



**Infobrochure  
&  
Schoolreglement**

**SCHOOLJAAR 2011 – 2012**

Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool  
Kapelstraat 28  
3660 Oplabbeek  
089/85 52 71  
[kleuterschool.opglabbeek@scarlet.be](mailto:kleuterschool.opglabbeek@scarlet.be)  
[www.kleuterschool-opglabbeek.be](http://www.kleuterschool-opglabbeek.be)

# INHOUDSTAFEL

- 1 EEN NIEUW SCHOOLJAAR**
- 2 HET OPVOEDINGSPROJECT VAN ONZE SCHOOL**
  - 2.1 De uitgangspunten van onze christelijke identiteit
  - 2.2 Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod
  - 2.3 We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat
  - 2.4 We werken aan een ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg
  - 2.5 Onze school als gemeenschap en als organisatie
- 3 ONZE SCHOOL**
  - 3.1 Het schoolbestuur
  - 3.2 De ouderraad
  - 3.3 De schoolraad
  - 3.4 VCLB regio Genk
  - 3.5 De klassenraad
- 4 SCHOOLREGLEMENT**
  - 4.1 Engagementsverklaring
  - 4.2 Inschrijvingen van leerlingen
  - 4.3 Afwezigheden
  - 4.4 Omgaan met leerlingengegevens
  - 4.5 Onderwijs aan huis
  - 4.6 Orde-en tuchtreglement
  - 4.7 Schoolverandering
  - 4.8 Ongevallen en schoolverzekering
  - 4.9 Oudercontact
  - 4.10 Schoolmateriaal
  - 4.11 Schooluren
  - 4.12 Middagpauze
  - 4.13 Schooleinde
  - 4.14 Voor- en naschoolse kinderopvang (De Ballon)
  - 4.15 Gelijke onderwijskansenbeleid (GOK) – Het zorgbeleid van onze school
  - 4.16 Lichamelijke opvoeding

- 4.17 Kinderverzorging
- 4.18 Mededelingen tijdens het schooljaar
- 4.19 Leefhouding
- 4.20 Schooluitstappen
- 4.21 Veiligheid en gezondheid
- 4.22 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
- 4.23 Bijdrageregeling (ouders)
- 4.24 Rookverbod
- 4.25 Echtscheiding
- 4.26 Medicatie

## **5 NUTTIGE ADRESSEN**

## **6 KLASVERDELING**

## **7 VRIJE DAGEN**

# 1 EEN NIEUW SCHOOLJAAR

Beste ouders

Een nieuw schooljaar zorgt steeds voor enige spanning. Er rijzen immers heel wat vragen over een nieuwe start in een nieuwe klas, met een nieuwe leerkracht.

Een aantal vragen krijgen een antwoord tijdens de eerste klasdagen. Verder willen we via dit schoolreglement enkele nuttige inlichtingen en praktische informatie doorgeven omtrent het schoolleven.

Wij hopen dan ook dat deze schoolbrochure bijdraagt tot een vlotte start met weinig aanpassingsmoeilijkheden.

Dit schoolreglement is tevens een leidraad bij ons opvoedkundig bezig zijn met uw kinderen en bevat een aantal concrete handreikingen bij het pedagogisch begeleiden. Want school en gezin vormen immers in een nauwe samenwerking de basispijlers die het ontwikkelings- en opvoedingsproces van uw kind vorm moeten geven. Wij durven hopen op een wederzijdse steun en waardering bij ons gezamenlijk opvoedingswerk, thuis en op school.

Graag danken wij u oprecht voor het vertrouwen dat u in ons en onze school stelt. Het hele onderwijsteam zal zich ten volle inzetten bij de begeleiding van uw kinderen in hun groei tot fijne, eigentijdse persoonlijkheden.

Lieve kinderen

Allereerst heten wij jullie hartelijk welkom aan onze school; het wordt beslist weer een fantastisch schooljaar met vele boeiende en leerrijke activiteiten.

Voor de nieuwkomers is het wellicht even wennen aan een totaal nieuwe schoolse situatie en de aanpassing zal toch wel wat tijd vragen. Wij zullen er in ieder geval alles aan doen om van onze school een fijne school te maken, waar iedereen zich thuisvoelt.

Wij wensen iedereen een fijn schooljaar!

In naam van het ganse schoolteam

Liliane Bijnens, directeur

## 2 HET OPVOEDINGSPROJECT VAN ONZE SCHOOL

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

### 2.1 De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.

Onze school is een katholieke school en wil een pedagogisch verantwoord onderwijs en kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze school wil een school zijn waar de christelijke geest voelbaar en tastbaar is.

Opvoeden wordt dan: *aandacht besteden aan fundamentele christelijke waarden zoals: liefde, vriendschap, solidariteit en eerbied voor de anderen en voor de omgeving.*

In de godsdienstactiviteiten die door alle kleuters gevolgd worden komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstactiviteiten ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen.

Met respect voor iedere overtuiging durven wij aan onze ouders vragen om de school in dit christelijke opvoedingsproject te steunen. Vooral bij *'sterke momenten'* doorheen het kerkelijk jaar, willen wij om medewerking vragen om zo kinderen beter te betrekken bij het gebeuren in Kerk en wereld. Wij denken hier aan: missiemaand, Allerheiligen, advent, Kerstmis, vastentijd, Pasen, communie, ...

### 2.2 Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.

In onze school staat het *totale kind* centraal waarbij de eigenheid van elk individu gerespecteerd wordt.

De uniekheid van elk kind staat voorop; Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

Doorheen dit aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur: *taal en communicatie, het muzische, cijfers en feiten, techniek, het samenleven, het verleden en het heden, het goede en de zingeving, ...*

Onze school volgt de leerplannen van het Katholiek Basisonderwijs en werkt met leerlijnen waarin de ene logisch volgt uit de andere. In de activiteiten bouwen we voort op wat de kinderen beheersen.

We streven ernaar dat hetgeen de kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt. We willen hetgeen de kinderen leren deel uitmaakt van hun zijn. Op deze manier leren ze dingen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

### **2.3 We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.**

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te ontwikkelen.

De leerkracht schept een stimulerend klimaat en ontwikkelt leeractiviteiten die aansluiten bij de mogelijkheden en ervaringen van de kinderen:

- wij sluiten aan bij de belevingswereld van het kind;
- het leren is een interactief proces;
- leerlingen krijgen een eigen inbreng;
- relatie tussen leerlingen en leerkrachten worden gekenmerkt door wederzijds vertrouwen en erkenning.

### **2.4 We werken aan een ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.**

Onze kinderen willen wij opvoeden tot *'een persoonlijkheid'* met een sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een pluriforme samenleving. Wij zullen dan ook maximale kansen bieden aan elk kind.

Daarom omringen we de kleuters met brede zorg.

We hebben aandacht voor de gewone zorgvragen. *Ieder kind is uniek, anders en heeft eigen vragen, problemen en mag aanspraak maken op de nodige zorg.*

Ons onderwijs wordt afgestemd op de noden van de kinderen door te diagnosticeren en te differentiëren. Voor bijzondere zorgvragen werken we samen met ouders, CLB, scholen voor bijzonder onderwijs en gespecialiseerde centra

## **2.5 Onze school is een gemeenschap en als organisatie**

In onze school werken we allen samen aan hetzelfde doel: kwaliteitsvol onderwijs en een degelijke opvoeding van alle leerlingen.

Alle participanten doen dit volgens eigen mogelijkheid en verantwoordelijkheid:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen;
- het leerkrachtenteam dat elk kind op de voet volgt en begeleidt;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen bij onze professionalisering;
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof;
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht

### **3 ONZE SCHOOL**

#### **3.1 Het schoolbestuur**

Het schoolbestuur van onze school is het Parochiaal Schoolcomité vzw. Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Ons schoolbestuur beheert de vier parochiale scholen van Opglabbeek:

- de gesubsidieerde vrije kleuterschool in het centrum
- de gesubsidieerde vrije lager school in het centrum
- de gesubsidieerde vrije basisschool van Louwel
- de gesubsidieerde vrije basisschool van Nieuwe Kempen

Deze scholen vormen samen de scholengemeenschap Opglabbeek.

Het schoolbestuur is gevestigd in de Bergstraat 15 te Opglabbeek.

Samenstelling:

|             |                  |
|-------------|------------------|
| Voorzitter: | Theo Creemers    |
| Secretaris: | Mia Geris        |
| Leden:      | Kris Bosmans     |
|             | Guido Brouwers   |
|             | Lieve Dierickx   |
|             | Gerard Goossens  |
|             | E.H. Lei Gielen  |
|             | Johny Vanvlijmen |
|             | Ilse Wevers      |

#### **3.2 De ouderraad**

Voor de kleuter- en de lagere school is er een erkende ouderraad. Zij is samengesteld uit de ouders die kinderen hebben in één of beide scholen.

De voorzitter is Mevr. Bieke Vancraynest, Dorpsstraat 16, 3660 Opglabbeek.

De ouderraad vertegenwoordigt alle ouders met kinderen in onze school. Ze heeft een ondersteunende functie bij de initiatieven van de school en werkt ook een eigen programma uit. Door de werking wordt de band tussen ouders en school versterkt.

Nieuws omtrent hun werking verneemt u via de infoborden (die op drie locaties uithangen aan de school), via het krantje ‘van 9 tot 4’ dat op geregelde tijdstippen verschijnt en via de website (OR opglabbeek).

De ouderraad heeft ook twee infobrochures ter beschikking (lagere school en kleuterschool) waarin handige en praktische weetjes staan over het schoolgebeuren door de jaren heen. Deze brochure kan je verkrijgen op school of downloaden via de website.

Naast lid van de ouderraad kan iedereen zich ook aansluiten bij de vrijwilligerspool van de ouderraad.

### **3.3 De schoolraad**

Aan onze school werd door de wet bepaald, een schoolraad opgericht. Deze raad is samengesteld uit drie geledingen. Elke geleding vertegenwoordigt een ruime achterban en heeft hiervoor een eigen belang en een eigen visie; het is de bedoeling dat de schoolraad een stuur-,denk- en richtgroep is van onze school.

Samenstelling:

- *afvaardiging van de ouders:*  
Carmen Wevers, Bieke Vancraynest, Els Vanroye,  
Viviane Bosmans
- *afvaardiging van de lokale gemeenschap:*  
Jozef Moors, Lila Nowak, Iris Bergen
- *afvaardiging van het leerkrachtenteam:*

Kathleen Bouchet, Greet Wevers, Carine Knoops,  
Marleen Flipkens

### **3.4. VCLB regio Genk (Vrij Centrum voor leerlingenbegeleiding)**

Onze school wordt begeleid door:

VCLB regio Genk

Zevenbonderstraat 80

3600 Genk

tel 089/56 93 20

fax 089/ 56 93 21

[genk@clb-net.be](mailto:genk@clb-net.be)

Openingsuren van het centrum:

- op maandag van 8.30 uur tot 12.00 uur
- op de andere werkdagen van 8.30 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 17.00 uur;

Het CLB-team in onze school bestaat uit:

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| - arts:                     | Greet Degraeve      |
| - paramedisch werkster:     | Kathleen Peeters    |
| - maatschappelijk werkster: | Carine Mangelschots |
| - pedagoog/psycholoog:      | Wendy Bastiaensen   |

De school stelt samen met het CLB een beleidscontract op. Daarin maken school en CLB afspraken over ieders rol in de begeleiding van de leerlingen.

*Je CLB helpt*

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij ons terecht. Let wel: je kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

*Waarvoor kan je bij ons terecht?*

Je kan naar het CLB...

- \* als je kind ergen mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- \* als je kind moeite heeft met leren;
- \* voor studie- en beroepskeuzehulp;
- \* als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam...;
- \* als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- \* met vragen over inenting.

Je kind moet naar het CLB...

- \* op medisch onderzoek;
- \* als het te vaak afwezig is op school (leerplicht)
- \* voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- \* om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- \* bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar  
A of  
B van het secundair onderwijs.

*Op onderzoek: het medisch consult*

\* 1<sup>ste</sup> kleuterklas & 2<sup>de</sup> kleuterklas

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Deze onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon in de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> kleuterklas en verder om de twee jaar. Ook bij leerlingen die het eerste jaar beginnen in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvatten, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de arts altijd vragen stellen. Je kan ook met de arts een afspraak maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

*Inenting en welke inenting kan je krijgen?*

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

|                                  |       |   |
|----------------------------------|-------|---|
| * 1 <sup>ste</sup> lagere school | 6/7   | Polio (kinderverlamming),<br>Difterie (Kroep), Tetanus, Kinkhoest |
| * 5 <sup>de</sup> lagere school  | 10/11 | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella<br>(Rode hond)                     |
| * 1 <sup>ste</sup> secundair     | 12/13 | Hepatitis B (Geelzucht) 3x  |
| * 3 <sup>de</sup> secundair      | 14/15 | Difterie, Tetanus, Kinkhoest                                      |

### *CLB-dossier*

Als je kind bij ons voor een begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- \* in het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding;
- \* we behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid;
- \* we houden ons aan het beroepsgeheim en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’.

### *Naar een andere school*

Wanneer je kind van school verandert, wordt het dossier overgemaakt aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9)

- \* De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inenting, de medische onderzoeken en de leerplichtbegeleiding worden **automatisch** overgedragen.
- \* Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven en je dus via het schoolreglement kennis neemt van deze regeling. (M.a.w. op het ogenblik waarop je dit leest). Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

### *Ook belangrijk om te weten*

- \* Het CLB mag in geen geval – tenzij er schriftelijk toelating is van de ouders – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.
- \* Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of ouders.
- \* Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek en inenting)
- \* De dossiers worden bewaard op VCLB regio Genk, Zevenbonderstraat 80, 3600 Genk. Ze worden beheerd door Paul Jamart.

### *Het dossier inkijken?*

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in je dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

### *Een klacht?*

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld

wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

*Sluitingsperiodes:*

- Allerheiligen: 1 november 2011
- Wapenstilstand: 11 november 2011
- Kerstvakantie: 28 december 2011 tot en met 5 januari 2012
- Paasvakantie: 2 april tot en met 15 april 2012
- Feest van de arbeid: 1 mei 2012
- Hemelvaart: 17 mei 2012
- Pinkstermaandag: 28 mei 2012
- Vlaamse feestdag: 11 juli 2012
- Zomervakantie: 15 juli tot en met 15 augustus 2012

### **3.5 Klassenraad**

De klassenraad wordt gevormd door de directeur en de leerkrachten van de betrokken leerling of leerlingengroep. Eventueel bijgestaan door externe diensten. In de klassenraad worden specifieke problemen van welke aard ook besproken. Indien nodig worden de ouders steeds op de hoogte gebracht van de resultaten van deze bespreking.

## 4. SCHOOLREGLEMENT

### 4.1 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

#### *4.1.1 Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.*

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond en of een open klasdag in de klas van uw kind.

U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via uw kleuter.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u in samenspraak met de klasleerkracht, met directie en of contact met het CLB.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

#### *4.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen.*

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen in de infobrochure met schoolreglement.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons tijdens de voormiddag verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Wij zullen samenwerken met u en met het CLB.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

#### *4.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding.*

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde

momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

#### *4.1.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.*

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

## **4.2 Inschrijven van leerlingen**

### *4.2.1 Toelatingsvoorwaarden*

*Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.*

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, tenzij de ouders zich met een wijziging van het schoolreglement niet akkoord verklaren (zie verder).

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

Wanneer de **kleuter** voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

**Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:**

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2010-2011 onderstaande regeling:

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen;

3° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef .

#### *4.2.2 Weigering van inschrijving*

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij de leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8

uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging.

Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken. Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen en buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

3. Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.
4. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en de ouders geven opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Indien de school niet behoort tot een LOP zal het Departement Onderwijs een nabijgelegen LOP aanduiden. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

#### *4.2.3 Leerplicht*

In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van een toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

### **4.3 Afwezigheden**

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis

van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

#### Ziekte

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een othodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, ...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft 'dixit de patiënt';
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden,...

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

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

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het attest zo vlug mogelijk.

### Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1-5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor de afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaardiging voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming, ...);
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische goddienst)

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest ( telkens 1 dag);
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar ( 2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de

Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);

- orthodoxe feesten: Kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

7. Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. (voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden.

#### Afwezigheden waarvoor toestemming van de directeur nodig is:

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- Het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het 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. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn. (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).

- De deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet verspreid).
- Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lijstijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
  - een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
  - een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
  - een medisch attest van een sportarts verbonden aan een keuringscentrum van de Vlaamse gemeenschap;
  - een akkoord van de directie;

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

## **4.4 Omgaan met leerlingengegevens**

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,...

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet. Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben voor de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

## **4.5 Onderwijs aan huis**

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben het recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moet niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;

- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool;
- de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

#### 4.6 Orde- en tuchtreglement

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven beleidsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- strafwerk

- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie.
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Een schorsing houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. De betrokkene moet echter wel op school aanwezig zijn.
- Een uitsluiting houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling en moet dus op de school aanwezig zijn.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag en een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directeur wint het advies in van de klassenraad
2. De leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
3. De ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling:
4. De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling binnen een termijn van 5 werkdagen.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting.

Uiterlijk 5 werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk 5 werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de 5 werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, tenzij mits schriftelijke toestemming van de ouders.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren in te schrijven.

#### **4.7 Schoolverandering**

De verantwoordelijkheid m.b.t. schoolverandering ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van directeur, inspecteur, departement of minister vereist.

Wanneer een kind tijdens het schooljaar van school verandert, heeft het veelal met de gezinssituatie te maken: verhuis, ...

Veranderen van school is dan meestal onvermijdelijk.

Een beslissing tot schoolverandering nemen na een conflict met de school in het heest van de discussie is niet aan te raden. Tijd brengt raad. Voor veel kinderen is het trouwens niet gemakkelijk om schoolvriendjes en de vertrouwde omgeving achter te laten.

## 4.8 Ongevallen en de schoolverzekering

### Leerling

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

- tijdens de lessen;
- tijdens de buitenschoolse activiteiten in schoolverband;
- op weg naar en van school indien dit – binnen het normale tijdsbestek – de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is.

De schoolverzekering vergoedt allen de geneeskundige verzorging in geval van een ongeval op school, alsook op weg van en naar school. Deze verzekering is geen verzekering tegen derden. Hiervoor geldt de familiale verzekering. Ook de schade aan kleren, fietsen, brillen, ... vallen buiten deze verzekering.

### Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de informatie betreffende de vrijwilligers in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

### Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten. De polis ligt ter inzage bij LDB, Rozenstraat 28, 3500 Hasselt.

### Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

### Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk.

Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn gedrag en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

### Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

### Wat te doen bij een ongeval?

1. Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische tussenkomst geregeld. De directeur wordt op de hoogte gebracht. Hij/zij zal een aangiftedossier opstellen en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgen. Indien het ongeval op school gebeurt zal de school de ouders verwittigen.
2. De ouders betalen alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf en zorgen ervoor de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen te ontvangen.
3. De ouders laten een uitgavenstaat opmaken door het ziekenfonds.
4. Op de aangifteformulieren vullen de ouders hun rekeningnummer in en handtekenen.
5. De aangifteformulieren, een uitgavenstaat van het ziekenfonds en alle rekeningen worden terug op school bezorgd voor verdere afhandeling.

## 4.9 Oudercontact

Ouders zijn steeds welkom op school. Ouders en school hebben elkaar nodig bij de opvoeding van kinderen. Ouders blijven de belangrijkste verantwoordelijke in dit groeiproces maar de school vormt hierin een onmisbare schakel. Onze school is dan ook een *open-school*, waarin

ouders betrokken worden bij het schoolgebeuren en over alle mogelijke informatie beschikken.

*Tijdens het eerste trimester:*

- informatieavonden voor al de kleuters
- openklasdagen voor de kleuters van de 2<sup>de</sup> kleuterklas.

*Tijdens het tweede trimester:*

- individuele oudercontacten voor al onze kleuters. De ouders van alle kleuters worden uitgenodigd voor een individueel gesprek met de leerkracht op het einde van de maand januari. Het gesprek betreft de ontwikkeling en het gedrag van uw kind.

*Tijdens het derde trimester:*

- oudercontact einde schooljaar.  
Tijdens de laatste halve schooldag van het schooljaar is er nog een gesprek met de leerkracht mogelijk.

*Opendeurdagen 2,5-jarigen (nieuwe kleuters)*

Telkens voor een verlofperiode zal er een opendeur georganiseerd worden voor de nieuwe kleuters.

*Multi Disciplinair Overleg.*

Er is geregeld overleg over de kinderen tussen de leerkrachten, de directeur en het CLB. Het kan zijn dat u na zo'n intern overleg uitgenodigd wordt om onze bevindingen te bespreken. Deze contacten worden tijdig meegedeeld.

*Andere contactmogelijkheden*

Op vraag van de ouders is er uiteraard altijd een gesprek mogelijk met klastitularis, CLB, directeur, ...

Tijdens de schooluren hebben de leerkrachten een onderwijsopdracht. Er is bijgevolg geen onverwacht contact mogelijk.

Wel kan er steeds een afspraak gemaakt worden voor een persoonlijk onderhoud met een leerkracht.

Ook via de mededelingen (tijdschriftje 'Tingeling') doorheen het schooljaar wordt heel wat informatie doorgespeeld. Onze school werkt nauw samen met de ouderraad. De school levert o.a. een belangrijke bijdrage tot de realisatie van het contactblad "van 9 tot 4".

## 4.10 Schoolmateriaal

Onze school doet haar uiterste best om te zorgen voor luchtige klaslokalen, aangename speelterreinen, mooi meubilair en de nodige schooluitrusting en schoolgerief. Wij waken er over dat deze materialen met zorg behandeld worden.

Ook persoonlijke voorwerpen en kleding worden met respect behandeld.

Wie schade berokkent aan deze materialen is ertoe gehouden deze te vergoeden.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele diefstallen.

## 4.11 Schooluren

Voormiddag: van 08.45u. tot 11.55u.

Namiddag: van 13.05u. tot 15.25u.

Op maandag tot 15.50u.

Er is vrijaf op woensdagnamiddag.

De speelkwartiertjes zijn:

In de voormiddag: van 10.25u. tot 10.40u.

In de namiddag: van 14.20u. tot 14.35u.

's Ochtends begint het toezicht op de speelplaats van onze school om 8.25u. Kinderen die vroeger naar school willen komen, kunnen terecht bij de opvangdienst "*De Ballon*"

Op het drukke kruispunt aan de Delhaize worden de kinderen elke ochtend van 08.30u. tot 08.45u. begeleid bij het oversteken door politie en/of rijkswacht.

Wij verzoeken u er over te waken dat uw kind steeds op tijd op school is. Zo kan men onmiddellijk met de geplande activiteiten starten en wordt de klas niet gestoord door telaarcomers. Het is toch nodig kinderen zin voor stiptheid bij te brengen.

Tijdens de schooluren mogen kinderen onder geen enkel beding het schoolterrein verlaten. In uitzonderlijke situaties kan de directeur toelating geven aan de ouders om hun kind vroegtijdig op school af te

halen. We vragen aan de ouders om afspraken bij de tandarts, ... vast te leggen buiten de schooluren.

Ook de begeleiding van de kinderen door externe diensten zoals CST kan slechts in uitzonderlijke gevallen tijdens de schooluren en op school gebeuren.

#### **4.12 Middagpauze**

Van 11.55u. tot 13.05u. is er maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag een middagpauze. Voor de kinderen die aan school blijven eten is er melk, chocolademelk, fristi, water, appelsap en fruitsap verkrijgbaar. Consumptiebonnen, verpakt per 12, kunnen in de eetzaal worden gekocht aan 5 *EURO*.

#### **4.13 Schooleinde**

Als u uw kleuter komt afhalen is het aan te raden aan de schoolpoort te wachten tot het belsignaal en pas daarna de speelplaats te betreden. De kleuters mogen het schoolterrein niet verlaten om alleen naar de parking te gaan.

Gelieve ook de nodige discipline in acht te nemen bij het parkeren van uw voertuig.

Kinderen die onverwacht om een of andere reden: panne met de wagen, ... niet afgehaald kunnen worden, worden naar de kinderopvangdienst "de Ballon" gebracht.

#### **4.14 Voor- en naschoolse kinderopvang (De Ballon)**

De ballon voorziet elke schooldag opvang voor en na school. Tijdens de vakanties en schoolvrije dagen is de ballon steeds de hele dag open. De kinderen worden vanaf 07.00u. opgevangen in een speciaal ingerichte, kindvriendelijke ruimte. 's Avonds kunnen ze terecht tot 19.00 u. De hoofdbedoeling van de Ballon is het zinvol invullen van de vrije tijd van de kinderen. De Ballon is een dienst van het OCMW. Voordat u gebruik kan maken van deze dienst dient uw kind ingeschreven te zijn. Dit kan door telefonisch contact op te nemen met de coördinator Lila Nowak ( 089/810147) – De Ballon centrum, Kapelstraat 36, 089/85 83 82.

#### **4.15 Gelijke onderwijskansenbeleid (GOK) – Zorgcoördinatie**

Onze school is een school voor alle kinderen. De mogelijkheden waarover onze school beschikt, worden ten volle aangewend om elk kind en het totale kind te begeleiden in zijn groei naar volwassenheid. Elk kind wordt daarom individueel gevolgd. Schoolvorderingen, sociale vaardigheden en emotionele ontwikkelingen worden regelmatig besproken in de klassenraad (leerkrachten en directie), in het MDO (leerkrachten, directie, CLB en eventueel ouders). Leerkrachten en ambulante leerkrachten bieden de mogelijkheid om naast de binnenklas differentiatie kinderen in kleine groep of individueel te begeleiden.

#### **4.16 Lichamelijke opvoeding**

Elke week krijgt uw kleuter in de kleuterschool twee lestijden lichamelijke opvoeding. Deze lessen worden gegeven door een kleuterleidster, juffrouw Gerda Paulussen, in de daartoe ingerichte turnzaal.

#### **4.17 Kinderverzorging**

Een kinderverzorgster zal voor 11 klokuren aan de school verbonden zijn. Dit om enerzijds de opvang van onze jongste kleuters te verbeteren en anderzijds de werkdruk van de kleuterleidster te verlichten. Lucienne Gabriëls is de kinderverzorgster van onze school.

#### **4.18 Mededelingen tijdens het schooljaar**

Sommige activiteiten kunnen moeilijk vele maanden vooraf gepland worden. Zij worden wel tijdens het schooljaar meegedeeld en dit via: een brief of het schoolkrantje ‘Tingeling’.

#### **4.19 Leefhouding**

##### *Privacy*

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te

organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,...

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet. Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben voor de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

### *Hoffelijkheid*

Onze school doet een bijzondere inspanning om de kinderen te begeleiden in hun opvoeding tot volwassenen met een goede leefhouding. Wij hebben dan ook een opvoedingsproject uitgewerkt, waarbij elke week een bijzonder aandachtspunt belicht wordt

Enkele van die aandachtspunten zijn:

- rustig gedrag in de gangen;
- orde en netheid in de klas, op de speelplaats en in de eetzaal;
- respect voor anderen en eerbied voor de materialen van een ander.

Asociaal gedrag zoals pesterij, ruzie,... zal ook op school geweerd worden.

### *Snoepverbod*

Aan onze school geldt een snoepverbod. Enkel fruit, een koek of een boterham is toegelaten.

### *Woensdag = fruitdag, knabbeldag*

Tijdens de voormiddagspeeltijd kan er op woensdag enkel een stuk fruit of groenten genuttigd worden.

### *Verjaardagen in de kleuterschool*

De jarige kleuter zelf, staat centraal bij het vieren van zijn/haar verjaardag. Hiermee bedoelen wij dat het geven van geschenkjes moet worden beperkt en u zich niet verplicht mag voelen uw kleuter iets mee te geven naar school.

Wil uw kleuter toch iets meegeven, kan u kiezen uit een van volgende voorstellen:

- een zelfgebakken koek individueel verpakt;
- een voorverpakte koek uit de winkel;
- een soort fruit.

Aangezien we een snoepvrije school zijn vragen wij u deze geschenkjes niet te versieren met snoep en zeker niet met speelgoedjes of dergelijke.

Wij zijn er zeker van dat we onze kleuters ook op deze manier een mooi verjaardagsfeest kunnen geven.

### *Drankkartons in de kleuterschool*

Om milieubewuster om te gaan met wegwerpverpakkingen heeft onze school zich geëngageerd om de drankkartonnetjes te weren.

Hierbij willen we de ouders vragen een drinkbeker aan te kopen.

Gelieve deze beker niet te vullen met cola, limonade of koolzuurhoudende dranken.

### *Uiterlijk voorkomen*

De kledij van de kleuter is steeds verzorgd. Opvallende haarsnit, oorringen bij jongens, elke vorm van piercing,... zijn niet toegelaten. Het uiterlijk mag immers geen middel zijn zich te distantiëren van de medeleerlingen.

## **4.20 Schooluitstappen**

### Schoolreizen

Elk jaar worden door de school schooluitstappen georganiseerd. Voor alle klassen wordt er één keer tijdens het schooljaar een schoolreis gepland.

Daarnaast zijn er tal van excursies die georganiseerd worden in het kader van het activiteitenprogramma.

### Theaterbezoeken

Onze school werkt ook aan de culturele vorming van kinderen. Naast het in de klas verwerken van culturele activiteiten worden er enkele theatervoorstellingen geprogrammeerd voor alle kleuters.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op school aanwezig te zijn.

## **4.21 Veiligheid en gezondheid**

### Gevaarlijk speelgoed

Het is de kinderen verboden elektronische toestellen, zak- of knipmessen, lederen ballen, rollerskates of ander gevaarlijk speelgoed mee te brengen naar de school.

### Verkeersveiligheid

Tijdens de activiteiten wordt er aandacht besteed aan verkeersveiligheid. Verkeersactiviteiten worden systematisch ingebouwd. Ook gaat de school in op initiatieven zoals: ‘de week van de fiets’, ... die de veiligheid van onze kinderen in het verkeer verhogen.

Maar de verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer bijbrengen zoals: zich als voetganger leren gedragen; zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

### Evacuatieplan

Voor onze school werd een evacuatieplan uitgewerkt. Elk schooljaar zullen er enkele alarmoefeningen gehouden worden volgens de welomschreven onderrichtingen. Alle leerkrachten en leerlingen nemen ernstig deel aan deze oefeningen.

#### **4.22 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)**

Onze school vermijdt in de mate van het mogelijke elke vorm van reclame. Tevens probeert ze zo weinig mogelijk beroep te doen op geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse gemeenschap en rechtspersonen die daarvan afhangen.

#### **4.23 Bijdrageregeling (ouders)**

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Voor het kleuteronderwijs bedraagt deze € 20.
- Voor meerdaagse uitstappen mag er voor het kleuteronderwijs geen bijdrage gevraagd worden.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfactuur vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrage regeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

Hierbij vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. In deze lijst maken we een onderscheid tussen verplichte en de niet verplichte uitgaven. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld. Dit overzicht werd besproken in de schoolraad.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, is betalingsmodaliteit wellicht mogelijk. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

| Verplichte activiteiten per klas   |            | Niet verplicht aanbod per klas  |                      |
|--|------------|---|----------------------|
| <u>Schoolreizen voor al de leeftijdsgroepen</u>  | € 6        | <u>Drankjetons verpakt per 12</u>   | € 5                  |
| <u>Theatervoorstellingen van de 1<sup>ste</sup> tot de 3<sup>de</sup> kleuterklas</u><br>(2 voorstellingen per schooljaar) | 2 x<br>€ 3 | <u>Tijdschriften – Averbode per trimester</u><br>Dopido<br>Dokadi<br>Doremi | € 11<br>€ 11<br>€ 11 |
|  |            | <u>Oefenboeken</u><br><u>Klasfoto</u>                                       | € 2,5                |
| Totaal voor het schooljaar   | € 12       |   |                      |

#### 4.24 Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

## **4.25 Echtscheiding**

### *Zorg en aandacht voor het kind*

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze ‘verliessituatie’ moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

### *Neutrale houding tegenover de ouders*

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden opgenomen.

## **4.26 Medicatie**

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerlingen op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

## 5. NUTTIGE ADRESSEN

### GESUBSIDIEERDE VRIJE KLEUTERSCHOOL

**KAPELSTRAAT 28      089 85 52 71**

**3660 OPGLABBEEK**

**e- mail: [kleuterschool.opglabbeek@scarlet.be](mailto:kleuterschool.opglabbeek@scarlet.be)**

#### **Schoolbestuur**

Theo Creemers                      Bergstraat 15                      089 85 59 45

(voorzitter)                      3660 Opglabbeek

E.H. Lei Gielen                      Weg naar Opoeteren 170      089 85 45 43

3660 Opglabbeek

#### **Ouderraad**

Bieke Vancraynest                  Dorpsstraat 16                      089 85 60 96

(voorzitter)                      3660 Opglabbeek

#### **CLB**

Vrij CLB regio Genk                  Zevenbonderstraat 80              089 85 93 20

3600 Genk

Contactpersoon                      Kathleen Peeters

#### **De Ballon – Kinderopvang**

OCMW                      Rozenstraat 5                      089 81 01 40

De Ballon – Centrum                  Kapelstraat 36                      089 85 83 82

Coördinator                      Lila Nowak

#### **Logopedie**

Logopedisch centrum                  Ilgatlaan 11                      011 28 68 76

3500 Hasselt

## 6. KLASVERDELING

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
| <b>2,5j. &amp;<br/>3j.</b>                            | <b>Chris Vandeborn</b><br>Kruisstraat 28       | 089 85 40 97<br>Opglabbeek    |
|   | <b>Nathalie Herbots</b><br>Resedastraat 23     | 089 81 11 11<br>Opglabbeek    |
|   | <b>Kim Rutten</b><br>Hermispad 4               | 089 85 53 57<br>Opglabbeek    |
| <b>3j.</b>  | <b>Greet Wevers</b><br>Stegereindweg 22        | 089 85 63 93<br>Opglabbeek    |
| <b>3j. &amp;<br/>4j.</b>                              | <b>An Schobben</b><br>Windmolenstraat 34 b 11  | 011 75 86 51<br>3500 Hasselt. |
| <b>4j.</b>  | <b>Noëlla Knoops</b><br>Weg naar Opoeteren 121 | 089 85 65 43<br>Opglabbeek    |
|   | <b>Claudia Paredis</b><br>Boekweitstraat 26    | 089 85 88 95<br>Opglabbeek    |
| <b>5j.</b>  | <b>Christel Verslegers</b><br>Rijtstraat 4     | 089 85 82 60<br>Opglabbeek    |
|   | <b>Nancy Schreurs</b><br>Nieuwstraat 2 b 7     | 089 81 16 08<br>3600 Genk     |
|   | <b>Kathleen Bouchet</b><br>Leeuwerikstraat 17  | 089 41 67 40<br>3740 Bilzen   |
| Ambulante leerkracht (GOK-<br>Lichamelijke opvoeding) |  |                               |
|   | <b>Gerda Paulussen</b><br>Voerstraat 28        | 089 85 48 14<br>Opglabbeek    |
| Interne zorgcoördinator                               |  |                               |
|   | <b>Cindy Knoops</b><br>Droogstraat 40a         | 089 36 19 28<br>Opglabbeek    |
| Ambulante leerkracht (ICT)                            |  |                               |
|   | <b>Steven Casters</b>                          | 089 85 39 38                  |

Klein- Drogenstraat 6

Opglabbeek

Kinderverzorgster

**Lucienne Gabriëls**

089 85 80 56

Weg naar As

Opglabbeek

Administratieve medewerkers

**Peter Geebelen**

089 85 34 18

Roesstraat 1

Gruitrode

**Els Willems**

Elf-Septemberlaan

Opglabbeek

**Suzy Geris**

089 85 86 89

Langveldweg 52

Opglabbeek

Directie

**Liliane Bijmens**

089 81 12 06

Weg naar Opoeteren 247

Opglabbeek

## **7. VRIJE DAGEN**

### **Kalender vakantiedagen voor kleuter- en lagere school**

#### **Schooljaar 2011-2012**

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| Maandag 26 september 2011                               | Conferentie leerkrachten    |
| Maandag 31 oktober 2011<br>tot zondag 6 november 2011   | Herfstvakantie              |
| Vrijdag 11 november 2011                                | Wapenstilstand              |
| Maandag 26 december 2011<br>tot zondag 8 januari 2012   | Kerstvakantie               |
| Woensdag 1 februari 2012                                | Conferentie leerkrachten    |
| Maandag 20 februari 2012<br>tot zondag 26 februari 2012 | Krokusvakantie              |
| Maandag 2 april 2012<br>tot zondag 15 april 2012        | Paasvakantie                |
| Maandag 30 april 2012                                   | Facultatieve vrije dag      |
| Dinsdag 1 mei 2012                                      | Dag van de Arbeid           |
| Maandag 14 mei 2012                                     | 2 <sup>de</sup> communiedag |
| Donderdag 17 mei 2012<br>en vrijdag 18 mei 2012         | O.H.Hemelvaart              |
| Maandag 28 mei 2012                                     | Pinkstermaandag             |
| Zondag 01 juli 2012                                     | Aanvang zomervakantie       |

