

INFORMATIE AAN DE OUDERS**Hfst 1. : SITUERING VAN ONZE SCHOOL**

Wij zijn een basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.
Gemeentelijke Basisschool.

- Afdeling Heikant
Aarschotsebaan 60
2590 Berlaar
015/24 57 43
- Algemene administratie
Aarschotsebaan 62
2590 Berlaar
tel. 015 24 57 43 – fax. 015 25 23 50
mail : directie@gemeenteschoolberlaar.be
- Afdeling Centrum
Schoolstraat 14
2590 Berlaar
03/482 17 11
03/410 19 36 (adm)

1.1. Schoolbestuur

- Ons schoolbestuur is het gemeentebestuur van Berlaar
Markt 1
2590 Berlaar
03/482.10.30
- Burgemeester: Horemans, Walter
- Schepen van onderwijs: Hendrickx, Jan
- Schepenen: Van Thienen, Ronald
Van Hoof Ingeborg
Verstappen, Eddy
Lambrechts, Stefaan
Faes, Luc

1.2. Personeel

- Directeur - : Van den Broeck Ingrid
- Administratieve hulp: De Cock Brigitte
Bruynseels, Peggy
- Kleuteronderwijs: Hoes Véronique
Van Loy An
Van Tomme Ilse
Vermosen Ellen
Vervloet Linda
Wuyts Hermine
Michiels, Wendy
Verreyt, Vicky
Janssens Hilde (lich. Opv.)
Mollen, Petra (kinderverzorgster)
- Lager onderwijs: Borremans Nadia
Boschmans Heidi
Budts Julienne
Cerstiaens Lief
De Keersmaecker Wim (Lich. Opv.)
Docx Andrea
Embrechts Koen
Reijnders Jasmine
Roothoof Marc
Smets Geert
Symons Annemie
Van den Broeck Frieda

Van Hove Myriam
 Van Reusel Carol
 Willems Daniëlle
 Winkelmans Paul
 Keuleers, Wendy
 Van den Broeck Sofie (KGD)
 Janssens Hilde (KGD)
 Dykmans, Ann (zorg)
 Vanhalle Gisèle (NCZ)
 Broager-Grón, Randi (NCZ)
 Balci, Erdal (ISL)
 Van der Beeken Marie-Louise (protestantse godsdienst)

- Onderhoudspersoneel
 Kelber Carine
 Meuris Margaretha
 Heylen Ria
 Pauwels Linda
 Van Hool Marcella
 Van de Meutter Marie Josée

1.3. Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

1.4. Bijzonder onderhandelingscomité (ABOC)

Het ABOC is een onderhandelings- en overlegcomité inzake algemene personeelsaangelegenheden, tussen de vertegenwoordigers van het schoolbestuur en de vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel aangeduid door de representatieve vakorganisaties.

1.5. Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en bestaat uit 4 vertegenwoordigers van de ouders, 4 vertegenwoordigers van het personeel en 4 vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap

De volgende schoolraad wordt verkozen in 2013

De huidige schoolraad bestaat uit:

- Voorzitter: Stevens, Wouter
 - Secretaris: Bruynseels, Peggy
 - Leden: De vertegenwoordigers van het personeel:
 Roothoof, Marc
 Michiels, Wendy
 Smets, Geert
 Hoes Véronique

De vertegenwoordigers van de ouders:
 Stevens, Wouter (tevens voorzitter)
 Van den Eynde Bart
 Neujens Ludo
 Marten Rosier

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:
 De Roover, Miriam
 Van Camp Martine
 Van Dessel Wendy
 Ingang Cynthia

1.6. Oudervereniging

De ouderverenigingen richten allerlei manifestaties in om tijdens het schooljaar financieel te kunnen bijspringen bij allerlei uitstappen, feestjes, bezoeken, ... van de leerlingen.

	<u>Oudervereniging Centrum</u>	<u>Oudervereniging Heikant</u>
Voorzitter	Dierckx, Els en Verlinden Dave	Van Camp Martine
Secretaris	Van Hoefs, Sonja	
Penningmeester	De Cock, Brigitte	Vroonen Heidi

1.7. Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw). Piet Mariën en Hugo Dams, pedagogisch adviseurs, zijn de contactpersonen voor onze school.

Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap

- Inspecteur-generaal basisonderwijs : Dhr Luc Van der Auwera
Coördinator Inspectie-Begeleiding Godsdienst BaO: Marc van Kerkhoven.
- Inspecteur niet-confessionele zedenleer: Cindy Gorrebeeck
- Inspecteur Protestantse godsdienst: H. Aerts
- Inspecteur Islamitische Godsdienst: Malik Al Asmar

1.8. Pedagogisch project

Geïnteresseerden kunnen ons pedagogisch project komen inkijken bij de directie.

1.9. Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd, via het gebruik van de OVSG-leerplannen, in de leergebieden:

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- taal
- wereldoriëntatie
- wiskundige initiatie en wiskunde
- Frans

en voor het lager onderwijs de leergebiedoverschrijdende thema's:

- leren leren
- sociale vaardigheden
- ICT

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer.

1.10. Schoolstructuur

De directie bepaalt autonoom de indeling van de leerlingen in groepen.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd.

Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep.

Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

Indeling leerlingen bij parallelklassen:

1°) Geldigheid:

Geldig voor alle parallelklassen.

2°) Definiëren begrip A- B- klas

Parallelklas met aanduiding klas A zal deze klas zijn met de titularis met het meest aantal jaren dienst (dienst tellend voor vaststelling pensioen.) De directie en/of de inrichtende macht kunnen hierop steeds een uitzondering maken.

3°) Regelgeving

Op het einde van de 3de kleuterklas wordt, tijdens de klassenraad, de leerlingenlijst gerangschikt volgens geboortedatum. Deze chronologische orde wordt gebruikt als basis voor de indeling, zodanig dat de eerst geboren leerling naar de A-klas zal gaan en de volgende deel zal uitmaken van de B-klas. Bij dezelfde geboortedatum zal de verdeling alfabetisch gebeuren. De klassenraad in juni heeft echter het recht om wijzigingen aan te brengen zodat de gelijkwaardigheid tussen de A- en B-klas optimaal kan gehouden worden. Er wordt gestreefd naar klassen met eenzelfde te verwachten leerniveau. Voor het bepalen van het leerniveau zullen de resultaten van het leerlingvolgsysteem van ons kleuteronderwijs geraadpleegd worden. De raad beslist met meerderheid van stemmen. Eventueel later ingeschreven leerlingen zullen afwisselend in de parallelklassen geplaatst worden zodanig dat alleen de A-klas 1 leerling meer kan hebben dan de B-klas.

Indien de kinderen met gelijke geboortedatum twee- of meerlingen zijn, kunnen de ouders zelf beslissen of deze kinderen in dezelfde of in gescheiden klassen zullen zitten. In geval van zittenblijvers kunnen ook de ouders beslissen of hun kind bij dezelfde leerkracht of bij de andere leerkracht het leerjaar zal overdoen.

4°) Uitzonderingen

Er wordt enkel uitzondering op deze regel gemaakt indien:

- de ouder(s) schriftelijk een gemotiveerd schrijven richten aan de directie die dit zal voorleggen aan de vergadering bestaande uit: de leerkrachten van de twee klassen, de directeur en adjunct-directeur en de schepen van onderwijs, die na unanieme goedkeuring een afwijking kunnen verlenen.
- de klastitularis een gemotiveerd schrijven richt aan de directie die dit zal voorleggen aan de vergadering bestaande uit: de ouder(s), de klastitularis welke geen bezwaarschrift ingediend heeft, de directeur en adjunct-directeur en de schepen van onderwijs, die na unanieme goedkeuring een afwijking kunnen verlenen.

Deze verdeling blijft de volgende jaren geldig, enkel wanneer er tijdens een bepaald jaar geen splitsing was, zal de procedure het volgend schooljaar hernieuwd toegepast worden.

1.11. Scholengemeenschap

Onze school vormt samen met de gemeentelijke scholen van de gemeenten Heist o/d Berg, Hulshout en Westerlo de scholengemeenschap 121863 "Scholen aan de Nete". Deze scholengemeenschap vormt enkel een samenwerkingsverband op administratief gebied. Het doel van de scholengemeenschap bestaat erin om de directies de mogelijkheid te bieden om zich specifiek toe te leggen op hun pedagogische taak en om door samenwerking bijkomende middelen te verwerven en om deze middelen en daaruit voortvloeiend personeel efficiënter aan te wenden. De huidige samenstelling van onze scholengemeenschap is verlengd met een periode van 3 jaar en loopt tot 2014. Vanaf 1 september 2011 bevindt de hoofdzetel van onze scholengemeenschap zich in de Gemeentelijke Basisschool van Hulshout, Strepestraat 21 – tel. 015 22 32 46 – fax. 015 22 32 46 - en de coördinatie wordt waargenomen door de coördinerend – directeur,
Ingrid Vleugels

Hfst2. Algemene bepalingen

2.1. Inschrijving van de leerling

Je kunt je kind inschrijven op onze school:

- op de opendeurdagen
- bij huisbezoek door één van de leraren
- na afspraak met de directeur of één van de leraren
- tijdens de zitdagen begin juli en eind augustus

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:

- een uittreksel uit de geboorteakte
- het trouwboekje van de ouders

- de identiteitskaart van het kind en de SIS kaart
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de reispas voor vreemdelingen.

De directeur vraagt bij de eerste inschrijving het identificatienummer. Als de ouders het identificatienummer niet wensen of niet kunnen geven, vraagt de directie het identificatienummer aan het departement onderwijs.

De ouders ondertekenen een schriftelijke verklaring waarin ze bevestigen dat hun kind niet in een andere school is ingeschreven.

Voor de eerste inschrijving kunnen de ouders het schoolreglement en de afsprakennota inkijken via de website van de school. Zij kunnen ook, op vraag, een papieren versie van het deze brochure krijgen.

2.2. Godsdienstkeuze / niet-confessionele zedenleer

In de kleuterschool wordt geen godsdienst - zedenleer keuze gemaakt.

Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet-confessionele zedenleer volgt.

Bij het begin van elk nieuw schooljaar kan deze keuze wijzigen.

Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze een formulier bij de directeur. Binnen de acht kalenderdagen, te rekenen vanaf 1 september, wordt het officieel keuzeformulier aan de directeur afgegeven. Nadien kan er voor dat schooljaar geen wijziging meer aangevraagd worden.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen op aanvraag bij de directeur een vrijstelling bekomen.

De regering legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van de vrijstelling vast. De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

2.3. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Zie schoolreglement Hfst. 2

Kleuteronderwijs:

De inschrijvingen van de nieuwe leerlingen kunnen ten vroegste op de eerste dag van het voorafgaande schooljaar aanvangen. Kleuters van eenzelfde geboortjaar mogen ook ingeschreven worden tijdens dezelfde inschrijvingsperiode al kunnen ze pas bij het begin van het daarop volgende schooljaar instappen.

Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata, nl.:

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- op de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na O.L.H. Hemelvaart

Lager onderwijs:

Een kind is leerplichtig en wordt toegelaten tot het lager onderwijs op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van zes jaar bereikt. Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt.

Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar.

Afwijkingen

- Ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen.

Deze beslissing kunnen de ouders pas nemen nadat ze het advies van zowel de klassenraad als het CLB-centrum hebben ingewonnen.

Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar. Dit zijn leerplichtige leerlingen.

De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.

- Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB-centrum noodzakelijk.

- Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.

2.4. Schoolverlaters

Vanaf het schooljaar 2000 – 2001 moet elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling. In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving, geldt de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig de eerste schooldag na deze datum van poststempel of afgiftewijs.

De oude school zal aan de nieuwe school het aantal halve dagen met ongewettigde afwezigheid meedelen (lager)

Schoolveranderingen van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs:

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen. Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording. Zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de leerling van school veranderen. De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in volgens bovenvernoemde procedure.

Schoolverandering van het buitengewoon naar het gewoon basisonderwijs:

De verantwoordelijkheid voor het schoolveranderen ligt hier eveneens volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind van het buitengewoon naar het gewoon basisonderwijs verandert. De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in volgens bovenvernoemde procedure.

2.5. Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met de VZW Mechelen – Rupel
 Vijfhoek 1 2800 Mechelen. TEL. 015 41 89 11
 Ingrid Goos is de contactpersoon voor onze school.
 Het CLB behoort tot het Vrije net.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst. Hierdoor wordt bij de leerlingen de basis gelegd van alle leren zodat zij door hun schoolloopbaan heen de competenties kunnen verwerven en versterken die de grondslag vormen voor een actuele en voortdurende ontwikkeling en maatschappelijke participatie.

De begeleiding van de leerlingen door het CLB situeert zich op volgende domeinen:

- Het leren en studeren
- De onderwijsloopbaan
- De preventieve gezondheidszorg
- Het psychisch en sociaal functioneren

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

De psychosociale begeleiding

Begeleiding door het CLB gebeurt met instemming van de ouders en kan niet verder gezet worden zonder deze toestemming.

De instemming van de ouders is niet vereist als de begeleiding betrekking heeft op leerplichtproblemen van een leerplichtige jongere in het kader van de wettelijke opdracht van de overheid inzake leerplichtcontrole.

De CLB-contactpersoon is te bereiken op volgend telefoonnummer: 015 24 81 10

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door Dr. Fannes en Dhr. Kurt Lembrechts, te bereiken:
 op het CLB-centrum: telefoon: 015 24 13 12

Ouders kunnen m.b.t. de algemene en gerichte consulten verzet aantekenen tegen de keuze van de CLB-arts. In dit geval melden zij dit per aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs aan de directeur van het CLB. Binnen de 90 dagen moeten zij een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een arts die over hetzelfde bekwaamheidsbewijs beschikt als de CLB-arts kiezen.

Algemene consulten

De leerlingen van het 2^{de} jaar kleuteronderwijs en het 5^{de} jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult. Een algemeen consult is een moment waarop de algemene gezondheidstoestand, vaccinatietoestand, groei en ontwikkeling en sensoriele toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd naar de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

Gerichte consulten

Bij leerlingen van het 1^{ste} en het 3^{de} jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd, in een infrastructuur die voldoende kwaliteit biedt. Zoniet zorgt het CLB zelf voor een locatie.

Profylactische maatregelen

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

De ouders hebben de plicht om onmiddellijk de directeur en het CLB te verwittigen bij de volgende ziekten:

- kroep (difterie),
- geelzucht, (Hepatitis A), Hepatitis B
- buiktyfus, bacillaire, dysenterie,
- hersenvliesontsteking (meningokokken, meningitis en -sepsis),
- kinderverlamming (poliomyelitis),
- roodvonk (infecties met beta-hemolytische streptococci van groep A o.m. scarlatina),
- besmettelijke longtuberculose,
- kinkhoest,
- schurft,
- bof (dikoor),
- mazelen,
- salmonellosen, shigellose (besmettelijke diarree)
- rubella
- huidinfectie (impetigo),
- schimmels van de hoofdhuid (tinea van de schedelhuid),
- tinea van de gladde huid (herpes circinata, St.-Katarina-wiel, kërion van Celsus),
- pediculosis,
- varicella,
- luizen
- windpokken
- parelwratten
- HIV-infectie

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.
De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

2.6. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Bij de inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarigen leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

- Samenlevende ouders
Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.
Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders.
Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

3^{de} trimester

- maandag 30 april 2012 : lokale verlofdag
- dinsdag 1 mei 2012 : feest van de arbeid
- woensdag 2 mei : pedagogische studiedag
- donderdag 17 en vrijdag 18 mei 2012 : Hemelvaart
- maandag 28 mei : Pinkstermaandag
- dinsdag 29 mei : lokale verlofdag

Nog één pedagogische studiedag zal later per brief meegedeeld worden

3.2. Toezichten en kinderopvangToezichten

- 's morgens vanaf 8.10 u. en vanaf 8.00u. in afdeling Centrum
- middag : van 11.50 u. tot 12.50 u. - vrijdag tot 13.20u. – woensdag tot 12.05u.
- 's avonds: maandag – dinsdag – donderdag van 15.30 tot 15.45u. / vrijdag: 15.00u. tot 15.15u.
- Speeltijden:
 - van 10.20 u. tot 10.35 u.
 - van 14.30 u. tot 14.40 u. – vrijdag 14.10u. – 14.20u.
- kinderen die te voet of met de fiets naar school komen worden 's middags en 's avonds begeleid in rijen.

Afdeling Centrum:

een rij naar de Markt; leerlingen laten oversteken aan Itegebbaan en vervolgens aan de Legrellestraat, een rij laten oversteken Schoolstraat aan de schoolpoort en een rij fietsers aan politiebureel.

Afdelingen Heikant:

een rij tot aan de Aarschotsebaan en laten oversteken, een rij tot aan de Heistsebaan en een rij tot aan de schoolbus en dit voor beide vestigingsplaatsen.

Kinderopvang

De buitenschoolse kinderopvang vindt plaats:

Centrum :

Ballaarweg 1
2590 Berlaar
03/482.08.08

Heikant

Aarschotsebaan 52
2590 Berlaar
015/25.09.23

Voor alle inlichtingen kan je terecht bij de verantwoordelijke coördinator op het telefoonnummer 03/482.08.08 of 015/25.09.23.

3.3 Schoolverzekering

Onze verzekeringsmaatschappij is:

Ethias
Prins-Bisschopssingel 73
3500 Hasselt
Polisnummer : 45048482

Onze leerlingen zijn verzekerd voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden.

Onze kinderen zijn verzekerd tegen LICHAMELIJK letsel.

- a) op school: voor alle schoolactiviteiten;
- b) buiten de school: voor alle activiteiten onder toezicht;
- c) voor ongevallen die op de normale weg binnen de normale tijd van en naar school overkomen.

Materiële schade (fietsen, kledingstukken, ...) is niet gedekt.

Toch willen we wijzen op twee bijkomende elementen:

- a) de kosten van de tanden worden vergoed tot €991,57 met een maxima van €247,89 per beschadigde tand.
 b) brilschade: voor het montuur: tot een maximum van €24,79
 voor de glazen: integrale terugbetaling

Bij elk schoolongeval krijgen de ouders een formulier "aangifte voor schoolongeval" dat zij door de behandelende geneesheer moeten laten invullen en zo vlug mogelijk terug naar school brengen.

Intussen dienen zij alle rekeningen van dokter, apotheker, kliniek, enz. te betalen. Na volledige genezing volgt de afrekening bij de mutualiteit. Het nu nog verschuldigde bedrag (onkosten min tussenkomst mutualiteit) zal de schoolverzekering terugbetalen.

3.4 Verbruiken op school - Inzameling van gelden

De drank welke de leerlingen gebruiken tijdens het middagmaal wordt gratis ter beschikking gesteld door de ouderverenigingen, de leerlingen hebben de keuze uit: koffie – thee – melk – koud of warm water. Voor de aankoop van de melkproducten bestaat er een subsidieregeling waarbij er door Ministerie van Landbouw een subsidie per liter melkproduct gegeven wordt.

Afdeling	Product	Prijs/eenheid	betaling
Centrum	Choco	€0,35	Maandelijks & drankkaart
	Fruitsap / water	€0,55	
Heikant	Choco	€0,35	Wekelijks & drankkaart
	Fruitsap / water	€0,55	

Het schoolzwemmen is voor de leerlingen van het zesde leerjaar gratis, de leerlingen van de andere klassen betalen per trimester volgend bedrag: 1^{ste} trimester: €11 voor de 2^{de} trimester: €8 en voor de 3^{de} trimester nog €8

3.5 Revalidatie tijdens de lesuren

Zie ook schoolreglement hfst 3, §2, 6°

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lesuren mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren. Met revalidatie worden bedoeld therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn. Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen onder bepaalde voorwaarden. Inhoudelijk onderscheiden we in het gewoon basisonderwijs twee situaties waarin de directeur van de school een beslissing kan nemen over het toestaan van een afwezigheid van een leerling omwille van revalidatie tijdens de lestijden uitgevoerd door schoolexterne hulpverleners die hiertoe bij de wet gemachtigd zijn. De schoolexterne hulpverleners moeten kunnen legitimeren dat zij hun beroep uitoefenen op een reglementaire basis.

Het schoolbestuur moet volledig onafhankelijk zijn van de behandelende persoon of van zijn bestuur.

- a) de afwezigheid in het gewoon onderwijs omwille van **revalidatie na ziekte of ongeval**, die niet behoren tot situaties die vallen onder b), en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.
 Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat :

- 1) een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden,
- 2) een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt,
- 3) een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is,
- 4) een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

- b) de afwezigheid in het gewoon onderwijs gedurende maximaal 150 min. per week, verplaatsing inbegrepen voor de **behandeling van een stoornis** die is vastgelegd in een officiële diagnose.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat :

- 1) een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden,
- 2) een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod.
- 3) Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-

uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstreker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en aan het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is,

- 4) Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan spraken in punt 3)

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van de 150 min voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 min, verplaatsing inbegrepen. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

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

3.6 Extra-murosactiviteiten

Extra-murosactiviteiten zijn de activiteiten van méér dan één schooldag (zoals bv. bos-, zeeklassen, ...) georganiseerd voor een groep leerlingen die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen.

De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school.

Wij voorzien:

Sneeuwklassen : **5de en 6de leerjaar AFDELING HEIKANT**
periode van 11 tot 18 januari 2012
 vermoedelijke financiële tussenkomst van ouders: €325

Bosklassen : **1^{ste} en 2^{de} leerjaar AFDELING HEIKANT EN CENTRUM**
Periode van 23 mei tot 25 mei 2012
 Vermoedelijke financiële tussenkomst van ouders : €35

Hfst4. School en ouders

4.1. Oudercontact

Het eerste contact tussen school en ouders is de schoolagenda (het heen-en-weerschrift).

Geplande oudercontacten:

- informatie-avonden: in de loop van de maand september
- individuele contacten: na afname van evaluatietoetsen december en juni
- huisbezoeken: tijdens ganse schooljaar voor kleuterafdeling of op vraag van de ouders.
- Besprekingen met CLB : na afspraak met verantwoordelijke CLB
- Regelmatige avondconsultaties zorgcoördinator: uurregeling volgt.

Occasionele contacten

Elke schooldag tussen 8.15 u. en 8.30 u., tussen 12.30 u. en 12.45 u. of na afspraak.

4.2. Zorgverbredingsinitiatieven

Voorzieningen op klasniveau:

In de klas wordt er getracht om zoveel mogelijk gedifferentieerd te werken, dit kan gebeuren door te werken in niveaugroepen, contractwerk of hoekenwerk, naast de zorg om de zwakkere zullen ook de sterkere leerlingen door aangepaste opdrachten gevolgd worden.

Voorzieningen op schoolniveau

- Kindvolgsysteem
 Drie maal per schooljaar, tijdens de maanden oktober – februari – mei , worden er in het tweede

en derde leerjaar en tweemaal, februari – mei, in het eerste leerjaar leesproeven afgenomen. Tijdens dezelfde periode worden er ook klassikaal in alle leerjaren spellingsproeven afgenomen.

Voor leergebied “wiskunde” worden eveneens testen afgenomen. De verwerking van deze proeven levert een “percentiel” op waarmee binnen een MDO een eerste bespreking volgt.

. Op het niveau van ons kleuteronderwijs hanteren wij een kleutervolgsysteem waarbij 2 x per jaar de evolutie van het kind in kaart gebracht wordt.

In de 2^{de} en 3^{de} kleuterklas worden de proeven van Cito “ordenen en taal” afgenomen in oktober en in Maart.

De resultaten van deze proeven worden niet meegedeeld aan de ouders tenzij er problemen zijn.

- **Leerlingenbesprekingen op Multi-Disciplinair-Overleg (MDO)**
Het MDO bestaat uit een vertegenwoordiger van CLB de klastitularis van de leerling, de zorgcoördinator en een lid van de directie. Op basis van de gegevens van het LVS of op vraag van de ouders, de leerkracht of de zorgcoördinator worden de problemen besproken en wordt er een actieplan opgesteld.
MDO wordt gehouden na afname en verwerking van het leerlingvolgsysteem.
Verder te nemen maatregelen zullen door klastitularis, of door zorgcoördinator met de ouders besproken worden.
- **AVI toetsen**
Om het leesniveau van de leerlingen op te volgen worden er 2 x per jaar AVI leestoetsen afgenomen. De tijd die nodig is om een tekst te lezen en het aantal gemaakte fouten bepalen het niveau.
In het 1^{ste} leerjaar zijn er AVI toetsen in maart en juni. Alle andere leerlingen worden in december en juni getoetst tot ze AVI 9 beheersen.
- **Hoogbegaafdheid**
Indien er een vermoeden van hoogbegaafdheid is, kan er doorverwezen worden naar het CLB of een andere instantie om een intelligentieprofiel van de leerling vast te stellen.
Om deze leerling extra op te volgen wordt er een handelingsplan gestart.
Wanneer men over hoogbegaafdheid spreekt, denkt men vaak alleen aan een hoog intelligentiequotiënt (130 of hoger). Men dient echter een onderscheid te maken tussen het cognitieve gegeven en het zijnsgegeven.
Men kan een hoog IQ hebben zonder kenmerken te vertonen van hoogbegaafdheid = hoogintelligent.
Het kan ook dat men kenmerken vertoont van hoogbegaafdheid zonder een erg hoog IQ te hebben = hoogbegaafd.
Deze leerlingen hebben nood aan onderwijs op maat. Dit kan aangeboden worden door differentiatie naar boven toe. Er bestaan verschillende onderwijsvormen die voor hen van toepassing kunnen zijn. Men dient een onderscheid te maken tussen versnellings – en verbredingstrajecten.
Versnelling: Deze leerling slaat dan één leerstofjaar over. Het kind wordt in diep water gegooid. Er wordt verondersteld dat het kind op eigen krachten en strategieën de kant kan bereiken.
Wetenschappelijk onderzoek toont aan dat versnelling over het algemeen positieve gevolgen heeft. Deze onderwijskundige interventie wordt nochtans zelden toegepast.
Er bestaat geen algemene regel voor versnelling. Het is wel noodzakelijk dat er verschillende partijen betrokken worden bij deze beslissing en dat er met een aantal criteria rekening gehouden wordt, o.a. didactische voorsprong, de huidige prestaties en vaardigheden, de sociale en emotionele ontwikkeling, het verbredingstraject van de school, goede opvang binnen de volgende klasgroep, houding van de ouders, mening van de hoogbegaafde leerling, ...
Een kleuterklas of leerjaar overslaan wordt alleen besproken indien het IQ gelijk of hoger is dan 130. In samenspraak met het CLB kan er een zekere flexibiliteit gehanteerd worden.
Bijkomend kan er aan de hand van het LVS CSBO doorgetest worden om een beter zicht te krijgen op het niveau van de leerling.
Verbreding: = differentiatie in de klas. Het leerstofsysteem is sequentieel opgebouwd terwijl hoogbegaafde kinderen zich op meerdere dingen tegelijk kunnen concentreren en een zeer goed ontwikkeld geheugen hebben wat leidt tot verveling en beperkte concentratie. Het is belangrijk dat het kind zich moet inspannen en leert falen. Door differentiatie naar boven toe kan een schoolse demotivatie preventief voorkomen worden.
Dit kan in onze school o.a. aan de hand van simplex en plus - taken
Er kan ook gebruik gemaakt worden van het stappenplan van het CLB.
- **Initiatieven op GOK-niveau**
Het ligt in de bedoeling om het GOK-luik bestaande uit het in de klas begeleiden van de leerlingen om de doelstellingen welke moeten leiden tot het remediëren van ontwikkelings- en leerachterstanden en het realiseren van leerwinst alsook het bevorderen van de taalvaardigheid bij de leerlingen, in te laten vullen

door het schoolteam met extra begeleiding van de zorgcoördinator. De GOK-thema's "welbevinden en betrokkenheid" en "diversiteit" krijgen eveneens extra aandacht. In het kader van het thema "welbevinden en betrokkenheid" worden alle leerlingen van de lagere school 2 maal per jaar klassikaal bevraagd.

- Initiatieven op Zorg-niveau

Zorgleerkracht opdracht : 31/36

Takenpakket : afname van het "leerlingvolgsysteem" (LVS)

- klassikaal + individueel hulp aan leerlingen
- afname AVI toetsen
- detecteren problemen – melden problemen : kinderen, leerkrachten, ouders, ...
- zowel kleuters als lager
- verwerking LVS
- opstellen handelingsplannen en opvolgingsplannen
- regelmatige bespreking met andere zorgcoördinator en zorgvergadering
- besprekingen leerkrachten
- opstellen klaszorgplan & bijhouden dossiers
- MDO en klassenradenverslagen
- Contactpunt met CLB + andere externe diensten
- Bespreken problemen met ouders tijdens regelmatige naschoolse contactmomenten
- Avondzitting 1 maal per maand per afdeling

Zorgvergadering:

Wekelijks 1 uur bespreking zorgwerking van de voorbije week – voorstellen en te nemen maatregelen voor de toekomst.

Leden: directie + zorgcoördinator + min 1x per maand contactpersoon CLB

Kleuterparticipatie (zorg +)

Gegevens verzamelen aan de hand van de aanwezigheidsregisters

Redenen van regelmatige afwezigheid achterhalen

Contacten leggen met ouders van regelmatig afwezige kleuters

Ouders proberen te overtuigen van het belang van regelmatige aanwezigheid in de kleuterklas

Samenwerken met het CLB

- Voorzieningen voor leerlingen met een handicap
In beide vestigingsplaatsen beschikken wij over aparte sanitaire voorzieningen voor leerlingen met een handicap. Wanneer een leerling omwille van zijn handicap een bepaalde klas niet zelfstandig zou kunnen bereiken, zal er voor het leerjaar waarin deze leerling zit een aangepast lokaal gezocht worden.

4.3 Beleidsplan pestgedrag

Wat is pesten ?

We spreken van **pesten** als een kind zich al langer ongelukkig voelt omdat het regelmatig geconfronteerd wordt met vervelend of agressief gedrag of wordt buitengesloten van de sociale groep (school, klas, et.) Peste is het langdurig en regelmatig lastig vallen van iemand met de bedoeling de ander fysiek of emotioneel pijn te doen. Er is steeds sprake van een machtsverschil tussen de pester en het slachtoffer. Meestal gebeurt het in groepsverband en regelmatig gespreid in de tijd.

Plagen daarentegen is van korte duur en speelt zich of tussen gelijken : de ander kan gemakkelijk terug plagen. De term plagen wordt wel eens gebruikt om pesten goed te praten. Omgekeerd wordt de term pesten te snel gebruikt als het in feite over plagen, ruzie of een ander storend gedrag gaat.

Wanneer wordt er ingegrepen ?

- Het kind, de ouder(s) en/of andere kinderen geven aan dat er gepest wordt.
- Het kind wil niet meer naar school, klaagt bijvoorbeeld geregeld over hoofdpijn en buikpijn, ... terwijl deze pijnen in de vakanties verdwijnen.
- Bepaalde kleren niet meer aan wil hebben naar school
- Gauw prikkelbaar of boos is
- Nachtmerries heeft
- Gaat bedplassen
- Nooit uitgenodigd wordt op feestjes
- Alleen staat tijdens de speeltijden
- Tijdens de speeltijden steeds contact zoekt met de leerkrachten

- Niet naar buiten wil
- Als andere kinderen zich negatief uitlaten over het kind of zijn/haar familie zonder dat dit echt reëel is.
- Als men steeds alles van een bepaald kind stom vindt.
- Als andere kinderen negatiever reageren op een fout van het slachtoffer dan bij andere kinderen.

Wat doet u als uw kind thuis vertelt dat het gepest wordt ?

- U neemt uw kind ernstig, en u verwittigt onmiddellijk de school
- U meldt het probleem direct aan de klasleerkracht.
- Zij zetten de nodige stappen en houden u verder op de hoogte. Afhankelijk van de ernst van het probleem wordt ook het CLB op de hoogte gebracht.
- Pesten is een alledaags probleem en het allerbelangrijkste is om op een constructieve manier samen te werken met de leerkracht(en) om de situatie te verbeteren.

Stappenplan van de school :

- Preventieve werking binnen de school
- In het begin van het schooljaar worden er binnen de klas en binnen de school een aantal afspraken en regels vastgelegd waaraan de kinderen zich moeten houden. Ook wordt het verschil uitgelegd tussen pesten, plagen en ruzie maken.
- In geval van pestgedrag worden de pestkop, het slachtoffer en eventuele meelopers aanhoord.
- Er wordt een kort verslag gemaakt van het voorval.
- Aan de hand van gesprekken tracht men de onderliggende reden voor het pesten te achterhalen en wordt er duidelijk gemaakt dat pesten ongewenst gedrag is.
- In sommige gevallen wordt de “no blame” methode toegepast. Concreet betekent dit dat kinderen gestimuleerd worden om anderen te helpen in plaats van ze te pesten en om er zelf achter te komen hoe ze hun machtsbehoefte op een positieve manier kunnen invullen.
- Dit wordt met regelmaat opgevolgd.
- Indien er nog steeds geen positieve evolutie is, wordt eerst de directie en daarna eventueel de ouders ingeschakeld om het probleem mee aan te pakken.
- Wanneer het pesten na tussenkomst van leerkracht, zorgcoördinator, directie, CLB en ouders niet opgelost geraakt, kan er overgestapt worden naar een gedragskaart. Hierbij is er een verscherpte controle van het gedrag door alle leerkrachten. De bevindingen worden opgetekend op een kaart die elke dag mee naar huis gaat.
- In het ergste geval kan een tuchtprocedure gestart worden.

Hfst5. Algemene bepalingen en organisatorische afspraken

5.1. Regelmatige leerling

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

5.2. Afwezigheden - leerplichtcontrole

Zie schoolreglement: hoofdstuk 3 artikel 8

Een leerplichtig kind kan geldig afwezig zijn om volgende redenen:

1. Ziekte

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

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden).

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

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

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- 2.1 Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- 2.2 Het bijwonen van een familieraad;
- 2.3 De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- 2.4 Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- 2.5 Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...)
- 2.6 Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (2.1. t.e.m. 2.5) of een door u geschreven verantwoording (2.6).

3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden

- 3.1 Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- 3.2 Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
- 3.3 In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur *op voorhand* zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording ter verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Opgelet:

deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

4 Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwageneigenaren

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagenvak), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

5° Afwezigheden voor topsportbeloften voor max. 6 LT per week, onder strikte voorwaarden en mits goedkeuring van de directeur. Deze regeling geldt enkel voor zwemmen, gymnastiek en tennis.

5.3. Te laat komen - vroeger vertrekken

Zie schoolreglement hoofdstuk 3 artikel 9 en afsprakennota 3.8

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn.

Indien kinderen toch te laat komen begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas/directeur. Ze krijgen van de leraar/directeur een formulier dat ze door de ouders laten invullen en de volgende schooldag aan de groepsleraar/directeur geven .

5.4. Afhalen en brengen van kinderen

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Ouders die hun kinderen voor de aanvang van het toezicht naar school brengen of na het beëindigen van het toezicht de kinderen nog op school laten zijn zelf verantwoordelijk

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan).

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de directeur mee wie het kind mag afhalen.

Indien het kind 15 minuten na het einde van de lessen nog niet afgehaald werd, zal de toezichthoudende persoon dit kind naar de kinderopvang brengen en vallen de daaraan verbonden kosten ten laste van de ouders.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

5.5. Vrijstelling

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten. Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen is een attest van de ouders of de arts vereist. Vrijstelling voor kinderen met dyslexie worden voorzien in een individueel opgesteld handelingsplan. Dit handelingsplan wordt opgesteld in samenwerking met de CLB-medewerker.

Hfst6. Ouders en school

6.1. Schoolagenda

Zie schoolreglement hoofdstuk 6 artikel 15

In de kleuterklassen hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift met mededelingen van de groepsleraar voor de ouders. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van de ouders aan de leraar.

Vanaf de eerste leerlingengroep van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van leerlingen en ouders voor de leraar.

De groepsleraar en de ouders of de personen die het kind na de schooltijd opvangen, ondertekenen de agenda minstens wekelijks.

6.2. Huistaken

Zie schoolreglement hoofdstuk 6 artikel 16

Onder huiswerk verstaan we : elke opdracht na schooltijd uit te voeren :

- mondelinge opdrachten
- schriftelijke opdrachten
- leren van lessen
- opzoeken van documentatie
- ...

6.3. Rapport

Zie schoolreglement hoofdstuk 6 artikel 17

Ons rapport wil een evaluatie zijn van alle geobserveerde gegevens die betrekking hebben op uw kind als totale persoonlijkheid. Zo beoordelen we niet alleen de kennis, maar ook de vaardigheden en gedragingen van uw kind. Vandaar een combinatie van waardcijfers en commentaar.

Kinderen die een vrijstelling bekomen hebben voor de cursussen godsdienst - zedenleer worden door de school niet geëvalueerd over de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

Een rapport dient immers niet in de eerste plaats om prestaties van uw kind te vergelijken met die van andere klasgenoten, maar is vooral een gelegenheid om uw waardering te laten blijken voor de inspanningen van uw kind in verhouding tot zijn/haar mogelijkheden.

Als geen ander ben u geplaatst om de mogelijkheden en prestaties van uw kind in te schatten.

Onze kinderen krijgen 4 keer per schooljaar een rapport mee naar huis met uitzondering van het eerste leerjaar waar ook op het einde van de maand september reeds een eerste rapport gegeven zal worden. De leraar schrijft er telkens zijn commentaar bij en tekent het rapport. De ouders ondertekenen eveneens en kunnen hun mening kwijt op het rapport.

Rapport eerste leerjaar: 30 september

- *1^{ste} rapport: vrijdag 28 oktober*
- *2^{de} rapport: vrijdag 23 december*
- *3^{de} rapport: vrijdag 30 maart*
- *4^{de} rapport: vrijdag 29 juni*

6.4. Getuigschrift basisonderwijs

Zie schoolreglement hoofdstuk 7 artikels 19 t.e.m. 22

6.5. Problemen op school

Leerlingen, ouders en leraren houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

Onenigheid tussen leraren en ouders

Bij onenigheid tussen leraren en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leraar om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

Onenigheid met leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leraar als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen volgende maatregelen worden getroffen:

- een ordemaatregel;

- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in hoofdstuk 8 van het schoolreglement (artikels 22 t.e.m. 26)

Hfst7. Ouders en leefregels

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven.

7.1. Taalgebruik

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het (Algemeen) Nederlands met elkaar. Enkel t.g.o. leerlingen die een andere moedertaal spreken en het (Algemeen) Nederlands nog niet voldoende beheersen, kan uitzonderlijk een andere taal worden gebruikt.

7.2. Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing is toegestaan. Om veiligheidsredenen zijn teenslippers als schoeisel verboden. Wel wordt er afstand genomen van modische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

7.3. Turnkledij

a. Kleuterafdeling:

Een gemakkelijk zittende kledij en aangepast schoeisel. Voor de meisjes liefst geen rok.

b. Lagere afdeling:

Het is de bedoeling dat iedereen sportkledij draagt in de les L.O. Een T-shirt" korte broek en sportschoenen zijn het makkelijkst om in te sporten. Een beetje meer uitleg:

-Alle kinderen krijgen van de school een (witte) T -shirt met het logo van de Gemeenteschool Het is dan ook handig om dit T-shirt te gebruiken voor de lessen L.O. Maar indien dit T -shirt vuil is mag men ook een ander shirt dragen" eender welke kleur. Ook een T -shirt met lange mouwen of een sweat shirt mag, maar gewoonlijk is dit te warm in de turnzaal. Hemden of truien zijn niet om in te sporten.

-Een korte sportbroek is ideaal om te lopen en springen. Ook goed zijn de rennersbroekjes (stretch). Liefst geen oversizede surfbroeken (niet handig) of trekkingsbroeken met reuzenzakken. Een goede korte sportbroek heeft geen zakken.

Een gewone korte broek (alledaags gebruik) of korte jeansbroek zijn niet toegelaten.

-Het is ook mogelijk om een joggings- of trainingspak aan te doen" maar ook hierin heeft men vlug te warm.

-Het belangrijkste van allemaal zijn goede sportschoenen. De leerlingen gaan niet alleen turnen in de lessen L.O." maar ook balspelen" lopen" springen en spelletjes komen aan bod. Om de voeten van de kinderen een goede steun te geven is een degelijke sportschoen nodig. Moet dit dan van een bepaald merk zijn en veel geld kosten? Neen, helemaal niet!

Een degelijke sportschoen voor kinderen kan men vinden voor 10-15 euro (bv. Brantano & andere), of zelfs minder. Zorg ervoor dat de zool van de schoen een beetje demping geeft (vanachter een beetje hoger) en een goede grip (profiel) geeft. Een iets plooibare zool is beter dan een te stijve zool. Het is best een schoen met een binnenin gevormde voet te kopen. En de kinderen moeten hun schoenen degelijk kunnen vast binden. Tijdens het sporten mogen de schoenen niet "uitsloffen" . Ook turnpantoffels mogen gedragen worden, zeker voor de kleinsten (1e & 2e leerjaar) is dit geen probleem. Maar vaak komen leerlingen (zeker 5de & 6de leerjaar) klagen over pijnlijke voeten na loop- of springoefeningen. En altijd dragen deze leerlingen turnpantoffels. Deze pantoffels geven helemaal geen steun" hebben geen demping en zijn vaak te groot of te klein.

Ik laat niet toe om te sporten en te turnen met gewone schoenen, laarzen (sneeuw-), "bottinnen", sandalen en "streetware" (Skechers, O'Neil, en andere merken) schoenen. Vele ouders denken dat deze

laatste sportschoenen zijn, maar dit is volledig fout! Er zitten altijd veel te lange veters (soms ook dubbele) in" ze zijn altijd veel te groot ("dat is in"), de zool is veel te stijf, ze hebben gewoonlijk helemaal geen grip, en de tong is veel en veel te dik. Niemand kan ze behoorlijk vastbinden. Het is dan ook de bedoeling om deze schoenen heel nonchalant los te dragen, met de veters niet geknoopt. Een sportschoen kan men wel goed vastbinden" en dat is ook nodig uit veiligheidsredenen! Voor één paar van deze trendy schoenen kan men 3 tot 4 paar sportschoenen kopen. Vele kinderen komen met sportschoenen naar de school" en gebruiken deze schoenen dan ook om in te sporten. Geen probleem. Maar, in de winter wanneer het koud en nat is" of er sneeuw ligt" komen ze met laarzen of bottinnen naar school, en hebben dan geen andere sportschoenen bij ! Dit geeft altijd problemen.

Ik raad aan: Koop degelijke sportschoenen, een korte broek (hoe eenvoudiger hoe beter), gebruik het T -shirt van de school, en laat deze altijd in school

Uw kind zal altijd in orde zijn om mee te doen met de lessen L. O .

Bij het begin van het schooljaar wordt een T-shirt gratis aangeboden aan alle nieuwe leerlingen.

7.4. Schoolmateriaal

Alle leerboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolgerei worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

7.5. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen, ...).

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de directeur om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

7.6. Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven..

7.7. Communicatie kind - thuis

Het is de leerlingen verboden om gsm-toestellen mee naar school te brengen Bij eventueel dringend bericht naar huis kan de toelating tot het gebruiken van het op school aanwezige telefoontoestel aan de klastitularis of aan het toezichthoudend personeel gevraagd worden. Het is ook verboden om allerlei elektronische muziek- en speelmodules zoals MP3 – Nintendo – draagbare DVD , - CD-spelers... mee te brengen.

7.8. Medicatie op school

Gelieve in de mate van het mogelijke te vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend.

Indien toch medicatie op school moet worden toegediend, is het noodzakelijk dat een attest door de behandelende arts wordt ingevuld.

De leerkracht/school kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor de neveneffecten die bij de

1

eerling optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie.

Hfst8. Leerling en school

8.1. Leefregels voor leerlingen

Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.
Ik vecht niet en maak geen ruzie.
Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
Ik heb respect voor het bezit van anderen.
Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.
Ik breng geen snoep voor mijn klasgenootjes mee als attentie voor mijn verjaardag.

Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
Ik houd de toiletten netjes.
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.
Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
De leraren noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "mevrouw de directeur"

Ik en schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar. Dit kan op volgende wijze :
- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks tekenen door één van mijn ouders.
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
Ik kaft mijn schriften en boeken.
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
Ik zorg ervoor dat ik altijd schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
Mijn fiets staat netjes gestald.
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleraar.

Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt/ te duur is.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

8.2. Veiligheid in verkeer

Ik en Toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.15 u. en 's middags niet vroeger dan 12.30 u. op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen.

Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats, dan doet de toezichter mij naar de kinderopvang.

Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Wanneer ik de schoolbus gebruik :

- ga ik direct na het opstappen, zitten;
- pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen.

Ik en Veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Wat te doen bij ongeval waarbij een slachtoffer is?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel :

- waar het ongeval gebeurd is
- wat er gebeurd is
- wie erbij betrokken is.

8.3. Ik en Toezicht

Bij brandalarm volg ik de instructies van de leraren :

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten
- ik laat al mijn materiaal achter
- ik verzamel op de aangeduide en inge oefende plaatsen.

8.4. Ik en het schoolreglement

Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leraar en of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag. Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

Wat als de leraar zich vergist?

Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leerkracht, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

Hfst 9. U KUNT OP DE SCHOOL VOLGENDE DOCUMENTEN VERKRIJGEN:

- Goedkeuring van het schoolreglement - Ontvangst schoolbrochure
- Keuzeformulier godsdienst - zedenleer
- Wijziging keuze godsdienst - zedenleer
- Vrijstelling levensbeschouwelijke vakken
- Inschrijving van de leerling in één school
- Schoolveranderen
- Aanvraag revalidatietussenkomsten tijdens de lessen
- CLB
- Extra-murosactiviteiten
- Aanvraag pedagogisch project
- Getuigschrift basisonderwijs
- Verklaring van het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs
- Aanvraag tijdelijk onderwijs aan huis

SEPTEMBER 2011

<u>MAANDAG</u>	<u>DINSDAG</u>	<u>WOENSDAG</u>	<u>DONDERDAG</u>	<u>VRIJDAG</u>	<u>ZATERDAG</u>	<u>ZONDAG</u>
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30 Rapport 1 ^{ste} lj		

OKTOBER 2011

<u>MAANDAG</u>	<u>DINSDAG</u>	<u>WOENSDAG</u>	<u>DONDERDAG</u>	<u>VRIJDAG</u>	<u>ZATERDAG</u>	<u>ZONDAG</u>
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28 RAPPORT I	29	30

NOVEMBER 2011

<u>MAANDAG</u>	<u>DINSDAG</u>	<u>WOENSDAG</u>	<u>DONDERDAG</u>	<u>VRIJDAG</u>	<u>ZATERDAG</u>	<u>ZONDAG</u>
31 herfstvakantie	1 herfstvakantie	2 herfstvakantie	3 herfstvakantie	4 herfstvakantie	5	6
7	8	9	10	11 verlof	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DECEMBER 2011

<u>MAANDAG</u>	<u>DINSDAG</u>	<u>WOENSDAG</u>	<u>DONDERDAG</u>	<u>VRIJDAG</u>	<u>ZATERDAG</u>	<u>ZONDAG</u>
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23 RAPPORT II	24	25
26 kerstvakantie	27 kerstvakantie	28 kerstvakantie	29 kerstvakantie	30 kerstvakantie	31 kerstvakantie	

JANUARI 2012

<u>MAANDAG</u>	<u>DINSDAG</u>	<u>WOENSDAG</u>	<u>DONDERDAG</u>	<u>VRIJDAG</u>	<u>ZATERDAG</u>	<u>ZONDAG</u>
						1 kerstvakantie
2 kerstvakantie	3 kerstvakantie	4 kerstvakantie	5 kerstvakantie	6 kerstvakantie	7 kerstvakantie	8 kerstvakantie
9	10	11 Sneeuw- klassen HEIKANT	12 Sneeuw- klassen HEIKANT	13 Sneeuw- klassen HEIKANT	14 Sneeuw- klassen HEIKANT	15 Sneeuw- klassen HEIKANT
16 Sneeuw- klassen HEIKANT	17 Sneeuw- klassen HEIKANT	18 Sneeuw- klassen HEIKANT	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEBRUARI 2012

<u>MAANDAG</u>	<u>DINSDAG</u>	<u>WOENSDAG</u>	<u>DONDERDAG</u>	<u>VRIJDAG</u>	<u>ZATERDAG</u>	<u>ZONDAG</u>
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20 krokusverlof	21 krokusverlof	22 krokusverlof	23 krokusverlof	24 krokusverlof	25	26
27	28	29				

MAART 2012

<u>MAANDAG</u>	<u>DINSDAG</u>	<u>WOENSDAG</u>	<u>DONDERDAG</u>	<u>VRIJDAG</u>	<u>ZATERDAG</u>	<u>ZONDAG</u>
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30 Rapport III	31	1

APRIL 2012

<u>MAANDAG</u>	<u>DINSDAG</u>	<u>WOENSDAG</u>	<u>DONDERDAG</u>	<u>VRIJDAG</u>	<u>ZATERDAG</u>	<u>ZONDAG</u>
2 paasvakantie	3 paasvakantie	4 paasvakantie	5 paasvakantie	6 paasvakantie	7 paasvakantie	8 paasvakantie
9 paasvakantie	10 paasvakantie	11 paasvakantie	12 paasvakantie	13 paasvakantie	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30 Lokale verlofdag						

MEI 2012

<u>MAANDAG</u>	<u>DINSDAG</u>	<u>WOENSDAG</u>	<u>DONDERDAG</u>	<u>VRIJDAG</u>	<u>ZATERDAG</u>	<u>ZONDAG</u>
	1 Verlof Feest v.d. arbeid	2 Verlof Pedagog. studiedag	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17 O.H.Hemelvaart	18 vrijaf	19	20
21	22	23 bosklassen 1 ^{ste} en 2 ^{de} lj C + H	24 bosklassen 1 ^{ste} en 2 ^{de} lj C + H	25 bosklassen 1 ^{ste} en 2 ^{de} lj C + H	26	27 Pinksteren
28 Vrijaf Pinkster- maandag	29 Vrijaf Lokale verlofdag	30	31			

JUNI 2012

<u>MAANDAG</u>	<u>DINSDAG</u>	<u>WOENSDAG</u>	<u>DONDERDAG</u>	<u>VRIJDAG</u>	<u>ZATERDAG</u>	<u>ZONDAG</u>
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28 Receptie zesde leerjaar	29 rapport IV		

Lijst afkortingen

ABOC :	Afzonderlijk bijzonder overlegcomité
BGJG :	Bond van grote en jonge gezinnen
CLB :	Centrum voor leerlingenbegeleiding
GOK :	Gelijke onderwijskansen beleid
ICT :	Informatie- en communicatietechnologie
LOP :	Lokaal overlegplatform
LT :	Lestijden
LVS :	Leerlingvolgsysteem
MDO :	Multi disciplinair overleg
ODET :	Onderwijsdoelstellingen en eindtermen
OVSG :	Onderwijssecretariaat van steden en gemeenten
SBT :	Schoolbestuur

