



# INTERN SCHOOLREGLEMENT

Onderwijs Stad Gent – basisschool De Piramide



Basisschool  
**De Piramide**

Slinke Molenstraat 26A – 9000 Gent

[piramide@onderwijs.gent.be](mailto:piramide@onderwijs.gent.be)

<https://scholen.stad.gent/piramide>

Schooljaar 2024 -2025

<b>Voorwoord.....</b>	<b>1</b>	1. Inschrijving.....	9	<b>Schoolonkosten .....</b>	<b>16</b>	2. Eerste zorgen .....	22
<b>Algemene gegevens .....</b>	<b>2</b>	2. Inlichtingsfiche.....	9	1. Bijdrage in de onkosten op school.....	16	3. Diverse risico's .....	22
1. Contactgegevens.....	2	3. Administratief dossier.....	9	2. Extra-murosactiviteiten (meerdaagse uitstappen).....	16	4. Aangifte en terugbetaling	22
2. Het schoolteam.....	2	<b>Externe begeleidingsdiensten .</b>	<b>10</b>	3. Kortingen .....	16	<b>Observatie en evaluatie .....</b>	<b>23</b>
3. Pedagogisch project.....	3	1. Interstedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding (iCLB) ...	10	4. Schooltoelagen – groeipakket .....	16	1. Volgstelsysteem.....	23
4. Publicaties en privacy .....	3	2. Pedagogische Begeleidingsdienst Stedelijk Onderwijs Gent (PBSog).....	11	<b>Levensbeschouwing .....</b>	<b>17</b>	2. Rapport .....	23
5. Programma of leerplan....	3	3. Buitenschoolse opvang De Palmboom.....	11	<b>Lichamelijke opvoeding op school .....</b>	<b>18</b>	3. Taken en toetsen .....	24
<b>Dagindeling .....</b>	<b>4</b>	<b>Blijf op de hoogte .....</b>	<b>12</b>	1. Sport en spel kleuter.....	18	<b>Veiligheid op en rond de school ..</b>	<b>25</b>
1. Aanvang van de lessen.....	4	<b>Gezonde voeding op school .....</b>	<b>13</b>	2. Sport en spel lager .....	18	<b>Verloren voorwerpen .....</b>	<b>26</b>
2. Toezicht.....	4	1. Ontbijt.....	13	3. Zwemmen kleuter.....	18	<b>Zorg op school.....</b>	<b>27</b>
3. Opvang.....	5	2. Tienuurtje en vieruurtje .	13	4. Zwemmen lager .....	18	1. Zorgprocedure .....	27
3.1. De kleuters .....	5	3. Middageten.....	13	<b>Participatie .....</b>	<b>19</b>	2. Een hart voor zorg.....	27
3.2. De kinderen van de lagere school .....	5	4. Feesten en tradities .....	13	1. Schoolraad .....	19	3. Thuistaal als kracht .....	28
4. Brengen van kleuters en leerlingen .....	6	5. Verjaardag.....	13	<b>Schoolafspraken .....</b>	<b>21</b>	<b>Nuttige contacten .....</b>	<b>29</b>
<b>Aanwezigheden en afwezigheden .</b>	<b>7</b>	<b>ICT op school .....</b>	<b>14</b>	1. Algemeen .....	21		
1. Aanwezigheden .....	7	<b>Kalender .....</b>	<b>15</b>	2. Pesten .....	21		
2. Afwezigheden bij niet-leerplichtige kinderen .....	7	1. Vakantiedagen .....	15	<b>Schoolongevallen.....</b>	<b>22</b>		
3. Afwezigheden bij leerplichtige kinderen .....	8	2. Facultatieve verlofdagen	15	1. Principe .....	22		
<b>Administratief dossier van de leerling .....</b>	<b>9</b>	3. Pedagogische studiedagen	15				

## Voorwoord

Beste ouders

Dit is het intern schoolreglement van basisschool de Piramide. Het is een aanvulling op het schoolreglement van de Stad Gent. De tekst heeft tot doel een leidraad te vormen voor ouders, leerlingen en schoolteam om samen tot een optimale samenwerking te komen. De meest recente versie is steeds te lezen op de website van de school.

Aan de basis van dit reglement ligt het opvoedingsproject van de Stad Gent.

Wanneer ouders een vraag hebben of er doet zich een probleem voor, kunnen zij hier steeds mee terecht bij de klasleerkracht van hun kind(eren), de brugfiguur, de zorgcoördinator en de directie. Samen zal er naar een oplossing gezocht worden.

Samen houden we ons aan het schoolreglement en komen op deze manier tot een uitstekende samenwerking in basisschool De Piramide.

Jaarlijks is er een update van het intern schoolreglement.

Het Piramideteam

## Algemene gegevens

### 1. Contactgegevens

#### **Basisschool De Piramide**

Slinke Molenstraat 26 A

9000 Gent

09 323 54 60

[Piramide@onderwijs.gent.be](mailto:Piramide@onderwijs.gent.be) (secretariaat)

[Piramide.dir@onderwijs.gent.be](mailto:Piramide.dir@onderwijs.gent.be) (directeur)

<http://scholen.stad.gent/piramide>

### 2. Het schoolteam

Neem een kijkje op onze website

<http://scholen.stad.gent/piramide>

Het secretariaat                      Sabrina De Wael

De brugfiguren                      An De Vos en

Niene Vandromme

De zorgcoördinator                      Goele Mahieu

Beleidsondersteuner                      Tine Gillebert

De directeur                      Katrien Huygens

De leerkrachten

Het onderhoudspersoneel

Medewerkers buitenschoolse opvang De Palmboom

Medewerkers Stad Gent

### 3. Pedagogisch project

Ons pedagogisch project kan je nalezen op onze website <http://scholen.stad.gent/piramide>  
Indien je een papieren versie wenst, kan deze steeds gevraagd worden.

### 4. Publicaties en privacy

De werking van de school wordt voorgesteld via de website, een brochure en mogelijk andere publicaties. De school gebruikt hiervoor foto- en filmmateriaal van allerlei activiteiten. De ouders krijgen bij de inschrijving een document om te ondertekenen waarbij ze toestemming geven om foto-en filmmateriaal van hun kind te gebruiken. Dit document blijft zonder tegenbericht van de ouders geldig voor de gehele schoolloopbaan van het kind. Meer info kunnen jullie terugvinden in het schoolreglement voor het basisonderwijs, hoofdstuk XIV, artikel 35.

### 5. Programma of leerplan

Het leerplan dat door de school gevolgd wordt, werd goedgekeurd door het schoolbestuur. Dit leerplan werd opgemaakt door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG) en is gebaseerd op de ODET (Ontwikkelingsdoelen en Eindtermen van de Vlaamse Gemeenschap).

## Dagindeling

### 1. Aanvang van de lessen

De basisschool is open van maandag tot en met vrijdag. Op woensdagnamiddag is er geen les.

Voormiddagen:            8.20u – 11.55u            met een onderbreking van 15 min

Namiddagen:            13.30u – 15.25u            met een onderbreking van 15 min

### 2. Toezicht

08.05 uur -08.10 uur:            de kinderen gaan om 08.10 zelfstandig naar de klas, zelf ben je welkom in de klas tot 8u20 (lager) en 8u40 (kleuter)

13.15 uur – 13.30 uur:            leerlingen die thuis eten kunnen terug binnen komen

15.25 uur-15.40 uur:            einde van de dag

### 3. Opvang

#### 3.1. *De kleuters*

De kleuters kunnen terecht vanaf 7.00 uur in buitenschoolse opvang De Palmboom. Om 8u10 worden ze opgehaald door de leerkracht en gaan ze naar de klas.

Tijdens de middag vanaf 11.55 uur tot en met 13.30 uur worden de kleuters opgevangen in de buitenschoolse opvang De Palmboom.

Na school kunnen de kleuters terecht in de buitenschoolse opvang De Palmboom tot 18.30 uur.

Voor de diensten van de buitenschoolse opvang moet er betaald worden. Deze kosten worden rechtstreeks met de buitenschoolse opvang De Palmboom geregeld.

#### 3.2. *De kinderen van de lagere school*

Vanaf 07.35 - 08.05 wordt er betalende opvang door de school georganiseerd.

Onder de middag is er tegen betaling opvang tussen 11.55 uur en 13.30 uur. De betalende naschoolse opvang is tussen 16.00 uur en 18.00 uur.

Maandelijks krijgen de leerlingen een factuur die per overschrijving of domiciliëring moet betaald worden.

De kinderen kunnen zelf een lunch meebrengen naar school, soep of een warme maaltijd gebruiken van de school. Maaltijden kan je aanvragen via het secretariaat van de school. Wij vragen een vaste afspraak per trimester.

Boterhammen moeten zonder extra verpakkingen in een brooddoos zitten.

Wij drinken water op school en brengen geen andere eigen drankverpakkingen mee, ook niet tijdens de naschoolse opvang.

#### 4. Brengen van kleuters en leerlingen

Alle kinderen komen binnen en gaan buiten via de hoofdingang in de Slinke Molenstraat.

Leerlingen die met de fiets naar school komen kunnen deze opbergen in de fietsenstalling. De school is NIET verantwoordelijk voor schade of diefstal.

Iedereen moet op tijd op school zijn. Dit betekent 08.15 uur want de lessen beginnen om 08.20 uur.

Vanaf 08.10 zijn de leerkrachten aanwezig in de klas en gaan de kleuters en leerlingen naar de klas. In de kleuterklas kunnen de ouders blijven tot 08.45 uur ~~in de klas~~ en in de lagere school tot 08.20 uur.

Kinderen die te laat zijn gaan langs op het secretariaat. Vandaar kunnen ze naar de klas.

Afhalen van kleuters:

De kleuters wachten in de klas, of in de turnzaal op hun ouders. Worden de kinderen niet afgehaald tegen 15.40 uur worden ze opgevangen in buitenschoolse opvang De Palmboom tegen betaling.

Alleen mits toestemming gaan kinderen alleen naar huis. De kleuters die niet werden afgehaald tegen 15.40 uur gaan naar buitenschoolse opvang De Palmboom en worden opgevangen door de medewerk(st)er buitenschoolse opvang. De leerlingen van de lagere school die niet werden afgehaald gaan naar de opvangklas. Ouders die hun kinderen komen afhalen kunnen vanaf 15.25 uur binnen op het schoolterrein.



## Aanwezigheden en afwezigheden

### 1. Aanwezigheden

Bij de aanvang van de lessen worden de aan- en afwezigheden genoteerd door de leerkracht. Een kind dat er op dat moment niet is, is afwezig. Komt het kind later binnen in de klas, dan wordt dat genoteerd als te laat.

We verwachten dat elk kind op tijd is.

Elk kind in België **leerplichtig op de leeftijd van 5 jaar**. Alle kinderen die in hetzelfde kalenderjaar geboren zijn, worden op hetzelfde moment leerplichtig. Met andere woorden: op 1 september van het kalenderjaar waar het kind 5 jaar wordt, is het kind leerplichtig.

### 2. Afwezigheden bij niet-leerplichtige kinderen

Bij afwezigheid van een niet-leerplichtige leerling moet de afwezigheid niet gewettigd worden door medische attesten. Bij afwezigheid vragen wij om de school te verwittigen voor 9u op het nummer 09 323 54 60.

### 3. Afwezigheden bij leerplichtige kinderen

Voor de 5-jarige kinderen is er een leerplicht van 290 halve dagen. Voldoende aanwezigheid in de 3<sup>de</sup> kleuterklas is belangrijk om naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar te kunnen gaan.

Ouders kunnen zelf **maximum 4 keer op één schooljaar een ziektebriefje** schrijven voor **maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen**. Deze ziektebriefjes zijn terug te vinden achteraan in de schoolagenda of in de heen en weer map van de derde kleuterklas.

Voor een **leerplichtige** leerling moeten de afwezigheden van meer dan **3 opeenvolgende kalenderdagen** door een **medisch attest** gewettigd worden.

Is je kind langer afwezig, dan wordt enkel een doktersattest aanvaard voor de voorbije periode.

Indien wij geen geldige afwezigheidsattesten ontvangen worden deze afwezigheden als **ongewettigd** afwezig aangeduid. Voor sommige afwezigheden moet op voorhand toestemming gevraagd worden aan de directie (zie schoolreglement voor basisonderwijs hoofdstuk IV).

Kinderen dienen aanwezig te zijn vanaf de eerste tot en met de laatste schooldag. Vroeger stoppen of later beginnen omwille van vakantie, is **niet** toegestaan.

De wetgeving is streng. Bij twijfelachtige medische attesten moeten we de afwezigheid als onwettig beschouwen.

Graag willen we er verder op wijzen dat zieke kinderen niet naar school mogen komen.

## Administratief dossier van de leerling

### 1. Inschrijving

Bij het inschrijven moet de ouder een officieel bewijsstuk kunnen voorleggen waaruit de juiste schrijfwijze van de naam van het kind en ook de geboortedatum blijkt.

Dit kan:

- Een Kids-ID van het kind zijn
- ISI-kaart
- ...

### 2. Inlichtingsfiche

Van elke leerling wordt een persoonlijke fiche samengesteld die zoveel mogelijk nuttige gegevens over de leerling bevat. De ouders dienen elke wijziging in de persoonlijke toestand zo snel mogelijk aan de school door te geven. Bij de aanvang van het schooljaar krijgen de ouders de kans om deze fiche aan te passen. Teneinde het recht op privacy van de individuele persoon te vrijwaren, kan het leerlingendossier slechts ingekeken worden door de directie of de personeelsleden met medeweten van de directie.

### 3. Administratief dossier

Van elk kind wordt een administratief dossier bijgehouden dat onder andere volgende documenten kan omvatten:

- Een kopij van de identiteitskaart
- Een bewijs van ontvangst van schoolreglement
- Vragenlijst over de achtergrond van uw kind
- Een verklaring godsdienstkeuze
- Toestemming foto- en filmmateriaal

## Externe begeleidingsdiensten

### 1. Interstedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding (iCLB)

Het iCLB kan schoolgaande jongeren begeleiden in hun persoonlijkheidsontwikkeling en wel op 4 domeinen: leerplicht, studieadvies, samenwerking met de school en specifieke onderzoeken in samenspraak met het kernteam van de school, de ouders en de leerkracht. De conclusies van het onderzoek moeten toelaten de nodige stappen te zetten om de ontplooiing van het kind maximale kansen te bieden. De school werkt nauw samen met het iCLB. Het iCLB heeft kennis van het programma van De Piramide. Er bestaan tussen de school en het iCLB uitgebreide afspraken samengevat in een afsprakennota.

Centrum voor leerlingenbegeleiding (iCLB)

Jubileumlaan 215 • 9000 Gent

Tel. 09 323 53 00 • @: [clb@gent.be](mailto:clb@gent.be)

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

Contactpersoon van onze school: Ann Bellemans

## 2. Pedagogische Begeleidingsdienst Stedelijk Onderwijs Gent (PBSog)

Voor de uitwerking onze schoolwerking, het professionaliseren van ons team en andere onderwijs gerelateerde onderwerpen kunnen we als school rekenen op begeleiding van de Pedagogische Begeleidingsdienst Stedelijk Onderwijs Gent (PBSOG). Interventies van de PBSOG kunnen zowel op school als daarbuiten plaatsvinden, tijdens of buiten de schooluren.

De Pedagogische Begeleiding Stedelijk Onderwijs Gent (PBSOG) maakt deel uit van het Intern Verzelfstandigt Agentschap (IVA) van het Stedelijk Onderwijs Gent. De PBSOG heeft als kernopdracht het verder professionaliseren van teams, directies en leerkrachten om de kwaliteit van onderwijs en opvoeding te optimaliseren en zo maximale ontwikkelingskansen te bieden aan alle kinderen. Daarbij is het pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs Gent met accent op diversiteit, participatie, zorg, creativiteit, innovatie en duurzaamheid, de leidraad.

Website: [www.pbsog.gent.be](http://www.pbsog.gent.be)

## 3. Buitenschoolse opvang De Palmboom

Buitenschoolse opvang De Palmboom

Slinke Molenstraat 26 • 9000 Gent

Tel. 09 323 54 77 • @: [bo.palmboom@stad.gent](mailto:bo.palmboom@stad.gent)

Website: [scholen.stad.gent/piramide](http://scholen.stad.gent/piramide)

Verantwoordelijke: Claudia De Turck

## Blijf op de hoogte

Niet alleen in de klas maar ook op school gebeurt er elke dag wel wat.

Je kan hiervan op de hoogte blijven langs verschillende kanalen:

1. **Het heen-en weermapje (kleuter) of agenda (lager):** hét informatiekanaal over de klaswerking/huiswerk/.... Elke dag dient deze door een ouder of andere verantwoordelijke ondertekend te worden.
2. Wij hebben een open onthaal. Als ouders kan je in de klas tot 8u20 (lagere school) en tot 8u40 (kleuterklas). Daar kan je korte mededelingen doen aan de leerkracht. Wil je een langer gesprek, dan kan je een afspraak maken.
3. Questi voor ouders, hier verschijnt de nieuwsbrief en klas en schoolcommunicatie. Elke ouder krijgt hiervoor een login.
4. De website: <http://scholen.stad.gent/piramide> met uitgebreide informatie over alle aspecten van het schoolleven: algemene informatie over de schoolwerking, contactpersonen, projecten, ouderwerking, ... Je vindt er leuke links voor de kinderen. En vergeet zeker niet om regelmatig naar de link van de klas van je kind te kijken!
5. De **gesloten facebookgroep** van de klas.
6. De **facebookpagina 'brugfiguur De Piramide'**
7. De **nieuwsbrief**. Aan het begin van een nieuwe maand ontvangen alle gezinsoudste kinderen een papieren nieuwsbrief. Hierop vind je de nieuwtjes van de afgelopen maand en een kalender met de activiteiten van de nieuwe maand.
8. **Aan de poort** vind je een ad-valvasbord. Hierop vind je mededelingen/activiteiten.
9. Buitenschoolse opvang: via de **gesloten facebookpagina 'buitenschoolse opvang De Palmboom'**
10. **Infokaart:** In het begin van het schooljaar ontvang je een infokaart met de belangrijkste gegevens, data, mededelingen.
11. **Infofiche van de klas:** Aan het begin van het schooljaar ontvangt elk kind een infofiche van de klas. Daarop vind je de afspraken en nuttige informatie over de klaswerking.

## Gezonde voeding op school

Als school vinden wij gezonde voeding heel belangrijk. Er wordt bij ons niet gesnoept of kauwgom gebruikt. We drinken water.

### 1. Ontbijt

De kinderen moeten gezond ontbeten hebben **voor** ze naar school komen.

### 2. Tienuurtje en vieruurtje

We kiezen op school voor gezonde voeding. Daarom vragen we om gezonde tussendoortjes mee te brengen: nootjes, fruit, groenten, boterhammen, blokjes kaas, rijstwafels,... Fruit en groenten worden liefst al op voorhand gewassen en gesneden meegegeven in een doosje.

### 3. Middageten

Kinderen krijgen de mogelijkheid om een warme maaltijd te eten of soep te drinken op school. Bestellen gaat via het secretariaat.

Een gezonde lunch kan bestaan uit brood met beleg, een melkproduct en fruit of groenten.

Bij de lunch drinken de kinderen water. Dit krijgen ze gratis aan tafel. Het is ook mogelijk om hun eigen drinkbus mee te nemen.

### 4. Feesten en tradities

Bij feesten zoals Sinterklaas, Pasen, Suikerfeest,... maken we een **uitzondering**. Bij die gelegenheden krijgen alle kinderen van dezelfde klas een extraatje. Dit in overleg met het team en onder toezicht van de leerkracht. Hierbij wordt ook rekening gehouden met allergieën en intoleranties. Geef deze zeker door.

### 5. Verjaardag

Als je kind verjaart krijgt hij/zij extra aandacht van de juf en de klasgenoten. Je moet niets meebrengen.

Als je toch iets meebrengt, mag je een verpakt cakeje, fruitsatés,... meegeven (geen taart, slagroomtaart of snoep).

## ICT op school

Aan alle leerlingen van het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar wordt gratis een laptop ter beschikking gesteld voor schoolse taken. Deze blijft eigendom van het Stedelijk Onderwijs Gent.

### Afspraken voor het gebruik van de laptop:

- De laptop blijft eigendom van de school, Stedelijk Onderwijs Gent.
- De laptop wordt bewaard en vervoerd in de voorziene laptophoes. De lader wordt apart bewaard.
- Er wordt geen waarborg gevraagd.
- In geval van problemen vragen we om contact op te nemen met de school en dit te melden. Indien het toestel hersteld moet worden, wordt er een vergoeding van €39 gevraagd. Laat het toestel niet door andere/externen herstellen!
- De laptop wordt uitsluitend gebruikt door de leerling voor wie het toestel voorzien is.
- De laptop gaat mee naar huis wanneer de klasleerkracht dit aangeeft. De laptop gaat dus NIET dagelijks mee naar huis tenzij de leerkracht anders beslist

### We gaan ervan uit dat de leerling verantwoordelijk omgaat met de laptop:

- Hou eten en drinken uit de buurt van de laptop.
- Laat de laptop nooit **onbeheerd/alleen** achter.
- Vervoer je laptop altijd op een **veilige** manier.
- Steek de laptop na gebruik altijd in de **hoes**. Zorg voor een voldoende grote en stevige boekentas.
- Hou als ouder toezicht op wat je kind doet op de laptop.
- Plak **geen stickers** op de laptop. Breng **geen markeringen** aan.

Ga je definitief weg van de school? Geef de laptop in goede staat terug aan de school.

Dit alles wordt vastgelegd in een contract en wordt ondertekend door de ouder of voogd van de leerling.

We verwijzen graag door naar het algemeen [Schoolreglement voor basisonderwijs \(gent.be\)](https://www.gent.be/schoolreglement) – hoofdstuk XIII. ICT-protocol.



## Kalender



### 1. Vakantiedagen

De Vlaamse Gemeenschap bepaalt de vakantiedagen. Dit zijn o.a. de herfstvakantie, de kerstvakantie, de krokusvakantie, de paasvakantie en de zomervakantie.

### 2. Facultatieve verlofdagen

Het schoolbestuur legt 4 halve vrije dagen vast.

### 3. Pedagogische studiedagen

Het schoolbestuur legt 3 halve dagen of anderhalve dag vast. Per uitzondering kan er een extra pedagogische studiedag aangevraagd worden.

Ieder schooljaar ontvangt u een kalender met alle geldende vakantiedagen, pedagogische studiedagen en facultatieve verlofdagen. Ook op de website zijn deze data terug te vinden.

## Schoolonkosten

### 1. Bijdrage in de onkosten op school

Wij proberen de facturen zo laag mogelijk te houden en houden ons aan de maximumfactuur. Indien u problemen heeft met betalingen gelieve de brugfiguur of de directie aan te spreken zodat we samen een oplossing kunnen zoeken.

Het correcte retributiereglement (de prijzen van het huidige schooljaar) kan je terugvinden op de website van stad Gent.

### 2. Extra-murosactiviteiten (meerdaagse uitstappen)

- 2<sup>de</sup> leerjaar gaat jaarlijks 3 dagen op boerderijkلاس prijs ongeveer 120 euro
- 4<sup>de</sup> leerjaar gaat jaarlijks 3 dagen op sportklas aan zee prijs ongeveer 140 euro
- 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar gaat tweejaarlijks 3 dagen op leper-/avonturenklas prijs ongeveer 120 euro

### 3. Kortingen

Er is een automatische vermindering voorzien voor de opvang van meerdere kinderen uit hetzelfde gezin, indien ze school lopen in één van de stedelijke basisscholen (ook buitengewoon onderwijs). Er is wel een verminderd tarief op basis van het belastbaar gezinsinkomen. Deze vermindering wordt toegestaan voor de duur van één schooljaar. De vermindering dient elk schooljaar opnieuw aangevraagd te worden. De aanvragen tot deze vermindering moeten gebeuren tegen half september en dienen vergezeld te worden van het recentste aanslagbiljet. Je kan hiervoor terecht bij de brugfiguur of op het secretariaat.

### 4. Schooltoelagen – groeipakket

Sinds schooljaar 2019-2020 is de schooltoeslag voor kinderen in het kleuter-, lager en secundair onderwijs geïntegreerd in het **groeipakket**. Je schooltoeslag wordt automatisch berekend en uitbetaald door je uitbetaler. Je moet dus geen aanvraag meer indienen.

## Levensbeschouwing

In het officieel onderwijs worden de verschillende levensbeschouwelijke opvattingen gerespecteerd. Kinderen hebben de mogelijkheid om per week 2 lestijden te volgen in één van de wettelijk erkende godsdiensten, niet confessionele zedenleer, of de vrijstelling. De cursussen worden gegeven door een vakleerkracht.

### **Keuzeperiode en keuzeformulieren**

Bij inschrijving bepalen de ouders hun keuze. Daartoe vullen de ouders een keuzeformulier in dat die keuze bevestigt. Na deze periode is geen wijziging meer mogelijk gedurende het lopende schooljaar. Elk schooljaar kunnen de ouders een nieuw formulier aanvragen om hun keuze te wijzigen, dit voor 30 juni van het lopende schooljaar. Voor vrijstelling van elke cursus is een gemotiveerde aanvraag nodig. In geval van vrijstelling geven de ouders elke week een opdracht mee. Er worden geen huistaken en/of andere schooltaken gemaakt tijdens deze tijd.

## Lichamelijke opvoeding op school

### 1. Sport en spel kleuter

De kleuters krijgen per klas 2 sportactiviteiten per week. Deze activiteiten worden gegeven door een sportleerkracht.

Daarnaast wordt er dagelijks aandacht besteed aan de motorische ontwikkeling van de kleuters.



### 2. Sport en spel lager

De kinderen van de lagere school krijgen binnen het lestijdenpakket 2 lestijden lichamelijke opvoeding per week. Dit wordt gegeven door een sportleerkracht. Het rooster voor de lessen LO wordt tijdig meegedeeld aan de kinderen en de ouders.

Met oog op hygiëne vragen we aangepaste sportkledij en schoenen. De kledij wordt genaamtekend en opgeborgen in een tas. Deze gaat MINSTENS elke vakantie mee naar huis om te wassen.

Wij zetten sterk in op beweging. In de klassen zijn er dagelijks bewegingstussendoortjes voorzien.

### **Project sport**

Als school zetten we extra in op beweging en bewegend leren. Zo heeft elke klas geregeld een namiddag extra sport/beweging. Dit is een samenwerking tussen de sport- en de klasleerkracht.

### 3. Zwemmen kleuter

De kinderen van de 3<sup>de</sup> kleuterklas gaan om de 2 weken zwemmen. De zwemlessen vinden plaats in het Stedelijk zwembad Rooigem.

### 4. Zwemmen lager

Zwemmen staat verplicht in het lessenpakket voor het lager onderwijs. De zwemlessen vinden voor het 1<sup>ste</sup> leerjaar wekelijks plaats. Vanaf het 2<sup>de</sup> leerjaar gaan ze tweewekelijks zwemmen in het Stedelijk zwembad Rooigem. Ook hier vragen we aangepaste kledij in een tas: een zwempak of zwembroek (geen lange broek met zakken) en een handdoek. Deze tas gaat na elke zwembeurt terug mee naar huis!

## Participatie

### 1. Schoolraad

In essentie is de schoolraad een overleg- en adviesorgaan. Hij bestaat uit personeelsleden, ouders en vertegenwoordigers uit de ruimere omgeving van de school (de sociale, economische en culturele milieus). Op onze school is er momenteel geen schoolraad.

### 2. Ouderraad



De **ouderraad** is een inspraakorgaan binnen een school. In de ouderraad krijgen ouders de kans om te overleggen met elkaar, de schoolleiding en het personeel.

Een ouderraad zal altijd proberen de belangen van de leerlingen zo goed mogelijk te behartigen door:

- mee te denken met het dagelijks bestuur over het te volgen beleid van de school
- De school te adviseren (gevraagd of ongevraagd)
- meedenken over onderwijskundige ontwikkelingen
- het stimuleren van activiteiten die bijdragen aan een goed schoolklimaat zoals sport- en culturele evenementen, studiereizen en schoolfeesten

- Heb je interesse in onze ouderraad? Neem contact op met onze brugfiguren An De Vos of Niene Vandromme via [an.devos@stad.gent](mailto:an.devos@stad.gent) of [niene.vandromme@stad.gent](mailto:niene.vandromme@stad.gent)

### 3. Leerlingenraad

Leerlingen bespreken in de klas in een kring wat goed gaat en minder goed gaat op school, waarvan ze dromen, wat ze willen realiseren. Per klas zijn er afgevaardigden van de leerlingenraad die deze info meenemen naar de vergadering.

De leerlingenraad gaat maandelijks door op maandag tijdens de middagspeeltijd. Uit elke klas van de lagere school komen er twee vertegenwoordigers voorleggen wat er in de klas werd besproken. Zij krijgen feedback die ze dan ook weer meenemen naar de klas. Het schoolbeleid wil de voorstellen van de kinderen zoveel mogelijk in uitvoering zien. Er wordt veel belang aan gehecht. We willen een participatieve school zijn.



## Schoolafspraken

### 1. Algemeen

Op school wordt algemeen Nederlands gesproken, met respect voor de thuistaal van elk kind. Het uiterlijk van de kinderen is steeds verzorgd.

Iedereen dient zich aan de gemaakte afspraken en regels te houden en is altijd vriendelijk en beleefd tegenover medeleerlingen en personeel. Leerlingen die zich niet aan de gemaakte afspraken houden, zullen hiervoor een gepaste sanctie krijgen.

De leerlingen respecteren de netheid op school en brengen geen opzettelijke schade toe aan materiaal van de school of medeleerlingen.

De kosten voor opzettelijk toegebrachte schade aan materiaal kunnen aan de ouders verhaald worden.

Dure spullen horen niet thuis op school. GSM, IPAD, ... worden niet meegebracht naar school. Bij eventueel verlies of diefstal van deze spullen of armbanden, oorkingen, etc kan de school niet aansprakelijk gesteld worden.

### 2. Pesten

Pesten is onaanvaardbaar gedrag. Alle leerkrachten dragen uit dat pesten niet wordt getolereerd en dat iedereen mee moet helpen om de school plezierig te houden. Elk volwassen personeelslid grijpt meteen in bij pestgedrag. Er wordt groepsoverstijgend en schoolbreed gedacht. Ook hier is een goede samenwerking van belang. Ouders die vaststellen dat hun kind of een ander kind gepest wordt op school melden dit dan ook best onmiddellijk. Dit kan bij de klasleerkracht (als eerste aanspreekpunt), de zorgcoördinator, de brugfiguren of directie.

Op school hanteren we de NO blame-methode. Deze methode ziet pesten als een groepsprobleem, waarbij er bij niemand de schuld wordt gelegd. De gevoelens van de betrokken personen zijn belangrijker als de eigenlijke feiten. Alleen als het slachtoffer akkoord gaat met een **straffeloze aanpak**, is het zinvol.

## Schoolongevallen

### 1. Principe

Elke regelmatig ingeschreven leerling van de school (kleuter en lager) is gedekt door de schoolongevallenverzekering die bij ETHIAS is afgesloten, voor lichamelijke letsels die hem/haar kunnen overkomen gedurende zijn verblijf op school of tijdens een activiteit in schoolverband. De school kan echter NIET aansprakelijk worden gesteld voor materiële beschadigingen die niet door de schoolverzekering worden gedekt of die het gevolg zijn van opzettelijke daden die materiële en/of fysieke schade aan derden berokkenen. In voorkomend geval zal de verantwoordelijke voor de schade worden opgezocht en zal er een regeling via de persoonlijke familiale verzekering van de ouders worden voorgesteld

### 2. Eerste zorgen

In eerste instantie worden de eerste noodzakelijke zorgen toegediend in de school. Bij kwetsuren waarbij de school van mening is dat een nazicht door een arts is aan te raden, worden de ouders gewaarschuwd en gevraagd het kind te komen afhalen om een arts te raadplegen. Bij grote kwetsuren, breuken e.a. gaan we met het kind naar de dichtstbijzijnde spoedopname (Jan Palfijn).

Elke ouder is echter gerechtigd voor verdere verzorging een arts of gezondheidscentrum van zijn keuze te nemen

### 3. Diverse risico's

De gedekte risico's worden tevens uitgebreid tot schadegevallen bij het gebruik van de kortste weg van school naar huis en omgekeerd, voor en na de lessen en tot alle activiteiten waarvan kan worden aangetoond dat zij in school- of in klasverband werden meegemaakt, zowel binnen als buiten de schoolmuren.

### 4. Aangifte en terugbetaling

Elk ongeval dient te worden gemeld met een aangifteformulier van Ethias dat zo snel mogelijk na het ongeval correct en volledig wordt ingevuld door de school/ouders/dokter.

Alle onkosten die door de betrokken ouders zelf nadien werden gedragen (voor nazorg, medicijnen, e.d.) dienen gerechtvaardigd te worden door een bewijsstuk van betaling dat door het ziekenfonds op eenvoudige aanvraag wordt afgeleverd.

Het secretariaat stuurt alle documenten naar Ethias door, die instaat voor de verdere afhandeling.



## Observatie en evaluatie

### 1. Volgsysteem

In de kleuterklas en in de lagere school worden de kinderen permanent geobserveerd en geëvalueerd. De resultaten worden bijgehouden in een kindvolgsysteem.

Wanneer zich bij het ontwikkelings-of leerproces specifieke problemen voordoen, zullen de ouders uitgenodigd worden om deze samen met het schoolteam en eventueel de iCLB-begeleiders te bespreken.

### 2. Rapport

In de lagere school is er 3 x per jaar een rapport. Hierin worden de vorderingen en de attitudes van de leerlingen weergegeven. De rapport periodes:

- Herfstrapport: oktober/november
- Winterrapport: februari/maart
- Zomerrapport: juni

Dit rapport dient door de ouders ondertekend terug te worden meegegeven.

Na de zomervakantie wordt het rapportmapje terug afgegeven aan de klastitularis.

### 3. Taken en toetsen

Per week hebben we vaste 2 huiswerkdagen, nl. dinsdag en donderdag.

In het eerste en tweede leerjaar wordt er op maandag gelezen.

In de 3<sup>de</sup> graad kan dit afwijken en krijgen ze meer huistaken en lessen ter voorbereiding van het secundair onderwijs.

Huistaken zijn een inoefening van aangebrachte leerstof en dienen met de nodige aandacht en inzet gemaakt te worden.

Vanaf de 2<sup>de</sup> graad worden de toetsen op voorhand aangekondigd via de schoolagenda. De leerlingen worden door de leerkracht begeleid in het leren/studeren van hun toetsen. De toetsen kunnen elke dag van de week plaatsvinden. Het is belangrijk dat de leerlingen deze leerstof thuis hernemen, oefenen, studeren.

De schoolagenda dient als communicatiemiddel tussen de ouders en de school en moet dagelijks door een ouder getekend worden.

Voor de kinderen van het 6de leerjaar worden er ook eindtoetsen centraal georganiseerd met toetsen van het OVSG (onderwijskoepel van Steden en Gemeenten). Slagen in deze centrale toetsen, in samenhang met een brede evaluatie van de schoolloopbaan, geeft aanleiding tot het behalen van het Getuigschrift van het Basisonderwijs. Bij niet slagen wordt een attest 'regelmatig schoolbezoek' uitgereikt.

## Veiligheid op en rond de school

De school neemt de veiligheid van kinderen ernstig. Iedereen draagt op zijn niveau bij tot het realiseren van een veilige en leefbare school. Elke ouder is via de opvoeding van de kinderen mede verantwoordelijk voor de veiligheid op school. Onveilige situaties worden onmiddellijk meegedeeld aan de klasleerkracht en/of de directie. De verplichtingen van de school worden vastgesteld via wettelijke en reglementair vastgestelde verplichtingen en algemene voorzorgsnormen. Ook het naleven van de verkeersregels in de schoolomgeving verhoogt de veiligheid van onze kinderen (niet dubbel parkeren, niet parkeren op de busstopplaats, ...)

Enkele voorbeelden:

- Laat geen kinderen uitstappen ter hoogte van het zebrapad voor de schoolpoort.
- Parkeer op de voorziene parkeerplaatsen, niet op het voetpad! Hou je bij het parkeren aan de juiste voorschriften.
- Zet altijd uw motor af bij stilstand van het voertuig.
- Kom je met de fiets, dan stap je af aan de poort



## Verloren voorwerpen

De voorwerpen die gevonden worden op school worden aan de kapstok gehangen of bij de kapstok gelegd buiten op de speelplaats. Na één week worden de overgebleven spullen in de 'verloren voorwerpen bak' in de gang geplaatst. Voor elke vakantie worden deze spullen uitgesteld op de speelplaats. De spullen die nog over blijven, krijgen na de vakantie een nieuwe bestemming vb.: reservekledij, kringloopwinkel,...

**Wij vragen om ALLE spullen van de kinderen te naamtekenen zodat verloren spullen makkelijker bij de eigenaar terecht komen!**



## Zorg op school



### 1. Zorgprocedure

De klassenraad (3x/schooljaar) fungeert als formeel overlegorgaan tussen leerkracht, directie en zorgcoördinator binnen onze school. Elke leerkracht komt op enkele vaste momenten in het schooljaar naar deze klassenraad om alle kinderen van de klas te bespreken.

Verder heeft elke leerkracht formele en informele gesprekken met de ouders over het welbevinden en de vorderingen van hun kind(eren). De leerkracht blijft immers het eerste aanspreekpunt om problemen te melden. Als je als ouder een probleem vermoedt dan kun je de leerkracht of de zorgcoördinator aanspreken om een overleg te plannen.

Op basis van de besprekingen met de ouders, leerkracht en het kind, wordt er een plan van aanpak opgesteld waar iedereen zich in kan vinden. Regelmatig vindt er een evaluatiemoment plaats.

Als uit het evaluatiemoment blijkt dat alles goed loopt, dan doen we verder op de ingeslagen weg. Mocht blijken dat onze aanpak niet lukt dan overleggen we samen met de ouders om verdere stappen te ondernemen naar externe hulp.

In eerste instantie schakelen we het iCLB in, om ons te adviseren. Het iCLB ondersteunt ons en de ouders in de juiste aanpak en kunnen ook de juiste externe hulp adviseren. Dit is onze tweedelijnszorg.

### 2. Een hart voor zorg

We hebben oog voor de dingen die de kinderen (en de medewerkers) **gelijk maar ook verschillend** maken. Door **samen te werken** én beroep te doen op elkaars talent bereiken we veel meer **samen**.

Onze school heeft een **zorgcoördinator**. Zij waakt over de zorg en leiden de zorg mee in goede banen. Ze brengt het **leerproces** van de kinderen in kaart en koppelt hier (indien nodig) de juiste acties of betrokkene aan. Observeren in de klassen of een overleg inplannen met de juf of meester? Het staat geregeld ingepland in haar agenda!

Met vragen over zorg kan je ook altijd bij haar terecht. Aarzel en twijfel niet bij elke vraag. Hoe klein uw vraag ook lijkt, het kan alleen maar positief zijn voor uw kind. **Wij luisteren altijd en graag.**

### 3. Thuis taal als kracht

We vinden het belangrijk dat elk kind zich **veilig en gewaardeerd** voelt. We respecteren dan ook de **thuis taal** van **elk kind**. Elke taal is evenwaardig en kinderen mogen oprecht trots zijn op de bagage die ze van thuis uit meekrijgen. We erkennen en respecteren de taal en proberen deze op een positieve manier in te zetten op school.

Dit betekent echter niet dat Nederlands bij ons een ondergeschikte rol krijgt. **Nederlands is onze gemeenschappelijke taal** en we vinden het heel belangrijk dat kinderen de Nederlandse taal goed leren gebruiken **in al haar aspecten**: praten, schrijven, lezen, begrijpen, ... We zorgen voor een taalrijk aanbod waarbij er veel aandacht is voor communicatie. We verhogen de **spreekdurf** en **moedigen** hen hierbij steeds **positief aan**.

## Nuttige contacten

Directie	Katrien Huygens	<a href="mailto:piramide.dir@onderwijs.gent.be">piramide.dir@onderwijs.gent.be</a>	09/323 54 65
Brugfiguren	An De Vos	<a href="mailto:an.devos@stad.gent">an.devos@stad.gent</a>	09/323 54 63
	Niene Vandromme	<a href="mailto:niene.vandromme@stad.gent">niene.vandromme@stad.gent</a>	
Secretariaat	Sabrina De Wael	<a href="mailto:piramide@onderwijs.gent.be">piramide@onderwijs.gent.be</a>	09/323 54 60
Zorgcoördinator	Goele Mahieu	<a href="mailto:goele.mahieu@onderwijs.gent.be">goele.mahieu@onderwijs.gent.be</a>	09/323 54 64
Beleidsondersteuner	Tine Gillebert	<a href="mailto:tine.gillebert@onderwijs.gent.be">tine.gillebert@onderwijs.gent.be</a>	09/323 54 64
Buitenschoolse opvang De Palmboom	Claudia De Turck	<a href="mailto:bo.palmboom@stad.gent">bo.palmboom@stad.gent</a>	09/323 54 77

Aanspreekpunt ouderraad: zie ad valvasbord/communicatiebord aan de schoolpoort.