



Schoolreglement

Welkom op onze school!



SCHOLENGEMEENSCHAP

KSDH

Katholieke Scholen Destelbergen-Heusden

BASISSCHOOL PIUS X

v.z.w. K.S.D.H.

Bredenakkerstraat 31

9070 Destelbergen

tel: 09/ 228 36 69 fax: 09/ 330 43 22

directie@basisschoolpiusx.be

www.basisschoolpiusx.be

INHOUD

WELKOM	6
DEEL I: INFORMATIE	7
1. Contact met de school.....	8
2. Organisatie van de school	12
2.1. Schooluren	12
2.2. Opvang	13
2.3. Vakanties.....	13
2.4. Vrije dagen en pedagogische studiedagen	13
2.5. Huiswerk en agenda	13
2.6. Rapporteren over je kind.....	14
3. Samenwerking	14
3.1 Met de ouders	14
3.2 Met leerlingen (leerlingenraad)	14
3.3 Met externen (CLB)	15
3.4 Nuttige adressen.....	16
DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT	17
DEEL III: HET REGLEMENT	21
1. Engagementsverklaring	22
2. Inschrijvingen van leerlingen	24
2.1. Inschrijving	24
2.2. Weigeren	24
2.3. Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar	25
2.4. Screening niveau onderwijstaal	25
3. Ouderlijk gezag	25
3.1. Zorg en aandacht voor het kind	25
3.2. Neutrale houding tegenover ouders.....	25
3.3. Afspraken omtrent informatiedoorstroom naar ouders.....	25
3.4. Co-schoolschap.....	26
4. Organisatie van de leerlingengroepen.....	26
5. Afwezigheden	27
5.1. Wegens ziekte	27
5.2. Andere afwezigheden	28
5.3. Problematische afwezigheden	28
6. Eén- of meerdaagse schooluitstappen	28
6.1. Eéndaagse uitstappen	28
6.2. Meerdaagse uitstappen.....	29
6.3. Na- en buitenschoolse activiteiten	29
7. Getuigschrift basisonderwijs	29
8. Onderwijs aan huis	31
9. Orde- en tuchtmaatregelen	31
9.1. Ordemaatregelen.....	31
9.2. Tuchtmaatregelen.....	32
9.3. Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregelen.....	33

10. Bijdrageregeling	34
10.1. Maximumfactuur.....	35
10.2. Betalingen	37
11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	37
12. Vrijwilligers.....	37
13. Welzijnsbeleid.....	38
13.1. Besmettelijke ziekte.....	38
13.2. Bewegingsopvoeding	38
13.3. Conlicthantering op de speelplaats.....	38
13.4. Hoofdluizen	39
13.5. ICT- Cyberpesten	39
13.6. Medicatie	39
13.7. Preventie	40
13.8. Rookverbod	40
13.9. Stappenplan bij ongeval of ziekte	40
13.10. Verkeersveiligheid.....	40
13.11. Verzekering	41
13.12. Zorg	43
14. Leefregels	44
14.1. Afscheid nemen.....	44
14.2. Bewegingsopvoeding	44
14.3. Conflicthantering op de speelplaats	46
14.4. Eerbied voor materiaal	46
14.5. Eerste Communie.....	47
14.6. Kleding.....	47
14.7. Middagmaal en tussendoortje	47
14.8. Milieu op school	48
14.9. Verjaardag.....	49
15. Revalidatie/ logopedie	49
16. Privacy.....	49
16.1 Verwerken van persoonsgegevens	49
16.2 Publiceren van foto's.....	49
16.3 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering.....	50
16.4 Recht op inzage en toelichting.....	51
17. Klachtenregeling.....	51
18. Infobrochure onderwijsregelgeving.....	52
Ondertekening schoolreglement.....	53

DEEL IV: BIJLAGEN

1. Ledenlijst Personeel	55
2. Ledenlijst Oudervereniging.....	56
3. Ledenlijst Schoolraad.....	56
4. Richtprijzen niet-verplichte artikels	57
5. Schoolafspraken	61



Je wordt mens in verbondenheid met de anderen, met de wereld en met jezelf.

Elk kind is **uniek** en voelt zich thuis op onze school.

Wij zijn een **zorgzame school**:
Zoals paus Pius X geven we de **mindere** extra kansen via ondersteuning en differentiatie.
Wij bieden ook een antwoord aan de **sterke** kinderen met een leervoorzprong.

De **puzzelstukjes** intelligentie, emotionele, sociale en creatieve vorming passen we in elkaar.

Ouders zijn een belangrijke gesprekspartner aan onze tafel.

We houden van een **vriendelijke omgangsstijl** en wijzen onverdraagzaamheid af.

We werken op een positieve manier samen:
Iedereen kan iets, niemand kan alles.

Onze verschillen vormen een perfect geheel!

*Een kind dat leeft met kritiek
leert afkeuren.*

*Een kind dat leeft met vijandigheid
leert vechten.*

*Een kind dat leeft met spot
leert schuchter zijn.*

*Een kind dat leeft met schaamte
leert zich schuldig voelen.*

*Als een kind leeft met verdraagzaamheid
leert het geduldig zijn.*

*Als een kind leeft met aanmoediging
leert het zelfvertrouwen.*

*Als een kind leeft met lof
leert het waarderen.*

*Als een kind leeft met eerlijkheid
leert het rechtvaardigheid.*

*Als een kind leeft met veiligheid
leert het vertrouwen.*

*Als een kind leeft met goedkeuring
leert het van zichzelf te houden.*

*Als een kind leeft met aanvaarding en
Vriendschap*

leert het de liefde in de wereld vinden.

WELKOM

Beste

We heten je van harte welkom. We zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen. Het schoolteam, directie en alle medewerkers, zullen zich ten volle inzetten voor opvoeding, onderwijs en het schoolgebeuren, zodat je kind een goede schooltijd doormaakt. Je mag van ons een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

- o Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Daarom worden ze hier toch opgenomen.
- o In het tweede deel vind je het pedagogisch project.
- o In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.
- o In het vierde deel vind je de bijlagen.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd. Alle delen van het schoolreglement worden ook op de schoolraad besproken.

Bij vragen en problemen staan we altijd klaar om samen naar een oplossing te zoeken. Zo hopen we goed te kunnen samenwerken.

We rekenen erop dat je je kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Beste leerling(e),

We heten ook jou van harte welkom!

Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan kom je in een boeiende speel- en leefwereld terecht. Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat er een nieuwe wereld voor je open. Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen, maar we zullen je daarbij helpen.

We hopen dat je graag naar de Pius X-school komt en dat je er thuis voelt. We wensen je een fijne schooltijd toe!

Directeur Criel Caroline en het voltallige team

DEEL I: INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatieve gegevens in dit deel wijzigingen in de loop van het schooljaar (eventueel na overleg in de schoolraad).

1. Contact met de school

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap vzw Katholieke Scholen Destelbergen-Heusden met zijn drie autonome vrije gemengde basisscholen. Dit houdt in dat wij beschikken over een volledige kleuterafdeling en over een volledige lagere afdeling. We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je de contactgegevens van onze Pius X school. Aarzel niet om ons te contacteren!

Directeur	<i>Naam:</i>	Mevrouw Caroline Criel
	<i>Telefoon:</i>	09/ 228 36 69
	<i>Fax:</i>	09/ 330 43 22
	<i>E-mail:</i>	directie@basisschoolpiusx.be secretariaat@basisschoolpiusx.be
Secretariaat	<i>Naam:</i>	Mevrouw Hilde Willems
	<i>Telefoon:</i>	09/ 228 36 69
	<i>E-mail:</i>	hilde.secretariaat@basisschoolpiusx.be
	<i>Naam:</i>	Mevrouw Anne Rasschaert
	<i>Telefoon:</i>	09/ 228 36 69
	<i>E-mail</i>	anne.secretariaat@basisschoolpiusx.be
	<i>Naam:</i>	Mevrouw Cindy Vermeersch
	<i>Telefoon:</i>	09/ 228 36 69
	<i>E-mail:</i>	cindy.secretariaat@basisschoolpiusx.be
Zorgcoördinator	<i>Naam:</i>	Mevrouw Kathleen Stevens
	<i>Telefoon:</i>	09/ 228 36 69
	<i>Email:</i>	kathleenstevens@live.be
	<i>Naam:</i>	Mevrouw Anne Rasschaert
	<i>Telefoon:</i>	09/ 228 36 69
	<i>Email</i>	zorg@basisschoolpiusx.be
ICT- coördinator	<i>Naam:</i>	Dhr. Michaël Van den Steen
	<i>Telefoon:</i>	09/ 228 36 69
	<i>E-mail:</i>	ict.michaelvds@gmail.com
Preventieadviseur	<i>Naam:</i>	Dhr. Frederik Vermeire
	<i>E-mail:</i>	freek.vermeire40@gmail.com
Schoolstructuur	<i>Adres</i>	Bredenakkerstraat 31, 9070 Destelbergen
	<i>Telefoon</i>	09/ 228 36 69
Scholengemeenschap	<i>Naam</i>	Katholieke scholen Destelbergen – Heusden vzw (K.S.D.H. vzw)
Schoolbestuur	<i>Voorzitter</i>	Dhr. André Govaert
	<i>Adres</i>	Spangerede 30, 9070 Heusden
	<i>Telefoon</i>	09/ 230 13 93
	<i>Email</i>	andre.govaert@kuleuven.be

- Leerkrachtenteam** (Zie bijlage 1: Ledenlijst Personeel)
- Website van de school** De schoolwebsite is bedoeld als bron van informatie voor ouders, leerlingen en geïnteresseerden.
De website wordt regelmatig geactualiseerd en met foto's van activiteiten op school aangevuld.
De foto's zijn steeds bedoeld als illustratie.
Er wordt daarbij steeds vermeden om één enkel kind in de kijker te stellen. Indien je niet wil dat je kind op om het even welke foto op de website wordt opgenomen, kan je dit melden aan de directie.
Onze link van de schoolwebsite:
www.basisschoolpiusx.be
- Oudercontact** Bij het begin van elk schooljaar worden de ouders geïnformeerd via een infoavond door de klasleerkracht over de klaswerking en het programma voor het komende schooljaar.
Dit zowel in de lagere - als in de kleuterafdeling.
Eind oktober organiseren we een eerste individueel oudercontact voor de lagere afdeling en de derde kleuterklas.
Begin februari, na het evalueren van het 1ste semester, wordt opnieuw een individueel oudercontact georganiseerd voor alle leerlingen.

Op het einde van het schooljaar wordt nogmaals een individueel oudercontact georganiseerd voor alle kinderen van de school. Dit moment heeft eerder de invulling van afscheid nemen.

Mocht je vragen of zorgen hebben kan een bijkomend individueel oudercontact aangevraagd worden. Bij anderstaligen kan de hulp van een tolk ingeroepen worden.
Van de ouders wordt verwacht dat ze ingaan op onze uitnodigingen, vrijblijvend op de klassikale en verplicht op de individuele oudercontacten. (cfr. Engagementsverklaring van de ouders)
- De oudervereniging Pius X- ouders** Pius X-ouders is de naam van de oudervereniging op onze school.
"Wij proberen om van de Pius X- basisschool een nog betere plek te maken voor onze kinderen. Vaak ondersteunen wij school-activiteiten, maar we denken ook na over de werking van de school. We willen dat elk kind zich goed voelt op school. Dit kan als er een goed contact is tussen de ouders en de school, maar ook tussen de ouders onderling. Onze klasmeters en –peters willen deze band tussen de Pius X-school en thuis een gezicht geven."

“Wie zin heeft om deel te nemen aan het schoolgebeuren als **mede-denker** in een algemene vergadering van de Pius X-ouders of in één van de werkgroepen, mag dit altijd laten weten op piusxouders@gmail.com of via het secretariaat. Een uitnodiging zal zeker volgen. Ook wie liever een praktisch handje toesteeft als **mede-helper** bij een activiteit, mag dit altijd laten weten. Wanneer er een activiteit ondersteuning nodig heeft, zullen we jou zeker contacteren.”

“Uiteraard weten we dat elk moment niet altijd voor iedereen past. Je moet er dus ook niet mee inzitten om ons te zeggen dat het eens niet lukt om mee te helpen. We zijn al blij als we jou de vraag naar een eventuele medewerking of samenwerking mogen stellen. Hopelijk eens tot binnenkort ?”

Virginie Torck, voorzitter Pius X-ouders

- Internet : <http://piusxouders.blogspot.com/>
- E-mail : piusxouders@gmail.com
- Via de brievenbus aan de ingang van de school.
- Via de facebookpagina oudervereniging Pius X-ouders Destelbergen

(De ledenlijst oudervereniging kan je vinden in bijlage 2.)

Schoolraad

De schoolraad is een dynamisch orgaan met de bedoeling in twee richtingen (tussen school – ouders) engagement te tonen op vlak van overleg, advies en informatie. De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, leerkrachten en de lokale gemeenschap.

Vanaf september 2014 zal het schoolbestuur zijn gemandateerde volwaardig lid worden van de schoolraad en bijgevolg de vergadering bijwonen, tenzij de schoolraad aangeeft om afzonderlijk te willen vergaderen voor het formuleren van een advies op eigen initiatief. De gemandateerde kan ook directeur zijn.

Ouders

Elke ouder van een regelmatig ingeschreven leerling, of die de (pleeg)voogdij uitoefent, kan zich kandidaat stellen. Let wel: ouders die tevens personeelslid zijn van de school kunnen zich voor de geleiding van de ouders in de schoolraad geen kandidaat stellen. Uiteraard wordt van de verkozen ouders verwacht dat zij actief deelnemen aan de werking van de oudervereniging - Pius X-ouders - zodat er een vlotte doorstroming van informatie en voorbereiding van de inbreng van de ouders naar de schoolraad kan gebeuren.

Het voorzitterschap van de schoolraad wordt ingevuld door de oudergeleding. Deze stelt ook de agenda samen.

SCHOOLREGLEMENT - BASISCHOOL PIUS X 2016-2017

Het mandaat van de afgevaardigden in de schoolraad liep af in de lente van 2013 en alle ouders werden toen per brief uitgenodigd om zich kandidaat te stellen. Lieve Franck en Manja De Waele nemen hun mandaat op in de schoolraad tot 2017 als vertegenwoordigers van de ouders.

Mailadressen: lievefranck@gmail.com
manja.dewaele@gmail.com

Leerkrachten

Voor de leerkrachten is de vertegenwoordiging voor het mandaat 2013-2017 opgenomen door Annick De Cuyper en Dominique Pincket.

Lokale gemeenschap

Voor de lokale gemeenschap is er momenteel geen vertegenwoordiging.

Meer info over de schoolraad en ouderparticipatie kan je vinden op de website van de Vlaamse Confederatie van Ouders en Ouderverenigingen, op <http://www.vcov.be>

(De ledenlijst kan je vinden in bijlage 3)

2. Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

2.1. Schooluren

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Betalende ochtendopvang vanaf	7u00	7u00	7u00	7u00	7u00
Gratis ochtendopvang vanaf	8u15	8u15	8u15	8u15	8u15
De bel gaat om	8u30	8u30	8u30	8u30	8u30
Einde schoolvoormiddag	11u40	11u40	11u15 (!)	11u40	11u40
De bel gaat 's middags om	13u15	13u15		13u15	13u15
Einde schoolnamiddag	16u00	16u00		15u35	15u35
Betalende avondopvang vanaf	16u15	16u15	13u00	15u50	15u50
Opvang tot max.	18u00	18u00	18u00	18u00	18u00

Enkele afspraken

- De kinderen van de lagere afdeling komen een 5-tal minuten later naar buiten dan de kinderen van de kleuterafdeling.
- Zorg ervoor dat je kinderen tijdig op school zijn. Ook voor kleuters is dit van belang. Respecteer daarom zowel de begin- als de einduren.
- Na de middag staat de poort terug open om 13.00 uur.
(Zie regeling buitenschoolse opvang door VZW Infano p. 13)
- Gelieve eveneens het schoolterrein te verlaten nadat je 's morgens of 's middags je kind aan de leerkracht(en) hebt toevertrouwd. Het is de meest logische zaak dat je kind je terug wenst op te zoeken of zelfs gaat wenen zolang het je nog ziet. In die omstandigheden toezicht houden is zeer moeilijk. Voor grotere kinderen is het beter aan het hek zelf afscheid te nemen.
- Ook na de schooluren vragen wij om het schoolterrein zo snel mogelijk te verlaten. Op die manier is het duidelijker een onderscheid te maken welke kinderen al dan niet naar de opvang moeten.

Toegang tot de klaslokalen buiten de lesuren

Buiten de lesuren wordt niemand toegelaten in gangen en klaslokalen. Binnenblijven tijdens de speeltijd kan enkel mits een schriftelijke aanvraag van de ouders.

2.2 Opvang

Voor- en naschoolse opvang

Deze opvang is verplicht voor kinderen die niet onmiddellijk afgehaald worden, of vroeger op school zijn. Al deze kinderen verzamelen steeds op de speelplaats van het lager, of in de klas waar de persoon toezicht houdt.

Voor deze opvang wordt aan de ouders een vergoeding aangerekend.

(Zie bijlage 4: Prijzen)

De ochtendopvang begint vanaf 7u in de eetzaal.

De avondopvang begint een kwartier na het laatste lesuur en duurt tot maximaal 18 uur.

Op woensdagmiddag worden de kinderen door het personeel van de school een kwartiertje opgevangen van 11u15 tot 11u30.

Het personeel van VZW Infano neemt nadien de opvang over. De kinderen gebruiken dan eerst hun broodmaaltijd in de eetzaal. De opvang duurt tot 18u.

Gsm-nummer coördinator: 0487/67 90 94, gsm-nummer Pius X: 0487/ 67 64 59

Mailadres: tCsterdestelbergen@infano.be

De kinderen moeten tijdig afgehaald worden.

Middagtoezicht

Iedereen kan 's middags blijven voor een warme maaltijd of een meegebracht lunchpakket. Wij doen ons best om alles zo vlot en ordelijk mogelijk te laten verlopen, maar een thuisfeer kunnen wij niet creëren. Ook voor het middagtoezicht wordt aan de ouders een vergoeding aangerekend. *(Zie bijlage 4: Prijzen)*

2.3 Vakanties

De actuele schoolkalender kan geraadpleegd worden op de website van de school www.basisschoolpiusx.be en kan je ook terugvinden in de schoolsprokkels.

Op de infolijn onderwijs vind je eveneens de officiële schoolvakanties terug.

<http://www.ond.vlaanderen.be/infolijn/faq/schoolvakanties>

2.4 Vrije dagen en pedagogische studiedagen

De vrije dagen en de pedagogische studiedagen voor het daaropvolgende schooljaar worden jaarlijks meegedeeld aan de ouders rond 15 juni.

2.5 Huiswerk en agenda

In de agenda van de leerlingen van de lagere afdeling kunnen zowel door een leerkracht als door een ouder mededelingen genoteerd worden. Het is tevens het instrument waardoor de ouders weten welke taken en lessen de leerling te verwerken heeft thuis.

Omtrent de hoeveelheid en de frequentie voor huistaken/lessen werden binnen het team afspraken gemaakt, aangepast aan de diverse klasgroepen en de tijd.

(Zie schoolsprokkels september)

Elke klastitularis zal de ouders op het klassikaal oudercontact bij het begin van het schooljaar hierover inlichten wat voor zijn/haar klas betreft.

2.6. Rapporteren over je kind

Zes keer per schooljaar worden meerdere activiteiten geëvalueerd voor de lagere afdeling. In januari en juni evalueert men het voorbije semester.

De data van uitschrijven en meegeven van de rapporten worden voor elk schooljaar opnieuw bekeken en vastgelegd door het team bij de start van het schooljaar.
(Zie *schoolprokkels of website: activiteitenkalender*)

3. Samenwerking

Met ouder, leerlingen en externen.

3.1. Met de ouders

Jij bent onze partner in de opvoeding van je kind.

Een goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur en/of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook *engagementsverklaring*)

Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Zoals wettelijk is voorgeschreven, is er in onze school een schoolraad.

Dit is een orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap.

De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

De schoolraad komt 3 maal per schooljaar samen om informatie uit te wisselen.

(*Samenstelling zie bijlage 3*)

3.2. Met de leerlingen

Telkens in september mogen de leerlingen uit het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar zich kandidaat stellen voor de leerlingenraad. De leerlingen kunnen hun motivatie noteren op een inschrijvingsformulier. Deze formulieren worden doorgenomen door de verantwoordelijke leerkracht van de leerlingenraad. Per leerjaar worden 2 leerlingen verkozen die in de leerlingenraad zetelen.

De verkozenen treden ook op als de klasafgevaardigden van de lagere klassen (1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar) zodat de stem van alle leerlingen vertegenwoordigd is.

De klasafgevaardigde is een aanspreekpunt voor alle leerlingen en de spreekbuis van alles wat leeft en heerst op school. Op die manier worden de leerlingen nauw betrokken bij het schoolbeleid en leren ze samen mee verantwoordelijkheid dragen en zich verantwoordelijk voelen.

Ongeveer 1 maal per maand vergadert de leerlingenraad samen met de verantwoordelijke leerkracht. De leerlingen kunnen hun ideeën, suggesties en opbouwende kritiek kenbaar maken aan de directeur. Wat wenselijk en haalbaar (= praktisch uitvoerbaar) is, wordt gerealiseerd.

3.3. Met externen

Onze school werkt samen met Vrij CLB (Centrum voor Leerlingen Begeleiding) Regio Gent

Vestiging	Vrij CLB Regio Gent vzw Halvemaanstraat 96 9040 Sint-Amandsberg
Telefoon	09 277 84 00
Fax	09 277 84 99
Email	halvemaan@vclbgent.be
Website	www.vclbgent.be

Contactpersonen

Directie	Dhr. Chris Van den Bossche
Psycho-pedagogisch medewerker	Benedicte Timbreont
Maatschappelijk werker	Charlotte Fiers
Verpleegkundige	Frieke Tijtgat
Schoolarts	Kris Van Herzeele

Wat doet het CLB?

Het CLB of het Centrum voor Leerlingenbegeleiding is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties een beroep kunnen doen voor informatie, advies en begeleiding. Het CLB volgt de gezondheid en het welbevinden van de leerlingen op. Het CLB werkt nauw samen met het zorgteam van de school. Het CLB is onpartijdig, werkt vertrouwelijk en is gratis.

Samen met de ouders en de school werkt het CLB aan de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

Het leren en studeren:

bv. leerlingen met ontwikkelingsproblemen, lees-, schrijf- of rekenmoeilijkheden, ...

De schoolloopbaan:

bv. de overgang van kleuter naar lager, de stap van lager naar secundair, problematische afwezigheden, overstap naar buitengewoon onderwijs, vervroegde instap 1ste leerjaar...

De preventieve gezondheidszorg:

bv. opvolgen van groei en ontwikkeling, vaccinaties, gezondheidsproblemen, besmettelijke ziekten, gezonde eet- en leefgewoonten, ...

De sociaal- emotionele ontwikkeling:

bv. opbouwen van sociale vaardigheden, verliesverwerking, aandachtsstoornissen, depressie, opvoedingsvragen,...

De CLB-tussenkomsten zijn niet verplicht, met uitzondering van tussenkomsten bij schoolplicht en sommige medische onderzoeken en inentingen.
Indien de school vraagt om een leerling te begeleiden, zal er steeds toestemming gevraagd worden aan de ouders voor leerlingen jonger dan 12 jaar.

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk je de *infobrochure onderwijsregeling punt 2*.
Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind. (*Zie ook engagementsverklaring*)

3.4. Nuttige adressen

Commissie inzake leerlingrechten: Adres: Commissie inzake Leerlingrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw 4A10
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553 92 12

Commissie zorgvuldig bestuur: Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs
en vorming
AGODI
t.a.v. Marleen Broucke
Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/ 553 65 56
e-mail:
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

In dit deel vind je een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. Je kan steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

VISIETEKST SCHOLENGEMEENSCHAP DESTELBERGEN-HEUSDEN

Een herkenbare christelijke gelovige basis.

Wij zijn een scholengemeenschap van katholieke scholen, vzw KSDH, en wij bieden pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aan. Geloven is in deze huidige tijd niet meer vanzelfsprekend. We willen dan ook met wederzijds respect en waardering openstaan voor de grote diversiteit van leerlingen.

Wij willen de kinderen kennis laten maken met het leven en de leer van Jezus Christus: het evangelie. Vanuit het evangelie willen wij bijzondere aandacht besteden aan: het unieke van ieder kind, het zinvol leren bidden, het zorg dragen voor en het respecteren van de medemens, het vieren van belangrijke fasen in het leven, het leren vergeven en het dankbaar leren zijn.

We bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan, dit aan alle leerlingen waarbij de verWONDERing voor Gods wereld van essentieel belang is. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij bij alle godsdienstlessen, gebeds- en sacramentele vieringen die binnen schoolverband worden gehouden aanwezig zijn.

Wij zorgen voor een degelijke en samenhangend inhoudelijk aanbod

Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen, waarbij het unieke van elk kind voorop staat.

Doorheen ons aanbod brengen we de kinderen in contact met:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het creatieve
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van techniek en media
- de wereld van het multiculturele samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van de natuur en het milieu
- de wereld van gezondheid en beweging
- de wereld van waarden en normen

In ons aanbod is een duidelijke samenhang te vinden:

- We werken met leerlijnen waarbij het ene logisch volgt op het andere. We bouwen verder op wat kinderen reeds beheersen.
- We zorgen er ook voor dat wat kinderen leren in de verschillende leergebieden zinvol aanbod komt en kan toegepast worden in hun dagelijks leven.

Wij kiezen voor leren dat zin heeft en zin geeft!

Wij kiezen voor een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende aanpak

Kinderen staan doorgaans positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid zodat hun zelfvertrouwen kan groeien. Het welbevinden van elk kind komt immers op de eerste plaats!

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Kinderen worden actief betrokken bij het leren.

Onze opvoeding wordt gedragen door :

- Onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind
We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- De pedagogie van verbondenheid
Leren is een sociaal gebeuren: leren samenwerken, leren samen leven, ... om zo te kunnen functioneren in onze huidige multiculturele maatschappij. Onze verschillen vormen samen een perfect geheel!
- De pedagogie van de hoop
We geloven in de groeikansen van ieder kind en willen het zo goed mogelijk begeleiden in de ontwikkeling.
- De pedagogie van het geduld
Onderwijs en opvoeding vraagt veel geduld om alle talenten uit een kind naar boven te halen.

We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

Ons zorgbeleid streeft ernaar om de noden en de onderwijsbehoeften van het kind centraal te stellen zodat elk kind – op eigen niveau – maximale ontwikkelingskansen krijgt. Omdat wij zoveel mogelijk trachten rekening te houden met de eigenheid van elk kind, willen we niet alleen kinderen helpen met leermoeilijkheden, maar ook de meer- en hoogbegaafde kinderen in onze school een extra uitdaging bieden.

Dit gebeurt door te differentiëren, te verdiepen, te wijzigen of aangepaste ondersteunende maatregelen te nemen.

De extra zorg kan zowel binnen de eigen klas als in de zorgklas gegeven worden .

Een constructieve samenwerking tussen school, ouders, centrum voor leerlingbegeleiding (CLB) en externe hulpverleners (revalidatiecentra, logopedisten, GON begeleiding,...) is nodig om de haalbaar gestelde doelstellingen te kunnen bereiken.

Ons zorgbeleid wordt op volgende niveaus georganiseerd :

- Coördineren en communiceren van de zorginitiatieven zodat alle betrokkenen steeds op de hoogte zijn van het zorgplan voor een bepaald kind.
- Ondersteuning van de klastitularis bij het bieden van differentiatie binnen de klas.
- Concrete begeleiding van kleuters of leerlingen in de zorgklas.

Onze school als gemeenschap en organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen.
We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.
Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie.
We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met :

- De ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen.
Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid en participatie van ouders bij de school.
- Het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school.
- Externe begeleiders, o.a. C.L.B., die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- De lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.
- De lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

**Het kind, de jonge mens
wil bemind worden.
Tekens van oprechte,
eerlijke genegenheid
van elke opvoeder,
ouder en leerkracht
zijn onmisbare vitaminen
voor het kind.**

DEEL III: HET REGLEMENT

In dit deel komen de wettelijke verplichtingen aan bod die aan de orde zijn binnen onze school. Je kan steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

1. Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagements en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennismaken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport. We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan.

Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn. Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind. Wij engageren ons om met jou in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

(Meer hierover kan je lezen in 'www.schooltoelage.be').

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat je ons voor 08.30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding. Je kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem.

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een heel breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma

kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken, opvolgt en nastreeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Dit kan ondermeer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen. (te verkrijgen via CLB)*
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (te verkrijgen via CLB)*
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of ervoor te zorgen dat er een tolk is.*
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie.
(bv. muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem/haar over te praten.*
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek/prentenboeken.*
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en hieruit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.*
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.*
- Je kind, in zijn vrije tijd geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*

...

2. Inschrijven van leerlingen

(Zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

2.1. Inschrijving

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.2).

Bij de inschrijving van je kind, zullen we je bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,

We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van één van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen je kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Inschrijvingsperiode

- Kinderen uit de voorrangsgroepen (kinderen van personeelsleden van de respectievelijke school en leerlingen van dezelfde leefentiteit) kunnen ingeschreven worden vanaf de eerste schooldag van september.
- Voor de andere kinderen start de inschrijvingsperiode pas op de eerste schooldag van maart.

2.2. Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteit wordt vanaf het schooljaar 2013-2014, tot anders bepaald, beperkt tot volgende maximumaantallen:

School	Kleuter	Lager
Basisschool Pius X Bredenakkerstraat 31 9070 Destelbergen Tel: 09/228 36 68 directie@basisschoolpiusx.be secretariaat@basisschoolpiusx.be	170 met bijkomend een maximum van 46 kleuters per geboortjaar	280 met bijkomend een maximum van 46 kinderen per leerjaar met Uitzondering van 23 leerlingen voor 6L

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven.

De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in basisschool Pius X. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

2.3. Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

(Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden)

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

2.4 Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

3. Ouderlijk gezag

3.1. Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten

verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

3.2. Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij.

Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

3.3. Afspraken omtrent informatiedoorstroom naar ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen.

We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen.

Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.4. Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

4. Organisatie van de leerlingengroepen

De lagere school is georganiseerd volgens het leerstofjaarklassensysteem. Dit betekent dat de leerlingengroepen samengesteld worden uit kinderen van dezelfde leeftijd. Zij krijgen een programma van inhoud en uit de verschillende leergebieden (Nederlands, wiskunde, wereldoriëntatie, godsdienst, tweede taal Frans, bewegings-opvoeding, schrift, muzische opvoeding), dat aangepast is aan hun leeftijdscategorie. In principe is het de bedoeling dat de kinderen het programma dat voor hun leeftijd is, bedoeld in één schooljaar, kunnen verwerken. Daarna stappen zij over naar het volgende leerjaar. Het gebeurt dat een kind niet klaar is om die overstap te doen. De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

In de kleuterschool kan geadviseerd worden om de overstap naar een volgende groep uit te stellen, bijvoorbeeld voor een kleuter die een extra jaar nodig heeft om verder te ontwikkelen. De school beslist welke leerling naar een volgend jaar gaat of blijft zitten. Het decreet basisonderwijs geeft op twee ogenblikken het laatste woord aan de ouders. Bij de overgang van kleuter naar lager onderwijs kunnen ouders kiezen of dat gebeurt op 6 of 7 jaar. Ze moeten het advies van het CLB en de school wel aanhoren maar het is niet bindend. Ouders mogen ook beslissen of de leerling nog een achtste jaar onderwijs volgt. Over de andere overgangen in onze school (bijvoorbeeld van tweede naar derde leerjaar) beslist de school.

De directie, in overleg met de klassenraad, beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Bij opsplitsing van klasgroepen beslist de directie over de samenstelling van de groepen. Dit gebeurt in functie van een vlotte schoolorganisatie en een evenwichtige verdeling. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden.

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Om het schoolgebeuren op te bouwen doet zij een beroep op de Diocesane Pedagogische Begeleiding.

5. Afwezigheden

(Zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

Op wie is de regelgeving van toepassing?

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn. Het is wel belangrijk dat kleuters regelmatig en op tijd naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

5.1. Wegens ziekte

Vanaf het schooljaar 2013-2014 worden de afwezigheden dagelijks digitaal ingevoerd naar Brussel. Mogen we vragen om de afwezigheid van je kind voor 8.30 uur aan de school mee te delen. Een afwezigheid wegens ziekte is slechts een gewettigde afwezigheid indien men aan de volgende vereisten voldoet:

- Is een kind méér dan drie opeenvolgende schooldagen ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
- Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.
- De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.
- Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende schooldagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.
- De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk. Bezorg je de school geen doktersbriefje dan is je kind problematisch afwezig. Na een aantal problematische afwezigheden wordt het CLB verwittigd en wordt er een dossier opgestart. Dit dossier wordt bij herhaaldelijke problematische afwezigheden doorgestuurd naar Brussel.

Hierdoor komt het behalen van het getuigschrift van het basisonderwijs in het gedrag en kan uw schooltoelage worden afgenomen.

5.2. Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad.
- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties.
- De deelname aan time-out projecten.
- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. De school houdt rekening met de context en de individuele leerling in kwestie om een beslissing te nemen.

! Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

5.3. Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

6. Eén- of meerdaagse schooluitstappen

Het is het streefdoel van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Dit zijn activiteiten die plaats vinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder. Voor deelname aan een extra-muros- activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

6.1. Eéndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. **Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.** Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen toch op de school aanwezig te zijn.

6.2. Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Tweejaarlijks gaan de leerlingen van de 3^{de} graad op bos- of plattelandsklassen. Op het einde van het zesde leerjaar gaan de kinderen jaarlijks op drie-daagse naar De Tilk in Merelbeke.

Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand met de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

Er is steeds een spaarplan voorzien om de kostprijs wat te spreiden. Deze openluchtklassen worden door sommige mutualiteiten gedeeltelijk terugbetaald. De ouders dienen hiervoor wel zelf de mutualiteit te contacteren.

6.3. Na- en buitenschoolse activiteiten

Men kan op vrijwillige basis deelnemen aan de na- en buitenschoolse activiteiten. Deze activiteiten gaan door onder toezicht van (een) leerkracht(en). De kosten hieraan verbonden vallen volledig of gedeeltelijk ten laste van de ouders.

7. Getuigschrift basisonderwijs

(Zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift werd toegekend.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, kan dat dan. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad.

De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift

basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meege-deeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar.
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar.
- De gegevens uit het LVS.
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
- ...

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure:

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
 1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

André Govaert

Vzw K.S.D.H.

Spangerede 30 , 9070 Heusden

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het getuigschrift betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

8. Onderwijs aan huis

(Zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

9. Orde- en tuchtmaatregelen

(Zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

9.1 Ordemaatregelen

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

➤ Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- Een verwittiging
- Strafwerk
- Een tijdelijke verwijdering uit de les, gevolgd door aanmelding bij de directie
(zie ook 14.3)

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk!

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken gemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

9.2 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van de medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

9.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

9.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden **bij een definitieve uitsluiting.**

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

9.2.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing (en tijdelijke en definitieve uitsluiting)

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

9.3 Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur:
André Govaert
Vzw K.S.D.H.
Spangerede 30, 9070 Heusden

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
 3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie

zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
1. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

10. Bijdrageregeling

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

De school voorziet een opgave van de verschillende categorieën kosten waarvoor op onze school een bijdrage wordt gevraagd. (zie bijlage 4 - Prijzen en 14.4).

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden.

Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school. De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking.</p> <p>Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal (OD LO 2.6) Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7) Toestellen (ET LO 1.9) Klimtoestellen (ET LO 1.14) Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5) Boeken (OD NL 3.4) Kinderliteratuur (OD MV 3.5) Kinderromans (ET NL 3.5) Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27) Passer (ET WIS 3.5) Globe (ET WO 6.2) Atlas (ET WO 6.11) Kompas (ET WO 6.3) Kaarten (ET WO 6.1 bis ; 6.2 ; 6.4 ; 6.7 ; 6.8) Informatiebronnen (ET WO 7 ; ET LL 2 ; ET NL 3.5) Infobronnen (OD NL 3.4) Tweektalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)</p>
<p>Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen</p>	<p>Schrijfgierief Tekengerief Knutselmateriaal Constructiemateriaal</p>

of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs. Een school beslist op basis van haar pedagogische project welke materialen zij wenst te gebruiken.	Planningsmateriaal Leer- en ontwikkelingsmaterialen Handboeken, schriften, werkboeken en – blaadjes, fotokopieën, software, ... Informatie- en communicatietechnologisch materiaal (ICT) Multimediamateriaal Meetmateriaal
---	---

10.1 Maximumfactuur

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- o Activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen, maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs; zoals leeruitstappen, ...
- o Verplichte materialen die niet inbegrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs verlevendigen.
- o Diensten die de school aanbiedt zonder verplichting, zoals maaltijden, tijdschriften,...

De dubbele maximumfactuur legt vast hoeveel de scholen aan ouders mogen doorrekenen voor zaken die scholen niet gratis moeten aanbieden.

Er zijn twee maximumfacturen:

- Een scherpe maximumfactuur (per schooljaar) voor extra's zoals leeruitstappen, een museumbezoek, zwemmen, toneel, sportdag, ...
- Een maximumfactuur voor alle meerdaagse uitstappen.

Scherpe maximumfactuur

Middagmalen, drankjes, opvang en andere niet verplichte artikels zoals tijdschriften, behoren niet tot deze maximumfactuur. De basisbedragen worden jaarlijks aangepast aan de gezondheidsindex van de maand maart van het kalenderjaar waarin het schooljaar begint. Op basis van deze index zijn volgende bedragen van toepassing vanaf het schooljaar 2016-2017.

KLEUTERAFDELING:	
Kleuters	Maximum €45 per kind per schooljaar
LAGERE AFDELING:	
Elk leerjaar	Maximum €85 per kind per schooljaar

Vervoerskosten en toegangsgelden verbonden aan klasuitstappen, schoolreizen en andere activiteiten buiten de schoolmuren: de prijs is volledig afhankelijk van de afstand en de activiteit die bezocht wordt.

Wat betreft het schoolzwemmen melden we dat de kosten verbonden aan elke zwembadbeurt tot op heden gedragen worden door het gemeentebestuur van Destelbergen. Zolang deze regeling loopt, blijft het zwemonderricht voor alle leerlingengroepen van de

lagere school kosteloos.

Maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen

De andere maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen bedraagt voor het schooljaar 2016-2017 €420 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs (dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd). Voor het kleuteronderwijs mag hiervoor geen bijdrage gevraagd worden. De bedragen van de beide maximumfactuur zijn voor alle scholen dezelfde.

- Bos- of plattelandsklassen + vervoerskosten: tweejaarlijks gaan de leerlingen van de 3^{de} graad voor 5 dagen op openluchtklas. Hier kan geen prijsopgave of raming gegeven worden, daar de afstand voor het vervoer en de activiteiten in het bezochte centrum de prijs beïnvloeden. (Als richtinggevend vermelden we dat de plattelandsklassen in het schooljaar 2015-2016 (oktober 2016) € 186 kostten: d.i. incl. vervoer).
- De leerlingen van het vierde leerjaar gaan elk jaar op driedaagse STEMklassen naar het Plokkersheem in Watou. (Als richtinggevend vermelden we dat deze 3-daagse in het schooljaar 2015-2016 €150 kostte).
- Op het einde van het zesde leerjaar gaan de leerlingen op uitstap naar De Tilk in Merelbeke. (Als richtinggevend melden we dat deze tweedaagse in het schooljaar 2015-2016 €60 kostte).

10.2. Betalingen

Op het einde van elke maand vult elke ouder voor zijn/haar kind de bestellijst van volgende maand in. Na het verstrijken van deze maand zal de maandrekening aangeboden worden. Deze wordt vereffend via overschrijving of domiciliëring. Wij dringen aan om voor deze laatste betaalwijze te kiezen, dit zowel voor ons als voor jouw gemak. Kijk je rekening steeds na van zodra je deze ontvangen hebt. Vergissingen zijn steeds mogelijk zowel van onze kant uit als van jouw kant uit. Vijf werkdagen na datum van facturatie wordt de domiciliëring uitgevoerd. De schoolrekening dient binnen de 15 schooldagen na facturatie betaald te worden via overschrijving.

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend indien de school niet tijdig verwittigd wordt. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren. (Bv: warme maaltijden kunnen geannuleerd worden tot 9u via de juf of op het secretariaat.)

Bij niet-tijdige betaling wordt er een maandelijkse schriftelijke herinnering meegegeven met de leerling tot betaling.

Zo dit niet volstaat wordt er telefonisch contact opgenomen door de directeur met de ouder(s) met de vraag tot betaling.

Bij een 3^{de} herinneringspoging wordt de ouder schriftelijk uitgenodigd door de directeur tot een betalings(plan).

Indien hierop geen reactie komt van de ouder(s) wordt er een aangetekend schrijven verstuurd en zullen de administratieve kosten hiervoor aangerekend worden.

Bij blijvende nalatigheid tot betaling zullen er na overleg met het schoolbestuur gerechtelijke stappen ondernomen worden tegen de ouder(s).

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen

we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang de rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Problemen bij het betalen van de rekening?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing.

Indien de schoolrekening(en) minstens 2 maanden na vervaldatum nog steeds niet voldaan zijn kan bestellen enkel nog via contante betaling vooraf.

11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

(Zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het schoolfeest/ optreden of in het programmaboekje.

12. Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen.

Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum, dienst verzekeringen, Guimardstraat 1, 1040 Brussel met polisnummer P00836/2.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 van het strafwetboek. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

13. Welzijnsbeleid

13.1. Besmettelijke ziekte

Indien de dokter een besmettelijke ziekte vaststelt dien je de school hiervan zo snel mogelijk te verwittigen. (Rode hond, geelzucht, klierkoorts, parelwratjes, schimmelinfecties, hersenvliesontsteking, ...). Bij twijfel graag advies vragen aan de huisarts.

13.2. Bewegingsopvoeding

We vinden "beweging" heel belangrijk. Daarom zetten we ons in om je kind extra bewegingskansen te geven. Wij doen ons best extra sportkansen te bieden.

(Zie ook leefregels punt 14.2)

13.3. Conflicthantering op de speelplaats

Leren omgaan met conflicten vinden wij heel belangrijk om onze school. Pesten wordt op onze school niet getolereerd!

(Zie ook leefregels punt 14.3)

13.4. Hoofdluizen

Af en toe worden we geconfronteerd met een luizenplaag. Gelieve daarom geregeld de haren van uw kind te controleren. Indien je op de hoofdhuid van de kinderen luizen of neten vindt, vragen wij je ook de school hiervan zo snel mogelijk op de hoogte te brengen. Hierbij kan ook het CLB worden ingeschakeld.

Het oudercomité werkt mee aan de opsporing van besmetting door "het kriebelteam". Gelieve, bij besmetting, het haar van je kind voldoende lang te behandelen.

Vraag eventueel advies aan je huisarts of apotheker. Het is belangrijk ook alle neten te verwijderen, dit om verdere besmetting te voorkomen. Verwittig de directie zodat aan alle leerlingen van de klas een infobriefje wordt meegegeven.

13.5. ICT - Cyberpesten

Als school is het heel belangrijk om je niet alleen bewust te zijn van de digitalisering van onze maatschappij, maar is het ook belangrijk om een gezamenlijke visie en doelgerichtheid te hebben omtrent ICT. Reeds jaren is onze school bezig met computers op school. Elk jaar weer opnieuw proberen we steeds verder te gaan, want onze kinderen mogen niet verstoken blijven van dit medium. Het is niet onze bedoeling om onze kinderen te leren programmeren, maar wel op een behoorlijke manier te leren omgaan met een computer. De gewenning start vanaf de kleuterschool. Integratie van ICT in het klasgebeuren maakt

de aanpak eigentijdser, maar mag nooit een doel op zich zijn. Het is een middel om de doelen van je activiteiten of lessen nog beter bij je leerlingen te realiseren en zo het leren van leerlingen te bevorderen.

De ICT- coördinator leert de leerlingen van de vijfde klas om veilig op internet te gaan. De school beperkt zo het risico op cyberpesten. De leerlingen werken op school ook steeds onder toezicht op de computers. Mochten er zich toch dergelijke problemen rond cyberpesten voordoen dan verwacht de school dat de ouder positief en constructief meewerkt. Om de kansen op cyberpesten thuis ook te beperken kan je de tips op onze site nalezen. Meer informatie over veilig op het internet in het algemeen vind je via de website van de school: www.basisschoolpiusx.be.

13.6. Medicatie

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, kan de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Het aanvraagformulier voor "toezien op het gebruik van medicatie" kan bekomen worden bij de directie, of op de website (onderdeel documenten).

Dit formulier wordt ingevuld door de ouders, de behandelende arts en de school.

Het formulier vermeldt om welke medicatie het gaat, hoe vaak en in welke omstandigheden de medicatie moet worden toegediend en op welke manier dit moet gebeuren. Verder staat aangegeven wat de begin- en einddatum is voor het gebruik van de medicatie, hoe de medicatie bewaard dient te worden (koel, kamertemperatuur, ...). Ouders geven de medicatie zelf aan de leerkracht. Geef geen medicijnen mee via je kind.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

13.7. Preventie

Onze school respecteert de geldende wetten op het welzijn. Dit zowel voor wat de leerlingen betreft als voor het personeel en de vrijwillige medewerkers. Het schoolbestuur en de school voeren een actief beleid conform de richtlijnen zoals dat in de wetten op het welzijn staat omschreven (veiligheid en gezondheid). Frederik Vermeire werd aangesteld als preventieadviseur voor de scholengemeenschap. Indien er vragen zijn rond het veiligheids- of preventiebeleid kan men steeds beroep op hem doen. Hij zal dan in overleg met de directie de nodige stappen ondernemen.

13.8. Rookverbod

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6u30 's morgens en 18u30 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6u30 's morgens en 18u30 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

13.9. Stappenplan bij ongeval of ziekte

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan is het belangrijk om eerst en vooral de ernst van de situatie correct in te schatten.

- De leerling is getroffen door een onschuldig ongemak. Indien er sprake is van een onschuldig ongemak, kan de leerling even bijkomen in het secretariaat of in het bureel van de directie.

- De leerling voelt zich in die mate ziek dat het volgen van de lessen niet meer mogelijk is voor de rest van de dag. Indien de pijn het kind hindert om de lessen die dag nog te volgen, zal de school de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zal hen gevraagd worden het zieke kind op te halen. Lukt dat niet, dan raadplegen we een dokter die de juiste diagnose kan stellen. Bij noodgeval contacteren we 112!

13.10. Verkeersveiligheid

Kinderen die met de fiets naar school komen, hebben recht op de grootst mogelijke veiligheid. De ouders zorgen ervoor dat de fietsen zeker beantwoorden aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften (bel, remmen, lichten, reflectoren, ...).

Wie met de fiets naar school komt, stapt af aan het hek en plaatst zijn/haar fiets dadelijk in het fietsenrek. Bij het einde van de lestijden wacht de fietser in de fietsrij.

De school raadt ten eerste het gebruik van een fietshelm en fluohesje aan.

Fietsen op de speelplaats is verboden. Uiteraard zijn er meerdere fietsen en we vragen dan ook respect voor mekaars spullen. Maar een ongelukje is gauw gebeurd. Dit valt echter niet onder de schoolverzekering.

De fietsers en de voetgangers moeten zich aan de verkeersregels houden als zij zich op de openbare weg begeven. Voetgangers maken gebruik van het zebrapad.

Kom te voet of met de fiets naar school.

Toch met de auto? Parkeer dan best op een tiental meter van de hoofdingang, want zolang de rijen en fietsen niet vertrokken zijn, kan niemand van de parking.

Respecteer a.u.b. de rijrichting op de parking.

Parkeer niet op het voetpad of op het zebrapad.

Stop niet op de rijweg voor de school om kinderen te laten in- of uitstappen.

Rijen

De rijen voor het aanvatten van de lessen worden gevormd na het eerste belteken. Bij het tweede belteken staat iedereen goed in de rij en zwijgt.

De leerlingen van het lagere komen zowel 's middags als 's avonds, na het beëindigen van het laatste lesuur in een rij naar het hek. Dit houdt in dat de ouders geen lagere schoolkinderen afhalen op de speelplaats.

Enkel de kleuters worden door ouders afgehaald binnen het hek.

Een leerkracht begeleidt een rij naar het kruispunt Bredenakkerstraat - Admiraalstraat of Bredenakkerstraat – Herlegemstraat naar het pleintje, waar de kinderen onder zijn/haar toezicht de straat oversteken. Vervolgens zijn de kinderen op zichzelf aangewezen om zelfstandig naar huis te gaan, tenzij je je kind daar opwacht. Daarom vragen we om voor- aan in de agenda van je kind een toelating te noteren. We vragen ook een toelating indien je kind alleen met de fiets naar huis mag of bij het einduur van de studie/opvang op eigen kracht naar huis moet.

13.11. Verzekering

Ongevallen en de schoolverzekering

“Lien valt op de speelplaats en moet naar de dokter.”

“Klaas springt al te enthousiast over de bok in de gymles en breekt zijn been.”

“Els heeft tijdens de schooluitstap met de fiets een geparkeerde wagen aangereden/beschadigd.”

Enkele voorbeelden van schoolongevallen waarmee elke school – en dus ook vele ouders – geconfronteerd worden. Maar waarvoor is de school nu eigenlijk verzekerd?

Uitgangspunt van de schoolverzekering is het gehele schoolleven.

Concreet betekent dit dat elke activiteit georganiseerd door de school ook door de school verzekerd is: de lesactiviteiten, sportactiviteiten, openluchtklas, schoolreis, de activiteiten die de school organiseert samen met de Pius X- ouders.

Welke waarborgen heeft de school onderschreven?

➤ Burgerlijke Aansprakelijkheid

Wanneer de school, zijn leerkrachten, zijn leerlingen, schade berokkent aan derden en zij hiervoor aansprakelijk wordt gesteld dan dient zij deze schade ook te vergoeden.

(art. 1382-1386 van het Burgerlijk Wetboek).

Opgelet: deze waarborg is van toepassing op het schoolleven, maar hier valt de weg van en naar de school niet onder! Het schoolleven geldt enkel wanneer zij onder toezicht van de school staan (of verondersteld worden onder toezicht te staan).

Het is van daaruit belangrijk dat ouders er zich van bewust zijn dat zij voor de ongevallen die hun kinderen op weg van en naar de school veroorzaken persoonlijk aansprakelijk kunnen gesteld worden. Het afsluiten van een verzekering B.A. privéleven is dus geen overbodige luxe!

➤ Objectieve Aansprakelijkheid in geval van brand en ontploffing

Dit is een bij wet verplichte verzekering die tussenkomt voor slachtoffers van brand en/of ontploffing, en dit zonder dat de aansprakelijkheid is bewezen.

➤ Lichamelijke Ongevallen

Op school gebeuren er nogal wat ongevallen waarvoor de school niet aansprakelijk kan gesteld worden. Toch heeft de school hiervoor bijkomende waarborgen afgesloten. De medische kosten ten laste van de ouders bovenop de mutualiteitbijdrage worden vergoed, er zijn waarborgen voor tandprothese, overlijden en blijvende invaliditeit.

Hier geldt de verzekering zowel voor schoolactiviteiten als voor de weg van/naar school.

Alle waarborgen zijn van toepassing zonder vrijstelling.

En de vrijwilligers?

De leesmoeders, de ouders (grootouders) die meegaan naar het zwembad, de ouderaad, de participatieraad. Zolang zij meewerken aan het schoolleven is hun aansprakelijkheid ook verzekerd via de schoolverzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid.

Daarenboven heeft de school een aparte verzekering ongevallen vrijwilligers afgesloten met als waarborgen:

- Medische kosten na ongeval.
- Tijdelijke en blijvende invaliditeit.
- Overlijden.
- Waarborgen vergelijkbaar met de arbeidsongevallenverzekering.

De schoolverzekeringen zijn in handen van het Interdiocesaan Centrum, een verzekeringskantoor verbonden met het VSKO, gespecialiseerd in het verzekeren van scholen. Reacties of vragen kunnen schriftelijk via de directeur overgemaakt worden.

Bijkomende en actuele informatie betreffende schoolverzekeringen, schooluitstappen, kinderzitjes e.d. is terug te vinden op onze website: www.interdio.be.

Je kind is niet verzekerd tegen stoffelijke schade (brillen, uurwerken, gescheurde kledij, breuk aan fiets, schade aan gebouwen en/of materiaal, ...). Dergelijke schadegevallen dienen geregeld te worden tussen de betrokken partijen zelf.

Wat te doen bij een schoolongeval?

Als je kind bij een ongeval betrokken zou geraken, doe je best het volgende:

- Je neemt zo snel mogelijk contact op met de directie om ons toe te laten de verzekeringsmaatschappij op de hoogte te brengen.
- Je ontvangt van de directie een formulier dat je laat invullen door de behandelende arts en dat je aan de directie terugbezorgt.
- Je bewaart zorgvuldig alle rekeningen die je betaald hebt.
- Je vult bij afsluiting van het dossier het formulier "Uitgavenstaat" in en verstuurt het naar het adres dat erop vermeld staat.

Indien er op school iets gebeurt, worden de ouders zo snel mogelijk verwittigd. In geval we hen niet kunnen bereiken trachten wij op de noodnummer(s) die bij de inschrijving werden doorgegeven iemand te bereiken of contacteren wij een geneesheer.

Mogen wij vragen indien er iets aan je persoonlijke gegevens wijzigt, en dus zeker ook de noodnummers, ons dit zo snel mogelijk door te geven!

Indien je zelf het kind komt ophalen en naar de dokter of het ziekenhuis gaat, krijg je van ons de nodige formulieren mee. Deze moeten door de behandelende geneesheer worden ingevuld en binnen de 48 uur op school terug bezorgd worden.

13.12. Zorg

Zorg op onze school

Wij kiezen op onze school doelbewust voor een goed zorgbeleid. Voor elk kind streven we ernaar om zijn/haar talenten maximaal tot ontplooiing te brengen. Graag naar school komen en gemotiveerd leren zijn belangrijke basisvoorwaarden.

Het hoofddoel is om elk kind zo ver mogelijk te brengen, om zo de eindtermen te bereiken zodat elk kind dan op zijn niveau kan verder studeren in het middelbaar onderwijs.

De school wil dit optimaliseren door:

- Problemen vlug op te sporen via het kindvolgsysteem zodat zo vlug mogelijk het remediëren kan opgestart worden.
- De instap van de 3de kleuterklas naar het 1ste leerjaar te vergemakkelijken door enkele lestijden klasoverschrijdend te maken.

Soms zijn er leerstoornissen die voor het kind nog een meer specifieke aanpak vragen.

Dan worden extra acties ondernomen. Bijvoorbeeld:

- Het inschakelen van logo / revalidatiecentrum.
- Het aanbieden van redelijke aanpassingen

Het schoolteam waakt over de evolutie van elk kind. Het team bestaat uit de klastitularis, de zorgleerkracht, de directie en de CLB-verantwoordelijke. Regelmatig voeren zij samen besprekingen om de beste aanpak voor elk kind te zoeken.

De klasjuf is de eerste verantwoordelijke in ons zorgbeleid. Klasintern wordt er samen met de zorgjuf, directie en CLB gezocht naar de beste aanpak. Dit kan o.a. door een gedifferentieerde aanpak (bv. meer tijd geven, minder oefeningen krijgen, meer begeleiding,...). Daarvoor komt een tweede leerkracht in de klas. Dit noemen we **teamteachen**.

We spreken van **team teaching** wanneer meerdere leerkrachten op een gestructureerde manier in een gelijkwaardige situatie een gedeelde verantwoordelijkheid dragen voor het onderwijzen van een groep leerlingen in eenzelfde of aanpalende ruimtes en hen de onderwijsdoelstellingen laten bereiken.

Redelijke aanpassingen voor leerlingen met leermoeilijkheden

Deze redelijke aanpassingen kunnen genomen worden voor leerlingen die reeds lange tijd moeilijkheden hebben met het verwerken van de leerstof, alhoewel zij over voldoende mogelijkheden beschikken en door de school gedurende een lange periode hiervoor begeleid werden. Ook externe hulp is voor hen niet voldoende.

Heel vaak hebben deze leerling een diagnose voor één of ander tekort.

De maatregelen betreffen redelijke aanpassingen.

We **stimuleren** de leerling met zijn leerstoornis, we **compenseren** bepaalde moeilijkheden door gebruik te maken van zijn/haar sterke kanten. We blijven **remediëren** of **dispenseren** (volledig vrijstellen) bepaalde onderdelen.

De STICORDI-maatregelen worden concreet afgesproken in samenspraak met de ouders, de klasleerkracht, de externe hulpverlener.

De ouder of klasleerkracht bespreekt de aanpassingen met de betrokken leerling, die aanvullende suggesties of commentaar kan geven en vragen stellen .
Bij het evalueren worden de aanpassingen ook aangewend, deze worden dan bij het rapporteren schriftelijk vermeld.

Geïntegreerd Onderwijs (GON)

Er zijn leerlingen die ondanks een specifieke moeilijkheid (slecht zien, horen....) toch het gewoon onderwijs kunnen volgen. Het geïntegreerd onderwijs (GON) kan hierbij ondersteunen. De school werkt dan samen met een school voor buitengewoon onderwijs. Een attest en een integratieplan zijn nodig.

Zorg+

Omdat wij zoveel mogelijk trachten rekening te houden met de eigenheid van elk kind, willen we niet alleen kinderen helpen met leermoeilijkheden, maar ook de meer- en hoogbegaafde kinderen in onze school een extra uitdaging bieden. Voor deze kinderen voorzien we de nodige uitdaging in de klas. We doen dit o.a. door het schrappen van verworven leerstof, opdrachten of taken die aansluiten bij hun talenten,...

14. Leefregels

14.1. Afscheid nemen

We nodigen je uit om ten laatste 5 minuten voor het belsignaal (van 8u30 of 13u15) op school te zijn. Op die manier kan je rustig afscheid nemen van je kind en de school tijdig verlaten bij het eerste belsignaal. Ouders mogen gerust nog een praatje met elkaar slaan, maar doen dit vooral buiten de schoolpoort.

Om de veiligheid van de kinderen te garanderen zal de poort enkele minuten na het belsignaal automatisch sluiten en blijft gesloten tijdens de schooluren. Mocht je, in geval van overmacht, de schoolbel niet halen zal je moeten aanbellen aan de poort of je aanmelden bij de directeur. Deze regel is ook van toepassing indien kinderen vroegtijdig afgehaald moeten worden als gevolg van ziekte of andere welbepaalde reden.

14.2. Bewegingsopvoeding

We vinden "beweging" heel belangrijk. Daarom zetten we ons in om je kind extra bewegingskansen te geven. Wij doen ons best extra sportkansen te bieden. Moedig je kind dan ook aan om deel te nemen.

Bewegend leren.

Het leren wordt zoveel mogelijk ondersteund door motorische activiteiten in de klas. In de klas voorziet de leerkracht ook regelmatig een bewegingstussendoortje.

Leren bewegen.

- Gymen

Wij willen graag omwille van de zelfredzaamheid, de veiligheid en ergonomie, en de hygiëne, het dragen van turnschoentjes **aanmoedigen** voor de kleuters van de derde kleuterklas.

Voor de gymlessen dragen de leerlingen van de lagere afdeling een gymuniform: een witte katoenen T-shirt, een blauwe sportshort en gympantoffels of sportschoenen zonder zwarte zolen. Voor de kinderen van het 1^{ste} leerjaar vragen we bij voorkeur om gymschoenen zonder veters aan te schaffen.

Dit gymuniform mag op school blijven in een opbergzak.

De school biedt gymuniformen te koop aan. Gelieve alle gymkledij te naamtekenen. Ook voor de kleuters voorzien we per week twee uurtjes beweging. Voor hen is er geen specifieke kledij nodig, maar zorg voor gemakkelijke, sportieve kledij a.u.b.

- Zwemmen

Alle kinderen van de lagere school gaan te voet naar het zwembad S&R Rozenbroeken te Sint-Amandsberg. In het trimester dat de leerlingen niet gaan zwemmen, is er een extra gym-uur voorzien. De uren en dagen van het zwemmen worden meegedeeld bij de start van het schooljaar in schoolsprokkels en op de website van de school.

Als een kind meermaals niet deelneemt aan de zwemlessen is een medisch attest vereist. Een leerling van de eerste graad die niet kan of mag gaan zwemmen, blijft op school en gaat naar een andere klas. De leerling werkt daar aan een opdracht. Een leerling van de tweede en derde graad die door omstandigheden niet kan of mag gaan zwemmen, stapt mee naar het zwembad en zit op de tribune.

De gymleerkracht verwacht dat iedereen in een sportief, degelijk badpak of zwembroek de zwemlessen bijwoont. Gelieve de kinderen van het 1ste en 2de leerjaar op de dagen van het zwemmen gemakkelijke kleren aan te doen. Wij nodigen ouders en/of grootouders van het 1ste leerjaar uit om mee te gaan als begeleider bij het zwemmen. Ze kunnen de kinderen mee begeleiden tijdens hun wandeling, het aan- en uitkleden of assisteren in het water.

De inkom wordt betaald door het gemeentebestuur.

- Sportdag

Eén keer per jaar is er een sportdag voor de hele school.

Een ziek kind of een leerling met een (dokters)attest blijft op school en gaat naar een andere klas. De leerling werkt daar aan een opdracht.

- Actieve speelplaats

De speelplaatsen zijn speciaal uitgerust om onze kinderen extra kansen tot beweging te geven: voetbalplein, basketring, extra sport- en spelmateriaal,

- S.V.S

In samenwerking met S.V.S-team (Stichting Vlaamse Schoolsport) krijgen onze kinderen veelvuldige kansen om zich ook op sportief vlak te ontplooiën:

- Onze school neemt deel aan diverse sportmanifestaties (S.V.S.): wandelen, lopen, dansen... .
- Wij stimuleren aansluiting bij plaatselijke sportclubs.
- Voor het zesde leerjaar is er de 'doe-aan-sportbeurs' op het einde van het schooljaar. Dan maken ze kennis met diverse sporten.
- Jaarlijks organiseren we een sportdag voor de 2de en 3de kleuterklas in samenwerking met SVS:

- Voor de 2de kleuterklas: "Rollebolle"
- Voor de 3de kleuterklas: "Kleuterboemeldag"

14.3. Conflicthantering op de speelplaats

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

- In de klas worden speelplaatsafspraken opgesteld.
- Vanuit relationele vorming wordt er gewerkt aan het uitpraten en bijleggen van ruzies en conflicten.
- Er wordt verwezen naar de speelplaatsafspraken.
- Een leerling kan even aan de kant worden gezet op de speelplaats als de speelafspraken worden overtreden.

Na een terugkerend voorval vragen wij het speelplaatscontract of een deel er van over te schrijven en dit ondertekend door de ouder(s) terug te bezorgen aan de directeur, die dan verdere afspraken maakt met de leerling in kwestie.

Stel dat dit blijft duren, komen we tot de volgende stappen:

- De leerling zal bij de volgende speeltijd in de namiddag een alternatieve straf krijgen (vb. : papiertjes oprapen op de speelplaats en eventueel afval bij elkaar vegen, toiletpapier in de toiletten aanvullen, ...)
- Bij een volgende aanvaring wordt de leerling uit de klas geïsoleerd en krijgt een opdracht. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.
- De leerling neemt niet deel aan de eerstkomende uitstap.

Voor beschadigingen aan bezittingen van medeleerlingen kan de school nooit vergoedingen uitbetalen. Dit dient geregeld te worden tussen de betrokken partijen zelf.

14.4. Eerbid voor materiaal

Kinderen hebben heel wat spullen nodig op school. De leerlingen krijgen de leerboeken en het schoolmateriaal gratis in bruikleen om kosten voor de ouders zoveel mogelijk te beperken. Zij dragen er dan ook de grootste zorg voor. Wie de leerboeken beschadigt (bv. koffievlekken, in schrijven/tekenen, bladeren scheuren, ...) of verliest, betaalt aan de school de aankoopprijs voor deze leerboeken. Wie het ontleende materiaal (schrijfmateriaal, lat, gom, schaar, passer, rekenmachine ...) verliest, zorgt zelf voor het ontbrekende materiaal door het mee te brengen van thuis of dit op school opnieuw aan te kopen.

Wat aangeboden wordt individueel per kind:

- Leerboeken, woordenboeken, werkboeken en werkblaadjes, schriften, fotokopieën, spel materiaal, denkspellen, ..., worden **steeds in de klas aangeboden**.
- Vanaf het 1^{ste} leerjaar krijgt elk kind wat het nodig heeft om de lessen te volgen en oefeningen te kunnen maken. Voorbeeld: één grijs potlood, één gom, één meetlat, één lijmstift, één schaar, één fluostift, één slijper, één wisser en de nodige balpennen. Wie zelf geen stiften of kleurpotloden heeft kan ook een setje gebruiken in de klas. Dit materiaal gaat in principe niet mee naar huis. Sommige van deze materialen verhuizen mee naar volgende schooljaren, andere blijven in de huidige klassen achter om het schooljaar nadien opnieuw te gebruiken.
- In het 1^{ste} krijgt elk kind ook een **vulpen met inkt patronen**. Deze pen verhuist ook mee naar de volgende klas(sen). In het 4^{de} leerjaar kan het kind dat de pen verloor of wie een pen heeft die stuk is, een nieuwe pen van de school krijgen. Kinderen die op andere momenten tijdens hun schoolloopbaan de pen stuk maken of

verliezen, brengen zelf een vervangende pen mee of kunnen een nieuwe pen aankopen op school (12,5 euro). Inktpatronen voor de vulpen die de school aanbiedt of verkoopt, worden in de klas steeds gratis aangeboden.

- **Bij de start van elk nieuw schooljaar** kunnen de kinderen die het wensen/nodig hebben een nieuwe lat, grijs potlood, groene en/of blauwe balpen, gom, slijper, wisser en fluostift verkrijgen. Dit wordt dan hun eigen materiaal, maar als ze dit beschadigen of verliezen, moeten ze zelf voor vervanging zorgen.
- **Rekenmachine:** voor elke leerling vanaf het 4^{de} leerjaar.
- **Geodriehoek, passer en rekenmachine** worden in bruikleen aangeboden en worden op het einde van het schooljaar opnieuw opgehaald.
- Een **typex corrector** krijgen de leerlingen enkel in het 6^{de} leerjaar.

Zaken die je niet terugvindt in bovenstaande lijst (bv. boekentas, pennenzak, mappen, ...) worden niet door de school voorzien. Deze materialen kan je zelf aankopen voor je kind.

14.5. Eerste Communie

We zijn een katholieke school. Dit houdt in dat de kinderen van het eerste leerjaar in de klas worden voorbereid op hun Eerste Communie. Ouders geven aan indien hun kind hier niet aan deelneemt. Ze nemen hiervoor best contact op met de directeur of de klastitularis. Er wordt naar een efficiënte oplossing gezocht.

14.6. Kleding

Wat de kledij betreft vragen we dat de leerlingen vlot en net zouden gekleed gaan. Strandkledij (spaghettibandjes, korte short, strandslippers,...) hoort niet thuis op school. We promoten stadskledij. Piercings worden niet aanvaard!

14.7. Middagmaal en tussendoortjes

Tussendoortjes

Tijdens de pauze kunnen de kinderen een drankje nuttigen op school.

Ze kunnen kiezen uit melk, chocomelk of drinkyoghurt. Ze kunnen ook een gelijkaardig drankje meebrengen van thuis, in een hervulbaar flesje, drinkbus.

Frisdrank, brikjes en blikjes zijn niet toegelaten.

Als gezond tussendoortje geven we de voorkeur aan een stuk fruit of een droge koek. Snoepen en koeken met chocolade op school kunnen niet. Teneinde ook oog te hebben voor de gezondheid van de ons toevertrouwde kinderen propageren wij het gezond snoepen. Hiermee bedoelen we dat fruit en groente betere snoep zijn dan alle andere zoetigheden. Droge koekjes kunnen ook als tussendoortje. Alle andere snoep willen we weren; kauwgom is streng verboden.

Respecteer hieromtrent ook de klasafspraken i.v.m. traktaties voor verjaardagen.

Elke woensdag roepen we uit tot fruitdag.

Geef daarom op woensdag enkel fruit of groente mee als tussendoortje.

Middagmaal

Voor de maaltijden op school bestaat de volgende keuze:

- o Boterhammen meebrengen
 - o Een volledige warme maaltijd (soep+ warme maaltijd, geen dessert)
- Een besteld middagmaal kan nog tot 9 uur worden afgezegd in het secretariaat. In dat geval wordt het ook niet aangerekend.

Het menu is te vinden op de schoolwebsite.

De school biedt plat of bruisend water, melk, chocomelk, drinkyoghurt, fruitsap of soep aan. Op het bestelformulier dat maandelijks meegegeven wordt kan de ouder aankruisen wat het kind zal nuttigen.

14.8. Milieu op school

We hebben eerbied voor het milieu.

We zijn een MOS-school. MOS staat voor 'Milieuzorg Op School'. Dat kan je zien aan de vlag en de drie logo's die we reeds behaalden. Een werkgroep van leerkrachten en leerlingen staat in voor de bewaking van onze milieuzorg.

Wij blijven dan ook inspanningen doen om ons milieu optimaal te beschermen en ons afval tot een minimum te herleiden.

Enkele voorbeelden

- In de school zijn er drinkfonteinnetjes voorzien.
- De sanitaire ruimtes werden milieuvriendelijk ingericht: gebruik van katoenen handdoeken, gebruik van 100% gerecycleerd toilet papier, een watersparende kraan. Op die manier dragen we bij aan een beter milieu en zijn we zuinig met natuurlijke grondstoffen. Zonder reden blijven we uit de Wc's en we zorgen dat ze netjes blijven.
- Wij wensen het afval te beperken door de ouders te vragen geen brikjes, blikjes, plasticfolie of aluminiumfolie mee te geven met hun kinderen. Koeken in een doosje, onze boterhammen in een brooddoos en er worden enkel meegebrachte drankjes geduld die in een herbruikbare drinkbus zitten.
- In de namiddag worden geen drankjes toegelaten. Wie dorst heeft kan in de klas water drinken uit een (zelf meegebrachte) beker.
- In samenwerking met de gemeente wordt deelgenomen aan de zwerfvuilactie. Op die manier willen we de aandacht vestigen op het probleem van zwerfvuil in onze gemeente.
- We respecteren de groene zones op de school. Tijdens de pauzes betreden we enkel die ruimtes die ons op dat ogenblik toegewezen zijn.
- Wij sorteren bewust het afval op de school. Opdat de speelplaats netjes zou blijven, gooien we papier en ander afval in de juiste vuilnisbakken.
- Brieven aan de ouders worden zo weinig mogelijk in papieren versie meegegeven aan ouders, maar worden digitaal verstuurd.
- We kopiëren zoveel mogelijk recto-verso.
- In heel wat lessen wordt aandacht besteed aan het milieu.
- Er wordt geknutseld met recyclagemateriaal.
- Regelmatig gaan onze kinderen op stap met de natuurgids.

14.9. Verjaardag

De verjaardag van een kleuter of leerling wordt op school gevierd. Die dag zal de leerkracht het kind speciale aandacht geven volgens de gewoonten van de klas (een kroon, een lied, een spelletje, ...).

Daarnaast mag de jarige ook voor een traktatie zorgen. Dit is geen verplichting! Bij een verjaardag wordt gevraagd om geen snoep, ijsjes of geschenkjes mee te brengen. Er zijn genoeg alternatieven: fruit, cake, ...

Een klassikaal geschenk mag vrijblijvend in overleg met de klastitularis. Individuele cadeautjes en allerhande kunnen eventueel op individuele verjaardagspartijtjes thuis uitgedeeld worden, maar niet op school. Uitnodigingen voor zulke feestjes worden discreet uitgedeeld of persoonlijk bezorgd. Vaak vallen heel wat kinderen uit de boot omdat ze zelf geen feestje geven of omdat het aantal plaatsen beperkt is. Dit is een persoonlijke keuze van de ouders. Wij willen dit respecteren. Wij vragen enkel begrip voor de gevoelens van de kinderen die niet worden uitgenodigd.

15. Revalidatie/logopedie

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lessen. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lessen vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

16. Privacy

16.1 Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

16.2 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant, **krant**, ...

De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat. We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school.

Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie.

We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

16.3 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen - op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen overdracht verzetten voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

16.4. Recht op vragen en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

17. Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de heer André Govaert.

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie.

Dit moet gebeuren via een aangetekende brief.

Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet lager dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

- De klacht mag niet anoniem zijn.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht tenminste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - Klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - Klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - Klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

18. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement. Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school www.basisschoolpiusx.be. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een digitaal bericht.

Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

ONDERTEKENING SCHOOLREGLEMENT

Iedere ouder wordt geacht het schoolreglement te ondertekenen bij inschrijving van zijn/haar kind(eren).

Hierbij verklaart deze het schoolreglement ontvangen te hebben, er kennis van genomen te hebben en ermee akkoord te gaan.

Destelbergen,
Voor het Schoolbestuur,
Govaert André - voorzitter

DEEL IV: BIJLAGEN

In dit deel kan je de bijlagen terugvinden waarnaar verwezen wordt in het schoolreglement

BIJLAGE 1: PERSONEEL SCHOOLJAAR 2016-2017
--

a. Directeur : Caroline Criel

b. Leerkrachten

	KLEUTERAFDELING		LAGERE AFDELING
1KA	Cindy Strubbe wordt wegens zwangerschap vervangen door Stephanie Haegeman	1LA:	Sarah Lyon
1KB	Lara Van Wesemael	1LB	Ilse Devisch
1KC	Mieke Vertriest	2LA	Annick De Cuyper + Paulien De Wandel
2KA	Evi De Greve	2LB	Steven Malfliet
2KB	Lydia Van Dooren + Karolien De Wilde	3LA	Ingrid De Beul + Paulien De Wandel
3KA	Myriam De Beul + Katy De Geest	3LB	Dominique Pincket + Paulien De Wandel
3KB	Suzanna Kalantzis	4LA	Sam Moons
Zorcoördinator	Kathleen Stevens	4LB	Sandra Rots + Johan Desmet
Zorgjuffen	Kathleen Stevens Hannelore Van Haesebrouck Katy De Geest Karolien De Wilde	5LA	Inge Meire
		5LB	Nathalie Vogels
Gymkr.	Hannelore Van Haesebrouck Philippe De Clercq	6LA	Isabelle Aelterman + Jetro Dokter
		6LB	Sofie Mallems wordt wegens zwangerschap vervangen door Rani Bijl
		Zorgcoördinator	Anne Rasschaert
Kinderverzorgster	Christine De Weerd	Teamteachen	1L + 2LB: Ruben De Witte 2LA+3LA+3LB: Paulien De Wandel 4LA: Jetro Dokter 4LB: Jetro Dokter en Johan Desmet 5L : Ruben De Witte 6L : Jetro Dokter Katrien Steels: begeleiden van kinderen met emotionele zorgen (echtscheiding, sterfgeval ...)
Muzocoachen	Karolien De Wilde	Muzocoachen	Inge Meire
		Gymkr.	Mia Van de Vyver Philippe De Clercq

MOS-leerkrachten: Annick De Cuyper Ingrid De Beul Mia Van de Vyver
ICT-coördinator: Michaël Van den Steen
Preventieadviseur: Frederik Vermeire
Administratieve medewerkers : Anne Rasschaert Hilde Willems Cindy Vermeersch
Onderhoudspersoneel Sabine Dierick, Flutura Celaj
Personeel in de refter: Katia De Volder

BIJLAGE 2: LEDENLIJST OUDERVERENIGING

Voorzitter	Virginie Torck
Ondervoorzitter	Francisco Bermejo
Secretaris	Mieke D'hondt
Penningmeester	Katrien Willems

BIJLAGE 3: LEDENLIJST SCHOOLRAAD

Leerkrachten	Pincket Dominique De Cuyper Annick
Ouders	Manja De Waele Lieve Franck
Lokale gemeenschap	Nihil

BIJLAGE 4: RICHPRIJZEN NIET-VERPLICHTE ARTIKELS**➤ Voor- en naschoolse opvang**

Voor- en naschoolse opvang wordt verzorgd door VZW Infano.

<u>Kwartier voor en na schooltijd</u> Ten vroegste vanaf 7u00 Ten laatste tot 18u00	Per begonnen half uur	€ 0,85
<u>Middagopvang</u> Tussen 12u00 en 13u00 (*) (*) <i>Uitzonderingen:</i> - Kinderen die thuis eten - Vroegtijdig terugkeren voor het koor of leerlingenraad	Per middag per kind	€ 0,65
<u>Opvang woensdagnamiddag</u> Ten laatste tot 18u00	Per begonnen half uur	€ 0,85
<u>Laattijdig afhalen</u> Na 18u00	Per begonnen half uur	5 euro

- Fiscale voordelen en kortingen

Deze kosten zijn fiscaal aftrekbaar.

Op jaarbasis biedt VZW Infano een attest aan om in te brengen bij de belastingaangifte.

Ouders die een schooltoelage ontvangen genieten een korting van 25 %.

- Infobrochure van VZW Infano

De ouders ontvangen de infobrochure van VZW Infano, de binnenschoolse kinderopvang. Ze ondertekenen een verklaring voor ontvangst van de infobrochure.

➤ Warme maaltijden

Warme maaltijd (*)	€ 2,95 kleuter € 3,10 1L - 6L
(*) Niet op woensdagnamiddag	

Dranken

In de voormiddag is er melk, chocomelk en drinkyoghurt te verkrijgen. Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen naast melk, chocomelk en drinkyoghurt ook kiezen voor plat/bruisend water, fruitsap of soep.

Witte melk	€ 0,35
Chocomelk	€ 0,40
Drinkyoghurt	€ 0,45
Water (plat/ bruisend)	€ 0,25
Fruitsap	€ 0,45
Soep	€ 0,40

➤ **Abonnementen op tijdschriften en vakantieboeken**

Deze prijzen zijn afhankelijk van de vraagprijzen van de uitgeverij.

Schooljaar 2016-2017:

	Trimester	Jaar
1^{ste} kleuterklas		
Dopido (10 nummers + 10 verhalen)	€ 14/13/12	€ 33
Leesbeestje voor de allerkleinsten (4 boeken + CD)		€ 20
2^e kleuterklas		
Dokadi (10 nummers + 10 verhalen)	€ 14/13/12	€ 33
Leeskuffel + Kid'i(7 boeken + CD)		€ 36
3^e kleuterklas		
Doremi (10 nummers + 10 verhalen)	€ 14/13/12	€ 33
Leeskuffel + Kid'i(7 boeken + CD)		€ 36
1^{ste} graad		
Zonnekind 1 ^{ste} leerjaar (15 nummers + 6 leesboeken)	€ 16/13/13	€ 36
Zonnekind 2 ^{de} leerjaar (15 nummers + 6 leesboeken)	€ 16/13/13	€ 36
Robbe en Bas (9 boeken)		€ 27
2^{de} graad		
Zonnestraal (15 nummers + 3 leesboeken + 3 Zoom)	€ 16/13/13	€ 36
Leeskriebel (9 boeken)		€ 27
Klap (10 actuamagazines)		€ 17,50
3^{de} graad		
Zonneland (15 nummers + 3 leesboeken + 3 YO! Extra)	€ 16/13/13	€ 36
Vlaamse filmpjes (15 boeken)		€ 30
Straffe Belgen (5 boeken)		€ 25
Kits (18 actuakranten + 4 dossiers)		€ 18,50
National Geographic Junior		€ 29,95

SCHOOLREGLEMENT - BASISCHOOL PIUS X 2016-2017

National Geographic Junior Plus (+2 vakantieboeken)		€ 39,95
--	--	---------

Werkboeken Frans	Prijs
Groeiboek En action 5 ^{de} leerjaar	€ 10,30
Groeiboek En action 6 ^{de} leerjaar	€ 10,30

Geloofstijdschriften	Prijs
Naomi (3 ^{de} kleuterklas + 1 ^{ste} leerjaar) (5 nummers)	€ 9
Simon (2 ^{de} – 4 ^{de} leerjaar) (5 nummers)	€ 9
Samuel (5 ^{de} – 6 ^{de} leerjaar) (5 nummers)	€ 9

Seizoensboeken	Prijs
Kerstboek	€ 6
Paasboek	€ 6
Vakantieboek	€ 6

Oefenboeken	Prijs
1 ^{ste} kleuterklas t.e.m 4 ^{de} leerjaar	€ 6
5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar (set van 2)	€ 11

➤ **Gymkledij**

T-shirt met het embleem van de school	€ 9
Blauwe short	€ 8

➤ **Nieuwjaarsbrieven**

Nieuwjaarsbrieven voor de ouders	<i>gratis</i>
Nieuwjaarsbrieven voor de familieleden	€ 0,80

➤ **Kopies**

Een kopie op vraag van de ouder: € 0,50

BIJLAGE 6: SCHOOLAFSPRAKEN

Wij vestigen er je aandacht op dat de school voor levenshouding ernstige inspanningen wil leveren. Zonder de volle medewerking en inzet van thuis wordt elke inspanning echter tenietgedaan.

OP SCHOOL

- Elke leerling dient respect op te brengen voor alle leerkrachten, voor het administratief personeel, voor het onderhoudspersoneel, voor medeleerlingen en alle andere betrokkenen.
- We drukken ons ten alle tijde uit in een beschaafde omgangstaal.
- Kinderen maken geen gebruik van een GSM op school.

OP DE SPEELPLAATS

Aan de leerling:

- Als ik op school kom en er is nog niemand op de speelplaats, ga ik naar de eetzaal



- Ik zet mijn schooltas netjes op de afgesproken plaats.
- Ik spreek verzorgde Nederlandse taal.



- Ik zet mijn fiets netjes in de fietsrekken.
- Juf Anne bezorgt een vaste plaats in de rekken.

- Ik mag met de bal spelen:
 - Voor 8 uur 's morgens (ochtendopvang).
 - Na de studie (avondopvang).
 - Niet onder de luifel.
 - Als het een softbal is.
 - Enkel bij droog weer.
- Ik speel voetbal:
 - Op het voetbalplein.
 - In de richting van het doel.
 - Tijdens de speeltijd als mijn klas aan de beurt is.
- Ik mag niet aan de goal hangen.
- Rustige spelletjes speel ik onder de luifel.
- Andere spelletjes speel ik buiten het voetbalplein.
- Ik draag zorg voor onze klasballen en ander spelmateriaal.

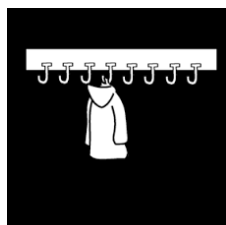


SCHOOLREGLEMENT - BASISSCHOOL PIUS X 2016-2017

- Ik breng geen "gadgets" (walkman, verzamelkaarten, ...) mee naar school. Ik mag niet ruilen op school.
 - ⇒ *Met uitzondering op woensdag is het wel toegelaten om iets mee te brengen van thuis om tijdens de speeltijd mee bezig te zijn. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor mogelijks verlies of beschadiging van dit materiaal. Dit materiaal mag tijdens de opvang door vzw Infano in de namiddag tussen 12u00 en 18u00 niet gebruikt worden.*



- Ik mag skaten op de beton- en asfaltweg bij droog weer 's middags vanaf 12u00 tot 13u00.
- Ik draag pols- en kniebeschermers.
- Ik rijd andere kinderen niet aan.
- Ik skate niet in de gang en de toiletten.
- Ik breng GEEN skateboard mee naar school. Deze zijn NIET toegelaten.

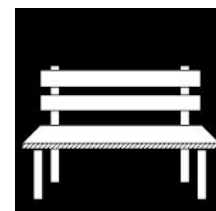


- Bij warm weer hang ik mijn jas aan de kapstok onder de luifel
- Bij regenweer verzamelen alle kinderen onder de luifels, waar zij zich rustig gedragen. De allerkleinsten op de kleuterafdeling spelen in de gang binnen. Het zesde leerjaar kan over de eetzaal beschikken. Daarvoor worden afspraken opgesteld tussen de leerlingen van het zesde leerjaar en de directeur.

- Als ik nog iets uit de klas moet halen, vraag ik toestemming aan de leerkracht op de speelplaats.

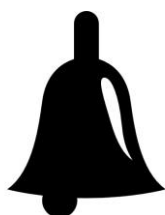
- Ik zit op de banken.

- Tijdens de speeltijd mag ik een droge koek of een stuk fruit eten. Snoep en koeken met chocolade kunnen niet op school.
- Op woensdag is het fruitdag, die dag brengen de kinderen een stukje fruit mee.



- Wij hebben als MOS-school eerbied voor het milieu, daarom proberen we het afval te beperken door de ouders te vragen geen brikjes, blikjes, plasticfolie of aluminiumfolie mee te geven met hun kinderen. Koeken in een koekendoosje, boterhammen in een brooddoos en meegebrachte drankjes mogen in een herbruikbare drinkbus. In de namiddag worden geen drankjes toegelaten. Wie dorst heeft kan in de klas water drinken uit een zelf meegebrachte beker.

- Opdat de speelplaats netjes zou blijven, gooien we papier en ander afval in de juiste vuilnisbakken. Wij willen bewust het afval sorteren op onze school.



- 1x gebeld, stop ik met spelen en ga ik naar de rij.
- 2x gebeld, sta ik stil in de rij en zwijg ik.



IN DE GANGEN



- Ik ben stil in de gangen.
 - Ik stap rustig door de gangen.
 - Ik ga op één rij naar boven en naar beneden.
 - Ik stap rechts op de trap.
 - Ik hou de trapeuning vast.
- In de schoolgebouwen moet er rust en stilte zijn. Daarom vermijden we alle onnodig lawaai in gangen en klassen.

IN DE TOILETTEN

- Lees de slogans, zo ken je snel de afspraken in de toiletruimte.



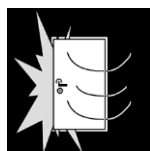
- De drinkfontein blijft netjes en rein, dat is ook voor de volgende fijn!



- Spelen in de W.C, daar doen wij niet aan mee!



- Na het plassen, handen wassen!



- Niet met de deuren slaan, anders zullen ze stuk gaan!



- Hou het toilet rein, de volgende zal blij zijn!

IN DE EETZAAL



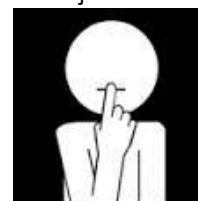
- Ik ga voor het belteken naar toilet en was mijn handen.



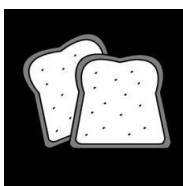
- Ik eet een warme maaltijd op school:



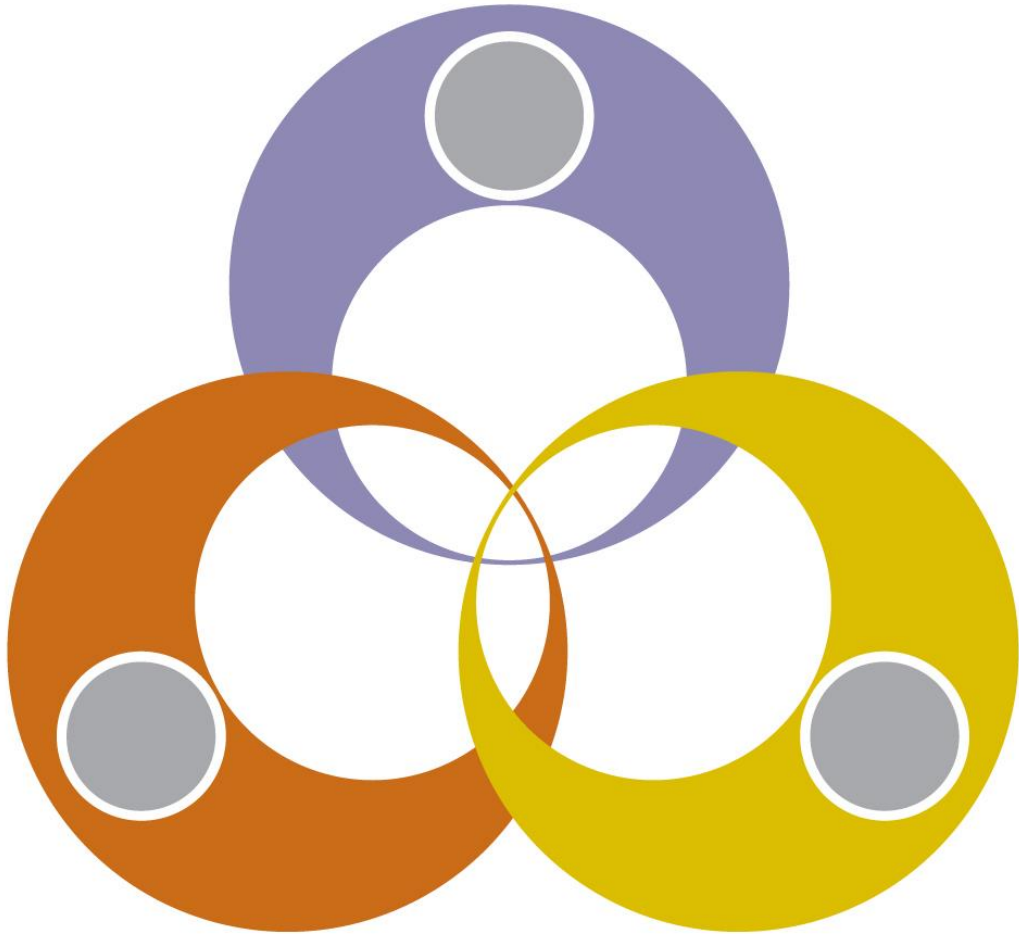
- Bij het belteken ga ik aan de ingang van de eetzaal in de rij staan.
- Ik ga in stilte naar binnen en ga op mijn plaats zitten.
- Als ik geroepen word, schuif ik rustig aan.
- Ik eet met mes en vork.
- Ik probeer alles op te eten.



- Ik eet boterhammen op school:



- Bij het belteken ga ik aan de ingang van de eetzaal of klas in de rij staan.
- Bij het binnenkomen geef ik mijn drankbonnetje af en neem ik mijn drankje mee.
- Ik hang mijn jas aan de kapstok of over mijn stoel.
- Als ik gemorst heb, ruim ik alles netjes op.
- Ik eet in stilte en probeer alles op te eten.



SCHOLENGEMEENSCHAP

KSDH

Katholieke Scholen Destelbergen-Heusden