



Schoolreglement

2020-2021

Inhoudstafel

De school als leergemeenschap

Schoolvisie

- 1.1. Inschrijven van leerlingen
- 1.2. Getuigschrift of attest basisonderwijs
- 1.3. Omgaan met leerlinggegevens
- 1.4. Onderwijs aan huis
- 1.5. Afwezigheden
- 1.6. Turnen en sport
- 1.7. Zwemmen
- 1.8. Schoolverzekering
- 1.9. Verandering van school
- 1.10. Te laat komen
- 1.11. Privacy (foto's)
- 1.12. Uitstappen
- 1.13. Dagindeling
- 1.14. Opvang
- 1.15. Vroegtijdig verlaten van de school
- 1.16. Orde- en tuchtmaatregelen
- 1.17. Veiligheid en gezondheid op school
 - 1.17.1. Gezondheid
 - 1.17.2. Medicatie op school
 - 1.17.3. Gebruik GSM en multimedia
 - 1.17.4. Veiligheid
 - 1.17.5. Kledij en voorkomen
- 1.18. Kinderen brengen en ophalen
 - 1.18.1. met de bus
 - 1.18.2. zelf brengen
 - 1.18.3. met de fiets/te voet
 - 1.18.4. afgehaald door ouders
- 1.19. Enkele punten van inwendige orde
- 1.20. Leerlingen die over de middag op school blijven

2.1 Schoolagenda

2.2 Huistaken

2.3 Begeleiding bij het leren

- 2.3.1. Begeleiding van de leerlingen op onze school
- 2.3.2. De begeleidende klassenraad
- 2.3.3. Informatie aan de ouders
 - 2.3.3.1. Het rapport
 - 2.3.3.2. Informatievergaderingen –individuele contactmogelijkheden

2.4 Engagementsverklaring

2.5 Financiële bijdragen

Partners bij onze schoolorganisatie

- 3.1. Het schoolbestuur
- 3.2. De Schoolraad
- 3.3. De scholengemeenschap
- 3.4. Lokaal onderhandelingscomité
- 3.5. Het centrum voor leerlingbegeleiding
- 3.6. Ouderraad

Bijlagen

- Kalender 2020-2021
- Overzicht schoolkosten
- Maatregelen i.k.v covid 19



Wonderwijs Brugge geeft (buitengewoon) onderwijs op maat aan kinderen met specifieke zorgvragen. Kinderen werken op eigen niveau en tempo, in kleine klasgroepen en met individuele ondersteuning.

De school zorgt voor een klimaat waarin kinderen zich veilig voelen, zich durven uitdrukken, zich goed voelen en respect opbrengen voor zichzelf, de anderen en de omgeving. Kinderen die zich goed in hun vel voelen, leren en ontwikkelen beter. Dit wordt gerealiseerd vanuit een christelijke inspiratie.

De school schenkt ruim aandacht aan de totale persoon van elk kind: kennis en vaardigheden binnen Nederlands, wiskunde, wereldoriëntatie, wetenschap en techniek, Frans, leren leren, ICT, sociaal-emotionele ontwikkeling, sport, gezondheid, creativiteit en expressie, ...

Een uitdagende, groene leeromgeving met hedendaagse infrastructuur, kindermoestuinen, verkeers- & dierenpark geeft de kinderen extra kansen en mogelijkheden om talenten en vaardigheden te ontwikkelen.

De school streeft ernaar om kinderen terug te laten keren naar het gewoon onderwijs. Regelmatig overleg met ouders, CLB en externen draagt ertoe bij dat de school haar doelstellingen kan nastreven en waarmaken.

Een deskundig en gemotiveerd team van leerkrachten, logopedisten, kinesisten en coördinatoren is gespecialiseerd in het begeleiden en onderwijzen van kinderen met specifieke zorgvragen.

Wonderwijs Brugge is een dynamische school waar kinderen voorbereid worden op een steeds veranderende samenleving in een duurzame wereld.

En.... als er al iets zou zijn....
 waarover u vragen hebt...
 dat u niet begrijpt...
 waarover u bezorgd bent...
 waarover u niet tevreden bent...

Aarzel dan niet, kom direct, of telefoneer,
 of schrijf het gewoon in het agenda.
 We zijn er om u en uw kind te helpen.

Het SCHOOLREGLEMENT

1.1. Inschrijven van leerlingen

Bij elke inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd, bij voorkeur de identiteitskaart. Tevens is een verslag en een attest van een CLB nodig.

Kinderen kunnen bij ons ingeschreven worden als ze 6 jaar worden vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

Kinderen zijn verplicht alle lessen en activiteiten te volgen van hun leerlingengroep.

Er is controle op het regelmatig schoolbezoek (wet op de leerplicht).

Kinderen kunnen bij ons schoollopen tot het schooljaar waarin ze 13 jaar worden. Op advies van de klassenraad kan één jaar verlenging voorgesteld worden. De ouders nemen hierin de eindbeslissing.

Tijdens de inschrijving kan ook het "vervoer" meestal geregeld worden. Wie wil genieten van het gratis leerlingenvervoer ondertekent bij de inschrijving ook het document met het busreglement.

Je kan ook zelf je kind met de wagen naar school brengen. De kosten voor dit individueel vervoer kunnen gedeeltelijk terugbetaald worden indien je naar de dichtstbijzijnde school gaat. Deze terugbetaling kan bij wanbetaling afgehouden worden van de schoolfacturen.

1.2. Getuigschrift of attest basisonderwijs

Attest buitengewoon onderwijs

Een attest wordt aan elke schoolverlater uitgereikt.

Dit attest, afgeleverd door de directie is een verklaring met de vermelding van het aantal gevolgde schooljaren buitengewoon lager onderwijs.

Getuigschrift van basisonderwijs

In uitzonderlijke gevallen kan ook een getuigschrift uitgereikt worden na het buitengewoon lager onderwijs. Daarvoor is een welbepaalde procedure voorzien.

Er wordt per leerling een verantwoordingsdossier opgemaakt met:

- Identiteit van de leerling (naam, voornaam, geboorteplaats en -datum); type van BuO.
- Een kopie van het gemotiveerd einde-klassenraadverslag dat verwijst naar het handelingsplan en de behaalde streefdoelen (eindtermen). De normen voor het gewoon basisonderwijs zijn hier geldig. Er dient tevens gemotiveerd te worden waarom bepaalde leergebieden of onderdelen niet werden aangeboden en welke vervangende activiteiten wel werden aangeboden.
- Eventueel kan een kopie van de school-vordering-proeven afgenomen door het CLB-toegevoegd worden.

Het dossier wordt naar de Inspecteur-coördinator van het BuO vóór 1 juni van het lopende schooljaar opgestuurd. Na gunstig advies van de inspectie mag dan een getuigschrift basisonderwijs uitgereikt worden. Een register wordt bijgehouden waarin de notulen worden opgenomen en waarbij alle commissieleden tekenen (klastitularissen, schooldirecteur, CLB-medewerker, coördinator) Dit register wordt minstens 15 jaar bewaard.

1.3. 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 toepassingen 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.

Bij inschrijving geven de ouders toestemming om via het CLB leerlinggegevens op te vragen. Documenten die gegevens bevatten 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".

We vragen de ouders elke wijziging van gegevens, door te geven aan de school, bv. verandering telefoon, adres, gezinssituatie,...

1.4. Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op kosteloos, tijdelijk onderwijs aan huis als de volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. de leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig door ziekte of ongeval;
2. de ouders hebben een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest ingediend bij de directie. Uit dit medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat hij/zij toch onderwijs mag volgen;
3. de afstand tussen school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt hoogstens 20 km.
4. Er worden maximaal 4 lestijden per week voorzien.
5. Bij elke verlenging van de afwezigheid moet de schriftelijke aanvraag opnieuw gebeuren, telkens vergezeld van een nieuw medisch attest.
6. Is uw kind opnieuw langdurig ziek binnen de 3 maanden, dan moet er geen 21 dagen gewacht worden maar herneemt het onderwijs aan huis onmiddellijk.

1.5. Afwezigheden

Er is voor elk kind leerplicht vanaf 6 jaar tot en met de leeftijd van 18 jaar.

Behalve als het kind gewettigd afwezig is, neemt het deel aan alle lessen en activiteiten. Ook didactische uitstappen, sportdagen e.d. worden als normale schooldagen beschouwd. Ze geven het kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Indien het kind om een ernstige reden niet aan een van deze activiteiten kan deelnemen, dan bespreken de ouders dit vooraf met de directeur.

Mogen wij u vragen **elke afwezigheid vanaf de eerste dag te melden**. Dit mag gerust telefonisch gebeuren.

Wanneer is uw kind gewettigd afwezig?

A Bij ziekte

- tot 3 opeenvolgende kalenderdagen: de ouders mogen maximaal 4 keer per jaar een briefje schrijven met de reden van de afwezigheid. Dit briefje wordt op school bewaard. Vanaf de vijfde keer is een doktersattest verplicht.
- 4 en meer dagen ziek: een doktersattest is verplicht.
- Als een kind veelvuldig afwezig is door een chronische ziekte bv. astma, migraine, ... kan de dokter één attest schrijven voor eventueel de duur van het ganse schooljaar. Voor alle afwezigheden door die chronische ziekte, mogen de ouders dan verder zelf een briefje schrijven.

B Bijzondere omstandigheden (afwezig van rechtswege) De ouders schrijven een verantwoording of bezorgen een officieel document.

- Bijwonen begrafenis, huwelijk van bloed- of aanverwant of iemand die in hetzelfde huis woont van het kind.
- Bijwonen van een familieraad.
- Bij oproep of dagvaarding voor de rechtbank.
- Maatregel genomen door jeugdbescherming/bijzondere jeugdzorg.
- Bij onbereikbaarheid van de school door overmacht (bv. staking vervoer, ...)
- Bij bijzondere feestdagen verbonden aan een erkende godsdienst.

C Afwezigheden waarvoor de toestemming van de schooldirecteur vereist is

Als ouders denken dat de afwezigheid van hun kind noodzakelijk is voor andere problemen dan hierboven, dan contacteren zij de directeur.

De directeur mag geen toestemming geven aan ouders om hun kind vroeger dan de vastgestelde vakantieperiode van de school weg te halen of het later te laten terugkeren.

D Afwezigheid voor de trekkende bevolking

Voor schippers, foor-, circus- of woonwagenbewoners geldt een bijzondere regeling.

* Bij **te voorziene afwezigheid** moet u vooraf de school op de hoogte stellen.

Indien uw kind op school ziek wordt, nemen wij met u contact via het telefoonnummer dat u ons doorgaf bij de inschrijving.

* Wanneer gedurende het ganse schooljaar een leerling meer dan vijf halve dagen afwezig is zonder reden, wordt een dossier samengesteld en het CLB op de hoogte gebracht.

1.6. Turnen en sport

Op onze school vinden we turnen en sport belangrijk. Een gezonde geest in een gezond lichaam vormt de basis voor een evenwichtige persoonsontwikkeling.

Tijdens deze lessen vinden we het passend dat de kinderen een turnpak dragen. Dit bestaat uit een wit truitje met hierop het "logo" van de school en een zwart broekje en witte turnpantoffels (mee te brengen van thuis). Naamtekenen om verlies uit te sluiten, is aangeraden.

1.7. Zwemmen

De zwemlessen gaan om de **veertien dagen** door in het 'Interbad'.

De kinderen worden ingedeeld in zwemgroepjes, volgens hun mogelijkheden.

Elk groepje wordt begeleid door een leerkracht.

Vanuit het zwembad wordt aangedrongen dat de jongens een zwembroek (geen short!) dragen en de meisjes een zwempak in één stuk dragen.

In de schoolagenda en in de google kalender wordt meegedeeld wanneer er zwemles is.

De zwembeurten worden aangerekend via de **schoolrekening**.

Vrijstelling van de zwemles kan enkel om **ernstige redenen** en via een **schriftelijke vraag** van de ouders (schoolagenda of doktersbriefje).

Afwezigheid tijdens de lessen lichamelijke opvoeding (turnen/sport/zwemmen):

- Wie aan één les L.O. niet actief kan deelnemen, moet dit vooraf laten wettigen door middel van een briefje van de ouders.
- De ouders kunnen een dergelijk verzuim slechts tweemaal wettigen. De eerstvolgende niet-deelname moet met een doktersattest gewettigd worden. Bij ernstige twijfels kan er een controle gebeuren door de schoolarts.

1.8. Schoolverzekering

De schoolverzekering dekt alle persoonlijke ongevallen tijdens alle activiteiten in schoolverband en onder toezicht van leerkrachten en/of begeleiders.

De ongevallen die zich kunnen voordoen op weg van huis naar school en omgekeerd worden ook gedekt. Dit beperkt zich evenwel tot de gevallen **waar de leerlingen de normale en meest veilige weg volgen en slechts de nodige tijd gebruiken**. De schoolverzekering dekt **geen stoffelijke schade of diefstal**.

Bij ongevallen op school beschikken wij over een EHBO-post.

Bij ernstige ongevallen of onzekerheden wordt een dokter geraadpleegd in een nabijgelegen ziekenhuis. De ouders worden daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht.

1.9. Verandering van school

Elke ouder is verantwoordelijk voor de schoolkeuze voor het kind.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. Na deze mededeling, wordt de leerling in de nieuwe school rechtsgeldig opgenomen.

Voor schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is er een verslag van het CLB nodig.

1.10. Te laat komen

U begrijpt dat wie te laat komt in de les het klasgebeuren stoort. Zorg dat uw kind tijdig (maar ook niet te vroeg) naar school vertrekt. 's Morgens beginnen we stipt om 8.50 uur en 's

middags om 13.10 uur. Dit is het ogenblik van het eerste belteken. Wie op dat ogenblik niet op de speelplaats is, is te laat.

Wie te laat komt moet zich bij het secretariaat aanmelden, vooraleer naar klas te gaan.

1.11. Privacy (foto's) en digitale toestellen

Af en toe worden er foto's genomen of een video opgenomen met daarop beelden van onze leerlingen. Deze kunnen vertoond worden op de website of in de krant of bv. tijdens het schoolfeest. Ouders die daar bezwaar tegen hebben, kunnen dit aanduiden op het strookje dat bij het begin van het schooljaar of bij inschrijving bezorgd wordt ter ondertekening. Mocht U in de loop van het schooljaar van mening veranderen, kunt U dit schriftelijk aan de directeur laten weten.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden bij beschadiging of diefstal van GSM of andere digitale toestellen. Deze toestellen zijn evenmin toegelaten in klas en op de speelplaats. Ook voor de gevolgen van het plaatsen van berichten op de sociale media kan de school niet aansprakelijk gesteld worden. We vragen dan ook een verantwoord gebruik van de sociale media.

1.12. Uitstappen

Korte uitstappen met een didactisch karakter zijn steeds mogelijk.

Langere uitstappen, bijvoorbeeld bosklassen, worden minstens zes maanden vooraf gemeld. De ouders moeten zich via hun handtekening akkoord verklaren. Leerlingen die dan niet mee (kunnen) gaan moeten wel aanwezig zijn in de school.

1.13. Dagindeling

maandag	8.50 – 11.50	13.10 – 16.00
dinsdag	8.50 – 11.50	13.10 – 16.00
woensdag	8.50 – 11.50	
donderdag	8.50 – 11.50	13.10 – 16.00
Vrijdag	8.50 – 11.50	13.10 – 16.00

1.14 Opvang

Er is toezicht voorzien van 8.30 tot 8.50 en van 16.00 tot 16.20.

Om de veiligheid aan de schoolpoort te garanderen kunnen wij niet dulden dat de leerlingen 's morgens voor 8u35 alleen aan de schoolpoort wachten. Het kan **niet** dat uw kind aan de schoolpoort staat zonder toezicht.

Om dit te verhelpen wordt opvang georganiseerd:

- 's morgens vanaf 8 uur
- 's avonds tussen 16.20 en 16.30
- op woensdagmiddag tot 12.45

Er is ook opvang mogelijk in De Touw ladder (via de directie):

- 's morgens vanaf 7 uur tot 8 uur

- 's avonds tussen 17.30 en 18 uur
- op woensdagmiddag tot 13 uur

1.15. Vroegtijdig verlaten van de school

- De kinderen kunnen de school slechts vroegtijdig verlaten mits schriftelijk bericht van de ouders met vermelding van de reden en mits toestemming van de directie.
- De kinderen worden door de ouders of een bekend persoon op schoolsecretariaat afgehaald.
- Ook wie om 16 uur op een andere plaats dan de school wordt afgehaald kan dit alleen mits schriftelijke aanvraag van de ouders.

1.16. Orde- en tuchtmaatregelen

Als uw kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan. Deze moeten ertoe bijdragen dat hij of zij zijn/haar gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een waarschuwing (of rode kaart)
- strafwerk : wordt steeds via het agenda meegedeeld en moet ondertekend worden
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door een aanmelding bij de directie.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door alle personeelsleden van de school.

In afwachting van een eventuele verdere maatregelen kan het kind enige tijd van het bijwonen van de lessen worden uitgesloten (= preventieve schorsing).

Deze preventieve schorsing wordt enkel genomen in uiterst dringende omstandigheden:

- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot een definitieve uitsluiting
- wanneer de aanwezigheid van het kind de goede werking van de school onmogelijk zou maken.

Alleen de directeur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze ordemaatregel gaat onmiddellijk in, maar de directeur zal achtereenvolgens:

- de ouders uiterlijk de daaropvolgende werkdag een aangetekende brief sturen waarin de gemotiveerde beslissing tot preventieve schorsing wordt meegedeeld en waarin de ouders worden opgeroepen tot een onderhoud, eventueel in het bijzijn van een ander vertrouwenspersoon.
- de ouders en het kind, eventueel met een vertrouwenspersoon, horen ten laatste op de derde werkdag na ontvangst van de beslissing. Wordt de ordemaatregel hierop ingetrokken, dan brengt de directeur u daarvan schriftelijk op de hoogte. Zo niet, dan start de tuchtprocedure.

De preventieve schorsing duurt tot wanneer, na onderzoek, beslist wordt om geen tuchtprocedure in te zetten of tot wanneer de tuchtprocedure is beëindigd. Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Als uw kind gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of die de realisatie van het opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel worden genomen.

Dit zal bv. het geval zijn:

- als ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
- als uw kind ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt.

Mogelijke tuchtmaatregelen:

- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen voor een maximale duur van 10 lesdagen
- een definitieve uitsluiting uit de school.

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur. Als hij/zij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij/zij eerst het advies in van de begeleidende klassenraad.

Indien de directeur van mening is dat er reden zou zijn om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan wordt het kind opgeroepen tot een onderhoud over de vastgestelde feiten in het bijzijn van de ouders en eventueel een ander vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer de ouders er schriftelijk toestemming voor geven.

Bij definitieve uitsluiting wordt het kind bijgestaan door de directeur en door het begeleidende C.L.B. bij het zoeken naar een andere school.

Het tuchtdossier van het kind kan niet worden overgedragen naar een andere school.

Beroep aantekenen

Ouders die niet akkoord gaan met een tuchtmaatregel kunnen beroep aantekenen op het volgende adres:

Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Beroepscommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Het beroep schorst de uitvoering van de eerder genomen tuchtmaatregel niet op.

De ouders worden dan samen met de leerling opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen. De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerd advies aan het schoolbestuur.

1.17. Veiligheid en gezondheid op school

**ROKEN is VERBODEN op het volledige schooldomein.
Dit geldt voor iedereen, zowel binnen als buiten.**

1.17.1. Gezondheid

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op de eigen gezondheid en die van de anderen.

- Op onze school is roken niet toegelaten. Dit verbod geldt op weekdays, tussen 6u30 's morgens en 18u30 's avonds op het volledige schoolterrein. Ook tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6u30 's morgens en 18u30 's avonds.
- Frisdranken, snoep en drugs zijn niet toegelaten.
Een stuk **fruit of een droge koek is toegelaten tijdens de speeltijden.** 's Middags in de eetzaal is er een gezonde maaltijd, soep, melk en water te verkrijgen.
- Traktaat bij verjaardag is niet verplicht. Indien dit wel gebeurt liefst een gezond tussendoortje : gebak, droge koek, een stuk fruit ... en er is zeker geen verplichting !
- Een regelmatige luizencontrole en -behandeling zijn noodzakelijk en gewenst. De leerlingen bij wie luizen vastgesteld zijn, mogen niet zwemmen.
- Om misbruik of verkeerd gebruik van medicatie te voorkomen, wordt een medische fiche als onderdeel van het leerlingenvolgsysteem bijgehouden. Op vraag van de ouders is deze fiche steeds ter inzage.

1.17.2 Medicatie 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, kan een arts geraadpleegd worden bij verontrustende ziektesymptomen. De eigen huisarts van de leerling wordt eerst gecontacteerd.

- Heeft een leerling hoge koorts (38,5°C of meer) en blijkt na telefonisch contact dat de leerling niet snel afgehaald kan worden, zal de school een arts raadplegen.
- Wanneer een leerling regelmatig lichamelijke klachten heeft, bespreekt de school dit met de leerling, ouders, het zorgteam of de klassenraad.

Medicatiegebruik op school

Het gebruik van medicijnen op school moet een uitzondering zijn.

1. **Een leerling moet op regelmatige basis medicijnen nemen.**

Dit gebeurt enkel met een attest van een dokter, ondertekend door de dokter. De toe te dienen medicatie wordt op school afgegeven aan de klastitularis of vervangende; inname van medicatie gebeurt steeds onder toezicht van diezelfde persoon.

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

Dit wordt door de school uitzonderlijk aanvaard. De leerling heeft een briefje bij van de dokter die de medicatie en de dosis omschrijft. Ook hier wordt de toe te dienen medicatie op

school afgegeven aan de klastitularis of vervangende; inname van medicatie gebeurt steeds onder toezicht van diezelfde persoon.

3. **De school geeft zelf geen medicatie:**

In geen geval wordt medicatie doorgegeven aan een andere leerling. Misbruik of verhandelen van medicijnen wordt door de school op dezelfde manier aangepakt als gebruik van alcohol, drugs...

1.17.3. Gebruik GSM en multimedia

Het gebruik van een GSM is tijdens de schooltijd op school verboden. Wel kan een GSM-toestel meegebracht worden voor eventueel gebruik buiten de schooluren. Dit willen we niet verbieden omdat dit handig kan zijn voor die leerlingen die met het openbaar vervoer, fiets of met het gezamenlijk leerlingenvervoer naar school komen.

GSM en voorwerpen als bv. tablet, elektrisch speelgoed, multimedia, e.a. blijven 'op off-stand' in de boekentas. Bij 'misbruik' wordt het toestel preventief afgenomen.

Nogmaals vragen wij een verantwoorde omgang met de sociale media. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de gevolgen van het plaatsen van berichten op facebook, twitter, what's app, tiktok...

1.17.4. Veiligheid

- Voor de aanvang van de lessen en na het beëindigen ervan mogen de kinderen niet blijven slenteren in en rond de gebouwen..

- Iedereen rijdt langs de veiligste weg rechtstreeks naar huis. Het treuzelen en blijven rondhangen in straten rond de school wordt niet geduld en is bovendien niet gedekt door de verzekering.

- Juwelen (bv. oorbellen, ringen,...) mogen nooit gevaarlijk zijn noch voor het kind zelf, noch voor derden.

1.17.5. Kledij en voorkomen

In de school (d.w.z. klas, speelplaats, refter) wordt altijd een beschaafde en beleefde taal gebruikt t.o.v. leerlingen, leerkrachten en ander personeel.

Een verzorgde kledij is heel wenselijk en noodzakelijk. **Zijn niet toegelaten** zowel voor jongens als meisjes: piercings, tatoeages en make-up. Schoeisel met hoge hakken is ook niet toegelaten.

Men heeft op school steeds het nodige schoolgerief bij. Kledij wordt genaamtekend. Elke leerling is verantwoordelijk voor zijn eigen materiaal.

Verloren voorwerpen worden gedurende het lopende schooljaar slechts een paar maanden bewaard. Daarna wordt wat overblijft aan het goede doel geschonken.

1.18. Kinderen brengen en ophalen

1.18.1 Met de bus

Wij organiseren zonaal vervoer samen met de andere scholen voor Buitengewoon Onderwijs van de Brugse regio. Ouders die hun kind in de dichtste school inschrijven volgens hun keuze van opvoedingsproject, kunnen genieten van gratis busvervoer.

Aan de ouders van iedere leerling die met de bus naar school komt, werd reeds een busreglement meegegeven. Het spreekt voor zich dat wij als school mee waken over de naleving van dit busreglement. Wij rekenen erop dat ook de ouders hun kinderen aanzetten om dit reglement op te volgen.

De busbegeleiding zorgt voor toezicht, orde en tucht op de bus.

Aan de ouders zal een schriftelijke verklaring voorgelegd worden:

- waarin ze toestemming geven om hun kind aan de bushalte te laten afstappen en zelf naar huis te laten komen.
- waarin ze akkoord tekenen met het busreglement en de opstapplaats

Klachten over bus, chauffeur of begeleiding worden uitsluitend aan de schooldirecteur voorgelegd.

Wijzigingen in het vaste patroon van het busvervoer moeten altijd door de ouders in de agenda genoteerd worden. Dit kan bijvoorbeeld in het geval dat de ouders ziek zijn en het kind tijdelijk bij een tante of grootouder logeert. Dit kan niet in geval van logeerpartijtjes bij vrienden of verjaardagsfeestjes.

1.18.2 Zelf brengen :

Ouders die hun kinderen met de auto brengen hebben recht op een vergoeding. Deze vergoeding wordt toegekend aan alle kinderen die dagelijks door de ouders binnen de rechthebbende zone met de auto gebracht en opgehaald worden. Bij een wanbetaling van de schoolfacturen kan deze verrekend worden met de schoolkosten

1.18.3. Met de fiets (of te voet)

Met de fiets naar school komen veronderstelt dat de leerlingen het verkeersreglement kennen en dit ook kunnen toepassen op de weg naar school.

Wij vragen de ouders dan ook de rijweg naar school eens samen met hun kind te willen afleggen en hen te wijzen op nodige voorzichtigheid op de moeilijkste plaatsen. Wij veronderstellen dat de fietsen wettelijk in orde zijn. Zorg in de donkere winterperiode zeker voor een reglementaire verlichting. Ook een fluo hesje dragen is in dit geval een verplichting. De fiets wordt ordevol (+ gesloten) geplaatst op de voorziene plaats in de fietsenberging. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal van de fietsen.

1.18.4 Afgehaald door de ouders

Kinderen die door u afgehaald worden, gaan onder leiding van een leerkracht tot aan de schoolpoort. Het afhalen in klas of langs de inkomweg is niet toegestaan. De leerlingen blijven samen met de leerkracht aan de schoolpoort tot de ouders hen komen afhalen. Op normale schooldagen is dit om 16.00 uur en de woensdagmiddag om 11.50 uur. Indien uw kind een kwartier later niet werd opgehaald, wordt het naar de opvang (tot 17.30u op school-daarna naar De Touwladder) gebracht.

Parkeren in de straat

We proberen in goede verstandhouding met onze burens uit de straat te leven. Een school in je buurt kan aangenaam zijn, maar kan ook voor overlast zorgen. Mogen wij alle ouders vragen om hun wagen op reglementaire manier te parkeren en geen afval of peuken op de grond te gooien. Mogen wij U, ouders, ook vragen de verkeersregels bij het parkeren of stilstaan in de straat te eerbiedigen en niet onnodig automotors te laten draaien! Kleine ongenoegens groeien dikwijls uit tot onoverkomelijke problemen. Dit willen we vermijden. Met wat goede wil kunnen veel problemen voorkomen worden en blijven onze 'schoolburen' tevreden mensen.

1.19. Enkele aandachtspunten bij de interne organisatie-orde.

- Afval (fruitresten, papier,...) gooit men in de vuilnisemmers. Op school wordt het afval gesorteerd.
- Wie in het schoolgebouw iets beschadigt, of wie door geweld of onoplettendheid gerief van de school of van de medeleerlingen beschadigt, is verplicht de schade te vergoeden.

Onderbrekingen- 'speeltijd'

- Na de lessen verlaat men onmiddellijk het lokaal en gaat men naar de speelplaats.
- Zonder toelating van de leerkracht mag er niemand tijdens onderbrekingen in de klassen en gangen blijven. Men mag toelating vragen om in de klas te blijven aan de leerkracht.
- Tijdens de onderbreking verlaat niemand de speelplaats.
- Bij het eerste belteken na de speeltijd (onderbreking) gaat men onmiddellijk in de rij staan. Bij het tweede belteken is men stil. De leerkracht geeft een teken om zich in rij en rustig naar de klas te begeven. Bij afwezigheid van de leerkracht wordt de directeur verwittigd.
- Wie 's middags op school eet, verlaat om geen enkele reden de school.
- Bij het verlaten van het schooldomein zonder toestemming wordt de politie verwittigd.

1.20. Leerlingen die tussen de middag op school blijven

Men kan het middagmaal op school gebruiken. Wij wensen wel een vaste regeling te respecteren, nl. het kind eet:

- elke dag op school gedurende het hele schooljaar
- bepaalde dagen op school (bv. maandag en vrijdag), maar dan het hele schooljaar
- bepaalde perioden van het schooljaar op school, maar dan de hele week.

Wijzigingen worden aangevraagd via de schoolagenda en kunnen alleen bij het begin van een nieuwe maand.

Wie 's middags niet naar huis gaat, moet de maaltijd op school of bij familie gebruiken. In het laatste geval moet het adres op school gekend zijn. Het is niet toegelaten om in cafés, snackbars of aan frietkramen te eten.

In de eetzaal van de school is er keuze tussen:

- warme maaltijd
- soep bij de meegebrachte boterhammen
- zelf boterhammen meebrengen

Er is water, melk, en soep te verkrijgen.

Water is steeds gratis ter beschikking.

Eigen dranken meebrengen wordt niet toegelaten.

Afspraken voor een vlot verloop

- Alle maaltijden en dranken worden verrekend via een maandelijkse factuur. Indien de facturen niet betaald worden **binnen de 2 maanden**, behouden wij ons het recht om het verstrekken van de maaltijden/drankten te schorsen.
- Losse maaltijden zijn niet te verkrijgen.
- De broodmaaltijd mag niet ingepakt zijn in aluminiumfolie (milieubewuste keuze op onze school !)
- Elke leerling heeft een vaste plaats in de eetzaal. Er wordt een beginteken gegeven. De soep wordt aan tafel bediend. De warme maaltijd haalt men af via een zelfbedieningssysteem.
- Tijdens het middagmaal loopt men om geen enkele reden rond. De begeleider bepaalt wanneer men de eetzaal mag verlaten.

2.1 Schoolagenda

Hierin worden dagelijks taken en/of opdrachten geschreven. Ook dringende berichten of mededelingen worden erin genoteerd. Huistaken worden afgesproken met de titularis van de pedagogische eenheid.

Ook als ouder kan u in de schoolagenda iets neerschrijven wanneer dit nodig is !

Onderteken de schoolagenda ELKE DAG a.u.b.! Voor het kind en de leerkracht is dit een teken dat u meehelpt aan die samenwerking.

2.2 Huistaken

- Via de schoolagenda krijgen de leerlingen huiswerk en lessen of een vorm van huiswerkcontract; het zijn taken die door de leerling zelf gemaakt kunnen worden. De opdrachten zijn afgestemd op de gegeven lessen bij wijze van herhaling of als voorbereiding op nieuwe lesinhouden.
- Wanneer een kind het huiswerk niet kan maken, om welke reden dan ook, laten de ouders dit best weten aan de leerkracht.
- De leerkracht en de leerling spreken samen af wanneer en hoe de taak wordt afgewerkt.
- Bij het begin van het schooljaar maakt elke titularis goede afspraken en laat dit ook via een nota/brief aan de ouders weten.

2.3. Begeleiding bij het leren

2.3.1. Begeleiding van de leerlingen op onze school

Eén van de leerkrachten is de klastitularis. Bij die leerkracht kan het kind altijd terecht met vragen en problemen in verband met de studies of een persoonlijke situatie.

Een goed gesprek in vol vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Een klastitularis volgt elke leerling van zijn klas van heel nabij. Hij/zij is samen met de teamcoördinator ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

Het spreekt vanzelf dat het kind ook bij andere leerkrachten, paramedici of directie terecht kan als het dat wenst.

2.3.2. De begeleidende klassenraad en adviezen

Op onze school hebben de kinderen recht op een passende begeleiding. Om het contact met en de samenwerking tussen al hun leerkrachten te vergemakkelijken, is er op geregelde tijdstippen een klassenraad. Op deze klassenraad wordt de individuele leerweg voor elke leerling besproken en vastgelegd.

Tijdens deze vergadering verstrekken de klastitularis, blio, logopedist en kinesitherapeut ruime informatie of toelichting over de leerling. Door bespreking van de evolutie en de resultaten zoekt men samen met de directie, het C.L.B. en de coördinatoren, de paramedici en de leerkrachten naar een passende individuele begeleiding en wordt een begeleidingsplan afgesproken. Op deze klassenraden worden alle facetten van de leerling besproken: de schoolse vakken, het sociale, de emotionele factoren, het gedrag,....

Van elke voorgestelde remediëring worden de ouders via de schoolagenda of per brief op de hoogte gebracht.

Op het einde van het schooljaar worden er testen afgenomen door de klastitularis op basis van het leerlingvolgsysteem van de school. De resultaten en de observaties van de klasleerkracht, de BLIO, de logopedist, de kinesist(e) worden samengebracht en besproken op een klassenraad. Dit overleg spreekt zich op de eerste plaats uit over de volledige ontwikkeling van het kind en de vooruitzichten voor het volgende schooljaar.

Deze beslissing van de klassenraad wordt als advies gegeven aan de ouders.

Advies:

Een advies is niet bindend. U hebt altijd het recht om zelf de beslissing te nemen waarvan u denkt dat ze de beste beslissing is.

Een mogelijk advies kan zijn:

- terugkeren naar het gewoon lager onderwijs;
- heroriënteren naar een ander type;
- nog een jaar blijven
- overgang naar een haalbare vorm van secundair onderwijs

2.3.3. Informatie aan de ouders

*** Het rapport**

Het rapport is een schriftelijk verslag van de studievorderingen van uw kind doorheen het schooljaar en van de toets-resultaten. Daardoor is het mogelijk de werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen en te belonen.

Het rapport wordt tweemaal per jaar grondig met de ouders besproken. Een eerste maal is dit voor de krokusvakantie. Een tweede maal is dit eind juni. Alle leerkrachten zijn dan aanwezig, zodat u met iedereen contact kunt opnemen. Voor de ouders en de leerlingen die onze school verlaten, worden de verdere studiemogelijkheden individueel met de leerkrachten en het C.L.B. besproken.

*** Informatievergaderingen – individuele contactmogelijkheden**

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met de ouders om hen kennis te laten maken met de school, directie en leerkrachten. U krijgt dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, e.a.

Andere individuele contactmogelijkheden worden geboden en tijdig bekendgemaakt via een aparte brief. Zie ook de kalender die u bij het begin van het schooljaar ontvangt.

De leerkrachten zijn altijd bereid om u te woord te staan. U kunt steeds een onderhoud aanvragen via de directeur of het secretariaat of rechtstreeks aan de betrokken leerkracht.

2.4 Engagementsverklaring tussen de school en de ouders

De engagementsverklaring heeft tot doel de relatie tussen ouders en school te optimaliseren. Het opnemen van wederzijdse engagementen wil deze relatie versterken wat enkel de kinderen positief kan beïnvloeden tijdens hun schoolloopbaan.

- **engagement in verband met oudercontact**

- drie oudercontacten + openklasmoment
- tussentijdse gesprekken
- andere samenkomsten op vraag van de klassenraad / school of de ouders
- andere contacten tussen ouders / school: v.b. via mail – telefoon – agenda

De school engageert zich om deze momenten te plannen – de ouders in te lichten en te informeren over de visie hierrond. Deze contacten gebeuren bij voorkeur op geplande oudercontacten.

Ouders engageren zich om ten gunste van het kind, zoveel als mogelijk samen te komen in de loop van het schooljaar. Wanneer een ouder door overmacht op een oudercontact niet aanwezig kan zijn, kan samen met de directie naar een ander moment gezocht worden.

Bij mogelijke taalbarrières zoeken school en ouders samen naar een mogelijke oplossing. vb tolk – doventolk

- **engagement inzake voldoende aanwezigheid**

- Als het kind afwezig is (en wij kennen geen reden voor die afwezigheid) kunnen de ouders opgebeld worden.
- Bij onwettige afwezigheden komt in het aanwezigheidsregister een B-code.
- Bij 5 halve dagen onwettig afwezig worden de ouders gecontacteerd door de school of het CLB.
- De afspraken rond het spijbelen op school worden hier dan gevolgd.

- **engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding.**

Ouders worden ingelicht over het beleid van de school bij leermoeilijkheden of andere situaties die aanleiding geven tot begeleiding. De ouders zelf engageren zich om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van de school.

- logo – kine – ondersteuning worden in het agenda gemeld.

- **een positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school.**

- Ouders moedigen hun kind aan om Nederlands te leren.

2.5. Financiële bijdragen gevraagd aan de ouders

Het basisonderwijs is gratis. De school zorgt voor alle schoolmateriaal.

Andere kosten (toezicht, maaltijden, dranken, turnkledij) moeten wel doorgerekend worden naar de ouders. Wie wenst kan een afbetalingsplan met de directie afspreken. Bij het niet naleven van dit afbetalingsplan of bij het niet betalen van de schoolfacturen wordt het dossier aan de vrederechter doorgegeven.

In bijlage kunt u een overzicht terugvinden van alle schoolkosten.

Mogen persoonlijke spullen nog op school?

Uiteraard wel. Het zal nooit worden verboden om eigen stiften, vulpen, kleurpotloden mee te brengen naar school. Alleen zal de school het nooit eisen.

Tijdschriften / andere uitgaven

Uitgaven als Doremi, Zonnekind, Zonnestraal, Zonneland, Vlaamse filmpjes, ... en diverse andere van de uitgeverij Averbode / andere uitgeveries worden binnen de school mogelijk gebruikt. Indien een leerkracht dit verwacht als didactisch materiaal wordt dit aangeboden en bekostigd door de school.

Partners bij onze schoolorganisatie
--

3.1. Het schoolbestuur

De naam van ons schoolbestuur is Karel de Goede vzw

Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Voorzitter : Will Verniest

Administratieve zetel: Collegestraat 24, 8310 Brugge

3.2. De Schoolraad

Zoals in elke school is er ook voor WonderwijsBrugge een schoolraad (SR) opgericht.

Om een school goed te laten functioneren kan naast de inbreng van onderwijzers en van het schoolbestuur ook inspraak verwacht worden van vertegenwoordigers van de ouders en van de plaatselijke gemeenschap.

De schoolraad vergadert minstens 3 maal per schooljaar.

De grote krachtlijnen van de bevoegdheid van de SR zijn: informatie, advies, overleg en instemming omtrent schoolse opvoedingsprojecten.

De directeur van de school is gevraagd als adviseur binnen de schoolraad.

Voorzitter: Koen Hallaert

3.3. De scholengemeenschap

Onze school vormt samen met andere scholen de scholengemeenschap St-Trudo:

- OLVA Katrientje Assebroek
- OLVA Steenbrugge
- OIVA De Touwladder Assebroek
- OLVA De Meersen Assebroek
- OLVA Vivenkapelle
- Sint-Andreaslyceum Sint-Kruis
- Sint-Andreasinstituut Brugge
- WonderwijsBrugge
- Het kleurenpalet
- Het palet

3.4. Lokaal onderhandelingscomité

Dit is een overlegorgaan tussen het Schoolbestuur en het personeel.

Schoolbestuur: Deslypere Mieke

Personeel: Hallaert Koen, Astrid Van Hamme en Sylvie Mathys

Permanent adviseur: Lenoir Astrid, directeur

3.5. Het centrum voor leerlingbegeleiding (= C.L.B.)

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

Vrij CLB De Havens - vestiging Sint-Andries
Legeweg 83A, 8200 Sint-Andries Brugge
050/44 02 20
sint-andries@vrijclbdehavens.be

Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, een maatschappelijk werker en een psycholoog of pedagoog. Je vindt de namen op de website.

De CLB-medewerkers vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen 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 tussenkomsten kunnen niet geweigerd worden: begeleiding bij problematische afwezigheden en bepaalde medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen of buiten het CLB worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van het onderzoek moeten aan het CLB worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd.

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 is het begeleidend CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen 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

3.6. Ouderraad

De ouderraad wil ouders samenbrengen en ouders informeren.

Ouders samenbrengen

Het is belangrijk dat ouders elkaar regelmatig kunnen ontmoeten. Zo ontdekken ouders dat ze niet alleen staan met hun vragen. Tijdens losse contacten worden ervaringen uitgewisseld of worden antwoorden gevonden op vragen en verwachtingen van anderen.

Volgende activiteiten kunnen hierbij een hulp zijn: een wandeltocht, een barbecue n.a.v. het schoolfeest, een informele babbel gekoppeld aan een drankje op de oudercontacten, ...

Ouders informeren

Af en toe proberen wij een pedagogische avond te plannen rond een bepaald onderwerp.

Volgende onderwerpen kunnen aan bod komen: bijv. ' Wat na WonderwijsBrugge? ', medicatie bij onze kinderen, agressie bij kinderen, ...

Suggesties voor ouderbijeenkomsten kan u steeds voorstellen aan de voorzitter.

Ouders die wensen toe te treden tot de ouderraad, kunnen terecht bij de bestuursleden en de directie.

Voorzitter : Karlien Geernaert

Bijlagen

Kalender 2020-2021

Ga ook een kijkje nemen op onze **website**,
daar kan u alle data vinden die van toepassing zijn.

Eerste trimester:

- open klasdag (onder voorbehoud): woensdag 26 augustus tussen 16u en 17u
- schoolverlatersreceptie (onder voorbehoud): woensdag 26 augustus om 19u
- Start schooljaar: dinsdag 1 september 2020
- Herfstvakantie: maandag 2 november tot/met vrijdag 6 november 2020
- Wapenstilstand: woensdag 11 november 2020
- Kerstvakantie: maandag 21 december 2020 tot/met vrijdag 1 januari 2021

Tweede trimester:

- Krokusvakantie: maandag 15 februari 2021 tot/met vrijdag 19 februari 2021
- Paasvakantie: maandag 5 april 2021 tot/met vrijdag 16 april 2021

Derde trimester:

- (Feest van de arbeid: zondag 1 mei 2021)
- O.L.H. Hemelvaart: donderdag 13 mei 2021+ brugdag vrijdag 14 mei 2021
- Pinksteren: pinkstermaandag 23 mei 2021
- Einde schooljaar: 30 juni 2021

Facultatieve vrije dagen: vrijdag 8 maart 2021 dinsdag 25 mei 2021**Pedagogische studiedagen (vrije dag voor de kinderen):** woensdag 30 september 2020 vrijdag 29 januari 2021**Eerste Communie :** woensdag 12 mei 2020**Overzicht schoolkosten**

Een scherpe maximumfactuur inzake verplichte activiteiten en materialen die het schoolleven 'verlevendigen' (denk aan toneel, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag, ...). maximaal **90 euro** voor een kind van de lagere school.

Een minder scherpe factuur voor (overigens niet verplichte) meerdaagse activiteiten buiten de school. Het maximumbedrag ligt hier op **445 euro** voor de hele duur van het lager onderwijs.

Middagtoezicht	€ 1 per dag
Volle maaltijd	€ 3,50 per dag
Soep	€ 0,80 per dag
Melk in klas/'s middags	€ 0,40 per beurt
Turnruitje	€ 10
Opvang	€ 0,40 per begonnen kwartier
Film	max € 10
Toneel	max € 10
Kinderboerderij	max € 10
Zweminstuif	max € 10
Beroepenhuis (schoolverlaters)	max € 15
SVS-activiteit	max € 10
Sportdag	max € 20
Schoolreis	max € 25
Meerdaagse uitstap	max € 170
Zwemmen	€ 1
Koekenproject	€ 3,5 per maand (SJ 20-21 : niet van toepassing)

Maatregelen i.k.v. covid 19

De school volgt de richtlijnen van de overheid i.k.v de covid 19 bestrijding strikt op. Deze worden in kleurcodes (groen, geel, oranje en rood) met bijhorende afspraken vastgelegd. Elke wijziging wordt doorgegeven per mail of per brief. Van de (groot)ouders en/of opvoeders wordt verwacht dat de richtlijnen eveneens strikt nageleefd worden.