

Beste ouder, beste meisje, beste jongen

Van harte welkom op onze school!

Klim is... een opeenvolging:  
kinderdagverblijf/opvanggezin,  
kleuterschool, lagere school en verder...

Klim is... een zoekopdracht  
een uitdaging  
inzet voor jezelf en voor anderen...

Klim is... we willen groeien  
niet noodzakelijk hogerop  
kansen krijgen...

Klim is... elkaar vooruit helpen  
stap voor stap  
voetje voor voetje...

Klim is... iedereen is uniek en heeft zijn plaats in de groep  
samen groeien  
samen leren  
'samen enig'!

Klim is... onze Katholieke Opvoedingsgemeenschap  
te Sint-Pieters-Buiten Gent!

Goede afspraken maken goede vrienden, lees je even mee in dit boekje?

We vertrouwen erop dat ook jij je inzet om van onze school een boeiende school te maken waar iedereen zich thuis kan voelen.

Voor het schoolteam

Annemie De Schaepmeester, directie kleuterschool  
Joost Van Daele, Lieven Wytynck, directie lagere scholen

# Inhoudsopgave

A	Informatie over onze school.....	6
1	ONS PEDAGOGISCH PROJECT .....	6
1.1	De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.....	6
1.2	Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod .....	7
1.3	We kiezen voor een doeltreffende didactische aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat .....	8
1.4	We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg .....	9
1.5	Onze school als gemeenschap en als organisatie.....	10
2	ALGEMENE INFORMATIE .....	12
2.1	Structuur van de school.....	12
2.2	Schoolbestuur .....	12
2.3	Scholengemeenschap .....	12
2.4	Directie en personeel .....	13
2.5	Klassenraad of MDO.....	13
2.6	Oudervereniging .....	13
2.7	CLB .....	14
2.7.1	Relatie tussen CLB en school .....	14
2.7.2	Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders .....	14
2.7.3	Het multidisciplinair dossier.....	15
2.8	LOP .....	15
2.9	Schooltoelage .....	16
3	SCHOOLORGANISATIE .....	16
3.1	Lessuren .....	16
3.2	Rijen.....	16
3.3	Afhalen van kinderen .....	16
3.4	Schoolverzekering .....	17
3.5	Onze school, een zorgbrede school.....	18
3.6	Aangeboden diensten.....	18
B	Schoolreglement .....	20
1	ENGAGEMENTSVERKLARING .....	20
1.1	Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact .....	20
1.2	Aanwezig zijn op school en op tijd komen.....	21
1.3	Individuele leerlingenbegeleiding .....	21
1.4	Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal. ....	21
1.5	Onze school kiest voor een goede communicatie met ouders.....	22

2	INSCHRIJVINGEN VAN LEERLINGEN (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)	22
2.1	Aanmelden en inschrijven	23
2.2	Doorlopen van inschrijving	23
2.3	Weigeren/ontbinden van de inschrijving	23
2.4	Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar	24
2.5	Screening niveau onderwijstaal	24
3	OUDERLIJK GEZAG	24
3.1	Zorg en aandacht voor het kind	24
3.2	Neutrale houding tegenover de ouders	24
3.3	Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders	24
3.4	Co-schoolschap	25
4	ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN	25
5	AFWEZIGHEDEN (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)	25
5.1	Wegens ziekte	25
5.2	Andere afwezigheden	25
5.3	Problematische afwezigheden	26
6	ONDERWIJS AAN HUIS (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)	26
7	EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (extra-murosactiviteiten)	26
7.1	Eéndaagse uitstappen	26
7.2	Meerdaagse uitstappen (niet voor de kleuterschool)	27
8	GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)	27
8.1	Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift	27
8.2	Beroepsprocedure	28
9	ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)	29
9.1	Ordemaatregelen	29
9.2	Tuchtmaatregelen	29
9.2.1	Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:	29
9.2.2	Preventieve schorsing als bewarende maatregel	29
9.2.3	Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting	30
9.2.4	Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting	30
9.3	Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting	30
10	BIJDRAGEREGELING (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)	31
10.1	Wijze van betaling	31
10.2	Bij wie kan u terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?	32
10.3	Afwezigheden en afzeggingen	32
11	GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)	32

12	VRIJWILLIGERS .....	32
13	WELZIJSBELEID.....	33
13.1	Preventie .....	33
13.2	Verkeersveiligheid .....	33
13.3	Medicatie.....	33
13.4	Roken is verboden op school!.....	34
14	LEEFREGELS .....	34
14.1	Afspraken rond het samenleven op school .....	34
14.2	Eerbied voor materiaal .....	34
14.3	Bewegingsopvoeding .....	34
14.4	Afspraken i.v.m. zwemmen:.....	34
14.5	Agenda – taken - lessen .....	35
14.6	Rapporteren over uw kind .....	35
15	LEERLINGEVALUATIE .....	35
16	REVALIDATIE / LOGOPEDIE.....	35
17	PRIVACY .....	36
17.1	Verwerken van persoonsgegevens .....	36
17.2	Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering .....	36
17.3	Publiceren van foto's.....	36
17.4	Recht op inzage en toelichting .....	37
18	PARTICIPATIE .....	37
19	KLACHTENREGELING .....	37
20	INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING.....	38
C	Afspraken rond het samenleven op school .....	39
1	We gaan beleefd met elkaar om. ....	39
2	We verzorgen eerst en vooral onszelf.....	39
3	We lopen er altijd verzorgd gekleed bij. ....	39
4	We zorgen voor een hartelijke school.....	40
5	We komen op tijd naar school. ....	40
6	We gaan niet te vroeg weg. ....	40
7	We staan onder toezicht. ....	40
8	We hebben ruimte om te spelen.....	40
9	We spelen met wat ons aangeboden wordt.....	41
10	We zorgen voor het milieu.....	41
11	We gaan op tijd in de rij.....	41
12	We kunnen op school blijven eten. ....	41

13	We snoepen niet.....	42
14	Drinken op school.....	42
15	We houden een agenda bij.....	42
16	We kunnen op school naar de studie.....	42
17	We kunnen op school naar het toezicht.....	42
18	We hebben op onze school een rapport.....	43
19	Lichamelijke opvoeding: gym- en zwemlessen op onze school.....	43
20	We krijgen veel materiaal gratis.....	43
21	We weten waar we heen moeten.....	44
22	Pictogrammen.....	44

## A Informatie over onze school

### 1 ONS PEDAGOGISCH PROJECT

In ons pedagogisch project omschrijven wij welke waarden wij als team vooropstellen in onze school. Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee helpen dragen.

Hieronder vindt u een bondige beschrijving van onze uitgangspunten. U kunt steeds terecht bij de leerkrachten of directie voor verdere informatie.

#### 1.1 De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

We zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie daarvoor halen wij uit het evangelie.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf.

Wij hechten belang aan christelijke waarden en spiritualiteit. Zo willen we onze eigen katholieke identiteit bewaren en uitdragen maar ook respect hebben voor andere culturen en geloofsvisies.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- respect voor de eigenheid van ieder mens
- verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen
- menswaardigheid
- solidariteit
- vreugde om het leven en de schepping
- dankbaarheid
- verwondering
- respect en zorg voor mens en natuur
- vertrouwen in het leven
- vergeving schenken en ontvangen
- hoop op de toekomst
- zorgzame nabijheid en troost.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle kinderen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid
- de verdieping in de Bijbelse boodschap
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God
- voorbeelden daarvan zijn: vieringen in klas- en/of schoolverband, eucharistievieringen, bezinningsmomenten, biechtvieringen, missiewerking, adventswerking, kerstfeest, acties ten voordele van 11.11.11, Welzijnszorg, Damiaanactie, Broederlijk Delen, ...

De school geeft religieuze symbolen een duidelijke plaats. In de klas is er ruimte voor een hoekje met deze symbolen (kruisbeeld, Mariabeeld, kaars, ...).

In de kleuterschool vormen godsdienstmomentjes een vaste waarde in het klasgebeuren. De kleuters worden uitgenodigd tot godsdienstig beleven.

In de lagere school komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake in de godsdienstlessen, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden.

De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om te getuigen en te groeien in hun geloof. Via verhalen uit de eigen traditie leren we kinderen filosoferen over hun leven en dat van anderen, daarbij staan levensvragen centraal. Dat veronderstelt communicatie.

Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie. We profileren ons hierin uitdrukkelijk als katholieke dialoogschool met een maximale christelijke identiteit en solidariteit. Uniciteit kan immers niet zonder verbondenheid.

Ook de zinragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

## **1.2 Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod**

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot gelukkige en respectvolle mensen. De uniciteit van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon.

We willen de persoonlijke ontwikkeling van kleuters ondersteunen en begeleiden. Aansluitend op de leefwereld van het kind trachten we in ons kleuteronderwijs een globale aanpak van de werkelijkheid te realiseren door het werken met belangstellingscentra. Ook hebben we voldoende aandacht voor de aansluiting bij het eigen ontwikkelingsniveau van elk kind. Dat kan alleen door in ons onderwijsaanbod te zorgen voor voldoende verscheidenheid en gradatie.

Aldus hebben we aandacht voor de verschillende ontwikkelingsdomeinen:

- de emotionele ontwikkeling
- de sociale ontwikkeling
- de morele ontwikkeling
- de godsdienstige ontwikkeling
- de muzische ontwikkeling
- de motorische ontwikkeling
- de zintuiglijke ontwikkeling
- de denkontwikkeling
- de taalontwikkeling
- de ontwikkeling van de zelfsturing

Doorheen ons aanbod in de lagere school brengen we kinderen in contact met alle componenten van onze cultuur:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van rechtvaardigheid, engagement en menswaardige relaties

- de wereld van de zingeving.

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden:

- We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We streven naar een verticale samenhang van in de kleuterschool tot de zesde klas. We opteren dus voor een zinvolle samenhang in de verschillende leergebieden en leerdomeinen. Vanuit deze visie volgt automatisch een extra zorg voor de “scharnierjaren”. We werken er aan om een zo vlot mogelijke overgang te realiseren van de derde kleuterklas naar het eerste leerjaar, en van het zesde leerjaar naar het middelbaar onderwijs. Ook horizontaal, klasoverschrijdend willen we een inhoudelijke overeenstemming.

- We willen de eigen ontwikkelingswijze van kleuters ondersteunen en we weten dat ontwikkelen:
  - occasioneel gebeurt vanuit een impressie
  - niet alleen een zaak is van de individuele kleuter.

De kern waaruit het kind de kracht put om zich te ontwikkelen is de positieve ingesteldheid.

Die kern bevat drie basisvoorwaarden die minimaal moeten aanwezig zijn om tot ontwikkeling te komen:

- zichzelf goed voelen
  - anderen respecteren en aanvaarden
  - een positief beeld van de wereld rondom zich hebben.
- We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

### **1.3 We kiezen voor een doeltreffende didactische aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat**

We ondersteunen de ruime ontwikkeling van kleuters door een opvoedingsklimaat te creëren dat voor die ontwikkeling stimulerend werkt.

Een stimulerend opvoedingsklimaat bouwen we op door :

- de positieve ingesteldheid van elke kleuter te waarderen
- de samenhang te beklemtonen
- te begeleiden vanuit een ontmoetende leerkrachtenstijl.

We kunnen de ontwikkeling niet alleen ondersteunen door een stimulerend opvoedingsklimaat, maar ook door een doeltreffende didactische aanpak.

De beste ontwikkelingskansen komen tot stand als:

- we uitgaan van ervaringssituaties
- kleuters actief en betrokken kunnen bezig zijn
- kleuters kunnen spelen binnen een duidelijke structuur
- we de nadruk leggen op het ondersteunen van de zelfstandigheid.

Wij (het ganse team) zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden.

We nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.



Leren is niet als een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken bij het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op en bouwen ook voort op wat ze al kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- onze gerichtheid op de uniciteit van ieder kind

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind. We moeten ervoor zorgen dat elk kind in de eerste plaats een positief zelfbeeld heeft. Daarom proberen we ons aanbod te differentiëren en activiteiten aan te bieden waarbij iedereen betrokken is.

- onze aandacht voor verbondenheid

Leren is een sociaal gebeuren. Een school is een gemeenschap waar het kind zich geborgen voelt, als het zich verbonden weet met alle anderen.

Leren is samenleven, o.a. via groepswork, peer-tutoring, duo-lezen, partnerwerk, schoolprojecten, teamteaching, ...

- onze aandacht voor positieve groei

We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei. We geven aan elk kind ook de tijd om positief te groeien.

Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld.

De leerkrachten proberen vanuit een gezamenlijke overtuiging:

- het zelfsturend werken te stimuleren
- strategische vragen te stellen
- aan te sluiten bij wat leerlingen al beheersen
- zinvolle contexten aan te bieden
- interactieprocessen te begeleiden
- te peilen naar vorderingen
- welbevinden en betrokkenheid te bevorderen
- zelfevaluatie te stimuleren
- te helpen en te coachen.

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

We nemen de verschillen tussen kinderen als uitgangspunt voor ons onderwijs en streven ernaar elk kind in zijn eigenheid te waarderen.

Ieder kind is uniek, wij omringen kinderen daarom met brede zorg. Wij willen kinderen alle mogelijke kansen geven op cognitief, sociaal en emotioneel vlak en hen uitzicht bieden op een veilige haven van welbevinden.

Onze brede zorg heeft twee dimensies:

- We hebben aandacht voor de 'gewone zorgvragen' van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft zijn eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren en ook door opbouwende contacten met ouders.

- We verbreden onze zorgen voor kinderen van wie de ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager), maar evenzeer ook voor kinderen met sociale of emotionele problemen. Hier stoten we op bijzondere zorgvragen. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we:

intern samen:

- de klasleerkrachten
- de gymleerkrachten
- de zorgleerkrachten, de ondersteunende leerkrachten, de teamleerkrachten
- ambulante leerkrachten
- de leerkracht voor anderstalige nieuwkomers
- zorgcoördinator, ...

extern samen met:

- de ouders
- het CLB
- scholen voor buitengewoon onderwijs (bv. via GON-begeleiding, competentiebegeleider)
- gespecialiseerde hulpverleners, centra, ...

## 1.5 Onze school als gemeenschap en als organisatie

We zijn als school een gemeenschap van kinderen en volwassenen. Er is een wisselwerking tussen beiden, we bemoedigen en bevestigen elkaar.

Kinderen en volwassenen zijn niet enkel aan zichzelf overgeleverd, maar kunnen terugvallen op een betrokken schoolgemeenschap.

Dit houdt in dat iedereen aandacht schenkt aan:

- meeleven en meevoelen
- voornaamheid en beleefdheid
- dankbaarheid en vergevingsgezindheid
- respect en solidariteit

We voelen ons verbonden met elkaar en met het schoolgebeuren. Dit komt tot uiting in de dialoog- en overlegcultuur binnen de school.

Zo'n school heeft nood aan een goede organisatie. Die organisatie is noodzakelijk om structuur te bieden. We erkennen binnen die structuur onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder leiding van de directies. We werken samen, overleggen, streven naar een goede sfeer en 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 van ouders bij het schoolgebeuren:
  - we brengen de ouders op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind,
  - we peilen naar de opvoedingsomstandigheden van de kinderen,
  - we luisteren naar hetgeen ouders bezighoudt in verband met hun kind,
  - we waarderen de positieve inhoud van de ouders in de werking van de school,
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering

- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de spiritualiteit en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

## 2 ALGEMENE INFORMATIE

### 2.1 Structuur van de school

Op Sint-Pieters-Buiten is er een autonome kleuterschool en werken twee lagere scholen samen om gemengd onderwijs aan te bieden.

Onze adressen:

Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool

Sint-Pietersaalstraat 82

9000 Gent

Tel.: 09 221 15 11

Fax: 09 245 72 02

E-mail: [kleuterschool@klim.be](mailto:kleuterschool@klim.be)

Gesubsidieerde Vrije Lagere School

Sint-Pietersaalstraat 78a

9000 Gent

Tel.: 09 220 62 79

Fax: 09 245 72 02

E-mail: [lagerescholen@klim.be](mailto:lagerescholen@klim.be)

Gesubsidieerde Vrije Lagere School

Sint-Pietersaalstraat 86

9000 Gent

Tel.: 09 221 23 53

Fax: 09 220 11 26

E-mail: [lagerescholen@klim.be](mailto:lagerescholen@klim.be)

Website: [www.klim.be](http://www.klim.be)

### 2.2 Schoolbestuur

- Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor ons schoolgebeuren: zij is de eigenlijke organisator van 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 uit te bouwen doet zij een beroep op de eigen begeleiding.

- Adres van het schoolbestuur:

VZW Katholieke Scholen Regio Gent-Centrum

Zilverenberg 1 - 9000 GENT

Tel.: 09 225 11 47

Ondernemingsnummer: 416.681.712

### 2.3 Scholengemeenschap

- Het doel van het oprichten van een scholengemeenschap is de samenwerking tussen basisscholen te bevorderen. De scholengemeenschappen leiden tot een bestuurlijke schaalvergroting en kunnen bijdragen tot het efficiënter beheer en gebruik van beschikbare middelen van de afzonderlijke basisscholen. Deze structuur moet ook bijdragen tot het verhogen van het draagvlak van de scholen. De overheid stimuleert dit door een extra puntenenveloppe toe te kennen voor de werking van de scholengemeenschap en de scholen toe te staan punten voor administratie, zorg en ICT op het niveau van de scholengemeenschap samen te

leggen. Ook voor de werking rond anderstalige nieuwkomers en de vervanging van afwezige leerkrachten werken we samen in de scholengemeenschap.

- Onze school vormt samen met de andere scholen van het schoolbestuur een scholengemeenschap:  
Scholengemeenschap Sint-Lieven  
Contactadres: Eeklostraat 144, 9030 Gent-Mariakerke  
Gegevens i.v.m. de afzonderlijke scholen: [www.sintlieven.be](http://www.sintlieven.be)

## 2.4 Directie en personeel

De directie heeft de concrete leiding van de school: de pedagogische en administratieve leiding berust bij hen. Een team van leerkrachten staat in voor het kwaliteitsonderwijs dat we nastreven en voor de christelijke opvoeding die we beogen.

Daarnaast zijn nog andere mensen betrokken bij de werking van de school (administratie, toezicht, onderhoud, ...).

## 2.5 Klassenraad of MDO

De klassenraad of Multi Disciplinair Overleg bestaat uit de leerkracht(en) van de betrokken klasgroep, de directie, de zorgcoördinator, de CLB-consulente en de zorg-, team- en ondersteunende leerkracht(en).

## 2.6 Oudervereniging

Als spreekbuis van alle ouders binnen de schoolgemeenschap streven we ernaar om een opbouwende dialoog te voeren tussen school en gezin, waarbij niet enkel de belangen van de kinderen en hun ouders aan bod komen, doch waarbij we als ouder ook geconfronteerd worden met de belangen en zienswijzen van de schoolgemeenschap.

De ouders dichter bij het schoolgebeuren brengen door middel van het verstrekken van nuttige en noodzakelijke informatie zien we als voornaamste taak.

Daarnaast organiseert het oudercomité ook sociaal-culturele activiteiten ten behoeve van de school. Zo leren we als ouder niet alleen de school kennen doch wordt deze ook financieel ondersteund. Andere activiteiten die georganiseerd worden door het oudercomité verfraaien de schoolomgeving of maken deze verkeersveiliger. Via ouderavonden worden actuele thema's in de school binnengebracht.

De bijdrage van éénieder is belangrijk en om zoveel mogelijk ouders daaraan te laten deelnemen, werkt het oudercomité met werkgroepen.

*Werkgroep activiteiten* heeft als voornaamste doelstelling het organiseren van o.a. het schoolfeest, de mosselsouper, de pannenkoekenverkoop, ...

In de *werkgroep boekenbeurs* staan boeken centraal. Deze werkgroep organiseert de boekenbeurs die jaarlijks in de herfst doorgaat op school.

In de *werkgroep sport en spel* heeft men voornamelijk aandacht voor het verzorgen en het uitbreiden van het sport- en spelaanbod op school.

Kinderen zijn dagelijks op school en daarom is hun leefomgeving op school heel belangrijk. *Werkgroep lifestyle* heeft aandacht voor deze omgeving en verzorgt of verfraait deze indien nodig.

Een verkeersveilige schoolomgeving blijft een prioriteit in de werkgroep 'Veilig naar school'. Zij streven daarnaar door het organiseren van sensibiliseringsacties zoals "wees geen beer in het verkeer", gemachtigde opzichters die ervoor zorgen dat de kinderen 's ochtends veilig kunnen oversteken op het zebrapad, het opmaken van een verkeerseducatieve route, communicatie met Stad Gent, ondersteunen van acties rond het dragen van fluo hesjes, veilig en milieuvriendelijk naar school komen,...

Werkgroep 'Thuis in Klim' wil nieuwe ouders een duwtje in de rug geven bij het zich thuis voelen op school en in Gent.

Volg de activiteiten mee op de website [www.klimoudercomite.be](http://www.klimoudercomite.be). Vul je mailadres in op de site en nieuwe berichten bereiken je ook via je mailbox.

## 2.7 CLB

Onze school wordt begeleid door het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Regio Gent, Holstraat 95, 9000 Gent.

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.

### 2.7.1 Relatie tussen CLB en school

- De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt.
- Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen.
- Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

### 2.7.2 Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

- Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:
  - de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie;
  - collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.De ouders kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een algemeen of gericht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere

arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

- Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.
- De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.
- Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.
- Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

### 2.7.3 *Het multidisciplinair dossier*

- Het centrum legt voor elke leerling voor wie een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders of de leerling vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.
- Er bestaat maar één CLB- dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolverandering in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 dagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.
- Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

## 2.8 LOP

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform (gemeente Gent). Het contactadres van het LOP is:

LOP Gent - Prof. Dr. Jean-Pierre Verhaeghe, voorzitter

Henri Dunantlaan 1

9000 Gent

0499 59 35 00

Voor klachten rond weigeringen of inschrijvingen onder ontbindende voorwaarden kunt u terecht bij de Commissie Leerlingenrechten, Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel.

## 2.9 Schooltoelage

Gezinnen met een bescheiden inkomen en schoolgaande kinderen kunnen een schooltoelage krijgen (één op vier gezinnen heeft er recht op!). De toekenning van de schooltoelage wordt gekoppeld aan een pedagogische voorwaarde: kinderen moeten voldoende aanwezig zijn op school.

Heeft u twijfels of u een schooltoelage kan krijgen of wenst u hulp bij het aanvragen van de toelage, dan kan u terecht:

- op het gratis nummer 1700
- bij de provincie Oost-Vlaanderen: Woodrow Wilsonplein 2 te Gent
- [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be)
- op het schoolsecretariaat.

## 3 SCHOOLORGANISATIE

### 3.1 Lesuren

Voormiddag: 8.25 - 11.35 uur (op maandag: 8.50 - 11.35 uur)

Namiddag: 13.10 - 15.55 uur (op vrijdag 13.10 - 15.05 uur, niet op woensdag)

Wij verwachten uw kind(eren) tijdig op school, zodat de lessen niet nodeloos door telaarcomers gestoord worden. Indien het nodig is dat uw kind vroeger wordt afgehaald (bv. voor een doktersbezoek) gebeurt dit enkel via aanmelden bij de directie. (Zie ook schoolreglement 1.2)

### 3.2 Rijen

Tot voorbij de drukste plaatsen rond de school begeleiden we enkele rijen:

- tot over de Krijgslaan (hoek Galglaan, hoek Elfjulistraat)
- tot over de Kortrijksesteenweg (hoek Maaltebruggestraat)
- tot aan het Ros Beiaard Park
- tot aan de kerk.

Deze rijen vertrekken steeds 5 minuten na het einde van de schooldag, dus om 16 uur op maandag, dinsdag en donderdag, om 11.40 uur op woensdag en om 15.10 uur op vrijdag.

Niemand blijft langer dan vijf minuten na schooltijd (dit is zowel 's middags als 's avonds) vooraan aan de kerk wachten tot wanneer hij/zij wordt afgehaald. Leerlingen die blijven rondhangen, vallen niet onder het verantwoordelijk toezicht. Ongevallen zijn dan niet verzekerd! We geven iedereen de kans om op de speelplaats of in de klas van toezicht te wachten tot het moment van afhaling. Mogen we u dan ook vragen ons te verwittigen indien uw kind op een bepaald uur de naschoolse opvang moet verlaten zonder door u persoonlijk te worden afgehaald. Dit kan bv. door een nota in de agenda.

### 3.3 Afhalen van kinderen



U kan uw kind(eren) afhalen op school NA het vertrek van de rijen. Dit omwille van de overzichtelijkheid, de goede orde, en een doeltreffend toezicht op de schoolverlaters.

Tussen 11.40 en 12 uur en tussen 16 en 16.15 uur kunt u uw kleuter afhalen in de kleuterzaal. De kinderen van de lagere school worden op de speelplaats afgehaald. Wie ingeschreven is voor de naschoolse opvang, wordt afgehaald in de lokalen voor toezicht of in de klimhoek/speelplaats.

### 3.4 Schoolverzekering

Welke waarborgen heeft de school onderschreven?

- **Burgerlijke Aansprakelijkheid**

Wanneer de school, zijn leerkrachten, zijn leerlingen, schade berokkent aan derden en zij hiervoor aansprakelijk wordt gesteld dan dient zij deze schade ook te vergoeden (art. 1382-1386 van het Burgerlijk Wetboek).

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

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

- **Objectieve Aansprakelijkheid in geval van brand en ontploffing**

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

- **Lichamelijke ongevallen**

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

Alle waarborgen zijn van toepassing zonder vrijstelling.

Dit korte overzicht van een aantal schoolverzekeringen wil aantonen dat het schoolbestuur niets aan het toeval heeft overgelaten en het schoolleven op een zo goed mogelijke wijze heeft verzekerd.

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

Wat doen bij een ongeval?

- **Altijd onmiddellijk de directie verwittigen en een 'ongevalverklaring' vragen.**

Hieraan bevestigd vindt u:

- a) het formulier 'geneeskundig getuigschrift', dat laat u invullen door de arts van uw keuze;

- b) het formulier 'uitgavenstaat' voor het ziekenfonds.
- De 'ongevalverklaring' en het 'geneeskundig getuigschrift' aan het secretariaat terugbezorgen.
  - Alle rekeningen zelf vereffenen en uw ziekenfonds om terugbetaling verzoeken. Daar zal men de 'uitgavenstaat' invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt.
  - De 'uitgavenstaat' ingevuld op het secretariaat bezorgen

### **3.5 Onze school, een zorgbrede school**

'Zorg' is er voor ieder kind. Net zoals bij alles in de natuur kan een kind zich het best ontplooiën als het omringd wordt met aandacht en zorg, dit is zo voor alle kinderen. Zorg is er dus om ontwikkeling te stimuleren, niet alleen om probleemoplossend te werken. Wij willen er zo alles aan doen zodat kinderen graag naar school komen.

Centraal daarbij staat de klasleerkracht die er naar streeft aan een diverse groep kinderen kwalitatief goed onderwijs te geven in een werkklimaat dat gekenmerkt wordt door uitdaging, ondersteuning en vertrouwen. De klasleerkracht streeft er naar in te spelen op de problemen die de leerlingen kunnen krijgen en het onderwijs zo in te richten dat problemen voorkomen worden.

Samen met de klasleerkracht gaan de zorg-, team en ondersteunende leerkrachten enkele momenten per week in de klas aan de slag om zo gericht te kunnen werken. Er zijn ook klasoverschrijdende momenten waarbij andere groepeeringsvormen ontstaan: niveaulezen, tutorlezen, ... Daarnaast zijn er zijn ook groepjes die thematisch aan de slag gaan: schrijfdans, schrijfmotoriek, rekentaal, ontspanningsoefeningen, psychomotoriek, interessepunt, ... Steeds met de bedoeling op zoek te gaan naar het ervaren van succes.

Maandelijks zijn er gesprekken, dit zijn overlegmomenten waarop de klasleerkracht, de zorg-, team-, en ondersteunende leerkracht, de zorgcoördinator, de C.L.B.-medewerker, de directeur, externen, ... aanwezig zijn. Alle klassen komen volgens een beurtrol aan bod. Observaties, evaluaties, besprekingen, genomen maatregelen en besluiten worden door de klasleerkracht bijgehouden in een online leerlingendossier waarop de titularis van het volgende jaar verder kan werken.

Steeds is er ook aandacht voor verdere professionalisering van het team.

Dit alles wordt in goede banen geleid door de zorgcoördinatoren en de directie.

U merkt het, zorg dragen voor ieder is een taak voor eenieder. Toch zijn we er ons ook van bewust dat het draagvlak van de school zijn beperkingen heeft. Onze werking staat steeds in verhouding tot het aantal uren, de middelen en materialen dat we ter beschikking hebben, hoe groot de motivatie van de teamleden en de ervaren noden ook zijn.

### **3.6 Aangeboden diensten**

Bij het begin van het schooljaar worden alle aangeboden diensten in een afzonderlijke brochure uiteengezet. Daarbij wordt vermeld welke bijdrage daarvoor aangerekend wordt. Alle bijdragen worden bij voorkeur geïnd via de maandrekening (ook indien in sommige publicaties anders vermeld).

- Voorschools toezicht

De school is vrij toegankelijk vanaf 8 uur. Elke dag wordt vanaf 7 uur voorschools toezicht georganiseerd.

- Middagblijven

Tijdens de middag kan men een warme maaltijd gebruiken. Kinderen kunnen ook hun eigen lunchpakket meebrengen. Ze hebben dan de keuze tussen eigen drank of door de school aangeboden drank. De bestellingen gebeuren elke morgen in de klas.

Op woensdag is er geen warme maaltijd.

Er wordt een dagelijkse vergoeding voor middagverblijf aangerekend.

- Naschoolse opvang - avondstudie

Er is naschoolse opvang voor kleuters tot 18 uur. De kleuters worden volgens leeftijd ingedeeld in groepen.

Elke dag is er avondstudie voor de leerlingen van de lagere school die hiervoor ingeschreven zijn. Deze studietijd is als volgt geregeld:

- eerste graad en tweede graad van 16.15 tot 16.45 uur

- (op vrijdag van 15.30 tot 16 uur)

- derde graad van 16.15 tot 17.15 uur

- (op vrijdag van 15.30 tot 16.30 uur)

Er is geen studie op de laatste donderdag van elke maand (omwille van personeelsvergadering) en vóór een vakantieperiode.

Aansluitend op de avondstudie en op dagen dat er geen studie is, wordt steeds toezicht voorzien tot 18 uur.

- Woensdagnamiddag

Elke woensdagnamiddag wordt er toezicht georganiseerd tot 18 uur.

- Abonnementen

De leerlingen kunnen zich via de school abonneren op een aantal tijdschriften. Hiervoor ontvangt u ten gepaste tijde alle nodige informatie.

## B Schoolreglement

### 1 ENGAGEMENTSVERKLARING

Als ouder heeft u hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van uw kind. Ons schoolteam zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken en we willen dit doen in een goede samenwerking en met de volle steun van u. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

#### 1.1 Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

Ouders en school zijn partners in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht heeft op de werking van onze school. Daarvoor plannen we een ouderavond in de klas van uw kind. Voor de kleuters in de derde week van het schooljaar, voor de kinderen van de lagere school in de tweede schoolweek. U kan er kennis maken met de leerkracht(en) van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via het maandelijks rapport. Deze data zijn op de schoolkalender (zie website) te vinden.

We organiseren ook individuele oudercontacten, voor de kleuters in januari en juni, voor de lagere school in november, februari en juni. De data zijn eveneens op de schoolkalender te vinden.

We verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, de evolutie, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u best via de agenda. Wij engageren ons om snel in gesprek te gaan.

De school is ten allen tijde een veilige plaats voor alle kinderen. Bij problemen tussen kinderen wenden ouders zich tot de leerkracht of tot de directie. Ouders geven nooit een opmerking aan kinderen die niet de hunne zijn.

U kan als ouder de school ook op andere manieren leren kennen:

- door aan te sluiten bij of deel te nemen aan de activiteiten van het oudercomité
- via de website van het oudercomité: [www.klimoudercomite.be](http://www.klimoudercomite.be)
- via de website [www.klim.be](http://www.klim.be)
- door hulp te bieden bij activiteiten in de klas, op school
- door mee vervoer te organiseren bij een uitstap
- ....

## **1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen.**

We verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Bij afwezigheid verwittigt u de school, telefonisch of via mail. Voor leerplichtige kleuters en lagere schoolkinderen: later zorgt u dan voor een geldig attest.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Het CLB waarmee wij samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich aan deze begeleiding niet onttrekken.

U kan steeds bij ons terecht in geval van problemen, we zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

## **1.3 Individuele leerlingenbegeleiding**

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. 'Specifieke onderwijsbehoeften' is een breed begrip. Het betekent dat je kind als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen, zo nodig, in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

We verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

## **1.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.**

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.

- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen (eventueel in samenwerking met de school) dat er een tolk is.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurgroep, academie, ...
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's en/of radioprogramma's te laten kijken en er samen over te praten.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek of dit te laten beluisteren.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- Uw kind, in de vrije tijd, geregeld te laten spelen met Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten, taalkampen, ...

### **1.5 Onze school kiest voor een goede communicatie met ouders.**

Daarom ondertekende we het 'Charter voor een goede communicatie met ouders':  
Onze school zorgt ervoor dat de ouders zich van bij de inschrijving welkom voelen.

- Onze school doet blijvend inspanningen om ouders uit te nodigen, ook al gingen zij daar in het verleden niet op in.
- Onze school toont interesse en respect voor elke ouder.
- Onze school geeft begrijpelijke en correcte informatie aan ouders over de schoolkosten, betaling en eventueel sociale voorzieningen.
- Onze school zorgt ervoor dat het schoolreglement voor alle ouders begrijpelijk is.
- Onze school wil de culturele achtergrond en gezinssituatie van elke leerling leren kennen om daar op school en in de klas passend gebruik van te maken.
- Onze school erkent de ouder als opvoedingspartner.
- Onze school erkent ook de ouder die niet zelf voor zijn of haar kind kan zorgen.

## **2 INSCHRIJVINGEN VAN LEERLINGEN (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)**

Uw kind is pas ingeschreven in onze school als u, als ouder, schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven blijft uw kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer u als ouder beslist om uw kind van school te veranderen, wanneer u niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting van uw kind als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer uw kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.3).

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

Bij de inschrijving van uw kind zullen we u 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 uw kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas). We vragen u naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van uw kind. Deze informatie wordt u elk jaar bij het begin van het schooljaar aangeboden ter controle en aanvulling.

## **2.1 Aanmelden en inschrijven**

Het Lokaal Overlegplatform Gent Basisonderwijs (LOP Gent BaO) werkte een regeling uit die de bestaande inschrijvingsprocedure uitbreidt met de mogelijkheid voor ouders om hun kinderen vooraf aan te melden via een website [www.meldjeaan.gent.be](http://www.meldjeaan.gent.be)

Op deze site kan je alle informatie vinden i.v.m. de inschrijvingsperiodes en de procedure.

De inschrijvingsperiodes worden ook op de schoolsite vermeld.

## **2.2 Doorlopen van inschrijving**

Is uw kind ingeschreven in de Vrije Kleuterschool Klim dan hoeft u het niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de Vrije Lagere School Klim.

## **2.3 Weigeren/ontbinden van de inschrijving**

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes kan u steeds terugvinden op de website [meldjeaan.gent.be](http://meldjeaan.gent.be). Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Het schoolbestuur beschouwt de scholen/vestigingsplaatsen Klim Vrije Lagere School, Sint-Pietersaalststraat 86, Klim Vrije Lagere School, Sint-Pietersaalststraat 78A en Klim Vrije Kleuterschool, Sint-Pietersaalststraat 82, allen gelegen op dezelfde campus Sint-Pietersaalststraat Gent als één geheel.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving 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 (kleuterschool) blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer uw kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te

nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

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

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

## **2.4 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar**

Uw kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

## **2.5 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 uw 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**

Voor kinderen die een echtscheiding of overlijden doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en 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 vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

## **3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de 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.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, rapport...: op vraag van de ouders wordt deze informatie aan beide ouders bezorgd.
- Afspraken in verband met oudercontact: op vraag van de ouders ontvangen beide ouders een uitnodiging voor het oudercontact.

### **3.4 Co-schoolschap**

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

## **4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN**

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of uw kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor uw kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor uw kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van uw kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep uw kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde context of instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

## **5 AFWEZIGHEDEN (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)**

(enkel van toepassing voor leerplichtige kleuters en kinderen van de lagere school)

### **5.1 Wegens ziekte**

- Is uw kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is uw 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 uw 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 klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

### **5.2 Andere afwezigheden**

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

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

### **5.3 Problematische afwezigheden**

De school vindt de aanwezigheid van uw kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

## **6 ONDERWIJS AAN HUIS (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)**

Als uw kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchronon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

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 klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan u steeds terecht bij de directeur.

## **7 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (extra-murosactiviteiten)**

### **7.1 Eéndaagse uitstappen**

Elk leerjaar organiseert heel wat uitstappen. Deze zijn een integraal onderdeel van het leerprogramma. Bovendien hebben we in en rond onze stad zoveel mogelijkheden op het vlak van cultuur, natuur, sport,...

We proberen zoveel mogelijk gebruik te maken van het openbaar vervoer, gaan te voet of vragen ouders om voor vervoer te zorgen. Enkel indien dit niet lukt schakelen we een busmaatschappij in. Zo proberen we de kostprijs haalbaar te houden.

Voor de uitstappen: zie bijlage en schoolkalender (website).

Deze activiteiten vallen onder de 'scherpe maximumfactuur'. Van zodra het maximumbedrag bereikt is, draagt de school de kosten van de uitstap. U kan dat volgen via de schoolrekening.

Maximumbedrag dat we dit jaar kunnen doorrekenen, bedraagt 85 euro per kind voor het lager onderwijs en 45 euro per kind voor de kleuters.

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

## **7.2 Meerdaagse uitstappen (niet voor de kleuterschool)**

Voor de leerlingen van vijf en zes organiseren we een 'openluchtklas':

- Vijfde leerjaar: een vijfdaagse in het Heuvelland (Kemmel)
- Zesde leerjaar: een zesdaagse in Tsjechië, Jiřičná

Voor deze meerdaagse uitstappen vraagt de school een bijdrage die nooit hoger is dan de vastgelegde 'minder scherpe maximumfactuur'. Aan het einde van het lager onderwijs kan u in het schooljaar 2016-2017 maximum 420 euro aangerekend worden. Resterende kosten worden door de school gedragen.

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

## **8 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)**

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

### **8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift**

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de

ouders een kopie wensen, dan kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair. 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 of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan 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. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

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

## 8.2 Beroepsprocedure

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Aan de heer Johan Boesman

Voorzitter VZW Katholieke Scholen Regio Gent-Centrum

Zilverenberg 1

9000 Gent

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur

verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

7. De beroepscommissie zal steeds de leerling en de ouders uitnodigen voor een gesprek. U kan zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

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

## 9 ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

### 9.1 Ordemaatregelen

Wanneer uw kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

### 9.2 Tuchtmaatregelen

#### 9.2.1 *Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

#### 9.2.2 *Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt

opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

### 9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de leerling en de ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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

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

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

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

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

## 9.3 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Aan de heer Johan Boesman

Voorzitter VZW Katholieke Scholen Regio Gent-Centrum

Zilverenberg 1

9000 Gent

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

3. De beroepscommissie zal steeds de leerling en de ouders uitnodigen voor een gesprek. U kan zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

## 10 BIJDRAGEREGELING (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

De lijst met schoolkosten is opgenomen in bijlage. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet moet aankopen: maakt u er gebruik van, dan moet u er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat u zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

### 10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen maandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na bezorging. Een domiciliëring is hiervoor handig.

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 hen 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.

Uitzonderingen op deze regel kunnen enkel indien er duidelijke en eenvoudig te verwerken afspraken zijn.

## **10.2 Bij wie kan u terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?**

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

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 inschakelen van een incassobureau. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

## **10.3 Afwezigheden en afzeggingen**

De gemaakte kosten worden aangerekend voor zover er geen geldig afwezigheidsattest is.

# **11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)**

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in het infoboekje van de school.

# **12 VRIJWILLIGERS**

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

- Organisatie: VZW Katholieke Scholen Gent-Centrum, Zilverenberg 1, 9000 Gent
- 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. Een kopie van de polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.
- Vrije verzekering: de school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten. Een kopie van de polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.
- Vergoedingen: er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.
- Aansprakelijkheid: de school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.



- Geheimhoudingsplicht: het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger in contact kan komen met vertrouwelijke informatie. De school rekent erop dat vrijwilligers op een verantwoorde, discrete en wijze manier met deze informatie omgaan.

## 13 WELZIJSBELEID

### 13.1 Preventie

Op school is een preventieadviseur aangesteld die waakt over het preventiebeleid voor personeel en leerlingen.

Op regelmatige tijdstippen worden evacuatieoefeningen gehouden.

### 13.2 Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders:

Ouders met het getuigschrift 'gemachtigd opzichter' trachten dagelijks de kinderen te helpen bij het veilig oversteken van de zebrapaden. Heb respect voor het werk van deze mensen en laat uw waardering blijken door u stipt aan hun richtlijnen te houden.

- Matig de snelheid bij het naderen van de school,
- sta niet stil op trottoir of zebrapad, parkeer niet voor een poort
- laat de kinderen uitstappen aan de kant van het trottoir
- moedig het gebruik van de zebrapaden aan
- parkeer bij voorkeur aan het park
- moedig je kind aan om een fluohesje te dragen om naar school te komen.

- Verwachtingen naar de kinderen:

Door ervaringen op te doen, willen we verkeersopvoeding aanbrenge bij de kinderen. Naast de reguliere verkeerslessen besteedt onze school extra aandacht aan een veilige schoolomgeving en zich veilig verplaatsen van en naar de school.

Het dragen van een fluohesje of het gebruik van een fluo overtrek voor de boekentas is sterk aangeraden voor de leerlingen op de weg van huis naar school en van school naar huis, en dit in de periode tussen de herfst- en paasvakantie.

Bij elke uitstap dragen leerlingen een fluovestje. Voor uitstappen met de fiets kunnen de leerlingen daarenboven gebruik maken van een fietshelm van de school.

### 13.3 Medicatie

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

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via de mond of via de huid, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

#### **13.4 Roken is verboden op school!**

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als uw kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

## **14 LEEFREGELS**

### **14.1 Afspraken rond het samenleven op school**

Zie deel C: leerlinggerichte afspraken.

### **14.2 Eerbied voor materiaal**

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

### **14.3 Bewegingsopvoeding**

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Uw kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Het gymuniform bestaat uit een T-shirt (met schooembleem) en een broekje (beide worden op school aangekocht), witte gymschoenen (en/of sportschoenen, liefst zonder zwarte zolen) en witte sokken worden door de ouders aangekocht. Elke leerling zorgt voor een genaamtekend gymzakje waarin de volledige uitrusting opgeborgen zit en dat op regelmatige tijdstippen wordt meegenomen naar huis.

### **14.4 Afspraken i.v.m. zwemmen:**

Zwemmen is een verplichte activiteit. Alleen een doktersbewijs kan uw kind ontslaan van deze activiteit. Tijdens de weken/maanden dat er zwemles is, wordt de vergoeding voor inkom en busvervoer maandelijks aangerekend via de schoolrekening. Dit bedrag wordt berekend op basis van de jaarlijkse kostprijs, m.a.w. voor elke zwembeurt wordt hetzelfde bedrag gevraagd. Bij de zwemuitrusting hoort een badmuts. Deze wordt op school aangekocht.

## 14.5 Agenda – taken - lessen

De schoolagenda wordt voldoende duidelijk en netjes ingevuld, elke dag voorzien van datum. Ook de ouders mogen de agenda gebruiken als contact tussen school en gezin.

De agenda moet minstens eens per week door de ouder(s) ondertekend worden.

In bepaalde klassen of van bepaalde leerlingen kan geëist worden dat de agenda dagelijks gehandtekend wordt. De controle hiervan gebeurt door de klastitularis.

Elke leerling is verplicht de opgegeven taken te maken of lessen te leren. De hoeveelheid daarvan is evenredig met het leerjaar. De leerkracht kan steeds leerstof mondeling of schriftelijk overhoren. Ook zijn er regelmatig toetsen of proeven. Meestal wordt de planning hiervan op voorhand meegedeeld.

## 14.6 Rapporteren over uw kind

Het schoolrapport is een belangrijke schakel tussen onze school en uw gezin. De evolutie van de leervorderingen van uw kind kunt u volgen via het maandelijks puntenrapport. De evolutie in de leef- en leerhoudingen ziet u in het maandelijks attituderapport.

Enkele bijzonderheden:

- In de eerste graad kunt u de leervorderingen volgen aan de hand van een doelenrapport: de leerkracht duidt aan welke doelen zij nastreeft en in hoeverre uw kind die doelstellingen al beheerst.
- In het derde en vierde leerjaar krijgt uw kind maandelijks punten- en doelenrapporten.
- Vanaf het vijfde leerjaar wordt uw kind per semester ondervraagd over een groter leerstofgeheel voor taal, wiskunde en Frans.
- Schoolcijfers en -letters mogen nooit over- of ondergewaardeerd worden.

Het rapport moet door de ouder(s) gehandtekend worden en de volgende schooldag terug meegegeven worden.

## 15 LEERLINGEVALUATIE

De evaluatie en het bijhouden en opvolgen van de leervorderingen gebeurt door de bij het kind betrokken leerkrachten: klasleerkracht(en), zorg- en ondersteunende leerkrachten, teamleerkrachten, gymleerkrachten. Zij worden daarin bijgestaan door zorgcoördinator en directie.

Aansluitend bij de evaluatie vanuit de klaswerking hanteren we ook gestandaardiseerde toetsen uit het LeerlingVolgSysteem (spelling, wiskunde), AVI-toetsen (leesonderwijs) en Interdiocesane Proeven (6<sup>de</sup> leerjaar).

Naarmate de kinderen de hogere klassen doorlopen komt de nadruk ook steeds meer te liggen op zelfevaluatie, zodat kinderen een zelfkritische kijk ontwikkelen.

## 16 REVALIDATIE / LOGOPEDIE

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

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

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

## 17 PRIVACY

### 17.1 Verwerken van persoonsgegevens

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

### 17.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

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

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door uw kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

### 17.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat u geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht u daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan u dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van uw kind meer publiceren.

## 17.4 Recht op inzage en toelichting

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

## 18 PARTICIPATIE

In onze school is er op dit moment geen ouderraad. Het oudercomité is daardoor voor ons het aanspreekpunt i.v.m. participatie. Items die tot het informatierecht en de adviesbevoegdheid van een ouderraad behoren, bespreken we bijgevolg in het oudercomité.

Het oudercomité bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden.

## 19 KLACHTENREGELING

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

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
  - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via [www.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen).

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

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

## 20 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school [www.klim.be](http://www.klim.be). De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de website en de mededelingen op de schoolrekening. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

## C Afspraken rond het samenleven op school

Beste ouders en kinderen

Wij geloven in een school waar kinderen inspraak hebben maar daarnaast ook verantwoordelijkheid opnemen. De sfeer van onze school wordt door alle mensen die er leven bepaald, dus niet in het minst door jullie, leerlingen. Op school leren we niet alleen in groep maar ...

OP SCHOOL LEVEN WE OOK MET VELEN SAMEN, DUS ZIJN ER AFSPRAKEN NODIG...

### 1 We gaan beleefd met elkaar om.

Beleefdheid begint bij vriendelijkheid.

Daarom spreken we elkaar altijd met de voornaam aan. De juffen noemen we "juf" of "juffrouw" en de meester noemen we "meester".

Het is altijd fijn als je twee woorden gebruikt: "dag juf", "kom Thomas", "alsjeblieft meester" klinkt goed en kost niks.

Het is leuk en aangenaam als je eens voor een vriend de deur openhoudt of juf en meester 's ochtends een goede dag wenst. Het voelt ook veel beter als we andere kinderen vriendelijk aanspreken. Als we platte, ruwe of kwetsende taal gebruiken is daar niets vriendelijks aan. Stel je maar even in de plaats van de andere.

### 2 We verzorgen eerst en vooral onszelf.

Je komt uitgeslapen en fris gewassen naar school. Je hebt ook gezorgd dat je thuis een ontbijt gehad hebt. Maar op school houd je je ook in vorm. Je ontspant tijdens de speeltijd en je neemt ook altijd actief deel aan de gymles.

### 3 We lopen er altijd verzorgd gekleed bij.

De kleren maken de man (of vrouw).

Van jou verwachten we dus zeker dat je altijd netjes gekleed bent.

Hieronder volgt een lijstje van wat bij ons op school echt niet kan:

halskettingen, oorbellen (geen ringen of hangers, enkel oorknopjes), tatoeages, topjes met spaghetti-bandjes, T-shirts met aanstootgevende opdrukken, blote buik of blote rug, piercings, hoofddeksels binnen de klas, opzichtig schoeisel, teenslippers, zeer korte rokken of shorts (meer dan 10 cm boven de knie). Wanneer we een collant dragen onder een short of rok kan die wel kort zijn. We dragen geen make-up en nagellak.

Dit kan leuk zijn voor speciale gelegenheden, maar op school kan je daar gemakkelijk mee opvallen en dat willen we niet. Bovendien kunnen halskettingen en oorbellen je behoorlijk pijn doen als je bijvoorbeeld ergens blijft haperen.

Je vindt zeker wel iets waar je jezelf goed in voelt en waar wij je goed in vinden.

In schoenen worden steeds sokken gedragen, bij sandalen hoeft dit niet.

Je zorgt er ook steeds voor dat niks van jouw kledij op de grond rondslingert, zowel in de gangen als op de speelplaats. We zorgen ervoor dat onze kledij genaamtekend is.

Neem zeker af en toe ook een kijkje bij de verloren voorwerpen, misschien wacht daar iets op jou.

## 4 We zorgen voor een hartelijke school.

Iedereen vindt het leuk als het in en rond de school gezellig is. Daarom houden we het met zijn allen in de eerste plaats altijd en overal netjes (in de klas, op de speelplaats, in de toiletten, ...).

Dat maakt het werk ook lichter voor het onderhoudspersoneel. Als je iets opmerkt dat niet net is, er niet zo gezond uitziet of gevaarlijk is, laat je dat best onmiddellijk weten zodat er iets aan gedaan kan worden.

## 5 We komen op tijd naar school.

's Ochtends gaat de bel om 8.25 uur (op maandag om 8.50 uur) en 's middags om 13.10 uur.

Het is het leukst om zeker een paar minuten voor de bel op school te zijn. Zo kan je nog even praten met jouw vrienden en vriendinnen en stoor je de klasgroep niet door te laat de rij of de klas binnen te vallen.

Als je dan toch eens te laat bent, geef dan de reden op aan je klasleerkracht.

## 6 We gaan niet te vroeg weg.

's Middags en 's avonds verlaat je de school samen met de rij of word je op de school afgehaald.

Als je dan toch eens vroeger afgehaald wordt (bv. voor een doktersbezoek) dan kan dit enkel als je toelating hebt van de directeur.

## 7 We staan onder toezicht.

Zodra je op school bent wordt er op je gelet. Eens je op school bent mag je de school niet meer verlaten. Dit is ook het veiligste.

Bij eventuele problemen, ga je ook eerst naar wie op de speelplaats toezicht houdt. Je mag niet zonder toestemming in de gangen rondlopen.

## 8 We hebben ruimte om te spelen.

De klimhoek en de speelplaatsen zijn er om te spelen. Je houdt je aan de afspraken die we daarover maakten. Dus je doet er niets dat je geen spel meer kan noemen zoals iets zomaar stuk maken of elkaar met opzet pijn doen. Pesten kan zeker niet. Bij eventuele problemen maken de leerkrachten of toezichters duidelijk wat door de beugel kan en wat niet.

We bezoeken de toiletten bij het begin van de speeltijd en niet op het laatste nippertje als de bel al gaat. Na elk toiletbezoek wassen we de handen, indien nodig drinken we.

Tijdens de speeltijd en ook buiten de schooltijd ga je niet in de klassen zonder toestemming. Ook niet als je iets vergeten bent.

→ Deed je iets in de toiletten wat niet mocht? Je krijgt een nota in jouw agenda.

→ Gedraag je je in de klimhoek of op het voetbalveld niet zoals afgesproken (zie afspraken rond gooien met materiaal, afval vermijden) dan kom je een week niet in de klimhoek of op het voetbalveld en komt er een nota in jouw agenda.



## 9 We spelen met wat ons aangeboden wordt.

Elke speelruimte bij ons op school heeft zijn eigen mogelijkheden.

Op de speelplaats kan je volgens een beurtrol spelen met materiaal uit de speelkoffers. In de klimhoek vind je leuke speeltuigen en het blijft aangenaam als je je aan de afspraken houdt. Elke klas krijgt een klasbal, andere ballen zijn op school niet toegelaten (behalve wat voorzien is in de spelenkoffer). Je draagt er zorg voor. Is de bal stuk, dan kan je een nieuwe bal vragen op het secretariaat. Ben je de bal verloren, dan gaan we er eerst naar op zoek... Voetballen kan je enkel op het voetbalveld met de klasbal. We spelen niet met de bal onder een overdekte speelplaats.

Bij regenweer gaat geen spelmateriaal naar buiten, ook de klasbal niet.

Als je speelgoed meebrengt van thuis, vraag je aan de juf of de meester of je er mee mag spelen en waar je dat het beste kan doen. De leerkracht op de speelplaats mag echter op elk moment beslissingen nemen die een vlotte speelplaatswerking ten goede komt.

Kostbaar speelgoed neem je beter niet mee naar school, jij bent er verantwoordelijk voor en het zou jammer zijn als het stuk gaat! GSM, Ipod, elektronische spelletjes,... gebruiken we niet op school. Ruilspeelgoed en ruilkaarten laat je thuis.

Er zijn heel veel leuke spelmogelijkheden op onze school, gebruik ze maar.

## 10 We zorgen voor het milieu.

- Je brengt een herbruikbare doos mee voor je hapje, je middagmaal. We brengen geen restafval mee naar school.

- Je stopt het afval waar het hoort, in de daarvoor aangeduide vuilnisemmer: etensresten, papier, brikjes, groente-of fruitafval en glas.

- Je zorgt ook voor alle plaatsen op de school, rommel hoort in de vuilnisemmers en zeker niet op de grond.

- Je zal je soms wel eens moeten verplaatsen om alles in de juiste vuilnisbak te gooien, maar als je iets doet, doe je het beter goed.

- Je kan op onze school ook wel genieten van wat groen: bloemen, planten, struiken en bomen. We zorgen er ook voor en gaan deze zeker niet beschadigen.

## 11 We gaan op tijd in de rij.

Aan het einde van elke speeltijd en aan het einde van een lesblok klinkt de bel. Na de speeltijd stop je onmiddellijk met spelen en ga je in je rij staan.

Je wacht stil op het teken van je juf of meester om door te gaan.

Als we in de rij staan, zijn we stil en laten we elkaar ook met rust. Het is veel aangener om in een gemoedelijke sfeer de activiteiten die volgen (in de klas of daarbuiten) te beginnen.

## 12 We kunnen op school blijven eten.

Je kan kiezen. Ofwel schuif je mee aan voor een warme maaltijd. Ofwel breng je jouw lunchpakket mee en neem je soep, chocolademelk of fruitsap van de school of breng je zelf een drankje mee (geen frisdranken).

Als je op school blijft eten dan verzorg je zeker je tafelmanieren:

- je vraagt wat je op kan
- je zorgt voor de jongere kinderen die rond jou eten
- je zit recht op je stoel
- je eet met mes en vork
- je eet met je mond dicht
- je praat op gewone spreektoon met de kinderen aan jouw tafel
- je zorgt dat jouw tafel netjes blijft en gooit niets op de grond
- je neemt alle afval mee
- je stopt jouw boterhammen in een boterhamendoos (we denken aan ons milieu).

Samen eten is een groepsgebeuren bij uitstek. Eten en de afspraken daarrond zijn een cultuur op zich. Als we ons allemaal aan de afspraken houden dan wordt het echt gezellig. Probeer maar.

### 13 We snoepen niet.

Wij snoepen niet op school. Je kan een stuk fruit, groente of een droge koek meebrengen van thuis om jouw honger te stillen. Bij verjaardagen is het altijd een beetje feest en maken we wel eens een uitzondering. Maar misschien bedenk jij wel zelf iets klein maar fijn. Met de klas een leuk verjaardagslied zingen is ook al een feest op zich. Het is niet de bedoeling dat we elkaar overtreffen met dure geschenkjes, moeilijke hapjes...

### 14 Drinken op school.

Bij jouw boterhammen over de middag kan je kiezen (geen blik), maar net als op andere momenten vinden we het fijn als je water drinkt. Hoe dat binnen jouw klas georganiseerd wordt, spreek je best af met jouw juf of meester.

### 15 We houden een agenda bij.

In je agenda staat je planning. Je agenda reist elke dag met je mee, heen en weer tussen school en thuis. Alle taken, lessen en nota's van jouw juf of meester worden erin vermeld. Je ouders kijken elke dag je agenda na en mogen die gerust ook gebruiken om iets aan jouw juf of meester te vertellen. Wekelijks tekenen je ouders je agenda.

Je maakt elke dag je huiswerk en leert je lessen. De hoeveelheid daarvan is passend bij het leerjaar waarin je zit.

### 16 We kunnen op school naar de studie.

Als je studie volgt op school dan houdt een leerkracht toezicht. In de studie wordt er gewerkt en daar ben je zelf verantwoordelijk voor, de leerkracht zal je daarbij begeleiden en je naar je werk sturen.

Aan het einde van de studie kijkt de leerkracht na of je al dan niet klaar bent met jouw werk en vinkt dit aan in jouw agenda. 's Avonds laat je aan je ouders je agenda zien, en kunnen zij zo jouw werk ook mee opvolgen. Je mag de studie alleen maar verlaten bij het belteken.

### 17 We kunnen op school naar het toezicht.

Je kan na de studie ook naar het toezicht bij ons op school. Hier wacht je tot je naar huis kan. Je kiest voor een spel, een partijtje voetbal, een rustige bezigheid, wat bijpraten met je vrienden,... Je houdt natuurlijk rekening met de afspraken die de juf of meester van het toezicht met je maakt. Als je zelfstandig naar huis moet gaan, kan dit enkel mits schriftelijke toelating van je ouders.

## 18 We hebben op onze school een rapport.

Jouw rapport is een belangrijke schakel tussen onze school en je thuis. In het rapport wordt verteld welke leervorderingen je maakt, waarin je goed bent en waaraan je best nog wat zou werken. Je vindt er ook iets over jouw attitudes en je werkhouding.

Enkele bijzonderheden:

- In het eerste en tweede leerjaar kan je alles volgen in een doelenrapport: de juf of meester duidt aan welke doelen jullie nastreven en hoe jij ze beheerst.
- In het derde en vierde leerjaar hebben we een mengvorm, doelen en punten. Die vertellen je dan hoe jij werkt en vooruitgang boekt.
- In het vijfde en zesde leerjaar vind je punten op je rapport met daarnaast eventuele duiding door jouw leerkracht.

Voor het vijfde en zesde leerjaar worden aan het eind van elk semester toetsen georganiseerd die een groter leerstofonderdeel evalueren. Dit gebeurt voor taal, wiskunde en Frans.

Het is heel belangrijk dat je zelf jouw rapport goed kan volgen en zeker dat je het ook aan je ouders toont en met hen bespreekt. Het rapport wordt dan ook door je ouder(s) gehandtekend en je brengt het de volgende schooldag terug mee.

## 19 Lichamelijke opvoeding: gym- en zwemlessen op onze school.

De lessen lichamelijke opvoeding maken deel uit van wat we aanbieden op school. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Je kan natuurlijk wel van de lessen ontslagen worden als je bijvoorbeeld gekwetst bent en een doktersattest kan voorleggen.

Tijdens de gymlessen draag je jouw gymuniform:

- het T-shirt van de school - het broekje van de school
- sportsokken

- gymschoenen en/ of sportschoenen (liefst zonder zwarte zolen en die alleen om te sporten gebruikt worden)

Tijdens de zwemles draag je een groene badmuts van de school en een lycra zwembroek, badpak of bikini.

Alles draagt jouw naam en zit ook in een genaamtekende gymzak. Zo kunnen we het jou veel gemakkelijker terugbezorgen als het zoek is en gevonden wordt.

## 20 We krijgen veel materiaal gratis.

De school zorgt voor heel wat materiaal. Dit kost geld en we willen dat na jou ook nog andere kinderen het kunnen gebruiken. De school leent het aan jou uit en laat er jou ook voor zorgen.

Als je dus iets stuk maakt of verliest zal je jouw spaarpot moeten aanspreken. Juf of meester noteren dit dan in je agenda zodat je dit thuis kan bespreken.

Af en toe kan er ook materiaal van anderen in de klas gebruikt worden, ook hiervoor dragen we veel zorg. Zorg je ook voor een stevige schooltas?

## 21 We weten waar we heen moeten.

Als je na schooltijd in de studie of het toezicht blijft, of niet onmiddellijk wordt opgehaald, ga je naar de voorziene plaats op de speelplaats.

Als je met een van de volgende rijen meestapt:

- Kortrijksesteenweg
- Krijgslaan
- Park
- kerk

vorm je rustig de rij. Je gaat per drie staan. Grotere kinderen dragen zorg voor de jongere kinderen.

Ben je met de fiets of met de step dan sluit je achteraan aan en houd je jouw fiets even aan de hand.

Zorg dat je fiets volledig in orde is, dat is veel veiliger. Heel belangrijk is ook dat je goed zichtbaar bent en dat je jouw fietshelm vastgegespt op hebt.

Als je niet onmiddellijk afgehaald wordt bij het einde van de rij, stap je met de leerkracht terug naar de school.

Daar kan je opgehaald worden, tot 16.15 uur (op woensdag tot 12 uur en op vrijdag tot 15.30 uur) en betaal je ook niets extra voor toezicht. Wist je dat?

Iedere wijziging moet gemeld worden via het agenda of met een briefje, ondertekend door een ouder.

## 22 Pictogrammen

Heel wat afspraken zijn door een pictogram zichtbaar gemaakt op school. Begrijp je ze allemaal?

*Wat een hele 'boterham' hé! Als we ons nu met zijn allen aan deze afspraken houden dan wordt onze school een gezellige, aangename leer- en leefomgeving.*

Aantekeningen

.....

.....

.....

.....

.....