



2023 -
2024

Schoolbrochure



VBS Ter Bunen

Bruggestraat 30 A
Tinhoutstraat 137
8730 Oedelem

050 / 78 97 22

Inhoudsopgave

Inleidend woordje	3
1. Algemene informatie.....	4
1.1 Wie is wie in onze school	4
1.2 Onze samenwerking met het CLB	6
1.3 Inschrijven van leerlingen	7
1.4 Omgaan met leerlinggegevens.....	9
DEEL I: Schoolvisie	10
1. Onderwijs	10
2. Christelijke inspiratie	12
3. Waardengerichte opvoeding.....	12
DEEL II: SCHOOLREGLEMENT	14
2.1 Getuigschrift basisonderwijs	14
2.2 Onderwijs aan huis	14
2.3 Afwezigheden.....	15
2.4 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van Vlaamse gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid) .	19
2.5 Ongevallen en de schoolverzekering	21
2.6 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen.....	22
2.7 Orde- en tuchtmaatregelen.....	22
2.8 Engagementsverklaring.....	23
DEEL III: VARIABEL DEEL	26
Bijlage 1	27
Bijlage 2	38

ONZE SCHOOL, UW KINDEREN WE ZIJN ER VOOR HEN!

Beste ouders, hartelijk welkom in onze school!

In naam van ons schoolbestuur, de directie, leerkrachten en hulppersoneel heten wij u graag welkom in onze school.

Wij zijn blij en danken u tevens voor de sympathie en het vertrouwen dat u stelt in onze school '**Ter Bunen**'.

Met ons ganse team zetten wij ons ten volle in voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind.

Dat uw kind er zich gelukkig en thuis mag voelen, is onze diepste wens en onze opdracht. Daarom proberen wij samen te bouwen aan :

- Een school waar elk kind zich in hart en geest aangesproken voelt.
- Een school waar elk kind de kans krijgt op kwaliteit van onderwijs, wat zich vertaalt in aandacht voor zijn persoonlijke ontwikkeling stap voor stap.
- Een school waar elk kind een vermoeden ervaart van de mooie en diepere zin van de dagdagelijkse opdrachten.

Daarom zien wij er ook naar uit met u te kunnen samenwerken en u regelmatig te mogen ontmoeten. Dat u uw kinderen aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven durven wij dan ook vragen.

Ook bij eventuele vragen of problemen is het ons gemeend verlangen samen naar de best mogelijke oplossingen te zoeken.

Aan de hand van deze brochure stellen wij onze school 'Ter Bunen' dan ook graag uitgebreid voor.

Beste kinderen, aan jullie zeggen we: 'hartelijk welkom !'

Als **kleuter** kom je in een boeiende wereld van spel en ontdekken terecht.

Als **leerling van het eerste leerjaar** gaat langzaam een nieuwe wereld voor jou open.

Ben je **nieuw in onze school**, dan zullen we ons best doen dat de aanpassing vlot gebeurt.

Directie, leerkrachten en medeleerlingen zullen je helpen om je vlug thuis te voelen.

Alvast welkom en fijne jaren toegewenst !

Beste ouders,

Zoals in de inleiding aangehaald willen we u via deze brochure het onderwijs- en opvoedingsproject van onze school uitgebreid toelichten.

Deze informatie kan wellicht bijdragen om het schoolgebeuren zo optimaal mogelijk te laten verlopen. U kunt hem ook als schoolwijzer bewaren.

Alvast bij voorbaat onze dank voor de welwillende aandacht en medewerking.

1. Algemene informatie

1.1 Wie is wie in onze school?

Structuur:

Onze scholen bestaan uit twee vestigingsplaatsen:

Vestigingsplaats 1: Ter Bunen (administratieve vestiging)

Bruggestraat, 30A

8730 Oedelem

☐ 050 78 97 22

☐ directeur@terbunen.be (directie)

☐ terbunen@scarlet.be (secretariaat)

 website: **www.terbunen.be**

Vestigingsplaats 2: Ter Bunen

Tinhoutstraat, 137

8730 Oedelem (wijk Oostveld)

☐ 050 79 04 54

Beide vestigingsplaatsen: kleuter en lager onderwijs - Vrij Gemengd Katholiek Onderwijs

Organisatie van de school:

- **het schoolbestuur:**

- Benaming: VZW Karel de Goede
- Zetel: Collegestraat 24, 8310 Assebroek - Brugge
- Samenstelling:
 - Algemeen voorzitter: de heer Jo Decock
 - Leden Karel de Goede voor de Beernemse Vrije Scholen: de heer Pieter Coucke, de heer Geert Van Cluysen, mevrouw Katrien Feys en de heer Willy Van Houcke (leden van de Algemene Vergadering en / of Raad van Bestuur)
 - Leden van de adviesraad voor de Vrije Scholen van Beernem: zuster Rita Kerckhof, mevr. Marie-Jeanne Van Hullebusch, mevr. Katrien Feys, mevr. Françoise Deckers, mevr. Martine Delanghe, de heer Hans Van Kerrebroeck, de heer Geert Van Cluysen, de heer Willy Van Houcke, de heer Pieter Coucke, de heer Hans Van Kerrebroeck.
- Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor het hele schoolgebeuren.
- Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij beroep op de eigen pedagogische begeleiding als ondersteuning.
- Het schoolbestuur vzw Karel de Goede is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

- **directeur:** Geert Cherlet directeur@terbunen.be tel.: 0479 33 77 89
of 050 37 27 50 adres: Dorpsstraat, 30 8340 Sijsele - Damme

- **secretariaat:** mevr. Petra Vanhulle terbunen@scarlet.be tel.: 050 78 97 22
- **leerkrachten:** elk schooljaar wordt in een brief of op de website de opsomming van de leerkrachten en hun klas meegedeeld aan de ouders.
- **de Scholengemeenschap:**
Onze scholen maken deel uit van een scholengemeenschap BerneDam
 - Scholen:
 - Vrije basisschool Sint-Joris in de Kerkstraat te Sint-Joris
 - Vrije basisschool De Zonnebloem in de Rollebaanstraat te Beernem
 - Vrije basisschool De Regenboog in de Schoolstraat te Beernem
 - Vrije basisschool Ter Bunen in de Bruggestraat Oedelem
 - Vrije basisschool Ter Bunen Oostveld te Oedelem
 - Vrije basisschool Sint-Maarten in de Kloosterstraat te Sijsele-Damme
 - Vrije basisschool Moerkerke en Sint-Rita te Moerkerke-Damme
 - Vrije basisschool Lapscheure te Lapscheure-Damme
- **de klassenraad:**
 - De directeur en de leerkrachten van het zesde leerjaar of het desbetreffende leerjaar.
 - Opdracht:
 - De klassenraad oordeelt over het uitreiken van de getuigschriften basisonderwijs.
 - De klassenraad oordeelt over het al dan niet overzitten van een leerling in een gegeven leerjaar.
 - De klassenraad wordt bijeengeroepen bij tuchtmaatregelen zoals (preventieve) schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting. (zie verder vanaf p. 22)
- **de ouderraden:** Voor de beide scholen is er een afzonderlijke ouderraad.
 - Ter Bunen Oedelem:
 - Voorzitter: mevr. Jelleke Rooms
 - kasbewaarder: de heer Diederik Van Loocke
 - secretaris: mevrouw Tine Rommel
 - leden: opvraagbaar bij de directie of bij de leden van het bestuur
 - Ter Bunen Oostveld:
 - voorzitter: mevr. Ilse Vincke
 - secretaris: mevr. Liesbet De Cuyper
 - kasbewaarder: mevr. Ilse Vincke
 - leden: opvraagbaar bij de directie of bij de leden van het bestuur
- **de schoolraad:**
 - voorzitter: mevrouw Heidi Arryn
 - secretaris: de heer Jan Hooft
 - namens de ouderraden:
 - de heer Andreas Dierickx
 - mevrouw Jelleke Rooms
 - namens de leerkrachten:
 - mevrouw Roos De Muyt
 - mevrouw Heidi Arryn
 - de heer Jan Hooft
 - namens de lokale gemeenschap:
 - de heer Rik Beernaerts
 - mevrouw Inge Lanneau

- adviserende stem (maakt geen deel uit van de schoolraad):
 - directeur Geert Cherlet
- **de beroepscommissie: (bij uitsluiting van een leerling)**
 - Vicariaat voor onderwijs Beroepscommissie basisonderwijs H.Geeststraat, 4
8000 Brugge
 - Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de
Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel

1.2 Onze samenwerking met het CLB

Onze school wordt begeleid door:

Vrij CLB De Havens – vestiging Sint-Andries
Legeweg, 83A - 8200 Sint-Andries - Brugge.
tel. 050/ 44 02 20.
fax: 050 450 791
e-mail: sint-andries@vrijclbdehavens.be



Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, nu en in de toekomst. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met het Vrij CLB De Havens

Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, een maatschappelijk werker en een psycholoog of pedagoog. Je vindt de namen op <http://www.vrijclbdehavens.be>.

De CLB-medewerkers vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouder en/of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen in de begeleiding. Bepaalde CLB-tussenkomen kun je niet weigeren: de ondersteuning van het CLB aan leerkrachten bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen, de begeleiding bij problematische afwezigheden, de maatregelen die genomen moeten worden bij een besmettelijke aandoening en de vijf systematische contactmomenten tijdens de schoolloopbaan. Als er bezwaar is tegen een systematisch contactmoment door een (bepaalde) CLB-medewerker, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen of buiten het CLB worden aangesteld. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van dat onderzoek moeten binnen de 15 dagen aan de CLB-arts worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt de vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Voor elk systematisch contactmoment en voor elk vaccinatie-moment doet het CLB een aanbod. Je kan voor elk moment weigeren, maar dit kan niet met een eenmalige weigering voor de hele schoolloopbaan.

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt.

Als een leerling verandert van school, bezorgt het begeleidend CLB van de vorige school het dossier van de leerling aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over

die leerling. Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen. CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd. Vrij CLB De Havens heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je op de website **www.vrijclbdehavens.be** en www.vrijclb.be

 medewerkers :

Mevr. Lies Verlinde is de vaste en eerste contactpersoon aan onze school verbonden

lies.verlinde@vrijclbdehavens.be

Mevr. Lien Defreyne

lien.defreyne@vrijclbdehavens.be

(psycho-pedagogische consulent en trajectbegeleider)

Mevr. Hannah Savels

hannah.savels@vrijclbdehavens.be

(medisch consulent – medisch opvolgen van de leerlingen)
voor Bruggestraat Oedelem

Mevr. Lieve Peere

lieve.peere@vrijclbdehavens.be

(medisch consulent – medisch opvolgen van de leerlingen)
voor Tinhoutstraat Oostveld

mevr. Petra Vantorre

petra.vantorre@vrijclbdehavens.be

(schoolarts)

1.3 Inschrijven van leerlingen

In overleg met het schoolbestuur werd er geen maximum capaciteit vastgelegd voor inschrijving in de beide vestigingsplaatsen van onze scholen.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuters die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na hemelvaartsdag

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Weigeren van leerlingen

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft. Indien er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument)

1.4 Omgaan met leerlinggegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf. Documenten die gegevensopvragen krijgen de vermelding “Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.”

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz ...



DEEL I: SCHOOLVISIE

‘Een school met een warm hart voor kinderen ‘ is waar wij met het ganse schoolteam **Ter Bunen** naar streven. Daartoe willen wij ons profileren als een leefgemeenschap die gebaseerd is op een gelovige en christelijke levensbeschouwing en -opvoeding en als een leergemeenschap waar degelijk en toekomstgericht onderwijs wordt gegeven. Deze drie pijlers: christelijke inspiratie, degelijke opvoeding en onderwijs willen we nader omschrijven.

1. ONDERWIJS

De school wil vooral **BASISLEERSTOF** aanbieden, waarbij de leerplannen van het vrij onderwijs de basis vormen.

Elk kind willen we zoveel mogelijk ontwikkelingskansen en leeransen bieden.

Wat evenwel niet betekent zich aanpassen aan de gemiddelde leerling maar tegemoet komen aan de behoeften en mogelijkheden van elk kind zodat leren voor elk een boeiende gebeurtenis blijft.

Deze gedachtegang volgend besteden wij ook extra zorg aan het kind dat eerder een intensere begeleiding nodig heeft.

In het kader van de **zorgverbreding** en de **gelijke onderwijskansen** worden de kinderen met gedrag- en leerproblemen extra goed opgevolgd. Het zorgteam bestaat uit de zorgcoördinator en meerdere zorgleerkrachten voor het kleuter en voor het lager. We willen zowel in het kleuter als in het lager alle kinderen zoveel mogelijk ondersteunen in hun ontwikkelings- en leerproces. Dit kan alleen maar slagen als we de kinderen goed opvolgen en vlug ingrijpen bij de vaststelling van een probleem. De centrale figuur in de eerstelijnszorg naar onze kinderen toe blijft de leerkracht in de klas. Het grote verschil met vroeger is dat de klastitularis er niet meer alleen voor staat. Als blijkt dat extra zorg door de klastitularis in de klas zelf niet volstaat, dan wordt de zorgcoördinator aangesproken. Als verder en gericht onderzoek nodig blijkt, wordt ook nauw samengewerkt met het CLB Brugge(n).

Wanneer het probleem duidelijk omschreven is, kan een gericht plan worden opgesteld om het kind verder te helpen in zijn vooruitgang. Bij dit hele proces houden we de ouders op de hoogte van de testresultaten en de voorziene hulp. In onze aanpak ervaren we een sterke betrokkenheid van de ouders als zeer waardevol.

In onze zorg willen we ons ook richten tot kinderen die meer mogelijkheden hebben dan normaal mag verwacht worden op een bepaalde leeftijd. Kinderen met een hogere begaafdheid hebben nood aan voldoende uitdagingen om het klasgebeuren ook voor hen boeiend te houden.

Goed onderwijs op maat van elk kind is en blijft voor ons een boeiende uitdaging waar we ook in de toekomst verder willen voor ijveren.

We willen ons blijvend bijscholen in een aantal facetten die het leren in de brede zin ondersteunen. De verdere uitbouw van computerondersteuning of **ICT**, gericht mediagebruik het stimuleren van sociale bewustwording en vorming, verfijning van hoekenwerk en contractwerk in het klasgebeuren. Al deze initiatieven ondersteunen de individuele groeikansen van het kind.

Als wij onze betrachtingen in verband met onderwijs heel bondig willen samenvatten,

kunnen we stellen dat wij de **TOTALE ONTWIKKELING** van het kind voor ogen hebben, wat inhoudt zowel op cognitief (hoofd) als op affectief , sociaal-emotioneel (hart) als op psycho-motorisch (handen) vlak.

- Omdat **COMMUNICATIE** in onze hedendaagse en vlug evoluerende maatschappij een grote rol speelt, besteden we ook veel aandacht aan communicatieve inzichten en vaardigheden. Hiertoe werken wij dagelijks en bewust aan allerlei communicatievormen en taalactiviteiten zoals spreken, luisteren, kritisch taalgebruik, mening of gevoelens verwoorden, taal beschouwen en dit doorheen de hele basisschool.
- In de derde graad in het bijzonder nemen wij met onze school jaarlijks deel aan het 'MEGA-project' .Hierin leren kinderen 'nee' zeggen tegen de gevaren uit onze maatschappij, zoals drugs en overmatig alcoholgebruik.
- Een onderdeel dat steeds meer aandacht verdient in het onderwijs is het begeleiden van de leerlingen in het **LEREN LEREN**. Doorheen de verschillende vakken leren kinderen verschillende vaardigheden om de leerstof te verwerken. Leren samenwerken, leren informatie opzoeken en verwerken, leren ordenen en schematiseren, gebruik van computer en internet enz... Dit alles in een geest van positieve aanmoediging en met respect voor tempo en vaardigheid van elk kind.
- Ook gaan wij niet voorbij aan het belang van **BEWEGINGSOPVOEDING**. Hierdoor worden in de kleuterklassen dagelijks bewegingsmomenten ingebouwd en worden vanaf de derde kleuterklas zwembezoeken met watergewenningslessen ingericht. In de lagere afdeling worden wekelijks gymlessen en veertiendaagse zwemlessen door de bijzondere leermeester lichamelijke opvoeding gegeven.
- We engageren ons ook om deel te nemen aan de sportmanifestaties die door Groot-Beernem worden ingericht.

We willen onze kinderen ook laten proeven van **KUNST en CULTUUR**. Via dramatisch spel, poppenkast, zingen en musiceren, het beeldende willen we hen leren om kunst en creativiteit te beschouwen en zelf creatief te werken aan een eigen ontwerp. Jaarlijks komt voor onze kleinsten een poppentheater. De klassen van het lager gaan naar de toneelvoorstellingen door de gemeente ingericht. Jeugd auteurs komen spreken over hun werk en hun motivatie om boeken te schrijven. Dit vormt de aanzet om te leren genieten van ons rijk aanbod aan jeugdliteratuur. Bovendien gaat de bovenbouw tweewekelijks naar de bib te Oedelem.



2. CHRISTELIJKE INSPIRATIE

De keuze van het vrij onderwijs om de christelijke inspiratie in opvoeding en onderwijs door te geven, willen wij ook duidelijk zichtbaar en voelbaar maken in onze school.

Met christelijke inspiratie bedoelen wij geen invulling met hoogdravende bewoordingen maar het concreet beleven van universele waarden die aansluiten bij de leefwereld van de kinderen en volwassenen zoals respect, verdraagzaamheid, verbondenheid, met elkaar kunnen delen in solidariteit. In de lagere afdeling willen wij de kinderen via de catecheselessen op het spoor brengen hoe op een evangelische (= blijde en bevrijdende) manier **CHRISTELIJKE GEMEENSCHAP** wordt gevormd en beleefd. Bijzondere kerkelijke momenten in het jaar worden ook met een schoolviering geduid in de parochiekerk. Familiale kernmomenten zoals geboorte, eerste communie, vormselviering maar ook ziekte en overlijden zijn aanknopingspunten om dieper in te gaan op de achtergronden en zin van deze gebeurtenissen, deze nauw aansluitend in regelmatig contact met parochie en kerk. Christelijke inspiratie impliceert ook gevoeligheid voor recht en rechtvaardigheid, veraf of dichtbij maar ook dat kinderen leren bidden en in vreugde danken, samen verdriet dragen en verwerken en met velen meebouwen aan een school waar elk zich verbonden kan voelen met de andere kinderen, de leerkrachten en directie en waar het goed is om te leven.

3. WAARDENGERICHTE OPVOEDING

Met ons team hebben we een school voor ogen waar kinderen en leerkrachten vreugde ervaren in hun werk en waarbij **RESPECT** en **OPEN DIALOOG** tussen leerkrachten, leerlingen en ouders het bindmiddel voor een hechte schoolgemeenschap vormt.

Van bij de jongste kleutergroep tot en met het zesde leerjaar streven wij de invulling van volgende concrete waarden na: discipline, beleefdheid, eerlijkheid, weerbaarheid, groei naar zelfstandigheid, opbouwende kritische zin, blijheid of verdriet in verbondenheid met elkaar zodat elk kind zich veilig en goed kan en mag voelen op onze school.

Deze waarden doorheen het ganse schoolgebeuren nastreven, behoort tot de dagelijkse opvoedingstaak. Om af en toe een extra impuls te geven, worden soms klasoverstijgende **projecten zoals ook musicals of schoolfeesten** uitgewerkt.

Verder houden we eraan ook concrete afspraken te maken op sociaal vlak, op vlak van verantwoordelijkheid nemen en bewustwording op vlak van milieuzorg.

Om al deze bekommernissen te kunnen waarmaken werd een **SCHOOLREGLEMENT** opgesteld dat zowel voor onze leerlingen als leerkrachten en ouders een duidelijke lijn geeft hoe wij op een positieve en dagdagelijkse manier aan waardenopvoeding werken.

Wij staan er dan achter dat deze geformuleerde afspraken in het belang van uw en al onze kinderen, kordaat en consequent worden opgevolgd. Ons werk als begeleiders in onderwijs en opvoeding zal pas echt vruchten dragen als er een goede samenwerking is met de ouders. Voor uw bereidheid alvast onze waardering en dank.

Positieve evoluties delen wij evenzeer graag mede. Hiertoe worden geregeld **oudercontacten** gehouden en kunnen ouders volgens noodzaak en na een afspraak een onderhoud met de directie of leerkracht hebben.

Als schoolteam met aandacht voor de toekomst staan wij ook open voor vernieuwing en bijscholing.

Met deze waardenrijke visie voor ogen wil onze school ' **TER BUNEN** ' samen met alle betrokkenen bouwen aan ' **EEN SCHOOL VOOR HET LEVEN** ' waarbij christelijke inspiratie, degelijk onderwijs en waardengerichte opvoeding in eenheid zijn verweven.
Onze jonge kinderen willen we bewust en zinvol voorbereiden om in de maatschappij waarin ze later zullen terechtkomen optimaal te kunnen functioneren.
Hen positief kritisch opvoeden, hun denken leren aanscherpen en hun menselijke betrokkenheid opvoeren is daartoe een deel van de weg.
Heel kort samengevat willen we onze kinderen nu gelukkig zien maar hen ook nu de nodige basisaanzetten geven voor later!



DEEL II SCHOOLREGLEMENT

(regelgeving)

2.1 Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet Basisonderwijs een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid, en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

2.2 Onderwijs aan huis

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

1. voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijsaanhuis;
2. voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze

chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

2.3 Afwezigheden

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

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

Afwezigheden wegens ziekte

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter (1 - 5) of een verklaring (6) kunnen voorleggen ter staving van de

afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten: Kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

7. het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. (voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden.

De afwezigheid kan maximaal 5 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

1. het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.

2. het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
3. de deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
4. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
5. afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. (sporttrainingen)
 - Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
 - een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 - een akkoord van de directie.

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenvak). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een

overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de schooluren voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

1. *Na ziekte of ongeval*

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie.
- Een advies van het C.L.B., na overleg met de klassenraad en de ouders.
- De toestemming van de directeur.
-

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het C.L.B., in overleg met de klassenraad en de ouders.

2. *Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose*

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het C.L.B., na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het C.L.B..
- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het C.L.B., in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen buiten de school, wordt tijdens de revalidatie en tijdens de verplaatsingen gedekt door de revalidatieverstrekker.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

2.4 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)

In het Decreet Basisonderwijs zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden.

Artikel 51,§4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen:

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
4. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring, moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad /

participatieraad. Via het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de afspraken die er m.b.t. sponsoring en reclame gemaakt werden.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

2.5 Financiële bijdrage

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Lijst met materialen

- Bewegingsmateriaal
- Constructiemateriaal
- Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, ...
- ICT- materiaal, software, ...
- Informatiebronnen
- Kinderliteratuur
- Knutselmateriaal
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal
- Meetmateriaal
- Multimediamateriaal
- Muziekinstrumenten
- Planningsmateriaal
- Schrijfgerief
- Tekengerief
- Atlas
- Globe
- Kaarten
- Kompas
- Passer
- Tweetalige alfabetische woordenlijst
- Zakrekenmachine



Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.

Voor het schooljaar 2018-2019 bedraagt het geïndexeerd plafond:

- Voor het kleuteronderwijs bedraagt het geïndexeerd plafond €45.
- Voor het lager onderwijs bedraagt het geïndexeerd bedrag 90 euro per leerjaar.
- De basisbedragen (respectievelijk 35 en 60 euro) worden jaarlijks aangepast aan de gezondheidsindex van de maand maart van het kalenderjaar waarin het schooljaar begint. Bij die aanpassing wordt het bedrag afgerond naar het dichtstbijzijnde veelvoud van vijf.

- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2019-2020 een maximumfactuur van €440 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden. Het basisbedrag voor meerdaagse uitstappen, 360€, is ook onderworpen aan de jaarlijkse indexering.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

2.6 Ongevallen en de schoolverzekering

De schoolverzekering dekt alle persoonlijke ongevallen tijdens alle activiteiten van de kinderen in schoolverband en onder toezicht van een leerkracht. Ook ongevallen op weg van huis naar school en omgekeerd, zijn gedekt. De schoolverzekering dekt evenwel geen zuivere stoffelijke schade bv. geen gebroken bril, geen verlies van voorwerpen.

Hoe verloopt de aangifte?

- Bij ongeval directie of leerkracht verwittigen en formulier vragen voor aangifte ongeval;
- De dokter vult het medisch attest in;
- U bezorgt aan de school: ingevuld medisch attest
strookje mutualiteit
nummer bankrekening.
- Bij genezing bezorgt U het briefje van het ziekenfonds met het bedrag van de opleg.
- De verzekering stort dan dit bedrag + ev. apothekerskosten op uw bankrekening.

Vrijwilligers

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

verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij verzekeringskantoor De Cuyper, Markt Oedelem. De polis ligt ter inzage op het bureau van de directie.

Vergoedingen

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

Aansprakelijkheid

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

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

2.7 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling ,die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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

2.8 Orde- en tuchtmaatregelen

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtig kind als tuchtmaatregel preventief schorsen, schorsen of uitsluiten. Deze beslissing wordt genomen door het schoolbestuur, of bij delegatie door de directeur. In de praktijk zal schorsing of uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen (schorsen en uitsluiten) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Aangezien we er vanuit kunnen gaan dat dergelijke zware tuchtproblemen zich niet voordoen bij kleuters, zal allicht geen enkele school kleuters uitsluiten of schorsen. Schorsing en uitsluiting is ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Schorsing en uitsluiting kunnen evenmin door het schoolbestuur (of de directie) gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte (bijv. luizen). Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

Ordemaatregelen :

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel zoals hierboven beschreven is geen beroep mogelijk. Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en het CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedings-project te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Tuchtmaatregelen zijn :

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal 1 schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen.
- een definitieve uitsluiting

Preventief schorsen als bewarende maatregel

Een schorsing betekent dat de gesanctioneerde leerling het recht op onderwijs tijdelijk (gedurende een bepaalde periode) ontnomen wordt. Deze leerling mag dan de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur (of zijn afgevaardigde) kan deze beslissing tot preventief schorsen autonoom nemen. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders gemeld. Deze beslissing gaat onmiddellijk in en duurt niet langer dan 5 opeenvolgende dagen. Uitzonderlijk en mits schriftelijke motivering van de directie kunnen er nog 5 opeenvolgende dagen volgen indien het tuchtonderzoek door de klassenraad in de eerste periode niet afgerond kon worden. Het algemeen principe is dat de school bij een preventieve schorsing in opvang voor de leerling voorziet. Enkel als de school dit niet haalbaar acht, moet de school niet in opvang voorzien. De school moet dit schriftelijk melden en motiveren aan de ouders waarom dit niet haalbaar is. Zo kan het zijn dat de veiligheid van andere kinderen of leerkrachten niet kan gegarandeerd worden indien de geschorste leerling toch op school verblijft.

Preventieve schorsing is m.a.w. een bewarende maatregel (dus geen tuchtsanctie) die ten aanzien van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan gehanteerd worden om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. Het gaat om een zeer uitzonderlijke maatregel. Tegen een preventieve schorsing kunnen de ouders geen beroep aantekenen.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

- De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

- Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van 5 dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind 1 maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling.

Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

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

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling 1 maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven.

In afwachting van deze inschrijving is uw kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen.

De procedure gaat als volgt :

- Binnen 5 dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur : VZW. Katholiek Onderwijs Beernem, t.a.v. de Heer Jan Vansteelandt.
Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen :
 - Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend.
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.
 Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijk commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- De beroepscommissie zal steeds de ouders uitnodigen voor een gesprek. U kunt zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten

laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op.

- De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
- De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

2.9 Engagementsverklaring

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

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.
--

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we een ontmoetingsdag eind augustus. Daarnaast is er een ouder-info-avond in september voor kleuter en lager.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten eind oktober, december, met het krokusverlof, Pasen en einde schooljaar.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u rechtstreeks met de klastitularis of via de zorgleerkracht of via de directeur.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.



Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 8.40 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB: Wanneer uw kind meer dan 10 halve lesdagen onwettig afwezig is, wordt dit ook doorgegeven aan het CLB.

Samen met het CLB en de school wordt u aangesproken om dit te bekijken en te zoeken naar een oplossing hiervoor.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*

- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*

Bijlagen

- *schoolreglement*
- *bijzondere afspraken schooljaar 2023 - 2024*
- *bijdrageregeling*
- *instemmingsformulier*



VBS Ter Bunen neemt deel aan heel wat workshops, uitstappen, ... die kaderen binnen allerhande thema's die ook in de klas aan bod komen. Er komen vaak ook externen voordrachten, optredens en andere voorstellingen geven op school zelf. Zeer regelmatig nemen we deel aan culturele activiteiten die passen binnen de muzische doelstellingen die een school moet nastreven. Op de foto poseren kinderen die door deelname aan een leesmarathon – georganiseerd door de bib van Beernem - een prachtig boek cadeau kregen. Proficiat!

BIJLAGE 1: HET SCHOOLREGLEMENT (afspraken op school)

1 Schooluren - aanwezigheid op school.

De school is 's morgens open om 8.30 u. en 's middags om 12.55 u. Voordie tijd is er geen toezicht; de school draagt geen verantwoordelijkheid voor de kinderen die te vroeg aan de schoolpoort staan.

De lessen en activiteiten starten 's morgens om 8.45 u. en duren tot 11.50 u. en 's middags van 13.10 u. tot 15.55 u. De woensdag is er klas tot 11.50u. De vrijdag stoppen de lessen om 15.05u.

We vragen de schooluren te willen naleven. Kom niet te vroeg, maar ook niet te laat.

De ouders hebben na schooltijd een kwartier om hun kinderen af te halen.

Na 16.10u gaan ze mee naar de kinderopvang.

Kinderen kunnen enkel om ernstige redenen voortijdig afgehaald worden. Ze verlaten de school op vraag en onder begeleiding van een volwassene.

Bij het brengen van de kinderen wordt van de ouders verwacht dat ze niet op de speelplaats blijven.

Om tegemoet te komen aan de nood van vele ouders voor een geschikte opvang voor hun kind, biedt het gemeentebestuur volgende voor- en naschoolse opvang.

's morgens: vanaf 6.30u. tot 8.30 u.

's avonds: van 16.10u. tot 18.30u.

op woensdagmiddag en de schoolvrije dagen in afd. Knesselarestraat

De lln. worden de woensdag met de bus meegevoerd naar de opvang.

Kinderen die op school niet afgehaald zijn voor 16u.10 gaan mee naar de opvang.

Voor deze opvang wordt aan de ouders een vergoeding gevraagd: gelieve daarom trent contact op te nemen met de dienst 'Buitenschoolse Opvang', Beukendreef 2 te 8730 Beernem, tel. 050/79 12 66.

2 Toegang tot de lokalen

Na het belsignaal gaan de kinderen in rijen staan. Na het vormen van de rijen gaat men in afgesproken volgorde de klassen binnen. Dit gebeurt in stilte en onder toezicht van de leerkrachten. Zonder toelating van de toezichthoudende leerkracht gaat niemand in de gangen noch in de klassen.

Geen enkel kind blijft tijdens de pauze zonder toezicht in de klaslokalen. De klaslokalen worden over de middag eveneens gesloten.

3 Overblijven op de middag

De kinderen kunnen 's middags overblijven en ondertoezicht een warme maaltijd nemen of een eigen lunch meebrengen waarbij men een drankje kan kopen op school. Dit is echter niet verplicht.



Wie op school blijft eten, houdt zich aan de afspraken in de refter: verzorgde tafelmanieren, naam op de boterhamdoos, niet rondlopen in de eetzaal, beleefd iets vragen. In de eetzaal wordt voldoende stilte bewaard zodat iedereen rustig kan eten. Onze eetzaal bevinden zich in het klooster. De verdeling is als volgt:

- een eetzaal voor de kinderen van het lager die boterhammen eten. Leerkrachten hebben een beurtrol.
- een tweede eetzaal voor de kinderen van het lager die warm eten. Leerkrachten hebben een beurtrol.
- een derde eetzaal voor de kleutertjes die boterhammen eten (het kabouterrestaurant) onder begeleidend toezicht .
- een vierde eetzaal voor onze kleutertjes die warm eten. Dit gebeurt onder begeleiding van onze kinderverzorgster .

De kinderen zitten in vier aparte refters zodat we voor hen de rust kunnen bewaren. Op onze wijkafdeling Oostveld is er een gezamenlijke eetzaal voor kleutertjes en leerlingen van het lager. De leerkrachten hebben een beurtrol voor de toezichten samen met mevr. Tonia.

4 Gebruik sanitair

De speeltijden zijn aangewezen om het toilet te bezoeken. Daar wordt de rust bewaard. Het sanitair blok is geen deel van de speelplaats. De kinderen mogen er niet rondhangen. In het sanitair blok wordt er geen afval gegooid, noch closetpapier op de grond achtergelaten. Na elk toiletbezoek spoelt men door.

De kleuters bezoeken voor elke speeltijd het toilet onder leiding van de klastitularis. Ze worden zo nodig ook op andere momenten geholpen.

5 Rijen / schoolverlaten

Wie 's middags de school verlaat, verzamelt in de juiste rij. 's Avonds maakt men eerst de klasrij. Bij het 2^{de} belteken gaat ieder rustig naar de juiste rij van de voetgangers of fietsers. Wie te voet naar huis gaat, wacht in de schoolrij op de begeleidende leerkracht, gemachtigd opzichter:

- 1) rij tot aan de hoek Beernemstraat,
- 2) rij hoek Meulestraat -Vullaertstraat,
- 3) de rij tot aan de Markt,
- 4) de rij tot in de Beekstraat en tot aan de Sint-Jansdreef (en tot in de wijk)
- 5) er wordt een aparte rij gevormd voor de fietsers

De fietsers halen na een teken van de leerkracht de fiets en sluiten aan bij de juiste rij (Vullaertstraat, Meulestraat of Markt). De rijen worden ordelijk gevormd op de speelplaats en kunnen op afroep de speelplaats verlaten.

Ouders of personen die kinderen komen afhalen, wachten aan de schoolpoort of onder het afdak. Een witte lijn op de speelplaats duidt de wachtruimte voor onze ouders aan.

We willen met aandrang vragen niet tussen de rijen kinderen te staan. Het wordt voor de leerkrachten moeilijk om nog degelijk toezicht te houden.

Wijkschool Oostveld:

De ouders mogen de kinderen mee begeleiden tot aan de fietsenstalling op de speelplaats. Daar gaan de kinderen verder alleen de speelplaats op. Wie met de fiets komt kan de fiets in de fietsenrekken plaatsen vanaf 8.25u. en gaat dan rustig de speelplaats op.

Om 15.55u. kunnen de ouders opnieuw aan de fietsenstalling wachten om hun kind op te halen. Onder toezicht van een leerkracht gaan de kinderen naar de straat waar ze worden over gestoken. De fietsenrij gaat eveneens onder toezicht van een leerkracht naar de straat en wordt daar ook overgestoken.

6 Kledij en uiterlijk

Voornaamheid eist **netheid** op de eigen persoon: hals, nagels, handen, haar, kledij en schoenen.

- De kledij is verzorgd en passend: al te korte rokjes, zonnebadjurkjes horen niet thuis op onze school. Ieder kind is in het bezit van een nette zakdoek.
- Bijzondere aandacht wordt gevraagd voor het haar. Telkens een geval van **luizen** gesignaleerd wordt, worden alle kinderen van de betreffende klas daarvan verwittigd. Besmette kinderen blijven thuis tot ze behandeld zijn.
- Men brengt **geen onnodige zaken** mee naar school, geen prulletjes, geen snoep, geen kostbare of gevaarlijke zaken zoals bv. dure armbandjes, aanstekers, gsm, zakmessen..., geen walkman of iPod.
- Daar alles betaald wordt via de schoolrekeningen, hebben de kinderen ook **geen geld** nodig.

7 Omgangsvormen

In de klas spreekt men algemeen Nederlands. Medewerking, voorname houding, eerlijkheid en wellevendheid zijn een eis voor allen. We begroeten elkaar bij het binnenkomen op de speelplaats, in de klas. Ook buiten de school verwachten wij dat onze leerlingen zich voornaam gedragen.

8 Schoolmateriaal

Schooluitrusting, schoolgerei, zowel dat van de school als persoonlijke voorwerpen en kleding worden met zorg behandeld. Alle schriften en handboeken worden gekaft. In het lager brengt ieder een stevige schooltas mee. Persoonlijk materiaal wordt genaamtekend. Zonder toestemming van de leerkracht mag geen schoolmateriaal meegenomen worden naar huis. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen.



9 De weg naar school en terug

De leerlingen volgen hun normale weg tussen huis en school. Deze weg is niet noodzakelijk de kortste, wel de veiligste weg, bekend aan de ouders, bekend aan de school. Voor

ongevallen die zich op die weg voordoen zijn de leerlingen verzekerd. De leerlingen gebruiken daarvoor slechts de nodige tijd. Het kan niet dat men veel te vroeg of veel te laat nog op weg is tussen huis en school of omgekeerd.

Aan de fietsers wordt gevraagd om een fluohesje te dragen zodat ze in het verkeer goed gezien zijn. Dit jasje kan op school verkregen worden of mag van thuis meegebracht worden.

10 Veiligheid en gezondheid op school

- Het is wenselijk dat de ouders de school verwittigen bij kinder- of besmettelijke ziektes.
- Een zieke leerling op school

Een zieke leerling hoort thuis te zijn. Als een leerling op school ziek wordt, worden de ouders verwittigd en gevraagd de leerling op te halen.

Zolang de school verantwoordelijk blijft voor de leerling, zal een arts geraadpleegd worden bij verontrustende ziekte tekens.

Dr. Dhont of dr. Neyt voor Oedelem en dr. J. Ryckaert voor Oostveld worden eerst gecontacteerd. *Voor de persoonlijke gegevens van de leerling verwijzen we naar de medische fiche.*

In noodgevallen kan de hulpdienst (100/112) opgeroepen worden.

Het toedienen van medicijnen valt niet onder 'eerste hulp'. De school beschikt alleen over paracetamol. Heeft een leerling hoge koorts (38.5°C of meer) en kan de leerling niet snel afgehaald worden, zal de school een arts raadplegen. Op zijn/haar advies kan een koortswerend middel toegediend worden.

Wanneer een leerling regelmatig lichamelijke klachten heeft, bespreekt de school dit met de leerling, ouders, het zorgteam of het MDO.

Medicatiegebruik op school

Het gebruik van medicijnen op school moet een uitzondering zijn. Eventueel toe te dienen medicatie wordt op school afgegeven; inname van medicatie gebeurt onder toezicht.

1. Een leerling moet op regelmatige basis medicijnen nemen.

Dit gebeurt enkel met een attest van een dokter, ondertekend door de ouders.

2. Een leerling brengt medicijnen mee voor een voorbijgaande klacht.

Dit wordt door de school uitzonderlijk aanvaard. De leerling heeft een briefje bij waarin de ouders de medicatie benoemen, de indicatie vermelden en de dosis omschrijven.

In geen geval wordt medicatie doorgegeven aan een andere leerling. Misbruik of verhandelen van medicijnen wordt door de school hard aangepakt.

- Elke voormiddag kunnen de kinderen op school melk, fruitsap of water drinken. Dorstigen mogen steeds water drinken (uit de kraan).

- Snoep en kauwgom zijn verboden. Een droog koekje, een stuk fruit of een boterham kan wel. Iedere dag eten we in de voormiddagspeeltijd een stuk fruit en in de namiddagspeeltijd een koek. Afval wordt zorgvuldig in de afvalbakken gesorteerd.
- Op de speelplaats mag men hinkelen, knikkeren, touwtje springen... of rustig zitten. Spelen, die uit ervaring als gevaarlijk geklasseerd zijn, worden niet toegelaten: paardrijden op elkaars rug, gebruik van gevaarlijke voorwerpen, sneeuwballen gooien, slingerspelen,..... De leerkracht van toezicht oordeelt met wijsheid. Voor de speeltuigen volgen de kinderen de beurtrol. Er wordt niet toegestaan dat leerlingen op de vensterbanken zitten.
- Voorwerpen of kledingstukken laat men niet zorgeloos rondslingeren. Boekentassen en brooddozen plaats je op de aangeduide plaats.
- Men vraagt na als men iets verloren. De verloren voorwerpen zijn terug te vinden in de inkomhal vooraan aan de kapstokken of kleine sieraden, sleutels e.d. op het secretariaat. Raad: zorg dat kledingstukken en schoolgerief genaamtekend zijn !
- Er wordt niet gefietst in de fietsenstalling. Ook bij het naar huis gaan, stapt men naast de fiets tot aan de rijweg. Fietsen worden niet tegen muren of afsluitingen geplaatst. De gestalde fietsen zijn niet verzekerd tegen beschadiging of diefstal.

11 Contacten ouders - school

Ouders kunnen de leerkracht spreken voor of na de lesuren, bij voorkeur op afspraak. Tijdens de lesuren kan men hen niet bereiken. De leerkracht moet dan beschikbaar zijn voor alle kinderen. Ook na het belsignaal, terwijl de leerkracht bij de klasgroep in rang is, stoort men de leerkracht niet.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directie.

Bij problemen worden de ouders gecontacteerd. Ouders die problemen ervaren worden verzocht contact op te nemen met de leerkracht. Daartoe maakt elke leerkracht bekend hoe hij/zij te bereiken is.

Andere contactvormen: onthaalavond eind augustus, ouder-info-avond in september voor lager en kleuter, oudercontact 3 x per schooljaar voor het lager, 2 x per jaar voor het kleuter, tweejaarlijks schoolfeest

Bij de kleuters vormt de heen- en weermap en in de lagere school de schoolagenda of het huiswerkschrift een onmisbaar, doorlopend contact met de ouders. Berichtjes vanwege de ouders kunnen steeds langs deze weg.

12 Huistaken en lessen

- In de eerste graad wordt er op maandag, dinsdag en donderdag een taakje meegegeven. In de tweede graad is er huistaak op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag. Vanaf de derde graad wordt er elke dag van de week een huistaak meegegeven.
- Huistaken vragen niet té veel tijd. Ze zijn afgestemd op gegeven lessen bij wijze van herhaling of op nieuwe lessen bij wijze van voorbereiding.
- Wanneer een kind de huistaak niet kon maken, dan laten de ouders dit best weten.
- Op school en in de klas wordt ook werk gemaakt van "leren leren". Kinderen leren zelfstandig werken via hoekenwerk en contractwerk. Een opzoekwerkje op het internet, een stukje verslaggeving over de actualiteit. Binnen de wereldoriëntatie gezamenlijk werken aan een opdracht.

13 Zorgverbreding, zittenblijven, multidisciplinair team

Jarenlang al werken we op school om met het onderwijs zoveel mogelijk kinderen te bereiken.

Bijzondere zorg gaat naar de derde kleuterklas en het eerste leerjaar, de overgang tussen beide en de juiste studieoriëntering eind zesde leerjaar.

Wij voorzien meerdere lestijden voor extra hulp. Naast de klastitularis is er ook de taakleerkracht. Daarnaast worden kinderen met specifieke ontwikkelings- of leerproblemen geholpen door de zorgleerkrachten in het kleuter en het lager. Door een meer gerichte aanpak willen we de kansen op slagen verhogen. Ons eerste streefdoel is het welbevinden van uw kind op school en in de geboden extra ondersteuning.

Voor de jongste kleuters is er extra hulp van een kinderverzorgster.

In overleg met het CLB worden eventuele risicokinderen vroeg opgespoord en getest.

In multidisciplinair overleg (= overleg tussen alle betrokkenen) wordt een advies geformuleerd.

De ouders worden gevraagd positief mee te werken en tijd vrij te maken voor bespreking.

Advies tot zittenblijven wordt door de ouders ernstig overwogen in het belang van het kind. Zowel voor het lager als voor het kleuter zijn er extra uren zorgverbreding. Deze uren worden aangewend om alle kinderen optimaal te kunnen begeleiden naar taalontwikkeling, sociale omgang met elkaar, beter contact met ouders.

14 Rapporten

We hanteren twee verschillende rapporten op onze school. Enerzijds werken we met tussentijdse rapportjes over een kortere periode. Hier worden telkens een deel hoofdvakken geëvalueerd. Daarnaast zijn er de grote rapporten. Het eerste tot en met het vierde leerjaar heeft twee grote toetsenperiodes nl. kerstrapport en rapport einde schooljaar. Het 5^{de} en 6^{de} leerjaar kent drie grote toetsenperiodes nl. kerstrapport, paasrapport en rapport einde schooljaar.

De kleine rapportjes worden meegegeven eind oktober en met de krokusvakantie.

Alle rapporten worden in een mapje gebundeld en telkens meegegeven naar huis. Dit komt ondertekend terug naar de school.

In juni zijn er ook externe toetsen: de interdiocesane proeven (voor 6de leerjaar).

De ouders krijgen de kans om de resultaten met de leerkracht te bespreken tijdens het oudercontact in december, voor de paasvakantie en eind juni.

15 Lessen bewegingsopvoeding / zwemmen

Vanaf het eerste leerjaar is er wekelijks 2 uur bewegingsopvoeding door de bijzondere leermeester lichamelijke opvoeding en om de 14 dagen een zwembeurt in het gemeentelijk zwembad. Alle bewegingsvormen komen regelmatig aan bod. De zwembeurten voor de leerlingen van het eerste leerjaar zijn gratis.

Tijdens de wekelijkse gymles(sen) dragen de leerlingen de voorgeschreven gymkledij: gypjes of sportschoenen, T-shirt met het logo van de school .

De leerlingen die om gezondheidsredenen niet mogen zwemmen of gymmen moeten wettelijk een medisch attest voorleggen.

De kleuters van de derde kleuterklas gaan enkele malen per trimester naar het zwembad voor watergewenning.

Naast de vele bewegingsactiviteiten in klas worden ook extra uren kleutergymen voorzien. We vragen aan de 2de - 3de kleuters om stoffen gymschoentjes mee te brengen voor de bewegingsactiviteiten.

Als school nemen we deel aan de meeste gemeentelijke sportinitiatieven zoals zwemmarathon, loopwedstrijden of voetbaltornooi.

16 Na- en buitenschoolse activiteiten

Via de gemeente worden in de loop van het schooljaar verschillende sport- en/of cultuuractiviteiten aangeboden. VBS Ter Bunen maakt een keuze uit het aanbod.

17 Schooluitstappen - schoolreizen

Elke klas kan ook eigen uitstappen organiseren. Onze school opteert voor leerzame uitstappen die kaderen binnen de lessen W.O., muzische en culturele vorming, sport, e.d. ... ook het programma van schoolreizen worden vanuit deze visie samengesteld.

Enkele voorbeelden: bezoek aan Brugge, bosbezoek, activiteiten in Bulskampveld, bezoek aan het concertgebouw te Brugge, bezoek aan paardenstoeterij, boerderijbezoek, enz ...

Voor deelname aan deze "extra-murosactiviteiten" is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-murosactiviteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet mogen deelnemen aan een georganiseerde uitstap op een normale lesdag, zijn wel aanwezig op school! Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

18 Verplaatsingen met de bus of met 'eigen vervoer'.

Voor de verplaatsingen n.a.v. schooluitstappen, schoolreizen en andere activiteiten doet VBS Ter Bunen heel vaak een beroep op een versterkingsrit van DE LIJN of wordt er gebruik gemaakt van een reisbus. Bussen van DE LIJN beschikken meestal over 92 plaatsen. (Dit is wettelijk en conform de voorschriften.) Daarvan zijn meestal iets minder dan de helft volwaardige zitplaatsen. De andere plaatsen zijn staanplaatsen. Deze staanplaatsen moeten, indien mogelijk, eerst ingenomen worden door de oudere passagiers (leerlingen uit de hoger klassen). De jongste kinderen op de bus krijgen eerst de kans om een zitplaats in te nemen. Indien nodig kan omwille van de veiligheid - als de kinderen te klein zijn om staand de verplaatsing te maken - geopteerd worden om ook de staanplaatsen zittend in te nemen. Als er gereisd wordt met een reisbus zal er altijd plaats genoeg zijn zodat iedereen een volwaardige zitplaats heeft.

Voor sommige uitstappen kan een beroep gedaan worden op ouders of grootouders (of andere bereidwilligen) die met hun eigen wagen instaan voor het vervoer van enkele kinderen. Voor kleine kinderen en kleuters beschikt de school over zitjes om aan de wettelijke voorschriften te kunnen voldoen. Wie dergelijke verplaatsingen met zijn voertuig maakt, is verzekerd via een door de school speciaal daarvoor afgesloten verzekering.

19 Betalingen

Dagelijks houdt de klastitularis het drankverbruik en het overblijven op de middag bij. De kinderen kunnen zich abonneren op de tijdschriften van uitgeverij Averbode. (Dopido, Zonnekind, ...).

Elke bestelling wordt schriftelijk door de ouders bevestigd en verrekend op het einde van de maand via de schoolrekening. Er is mogelijkheid tot het aanvragen van domiciliëring zodat de betaling automatisch kan gebeuren. Wie niet inschreef op domiciliëring vragen we de rekening binnen de week te willen betalen.



Zowel in Oostveld als in Oedelem heeft Ter Bunen een slaapklasje met knusse bedjes voor de kleinste kleutertjes. Ze kunnen er over de middag ruim een uurtje slapen van ongeveer 12.15u tot iets over 13.30u. Zalig!

20 De bijdrageregeling

Wijze van betaling: we raden aan om te werken via domiciliëring of via gewone overschrijving.

Eindafrekening: deze gebeurt op het einde van elke maand. Uw kind krijgt een gedetailleerde rekening mee naar huis zodat u dit kunt nazien.

Wanbetaling: Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag. Bij afwezigheden en te late afzeggingen kunnen de gemaakte kosten worden aangerekend.

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

Zie hiervoor ook Deel II van het schoolreglement onder punt 2.5

21 Vieren op school

We vieren de kinderen die jarig zijn. Het betrokken kind wordt die dag in het zonnetje gezet, er wordt gezongen, het wordt gefeliciteerd. Jarigen in de lagere school brengen in dien gewenst een traktaat mee voor heel de klas. We wensen geen individuele geschenkjes uit te delen aan alle kinderen. Meestal kiest men voor een kleine cakejes of een te versnijden taart of grotere cake. Kleuters krijgen op school een verjaardagskroon plus een kleine attentie, onze scholieren worden met een kaartje bedacht. De kleuters mogen een koekje als traktaat meebrengen. We vieren de grote feesten op kindvriendelijke wijze. We leven op school mee met het lief en leed van onze kinderen.

22 Privacy

1) Foto's

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.



2) Persoonsgegevens:

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

23 Te laat op school

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school toekomt. Leerlingen die (minimum 40 minuten) te laat zijn melden zich vooraf bij de directeur of bij diens afwezigheid op het secretariaat.

24 Afwezigheid bij ziekte

Is een kind **méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek** dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten

de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

25 Echtscheiding

- **Zorg en aandacht voor het kind:** scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.
- **Neutrale houding tegenover de ouders:** De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

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

26 Algemeen rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.



BIJLAGE 2: In het bijzonder voor het SCHOOLJAAR 2019 - 2020

Verdeling van de klassen. Kleuter wijkafdeling Oostveld

mevr. Stephanie Goethals	K1C
mevr. Heidi Arryn	K2C/3C
Kleutergymmen en kleuterzorg: mevr. Joke Vermeire	

Kleuter Bruggestraat - Oedelem

mevr. Fabienne Devlieghere	K1A
mevr. Leen Thieren en mevr. Elisa Matthijs (duobaan)	K1B
mevr. Mieke Van Nevel	K2A
mevr. Lieselotte De Baets	K3B
mevr. Erika Rabaey	K3A
Kleuterzorg door mevr. Roos De Muyt en mevr. Joke Vermeire	
kleutergymmen: mevr. Leen Thieren	
Slaapklasje en kinderverzorging: mevr. Greet Claeys en mevr. Katrien Langenbick	

Lager wijkafdeling Oostveld

L1C/L2C	mevr. Stephanie Van Hulle
L2C	mevr. Isabelle Verstuyf (elke voormiddag)
L3C/L4C	mevr. Sheila Noteboom
L5C/L6C	mevr. Isabel Duyck (op dinsdag mevr. Céline Vertongen)
gymmen	de heer Joren Van Eenoo
Ondersteuning	de heer Steven Espeel (in alle klassen lager)

Lager Bruggestraat - Oedelem

L1A	mevr. Nikita Jacxsens
L1B	Mevr Krista Swimberghe
L2A	mevr. Stéphanie Caboor
L2B	mevr. Krista Swimberghe en mevr. Connie Vandekerchove
L3	mevr. Katrien Rogiers en mevr. Marleen Van Laecke
L4A	mevr. Wies Denolf
L4B	mr. Wouter Verhulst
L5A	mr. Paul Van Vooren
L5B	mr. Jan Hooft
L6A	mevr. Isabelle Verstuyf (vrijdag mevr. Stephanie Spruytte)
L6B	mevr. Inge Serru
gymmen lager	mr. Dirk De Jong

Zorgcoördinator: mevr. Lieve Cortier

Prioriteiten en werkpunten voor het schooljaar 2023 - 2024 voor het schoolteam en het zorgteam.

Doorlopende werkpunten voor het kleuter:

- verder implementeren van het nieuw leerplan ZILL van KO Vlaanderen
- verder werk maken van het digitaal bijhouden van observaties volgens het leerplan ZILL
- doordachte structuur gebruiken bij het opslaan van zorgdossiers in Questi
- muzische en het leerplan ZILL

Doorlopende aandachtspunten voor het lager:

- verdere uitbouw en verfijning van de zorg binnen het lager.
- structuur gebruiken bij het opslaan van zorgdossiers in Questi
- muzische en het leerplan ZILL

Gezamenlijke prioriteit voor dit schooljaar:

We werken we a.d.h.v. een nieuw jaarthema “IEDEREEN ARTIEST” aan muzische talenten van elk kind. Talenten laten ontdekken om zo te komen tot een “goed gevoel” voor iedereen.

We hebben speciale aandacht voor de verkeersveiligheid in verschillende acties: Strapdag, fietsstraat, iedereen een fluo-hesje, spaarkarten helm op – fluo top, ... We proberen ouders te stimuleren om meer te voet of met de fiets naar school te komen.



Lijst met richtprijzen en vaste prijzen
--

Wij vragen een bijdrage voor:

de zwemlessen € 2,7
 3de kleuter tot 6de leerjaar
 eerste leerjaar = gratis

gymtruitje van de school (aanbevolen) € 10
gymbroek (marineblauw – vrijblijvend) € 6
 lager

sportdag (verplicht) ±€ 5

toneel ±€ 4

schoolreis ±€ 25

drank op school (niet verplicht!)

melk € 0,40
 appelsap € 0,40
 fruitsap € 0,40
 water € 0,25

U kunt vrij intekenen op het volgende:

maaltijden: warme maaltijd € 2,50
 soep € 0,40
 fruitsap € 0,40
 melk € 0,40
 gebruik van de eetzaal € 1

water gratis of flesje water 0.25 euro

Koekjestrommel
 (aanbevolen voor de klassen die deelnemen) € 3 (per maand)

Abonnementen Averbode: (worden aangeboden maar totaal vrijblijvend)

jaarabonnement: Kleuter € 36
 Lager € 39
 Vlaamse Filmpjes (jaar) € 31

slaapklasje voor de peuters € 1

studie vanaf het derde leerjaar € 2 per beurt

Verplicht vanaf 3^{de} lj voor wie in de opvang blijft.

De leerlingen worden begeleid door een leerkracht. Sommige kinderen worden aangeraden

Dit tot 17u – daarna gaan de kinderen naar huis of naar de opvang 't Knipoogje (bij ons op de school = geen extra verplaatsing.)

