

# DEEL I: Organisatie & Contact

Dit deel is van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer het nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het jaar wijzigen na overleg met de schoolraad.

## 1. CONTACT MET DE SCHOOL

Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht.



<b>Directeur</b>	Anne Delos en Kim Derynck Telefoon: 059 32 04 53 e-mail: <a href="mailto:directeur@vbsdedorpslinde.be">directeur@vbsdedorpslinde.be</a> <a href="mailto:kim.derynck@vbsdedorpslinde.be">kim.derynck@vbsdedorpslinde.be</a>
<b>Secretariaat</b>	Stephanie Schillewaert Telefoon: 059 32 04 53 e-mail: <a href="mailto:secretariaat@vbsdedorpslinde.be">secretariaat@vbsdedorpslinde.be</a>
<b>Zorgcoördinator</b>	Hilde Cardinaels (kleuters en 1° leerjaar) Kim Derynck (2°, 3° en, 4° leerjaar) Veerle Desmeth (5° en 6° leerjaar) Telefoon: 059 32 04 53 e-mail: <a href="mailto:zoco@vbsdedorpslinde.be">zoco@vbsdedorpslinde.be</a> (Hilde) <a href="mailto:kim.derynck@vbsdedorpslinde.be">kim.derynck@vbsdedorpslinde.be</a> (Kim)

<b>Lerarenteam</b>	zie website
<b>Scholengemeenschap</b>	<b>9beaufort</b> <b>Coördinerend directeur: Ignaas Depotter</b>
<b>Preventieadviseur</b>	Philippe Peeters
<b>CASS</b>	(comité afgevaardigden schoolbesturen scholengemeenschap)  Voorzitter: Peter Vanmaeckelberghe
<b>Schoolbestuur</b>	<b>VZW VKBB</b> Voorzitter: Rudy Weyne (0485 31 59 37) Adres: Peter Benoitlaan 13, 8450 Bredene e-mail: <a href="mailto:rudy_weyne@hotmail.com">rudy_weyne@hotmail.com</a>
<b>Digitaal communicatieplatform</b>	<a href="http://www.gimme.eu">www.gimme.eu</a>
<b>Website</b>	<a href="http://www.dedorpslinde.be">www.dedorpslinde.be</a> <a href="https://www.facebook.com/dedorpslinde">www.facebook.com/dedorpslinde</a>

## 2. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

### SCHOOLUREN

School open	Lessen kleuter en lager
8.15 uur	8.30 u -11.40 u op ma-di-do-vr
	8.30 u -11.25 u op wo
13.00 uur	13.15 u-16.00 u op ma-di-do
	13.15 u-15.00 u op vr

Van de ouders wordt verwacht dat zij hun kinderen niet voor de openingstijden naar school sturen. Kinderen die te vroeg zijn, worden naar de opvang doorgestuurd.

We laten dus niet toe dat kinderen, zonder begeleiding van een volwassene, aan de schoolpoort wachten.

Kinderen die zonder voorafgaande afspraak NA de lessen niet afgehaald kunnen worden, zullen door de eigen leerkracht naar de eetzaal ('s middags) of naar de naschoolse opvang ('s avonds) gebracht worden, waar ze door de ouders kunnen afgehaald worden.

### OPVANG

De morgenopvang start om 7.15uur en eindigt om 8.15uur. Daarna is er toezicht door de school tot 8.30uur.

Na de lesuren is er toezicht op de speelplaats tot 16.15 uur op maandag, dinsdag en donderdag, tot 11.40 uur op woensdag en tot 15.15 uur op vrijdag.

De leerlingen die vóór 8.15 uur op de speelplaats of aan de schoolpoort worden afgezet, moeten naar de opvang.

De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

maandag	7.15 uur - 8.15 uur 16.15 uur – 17.30 uur
dinsdag	7.15 uur - 8.15 uur 16.15 uur – 17.30 uur
woensdag	7.15 uur - 8.15 uur 11.25 uur – 12.40 uur
donderdag	7.15 uur - 8.15 uur 16.15 uur - 17.30 uur
vrijdag	7.15 uur - 8.15 uur 15.00 uur - 17.00 uur
<b>middagopvang</b>	11.40 uur – 13.00 uur

**Prijs** : € 0,50 per begonnen kwartier vanaf 15' voor/na schooltijd. (Fiscaal attest mogelijk)

    Gelieve u aan deze uurregeling te houden

    € 1,00 voor de opvang tijdens de middag (Fiscaal attest mogelijk)

Voor dagelijkse langdurige opvang, op schoolvrije dagen, pedagogische werkdagen, in vakantieperiodes en op woensdagnamiddagen wordt verwezen naar de gemeentelijke initiatieven.

Inschrijven voor opvang in BKO kan pas na de opmaak van een administratief dossier. Hiervoor kunt u een afspraak maken met de verantwoordelijke van de buitenschoolse kinderopvang via 059 32 06 83 of [baliebko@bredene.be](mailto:baliebko@bredene.be)

## STUDIE

Op maandag, dinsdag en donderdag voorzien we de mogelijkheid om studie te volgen vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar. Dit telkens van 16.15 uur tot 17 uur.

**Prijs** : € 1,5 per studiebeurt. (Fiscaal attest mogelijk)

    Gelieve u aan deze uurregeling te houden.

## VERLOFDAGEN

<b>Vakanties:</b>	Herfstvakantie:	31 oktober – 6 november 2022
	Kerstvakantie:	26 december 2022– 8 januari 2023
	Krokusvakantie:	20 februari – 26 februari 2023
	Paasvakantie:	3 april – 16 april 2023
	Zomervakantie:	1 juli – 31 augustus 2023

<b>Vrije dagen</b>	vrijdag 11 november 2022 (wapenstilstand)
	maandag 1 mei 2023 (feest van de arbeid)
	donderdag 18 mei 2023 (OLH-Hemelvaart)
	vrijdag 19 mei 2023 (brugdag)
	maandag 29 mei 2023 (pinkstermaandag)

### Facultatieve verlofdagen:

Woensdag 17 mei 2023  
Dinsdag 30 mei 2023  
Woensdag 31 mei 2023

### Pedagogische studiedagen:

vrijdag 30 september 2022  
maandag 30 januari 2023

### 3. SAMENWERKING

#### MET DE OUDERS

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementverklaring.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

**Directie:** Anne Delos en Kim Derynck  
[directeur@vbsdedorpslinde.be](mailto:directeur@vbsdedorpslinde.be)  
[Kim.derynck@vbsdedorpslinde.be](mailto:Kim.derynck@vbsdedorpslinde.be)

**oudercomité:** Voorzitter: Cédric Debaecke

**Schoolraad:** Voorzitter: Isabelle Vande Walle  
Secretaris: Evelien Fossaert  
Oudergeleding: Isabelle Vande Walle en Elke Poppe  
Personeelsgeleding: Evelien Fossaert en Lynn Degryse  
Lokale gemeenschap: Martine Standaert en Ann Bryon  
Afgevaardigden schoolbestuur: Dany Hollevoet, Franky De Rudder

#### MET DE LEERLINGEN

**Leerlingenraad:** De leerlingenraad bestaat uit 2 afgevaardigden per klas vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar van de lagere school.  
De leerlingenraad komt trimestrieel samen en op vraag van leerlingen of leraar.  
De directeur maakt eveneens deel uit van de leerlingenraad.

### Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

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 CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, een maatschappelijk werker en een psycholoog of pedagoog.

**CONTACTPERSOON** Banafshe Bashar

0490 44 29 71

banafshe.bashar@vrijclbdehavens.be

**ARTS** Sarah De Bolle

0490 44 29 69

sarah.debolle@vrijclbdehavens.be

**VERPLEEGKUNDIGE** Sumia Lermyte

0490 44 29 98

sumia.lermyte@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 tussenkomsten kunnen niet geweigerd worden: begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige 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](http://www.vrijclbdehavens.be) en [www.vrijclb.be](http://www.vrijclb.be)



Onze school werkt samen met Ondersteuningsnetwerk West. Het ondersteuningsnetwerk versterkt scholen in het werken met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Voor info omtrent het ondersteuningsnetwerk kunt u rechtstreeks contact opnemen met de coördinatoren.

Eveline Pil (regio Oostende-Gistel / Veurne-Westkust)

Tel: 0483 29 80 48

[eveline.pil@netwerkwest.be](mailto:eveline.pil@netwerkwest.be)

## NUTTIGE ADRESSEN

**Jeugdoverleg Bredene (JOB)** Contact : [jeugddienst@bredene.be](mailto:jeugddienst@bredene.be)

Contactpersoon: schepen Daisy Hoste

**Klachtencommissie  
Katholiek Onderwijs  
Vlaanderen**

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs  
Vlaanderen  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel  
02 507 08 72  
[klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)

**Commissie inzake  
Leerlingenrechten**

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel  
02 553 93 83  
[commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

**Commissie Zorgvuldig  
Bestuur**

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi  
  
Afdeling Advies en Ondersteuning  
onderwijspersoneel (AOP)  
Commissie zorgvuldig bestuur  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel  
02 553 65 98  
[zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

#### **4. BIJDRAGEREGELING.**

Maandelijks werken we met onkostennota's voor de betalingen van maaltijden, voor- en naschoolse opvang, middagopvang, uitstappen, ...

Op het online platform 'Informatonline' duidt u aan wat u wenst te bestellen voor de komende week / maand en dit **ten laatste op donderdag**. Dit zowel voor de kleuters als voor de lagere schoolkinderen.

Aan het eind van de maand worden de onkostennota's opgemaakt voor de voorbije periode en online verstuurd.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan u contact opnemen met de directeur of de zorgcoördinator.

Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsregeling. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen.

Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de gewettigde intrestvoet aanrekenen van het verschuldigde bedrag

## MAALTIJDEN

Maaltijden dienen online besteld te worden via het digitaal platform 'informatonline'. (De persoonlijke code om in te loggen op dit platform ontvangt u na inschrijving in onze school)

Bestellingen gebeuren ten laatste op donderdag voor de komende week. Dit voor zowel lunch als warme maaltijden. Er bestaat ook een mogelijkheid om voor een ganse maand (of het ganse schooljaar) te bestellen.

Indien uw kind afwezig is en dus geen maaltijd zal nuttigen dan bent u zelf verantwoordelijk om de maaltijd te annuleren en dit ten laatste om 10.00u de dag voordien. Eénmaal per trimester kan u de dag zelf voor 9.00u een warme maaltijd of lunch annuleren. (anders wordt de maaltijd aangerekend)

**Lunchpakket:** € 1,50 per beurt (= middagopvang – water – soep- onderhoud van de eetzaal).

Voor het gedeelte "middagopvang" (€ 1,00) ontvangt u een fiscaal attest.

**Warme maaltijd:** € 4,75 (veggie = € 5,5) per beurt (= middagopvang – soep – warme maaltijd – water – onderhoud van de eetzaal).

Voor het gedeelte "middagopvang" (€ 1,00) ontvangt u een fiscaal attest.

## TIJDSCHRIFTEN

**Sommige tijdschriften kunnen vrijblijvend aangekocht worden.**

Jaarabonnementen (richtprijzen)

- Doremini en doremi : € 40,00
- Vakantieboeken: € 7,95
- Leesabonnement : € 45,00

De tijdschriften Zonnekind, Zonnestraal en Zonneland worden door de school betaald, aangezien ze in de methode "Open wereld" klassikaal gebruikt worden.

## EENDAGSSCHOOLREIS - LEERUITSTAPPEN

**Eéndagsschoolreis:** Er wordt naar gestreefd om de kostprijs steeds zo laag mogelijk te houden. Afhankelijk van het leerjaar, het aantal deelnemers, het soort vervoer én de bestemming van de schoolreis kan de kostprijs sterk variëren.

De kostprijs voor de ouders zal het bedrag van € 30 niet overschrijden.

**Leeruitstappen:** (per uitstap te betalen)

Gedurende het schooljaar worden heel wat leeruitstappen georganiseerd (meestal per klas of met enkele klassen samen). Dit in het kader van de leerplannen wereldoriëntatie en muzische opvoeding.

Sommige uitstappen kunnen gratis aangeboden worden of worden door het werkingsbudget van de school betaald. Soms is er vervoer nodig, ...

De leerkrachten oordelen zelf welke leeruitstappen zij voor hun klas leerrijk vinden. De kostprijs voor de school én voor de ouders moet binnen de perken blijven.

Elke leeruitstap moet door de leerkracht minimum één week op voorhand kenbaar gemaakt worden aan de ouders.

Prijs én programma worden vooraf voorgelegd aan de directie.

De maximale bijdrage (schoolreis, uitstappen – toegangen musea - ...) voor de ouders PER SCHOOLJAAR zal niet overschreden worden!

Kleuters	50 euro
Lagere school	95 euro

## MEERDAAGSE REIS

**Meerdaagse reis voor de 2de graad:**

Tweejaarlijks organiseert de school voor de kinderen van het 3de en het 4de leerjaar een driedaagse naar Kemmel.

De kostprijs zal het bedrag van € 180 niet overschrijden.

**Meerdaagse reis voor de 3de graad:**

Tweejaarlijks organiseert de school voor de kinderen van het 5de en het 6de leerjaar een driedaagse uitstap naar Durbuy. De kostprijs zal het bedrag van €190 niet overschrijden.

Geïndexeerd bedrag van de minder scherpe maximumfactuur: 480 euro