



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

directie@basisschoolpiusx.be

www.basisschoolpiusx.be

INHOUD

WELKOM	8
DEEL I: INFORMATIE	9
1. Contact met de school	10
2. Organisatie van de school	14
2.1. Schooluren	14
2.2. Opvang	15
2.3. Vakanties	15
2.4. Vrije dagen en pedagogische studiedagen	15
2.5. Huiswerk en agenda	15
2.6. Rapporteren over je kind	16
3. Samenwerking	16
3.1 Met de ouders	16
3.2 Met leerlingen (burgerkabinet)	16
3.3 Met externen (CLB)	17
3.4 Nuttige adressen	19
DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT.....	20
DEEL III: HET REGLEMENT.....	24
1. Engagementsverklaring	22
2. Inschrijvingen van leerlingen	27
2.1. Inschrijving	28
2.2. Weigeren	29
2.3. Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs	29
2.4. Screening niveau onderwijstaal	29
3. Ouderlijk gezag	29
3.1. Zorg en aandacht voor het kind	29
3.2. Neutrale houding tegenover ouders	29
3.3. Afspraken omtrent informatiedoorstroom naar ouders	30
3.4. Co-schoolschap	30
4. Organisatie van de leerlingengroepen	30
5. Afwezigheden	31
5.1. Gewettigde afwezigheden	31
5.1.1. Wegens ziekte	32
5.1.2. Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden	32
5.1.3. Afwezigheden wegens een preventieve schorsing	32
5.1.4. Afwezigheden waarvoor toestemming van de directeur nodig is	33
5.2. Problematische afwezigheden	33
6. Onderwijs aan huis	34
7. Eén- of meerdaagse schooluitstappen	34
7.1. Eéndaagse uitstappen	34

7.2. Meerdaagse uitstappen	34
7.3. Na- en buitenschoolse activiteiten	34
8. Getuigschrift basisonderwijs	34
8.1. Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift	35
8.2. Beroepsprocedure	35
9. Herstel- en sanctineringsbeleid	38
9.1. Begeleidende maatregelen	38
9.2. Herstel.....	39
9.3. Ordemaatregelen.....	39
9.4. Tuchtmaatregelen	39
9.4.1. Mogelijke tuchtmaatregelen	39
9.4.2. Preventieve schorsing als bewarende maatregel	40
9.4.3. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting.....	40
9.4.4. Opvang op school in geval van preventieve schorsing	41
9.5. Beroepsprocedure tegen een definitief uitsluitel	41
10. Bijdrageregeling.....	42
10.1. Maximumfactuur.....	43
10.2. Betalingen	45
11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	46
12. Vrijwilligers.....	46
13. Welzijnsbeleid	47
13.1. Besmettelijke ziekte	47
13.2. Bewegingsopvoeding	47
13.3. Conlicthantering op de speelplaats.....	47
13.4. Hoofdluizen	47
13.5. ICT- Cyberpesten	47
13.6. Medicatie	48
13.7. Preventie.....	48
13.8. Rookverbod	48
13.9. Stappenplan bij ongeval of ziekte	49
13.10. Verkeersveiligheid	49
13.11. Verzekering	50
13.12. Zorg.....	53
14. Afspraken en leefregels	54
14.1. Afscheid nemen	54
14.2. Bewegingsopvoeding	54
14.3. Conlicthantering op de speelplaats.....	56
14.4. Eerbied voor materiaal	56
14.5. Eerste Communie	57
14.6. Kleding	57
14.7. Middagmaal en tussendoortje	57
14.8. Milieu op school	58
14.9. Verjaardag	58
15. Leerlingbegeleiding.....	59
16. Revalidatie/ logopedie tijdens de lestijden.....	59
17. Privacy	59
17.1. Welke informatie	60
17.2. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	60
17.3. Publiceren van foto's	61

17.4. Recht op inzage, toelichting en kopie	61
18. Klachtenregeling	61
19. Infobrochure onderwijsregelgeving.....	63

DEEL IV: BIJLAGE 64

1. Ledenlijst Personeel	65
2. Ledenlijst Oudervereniging	66
3. Ledenlijst Schoolraad	66
4. Richtprijzen niet-verplichte artikels	67
5. Formulier attest medicatie gebruik	70
6. Schoolafspraken.....	71
7. Speelplaatsafspraken.....	74

BASISSCHOOL PIUS X



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.

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

Ouders zijn een belangrijke gesprekspartner aan onze tafel.

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

Wij zijn een **zorgzame school**:

We werken op een positieve manier samen:

Iedereen kan iets, niemand kan alles.

Wij bieden ook een antwoord aan de **sterke** kinderen met een leervoorsprong.

**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.

- 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.
- In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs.
- In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.
- 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 je 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 Dominique Pincket 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 Dominique Pincket 09/ 228 36 69
	<i>Telefoon:</i>	directie@basisschoolpiusx.be
	<i>E-mail:</i>	
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 Cindy Vermeersch
	<i>Telefoon:</i>	09/ 228 36 69
	<i>E-mail:</i>	cindy.secretariaat@basisschoolpiusx.be
Zorgcoördinator Kleuter + 1^{ste} graad	<i>Naam:</i>	Mevrouw Sarah Lylon
	<i>Telefoon:</i>	09/ 228 36 69
	<i>Email:</i>	Sarah.lylon@basisschoolpiusx.be
Zorgcoördinator 2^{de} graad	<i>Naam:</i>	Mevrouw Sandra Rots
	<i>Telefoon:</i>	09/228.36.69
	<i>Email:</i>	Sandra.rots@basisschoolpiusx.be
Zorgcoördinator 3^{de} graad	<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.@ksdh.be
	<i>Naam:</i>	Dhr. Sven Maes
	<i>Telefoon:</i>	09/228.36.69
	<i>E-mail:</i>	sven@ksdh.be
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>	De Meander
		Coördinerend directeur: Mevrouw Caroline De Meyer
Schoolbestuur	<i>Naam:</i>	Katholieke Scholen Destelbergen- Heusden vzw (K.S.D.H. vzw)
	<i>Voorzitter</i>	Mevrouw Martine De Wispelaere
	<i>Adres</i>	Malpertuussingel 13 9070 Destelbergen
	<i>Telefoon</i>	09/228.50.87

Email

martine.de.wispelaere@telenet.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 wenst dat foto's van je kind niet verschijnen op de website, 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.

Half november organiseren we een eerste individueel oudercontact voor alle klassen.

In maart 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. 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.

Vaak ondersteunen wij schoolactiviteiten, maar we denken ook na over de werking van de school en de directe omgeving.

Opbrengsten van onze activiteiten worden geïnvesteerd in de school

"Elke ouder is welkom op de vergaderingen van de Pius X-ouders of in één van de werkgroepen. De datums staan op de schoolkalender en de uitnodigingen worden op voorhand via de schoolmail uitgestuurd.

Zie je het eerder praktisch en help je liever bij een activiteit, dan kan dit natuurlijk ook. Een uurtje bijspringen kan ons fantastisch helpen.

Wanneer er een activiteit ondersteuning nodig heeft, zal er via de schoolmail een hulpvraag uitgestuurd worden.

Heb je opmerkingen of ideeën dan mag je die ook altijd melden via piusxouders@gmail.com of via het secretariaat.

Hopelijk eens tot binnenkort !?"

Koen Vancayzeele, coördinator Pius X-ouders

- Internet : <http://www.piusxouders.be/>
- 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 geleding 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.

Het mandaat van de afgevaardigden in de schoolraad liep af in de lente van 2017 en alle ouders werden toen per brief uitgenodigd om zich kandidaat te stellen. Francisco Bermejo en Marijke Timp nemen hun mandaat op in de schoolraad tot 2021 als vertegenwoordigers van de ouders.

Mailadressen: Francisco.bermejo@gmail.com
Marijke.timp@volvo.com

Leerkrachten

Voor de leerkrachten is de vertegenwoordiging voor het mandaat 2017-2021 opgenomen door Annick De Cuyper en Sandra Rots.

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 ochtend-opvang vanaf	7u00	7u00	7u00	7u00	7u00
Gratis ochtend-opvang vanaf	8u15	8u15	8u15	8u15	8u15
De bel gaat om	8u30	8u30	8u30	8u30	8u30
Einde schoolvoor-middag	11u40	11u40	11u15 (!)	11u40	11u40
De bel gaat 's middags om	13u15	13u15		13u15	13u15
Einde school namiddag	16u00	16u00		15u35	15u35
Betalende avond-opvang vanaf	16u15	16u15	13u00	15u50	15u50
Opvang tot max.	18u00	18u00	18u00	18u00	18u00

❖ Afwijkingen n.a.v. Corona zijn terug te vinden aan de poort.

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 in de opvang blijven.

Toegang tot de leslokalen buiten de schooluren

- 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.

Wij wijzen er op dat leerlingen voor en na deze uren geen toelating hebben om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

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. De middagopvang wordt tussen 12u00 en 13u00 verzorgd door vzw Infano. (gegevens zie boven) 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 *schoolsprokkels of website: activiteitenkalender*)

3. Samenwerking

3.1. Met de ouders

Je 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 klasleraar. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook *engagementsverklaring tussen school en ouders*).
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 (burgerkabinet)

De leerlingenraad werd tijdens de voorbije schooljaren een vaste (meer)waarde.
De raad biedt een verrassende kijk op het leven binnen de schoolmuren door de ogen van de leerlingen.
De leden zijn een belangrijke stem voor de verschillende klassen.
Daarbij vormt de leerlingenraad een leerschool voor burgerschap.
Het forum zijn kansen waarbij leerlingen leren om hun stem op een correcte manier in te zetten voor verandering.
Tijdens de voorgaande schooljaren kende de leerlingenraad een vaste structuur.
Leerlingen solliciteerden voor een zitje.
Verantwoordelijkheden werden verdeeld en vertegenwoordigers voor elke klas werden gekozen.
Vervolgens werden maandelijks bijeenkomsten georganiseerd.

Eerst werd een rondje gebabbeld over nieuwtjes en vragen uit de verschillende klassen. Daarna werden de actiepunten van de raad uitgewerkt. De moeilijkheid is telkens alle betrokkenen in verband met een onderwerp of actie rond de tafel uit te nodigen.

Daarom kozen we voor een dynamische structuur van de leerlingenraad.

Het doel is leerlingenparticipatie. Op voorgaande manier willen wij het forum van de

leerlingenraad uitbreiden naar alle leerlingen van de school.

Op regelmatige basis krijgen leerlingen kansen om actiegroepen op te richten. Dat over diverse onderwerpen in verband met de school- en of klaswerking. Een actiegroep bestaat uit verschillende personen die betrokken zijn bij de uitkomst van het project. De opstart van de actiegroepen wordt gecoördineerd door de leerkrachten uit de werkgroep leerlingenraad.

Een praktijkvoorbeeld:

Sportieve leerlingen uit het vierde leerjaar wensen een tussen vier vuren tornooi. Op een gegeven tijdstip maken zij hun voorstel kenbaar aan de werkgroep leerlingenraad. Zij lanceren het project met een oproep voor mensen. Betrokkenen zijn leerlingen, leerkrachten, de coördinator(en) van de speelplaatswerking en de preventieadviseur. De werkgroep leerlingenraad stelt met de betrokkenen doelstellingen op. Vervolgens werken zij autonoom het project uit.

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

Contactpersoon	Noor Geeroms
CLB-arts	Maya Thys
Paramedisch werker:	Cindy Bertens
Adm. medewerker	Els De Smet

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-tussenkomen zijn niet verplicht, met uitzondering van tussenkomen 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 tussen school en ouders*). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten.

Via www.clbchat.be kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk:

Website: <https://divergent.gent>

Contactpersonen: Sarah De Schryver & Inge Borghart

Mailadres: basis@divergent.gent

Gsm-nummer: 0476/ 997 734

Hier kan je terecht voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind

3.4. Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02/0507 06 01 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
Commissie inzake leerlingenrechten	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODI Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel 02/553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
Commissie zorgvuldig bestuur	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODI Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP) Commissie zorgvuldig bestuur Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02/ 553 65 98 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.

Het pedagogische project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen wij gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in echt samen school maken. Ouders verwachten dat de school van hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

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 aan bod 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 tussen school en ouders

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 je volle steun. 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 engagementsverklaring en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

Als ouder ben je samen met onze school partner 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 leraar 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.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van jouw kind.

1. We verwittigen jou als de afwezigheid van jouw kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de **kleuter- en/of schooltoeslag** en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

Daartoe moeten we 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.

2. We vragen je als ouder te engageren. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. Je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Wij verwachten dat je ons voor 08.30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.
3. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan op het secretariaat. Het CLB waarmee we 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 beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 15). 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.

Er kan specifieke hulp van de teamteacher ingeschakeld worden. De teamteacher is een extra leerkracht die in de klas komt. Deze leerkracht is nauw betrokken bij de organisatie van de lessen en de werking van de klas.

Wanneer jouw kind extra uitdaging nodig heeft, kan je kind naar boven gedifferentieerd worden. Er kan ook naar beneden gedifferentieerd worden zodat het pakket haalbaar wordt voor jouw kind. Dit gebeurt steeds in overleg met de klastitularis, teamteacher en zorgcoördinator. Je wordt hiervan als ouder op de hoogte gebracht.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een heel breed begrip. Het betekent dat je kind 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. Ook dan gaan we steeds in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. **Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.**

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.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

(Zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

2.1. Inschrijving

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, schoolbrochure, folders, ...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. De inschrijving kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB.

Op basis van het overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, 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.

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.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jouw kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

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	170 met bijkomend een maximum van 46 kleuters per geboortjaar	280 met bijkomend een maximum van 46 kinderen per leerjaar.

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.. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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 tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, 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 lager onderwijs

De toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs veranderen voor het schooljaar 2020-2021 niet. De oude toelatingsvoorwaarden blijven volgend schooljaar nog gelden. Vanaf het schooljaar 2021-2022 zullen deze wel wijzigen, maar dat heeft nog geen gevolgen voor het schoolreglement van volgend schooljaar. Om het schooljaar 2020-2021 toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen: 1° het voorgaande schooljaar 2019-2020 ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest. 2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

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

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

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. 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. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

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

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

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 inhouden 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, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig 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 jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toege-licht. 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.

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)

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid.

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.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8u30. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten,

Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

5.1. Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

5.1.1. Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.

- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leeraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

5.1.2. Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het bijwonen van de begrafenis van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
- ...

5.1.3. Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door de school wordt opgevangen.

5.1.4. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

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

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

5.2. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6. Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als je kind wegens (chronische) ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

7. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

7.1. Eéndaagse uitstappen

Deze uitstappen zijn terug te vinden op de digitale kalender van de school: <http://www.basisschoolpiusx.be/>. Ook in de schoolkrant 'Sprokkels' kan je een recente kalender vinden. Op het maandelijkse bestelformulier van jouw kind kan je de geplande uitstappen vinden en de kostprijs ervan.

7.2. Meerdaagse uitstappen

3L+4L: zeeklassen te Koksijde: 2-jaarlijks – 10 maart tot en met 12 maart 2021

5L en 6L: Woumen: 2-jaarlijks – 12 oktober tot en met 16 oktober 2020

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

7.3. 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.

8. Getuigschrift basisonderwijs

(Zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen bereikt heeft.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

8.1. Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van jouw kind communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat je een kopie wenst, kan dat.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. 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 welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs. Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in de schoolkalender of op de schoolwebsite. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

8.2. Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht. Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
 1. Indien je een beroepsprocedure wenst op te starten, dan vraag je binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact.

Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij directeur mevrouw Dominique Pincket, directie@basisschoolpiusx.be.

Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan jouw kind.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

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.

3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden :

- de directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;

- de directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij/zij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Mevrouw Martine De Wispelaere
Voorzitter vzw K.S.D.H.
Malpertuussingel,13
9070 Destelbergen

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonde op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen.

De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie 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 **je klacht** grondig zal onderzoeken.

6. De beroepscommissie zal steeds **jou en je kind** uitnodigen voor een gesprek. **Je kan je** daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie **aan jou** ter kennis gebracht.

Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk 15 september via een

aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

9. Herstel- en sanctineringsbeleid **(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)**

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

9.1. Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

➤ Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met;

- Een time-out;

- Naar de time-out ruimte gaan.

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd.

Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;

- Een begeleidingsplan;

Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

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. Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- Een bemiddelingsgesprek
- No blame-methode bij een pestproblematiek;
- Een herstelgericht groepsoverleg (HERGO)

Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

9.3. Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens de ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

- Een verwittiging in de agenda;
- Een strafwerk;
- Een specifieke opdracht;
- Een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4. Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een **leerplichtige** in het lager onderwijs.

9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan 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.

9.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, **wettelijke feestdagen en 11 juli** 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 de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek 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. Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school.

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.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

9.4.4 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 lessen of 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 heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het 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.

9.5. **Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting**

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, **wettelijke feestdagen en 11 juli** niet meegerekend.)

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Mevrouw Martine De Wispelaere
Voorzitter vzw K.S.D.H.
Malpertuussingel 13, 9070 Destelbergen

of

Wanneer de school open is, **kan je** het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. **Je krijgt** dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum **je** het **hebt** ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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, 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 je klacht grondig zal onderzoeken.

De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

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.

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. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.	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) Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)
Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen 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.	Schrijfgerief Tekengerief Knutselmateriaal Constructiemateriaal 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:

- Activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen, maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs; zoals leeruitstappen, ...
- Verplichte materialen die niet inbegrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs verlevendigen.
- 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.

KLEUTERAFDELING:	
Kleuters	Maximum €45 per kind per schooljaar
LAGERE AFDELING:	
Elk leerjaar	Maximum €90 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 zwembeurt tot op heden gedragen worden door het gemeentebestuur van Destelbergen. Zolang deze regeling loopt, blijft het zwemonderwijs voor alle leerlingengroepen van de lagere school kosteloos.

Maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen

De andere maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen bedraagt voor het schooljaar **2020-2021 €445 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 melden we dat de plattelandsklassen in het schooljaar 2019-2020 (oktober 2020) **€ 200 kosten**; d.i. incl. vervoer)

Vanaf nu gaan de leerlingen van het 3^{de} en het 4^{de} leerjaar tweejaarlijks op driedaagse zeeklas naar het Reigersnest in Koksijde. De prijs hiervoor wordt geraamd op €180

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 afgifte 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 maandelijks 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 betaling(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 restbedrag 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 betalingswijze. 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 dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling).

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

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

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

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

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, parelwrattjes, 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 op onze school. Pestgedrag, fysiek én verbaal geweld worden 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 eigentijds, 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.

Vanaf het eerste leerjaar voorzien wij in ieder jaar een les rond veilig op internet. 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 lees je in het deel ICT > Visie op de website van onze school: www.basisschoolpiusx.be.

13.6. Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen we **jou** of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zal jullie gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, kan de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan **je** aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan jouw 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) of zie bijlage 5.

Dit formulier wordt ingevuld door **jou**, 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 **jou** 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

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken. In zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod het rookverbod overtreedt kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine of tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

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 **jou** of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zal 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 zeerste het gebruik van een fietshelm en fluo-hesje 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.

Vanaf 1 september zal er in de straat van de school een 'schoolstraat' georganiseerd worden. Het deel van de Bredenakkerstraat vanaf de Verenigde Natieslaan tot aan het pleintje zal niet toegankelijk zijn voor auto's op volgende momenten:

- Elke ochtend van 8u tot 8u30
- maandag en dinsdag van 15u45 tot 16u15
- woensdag van 11u00 tot 11u30
- donderdag en vrijdag van 15u20 tot 15u50

Je kan ook gebruik maken van de in- en uitgang via het scoutsterrein dat te bereiken is via de Bijlokestraat.

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 vooraan 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

De schoolverzekeringen

“Lien valt op de speelplaats en moet naar de dokter”
“Klaas springt al te enthousiast over de bok in de turnles en breekt zijn been”
“Kleuter bekrast flank geparkeerde wagens op straat”

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 schoolverzekeringen is het gehele schoolleven. Concreet betekent dit dat elke activiteit georganiseerd door de school verzekerd is: de lesactiviteiten, sportactiviteiten, schoolreis, zeeklas, sneeuwklas, de activiteiten die de school organiseert samen met het oudercomité of de ouderraad.

Welke waarborgen heeft de school onderschreven?

1. Burgerlijke Aansprakelijkheid

Wanneer de school, leerkrachten of leerlingen, tijdens het schoolleven 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 de leerlingen onder toezicht van de school staan.

De ouders dienen er zich van bewust te zijn dat zij voor de ongevallen die hun kinderen op de openbare weg veroorzaken zij persoonlijk aansprakelijk kunnen gesteld worden. Het afsluiten van een verzekering B.A. privé-leven (ook familiale verzekering genoemd) is dus geen overbodige luxe! Volgens artikel 99 van de wet op de landsverzekeringen zal de verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid Privé-Leven van de ouders prioritair zal worden aangesproken.

2. 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.

3. Lichamelijke Ongevallen

Op school gebeuren er nog al wat ongevallen waarvoor de school niet aansprakelijk kan gesteld worden. Toch heeft de school ook hiervoor bijkomende waarborgen afgesloten.

De *medische kosten* ten laste van de ouders bovenop de mutualiteitsbijdrage worden vergoed. Daarnaast is er tussenkomst voor *tandprothese*, *overlijden* en *blijvende invaliditeit*.

Deze waarborg is van toepassing zoals tijdens schoolactiviteiten als op de schoolweg.

4. Rechtsbijstand

Het schoolbestuur heeft voor haar scholen ook een rechtsbijstandsverzekering voor de waarborgen extra-contractueel burgerlijk verhaal en onvermogen van derden.

**Alle waarborgen zijn van toepassing zonder vrijstelling.
Welke sommen zijn verzekerd?**

Waarborg	Gedekt kapitaal
Burgerlijke aansprakelijkheid - Lichamelijke letselschade - Materiële schade - Uitbreiding brand, rook, ontploffing	€23 500 000 €3 900 000 €955 000
Objectieve aansprakelijkheid - Lichamelijke letselschade - Materiële schade	€14.873.611,48 €743.680,57
Lichamelijke ongevallen	
Medische kosten	€40 000
Blijvende invaliditeit	€12 500
- Overlijden - Begrafeniskosten	€15 000 €5 000
Rechtsbijstand - Burgerlijk verhaal, strafrechtelijke verdediging & burgerlijke verdediging - Onvermogen van derden - Strafrechtelijke borgtocht	€37 500 €6 250 €12 500
Materiële schade leerkrachten ten gevolge van	€3 850

agressie	
----------	--

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 klasjuf, de zorgcoördinator, de teamteacher, 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,...). De zorgleerkracht kan ook kinderen (of een groepje) uit de klas nemen om intensievere begeleiding mogelijk te maken of deze kinderen in de klas begeleiden.

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 **REmediëren** de leerling met zijn leerstoornis, we Differentiëren **Compenseren** bepaalde moeilijkheden door gebruik te maken van zijn/haar sterke kanten en Dispenseren (volledig vrijstellen) bepaalde onderdelen.

De REDICODI-maatregelen worden concreet afgesproken in samenspraak met de ouders, de zorgcoördinator, de klasleerkracht en eventueel externe hulpverleners.

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,...

Voor leerlingen die meer nodig hebben dan basiszorg of verhoogde zorg, kunnen scholen voor gewoon onderwijs ondersteuning krijgen van het ondersteuningsnetwerk diverGENT. Daarin brengen gewone en buitengewone scholen in verbindende samenwerking en vanuit een inclusieve visie hun expertise samen.

De ondersteuning gebeurt leerling- en leerkrachtgericht. Er is een structurele samenwerking met de vier partners: ouders, CLB, school en pedagogische begeleiding. De aanvraag gebeurt steeds via het CLB in samenspraak met alle partners.

14. Afspraken en 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 gym schoenen 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 1^{ste} en 2^{de} leerjaar op de dagen van het zwemmen gemakkelijke kleren aan te doen. Wij nodigen ouders en/of grootouders van het 1^{ste} 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 spel materiaal,

- 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 ontplooien:

- 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: "Rolleballe"
 - Voor de 3de kleuterklas: "Kleuterboemeldag"

14.3. Conflicthantering op de speelplaats

Pestgedrag, fysiek én verbaal geweld worden op onze school niet getolereerd. Wij willen streven naar een school waar verbinding centraal staat. We vinden dat we er alles aan moeten doen, om de aan onze zorg toevertrouwde kinderen een zo veilig mogelijke omgeving te garanderen, zodat ze zich optimaal ontwikkelen. Vanaf het schooljaar 2020-2021 volgt het team een traject rond verbindend schoolklimaat.

(Zie ook punt 9 Herstel- en sanctioneringsbeleid).

Zie ook de bijlage

14.4. Eerbieid 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 aankoop prijs 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, spelmateriaal, 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 lijmsift, 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 inktpatronen**. 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 of water. Ze kunnen ook een drankje meebrengen van thuis, in een hervulbaar flesje of een 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. Ten einde 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.

Vanaf 2020-2021 neemt de school deel aan het project "Oog voor lekkers".

Middagmaal

Voor de maaltijden op school bestaat de volgende keuze:

- Boterhammen mee brengen
- Een volledige warme maaltijd (soep+ warme maaltijd)
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 melk, sojamelk, soep en gratis plat of bruisend water 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 toiletpapier, 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 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.
- **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. Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Zie Deel III, 1. Engagementsverklaring, individuele leerlingbegeleiding, p. 25.

16. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden (zie punt 4.6 infobrochure onderwijs-regelgeving)

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- Revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- Behandeling van een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, 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 lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- Een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, Dit advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;

Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.

- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekeninghoudend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. De beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

17. Privacy (zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)

17.1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie- en begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Informat. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de *klassenraad*, het *CLB* en de *ondersteuner*.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind, kan je contact opnemen met de directie of via privacy@ksdh.be

17.2 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.

Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek – inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen deze overdracht verzetten voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur 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 aan de nieuwe school door te geven.

17.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten.

De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor terecht bij de directie of via privacy@ksdh.be

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jouw kind gelden. Volgens de privacyreggeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

17.4. Recht op inzage, toelichting en kopie

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.

18. Klachtenregeling

Je hebt de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kan je contact opnemen met de directeur/voorzitter schoolbestuur.

Samen met jou 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 jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie.

Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen.

Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail, klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen, of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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 langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- 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 die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - 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 <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. 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.

19. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder 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 je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een digitaal bericht.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

DEEL IV: BIJLAGEN

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

BIJLAGE 1: PERSONEEL SCHOOLJAAR 2020-2021

- a. Directeur : Dominique Pincket
b. Leerkrachten

	KLEUTERAFDELING		LAGERE AFDELING
1KA	Cindy Strubbe + Myriam De Beul	1LA:	Lena De Baets
1KB	Lien Lemaître	1LB	Rani Bijn
1KC	Mieke Vertriest	Teamteaching 1L	Sarah Lylon Caroline Criel
Teamteaching 1K	Myriam De Beul	2LA	Isabelle Aelterman + Annick De Cuyper
2KA	Evi De Greve	2LB	Steven Malfliet
2KB	Karolien De Wilde	Teamteaching 2L	Annick De Cuyper
Teamteaching 2K	Kathleen Stevens	3LA	Ingrid De Beul + Justine Dhoore
3KA	Hannelore Van Haese- brouck	3LB	Sieglinde Hanselaer
3KB	Suzanna Kalantzis	Teamteaching 3L	Justine Dhoore
Teamteaching 3K	Kathleen Stevens	4LA	Sam Moons
Zorcoördinator	Sarah Lylon	4LB	Jeroen Colson Justine Dhoore
		Teamteaching 4L	Sofie Mallems
		5LA	Inge Meire
		5LB	Nathalie Vogels
Gym- leerkrachten	Philippe De Clercq, Stephanie Van Eeno	Teamteaching 5L	Sofie Mallems
		6LA	Jetro Dokter
Kinderverzorgster	Christine De Weerd	6LB	Axelle Claeysens
Muzocoach	Karolien De Wilde	Teamteaching 6L	Sofie Mallems
		Zorgcoördinatoren	Sarah Lylon 1 ^{ste} graad Sandra Rots 2 ^{de} graad Anne Rasschaert 3 ^{de} graad
ICT-juffen	Evi De Greve Nathalie Vogels	Zorgjuf	Sofie Mallems begeleiden van kinde- ren met emotionele zorgen (echtscheiding, sterfgeval ...)
ICT-coördinator	Sven Maes	Muzocoach	Inge Meire
Leescafé	Sam Moons Justine Dhoore Steven Malfliet	STEM	Jetro Dokter + Steven Malfliet
		Wereldburgerschap	Sieglinde Hanselaer
Burgerkabinet		Gymleerkrachten	Philippe De Clercq Milan Schuermans
MOS-leerkrachten	Annick De Cuyper Ingrid De Beul		
Administratieve	Hilde Willems	Preventieadviseur	Frederik Vermeire

Medewerkers	Cindy Vermeersch		
Onderhoudspersoneel	Sabine Dierick Flutura Cela	Personeel in de refter	Katia De Volder

BIJLAGE 2: LEDENLIJST OUDERVERENIGING

Coördinator	Koen Vancayzeele
Communicatieverantwoordelijke	Christophe Kerckhaert
Secretaris	Celien Vanmoerkerke
Penningmeester	Ine Vandenberghe

BIJLAGE 3: LEDENLIJST SCHOOLRAAD

Leerkrachten	Sandra Rots De Cuyper Annick
Ouders	Francisco Bermejo Marijke Timp
Lokale gemeenschap	Nihil

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

Voor- en naschoolse opvang wordt verzorgd door VZW Infano.
Zie infobrochure op de website onder het luik 'organisatie'.

<u>Kwartier voor en na schooltijd</u> Ten vroegste vanaf 7u00 Ten laatste tot 18u00	Per begonnen half uur	€ 0,85
<u>Middagopvang (slaapklas voor de peutertjes)</u> Tussen 12u00 en 13u00 (*) (*) <i>Uitzonderingen:</i> - Kinderen die thuis eten - Vroegtijdig terugkeren voor het koor of leerlingenraad	Per middag per kind	€ 0,60
<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 (*)	€ 3,10 <i>kleuter</i> € 3,25 <i>1L - 6L</i>
(*) Niet op woensdag-namiddag	

Dranken

In de voormiddag is er witte melk, sojamelk of water van de kraan te verkrijgen.
Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen kiezen voor soep, witte melk of gratis plat of bruisend water.

Witte melk	€ 0,45
Sojamelk	€ 0,80
Soep	€ 0,40

➤ **Abonnementen op tijdschriften en vakantieboeken**

Deze prijzen zijn afhankelijk van de vraagprijzen van de uitgeverij.

Schooljaar 2020-2021:

1 ^{ste} kleuterklas	<i>Jaar</i>
Doremini (10 nummers + 10 verhalen)	€ 36
Leesbeestje voor de allerkleinsten (4 boeken + CD)	€ 24
2 ^e kleuterklas	<i>Jaar</i>
Doremix (10 nummers + 10 verhalen)	€ 36
Leesknuffel + Kid'i (7 boeken + CD)	€ 39
3 ^e kleuterklas	<i>Jaar</i>
Doremi (10 nummers + 10 verhalen)	€ 36
Leesknuffel + Kid'i (7 boeken + CD)	€ 39
1 ^{ste} graad	<i>Jaar</i>
Zonnekind 1 ^{ste} leerjaar (14 nummers + 6 leesboeken)	€ 39
Zonnekind 2 ^{de} leerjaar (14 nummers + 6 leesboeken)	€ 39
Robbe en Bas (9 boeken)	€ 30
2 ^{de} graad	<i>Jaar</i>
Zonnestraal (13 nummers + 3 leesboeken + 4 Zoom)	€ 39
Leeskriebel (9 boeken)	€ 30
Klap (10 actuaamagazines)	€ 21
3 ^{de} graad	<i>Jaar</i>
Zonneland (14 nummers + 3 leesboeken + 3 YO! Extra)	€ 39
Vlaamse filmpjes (15 boeken)	€ 31
Kits (18 actuakranten + 4 dossiers)	€ 22
National Geographic Junior	€ 37
National Geographic Junior Plus	€ 47

(+2 vakantieboeken)	
---------------------	--

Werkboeken Frans	Prijs
Groeiboek En action 5 ^{de} leerjaar	€ 10,65
Groeiboek En action 6 ^{de} leerjaar	€ 10,65

Geloofstijdschriften	Prijs
Naomi (3 ^{de} kleuterklas + 1 ^{ste} leerjaar) (5 nummers)	€ 10
Simon (2 ^{de} – 4 ^{de} leerjaar) (5 nummers)	€ 10
Samuel (5 ^{de} – 6 ^{de} leerjaar) (5 nummers)	€ 10

Seizoensboeken	Prijs
Kerstboek	€ 7
Paasboek	€ 7
Vakantieboek	€ 7

Oefenboeken	Prijs
1 ^{ste} kleuterklas t.e.m 4 ^{de} leerjaar	€ 7
5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar (set van 2)	€ 13

➤ **Gymkledij**

T-shirt met het embleem van de school	€ 9
Blauwe short	€ 10

➤ **Nieuwjaarsbrieven**

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

BIJLAGE 5: ATTEST MEDICATIEGEBRUIK OP SCHOOL

Naam leerling : **Klas :**
Datum :

SCHOOL : (*aankruisen*)

☐	Vrije Basisschool Pius x	Bredenakkerstraat 31 9070 Destelbergen
☐	Vrije Basisschool De Parel	Steenvoordestraat 13, Krekelstraat 18, 9070 Heusden
☐	Vrije Gemende Basis-school	Kerkham 1 , Haenhoutstraat 171 9070 Destelbergen

Naam ouder die ondertekent	
Naam leerkracht / verantwoordelijke	
Vervanger indien leerkracht / verantwoordelijke afwezig is	
Geneesmiddel	
Periode van toediening	van tot
Toedieningsvoorschrift Doserings + tijdstip	
Toedieningsvoorschrift , wijziging	
Toedieningsvoorschrift , wijziging	
Naam , telefoonnummer + handtekening behandelende arts	
<i>De ouder verklaart de toediening van het geneesmiddel volgens het toedieningsvoorschrift over te dragen aan de leerkracht voor zover dit tijdens de schooluren nodig is .</i>	
<i>De leerkracht / schoolpersoneel verklaart de toediening van het geneesmiddel volgens het voorschrift uit te voeren voor zo ver dit gedurende de schooluren nodig is . Hij/zij , of de school kunnen geen aansprakelijkheid aanvaarden voor de mogelijke gevolgen of bijwerkingen die na het toedienen optreden .</i>	

Handtekening ouder(s)	Handtekening leerkracht	Handtekening directie

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, toezichthouders van vzw Infano, administratief personeel, onderhoudspersoneel, medeleerlingen en alle andere betrokkenen.
- ☐ We drukken ons ten alle tijde uit in een beschaafde omgangstaal.
- ☐ Kinderen maken geen gebruik van een GSM of smartphone op school.
- ☐ Kinderen brengen geen speelgoed of gadgets mee naar school (bijv. tablet, verzamelkaarten, speelgoedauto's, poppen, ...). De leerkracht kan uitzonderlijk toestemming geven om spullen van thuis mee te brengen in functie van een lesopdracht.
- ☐ Tijdens uitstappen en meerdaagse schoolactiviteiten worden de instructies van de begeleidende brief gevolgd.

TOEKOMEN OP DE SPEELPLAATS

- ☐ Wanneer je op school toekomt en er is nog niemand op de speelplaats, ga je naar de eetzaal.
- ☐ Je zet jouw schooltas netjes op de afgesproken plaats.
- ☐ Je spreekt verzorgde taal tegen jouw medeleerlingen. Daarbij spreek je verzorgde Nederlandse taal tegen de toezichthouders en leerkrachten. Op deze manier toon je respect.
- ☐ Je zet jouw fiets netjes in de fietsenstalling. Daarvoor krijg je een persoonlijke plaats toegewezen.

OP DE SPEELPLAATS

- ☐ De speelplaats is het terrein waar je tijdens de speeltijden kunt ontspannen.
- ☐ Je kunt leuke spelletjes spelen, sporten, gezellig keuvelen, spelen met het spelmateriaal, genieten van een leuke strip of deelnemen aan de georganiseerde activiteiten.
- ☐ De rode lijnen tonen je tot waar je kunt lopen. Zij bakenen de speelplaats af.
- ☐ Op de terreinen tref je materialen, banken, plantenversieringen, ... aan. Jij hebt de opdracht zorg te dragen voor alles! Dat wil bijv. zeggen dat je de banken laat staan en het zand in de bloembakken laat.
- ☐ Op de banken ga je op normale wijze zitten.
- ☐ De nooddeur die toegang opent naar het veld, laat jij steeds dicht! Enkel toezichthouders openen de deur wanneer dat nodig is.
- ☐ De toezichthouders bepalen wanneer het weer toelaat om te spelen op het veld én dat ballen mogen op de speelplaats.
- ☐ Op de grote speelplaats speel je met een zachte bal.
- ☐ Op het afgebakende voetbalveld en het basketbalveld kan je met een plastieken bal spelen.

- ☐ Je kunt genieten van een lekkere versnapering: een droge koek en een stuk fruit zijn een goed idee! Suikergoed en chocolade kun je niet eten op de school.
- ☐ Woensdag is het fruitdag!
- ☐ Suikerrijke dranken kun je niet langer nuttigen binnen de schoolpoort. Water, melk of sojamelk zijn een goed idee om je dorst te lessen!
- ☐ Je draagt zorg voor het milieu: daarom deponeer je het afval in de juiste vuilbak. Daarbij is het beter om geen afval te maken! Een drinkbus,-beker of koekendoosje kun je steeds opnieuw gebruiken.
- ☐ Wanneer de bel éénmaal luidt, stop je met spelen en ga je naar de rij. Luidt de bel een tweede maal, sta je rustig in de rij en maak je het stil.

De grote speelplaats

Op de speelplaats hangt een keuzebord waarop je kan zien in welke zone je kan spelen.

- ☐ Op de speelplaats is er ook een neutrale zone waarop iedereen even tot rust kan komen die dat wenst.
- ☐ De leerlingen van het eerste leerjaar mogen tijdens de speeltijd op de speeltuin spelen.
- ☐ Er kan 's middags op de speelweide gespeeld worden. De ene dag spelen 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar daar, de andere dag 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

TOILETBEZOEK

- ☐ Voor het belteken luidt, ga je naar toilet en was je jouw handen.
- ☐ De drinkfontein blijft netjes en rein, dat is ook voor de volgende fijn!
- ☐ Na een toiletbeurt ga je meteen terug naar buiten.
- ☐ Na het plassen, handen wassen!
- ☐ We houden de toiletruimte netjes.

WAT EEN WEER!

- ☐ Bij regenweer gaat iedereen schuilen onder de grote luifel. De kleutertjes schuilen in de kleutergang, onder de luifel en de turnzaal.
- ☐ De leerlingen van het zesde leerjaar mogen schuilen in de refter nabij de grote speelplaats. Daarvoor ondertekenen zij de afspraken bij regenweer. Dat betekent een engagement om de afspraken na te leven!
- ☐ Onder de luifel worden rustige spelletjes gespeeld. Omdat veel kinderen samen zijn op een kleine oppervlakte, kunnen duw-, trek- en tikspelletjes niet.
- ☐ Omdat veel kinderen samen zijn op een kleine oppervlakte, klinkt roepen als schreeuwen. Let op dat je met een normaal stemvolume praat met jouw vrienden.
- ☐ Wanneer de temperatuur aangenaam warm is, laat je jouw jas aan de kapstok in de klas.
- ☐ Wanneer de zon fel schijnt, is het een goed idee om jezelf te beschermen tegen de zon (bijv. een petje, zonnecrème met een hoge factor, zonnebril, ...). Jij zorgt zelf voor zonnebescherming. De jonge kinderen worden daarbij ondersteund door de leerkrachten en toezichthouders.

IN DE GANGEN

- ☐ Buiten de uren kun je niet in de gangen en klaslokalen. Tijdens de speeltijd blijf je buiten. Wanneer je dringend iets moet halen, vraag je toestemming aan de leerkracht op de speelplaats.
- ☐ Wanneer je moet binnenblijven tijdens de speeltijd, kan dat enkel mits een schriftelijke aanvraag van jouw ouders.
- ☐ Je houdt het stil in de gangen.
- ☐ Je stapt rustig door de gangen.
- ☐ Je stapt rechts op de trap en je volgt elkaar in één rij.
- ☐ Je denkt aan de veiligheid van jezelf én anderen!

DE EETZAAL EN HET TALENTENHUIS

Beste leerling,

- ☐ Je gaat voor het belteken naar toilet en was mijn handen. Indien je een warme maaltijd eet op school:
- ☐ Bij het belteken ga je aan de ingang van de eetzaal in de rij staan.
- ☐ Je gaat in stilte naar binnen en gaat op jouw plaats zitten.
- ☐ Als je geroepen word, schuif je rustig aan.
- ☐ Je eet met mes en vork.
- ☐ Je probeert alles op te eten. Indien je boterhammen eet op school:
- ☐ Bij het belteken ga je aan de ingang van de eetzaal of klas in de rij staan.
- ☐ Bij het binnenkomen geef je jouw drankbonnetje af en neem je jouw drankje mee.
- ☐ Je hangt jouw jas aan de kapstok of over jouw stoel.
- ☐ Als je gemorst hebt, ruim je alles netjes op.
- ☐ Je eet en mag rustig met elkaar praten en probeert alles op te eten.

SPEELPLAATSAFSPRAKEN

1. De rode lijn toont mij tot waar ik fijn kan spelen.
2. Ik weet dat ik vriendelijk kan zijn tegenover iedereen. Ruzie lossen we samen op. Gaat dat moeilijk? Dan helpt de juf of de meester.
3. Met de plastieken bal mag ik voetballen op het voetbalveldje als het mijn beurt is. Met de zachte bal mag ik steeds andere spelletjes spelen.
4. Het is goed dat we tijdens de speeltijd buiten kunnen spelen. Ik laat de juf of meester even op adem komen.
5. Op de speelplaats speel ik met vrienden en spelmateriaal van de school. We ruimen samen op bij het horen van de handbel.
6. Ik ben blij met het mooie spelmateriaal, daarom draag ik er zorg voor. Ging er iets stuk of belandde er iets op het dak? Dan meld ik het aan de juf of meester. Zij helpen ons graag!
7. Ik hou de speelplaats en de toiletten proper. Daarvoor zijn we elkaar dankbaar!
8. Bij de eerste bel, zorg ik voor rust in de rij. Bij de tweede bel geniet ik van stilte.

Daar ga ik voor!

De directeur

De leerkracht



SCHOLENGEMEENSCHAP

KSDH

Katholieke Scholen Destelbergen-Heusden