

INFOBOEKJE

Basisschool De Grasspriet
2025-2026



INHOUD

Inhoud	2
Welkom	3
Een schooldag	5
Communicatie met ouders.....	7
Maaltijden, drank en tussendoortjes	11
Vakantiedagen GEEN SCHOOL →	13
Melden van afwezigheden	13
Innemen van medicijnen op school	15
Schoolverzekering	15
Keuze levensbeschouwelijke vakken	15
Schoolreglement	16
Vriendenkring.....	16
Schoolraad	16

WELKOM

Met dit infoboekje willen we jou heel wat **bruikbare info** aanbieden.

In de bundel vind je allerlei **praktische afspraken** zoals onze schooluren, contactgegevens, schoolvrije dagen, ...

Lees dit boekje zeker eens door en bewaar het goed. Voor aanvullende informatie verwijzen we graag naar het schoolreglement en onze website.

VEELGEBRUIKTE SYMBOLEN

Het is altijd ons doel om met elke ouder het best mogelijke contact te hebben. Daarom gebruiken we doorheen het jaar en ook in deze brochure een aantal symbolen als visuele ondersteuning. Zo hopen we snel, helder en voor iedereen verstaanbaar te communiceren.



= Adres of locatie



= e-mailadres



= telefoon- of gsm-nummer



= agenda



= website



= gesprek (met ouders/leerkracht)

CONTACTGEGEVENS



GO! BASISSCHOOL DE GRASSPRIET

Ommegangstraat 51

9420 Mere



Telefoon: 053/83 59 74



E-mail: secretariaat@bsdegrasspriet.be



Website www.bsdegrasspriet.be

Directeur: Griet De Smedt directeur@bsdegrasspriet.be

Beleidsondersteuner: Maarten Fiems maarten.fiems@bsdegrasspriet.be

Zorgcoördinator: Floor De Greve zorg@bsdegrasspriet.be

Administratieve medewerker: Christy Vermeulen secretariaat@bsdegrasspriet.be

ONS TEAM

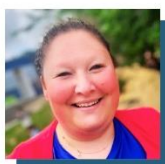
Ons team bestaat uit heel wat enthousiaste medewerkers die dagelijks met hart en ziel werken in De Grasspriet. Op onze website kan je altijd de actuele bezetting terugvinden.



Peuters-K1
juf Sophie



juf Katrien



juf Marijke



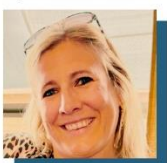
K2
juf Kristien



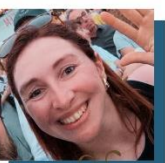
K3
juf Ellen



kinderzorg
juf Elien



kinderzorg
juf Ellen



L1 juf Evelien



L2 juf Katrien



L3 meester Joris



L4 juf Lieselotte



L5 juf Annelies



L6 meester Jonathan
ict-leerkracht



LO
meester Milan



zorgjuf
Sofie



zorgjuf
Deborah



secretariaat
juf Christy



protestantse
juf Silke



protestantse
juf Linda



zedenleer
juf Zalie



katholieke godsdienst
meester Sven



Islam
juf Neslihan



directeur
juf Griet



beleidsondersteuner
meester Maarten



zoco
juf Floor



keuken juf Ilse



onderhoud Gabriel

Team De Grasspriet



EEN SCHOOLDAG

BEGIN EN EINDE VAN DE LESSEN

Een lesdag heeft in de voormiddag **4 lesuren** met tussenin een pauze van een kwartier. Na de middag zijn er **2 lesuren** zonder pauze.



voormiddag van 08.40 uur tot 12.15 uur

namiddag van 13.40 uur tot 15.20 uur

op woensdag les van 08.40 tot 12.15 uur

TOEZICHTEN

We openen de schoolpoorten om **8.10 uur** en bieden vanaf dan gratis toezicht aan. **Voor deze starttijd is er betalende opvang door Eekhoorneiland.** Na schooltijd start de **betalende opvang vanaf 16 uur.**



Kinderen die voor 8.10 uur worden gebracht, maken **verplicht** gebruik van **Eekhoorneiland**.

De poorten in de Steenstraat en Ommegangstraat sluiten om 8.40 uur. Laatkomers storen de normale werking. **Stiptheid** waarderen we.



SCHOOLTOEZICHT: op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

START schooltoezicht: **08.10 uur**

EINDE schooltoezicht: **16.00 uur**



SCHOOLTOEZICHT: op woensdag:

START schooltoezicht: **08.10 uur**

EINDE schooltoezicht: **12.30 uur**



Kleuters Ommegangsstraat



- Parkeer met respect voor de burens, stap altijd mee uit.
- Kleuters worden begeleid door de blauwe poort.
- Na school wachten de kindjes binnen tot ze afgehaald worden.
- Grote broer of zus mag mee onder het afdak wachten om 15.20 uur.
- Na 15.30 uur stappen kleuters naar de Steenstraat en kunnen ze daar afgehaald worden of in Eekhoorneiland blijven.
- Met de fiets naar school is fijn. De fiets mag op de speelplaats blijven.



Lager Steenstraat



- Parkeren kan op de parking Steenstraat. In de ochtend kan je gebruik maken van de zoenezone en kinderen zelfstandig laten uitstappen. Aan de zijkant van de parking is een veilige doorgang.
- Heb je zowel een kind in het lager als in de kleuterafdeling, dan kan je best beneden aan de Steenstraat parkeren en je kleuter dan zelf, door het schooldomein, begeleiden tot aan de kleuterspeelplaats boven.
- Na schooltijd begeleiden (groot)ouders ALTIJD kinderen op de parking. Stap uit en haal je kind af via de grote poort. Alle ouders wachten hun kind op in de wachtzone (aangeduid met witte lijn). Pas op voor de veiligheid van alle kinderen bij het achteruit rijden.
- Fietzers parkeren hun fiets in de fietsenstalling. Na school worden ze over de parking begeleid door een leerkracht, mee met de verkeersstroom. Denk aan een helm en fluovestje.
- Voetgangers stappen langs het pad aan de zijkant van de parking. Kinderen mogen enkel zonder begeleiding naar huis wanneer we een gehandtekend briefje met toelating ontvangen van ouders.



OPVANG

De **voor- en naschoolse opvang** wordt georganiseerd door **Helan Eekhoorneiland**. Op hun website kan je alle info vinden betreffende uren en inschrijvingen.



Steenstraat 80, 9420 Erpe-Mere



Eekhoorneiland@helan.be



Wie wat waar-plaat



GRIET DE SMEDT
DIRECTEUR

S bericht aan Griet De Smedt
0478/489758
directeur@bsdegrasspriet.be

- ?
- alle vragen over inschrijvingen
 - schoolafspraken
 - Smartschool
 - bezorgdheden...



FLOOR DE GREVE
ZORGCOÖRDINATOR

S bericht aan Floor De Greve
0473/796587
zorg@bsdegrasspriet.be

- ?
- dringende boodschap aan een leerkracht (kan ook Christy)
 - afspraak maken voor een overleg
 - zorgen omtrent bepaalde gebeurtenissen of situaties in de klas of op de speelplaats
 - zorgen/meldingen met betrekking tot plagen/pesten
 - zorgen mbt bepaald leertraject
 - aangeven van extra noden van het kind
 - zorgen omtrent sociaal-emotioneel welbevinden van het kind
 - organisatie in inschrijving huiswerkklas
 - ...



CHRISTY VERMEULEN
SECRETARIAAT

S bericht aan Christy Vermeulen
053/83 59 74

secretariaat@bsdegrasspriet.be

- ?
- warme maaltijden
 - transport
 - uitstappen
 - facturen
 - melden afwezigheden
 - Fruitactie
 - menu
 - Smartschool inlogcode
 - adreswijziging
 - ...



KLASLERAREN

S bericht aan naam leerkracht

- ?
- alle vragen over dagelijkse klaswerking
 - huistaken en toetsen
 - afspraken in de klas
 - bezorgdheden
 - uitstappen
 - ...

MAARTEN FIEMS
BELEIDSONDERS
TEUNER

S bericht aan Maarten Fiems
0479/565736
maarten.fiems@bsdegrasspriet.be

- ?
- bezorgdheden over schoolse vorderingen of gedrag
 - hulp bij Smartschool
 - zorgen/meldingen met betrekking tot plagen/pesten
 - nieuws voor onze nieuwsbrief
 - ...



DEBBIE SCHEYS
VOORZITTER VRIENDENKRING

vriendenkringdegrasspriet@gmail.com

- ?
- verbinder tussen ouders onderling
 - verbinder tussen ouders en school
 - vragen over activiteiten ter bevordering van de schoolwerking



SARA RUYSSSEVELDT
VOORZITTER SCHOOLRAAD

sararuyssseveldt@gmail.com

- ?
- advies ter bevordering van de schoolwerking
 - tussenpersoon directeur en ouders
 - ...



MONDELINGE COMMUNICATIE

Informeel

De leerkrachten zijn dagelijks beschikbaar **net voor en net na schooltijd**. Tijdens de lesuren is dat niet mogelijk tenzij op afspraak.

Formeel

We organiseren **vaste contactmomenten tijdens het schooljaar**. Aan het begin van het schooljaar houden we een **infoavond** in de klas. Op maandag 8 september 2025 voor ouders van kleuters, op dinsdag 9 september 2025 voor ouders van lagere schoolkinderen.



Aanwezig zijn op dit moment willen wij **sterk aanbevelen**. Het geeft een inzicht van hoe de werking in de klas is en het geeft vast en zeker ook al een antwoord op eventuele vragen die je als ouder hebt.

Drie keer organiseren we een **oudercontact**:



donderdag 23 oktober 2025

donderdag 29 januari 2026

donderdag 25 juni 2026

Hebben leerkrachten, directie of ouders iets belangrijk te bespreken, dan wordt in onderling overleg, een **afspraak** gepland.

Bij een dringende vraag of een probleem kan u steeds één van volgende personen **telefonisch contacteren**:



Directeur: Griet De Smedt: **0478/48 97 58**

Zorgcoördinator: Floor De Greve: **0473/79 65 87**

Administratieve medewerker: Christy Vermeulen: **053/83 59 74**

COMMUNICATIE OP PAPIER

Rapport

Viermaal per schooljaar krijgen de leerlingen van de lagere school een **rapport** mee. Het verschaft u niet alleen informatie over de **schoolse vorderingen**, maar ook over het **sociaal gedrag** van uw kind. De rapporten van dit schooljaar liggen vast op:



Vrijdag 24 oktober 2025

Vrijdag 30 januari 2026

Donderdag 30 april 2026

Dinsdag 30 juni 2026

Brieven en agenda

Documenten en brieven om in te vullen worden op papier meegegeven.



In de boekentas van onze **kleuters** kunnen briefjes zitten van onze school. De juffen stoppen die in de daarvoor **voorzien**e map.



In de **agenda van de lagere afdeling** worden alle taken en lessen genoteerd. Daarnaast vind je in de agenda steeds heel wat communicatie van de klasleerkracht zoals eventueel mee te brengen materiaal, documenten om in te vullen, persoonlijke boodschap(en) voor ouders, informatie met betrekking tot je kind, ... Hier is het belangrijk om **dagelijks de agenda in te kijken en tijdig te ondertekenen**. Zelf kan je korte boodschappen, vragen,... voor de leerkracht noteren in de agenda.

DIGITALE COMMUNICATIE

Smartschool



We gebruiken het **digitale platform BSDEGRASSPRIET.SMARTSCHOOL.BE**

Download de **app van Smartschool** op uw smartphone. Als je dat wil, kan je bij instellingen aanduiden om een melding te krijgen wanneer er een Smartschoolbericht werd gepost.

Elke ouder krijgt een co-account gekoppeld aan de naam van het kind. We verwachten dat minstens één ouder per kind de app regelmatig opvolgt. Wachtwoorden en gebruikersnamen worden meegegeven na de startdag van een nieuwe leerling. Bij vragen kan je terecht bij Christy op ons secretariaat.

 Berichten	Ouders krijgen: • Klascommunicatie • Algemene (school)berichten • Uitnodigingen • ... Ouders kunnen: • berichten sturen naar alle leden van ons schoolteam (Houd er rekening mee dat leerkrachten overdag hun aandacht aan de kinderen geven en drie werkdagen de tijd krijgen om eventueel te reageren op een bericht. Voor snelle communicatie gebruik je beter andere manieren.) Berichten gebruiken   Berichten opstellen Berichten beantwoorden
 Foto's	Volg het schoolnieuws op de voet met sfeerbeelden en filmpjes.

 Contactmomenten	Plan na uitnodiging een oudercontact. Plan je afspraak in via onderstaande link: Contactmoment bekijken Werken met Contactmomenten als deelnemer  Aangeven dat je (niet) komt  Afspraak boeken  Meldingen
 Planner	Volg de up to date kalender met uitstappen en bijzondere activiteiten.  Koppel de planner van je kind aan jouw persoonlijke agenda.
 Formulieren	Neem na uitnodiging deel aan online bevestigingen. Formulieren invullen  Formulieren invullen  Zoeker
 Nieuwsberichten	Bij nieuwsberichten posten we een jaarkalender met alle evenementen die reeds gekend zijn.

Nieuwsbrief

We verzenden maandelijks een **nieuwsbrief** om ouders op de hoogte te brengen van wat er leeft op onze school. De link wordt via Smartschool gedeeld, maar je kan deze steeds zelf vinden op de website.



Website

 Onze **website** bevat alle **nuttige, vaste informatie** en **stappenplannen**.
www.bsdegraspriet.be



Facebook en Instagram



Op onze **pagina's op Facebook en Instagram** vind je regelmatig sfeerbeelden en informatie. <https://www.facebook.com/GO-basisschool-De-Grasspriet-109258717322554>

Mail



Schoolfacturen worden via mail verzonden.



Gescheiden ouders

Op onze school hechten we veel waarde aan open en respectvolle communicatie, ook wanneer ouders niet meer samen zijn. In het geval van een echtscheiding willen wij er dan ook steeds voor zorgen dat we blijven communiceren met beide ouders. We geloven dat het essentieel is om een positieve samenwerking te behouden, waarbij de beide ouders altijd onze eerste partners blijven in de opvoeding van hun kind. Zo kunnen we samen zorgen voor een warme en ondersteunende omgeving voor het kind, ongeacht de veranderingen in het gezinsleven.

MAALTIJDEN, DRANK EN TUSSENDOORTJES

WARME MAALTIJDEN

Warme maaltijden bestaan uit **soep, hoofdschotel en nagerecht**. Deze worden volledig hygiënisch en fijn bereid door de firma 'Agape' (koude lijn). Maaltijden reserveren kan **ten laatste drie weken voor de start van een nieuwe maand** en dit via mail naar: secretariaat@bsdegrasspriet.be.

Een inschrijving voor warme maaltijden of soep is geldig **vanaf de aanvraag en dit voor de rest van het schooljaar**.



In geval van **ziekte** wordt 's ochtends contact opgenomen met het secretariaat om de **maaltijd te annuleren**. Als er een doktersattest is, zal de maaltijd niet aangerekend worden.

soep	€0.90
warme maaltijd kleuter	€4.90
warme maaltijd leerling lager	€5.30

BOTERHAMMEN



Wie zelf een lunch meebrengt, verpakt die in een **genaamtakende brooddoos**. Aluminiumfolie of plastic folie is niet toegelaten. Zo dragen we zorg voor het milieu. We vinden het fijn als er groentjes of andere **gezonde** voeding in de brooddoos zitten. Snoep en chocolade in de brooddoos is verboden.

We verwachten in de brooddoos brood of een koude maaltijd. We warmen geen maaltijden op.

DRANK



Op school drinken de kinderen **water** uit een **hervulbare fles**.

Schrijf zeker de **naam** van je kind op de fles. Frisdranken, fruitsappen of andere zoete dranken zijn verboden. Kinderen kunnen de hele dag door drinken en hun drinkbus opnieuw bijvullen aan de kraan.

TUSSENDORTJES

Als groene school willen we **gezonde voeding** aanmoedigen. Fruit, een boterham of een voedzame koek zonder chocolade, vinden we een goed idee. **Snoep is niet toegelaten**.



Op **woensdag** doen we mee aan de **schoolfruitactie** van de overheid. Op die dag krijgt elk kind een gratis stuk fruit aangeboden op school.

Ook op **vrijdag** brengen we enkel **fruit** mee, geen koekje.



VERJAARDAGEN

Het kind staat die dag in het middelpunt van de belangstelling. De leerkrachten zorgen voor een fijne dag. **Geschenkjes voor ieder individueel kind zijn niet toegelaten**. Leerkrachten geven op de infoavond meer uitleg over de aanpak bij verjaardagen.



Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes mogen niet op school uitgedeeld worden behalve wanneer **ALLE klasgenootjes** een uitnodiging ontvangen.



VAKANTIEDAGEN GEEN SCHOOL



Lokale verlofdag vrijdag **17 oktober** 2025

Herfstvakantie van maandag **27 oktober 2025 tot en met vrijdag 31 oktober** 2025

Lokale verlofdag maandag **10 november** 2025

Wapenstilstand dinsdag **11 november** 2025

Pedagogische studiedag woensdag **3 december** 2025

Kerstvakantie van maandag **22 december 2025 tot en met vrijdag 2 januari** 2026

Krokusvakantie van maandag **16 februari 2026 tot en met vrijdag 20 februari** 2026

Pedagogische studiedag woensdag **18 maart** 2026

Paasvakantie van maandag **6 april 2026 tot en met vrijdag 17 april** 2026

Dag van de arbeid vrijdag **1 mei** 2026

Pedagogische studiedag woensdag **13 mei** 2026

Hemelvaart van donderdag **14 mei 2026 tot en met zondag 17 mei** 2026

Pinkstermaandag maandag **25 mei** 2026

MELDEN VAN AFWEZIGHEDEN

AFWEZIGHEDEN KLEUTERS

In het kleuteronderwijs is het wenselijk dat je **tijdig** de leerkracht informeert over de afwezigheid van je kind. Dit kan via **Smartschool** of **telefonisch**.

Een vijfjarige kleuter is **leerplichtig** en moet **minimaal 275 halve dagen aanwezig** zijn. Dit start op de vijfde verjaardag en kan dus ook al in de tweede kleuterklas zijn. Voor de berekening van dat aantal kunnen de afwezigheden die door de directeur als aanvaardbaar geacht worden, meegerekend worden.

Zes- of zevenjarigen die langer in het kleuteronderwijs blijven, of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, moet zijn afwezigheden wettigen volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

Een afwezigheid kan om verschillende redenen gewettigd zijn. Het kan echter nooit de bedoeling zijn dat aan ouders toestemming wordt gegeven om vroeger met vakantie te vertrekken of om later uit vakantie terug te keren. De **leerplicht** veronderstelt immers dat een leerling op school is van **1 september tot en met 30 juni** (uitgezonderd in de schoolvakanties).

AFWEZIG WEGENS ZIEKTE

Als je kind niet langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek is, dan volstaat een gedateerde verklaring die je als ouder(s) ondertekent. Je kan **maximum viermaal** per schooljaar een **zelf geschreven ziektemelding** indienen (behalve bij chronisch zieke kinderen). Je kan deze briefjes vinden in de agenda van jouw kind.

Een **medisch attest** is nodig:

- als de ziekte van je kind **langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen** duurt (ook bij verlenging);
- als je in hetzelfde schooljaar al viermaal een zelf geschreven ziekteverklaring hebt ingediend voor een ziekteperiode van telkens drie of minder kalenderdagen.

De verklaring of het medisch attest wordt bij terugkomst op school (in geval van korte afwezigheid) afgegeven of het medisch attest wordt naar school verzonden.

AFWEZIG TIJDENS DE LESSEN LICHAMELIJKE OPVOEDING

De huisarts moet je kind een "**medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school**" meegeven zodat de school kan uitmaken in welke mate je kind wel of niet kan participeren aan deze lessen.

Uitgebreide informatie over afwezigheden kan u terugvinden in ons schoolreglement.



INNEMEN VAN MEDICIJNEN OP SCHOOL

In het kader van het medicatiebeleid op onze school vermijden wij zoveel mogelijk de toediening van medicatie op school. Omdat het toedienen van medicatie wettelijk niet zomaar mag, wensen wij hierover de volgende afspraken te maken:

- **Vermijd** zoveel mogelijk de toediening van medicatie op school.
- Het toezicht houden op de inname van medicatie door het schoolpersoneel kan **enkel met attest van de behandelende arts** waarin dosis, tijdstip en toedieningswijze duidelijk vernoemd worden.
- Het personeelslid dat toezicht houdt, engageert zich om het voorschrift zo stipt en correct mogelijk uit te voeren.
- Het personeelslid dat toezicht houdt kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor de nevenwerkingen die de leerling ondervindt.
- Een leerling die zelfstandig medicatie inneemt doet dit op **eigen verantwoordelijkheid**; als de leerling onzorgvuldig omspringt met deze medicatie (bv. verspreiden onder andere leerlingen op school), valt dit onder het sanctiebeleid van de school.

Wanneer een leerling op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij de ouders. Bij dringende gevallen worden de hulpdiensten rechtstreeks gecontacteerd.

Besmettelijke ziektes moeten **zo vlug mogelijk** gemeld worden aan de directeur. Lijst van besmettelijke ziektes is terug te vinden in het schoolreglement.

SCHOOLVERZEKERING

Elk ongeval moet onmiddellijk gemeld worden aan de leerkracht, de directeur of het secretariaat. Alle leerlingen zijn kosteloos verzekerd tegen ongevallen: op weg van huis naar school, van school naar huis (de kinderen dienen wel de **kortste weg** te gebruiken), tijdens de schooldag (in de school, tijdens uitstappen), op de schoolbus, tijdens de naschoolse opvang.

De verzekering dekt alle lichamelijke schade. Stoffelijke schade aan kledij, schoolmeubilair is niet gewaarborgd en valt ten laste van de ouders (familiale verzekering).

KEUZE LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN

Als jouw kind naar het 1ste leerjaar gaat, ontvang je een formulier waarbij je voor jouw kind de keuze maakt welke leergang het wil volgen. Deze keuze loopt automatisch door, tot je zelf aangeeft dat je een nieuwe keuze wil maken. De wijziging van levensbeschouwing voor het volgende schooljaar kan enkel aangevraagd worden **vóór 30 juni van het lopende schooljaar**. Concreet betekent dit dat er **in september geen wijziging van levensbeschouwing** kan gebeuren.

De nieuwe leerlingen krijgen bij de inschrijving eveneens dit formulier om de ouders toe te laten hun keuze van het te volgen levensbeschouwelijk vak aan te duiden.

SCHOOLREGLEMENT

Het schoolreglement is een belangrijk document met heel wat info in verband met onze school. Het schoolreglement is terug te vinden op de website van de school. Wens je een **papieren versie** te ontvangen, stuur dan **vóór 27 september 2025** een e-mailbericht naar secretariaat@bsdegrasspriet.be met jouw gegevens (naam ouder + kind(eren) / klas ...) en de vraag om het schoolreglement in papieren versie te ontvangen.

VRIENDENKRING

De VZW Vriendenkring is samengesteld uit **ouders, leerkrachten en directie** met als doel 'SAMEN SCHOOL MAKEN', in het belang van alle kinderen. Voornaamste doelstellingen:

- inhoudelijk **samenwerken** aan schoolrelevante thema's
- ouders meer opvoedingszekerheid geven door het inrichten van **infoavonden**
- **aanspreekpunt** zijn voor alle ouders van de school / ouders spreken ouders aan, brengen ouders bij elkaar, inspireren
- samen **activiteiten** organiseren.

Ouders die interesse hebben om lid te worden zijn van harte welkom en kunnen zich melden op het secretariaat. Bij het begin van het schooljaar wordt er telkens een oproep naar de ouders gelanceerd. De VZW Vriendenkring bestaat uit effectieve leden (met stemrecht voor de algemene vergadering), toetredende leden (geen stemrecht op de algemene vergadering).
Voorzitter: Debbie Scheys, mama van Tristan en Mona.



SCHOOLRAAD

De schoolraad is in essentie een **overleg-en adviesorgaan**. Een schoolraad overlegt met de directeur omtrent welzijn en veiligheid, hij bepaalt mee hoe de school reilt en zeilt, welke uitstappen leerlingen maken.

Hij geeft onder andere advies aan de Raad van Bestuur over de **schoolinfrastructuur** en het **studieaanbod**. Personeelsleden, ouders en vertegenwoordigers uit sociale, economische en culturele milieus maken deel uit van de schoolraad.

Voor onze school zijn dat de volgende leden:

Voorzitter Sara Ruysseveldt en secretaris Deborah Bourgeois

Griet De Smedt, Sofie Van Ransbeeck, Ellen De Buck, Jan Vermeir, Luk Dillen, Eva Brebels en Peter Iliano