

32 JAAR
GROEIEN IN KWALITEIT !
Met elke dag een nieuw verhaal...

INFOMAP
schooljaar 2023-2024

Wanneer zijn we open?
Hoeveel keer is er een forum?
Hoe zit het met sport?
Tot wanneer blijven de kinderen in de opvang?

Een hele reeks aan vragen en evenveel antwoorden.
Duik snel in deze infomap en ontdek veranderingen voor dit schooljaar.

ALLE VERANDERINGEN VOOR DIT SCHOOLJAAR ZIJN IN GEEL GEARCEERD.

Inhoud infomap klimop schooljaar 2023-2024

1. openingsuren	- 4
2. brengen van de kinderen	- 4
3. ophalen van de kinderen	- 5
4. opvang voor en na de schooluren	- 5
telefoonnummers opvang	- 6
5. nieuws van het pedagogisch team	- 6
6. sport en zwemmen voor de kinderen	- 7
7. het forum	- 8
8. belangrijke punten van werkgroep ondersteuning	- 8
poetsen	
werkdagen	
poets sleutel	
wat met het Klimoppakket?	
warm eten & soep	
online bestellingen van eten	
luizencontrole - kriebelplan	
kleding	
batterijen & toner	
9. alle werkgroepen op een rijtje en samenstelling rvb	- 12
10. Visietekst werkgroep MOS	- 14
11. afrekening uitstapjes en meerdaagse kampjes en facturatie	- 16
overzicht mogelijke kosten - facturatie	- 17
12. boterhammen	- 19
13. communicatie met de school : mail, website, facebook, postvakjes, flash	- 20
14. klasouder worden, misschien iets voor jou?	- 21
15. kindertijdschriften	- 22
16. organisatienota vrijwilligers Klimop	- 22
17. autoverzekering	- 23
18. op vraag van de minister van Onderwijs	- 23
19. schooltoelage	- 24
20. totaal rookverbod	- 25
21. onkosten gemaakt in Klimop?	- 25
22. meldpunt onveiligheden	- 26
23. akkoordverklaring met het schoolreglement en het pedagogisch project	- 26
24. klimop lid van FOPEM	- 26
25. klimop hoort bij SOM, scholengemeenschap	- 27
26. Verklaring van Klimoptermen	- 28
27. diverse Klimop gegevens	- 31

1. Openingsuren

maandag, dinsdag, donderdag	woensdag	vrijdag
Opvang vanaf 7.30 u	Opvang vanaf 7.30 u	Opvang vanaf 7.30 u
Les van 08.40u tot 11.55u	Les van 08.40u tot 11.30u	Les van 08.40u tot 11.55u
Les van 13.10u tot 16.00u	Opvang tot 12.30u	Les van 13.10u tot 15.00u
Opvang tot 18.00 u		Opvang tot 18.00 u

2. Brengen van de kinderen

Regenweer

De kleuters die voor 8.15 uur toekomen op school worden bij regenweer verwacht in de ingerichte kelder verdieping. De kinderen van het lager worden ook bij regenweer verwacht in de grote zaal.

Vanaf 8.15 uur gaat de opvang voor alle kinderen van het lager verder op het eerste verdiep en dit alleen bij regenweer.

Droog weer

Bij goed/droog weer zijn de kinderen buiten op de kleuterspeelplaats (straatkant kasteel). Vanaf 8.30 uur kunnen alle kinderen in de klassen. De boekentassen worden in de juiste boekentaskast gezet tot het tijd is om naar de klas te gaan.

Eenrichtingsverkeer op de parkeerplaats!

Je komt de school binnen via de poort en verlaat de parking langs de andere poort: **eenrichtingsverkeer** dus! Geef dit ook door aan grootouders of anderen die de kinderen komen ophalen. Wees voorzichtig op de parking, ook fietsers rijden rond en kinderen stappen uit de wagens! Parkeer je auto op de voorziene plaatsen en niet erbuiten. Bij gebrek aan plaats rij je best naar de Loppemsestraat. **Parkeer zeker niet op de verkeersdrempel** voor de school, dit is een verkeersovertreding. **De kinderen staan onder jouw toezicht en verantwoordelijkheid tot aan het grote gebouw = kasteel !**

Onthaal - koffie en/of thee !

Je kan je kind afzetten en eventueel nog een kopje koffie komen drinken in de Schapenstal (secretariaat-team- en vergaderlokaal = gele gebouwtje verderop). De leerkrachten en verschillende ouders vind je daar tot 8.30u. Klaas houdt jullie daar nog even langer gezelschap; je kan hem ook allerlei dingen vragen die niet met de klaswerking te maken hebben.

Heb je vragen of een boodschap voor de leerkracht van je kind, dan is dit een geschikte plek of loop je nog even mee tot in de klas.

Om 8.30u mogen de kinderen naar de klas. Uiteraard zijn ouders welkom in de klassen tot de start van de praatronde. De school begint officieel om 8.40u. Dus om 8.35u verwachten we alle kinderen !

3. Ophalen van de kinderen

Kom 's avonds steeds je kind opwachten op de kleuterspeelplaats. (Dus niet op de parkeerplaats). Spreek ook niet af op de parking, dit zorgt voor onnodige drukte die alleen maar gevaren oplevert. Sta bij het afhalen niet toe dat de kinderen vooruit lopen naar de parking, zeker niet wanneer je ook nog eens langs het secretariaat wil lopen. Wanneer je gezellig nog even blijft napraten, zorg er dan voor dat de kinderen op de speelplaats of in je omgeving blijven. **Blijf je napraten binnen de omheining van de kleine speelplaats (voorkant kasteel) dan loopt de tijd van de te betalen opvang wel door!**

Regenweer

Als het regent blijven de kinderen in de klassen tot 16.15 uur en kun je ze daar ophalen. Vanaf 16.15 uur gaan de kleuters naar de grote zaal. Vanaf 16.30 uur gaan de kinderen van het lager ook naar de grote zaal.

Droog weer

Bij goed/droog weer zijn de kinderen buiten op de kleuterspeelplaats (straatkant kasteel).

Voor kinderen die alleen naar huis gaan

Meld dit even aan de leerkrachten en verwittig hen dat ze onmiddellijk na school moeten doorgaan naar huis en dus niet blijven hangen op de speelplaats. (Tenzij ze tot een bepaald uur in de opvang moeten blijven). Dit is zéér belangrijk, vooral naar toezichten toe.

En,

vergeet je kind na 16.30 niet uit te scannen ! De toezichters zullen je hierbij graag helpen.

4. Opvang kinderen voor en na de schooluren

's Morgens

is er opvang vanaf 7u30. Odette Vandooren zorgt voor de kinderen tot 8u30. Nadien is er toezicht door een leerkracht. **Tot 8u10 betalen de ouders** voor de opvang cfr. de avond opvang (zie punt 4).

's Avonds

bellen we om 16.20u. De kinderen die dan nog aanwezig zijn (bij droog weer; bij regenweer zie regeling hierboven) gaan naar de opvang. Ze nemen al hun spullen mee naar de kelder verdieping of blijven buiten (afhankelijk van het weer). We voorzien elke dag een extra begeleider tijdens het eerste uur. Op deze manier proberen we de opvang vlekkeloos te laten verlopen.

Je betaalt

pas voor de opvang vanaf 16.30u. Net als vorige jaren zal de voor- en naschoolse opvang gefactureerd worden. Je betaalt 0,28 cent per 10 minuten. Ouders die meerdere kinderen krijgen vanaf het 2^e kind een korting van 25%.

De opvang duurt elke dag, uitgezonderd de woensdag, tot 18.00 uur

Net als vorig jaar werken we verder met het SCANSYSTEEM voor de registratie van de opvang. Ouders die 's ochtends hun kind brengen en 's avonds komen ophalen laten hun kind uitscannen door de toezichter/ster. Doe je dit niet dan betaal je de volledige periode ! Met dit systeem proberen we de nauwkeurigheid te vergroten en de administratieve handelingen te verkleinen. Blijf je na 16.30 uur nog napraten binnen de opvangplaats dan wordt dit wel aangerekend. Hou hier rekening mee!

Woensdag

is de opvang voorzien tot 12.30 uur. **We vragen met aandring om dit einduur te respecteren!** Vorige jaren kon dit soms aanzienlijk uitlopen.....ook de mensen die dit (onbetaalde) toezicht doen hebben verdere afspraken of verplichtingen! Bedankt voor jullie medewerking!

Voor verdere vragen kun je bij onze opvangbegeleider/sters terecht, Odette of Hilde.

GSM-nummers voor de opvang:

Odette	0495/48 26 09 (ochtendopvang)
Hilde	0484/60 22 19 (woensdagmiddag opvang en deels avondopvang)
Klimop	050/39 69 79

5. Nieuws vanuit het pedagogisch team

Klasverdeling:

peuter	Christel & Fran	
1 ^e kleuter	Kelly/Siska	
2 ^e /3 ^e kleuter	Joke	
2 ^e /3 ^e kleuter	Els	
groep 1	Maud	- 1 ^e verdieping
groep 2/3	Maike	- 1 ^e verdieping
groep 2/3	Caroline	- 1 ^e verdieping
groep 4	Wim	- 2 ^e verdieping
groep 5/6	Charlotte	- 2 ^e verdieping
groep 5/6	Lowie	- 2 ^e verdieping

Peuter/kleuterondersteuning

wordt dit jaar terug door **Christel** verzorgd. Dit jaar is er terug extra (rust/slaap) begeleiding in de peuterslaapklas voorzien. **Fran** zal deze taak opnemen. Onze kleinste Klimoppers zullen in zeer goede handen zijn.

Zorgomkadering en zorg+ uren

wordt terug door **An** opgenomen met focus op L2 tot en met L6, **Griet** zorgco met focus op P, K en L1, **Lieselot en Christel** zorgen voor extra (beleids-) ondersteuning op de verschillende verdiepingen

ICT-coördinator

Stijn zal net als vorig jaar het beheer en onderhoud van ons computerpark onder zijn vleugels nemen. Het team is hier zeer tevreden over en ziet de vruchten van zijn werking! Uiteraard hoort hier ook de ondersteuning van ons communicatieplatform Smartschool bij. Voor vragen over smartschool kun je dus altijd terecht bij Stijn.

Administratief medewerkster

blijft **Conny**. Je vindt haar elke voormiddag in de Schapenstal. Heb je administratieve vragen over ziekte bij je kind, schoolfacturen, onkosten die je gemaakt hebt, boekhouding of ll administratie dan kun je bij haar terecht.

Coördinator Klimop

blijft **Klaas**. Heb je vragen, opmerkingen, of weet je niet goed waar naartoe met je grieven dan kun je altijd bij hem terecht.

6. Sport en zwemmen voor de kinderen

In de niet-zwemweek gebruikt Klimop een zaal in de sportzaal van de Valkaart. Organisatorisch ziet dit er als volgt uit en we **starten vanaf 6 september**:

Sport lager

In de Valkaart gelden de volgende dagen en tijdstippen:

Volledige lager - **woensdag** 9-10 uur

De kinderen van het 2^e verdiep gaan telkens met de fiets naar de Valkaart!

Zwemmen

2^E/3^e kleuter

zwemt iedere **dinsdagnamiddag**, om de veertien dagen, in de Valkaart, mits voldoende begeleiding. Is dit laatste er niet dan gaat het zwemmen niet door.

Het lager

Het 1^e verdiep gaat om de veertien dagen zwemmen op **maandagnamiddag**.

De kinderen gaan te voet maar worden graag opgehaald na het zwemmen. **Graag dus enkele ouders die de groepen terug brengen: afspraak om 15.45u aan de Valkaart.**

Het 2^e verdiep gaat om de veertien dagen zwemmen op **maandagvoormiddag**. Deze groepen gaan met de fiets. Zorg dat er dus eentje op school staat.

De zwemdata liggen al wel vast. Zie de Klimopkalender of online. **De eerste zwemdagen starten vanaf 11 september.** En zo verder om de 14 dagen, vakanties doortellen.

Extra sportactiviteiten

Er zijn extra sportactiviteit gepland (vrijwillige deelname); Zie voor de juiste activiteiten de data op de kalender op smartschool.

7. Het forum

Het forum is een moment waarbij we vertellen of tonen aan de andere klassen en ouders waarmee we bezig zijn in de klas. Dit moment is geen ingestudeerde 'act' of voorstelling. Het is een spontaan weergeven van de dagdagelijkse gang van zaken. Er wordt teruggekeken op de voorbije dagen of weken. Er is gedurende die afgelopen periode samen geleefd en gewerkt. Er zijn prettige en misschien minder prettige dingen gebeurd. Het is dan ook goed om samen op een goede manier af te sluiten. Teksten die gemaakt zijn worden voorgelezen, onderzoekjes worden voorgesteld, toneeltjes gespeeld, afspraken die belangrijk zijn voor de volgende periode worden gemaakt.

Hoe gaat dit nu met de forums?

De grote forums gaan bij droog weer door in de arena. Bij regenweer wordt er een 'wisselforum' uitgewerkt. Je sluit dan aan bij één verdieping. De kinderen die iets voorstellen schuiven door zodat je toch alle presentaties te zien krijgt. Gebeurt er iets speciaals, dan krijgt je hier zeker een uitnodiging voor!

Mini-forums

Gezien de grote forums misschien niet altijd kunnen doorgaan, hebben wij voor jullie een bijzonder aanbod!

Elke verdieping organiseert "mini-forums" maar op een andere datum, maw je krijgt zo ook de kans een mini-forum mee te pikken op het verdiep waar uw kind niet huist. Voor de data, kijk op de klimop-kalender of volg de online-agenda op smartschool.

Welkom

ben je bij alle forums maar wees op tijd zodat het gebeuren niet gestoord wordt. Mensen die later aansluiten beseffen niet altijd dat dit voor onrust zorgt: kleuters springen op, roepen of zwaaien, zitplaatsen worden gereorganiseerd, enz... Vele ouders staan recht en praten onderling... **we vragen met aandrang om tussen de kinderen te gaan zitten en deel te nemen aan het gebeuren.** We vragen ook om het forum te verlaten als jullie baby of dreumes begint te wenen of te veel lawaai maakt. Niet leuk, maar een forum werkt maar als de toeschouwers stil zijn.

Wie niet tijdig kan aanwezig zijn kan steeds wachten op de kleuterspeelplaats of een potje koffie gaan drinken in het secretariaat, schapenstal.

8. Belangrijke punten van werkgroep ondersteuning!

Poetsen

Jawel een noodzakelijke klus in onze school. Maar niets is aangenamer dan te kunnen starten in een mooie, nette klas. Dit is aantrekkelijk voor de leerkrachten en jullie kinderen. De eerste poetslijst bevindt zich bij de infomap, gelieve jullie beurt alvast in je agenda te verwerken. Past het niet, dan kunnen jullie altijd onderling omwisselen, maar verwittig aub de sleutelverantwoordelijke (= meestal de lkr). We weten dat dit niet steeds evident is om deze klus te klaren, maar als het niet gebeurt dan zijn niet alleen de kinderen en de leerkrachten hiervan de dupe, maar ook de volgende poetsouders.....

Soms is er ook onduidelijk/discussie over **wie nu wel of niet kan/mag poetsen** in klimop in functie van derden. Het coteam heeft hiervoor de **volgende besluiten** genomen:

- Ouders komen samen met poetsvrouw poetsen: gedoogbeleid
- Ouders geven sleutel mee met een poetskracht: kan niet
- Ouders vragen Klimoppersoneel om te poetsen: kan niet

Alvast bedankt voor het mooie werk!

Werkdagen

Klimop gonst ieder jaar van de bedrijvigheid, niet alleen binnen de schooluren (wanneer 200 kinderen, 16 leerkrachten en ondersteunend personeel het beste van zichzelf geven) maar ook buiten de schooluren (denk maar aan het schoolfeest, de open-tuindag, de tweedehandsbeurs, het groeifeest, het twaalfjarigenfeest,...).

Dat maakt dat het kasteel en het domein errond het hele jaar door zeer intensief gebruikt wordt en dit al 31 jaar lang! Hoeft het gezegd dat dat zijn sporen nalaat in het kasteel...

De wekelijkse poetsbeurten door ouders en Amy en de hoogdringende klusjes die door de klusjesman uitgevoerd worden, verzachten het leed maar kunnen niet voorkomen dat onze school het risico loopt om steeds meer te vervuilen als we niet allemaal ons steentje bijdragen. Hier zijn doortastender acties nodig waarbij meer tijd, meer mensen, en af en toe gespecialiseerd materiaal en specifieke kennis nodig is.

Hiervoor zijn er werkdagen in het leven geroepen. Een greep uit het aanbod: herstellingen aan meubilair of gebouwen, reparaties aan houten vloeren, uitkuisen en sorteren van kasten, poetsen van ramen en

deuren, herstellingen aan textiel en het betegelen van muren zijn maar enkele voorbeelden. Er is dus werk voor handige Harry's, genderneutraal!

Poets sleutel

krijg je (meestal de vrijdagavond) mee naar huis via je kind. Op maandag geef je de sleutel weer terug mee naar school, maar zeg duidelijk aan je kind AAN WIE het de sleutel moet afgeven (**de naam van de leerkracht staat op de sleutel**). Zoniet zal je kind worden aangesproken om dit zo snel mogelijk in orde te brengen.

Indien de sleutel op vrijdag niet terug is, wordt er via de schoolrekening een bedrag van 15 euro op de schoolrekening gezet. Het zijn namelijk speciale sleutels die we niet zomaar kunnen bijmaken!

Mogen we ook vragen om na het poetsen te controleren of alle lichten uit zijn, de **ALLE-LICHTEN-UIT**-knop bevindt zich linksboven aan de binnenkant van de buitendeur naast de arena, en de deuren te sluiten !

Tip: om de deur te sluiten trek je best de klink eerst één keer omhoog.

Wat met het Klimoppakket?

Regelmatig ontstaan discussies in Klimop over het al dan niet gebruiken van bio producten, duurzame materialen en ecologisch verantwoord werken van de school. Daaronder valt ook de invulling van het Klimoppakket. Vaak zijn meningen uiteenlopend.

Deze tekst wil een leidraad zijn bij het **al dan niet kiezen voor het Klimoppakket**. De keuze voor het pakket ligt nog altijd bij jullie, toch bieden we graag enkele argumenten voor het Klimoppakket aan.

Klimop is geen bio-school, geen modelschool dat steeds duurzame materialen gebruikt of ecologisch werkt.

Klimop wil wel zoveel als mogelijk deze elementen integreren.

Niet omdat we overal bio of eco willen, wel omdat we onze kinderen **een gezonde voeding en een gezonde omgeving** willen aanbieden.

In onze keuzes houden we rekening met de volgende **kernelementen**:

- Er is een **evenwichtig** aanbod met verschillende soorten fruit en groenten.
- Er zijn telkens minstens 4 **keuzemogelijkheden**, vaak meer.
- We kiezen voor **bio- en/of fairtrade producten**.
- Er is een aanbod van heerlijk **seizoens- fruit en groenten**: aardbeien, kersen, frambozen, pruimpjes, wortels,... naast de klassiekers zoals appels, peren, bananen en komkommer. We zien veel kinderen voor groenten kiezen, zoals tomaatjes, wortels en komkommer.

Maar wat met, volgens de kinderen, 'vies fruit'?

We kiezen bewust voor **seizoensgebonden fruit**, maar de realiteit is dat appels en peren geoogst worden in de herfst. Appels worden bij het bewaren zoeter, maar er kunnen vlekjes ontstaan. Dit hoort bij het volgen van het **ritme van de natuur**.

Elke klas beschikt over een fruitmesje, handig bij het verwijderen van de vlekjes. Soms wordt van het minder aantrekkelijk fruit verwerkt in fruitsalade, taart, confituur, .. Mmm, lekker ;-)

De **coöperatieve gedachte** in het **samen houden van fruit- en koekentijd**. Naast de traditie dat de meeste ouders kiezen voor het Klimoppakket, zien we meer en meer ouders kiezen om individueel fruit mee te nemen van thuis.

We zien dat kinderen vaak precies hetzelfde fruit meebrengen van thuis als het fruit van het pakket. Kinderen willen soms meer dan enkel het fruit van thuis, of willen ook graag meegenieten van de variatie binnen het Klimoppakket. Dan moet de leerkracht een moeilijk besluit nemen: consequent zijn met de keuze van de ouders en het kind een extra stukje fruit/groente weigeren, of het kind toch laten meegenieten van het gemeenschappelijke aanbod.

Bovendien gaat het meebrengen van eigen koek of fruit soms in tegen het **bijbrengen van duurzame en ecologische attitudes, zoals het zorgen voor zo weinig mogelijk afval**.

We zien bv. dat knijpzakjes ter vervanging van vers fruit en individueel verpakte koekjes voor meer afval zorgen.

Klimop kiest daarom ook om fruit en groenten aan te kopen via **de korte keten**. (met uitzondering van fairtradeproducten) Al het aangeboden fruit en groenten is afkomstig uit het Brugse Ommeland.

Argumenten om niet te kiezen voor het Klimoppakket kunnen zijn:

- Allergieën. We zijn ervan overtuigd dat hiervoor samen met de leerkracht een oplossing kan gevonden worden.
- Het prijskaartje. Hiervoor kan zeker contact opgenomen worden met Klaas.

Dus... **Kiezen we met z'n allen weer voor het Klimoppakket?**

Warm eten

Samen met onze traiteur "Delimeal" trekken we terug de kaart voor verbetering en innovatie. Het eten wordt nog steeds bereid door dezelfde koks, volgens receptuur en met de grootst mogelijke zorg voor uw kind.

Delimael kiest voor kwaliteit en voedselveiligheid en gaat daarvoor in overleg met Klimop:

- Aangepaste recepturen rekening houdend met minder zout en suikerinname.
- Aangepaste verpakking rekening houdend met duurzaamheid en milieu. (minder afwas, waterverspilling en detergenten. 100% CO2 neutrale verpakking.)
- Vernieuwd kookproces waarbij we gaan voor beleving, smaak en textuur.
- Etiket met volledige ingrediëntenlijst en allergeneninformatie.
- Tracering op lotcode van grondstoffen.
- Temper-seal = iedere verpakking is verzegeld middels folie.

Als school kiezen we voor transparantie en inspraak:

- Iedere menu wordt geëvalueerd samen met de traiteur, opmerkingen worden doorgesproken en aangepast. De betrokken personen van Delimeal zijn regelmatig aanwezig voor overleg.
- Op deze manier zijn we er van overtuigd dat we via deze weg maaltijden kunnen aanbieden op maat van iedere leerling, rekening houdend met de subjectiviteit van smaak.

En nog even dit:

- Delimael verzorgt vanaf dit schooljaar ook de vegetarische maaltijden, alleen op dinsdag. De prijs is dezelfde als de andere maaltijden!
- Een maandelijks overzicht van het menu vind je op smartschool-intradesk > Klimop Algemeen-Menu warme maaltijden.
- Enkel de kippensoep of soep met balletjes is met vleesbouillon. Hierin is geen keuze mogelijkheid, je kiest voor soep of niet.

- Na de paasvakantie wordt er geen soep meer aangeboden omdat er veel buiten gepicknickt wordt, het weer warmer wordt, er veel kinderen minder zin hebben om dit dan te drinken. Uit de **resultaten van de enquête** gingen de meeste ouders, ook met bovenstaand punt, hier mee akkoord. (zie ook intradesk)
- **We starten met de maaltijden vanaf maandag 11 september 2023. Tot dan breng iedereen zijn eigen lunchpakket mee naar school.**

Tijdens elke vakantieperiode kunnen er via de online bestelformulieren wijzigingen aangebracht worden voor het al of niet warmeten/soep op school voor de periode erna.

Kriebelplan

Actieplan luizen op school.

We stellen vast dat de kriebelbeestjes in je haar zeer hardnekkig kunnen zijn en zij sommige kinderen zelfs buitengewoon graag zien! We willen op school doelgericht ten strijde trekken tegen deze beestjes.

Per klas worden 1 of meerdere kriebelouders aangesteld die het **kriebelteam** vormen. Het kriebelteam werkt samen met de klasleerkracht en Werkgroep Ondersteuning. De werkgroep verzorgt een vormingsavond voor de leden van het kriebelteam.

HOE GAAN WE TE WERK

In elke klas is een **kriebelkit** aanwezig. Deze bevat een luizenkam, een netenkam, ontsmetting, handschoenen en registratieformulieren.

Stap 1: controle

De kinderen worden allemaal gecontroleerd voor en na elke vakantie. Per klas wordt het registratieformulieren ingevuld.

Bij aanwezigheid van neten en/of luizen worden alle ouders van het hele verdiep verwittigd. De ouders van de kinderen waarbij neten en/of luizen opgemerkt zijn worden op de hoogte gebracht. Zo krijgt elke ouder het signaal om thuis extra controles uit te voeren en indien nodig te behandelen.

Stap 2: hercontrole

Eén week of na de vakantie na stap 1 worden de kinderen die luizen of neten hadden opnieuw gecontroleerd door de kriebelouder.

De registratieformulieren worden ingevuld.

Ouders van de kinderen waarbij luizen of neten gevonden werden, worden opnieuw verwittigd met de vraag om thuis (verder) te behandelen.

Stap 3: uitkammen

Eén week na stap 2 worden kinderen die luizen of neten hadden opnieuw gecontroleerd door de kriebelouder.

De registratieformulieren worden opnieuw ingevuld.

Kinderen waarbij luizen of neten gevonden werden, worden op school behandeld met de nat-kam-methode op een moment dat past voor de kriebelouder of vrijwilliger.

Er wordt opnieuw een signaal gegeven aan de ouders. Ook de coordinator van Klimop wordt verwittigd. Dit is nodig om verdere stappen te kunnen ondernemen.

Stap 4: melding bij het CLB

Het CLB wordt ingelicht. De verantwoordelijke van het CLB neemt contact op met de ouders om samen te bekijken welke verdere behandeling nodig is. Als werkgroep ondersteuning volgen we dit gebeuren zo goed mogelijk op.

Kleding

Omdat er zoveel mooie kleding achterblijft op school en wij niet kunnen geloven dat ouders die niet missen, hangen we deze bij mooi weer op geregelde tijden uit! **Kleren die hierna niet meegenomen worden gaan onherroepelijk naar een goed doel!**

Naamtekenen van de kledij is geen overbodige luxe op school ! De begeleiders en medewerkers kunnen niet van alle kinderen weten welke kledij van hen is of niet.

Werkgroep ondersteuning zal nieuwe bakken voorzien waar de kledij in gesorteerd zal worden.

Batterijen en toners

worden nog steeds **verzameld in de schapenstal**. Wij pleiten uiteraard om zo weinig mogelijk batterijen/toner te gebruiken, maar wat je toch hebt kun je kwijt in school. En als je dan toch al zover bent gestapt, kan je gerust blijven voor een kop koffie en een babbel! Je kan er alleen beter van worden....

9. Alle werkgroepen op een rijtje

De inleiding...

In de geest van de **coöperatieve** school is de organisatie van KLIMOP tot stand gekomen na langdurig samenzitten met leerkrachten, ouders en vrijwilligers. Hoewel onze structuur democratisch is opgevat, moet dit niet in de klassieke zin worden begrepen, met vertegenwoordigingen en beslissende meerderheden. Er wordt integendeel besluitvorming nagestreefd op een zo laag mogelijk niveau, zo dicht mogelijk bij de betrokkenen. "Hogere" organen komen pas in werking als de problematiek het belang van een lager niveau overstijgt of wanneer besluitvorming op dat niveau onmogelijk gebleken is.

De **praktische organisatie** van KLIMOP is voor een groot deel in handen van **vrijwilligers, ouders, grootouders,....** Zonder de voortdurende inzet van deze medewerkers, geen KLIMOP.

Een aanzienlijk gedeelte van dat vrijwilligerswerk is in het systeem van deze **werkgroepen** georganiseerd. Deze wijze van **participeren** aan de opbouw van de school is zo belangrijk dat deze werkgroepen, naast de pedagogische structuur, het tweede (organisatorische) been van KLIMOP vormen en een belangrijke weg zijn waarlangs ouders mee de school **besturen**.

Je kan bij een van deze **werkgroepen** aansluiten (door contact op te nemen met de werkgroepverantwoordelijke; zie bij medewerkers werkgroepen), maar indien je hier niet voor kiest, kun je steeds je medewerking verlenen door een **bepaalde taak** op te nemen of op een **oproep** in te gaan. Op die manier draag je toch een steentje bij, maar hoeft je geen vergaderingen mee te volgen. Merken we hierbij op dat je ook in het **klasgebeuren** zelf kunt participeren (door bv. materiaal mee te geven voor een bepaald project, zelf over iets in de klas uitleg te geven, een atelier te begeleiden, uitstappen mee te begeleiden...).

We willen nog eens benadrukken dat de leerkrachten in de werkgroepen alleen als contactpersoon voor het team functioneren. Zij zullen dus niet de werkgroep trekken of in het coteam zitten om de werkgroep te vertegenwoordigen. De verantwoordelijke van de werkgroep (= ouder, vrijwilliger) zal dit doen. Op deze manier willen we de draagkracht van de leerkrachten bewaken en willen we de coöperatieve werking van het coteam vergroten door meer ouders te laten meewerken.

Het woord is nu aan de werkgroepen.

Het Co-Team (coördinatie team van de werkgroepen)

Deze groep mensen, de verantwoordelijken van de diverse werkgroepen en het pedagogisch team, de coördinator van de werkgroepen en de coördinator van Klimop en vertegenwoordigingen uit de diverse klassen komen één keer in de maand samen. Op deze vergadering worden de werkgroepen en het team op elkaar af gestemd. De verantwoordelijken vertellen waar de werkgroepen mee bezig zijn, problemen en/of voorstellen worden daar geformuleerd en besproken en zaken worden op elkaar afgestemd.

Werkgroep Administratie en Boekhouding – WAB

Klinkt saaiër dan het is. Dit is een ondersteunende werkgroep voor de administratie van de school op alle vlakken. Nadenken en opstellen van de begroting is een jaarlijks terugkomende taak. Interesse om mee te denken hoe dit werk zo gemakkelijk mogelijk te maken? Neem gerust contact met ons op.

Werkgroep Inrichting – WI

WI zet zich in voor het onderhoud van, en de verbeteringswerken aan, ons kasteel en domein. De vaste leden en de vele ad hocers zijn enthousiaste sympathieke ouders, teamleden, grootouders, ... en onze klusjesman.

In WI proberen we met een jaarbudget zoveel mogelijk praktische dingen te realiseren. Ons budget bestaat uit centen en de uren dat jij en ik ons kunnen vrijmaken. Hoe meer we van beide hebben, hoe meer we kunnen doen.

Voor het hele werkjaar hebben we reeds data vastgelegd. Af en toe is er een vergadermoment op een woensdagavond en een werkdag in een weekend om dingen te realiseren.

Het is de bedoeling om parallel met de ingeplande werken een programma te laten lopen met leuke activiteiten voor kinderen en ouders. Vooraf krijg je de mogelijkheid om in te tekenen om te helpen bij bepaalde klussen en/of om gewoon te komen babbelen en spelen. Ja, je hoort nog van ons of misschien organiseren wij dit gewoon samen.

Iedereen is steeds welkom ! ... en neen je hoeft niet handig te zijn ... ervaringsgericht leren, past ook in onze werkgroep.

Werkgroep Milieuzorg Op School – WMOS & Tuin

Doel van deze werkgroep is bij de kinderen **respect en zorg voor de natuur en het milieu** bij te brengen. MOS is eigenlijk een initiatief van de Provincie, die scholen met raad en materiaal ondersteunt. Zo hebben een aantal ouders via de Provincie een cursus voor natuurouder gevolgd. Zorg voor het milieu leeft al vanaf het prille begin in Klimop, maar de MOS-mensen willen hier wat meer de nadruk op leggen en de verwondering van de kinderen over hoe de natuur in elkaar zit, versterken of wekken. Bedoeling is in te spelen op vragen van kinderen m.b.t. natuur en milieu en daarnaast zelf aan de kinderen activiteiten aan te bieden (binnen of buiten de school). Bij deze werkgroep horen ook de **kruiden- en groentetuin**, het onderhouden van de tuin, die er in de eerste plaats is om "gebruikt te worden" als speelterrein voor de kinderen en de vele acties m.b.t. afvalpreventie.

MOS-ouders zijn geen specialisten ter zake. Je hoeft geen bioloog, tuinier of afvaldeskundige te zijn om bij deze werkgroep aan te sluiten (al is dit natuurlijk heel welkom). Ze gaan samen met de kinderen op verkenning en samen zoeken ze antwoorden op de vragen die daarbij rijzen. Eigenlijk is MOS een vorm van **educatieve ondersteuning** voor de leerkrachten op het vlak van natuur en milieu.

Aangezien onze werking veel omvat en er veel wordt georganiseerd, is onze ledenlijst langer dan die van de andere werkgroepen. Anders dan bij de andere werkgroepen, zijn we geen kerngroep die nu en dan alle ouders aanspreekt om even mee te helpen (bv. op een werkdag). Elk werkt activiteiten uit die hem/haar liggen.. en hoe meer leden, hoe meer we de kinderen kunnen aanbieden. Onder deze werkgroep zit tot slot ook **verkeer**. Acties van binnen en buiten de school worden op de voet gevolgd en eventueel in de school geïntroduceerd.

Werkgroep Ondersteuning – WO

Een greep uit de vele klussen: begeleiding van kinderen over de middag (eten en pauze), keukeninrichting verbeteren, poetslijsten samenstellen, poetsmateriaal en -producten aankopen en verdelen, relatie met de medewerkers van de opvang en onze poetshulp verzorgen, relatie met de traiteur verzorgen, aanleveren van fruit, drankvoorraad beheren, EHBO koffers controleren en aanvullen, luizencontrole, vuilbakken legen, vervoer naar het containerpark, werkdagen mee helpen ondersteunen (uitnodiging, catering, kinderopvang), verloren kleren beheren, ...

WO kan nog altijd een paar helpende handen gebruiken. Voel je hier iets voor, aarzel dan niet om iemand van de werkgroep te contacteren (zie contactgegevens in het adresboekje "wiezoektdievindt").

Werkgroep Feest – WF

Deze werkgroep organiseert het Klimopfeest. Na de Nacht en vele feesten verder is deze groep aan het zoeken naar nieuwe concepten om er weer een bijzonder feest van de te maken. Heb je zin om hieraan mee te denken en te werken dan ben je zeker welkom in deze groep.

Werkgroep Informatie en CommunicatieTechnologie – WICT

De Werkgroep Informatie- en CommunicatieTechnologie spitst zich vooral toe op het computerbeheer in Klimop. In de praktijk betekent dit: aanschaf, configuratie en beheer van hardware en software; onderhoud en beveiliging van het netwerk en systemen; het geven van advies/ondersteuning en een aanspreekpunt zijn voor praktische problemen omtrent het ICT gebeuren; technische onderbouw van de interne en externe website,... De werkgroep komt af en toe bijéén en kan vele handen gebruiken! Onze ICT-coördinator Stijn probeert het overzicht te behouden in deze groep.

Werkgroep Public Relations – WPR

Wpr brengt Klimop in de publiciteit via persberichten, flyers, folders, affiches, website,... Wij verzorgen infoavonden/voormiddagen voor kandidaat-ouders en anderen die belangstelling hebben voor het freinetonderwijs.

WPR zorgt ook voor verspreiding van informatie binnen de school : adresboekje, fotoboeken, ... We organiseren 1 à 2 maal per jaar een thema-avond. WPR zorgt dat de stijl waarmee klimop naar buiten komt eenduidend is.

Werkgroep Preventie Veiligheid en Welzijn – WPVW

De werkgroep komt een aantal keren per jaar samen om in het kader van de permanente risicoanalyse het globale preventieplan en jaaractieplan op te stellen en bij te sturen. Dit gebeurt minstens één keer per jaar dmv een grondig onderzoek van de schoolgebouwen en schoolspeelplaats. Ook onderzoekt de werkgroep ongevallen en incidenten in dit kader. De werkgroep stelt een jaarverslag op en stelt ongevallensteekkaarten op. De werkgroep (en dus de hele klimoporganisatie) streeft naar een voortdurende verbetering van het veiligheids- en welzijnsniveau.

Werkgroep Toekomst

Na de laatste verbouwingen/nieuwbouw zal er ook nagedacht kunnen worden in functie van de brede school, Heb je interesse om met een groep mensen hier over na te denken dan ben je zeker van harte welkom! Je zult er binnenkort wel meer over horen.

Werkgroep Vitesse - WVitesse

Onze jonge Klimoppers gebruiken meer en meer hun fietsen om de nodige verplaatsingen te kunnen doen: sportactiviteiten, zwemmen, uitstappen,..... Ondertussen hebben we al een heel aantal Klimopfietsen die daar voor gebruikt kunnen worden. Maar die vergen onderhoud, dus als je je geroepen voelt.....

Adviesgroep Sociaalbeleid in Klimop

Na een zelfanalyse door deze groep van Klimop wordt er voortdurend gewerkt aan het uitwerken aan een sociaalbeleid in Klimop. Via een vooropgesteld stappenplan wordt er gewerkt aan sensibilisatie van alle schoolmedewerkers, ouders, opstellen van een schoolcode (visie, doelstellingen, acties, prioriteiten stellen, actieplan opstellen), communicatie en ouderbetrokkenheid, werken met ervaringsdeskundigen, beheren van de sociale kas van Klimop en in laatste fase uitwerken en vergroten van cultuurparticipatie voor alle kinderen en in het bijzonder voor kwetsbare gezinnen.

De Raad van Bestuur - RvB

Draagt de eindverantwoordelijkheid voor de school. Deze groep mensen bestaat uit de volgende personen :

- de coördinator van Klimop - Klaas
- de coördinator van de diverse werkgroepen (coteam) - Virgini
- 2 afgevaardigden van het pedagogisch team – Griet en Lowie
- twee vertegenwoordigers van de ouders – Stijn
- twee externen (mensen van buiten de school) – Geert en Jurgen

De RvB komt één keer in de maand samen. De RvB stelt de begroting op, maakt de financiële resultaten bekend via het organiseren van een Algemene Vergadering, geeft goedkeuring aan de verdeling van het lestijdenpakket, volgt juridische zaken op, volgt het co-team, pedagogisch team, onderneemt bv. besprekingen met de gemeente Oostkamp in het kader van de heraanleg van de Fabiolalaan, probeert in conflictsituaties een bemiddelende rol te spelen, beleidsmatige onderwerpen...

10. Visietekst Werkgroep MOS

Als onafhankelijke Freinet basisschool 'Klimop' zit **natuur- en milieuzorg** al organisch in de genen. Bovendien geniet de school van het uitzonderlijke privilege eigenaar te zijn van het 4 ha grote bosrijke kasteeldomein Macieberg, Fabiolalaan 2 te Oostkamp. Dankzij het grote draagvlak bij de schoolkinderen, hun ouders, de leerkrachten, het ondersteunend personeel, het onderhoudspersoneel en de directie, doen we dit prachtige groene domein alle eer aan door ons **actief in te zetten om onze leerlingen nog bewuster op te voeden tot natuur- en milieuvriendelijk gedrag**, zodat we de naam GROENE school ook écht waard zijn.

Wij doen dit in samenwerking met MOS. Deze provinciale organisatie reikt logo's uit aan scholen die inspanningen doen om iets te doen aan de afvalberg en vele andere milieuproblemen waar onze aarde mee te kampen heeft. Sinds kort heeft MOS **duurzame ontwikkeling als centrale thema** gekozen. Duurzame ontwikkeling betekent dat er genoeg is, voor altijd en voor iedereen. • Ik sorteer mijn afval voor een beter milieu • Ik steun Nelia, een Filipijnse meid uit het 1ste leerjaar, die een solidariteitsactie start voor haar familie omdat die alles verloren bij een tropische storm • Ik koop streekgebonden producten • Ik gebruik mijn eigen boodschappentas als ik ga winkelen • Ik pak de fiets of het openbaar vervoer, in plaats van de auto.

Via haar werkgroep "MOS" brengt 'Klimop' op een structurele manier de kinderen "respect en zorg" bij voor natuur en milieu door een forum aan te bieden waarop de kinderen beroep kunnen doen. Daarnaast verzorgt de werkgroep **educatieve ondersteuning** voor de leerkrachten en **ontwikkelt activiteiten** binnen of buiten de school voor de kinderen.

Naast eenmalige acties nemen we ook diverse doordachte maatregelen met **focus op het duurzame karakter** (EDO = Educatie Duurzame ontwikkeling). We brengen **nieuwe kennis** over op de kinderen: we leren ze meer over het ontstaan van de aarde, duurzaamheidskwesties en de draagkracht van de aarde. Ook bevorderen we het systeemdenken. De kinderen **leren verbanden te leggen** tussen de verschillende maatschappelijke fenomenen: sociaal, economisch, cultureel, historisch, ethisch, ecologisch, technologisch, sociaal-politiek. Hierbij geven we ook **aandacht aan waardenontwikkeling**: reflectie op het ontstaan van waarden en normen en meningsvorming. We leren hen **omgaan met emoties**: waarden en emoties zijn nauw met elkaar verbonden. Mensen die zich emotioneel betrokken voelen, hebben een grotere motivatie om actie te ondernemen. En we **ondernemen actie**: we bespreken persoonlijke ervaringen om eigen competenties bij de leerlingen te ontwikkelen.

EDO uit zich ondermeer in aandacht voor het afvalbeheer/beleid, energiegebruik/verbruik, zorg voor zuiver water, milieu- en biotoop vriendelijk onderhoud van het domein (in samenwerking met BUSO Tordale), natuurlijke aanleg van omheiningen en speelornamenten, milieuvriendelijk vervoer van en naar school,...met permanente aandacht voor het internationale aspect van duurzaam leven.

Samen met de leerlingen werken wij aan een duurzame school. Bovendien worden in de lessen bv. via projectwerking, de leerlingen aangezet om na te denken over de 'zorg voor een duurzaam leven en het milieu' en hoe zij hun rol hierin kunnen vervullen.

Naast de leerlingen, betreft de school ook de andere mensen actief op de school:

- De leerkrachten worden gestimuleerd om in hun lessen aandacht te besteden aan de duurzame ontwikkeling. Hun wordt gevraagd samen met leerlingen en collega's, mee te denken en acties te ondersteunen en/of uit te werken. Hun motiverende, stimulerende en ondersteunende rol is belangrijk om het MOS-project te doen slagen. Zo ontwikkelen de leerkrachten samen met de leerlingen projecten en acties rond bijvoorbeeld de kruidentuin, de moestuin, orde en netheid (van de klas/gangen/speelplaats...), zuinig omgaan met energieverbruik, het naleven van de veggiedag, het sorteren van afval, enz... Tijdens vele projecten wordt altijd de link gelegd met de wereld. We kijken verder dan onze neus lang is.
- De RVB, co-team en het Team creëren de ruimte voor- en ontwikkelen zelf initiatieven naar duurzame ontwikkeling toe op school. Zij ondersteunen de verschillende betrokken partijen bij de uitwerking van hun projecten en acties.
- Ouders en leerlingen sporen we aan om over hun **milieu- en consumptiegedrag** na te denken en dit eventueel bij te sturen. Dit gaat verder dan enkel afvalbeleid (brooddozen, brikjes, blikjes,...), ook mobiliteit, energieverbruik, waterverbruik, enz... zijn aan de orde. We willen ouders en kinderen bewust maken van de milieuproblemen die onze directe omgeving betreffen, en hoe we elk als individu er in kunnen slagen om deze op een haalbare manier aan te pakken en in die rol tevens een sensibiliserende voorbeeldfunctie op te nemen naar respect en zorg toe voor het milieu. We maken mensen duidelijk dat alles een deel is van een systeem. We kunnen als persoon een deel van het systeem veranderen, zodat duurzame ontwikkeling mogelijk wordt.

Maar hiermee houdt het niet op. Onze school heeft de Groene vlag, m.a.w. **we zijn een Ecoschool** (een ecologische school), dit is de hoogste onderscheiding die een school kan verdienen.

Steeds nemen wij nieuwe uitdagingen aan en zetten die om in concrete acties. Hierbij neemt heel de schoolgemeenschap haar verantwoordelijkheid op.

Welk concrete paden bewandelen we binnen Klimop?

- **Grote acties** zoals Dikke truiendag, Strapdag, fluodag, zwerfvuil,... komen jaarlijks aan bod, en worden met heel de school beleefd.
- We organiseren **kleinschalige activiteiten**, met kleine groepen, ev. klasoverschrijdend, om kinderen via de natuur te laten samenwerken met elkaar. We geloven erin dat kleine, gemengde groepen het enthousiasme voor de natuur en het milieu doen groeien.
- **Kinderen actief laten meewerken aan het telen in de kruidentuin en de moestuin** met tevens oog voor biodiversiteit en het bio-tuinieren. Van in de Kleuterklas kunnen kinderen komen helpen in de moestuin, onder begeleiding van een MOS-ouder, leerkracht of de leerlingen van Tordale. Deze groenten, fruit en kruiden gebruiken we in de kooklessen. De oudere klassen organiseren soms verkoopmomenten. En met deze opbrengst kopen we nieuwe zaden of materiaal aan.

- In het natuurgebied hebben we **een (vernieuwde) ontdekkingspoel, waar geëxperimenteerd wordt**. Ook is daar het natuurleerpad waar bijzonder veel te ontdekken valt. We geven onze kinderen de kans om via dit pad het mooie van de natuur te ontdekken. Tevens brengen we zorg bij voor de kleine gevleugelde bewoners van het bos door nestkastjes aan te brengen en overdekte voederhuisjes
- **Groene speelstructuren:** Het domein heeft een bos, weides, dieren,... maar ook omgevallen bomen, natuurelementen die ervoor zorgen dat er een natuurlijke organische speelomgeving ontstaat. Deze natuurlijke speelomgeving gaan we nog meer accentueren op het terrein.
- **De mosmobil** is een mobiel winkeltje dat spullen verkoopt die samen met de kinderen gemaakt zijn. Vb kruiden, drankjes, siropen,...
- **Het afvalbeleid: Sorteren en composteren.** De kinderen de waarde hiervan bijbrengen door zelf actief mee te werken aan het afvalbeleid. Accenten leggen, informatie geven, visualiseren van wat er met ons afval op school gebeurt. En hoe kunnen we preventief werken. Vb: brooddozen meebrengen, drinkbekers ipv brik of blik, fruit ipv koek,...
- Vervoer naar en van school: zoveel **mogelijk stimuleren om te voet of met de fiets naar school te komen**. Via verschillende acties zoals de Strapdag, fluodag, hebben we aandacht om het vervoer naar school zo sportief, milieuvriendelijk en veilig te laten verlopen. We Laten, indien mogelijk, zoveel mogelijk de auto thuis.
- Introductie van het **concept "delen"**, waarbij het hergebruik gestimuleerd wordt. Project ruilkast, de jaarlijkse rommelmarkt.

Het is de uiteindelijke bedoeling dat **duurzame ontwikkeling op school een 'Hot Item' blijft**. MOS is daarom een duidelijk omlind thema dat opgenomen is in het schoolwerkplan. De school wil op een opbouwende manier, jaar na jaar, de verschillende MOS-thema's blijven overwaken en verder uitwerken. Op ruimere schaal zoeken we nog samen te werken met natuur, milieu- en ecologische organisaties, alsook met kleine organisaties in ontwikkelingslanden.

En... We geloven erin dat de 'MOS'zaadjes, die we planten in de kinderen en de ouders, blijven groeien... hun hele leven lang... en anderen buiten de school aansteken om hetzelfde pad op te gaan.

11. Afrekening van uitstapjes en meerdaagse kampjes

uitstapjes

Hierbij gaat het over activiteiten die niet noodzakelijk zijn om de eindtermen te bereiken of de ontwikkelingsdoelen na te streven maar die wel een verrijking zijn voor het onderwijs. We hebben het dan over toneel, film, ééndaagse (project) uitstappen, zwemmen, schaatsen, vervoer uitstappen,

Vanuit de overheid wordt op deze factuur een maximum gezet, zie schema.

meerdaagse kampjes

Omvat activiteiten buitenshuis. Dit gaat om meerdaagse uitstappen tijdens de schooluren. Ook op deze factuur wordt door de overheid een maximum gesteld, zie schema.

Belangrijke opmerkingen hierbij :

Er is voor het kleuter een maximum bedrag voorzien voor de ééndaagse uitstapjes en geen bedrag voor meerdaagse kampjes r. **De Rvb van Klimop heeft besloten om voor het kleuter de bedragen van beide aan te vullen uit eigen middelen met een maximum van 10 euro per kind.** Op deze manier willen wij garanderen dat het kleuter de ruimte blijft hebben om dergelijke activiteiten te kunnen blijven organiseren.

Overschotten op de klas-/uitstapbudgetten worden op het einde van het schooljaar, net als voorgaande jaren, **terugbetaald** aan de ouders. Klimop kiest er al jaren voor om geen winsten te maken op deze activiteiten en handelt deze zaken dan ook correct af met de ouders

Wijzigingen van bestellingen kunnen alleen tijdens de vakanties via de onlineformulieren doorgegeven worden.

Heb je nog vragen of is er iets niet duidelijk dan kun je altijd via mail of telefonisch contact opnemen met Klaas of Conny of je springt maar eens binnen in de Schapenstal (secretariaat).

Conny (secretariaat) is elke voormiddag aanwezig op school.

Overzicht van kostenplaatje op de maandelijkse factuur

Hieronder een overzicht hoe het kostenplaatje er volgend jaar kan uitzien. De laatste kolom geeft aan welk bedrag er op de maandelijkse factuur kom te staan. **Evenals vorig jaar worden de facturen alleen nog maar digitaal in pdf via mail doorgestuurd !** Dit werkt veel efficiënter en spaart een enorme berg papier uit ! Hou je mailbox dus in de gaten ! Ontvang je geen facturen, laat het ons (secretariaat) dan weten. Wellicht staat er een fout in het emailadres. Maar eens zoeken in de **spammap** kan wonderen doen !

A. Middelen om de eindtermen te behalen of om de ontwikkelingsdoelen na te streven

Kind uit het lager 0 euro per jaar
Kind uit het kleuter 0 euro per jaar

Alle materiaal (ook laptops) dat hiervoor noodzakelijk is en blijft gratis in klimop. De kinderen hoeven geen schoolgerei/boeken aan te kopen of te betalen voor kopies, enz.

B. Aangeboden diensten : de keuze is vrij aan de ouders

Al deze diensten worden aangerekend op de maandelijkse factuur.

Klimop pakket Voor meer info, zie blz 9 van deze infomap.	Koek - 1 x per week Fruit/groenten – elke dag Water – elke dag Fruitsap – 1x per week	Peuter en Kleuter	11,50 euro per maand
		Lager	12,50 euro per maand

Klasfoto	jaarlijkse klasfoto		gratis
-----------------	---------------------	--	--------

Warm eten	ma, do, vr	Traiteur Delimeal	3,25 euro per maaltijd
	Alleen op dinsdag Vegetarische maaltijd voor iedereen	Traiteur Delimeal	3,25 euro per maaltijd
Soep Na de paasvakantie wordt er geen soep meer aangeboden.	ma, di, do en vrijdag	Peuter en Kleuter	0,60 euro per tas
	ma, di, do en vrijdag	Lager	0,70 euro per tas
Middagaccomodatatie/opvang		Voor alle kinderen die over de middag NIET naar huis gaan	0,23 euro per dag
Ochtendopvang	ma, di, do en vrijdag	07.30 - 08.10 uur 08.11- 08.40 uur	0,28 euro/10 min gratis
Avondopvang	ma, di, do en vrijdag woensdag	16.30 – 18.00 uur 11.30 -12.30 uur	0,28 euro/10 min gratis

C. Uitstapjes en meerdaagse kampjes

Worden **via een voorschot** maandelijks aangerekend op de factuur.
De laatste factuur van het schooljaar bevat tevens de afrekening van deze voorschotten.
Teveel voorschot betaald ? Dit komt in mindering op de afrekeningsfactuur.
Te weinig voorschot betaald ? De school past dit verschil bij.

Eéndaagse uitstapjes <i>toneel, film, ééndaagse (project) uitstappen, zwemmen, schaatsen, vervoer uitstappen, ...</i>	Peuter en Kleuter	55 euro per jaar	5,50 euro per mnd
	Lager	105 euro per jaar	10,50 euro per mnd
Meerdaagse uitstapjes <i>kampjes ed</i>	Peuter en Kleuter	0 euro per jaar	

1 ^e Leerjaar	90,00 euro per jaar	9,00 euro per mnd
2 ^e Leerjaar	65,00 euro per jaar	5,50 euro per mnd
3 ^e Leerjaar	65,00 euro per jaar	5,50 euro per mnd
4 ^e Leerjaar	65,00 euro per jaar	5,50 euro per mnd
5 ^e Leerjaar	75,00 euro per jaar	7,50 euro per mnd
6 ^e Leerjaar	160,00 euro per jaar	15,00 euro per mnd

Digitale factuur

Net als vorig schooljaar zullen de **schoolfacturen alleen via mail (pdf)** verstuurd worden. Dit document is een digitale versie van de "papieren" factuur zoals jullie dit tot nu toe gewend zijn. Op deze manier kun je de factuur altijd terug vinden binnen je mails en kun je ze gemakkelijk opslaan in een aparte map op je computer. Het is duurzaam, je ontvangt geen papieren facturen meer, zo werken we samen aan de reductie van afval. Lukt het jou niet om dit digitaal te ontvangen, laat dit dan even weten in het secretariaat. We kunnen dan bij de eerst volgende keer ervoor zorgen dat jij een papieren versie krijgt. **Ontvang je geen factuur, laat dit ons weten! Misschien klopt jou emailadres niet. Of, zoek eens in je spammap.....**

Nog even dit...

Door het nieuwe boekhoudprogramma kunnen wij de facturen, indien gewenst, **niet** meer opdelen in bepaalde %. Bv. voor de ene ouder 40% en de andere 60%. Jullie zullen dus zelf, indien nodig, de verdeling moeten regelen.

12. Boterhammen

De kinderen kunnen uiteraard ook boterhammen blijven eten. Dit gebeurt in de klas. Er is mogelijkheid tot soep drinken. Voor de middagaccommodatie wordt 0.23 € per kind aangerekend om toezichthouders en ander personeel te betalen (ook voor warmeters).

13. Communicatie met de school

Mail

Jullie mailadressen worden zeker niet aan derden doorgegeven! **Vul je mailadres met zorg en duidelijkheid (liefst in blokletters) in: wel of geen puntje of een andere onduidelijkheid kan er voor zorgen dat je geen mails ontvangt!** Een nieuw mailadres, een foute ontdekt of je ontvang maar geen mails? Mail je juiste adres door aan Klaas of via secretariaat@klimop.info !

Klimopcommunicatie zal alleen via smartschool verlopen!

Website Klimop

Op de website van Klimop (www.klimop.info) vind je algemene (freinet) informatie over Klimop.

Facebook & Instagram

Klimop heeft ook een facebook en een instagramaccount. Je kunt ons volgen op facebook via "freinetschool.klimop" en op instagram via "freinetschoolklimop".

Smartschool

Dit schooljaar starten we terug met ons **het communicatieplatform Smartschool!** Via de klasoverleggen zal er zeker nog uitleg hierover worden gegeven. Lukt het niet om te registreren of heb je nog vragen dan kun je altijd terecht in de Schapenstal (Klaas) of een mailtje aan stijn@klimop.info .

Nogmaals, **tijdens het schooljaar zal ALLE Klimopcommunicatie alleen via dit platform verlopen.** Regelmatig eens checken en je blijft goed op de hoogte. De kalender wordt dagelijks geupdate door het team, de klassen en de werkgroepen en kan dus afwijken van de papieren versie die je in de loop van september krijgt.

Nieuwe ouders kunnen pas actief op smartschool participeren wanneer de inschrijving van hun kind (-eren) effectief verwerkt zijn door de schooladministratie. Deze ouders springen daarna dan ook best eens binnen in de Schapenstal om hun account actief te maken.

Affichebord in poortgebouw

Wil je een **affiche uithangen** of heb je folders?

Dergelijke informatie kan je op het groene bord plakken of erbij leggen. Niet op andere plaatsen ! Spreek hierover Klaas of één van de leerkrachten aan. Vermeld op een affiche wel steeds duidelijk je naam, zodat de onschuldige lezer kan zien van wie het komt. Als je foldertjes uitdeelt hoeft je niet op elk exemplaar je naam te zetten. Waak er echter over dat de inhoud niet politiek van aard of aanstootgevend is. Beperk je tot wat echt informatief is. Brieven of mailtjes worden niet zomaar verspreid, je kan hiervoor Klaas aanspreken.

Klimopkrant

Samen met een aantal ouders wordt er ong. 3x per jaar op papier en digitaal een Klimopkrant uitgegeven. Interesse om mee te werken? Geef gerust je naam door.

Klimop (online) kalender

Bijgevoegd vinden jullie al een eerste voorlopige kalender. De definitieve zal verschijnen als alle data vaststaan (halverwege september/oktober). De meest recente kalender vind je op het platform **Smartschool**. Altijd goed om deze in de gaten te houden. Tip: maak een koppeling met Smartschool op je computer, één keer werk voor veel gemak! Deze kalender kan ook gesynchroniseerd worden met je eigen digitale kalender. **NIEUW: vanaf dit schooljaar ga je hiervoor nu naar PLANNER !**

Heen- en weerschrift

Per klas wordt een communicatiemiddel tussen school en thuis opgestart. Dit kan een heen-en weerschrift zijn, een mapje, een planningsschrift, emailberichten..... tijdens het eerste klasoverleg wordt dit binnen de klasgroep afgesproken.

Communicatie algemeen – de FAQ over Klimop !

Waar kun je terecht met je vragen? In een coöperatief georganiseerde school als Klimop worden verantwoordelijkheden door veel personen gedragen waardoor het soms moeilijk is om te weten bij wie je terecht kan met een vraag.

Via de opgestelde lijst met **“Veel gestelde vragen (FAQ)”**, onderdeeld in rubrieken, vind je zeker je weg. **Je vindt deze lijst in ons adresboekje “Wiezoektievindt”** en als document op Smartschool.

14. Klasouder worden, misschien iets voor jou?

Jaarlijks wordt in elke klas door de ouders en de leerkracht een klasouder gekozen. Deze functie is bedoeld om de leerkracht een handje te helpen bij de klaspraktijk en om een goede communicatie en samenwerking met de ouders te versterken. Hij/zij kan dus een belangrijke rol spelen in het goed draaien van onze “coöperatieve werking”. Hieronder vind je een omschrijving van wat van zo'n klasouder zoal verwacht wordt en hoe de klasouder gekozen wordt. Als je er nog meer wil over weten, spreek dan even de leerkracht aan.

Wat de klasouder zoal doet?

Samenwerking bij het klasgebeuren:

- bevorderen van een goede communicatie tussen de ouders en de leerkracht en tussen de ouders onderling.
- meewerken met de leerkracht bij het zoeken naar ouders die vaste of eenmalige klustaken op zich willen nemen (bvb. kopies, fruit, planten, verplaatsingen, hulp bij klasactiviteiten,).
- Luizencontrole

Samenwerking bij het klasoverleg (het kloppend hart van de samenwerking met de ouders!):

- meewerken aan de inhoudelijke organisatie van het klasoverleg: samen met de leerkracht de agenda opstellen en de aanpak bekijken.
- meewerken aan de praktische organisatie van het klasoverleg (schikking lokaal, drankjes, opruim, verslaggeving).
- samen met de leerkracht de regelmatige aanwezigheid van de ouders op de klasoverleggen bevorderen.

Samenwerking bij het schoolgebeuren:

- meewerken aan een goede communicatie tussen de ouders en de hele school. Een belangrijk aspect hiervan is het helpen van de ouders bij het 'terecht kunnen' met hun vragen. Een goede doorverwijzing (en eventuele opvolging hiervan) is hierbij belangrijk.
- samen met de leerkracht ervoor zorgen dat punten die in de klas of het klasoverleg ter sprake komen en die de klaspraktijk overstijgen naar de 'juiste' plaats verwezen worden (werkgroep, co-team, ped-team, schoolraad, raad van beheer, ...), waar deze punten dan verder kunnen bekeken worden. Samen met de leerkracht bewaken dat beslissingen over deze punten binnen een redelijke termijn genomen worden en dat deze beslissingen meegedeeld wordt aan de ouders.
- wanneer dit nodig geacht wordt samenkomen met de klasouders van de andere klassen en een afvaardiging van het Co-team en het Ped.-team, om na te gaan of bepaalde vragen of problemen niet 'door de mazen van het net' vallen. Deze zaken worden dan naar de 'juiste' plaats verwezen, waar ze verder opgenomen worden.

Waar je de klasouders (in jezelf?) aan herkent?

De klasouder is iemand die zich principieel terug kan vinden in de grote lijnen van de school. Hij/zij moet een vertrouwenspersoon kunnen zijn zowel voor de ouders als voor de leerkracht. Het is iemand die wat afstand kan nemen van wat zich onmiddellijk aandient en pas na enige reflexie en overleg overgaat tot het nemen (of misschien wel laten) van bepaalde acties. Belangrijk is ook dat de persoon zich op het standpunt van andere ouders en van de leerkracht kan plaatsen en daartoe wanneer nodig de persoonlijke betrokkenheid bij het eigen kind in de klas even opzij kan zetten. De klasouder kan zonder vooringenomenheid luisteren naar wat ouders hem/haar te vertellen hebben en gaat in de eerste plaats na waar en door wie een probleem best een oplossing kan vinden. In die zin lost een klasouder problemen niet zozeer zelf op, maar zorgt dat problemen een afdoende oplossing krijgen. Voor dit alles is de klasouder voldoende bereikbaar voor de ouders en de leerkracht van de klas.

Hoe je klasouder wordt?

Ouders die kandidaat zijn melden dit eind september aan de leerkracht. De leerkracht kan ook ouders uitnodigen om hun kandidatuur te stellen. Uit deze kandidaten kiest de leerkracht iemand waarvan hij/zij meent dat die het best past binnen bovenstaand profiel en het meest geschikt is voor de beschreven taken. Op het team in de loop van september worden deze kandidaten voorgesteld. Daarna wordt de persoon door de leerkracht uitgenodigd om de taak op te nemen en op het eerste klasoverleg ter goedkeuring voorgedragen aan de ouders van de klas.

15. Kindertijdschriften

Ze zijn er weer.. voor wie ze wil!

Net als vorig jaar willen we iedereen de kans bieden om je via de school te abonneren op één of meerdere kindertijdschriften. Meestal tegen ietwat voordeliger abonnementsprijzen dan een individueel abonnement. **We willen wel benadrukken dat niets verplicht is.** Er zal geen enkel tijdschrift klassikaal gebruikt worden. Vandaar dat we de keuze zo ruim mogelijk maken.

Van een aantal uitgeverijen kregen we een presentemplaar of infobriefjes voor ieder kind. Elk kind kreeg diegene die voor zijn/haar leeftijd bestemd zijn. Zo zal kiezen gemakkelijker worden. Andere presentemplaren liggen ter inzage in de schapenstal.

Via mail krijgen jullie een link toegestuurd voor een bestellijst met alle mogelijke aanbiedingen. Vink aan wat voor jou van toepassing is. Geen internet? Geen probleem, spring even binnen in het secretariaat.

De facturatie van de bestelling(-en) van de tijdschriften gebeurt via de eerste factuur van het schooljaar.

16. Organisatienota vrijwilligers in klimop

Om in orde te zijn met de wetgeving rond de "vrijwilligers" melden we jullie hierbij onderstaande nota. Met het onderschrijven van het schoolreglement geven jullie te kennen dat je op de hoogte bent van deze nota.

1. Gegevens organisatie

- Naam organisatie : **Klimop**
- Juridisch statuut : **vzw**
- Maatschappelijke zetel : **Fabiolalaan 2 , 8020 Oostkamp**
- Telefoonnummer en eventueel emailadres : **050/39 69 79 , info@klimop.info**
- Omschrijving sociale doelstelling : **Organiseren van een onafhankelijke, pluralistische Freinetschool , binnen het vrije niet-confessionele net.**

2. Verzekeringen

2.1. De organisatie heeft een verplichte verzekering afgesloten die de burgerrechtelijke aansprakelijkheid dekt van de organisatie, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid:

- o Naam verzekeringsmaatschappij : **KBC verzekeringen**
- o Polisnummer : **31898515**

2.2 De organisatie heeft volgende facultatieve verzekeringen afgesloten :

- o **Omschrijving gedekt risico : lichamelijke schade** die geleden is door de vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg van en naar de activiteiten en voor ziekten opgelopen als gevolg van de vrijwillige activiteit.
- o Naam verzekeringsmaatschappij : **KBC VERZEKERINGEN**
- o Polisnummer : **31898515**

- o **Omschrijving gedekt risico : Rechtsbijstand**
- o Naam verzekeringsmaatschappij : **KBC VERZEKERING**
- o Polisnummer : **31898515**

3. Onkostenvergoedingen

De organisatie betaalt geen onkostenvergoeding aan de vrijwilliger.

4. Geheimhoudingsplicht

De vrijwilliger kan gegevens vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht volgens art. 458 van het Strafwetboek.

Art. 458 SW : Geneesheren, heelkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in recht of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met een

gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van honderd tot vijfhonderd frank (om te zetten naar euro).

5. Aansprakelijkheid

De organisatie is burgerlijk aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden en aan de organisatie berokkent bij het verrichten van vrijwilligerswerk, behalve in geval van bedrog, zware fout of eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomende lichte fout van de vrijwilliger.

17. Autoverzekering Klimop

Auto-omniumverzekering in Klimop

De RvB wil op deze manier graag de vele engagementen die ouders op dit vlak ook verwezenlijken meehelpen ondersteunen. Wil je meegenieten van deze voor jullie **gratis verzekering** dan vul je best éénmalig het **online registratieformulier** in. De link voor de document vind je links op de pagina van Smartschool onder "Meldingen, registraties". Zo is je auto volledig verzekerd tijdens projectuitstappen, vervoer zwemmen, vergaderingen en andere activiteiten in functie van Klimop. Nog even voor de duidelijkheid: **dit is een gratis aanbod, je bent niet verplicht dit document in te vullen**. Natuurlijk wordt er bij eventuele schade wel beroep gedaan op dit online-registratieformulier. Wil je de voorwaarden ivm deze verzekering meer in detail lezen dan kun je die krijgen in het secretariaat.

18. Op vraag van de minister van onderwijs

Op vraag van de minister van Onderwijs bezorgt Klimop **alle kinderen die voor het eerst naar onze school** komen een korte vragenlijst over jullie kinderen en het gezin waarin zij leven. Het duurt slechts een paar minuten om ze in te vullen.

Waarom deze vragenlijst invullen?

Via deze vragenlijst wil het ministerie weten hoeveel kinderen thuis een andere taal spreken dan het Nederlands. Ze willen ook het diploma van één van de ouders (in dit geval de moeder) kennen. Deze gegevens gebruiken ze, samen met een hele reeks andere gegevens, om scholen aangepaste financiële steun te geven. Dat is in het belang van elke school en elke leerling.

Aan wie en hoe bezorgt u deze vragenlijst?

Wij stellen het op prijs dat jullie deze vragenlijst op tijd en zo juist mogelijk invullen. Jullie kunnen de vragenlijst, eventueel in een gesloten enveloppe, aan jullie kind terug meegeven. Er wordt gezorgd voor de vertrouwelijke verwerking van deze informatie.

Wie vult deze vragenlijst in?

Jullie, als natuurlijke ouder of adoptieouder vullen deze vragenlijst in. Ook wanneer je instaat voor de feitelijke opvoeding van het kind (bv. grootouder), word je als vader of moeder aangezien. Wanneer het kind in een instelling of in een pleeggezin woont, mag de pleegouder of het hoofd van de instelling deze lijst invullen. De vragen gaan dan wel over de gezinssituatie van het kind vóór het verblijf in het pleeggezin of de instelling.

U heeft meer dan één kind?

Wij vragen jullie om per kind een aparte vragenlijst in te vullen !

U spreekt niet zo goed Nederlands?

Er zijn bij Klaas vertalingen van de vragenlijst beschikbaar als hulpmiddel. Het ministerie van onderwijs verwacht echter enkel de Nederlandstalige vragenlijst ingevuld terug.

19. Schooltoeslag

Ook dit schooljaar 2023-2024 kunnen kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind gedomicilieerd is na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de vroegere bestaande schooltoelage. Je ontvangt de schooltoeslag van jouw uitbetaler van het Groeipakket.

Let op: de studietoelage voor studenten in het hoger onderwijs verandert niet en zal nog steeds uitbetaald worden door de afdeling Studietoelagen van het Ministerie van Onderwijs.

Voorwaarden

Kinderen kunnen jaarlijks een schooltoeslag krijgen

- vanaf 3 jaar,
- als ze in het kleuter- lager of secundair onderwijs zitten,
- in Vlaanderen wonen
- Nederlandstalig onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel (erkend, gesubsidieerd of gefinancierd door de Vlaamse Gemeenschap)
- voldoende aanwezig zijn op school
- en de ouders een beperkt inkomen hebben.

Voldoende aanwezig op school

Kleuters

Het aantal dagen verplichte aanwezigheid stijgt met de leeftijd.

- Nog geen 3 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 100 halve dagen op school
- 3 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 150 halve dagen op school
- 4 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 185 halve dagen op school
- 5 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 290 halve dagen op school (leerplicht)
- 6 jaar of ouder op 31 december van het betrokken schooljaar: maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig

Let op:

- Tot 6 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar geldt het aantal halve dagen werkelijke aanwezigheid op school. Ziekte-dagen tellen niet mee.
- Vanaf 6 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar moet elke afwezigheid gewettigd worden, bv. met een ziektebriefje.

Lager onderwijs

Leerlingen lager onderwijs mogen maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn om een schooltoelage te kunnen ontvangen.

Een leerling is ongewettigd afwezig als hij zonder geldig bewijs niet op school aanwezig is. Met een geldig ziektebriefje ben u wettig afwezig.

Uw uitbetaler van het Groeipakket krijgt de gegevens automatisch door van het Ministerie van Onderwijs. Bent u het niet eens met het doorgegeven aantal aanwezige dagen? Neem dan contact op met de school.

Procedure

Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket, wordt de jaarlijkse schooltoeslag automatisch onderzocht en uitbetaald.

De jaarlijkse schooltoeslag wordt betaald:

- in de loop van september/oktober voor gezinnen met enkel kinderen in het kleuter-, lager en secundair onderwijs;
- van eind oktober tot december voor gezinnen met kinderen in het kleuter-, lager en secundair onderwijs én studenten hoger onderwijs.

Als u denkt recht te hebben op een schooltoeslag, maar eind december nog niets hebt ontvangen, neem dan contact op met uw uitbetaler van het Groeipakket.

Volg uw Groeipakket op via [Mijn Groeipakket](#). Aanmelden kan met eID, federaal token, its me, sms code of mobiele app.

Geen idee van welke uitbetaler u het Groeipakket ontvangt? Kijk het snel na via de [online tool](#). Dit kan enkel met het Rijksregisternummer van de ouder die het Groeipakket ontvangt.

Bedrag

Het bedrag van de schooltoeslag hangt af van:

- het gezinsinkomen
- de gezinssituatie
- de leeftijd van de kinderen
- het type onderwijs

20. Totaal rookverbod

Op alle Vlaamse scholen geldt er een **totaal rookverbod, 24u op 24u en 7 dagen op 7**. Voor leerlingen uiteraard, maar ook voor leerkrachten, ouders en alle andere personen die op de speelplaats, parkeerplaats of in de schoolgebouwen voortaan komen.

Een aparte rokerskamer voor leerkrachten/ouders/medewerkers is niet voorzien. Tijdens educatieve uitstapjes of langere schoolreizen mag niet gerookt worden.

Leraars/ouders/medewerkers die willen roken, zullen voortaan tot na hun dagtaak moeten wachten of de schoolgebouwen/-domein moeten verlaten.

Bovenstaande geldt ook voor elektronische sigaretten of varianten hierop.

21. Onkosten gemaakt voor Klimop?

Koop je iets aan voor Klimop (voor de klas, de werkgroep,) dan schiet je dit eerst zelf voor. Klimop heeft voor alle aankopen een factuur nodig! De verificatie (controle door de overheid van de boekhouding) accepteert geen ticketten!

Om je geld binnen de week terug te krijgen kun je **in het secretariaat een onkostennota invullen**: je niet de factuur aan de achterkant er aan vast en geeft dit af in het secretariaat.

22. Meldpunt onveiligheden

Klimop gaat 100% voor een veilige schoolomgeving. En dit kunnen we doen door samen eraan te werken. Vandaar ook dat we aan jullie, ouders en medewerkers vragen om het **online-formulier** in te vullen in het geval jij een onveilige situatie te melden hebt. Je vindt dit document op Smartschool, links op de startpagina bij "Meldingen, registraties". Vul dit formulier zo goed mogelijk in zodat wij de juiste handelingen kunnen uitvoeren. Alvast bedankt voor jullie medewerking!

23. Akkoordverklaring met het schoolreglement en het pedagogische project

Schoolreglement

Het departement Onderwijs gaat er van uit dat de school over een schoolreglement moet beschikken en dit vooral in geval van conflicten. Dit kan bijdragen tot de goede uitoefening van de onderwijsrechten en -plichten van al wie bij het onderwijs betrokken is: kinderen, ouders, begeleiders, ... Het moet die wederzijdse rechten en plichten van beide partijen verduidelijken.

Zo'n schoolreglement kan - als gevolg van bepaalde regelgeving vanuit het Departement Onderwijs - nogal streng overkomen en sluit qua stijl niet echt aan bij 'onze Klimopse huisstijl'. Weet dat we het slechts

bovenhalen in geval van noodsituaties en dat we hopen bepaalde delen ook nooit nodig te zullen hebben.

Je vindt dit document op intradesk van smartschool.

Engagementsverklaring

In het schoolreglement is "**de engagementsverklaring**" opgenomen. In deze verklaring staan de wederzijdse afspraken tussen school en ouders. De school maakt duidelijk welke inspanningen en initiatieven ze neemt om de dialoog met ouders vlot te laten verlopen enerzijds, en ouders engageren zich tot betrokkenheid anderzijds. De wederzijdsheid, de wisselwerking tussen school en ouders is in deze verklaring dus een zeer belangrijk element.

De uiteindelijke bedoeling van het besluit van de minister van onderwijs is om **op deze manier de ouderbetrokkenheid bij het schoolgebeuren te vergroten, zodat de leerkansen van de kinderen vergroten.**

Pedagogisch project

Daarnaast vragen we jullie ook om je akkoord te verklaren met het pedagogisch project van Klimop. Wie dit eerst nog eens opnieuw wil nalezen en zijn editie niet meer vindt, kan op eenvoudige aanvraag nog een exemplaar verkrijgen.

Zich akkoord verklaren met bovengenoemde documenten is volgens de nieuwe onderwijsreglementering **een voorwaarde** om ingeschreven te zijn en te blijven.

Je vindt de laatste nieuwe versie op smartschool. Nieuwe ouders krijgen een papieren versie mee.

24. Klimop, lid van FOPEM

"FOPEM" staat voor "**Federatie van Onafhankelijke Pluralistische en Emancipatorische Methodescholen**" en werd in 1996 opgericht door een groep vrije methodescholen, waaronder Klimop. Naast het organiseren van nascholing, het aanbieden van pedagogische begeleiding en het uitgeven van een nieuwsbrief zijn de belangenbehartiging en het ondersteunen van nieuwe initiatieven en van bestaande scholen de kerntaken van FOPEM.

FOPEM groepeert momenteel 29 methodescholen die basisonderwijs aanbieden. Deze scholen behoren tot het vrij gesubsidieerd onderwijs. Niettegenstaande het kleinschalig karakter van FOPEM en zijn scholen is FOPEM, via het Overleg van Kleine Onderwijsverstrekkers (OKO), vertegenwoordigd in de raden en werkgroepen van de Vlaamse Onderwijsraad en de werkgroepen die worden opgericht op initiatief van het Departement Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap. Deze vertegenwoordiging wordt door de kleine onderwijsverstrekkers als noodzakelijk ervaren omdat de regelgeving veelal op maat wordt gemaakt van de scholen die behoren tot één van de grote netten, met name het katholiek onderwijs, het gemeenschapsonderwijs, het gemeentelijk onderwijs en het provinciaal onderwijs.

Een wezenlijke taak van FOPEM is het ondersteunen van groepen van ouders en/of leerkrachten die een nieuwe methodeschool wensen op te starten. FOPEM richt dus zelf geen nieuwe scholen op; scholen ontstaan steeds op initiatief van ouders en leerkrachten.

25. Klimop hoort bij SOM, scholengemeenschap

Historiek

Begin juli 2003 hebben de FOPEM-scholen een uitzondering gekregen om een scholengemeenschap te vormen in een geografisch veel groter gebied dan de voorziene drie aangrenzende zones. Voor 1 augustus 2003 moest aan de overheid worden opgegeven met welke scholen we een scholengemeenschap vormen.

Vanwege de korte voorbereidingstijd is besloten om via een samenwerkingsovereenkomst een scholengemeenschap met de FOPEM-scholen te vormen en om de 43 stimuluspunten die aan de scholengemeenschap werd toegekend te gebruiken om een werkgroep te installeren die de scholengemeenschap vanaf september 2004 goed en degelijk voorbereidt.

Op 5 mei 2004 is de S.O.M. vzw (**Scholengemeenschap van Onafhankelijke Methodescholen**) opgericht door 10 FOPEM-scholen en op 1 september 2004 is de SOM van start gegaan met deze 10.

Structuur

Vanwege de verantwoordelijkheden naar de overheid en naar de scholen binnen de scholengemeenschap was het, zeker op langere termijn, noodzakelijk om een aparte vzw op te richten om de scholengemeenschap te vormen. Elke school zorgt voor twee gemandateerden en er wordt naar gestreefd om één van die twee in de raad van bestuur te laten zetelen. De raad van bestuur kan eventueel aangevuld worden met deskundigen buiten de algemene vergadering. Elke school heeft in de algemene vergadering één stem per vestigingsplaats.

De autonomie van de scholen

In het huishoudelijk reglement wordt de autonomie van de scholen duidelijk vastgelegd. Er worden dus geen bevoegdheden overgedragen van de school naar de scholengemeenschap, integendeel zoveel mogelijk worden de bevoegdheden bij de scholen gehouden.

De enige beperkende voorwaarde voor de individuele autonomie van de scholen is dat er geen negatieve of beperkende invloed mag uitgeoefend worden op de scholengemeenschap als geheel. Belangrijkste toepassing hiervan is het benoemingsbeleid van de scholen, hierover is in consensus een afspraak gemaakt waaraan de individuele scholen zich houden.

Verdeling van middelen en van onkosten

Zowel de eventueel te verdelen of samen te leggen punten voor de werking van de SOM voor een bepaald schooljaar worden verdeeld op basis van het aantal getelde kleuters en leerlingen op de eerste schooldag in februari van het kalenderjaar waarin het schooljaar start. De onkosten van de SOM worden gefinancierd met een (elk jaar in de begroting afgesproken) percentage van de werkingstoelage van elke SOM-school.

26. Verklaring van Klimoptermen

Klimopterm	Verklarende omschrijving
1e verdiep	1e ljr - 2e ljr - 3e ljr
2e verdiep	4e ljr - 5e ljr - 6e ljr
Afsluitronde	Gesprek gericht op de voorbije dagactiviteiten. Het heeft deels een evaluerend karakter, deels is het een moment waarbij directe emoties aan bod kunnen komen.
Algemene Vergadering	De Algemene Vergadering is samengesteld uit alle effectieve leden (ouders en/of lkr) van de vzw Klimop. De AV moet tenminste eenmaal per jaar worden bijeengeroepen voor het goedkeuren van de rekeningen van het afgelopen jaar en voor de begroting van het komend jaar. Meestal wordt er één in december en één in mei/juni georganiseerd.
Smartschool	Communicatieplatform van Klimop voor leerkrachten, ouders, kinderen en medewerkers. Je kunt zelf de keuze maken welke groep (-en) je wilt volgen.
Coördinator Klimop	Persoon die de dagelijkse coördinatie van de school opvolgt en verbindingspersoons is tussen alle geledingen van de schoolorganisatie. Is tevens ook contactpersoon buiten de school naar bijvoorbeeld FOPEM/SOM, inspectie, ministerie van onderwijs, andere overheidsinstanties (bijvoorbeeld FAVV), gemeente Oostkamp, freinetbeweging,.... Onderhoud samenwerkingsverbanden met verschillende organisaties bijvoorbeeld BUSO Tordale,.... Is ook verantwoordelijk voor personeels- en leerlingadministratie.
Co-werkgroepen	Een ouder die de coördinatie op zich neemt van het coteam. Deze persoon zit tevens in de RvB.
Coteam	Overlegorgaan met vertegenwoordigers uit de werkgroepen, klasvertegenwoordigers, rvb, pedagogisch team, co van de werkgroepen en de coördinator van Klimop.

Cultuurbeschouwing	Officiële term van levensbeschouwing
Deelteam	Groep van alle lkr uit het kleuter samen of alle lkr uit het lager of per verdieping (kleuter/kleuter-1e jr / 1-2-3 ljr/4-5-6 ljr)
Eigen leiderschap	Bewust keuzes maken op basis van een goed begripen van de situatie waarin die keuze gemaakt wordt.
Evaluatie/rapport	Neerslag van leerprestaties, leef- en leerattitude, sociale vaardigheden, welbevinden en betrokkenheid over kinderen
Forum	Presentatiemoment waarop klassen tonen waar ze mee bezig zijn (geweest).
Gedeeld leiderschap	Verdelen van de leiderschapstaken en het verantwoordelijkheidsgevoel over alle betrokkenen.
Graadsklas	Leerlingen van 2 (of soms meer) leerjaren zitten samen in één klas onderleiding van één begeleider/-ster.
Groeifeest	6-7 jarigen (1e ljr) vieren samen een gezamenlijk feest binnen ons kader van cultuurbeschouwing, meestal eind april/begin mei
Groot-forum	Alle ouders, medewerkers en geïnteresseerden worden uitgenodigd om deel te nemen aan een klas/school toonmoment of activiteit
IG	Individuele gesprekken: ouders kunnen (nav de rapporten of op verzoek van ouder/leerkracht) een gesprek voeren met de lkr
Individueel dossier	evaluaties, besluiten uit rapporten, mdo-gesprekken, revalidatie, externebegeleiding,... Meer en meer komt dit nu terecht in ons digitaal leerlingvolgsysteem.
Inhoudelijke teams	Overleg moment in het team rond een bepaald thema
Intervisiegroepje	In kleine groepjes (3-4 pers) word je functioneren als lkr op school over diverse niveau's besproken. Dit gebeurt 2-3x per jaar.
Kindbespreking	Een moment in een teamvergadering (of een volledig team nav rapportentijd) waarin een kind(-eren) besproken wordt
Klasouder	Ouder die, verbonden aan één klas, verantwoordelijk is voor het maken en opvolgen van afspraken onder klasouders. Deze ouder kan ook als tussenpersoon dienen tussen ouder-lkr
Klasoverleg	Bespreking van het klasleven en/of info-discussies rond bepaalde thema's voor ouders en lkr. van één bepaalde klas.
Klasraad	Via de klasraad wordt de organisatie van de eigen klas in handen genomen door kinderen en lkr.
Kleuter	peuter-1e kl-2e kl-3e kl
KlimopNieuws	(Bijna) wekelijks nieuwsbericht via smartschool over het reilen en zeilen van Klimop!
KlimopReeks	Een reeks kleine boekjes over diverse (pedagogische) onderwerpen. Bv. Over freinetonderwijs, mos, klimop, echtscheiding, pedagogische kenmerken, veel gestelde vragen, abc,... Je vindt ze ook in pdf op intradesk, smartschool.

KVS	Klimop gebruikt het Kind Volg Systeem van het CEGO (Centrum voor ErvaringsGericht Onderwijs). Vind je terug in Smartshool.
Levend rekenen	Rekenverhalen die uitgaan van de alledaagse werkelijkheid van het kind.
Levende taal	Spelen met zinnen, woorden en letters door kinderen zelf aangebracht vanuit hun eigen werkelijkheid.
Levensbeschouwing	Term die binnen Klimop gebruikt wordt voor cultuurbeschouwing omdat dit beter de lading dekt. LB wordt toegepast ter vervanging van godsdienst-zedenleer.
MDO	Multi Disciplinair Overleg: gezamenlijk overleg waarop volgende partners aanwezig kunnen zijn: CLB, Zorgco Klimop, lkr, externen en evt. ouders
Mini-forum	Per verdieping wordt er regelmatig een forummoment georganiseerd. Ouders worden hiervoor uitgenodigd.
Natuurlijk lezen	Eigen teksten van kinderen worden gebruikt om het leesonderwijs uit te bouwen.
No-blame	Methode om pestgedrag op school aan te pakken waarbij de "aanklager" de "redder" en het "slachtoffer" begeleid worden.
Ouderforum	idem als Schoolforum
Overgangsbespreking	Individuele dossiers worden doorgegeven (meestal begin nieuwe schooljaar) aan de nieuwe leerkracht. Deze dossier worden dan mondeling toegelicht.
Pedagogisch team	Groep van leerkrachten uit kleuter en lager + zorgco + co
Praatronde	Ontmoetingsmoment waarop kinderen vrijuit kunnen vertellen over feiten, gebeurtenissen, vragen die ze in hun individuele leven meemaken en waarover andere kinderen vragen kunnen stellen.
Projecten	Een manier om dingen die kinderen bezig houden samen met de klas uit te werken. En dit op het vlak van WO, maar ook rekenen, taal, organisatorisch, ...
RvB	De RvB draagt de eindverantwoordelijkheid voor de school en neemt beslissingen die het ped.team, het coteam en de verschillende overleg- en werkgroepen overstijgen. Legt 2x per jaar verantwoording af op de AV.
Schoolforum	Is bedoeld om tussen ouders en leerkrachten van gedachten te wisselen over pedagogische aspecten die aan de orde zijn. Wordt door pedagogisch team georganiseerd. Geen besluitvorming.
Schooloverleg	Moment waar zaken besproken worden die de hele school aanbelangen en het interne klasgebeuren overstijgen. RvB organiseert dit overleg. Eventuele beslissingen zijn voor de AV of de RvB.
Schoolraad	Kinderen bespreken zaken die het schoolleven aanbelangen en het klasleven overstijgen
Team	Zie bij pedagogisch team
Teamvergadering	Elke vrijdag zit het pedagogisch team samen van 16-18 uur om pedagogische, organisatorische zaken ronde klas/schoolwerking te bespreken
Tekstbespreking	Bespreking van een vrije tekst met de klas. Er wordt gekeken naar inhoud, spelling, grammatica, opbouw,
Vrije tekst	Kinderen schrijven teksten over hun eigen- klasbelevingen. Zie ook "natuurlijk lezen".

Werkgroep	Groep ouders/lkr/vrijwilligers die samenwerken rond een afgebakend domein ifv de goede werking van de school
Werkplan	Methode om via dag- en/of weekplan individueel of op klasniveau activiteiten te plannen.
Werkstukjes	Idem als project maar dan meer op individueel niveau of per twee.
Zorgbeleid	Beleid om zorginitiatieven op niveau van kinderen, leerkrachten, ouders, school en extern te organiseren, coördineren en op te volgen.
Zorgco	Persoon die de zorgbegeleiding en coördinatie op zich neemt
Zorg+	Extra lestijden die vrijgemaakt worden om ondersteuning in de klas/leerkracht te geven.

Voor meer details verwijzen we graag naar ons Schoolwerkplan.

27. Diverse Klimopgegevens

Adresgegevens

Freinetschool Klimop
Onafhankelijke Basisschool
Fabiolalaan 2
8020 Oostkamp
Tel. : 050 39 69 79

Digitaal

Email : info@klimop.info
coördinator@klimop.info (Klaas)
secretariaat@klimop.info (Conny – elke vm aanwezig)
(voornaam leerkracht)@klimop.info bv. klaas@klimop.info

Website : www.klimop.info

Facebook : freinetschool.klimop

Instagram : freinetschoolklimop

GSM opvang

Odette : 0495/48 26 09 (ochtendopvang)

Hilde : 0484/60 22 19 (woensdagmiddag, dinsdag- en donderdagavond)

Vrij Gesubsidieerd Onderwijs

Instellingsnummer : 117556

Werkstation : 1

Hoofdstructuur : 211

Ondernemingsnummer : 0443088179

Scholengemeenschap : SOM > Scholengemeenschap van Onafhankelijke Methodescholen

Koepel : FOPEM > Federatie van Onafhankelijke Pluralistische Emancipatorische Methodescholen

Rekeningnummer Klimop vzw

Dit rekening nummer wordt ook gebruikt voor de maandelijkse schoolfacturen die de ouders ontvangen.

IBAN : BE48 0012 0929 2027
BIC : GEBABEBB

Rekeningnummer Vriendenkring Klimop vzw

IBAN : BE78 5230 8009 4086
BIC : TRIOBEBB

KBC-verzekeringsagent voor Klimop:

KBC – Verzekering Het Houtsche
Parkstraat 7
8730 Beernem
T 050/78 12 54
hethoutsche@verz.kbc.be

