



Schoolreglement 2026-2027

Addendum

Bij het schoolreglement 2025-2026

Voor het schooljaar 2026-2027

Hieronder vindt u de aanpassingen bij het schoolreglement van 2025-2026.

Het integrale schoolreglement kan u terugvinden op de website van de school:

<https://basisschool.sintbavogent.be/>

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke school vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het [pedagogisch credo](#) en de [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen of op de website van de school als bijlage bij het schoolreglement.

Algemene informatie over de school

Schoolteam

leden van het kernteam*

Zorgcoördinator KO - 4	Mevr. Chloë Vanlerberghe*	chloe.vanlerberghe@sint-bavo.be
Zorgcoördinator 5 en 6	Mevr. Laetitia Heylen	laetitia.heylen@sint-bavo.be
Zorgcoördinator	Mevr. Aurélie D'haese*	aurelie.dhaese@sint-bavo.be
CLB	Mevr. Stephanie Gardelein	stephanie.gardelein@vclbgent.be
Brugfiguur	Mevr. Daphné Houpline*	daphne.houpline@sint-bavo.be
ICT-coördinator	Dhr. Bart Verleyen	bart.verleyen@sint-bavo.be
Aanspreekpunt GDPR	Dhr. Maarten Niemegeers	privacy@sint-bavo.be
Preventie-adviseur	Dhr. Hendrik Pollie	preventie@scholengemeenschapbabbel.be
GYM 1	Dhr. Mathias Stalpaert	mathias.stalpaert@sint-bavo.be
GYM 2	Dhr. Maarten Niemegeers	maarten.niemegeers@sint-bavo.be
GYM 3	Dhr. Bram Cornelissen	bram.cornelissen@sint-bavo.be

Kleuteronderwijs**Onthaalklas**

Schaapjesklas	Mevr. Valérie De Jaeger	valerie.dejaeger@sint-bavo.be
Schaapjesklas (vrijdag) + zorg	Mevr. Nele Vander Schaeven	nele.vanderschaeven@sint-bavo.be
Berenklas (na 1/01/2027)	Mevr. Nele Vander Schaeven	nele.vanderschaeven@sint-bavo.be
Kinderverzorgster	Mevr. Ann Goderis	ann.goderis@sint-bavo.be

1^{ste} kleuterklas

Puppyklas	Mevr. Kristien Raman	kristien.raman@sint-bavo.be
Eendjesklas	Mevr. Kathleen Lestienne	kathleen.lestienne@sint-bavo.be
Zorg	Mevr. Veronique Veeckman	veronique.veeckman@sint-bavo.be

2^{de} kleuterklas

Vosjesklas	Mevr. Phaedra Tremmerie	phaedra.tremmerie@sint-bavo.be
Uilenklas	Mevr. Annabel Dewilde*	annabel.dewilde@sint-bavo.be
Vosjesklas (dinsdag) + Biggetjesklas (zorg)	Mevr. Charlotte Rimbaut	charlotte.rimbaut@sint-bavo.be

3^{de} kleuterklas

Rikkieklas	Mevr. Kathleen Buysse	kathleen.buysse@sint-bavo.be
Vlinderklas	Mevr. Manon Zels	manon.zels@sint-bavo.be
Kikkerklas (zorg)	Mevr. Lily Blanchaert	lily.blanchaert@sint-bavo.be

Lager onderwijs

1A	Mevr. Astrid Van Doorslaer	astrid.vandoorslaer@sint-bavo.be
1B	Mevr. Thalia Van ham	thalia.vanham@sint-bavo.be
ZORG 1 + di 1A	Mevr. Stephanie Van Acker*	stephanie.vanacker@sint-bavo.be
2A	Mevr. Lara Van Damme	lara.vandamme@sint-bavo.be
2B	Mevr. Lise Ruyffelaert	lise.ruyffelaert@sint-bavo.be
ZORG 2 + do 2B	Mevr. Lieve Van Gijsegheem	lieve.vangijsegheem@sint-bavo.be
3A	Mevr. Fleur Gysel	fleur.gysel@sint-bavo.be
3B	Mevr. Britt Verdoodt	britt.verdoodt@sint-bavo.be
3C	Mevr. Eline Vandervaren	eline.vandervaren@sint-bavo.be
ZORG 3	Mevr. Amber Decavele	amber.devavele@sint-bavo.be
Zorg 3 (na dec)	Mevr. Petra De Hondt	petra.dehondt@sint-bavo.be
4A	Mevr. Fien Dick	fien.dick@sint-bavo.be
4B	Mevr. Laurence Deweerdt	laurence.deweerdtsint-bavo.be
4C	Mevr. Lize Van Cauteren	lize.vancauteren@sint-bavo.be
ZORG 4	Mevr. Lize De Troyer	lize.detroyer@sint-bavo.be
5A	Mevr. Demi Maes	Demi.Maes@sint-bavo.be
5B	Mevr. Doortje Putman	doortje.putman@sint-bavo.be
5C	Dhr. Kyan Debrock	kyan.debrock@sint-bavo.be

ZORG 5 + di 5B	Mevr. Rebecca McCarthy	rebecca.mccarthy@sint-bavo.be
ZORG 5	Mevr. Laetitia Heylen	laetitia.heylen@sint-bavo.be
6A	Mevr. Ann Van Melkebeek	ann.vanmelkebeek@sint-bavo.be
6B	Mevr. Alexandra Buyle	alexandra.buyle@sint-bavo.be
6C	Mevr. Greetje Godier	greetje.godier@sint-bavo.be
ZORG 6	Mevr. Esther Hauwe	esther.hauwe@sint-bavo.be
Di 2A – woe 6B – vrij 6A	Dhr. Olivier De Meyer	olivier.demeyer@sint-bavo.be

Belangrijke data 2026 – 2027

Eerste trimester

Woensdag 26 augustus 2026: openklasdag van 16u00 tot 18u00.

Dinsdag 1 september 2026: 1^{ste} schooldag! (perfect uniform)

Donderdag 3 september 2026: infoavond voor de leerlingen van het lager onderwijs van 18u30 tot 20u00.

Maandag 7 september 2026: infoavond voor de kleuters van 16u15 tot 17u30.

Maandag 21 tot vrijdag 25 september 2026: zeeklassen – 4^{de} lj.

Donderdag 1 oktober 2026: Bavodag + startviering om 9u30 in de Sint-Baafskathedraal. (perfect uniform)

Woensdag 7 oktober 2026: pedagogische studiedag. (geen school)

Vrijdag 23 oktober 2026: herfstrapport.

Maandag 26 tot vrijdag 30 oktober 2026: bosklassen – 6^{de} lj.

Herfstvakantie: van maandag 2 november tot en met zondag 8 november 2026.

Woensdag 11 november 2026: wapenstilstand: vrije dag. (geen school)

De week van 16 november 2026: oudercontacten.

Dinsdag 17 november 2026: schoolfotograaf: perfect uniform.

Donderdag 17 december 2026: kersthappening.

Vrijdag 18 december 2026: kerstrapport.

Kerstvakantie: van maandag 21 december 2026 tot en met zondag 3 januari 2027.

Tweede trimester

Woensdag 27 januari 2027: pedagogische studiedag. (geen school)

Zondag 31 januari 2027 om 11u in de crypte van de kathedraal: gezinsviering. (perfect uniform)

Krokusvakantie: van maandag 8 februari tot en met zondag 14 februari 2027.

De week van 22 februari 2027: oudercontacten (enkel voor het 6^{de} leerjaar).

Vrijdag 26 februari 2027: winterrapport + synthesesrapport.

Zaterdag 13 maart 2027: schoolfeest in de Groenzaal.

De week van 22 maart 2027: oudercontacten (kleuters tot en met 5^{de} leerjaar).

Paasvakantie: van maandag 29 maart tot en met zondag 11 april 2027.

Derde trimester

Vrijdag 30 april 2027: lenterapport.

Woensdag 5 mei 2027: pedagogische studiedag. (geen school)

Donderdag 6 mei 2027: O.-L.-H.-Hemelvaart – vrije dag. (geen school)

Vrijdag 7 mei 2027: vrije dag. (geen school)

Maandag 17 mei 2027: Pinkstermaandag – vrije dag (geen school)

De week van 14 juni 2027: oudercontacten.

Donderdag 24 juni 2027: slotviering in de kathedraal (perfect uniform) + proclamatie 3^{de} kleuterklas.

Dinsdag 29 juni 2027: afscheid 6^{de} leerjaar.

Woensdag 30 juni 2027: zomerrapport + jaarrapport.

Woensdag 30 juni 2027 tot 12u00 laatste schooldag. Opvang tot 13u00.

De zomervakantie begint op donderdag 1 juli 2027.

Onderwijsloopbaan

Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari) van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directie. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- De beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft of
- De beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing. Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad, maak jij als ouder de keuze.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

Rook- en drugsverbod

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

Het rook- drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie.

Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

Wat mag je van ons verwachten?

Samenwerking met CLB

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB): Vrij CLB regio Gent

Halvemaanstraat 96 – 9040 Gent 09 277 84 00 info@vclbgent.be

Algemeen directeur: Dhr. Ruben Dobbelaere

Coördinator basisonderwijs: Mevr. Marloes Bressers

Contactpersoon CLB: Mevr. Stephanie Gardelein

Sociaal verpleegkundige: Mevr. Els De Saar

Schoolarts: Dr. Liesbeth Vermeire

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Via www.clbchat.be kunnen jij of je kind een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker.

Dat kan anoniem. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

- Er is een vast CLB-team met contactpersonen, artsen en begeleiders die de school ondersteunen.
- School en CLB overleggen regelmatig over zorgleerlingen, afwezigheden en de opvolging van begeleidingstrajecten.
- Het CLB wordt betrokken wanneer extra zorg nodig is of wanneer de ondersteuning binnen de school onvoldoende resultaat oplevert.
- Relevante leerlinggegevens worden zorgvuldig uitgewisseld volgens de regels rond privacy en beroepsgeheim.
- Bij een schoolverandering wordt het CLB-dossier automatisch overgedragen aan het nieuwe CLB, tenzij ouders of leerling hier bezwaar tegen maken.
- Het CLB organiseert samen met de school informatiemomenten over studiekeuze en de overgang naar het secundair onderwijs.
- School, CLB, pedagogische begeleidingsdienst en eventueel andere partners stemmen hun werking af om de leerlingenbegeleiding verder te versterken.

Het doel van deze samenwerking is om leerlingen tijdig de juiste ondersteuning te bieden en hun ontwikkeling, welzijn en schoolloopbaan zo goed mogelijk te begeleiden.

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s)
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB regio Gent. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het Vrij CLB regio Gent.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden gemotiveerde verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar de volgende CLB gaan. Daar kan je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag
- de systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden.

Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling.

Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

Welke info geven we door bij verandering van school?

* Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2025.

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind. Zo kan ook de BASO-fiche doorgegeven worden bij de overstap naar het secundair onderwijs.

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek – inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC- verslag of een IAC-verslag heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of een IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online.

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

Cameratoezicht

Om de veiligheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers te waarborgen en de eigendommen van de school te beschermen, gebruikt de school cameratoezicht volgens de geldende camerawetgeving en privacywetgeving (AVG/GDPR).

Doel van het cameratoezicht

De camera's worden uitsluitend gebruikt om misdrijven te voorkomen of vast te stellen en om de veiligheid op het schooldomein te verhogen. Er is permanent cameratoezicht aan de inrit van de ondergrondse parkeergarage van de school (Apostelhuizen 2, 9000 Gent).

Signalisatie en zichtbaarheid

De bewaakte zone wordt aangeduid met de wettelijk verplichte pictogrammen. De camera's zijn zichtbaar opgesteld; verborgen camera's worden niet gebruikt. Het toezicht blijft beperkt tot de eigendom van het schoolbestuur en respecteert de privacy van betrokkenen.

Bewaring van de beelden

De beelden worden beveiligd bewaard binnen de school en zijn niet publiek toegankelijk. Ze worden maximaal 30 dagen opgeslagen en daarna automatisch gewist, tenzij ze nodig zijn voor de behandeling van een incident of als bewijsmateriaal.

Toegang tot de beelden

Camerabeelden worden enkel geraadpleegd bij een incident, op verzoek van een bevoegde overheid of op vraag van een betrokkene volgens de privacywetgeving. Toegang tot de beelden is beperkt tot de directeur (Hannelore Coens) en de beleidsmedewerker (Aurélië D'haese). Elke raadpleging wordt geregistreerd.

Overdracht aan politie of gerechtelijke overheden

De school kan beelden bezorgen aan politie of gerechtelijke overheden wanneer dit wettelijk vereist is of kan bijdragen tot het vaststellen van strafbare feiten.

Recht op inzage

Betrokken personen hebben recht op inzage in beelden waarop zij voorkomen. Een aanvraag kan schriftelijk via: privacy@sint-bavo.be en moet het vermoedelijke tijdstip en de locatie van de opname vermelden.

Informatie aan ouders

Wanneer een minderjarige leerling betrokken is bij een incident dat op camerabeelden werd vastgelegd, worden ouders/verantwoordelijken volgens de wettelijke bepalingen geïnformeerd en kunnen zij binnen de bewaartermijn inzage krijgen in de relevante beelden.

Voor bijkomende informatie verwijzen we naar het 'protocol camerabeleid'.

Artificiële intelligentie (AI) (onder voorbehoud)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik "AI-beleid", vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun.

We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie.

Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Ouderraad

Dagelijks bestuur:

Voorzitters: Dhr. Sean Rul, Mevr. Noëmi Lemmen, Mevr. Helena De Bleser
contact: ouderraad@sint-bavo.be

Wat verwachten we van je kind?

Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving.

Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken bijvoorbeeld bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken/groepsvorming.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen bijvoorbeeld het organiseren van gesplitste speeltijden, middagactiviteiten, het inzetten op sterk klasmanagement.....

Signaleren: gedeelde verantwoordelijkheid

Signaleren van pesten is niet altijd gemakkelijk. Pesten gebeurt veelal buiten het gezichtsveld van volwassenen, in onbewaakte ogenblikken. De school, maar ook ouders moeten zo goed mogelijk proberen oog te hebben voor mogelijke signalen.

Als school spelen we heel kort op de bal bij conflictjes zodat de kans kleiner wordt dat deze ontwikkelen tot pesterijen. We bieden altijd een luisterend oor bij problemen zodat de leerlingen hun verhaal kunnen doen.

Het is belangrijk dat ook ouders alert zijn op het welbevinden van hun kind. Ze zijn steeds welkom op onze school om over hun zorgen samen in gesprek te gaan.

Melden: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt. Op deze manier willen we een gevoel van veiligheid creëren en kunnen er meldingen gebeuren zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn of opmerken.

Analyseren: inschatten van de problematiek

Het analyseren op grond van de signalen is allereerst van belang om te bepalen of er sprake is van pesten of dat er mogelijk andere problemen aan de basis liggen.

Daarom gaat de klasleerkracht eerst in afzonderlijk gesprek met de leerling die pest en de leerling die gepest wordt. Aan de hand van zo concreet mogelijke voorvallen uit het recente verleden wordt een analyse gemaakt en de ernst van de situatie ingeschat. Indien er ook omstaanders betrokken zijn wordt er ook naar hen geluisterd.

Acties bij vermoeden van pesten

- De ZC en directie worden op de hoogte gebracht. (indien nodig ook CLB)
- De school luistert naar het slachtoffer en neemt zijn/haar verhaal ernstig.
- Met het kind afspreken wat er met de melding zal gebeuren en welke stappen ondernomen zullen worden.
- De ouders van het slachtoffer betrekken: feitelijke info doorgeven + afstemmen over aanpak.
- In gesprek gaan met de omstaanders.
 - o De omstaanders van een peestsituatie zijn heel belangrijk, ze zijn mee verantwoordelijk voor de oplossing van het pestprobleem.
 - o Schakel hen mee in als je het pestprobleem wil oplossen, maak hen duidelijk dat het gepest moet stoppen.
 - o Steun omstaanders om iets te ondernemen.
 - o Maak een verschil tussen 'klikken' en 'melden'.

- **Klikken:** Dingen over iemand vertellen om die persoon in moeilijkheden te brengen.
- **Melden:** Hulp zoeken wanneer jij of iemand die je kent gekwetst wordt of zich onveilig voelt.
- Intensief observeren met het volledige team. (ook op de speelplaats)
- Overleggen met collega's: 'Hebben ze iets opgemerkt?'
- Spreken met andere leerlingen, andere leerlingen bevragen.
- Eventueel de ouders van de pester en andere verschillende partijen contacteren. Zeker als het écht om duidelijk pestgedrag gaat.
- De pester apart nemen voor een gesprek en vertellen wat gezien en gehoord werd.
- Luisteren naar het verhaal van de pester.
- Duidelijk maken dat dit gedrag niet getolereerd wordt. De pester zal het moeten goedmaken. (zie: herstel)
- Eventueel een groepsgesprek met de pester/gepeste. (No Blame – methode)

Om een succesvol reactiebeleid tegen pesten te voeren is de **opvolging** ervan ook uiterst belangrijk.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

Betwistingen

Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Dhr. Geert Allary VZW Sint-Bavobasisschool Apostelhuizen 2 9000 Gent

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3^{de} dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

- Het beroep geeft de redenen aan waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
3. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4. De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen directie@sint-bavo.be . Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

Dhr. Geert Allary vzw Sint-Bavobasisschool Apostelhuizen 2 – 9000 Gent of wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

5. Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3^{de} dag na de verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (ontvangstbewijs);
- Het beroep geeft de redenen aan waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs
- betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de brief met de uitnodiging. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat 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.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
9. De beroepscommissie zal:
 - het beroep onontvankelijk verklaren of
 - de betwiste beslissing bevestigen of
 - het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

Schoolkosten

Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

Verplichte activiteiten of materiaal

Vanuit ons Opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte, maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen een bijdrage voor:

1^{ste} kleuterklas Cultuur Schoolreis Sportdag	2^{de} kleuterklas Cultuur Schoolreis Sportdag	3^{de} kleuterklas Cultuur Schoolreis Sportdag Sport Moev-activiteit
1^{ste} leerjaar Cultuur Sport Moev-activiteit Schoolreis Sportdag Zwemmen (€ 1,50/beurt)	2^{de} leerjaar Cultuur Sport Moev-activiteit Schoolreis Sportdag Zwemmen (€ 1,50/beurt)	3^{de} leerjaar Cultuur Schoolreis Sportdag Natuurwandeling Zwemmen (GRATIS)
4^{de} leerjaar Cultuur Sport Moev--activiteit Sportdag Zwemmen (€1,50/beurt)	5^{de} leerjaar Cultuur Sportdag Sport Moev-activiteit Leeruitstap/schoolreis Zwemmen (€ 1,50/beurt)	6^{de} leerjaar Cultuur Sportdag Zwemmen (€ 1,50/beurt)

De maximum factuur voor deze activiteiten bedraagt: voor de kleuters: € 55,00
voor het lager onderwijs: € 110,

Extramurosactiviteiten

Vanuit ons Opvoedingsproject kiest de school voor deelname aan de volgende meerdaagse uitstappen (= extramurosactiviteiten). Wij vragen daarvoor de volgende bijdrage:

4^{de} leerjaar: zeeklas

6^{de} leerjaar: bosklas

De maximum factuur voor de extramurosactiviteiten bedraagt: € 560,00

Deze prijzen zijn geldig behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners.

De bedragen zijn een raming, bij wijziging zult u vooraf en duidelijk worden verwittigd.

Niet-verplicht aanbod

Maaltijden – Opvang

- Schoolmelk – 1x per dag te betalen per trimester (gratis beurten gesubsidieerd door het Agentschap van Landbouw en Visserij inbegrepen)

1 ^{ste} trimester: € 20,-
2 ^{de} trimester: € 15,-
3 ^{de} trimester: € 15,-

- Warm middagmaal € 5,10

Maaltijden die u besteld hebt worden steeds aangerekend!(behalve bij ziekte)

- Tafelgeld broodmaaltijd: soep, melk, water € 1,00
- Opvang 's avonds en studie: (per dag)

van 16.10 u. tot 16.40 u. (= ½ uur)	€ 1,80 *
van 16.10 u. tot 17.10 u. (= 1 uur)	€ 2,10 *
van 16.10 u. tot 17.45 u. (= 1 ½ uur)	€ 4,00 *
boetesysteem te laat afhalen na 17.45 u.	€ 10,00/begonnen uur per kind
- Opvang: per dag)

morgentoezicht tot 8u.	€ 1,30 *
middagtoezicht	€ 1,50 *
woensdag van 12.30 u. tot 13 u.	€ 1,80 *
woensdag van 12.30 u. tot 16 u.	€ 7,00 *
woensdag van 12.30 u. tot 17.45 u.	€ 9,00 *
- Opvang in combinatie met crealesen op woensdag:

tot 15u.	€ 1,90*
tot 16u.	€ 2,95*
tot 17.45u.	€ 4,95*

*De prijzen aangeduid met een * komen op het fiscaal attest dat jaarlijks wordt afgeleverd.

Op basis van de gezondheidsindex kunnen de prijzen per kwartaal aangepast worden.

U zal hierover tijdig verwittigd worden.

Uniform (te betalen cash of payconiq)

ARTIKEL	MAAT	PRIJS
Rok	6 - 8 - 10 - 12 - 14 - 16	€37
	38 - 40 - 42 - 44	€45
Bermuda	6 - 8 - 10 - 12 - 14 - 16	€32
	18 - 20 - L	€38
Lange broek	6 - 8 - 10 - 12 - 14 - 16	€30
	38 - 40 - 42 - 44	
Bloes Mouw kort/lang	6 - 8 - 10 - 12 - 14 - 16	€28
	18 - M - L	€30
Hemd Mouw kort/lang	6 - 8 - 10 - 12 - 14 - 16	€28
	18 - M - L	€30
Polo wit/ groen	6 - 8 - 10 - 12 - 14 - S - M	€22
Hoodie	6 - 8 - 10 - 12 - 14 - 16 - 18 - L	€35
Cardigan met rits	6 - 8 - 10 - 12 - 14 - 16	€35
Trui V-hals	6 - 8 - 10 - 12 - 14 - 16	€40
Polar	6 - 8 - 10 - 12 - 14 - 16	€40
Regenjas	6 - 8 - 10 - 12 - 14 - 16	€25
Winterjas	6 - 8 - 10 - 12 - 14 - 16	€68
Turnbroek	6 - 8 - 10 - 12 - 14 - 16 - S - M	€15
Gym-T-shirt	6 - 8 - 10 - 12 - 14 - 16 - S - M	€15
Badmuts		€4

Welke kleuren zijn toegelaten voor de mutsen, handschoenen en sjaals?

Effen kleur: wit – donkergroen - zwart – grijs – donkerblauw

Uniformverkoop:

Op afspraak stephanie.vanacker@sint-bavo.be

Dinsdag van 16:00u. tot 16:30u.

Op basis van de gezondheidsindex kunnen de prijzen per kwartaal aangepast worden.

U zal hierover tijdig verwittigd worden.