



# BS Papillon

Toekomststraat 45  
3590 Diepenbeek

## SCHOOLREGLEMENT

*Laatst gewijzigd 01 september 2010*

## HOOFDSTUK 1 : ONZE SCHOOL

### *1. Wij zijn fier op ons onderwijs – Ons pedagogisch project*

Onze school heeft tot doel alle kinderen optimale ontwikkelingskansen te bieden en hen te begeleiden bij hun geestelijke, intellectuele en sociale groei naar volwassenheid. In de scholen van het Gemeenschapsonderwijs leren kinderen en jongeren voor zichzelf en anderen op te komen en hun eigen standpunten te verdedigen.

Een getuigschrift behalen is in onze school geen doel op zichzelf, maar een middel om toegang te krijgen tot verdere studie. Ons ideaal is mensen te vormen die zich hun leven lang blijven vervolmaken en die voortdurend nieuwe kennis willen opdoen. De school geeft de aanzet tot die intellectuele nieuwsgierigheid.

**Het Pedagogisch Project van het Gemeenschapsonderwijs (PPGO).** Het PPGO heeft een pluralistische grondslag. Het beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en vooral de Rechten van het Kind. Het Verdrag aangaande de rechten van het kind werd aangenomen in New York op 20 november 1989.

Het PPGO streeft de totale ontwikkeling van de persoon na en heeft daarbij oog voor de optimale ontwikkeling van elk individueel kind.

Ons pedagogisch project opteert voor een dynamisch mens-, en maatschappijbeeld en beoogt de vorming van vrije mensen. In de ontwikkelingsbegeleiding van jongeren leggen wij de klemtoon én op de mens als individu, én op de mens als gemeenschapswezen

Om onze doelstellingen te verwezenlijken, stemmen wij onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project.

De scholen van het Gemeenschapsonderwijs zijn democratisch. Daarom willen wij in onze scholen een proces op gang brengen, waarbij alle belanghebbenden zich uitgenodigd en gestimuleerd voelen om betrokken te worden bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen.

Informatie, coördinatie en inspraak zijn fundamentele begrippen in de beleidsvisie van het Gemeenschapsonderwijs.

### *2. Wij zijn een democratisch werkende school.*

*Onze school is een “MOS school. Op een aangename manier willen wij onze kleuters en leerlingen bewust maken van een beter leefmilieu. Gezonde voeding en het beperken van het gebruik van brikjes, yoghurtpotjes, alufolie, ..... zijn belangrijke thema's die de kinderen in onze school leren.*

*Wij zijn een rookvrije school, daarom vragen wij de ouders om niet meer te roken in de schoolgebouwen en op het schooldomein.*

*Daar wij ook veel aandacht besteden aan verkeersopvoeding, verzoeken wij dat ook de ouders hun kind(eren) leren hoe zij zich in verkeer dienen te gedragen.*

## **2.1 Directie**

De directie staat in voor de dagelijkse leiding van de school.

## **2.2 Personeel**

Het onderwijzend personeel bestaat uit een groep van leerkrachten : kleuter- en lager onderwijs.

Administratief personeel staat de directie bij in het administratief beheer van de school.

De logopediste en kinesiste staan ter beschikking voor leerlingen en kleuters.

Aan leerlingen met leerproblemen wordt extra aandacht besteed.

Hoogbegaafde kleuters en leerlingen krijgen extra uitdaging.

Ook het personeel dat zorgt voor de bedeling van de maaltijden, het onderhoud van de gebouwen, dat alles netjes en proper is, is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

Beleids- en ondersteunend personeel : zorgcoördinator, ict-coördinator

## **2.3 Schoolraad**

De schoolraad is in het Gemeenschapsonderwijs het orgaan dat advies verleent aan zowel de directie van de school, als de raad van bestuur en algemeen directeur van de Scholengroep. De schoolraad pleegt tevens overleg met de directie.

De schoolraad bestaat uit :

- 3 rechtstreeks verkozen ouders
- 3 rechtstreeks verkozen personeelsleden
- 2 gecoöpteerde leden uit sociale, economische en culturele milieus

De leden worden verkozen voor vier jaar.

## **2.4 Oudervereniging**

De oudervereniging werkt mee aan de verbetering van de opvoeding van al de kleuters en leerlingen.

Zij organiseert tal van activiteiten waarvan de opbrengst integraal ten goede komt aan de kinderen.

## **2.5 Pedagogische raad**

De pedagogische raad bestaat uit alle personeelsleden van onze school. Deze raad is een adviesorgaan bevoegd voor pedagogische aangelegenheden.

## 2.6 Scholengroep

Administratieve zetel : Scholengroep 16 - A. Hertzstraat 2 – 3500 Hasselt  
(telefoonnr. : 011-85-87.40)  
Algemeen directeur a.i.: dhr. A. De Mari

## 2.7 Scholengemeenschap

De scholengroep bestaat uit twee scholengemeenschappen : scholengemeenschap basisonderwijs en scholengemeenschap secundair onderwijs.

Scholen van scholengemeenschap basisonderwijs :

BS Herckerhof (Herk-de-Stad), BS De Letterboom (Nieuwerkerken),  
BS De Windmolen (Lummen), BS De Schans (Heusden), BS De Eik (Wellen),  
BS Het Bergske (Zolder), BS Windekind (Zonhoven), BSBO Heideland (Heusden-Zolder),  
BS Wonderwijs (Alken), BS Papillon (Diepenbeek), BS De Toverfluit (Hasselt),  
BS Lyceum (Hasselt), BS Het Kleine Atheneum (Hasselt), BS De Puzzel (Hasselt),  
BS Daltonschool (Hasselt), BS De Mozaïek (Houthalen) en MPI De Dageraad (Kortesseem)

### *Onze school werkt samen met :*

- het personeel van het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding : CLB
- de oudervereniging
- de leden van de Pedagogische Begeleidingsdienst
- de schoolraad
- 't Ankertje, buitenschoolse kinderopvang, staat onder toezicht van Kind & Gezin en werkt samen met de gemeente Diepenbeek. Deze kinderopvang staat open voor alle schoolgaande kinderen tot 12 jaar die wonen in Diepenbeek of die in de gemeente naar school gaan.

### **De leiding en het beheer van het Gemeenschapsonderwijs :**

Het Gemeenschapsonderwijs wordt geleid en beheerd vanuit drie niveaus die elkaar aanvullen, maar elk hun eigen bevoegdheden hebben.

- Lokaal niveau : directeur bijgestaan door de adviserende schoolraad
- Tussenniveau : Scholengroep 16 – A. Hertzstraat 2 – 3500 Hasselt (tel. 011-85.87.40) bestuurd door algemene vergadering, raad van bestuur, algemeen directeur en college van directeurs
- Centraal niveau : sinds 01 januari 2003 bevoegd : Raad van het Gemeenschapsonderwijs en de afgevaardigd bestuurder  
Het Gemeenschapsonderwijs  
Gebouw Alhambra  
Emile Jacquainlaan 20  
1000 Brussel  
(E-mail : [info@gemeenschapsonderwijs.be](mailto:info@gemeenschapsonderwijs.be))

## HOOFDSTUK 2 : ONZE SCHOOL ALS LEEF- EN OPVOEDINGSGEMEENSCHAP

Een school kan slechts maximaal renderen als ouders en schoolteam een zelfde doel nastreven. Dit betekent dat ouders en schoolteam op opvoedkundig vlak gelijklopende denken en handelen, en samen het kind leiden en begeleiden in opvoeding en onderwijs. Die gelijklopendheid trachten wij te bereiken via duidelijke afspraken.

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als kleuter/leerling een aantal rechten hebt in school.

Naast het recht op degelijk onderwijs, heeft het kind ook recht op een faire behandeling, op begeleiding bij zijn/haar taak.

Alle personeelsleden hebben extra aandacht voor pestgedrag op school. Er wordt altijd gereageerd op pestsituaties.

De contacten met de ouders verlopen via oudercontactdagen, infoavonden, .... De ouders kunnen ook altijd terecht bij de directie.

Wij verzoeken de ouders de klasagenda van het kind wekelijks te ondertekenen.

Onze school werkt samen met CLB van GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap – Luikersteenweg 56 – 3500 Hasselt (consultatiekabinet : Vildersstraat 2 – 3500 Hasselt), zodat de leerlingen zich goed voelen op school, zowel mentaal, lichamelijk als emotioneel. De ouders kunnen terecht bij het CLB voor vragen over leren, lichamelijke gezondheid, sociaal-emotioneel functioneren, gepaste studierichtingen na het beëindigen van het basisonderwijs... Het welzijn van ieder kind staat voorop. De CLB-begeleiding gebeurt in een sfeer van vertrouwen en dialoog en kan dus in principe niet verplicht worden. Wel verplicht zijn de medische onderzoeken in sommige leerjaren en de tussenkomst bij spijsbelgedrag.

Contactpersonen van het CLB :

- Mevr. Marga Hünerbein , maatschappelijk werker
- Mevr. Stefanie Kerkhofs, psycho-pedagogisch consulent
- Mevr. Martien Janssens, paramedisch werker
- Mevr. Liesbeth Walpot, arts

<b>SCHOOLAFSPRAKEN – kleuters/leerlingen</b>
--

- Wij brengen respect en begrip op voor anderen en hebben eerbied voor de natuur en de materialen waarmee wij werken
- Schooluitrusting, schoolgerief (ook dat van anderen) wordt met zorg behandeld. Wie anderen op dit punt schade berokkent, is ertoe gehouden dit te vergoeden
- Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubels en materiaal wordt aan de ouders van kleuter/leerlingen een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid wordt eveneens door de ouders vergoed
- Waardevolle voorwerpen, voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals technologische apparatuur (GSM, mp3-speler, i-pod e.d.), speelgoed worden thuis gelaten. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele diefstallen of beschadigingen. Beschadigde brillen, kleding en materiaal worden niet vergoed door de school. Dergelijke schade kan verhaald worden op de familiale verzekering.
- Wij luisteren naar wat anderen te zeggen hebben
- Bij het vertolken van onze mening verzorgen wij ons taalgebruik en zijn wij altijd beleefd
- Wij zorgen ervoor dat de klassen en de school ordelijk zijn
- Wij komen deftig gekleed naar school
- Tijdens de speeltijd blijven wij op de speelplaats
- Afval wordt gescheiden verzameld.
- Wij beperken het gebruik van drank in blik of brik. Boterhammen worden in een brooddoos meegebracht.
- Wij brengen geen snoep of drank met prik mee naar school. Verjaardagsfeestjes kunnen hierop een uitzondering zijn.
- Na het toiletbezoek wassen wij de handen en spelen niet met water.
- Wij verlaten de klas enkel wanneer de klastitularis de toestemming daarvoor geeft
- Bij het belsignaal verzamelen wij ons naar de rij

### HOOFDSTUK 3 : AANWEZIGHEID OP SCHOOL

Het schooljaar begint op 01 september en eindigt op 30 juni, behalve wanneer deze data op een vrije dag vallen. De leerlingen moeten het **volledige schooljaar** aanwezig zijn en afwijkingen voor vervroegde vakanties en dergelijke, kunnen niet toegestaan worden.

De leerplichtwet bepaalt dat elk kind vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes jaar wordt, moet leren, hetzij via huisonderwijs, hetzij via onderwijs in een school. De inschrijving van een leerling in een school is een eerste stap in het voldoen aan de leerplicht, maar daarmee eindigt het niet : een ingeschreven moet ook regelmatig aanwezig zijn. Indien een leerplichtige onwettig afwezig is verliest het immers het statuut van regelmatige leerling. Indien het om een leerling uit de zesde klas gaat, dan kan deze geen getuigschrift basisonderwijs krijgen.

De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die op zesjarige leeftijd nog in de kleuterklas zitten en op leerlingen die al op vijfjarige leeftijd overgestapt zijn naar het lager onderwijs.

Kleuters van de 3 de kleuterklas moeten vanaf dit schooljaar 220 halve dagen aanwezig zijn op een Nederlandstalige school om naar het eerste leerjaar te mogen gaan. Is dit niet zo dan zal er een taalttest afgenomen worden.

## 1. Afwezigheid wegens ziekte

De afwezigheid wegens ziekte is gewettigd mits voorlegging van :

- Een verklaring van de ouders bij ziekte van **max. drie opeenvolgende KALENDERdagen - uitzondering : de leerling heeft tijdens het lopende schooljaar al vier maal een verklaring van “afwezigheid wegens ziekte” ondertekend door de ouders, afgegeven**
- Medisch attest bij afwezigheid vanaf vier opeenvolgende dagen
- **Medisch attest bij afwezigheid (ook voor één dag) wanneer de ouders al vier maal een verklaring “afwezigheid wegens ziekte” hebben ingediend**

Het medisch attest kan afkomstig zijn van een arts, specialist, psychiater, tandarts, orthodontist of administratieve dienst van een ziekenhuis of erkend labo.

Bij twijfels over een medisch attest en de eraan verbonden afwezigheid, kan de school contact opnemen met het CLB.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (vb. migraine, astma, ...) kan na samenspraak tussen de school en het CLB één medisch attest (waarbij dit attest het ziektebeeld bevestigt) volstaan.

In volgende gevallen wordt een afwezigheid ondanks een medisch attest, niet beschouwd als een gewettigde afwezigheid :

- De arts schrijft op het medisch attest “De patiënt zegt/beweert ziek te zijn ...”
- Het medisch attest is geantidateerd (de datum van het attest valt buiten de ziekteperiode van de leerling) of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst
- Het medisch attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals de ziekte van één van de ouders, familiale redenen, ...

## 2. Afwezigheid van “rechtswege”

- Bijwonen van familieraad
- Bijwonen van begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling
- Oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg, jeugdbescherming

- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (vb. staking, overstroming, ...)
- Het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling

### **3. Afwezigheid mits goedkeuring (vooraf) van de directie EN voorlegging officieel document of verklaring ouders**

- Overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad (niet de dag van de begrafenis)
- Actieve deelneming aan culturele of sportieve manifestaties – maximum 10 halve schooldagen
- Voor topsportbeloften die topsport beoefenen in de sporttakken tennis, zwemmen en gymnastiek (die een dermate zwaar trainingsschema volgen dat het niet volledig buiten de schooluren kan gegeven worden) kan een afwijking voorzien worden zodat de trainingen binnen en buiten de schooluren een harmonisch geheel vormen. Een afwezigheid van maximaal 6 lestijden/week wordt toegestaan. Dit kan enkel wanneer de school beschikt over een dossier van de betrokken topsportbelofte.
- Persoonlijke redenen – maximum 4 halve schooldagen

### **4. Onderwijs aan huis**

Onderwijs aan huis is mogelijk voor leerplichtige leerlingen die langdurig afwezig zijn wegens ziekte of ongeval en die tijdelijk onmogelijk lager onderwijs kunnen volgen op school. Indien de ouders een schriftelijke aanvraag indienen, moet de school vanaf de 22<sup>ste</sup> kalenderdag dit onderwijs organiseren voor de verdere duur van afwezigheid. De leerling moet meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig zijn, de schoolvakanties worden meegeteld.

Chronisch zieke leerlingen hoeven de wachttijd van 21 kalenderdag niet te doorlopen.

Ook een leerling die (na een onderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen) wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan helft aanwezig kan zijn op school, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Het medisch attest moet hier bevestigen dat de leerling onmogelijk de helft of meer op school kan zijn. In de praktijk gaat het dus om kinderen die per week minder dan vijf halve dagen aanwezig zijn.

Leerlingen die na een periode van onderwijs aan huis de lessen hervatten, maar binnen een termijn van drie maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Voor de berekening van deze termijn van drie maanden worden schoolvakanties niet meegerekend.

### **5. Schoolverandering**

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs meegedeeld worden. De nieuwe

inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling. **De ouders moeten geen enkele formaliteit vervullen.**

## 6. Ordemaatregelen

Ordemaatregelen kunnen getroffen worden om de goede gang in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Een ordemaatregel moet het kind helpen zijn/haar gedrag te verbeteren en zich zo aan te passen dat een goede samenwerking met alle medeleerlingen en personeelsleden van de school opnieuw mogelijk wordt.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep aangetekend worden.

### *Mogelijke ordemaatregelen*

- Als de personeelsleden van oordeel zijn dat het gedrag van het kind wat moet worden bijgestuurd, kunnen zij meer bindende gedragsregels of een begeleidingsplan met het kind afspreken
- Als het kind te weinig zijn/haar best doet, zich storend gedraagt of de gemaakte afspraken niet naleeft, kan zij/hij een waarschuwing of een straf krijgen of tijdelijk uit de groep verwijderd worden. Wie uit de les verwijderd wordt, meldt zich onmiddellijk bij de directie
- Wanneer een kind technologische apparatuur of speelgoed meeneemt naar de school, zal dit overhandigd moeten worden aan de directie tot het einde van de schooldag. Wanneer een kind weigert dit te overhandigen, wordt het kind tijdelijk verwijderd uit de les. Indien een kind regelmatig de lessen verstoort door het gebruik van technologisch apparatuur, kan dit zelfs leiden tot tuchtmaatregelen.
- Als het lesverloop of het schoolgebeuren ernstig gestoord wordt, kan het kind gestraft worden met extra taken of geschorst worden van deelname aan schoolactiviteiten (maar aanwezig blijven op school). De ouders worden gecontacteerd voor een bijsturinggesprek
- Onverminderd de latere toepassing van een tuchtmaatregel, kan het kind in erge gevallen, voorlopig uit de school verwijderd worden. Dit gebeurt pas nadat de ouders vooraf zijn ingelicht.

## 7. Tuchtmaatregelen

Wanneer de ordemaatregelen tot niets hebben geleid of in geval van ernstige of wettelijke strafbare feiten, kunnen tuchtmaatregelen worden genomen.

Een tuchtmaatregel wordt genomen wanneer het gedrag van het kind werkelijk een gevaar betekent voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in gedrang brengt.

### *Mogelijke tuchtmaatregelen*

- Uitsluiting voor kortere of langere termijn. Het kind kan wel verplicht worden aanwezig te zijn op school.
- Het ontzeggen van de toegang tot de school

Het kind en de ouders, eventueel bijgestaan door een raadsman, worden uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.

De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel. Deze maatregel is pedagogisch verantwoord en in overeenstemming met de ernst van de feiten. Tegen het ontzeggen van de toegang tot de school kan beroep worden aangetekend.

*Sancties worden zeker genomen bij :*

- *Opzettelijke schade aan gebouwen, meubilair of materieel of eigendom van medeleerlingen of personeel (wordt verhaald op de ouders)*
- *Ongewettigde afwezigheid tijdens lessen of schoolactiviteiten*
- *Ongewettigd verlaten van de school*

### **HOOFDSTUK 3 : ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP**

Als ouder heeft u het recht een duidelijk zicht te hebben op het evaluatiesysteem van de school.

In de kleuterschool wordt het kind geobserveerd en begeleid. Onder observatie verstaan wij het gericht bekijken van de gedragingen van het kind. Hierdoor kan de kleuteronderwijzer de ontwikkeling van het kind op de voet volgen en kan zij/hij een gepaste begeleiding verzekeren. Het kind krijgt alle kansen om naar eigen aanleg zijn/haar “ik” optimaal te ontwikkelen. Er wordt een individueel begeleidingsdossier aangelegd. Dit dossier wordt jaarlijks op het einde van elk schooljaar besproken door de directie, de kleuteronderwijzers en het CLB.

In het lager onderwijs worden de leerlingen geëvalueerd. Met evaluatie bedoelen wij het beschrijven en beoordelen van de leerprestatie en de vorderingen van het kind. Deze vorderingen hebben niet alleen betrekking op kennis en vaardigheden, maar ook op gedragingen en houdingen vb. inzet, zelfstandigheid, initiatief, nauwkeurigheid, zorg en orde, tempo,....

De ouders kunnen steeds op de hoogte blijven van de ontwikkeling van het kind tijdens oudercontactdagen , georganiseerd door de school, of via een afspraak met de betrokken leerkracht of directie.

Er vinden per schooljaar 3 oudercontactdagen plaats voor de ouders van de leerlingen en 2 oudercontactdagen voor de ouders van de kleuters. Dit wordt u via een brief om in te vullen medegedeeld.

Via de schoolagenda (wordt minstens één maal per week ondertekend door de ouder(s)), schriften, kaften, rapport, ... kunnen de ouders eveneens op de hoogte blijven van de vorderingen van het kind.

Het is niet toegestaan dat de ouders de lessen storen :

- Indien de ouders voorwerpen nabrengen, worden deze afgegeven op het secretariaat
- De leerkrachten zijn bereikbaar voor of na de lessen, **niet** tijdens de lessen. Afspraken kunnen telefonisch geregeld worden met de school

### Organisatie van de schooluren

De kleuters en leerlingen, die geen gebruik maken van de voor- en naschoolse opvang, **kunnen terecht op de speelplaats vanaf 08u15.**

**De lessen vangen aan om 08u40 en eindigen om 15u15, woensdag om 12u20.**

Om de klas niet te storen dienen de leerlingen ten minste vijf minuten voor de aanvang van de lessen aanwezig te zijn.

Kleuters/leerlingen die voor 08u15 aanwezig zijn, moeten naar de voorschoolse opvang. Ze moeten echter op voorhand ingeschreven worden. Kinderen die niet tijdig afgehaald worden, worden naar de naschoolse opvang doorverwezen.

**Het poortje van de kleutertuin gaat dicht** van 09u00 tot 11u45 en van 12u45 tot 15u15 (woensdag tot 12u20). Het is de ouders toegestaan om hun kind te begeleiden tot aan het poortje. De kleuters worden na de lessen afgehaald aan het poortje, zodat de toezichten ordelijk kunnen verlopen. Nieuwe kleuters kunnen evenwel enkele dagen begeleid worden door de ouders tot aan de klas. Afscheid kan soms erg moeilijk zijn. Het is normaal dat een kleuter hierbij wel eens huult. Daarom verzoeken wij de ouders om het afscheid zo kort mogelijk te houden : een kus en een knuffel en dan als ouder doorgaan. Hoewel het op dat moment misschien niet zo lijkt, vergemakkelijkt dit de situatie voor het kind en de leerkracht aanzienlijk.

Wij vragen aan de ouders de kleuters/leerlingen tijdig naar school te brengen. Wie te laat komt stoort de les.

**Leerlingen die niet tijdig in school aanwezig zijn, moeten zich aanmelden op het secretariaat. Indien zij rechtstreeks naar de klas gaan, worden zij door de klastitularis doorverwezen naar het secretariaat. De school zal de ouders schriftelijk contacteren indien hun kind regelmatig te laat komt op school.**

**De leerlingen worden afgehaald aan de paaltjes (oprit 2) van de school.**

Indien de ouders hun kind vroegtijdig willen afhalen wordt dit **vooraf schriftelijk** meegedeeld. Enkel bij een geldige reden wordt het vroegtijdig afhalen toegestaan. De ouders zijn dan zelf verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen

## HOOFDSTUK 4 : SCHOOLONGEVALLLEN - ZIEKTE

De schoolverzekering waarborgt de terugbetalingen van de geneeskundige verstrekkingen NA tussenkoms van het ziekenfonds. De leerlingen zijn verzekerd tijdens de schoolactiviteiten en op de schoolweg.

Indien een kleuter/leerling ernstig ziek wordt of gewond raakt wordt tijdens de schooluren, worden de ouders (evt. familieleden indien de ouders niet bereikbaar zijn) verwittigd.

Indien de situatie heel ernstig is en niemand telefonisch bereikbaar is, wordt het kind door de school naar arts/ziekenhuis gebracht.

In principe wordt er op school geen medicatie toegediend aan kinderen,, tenzij in uiterst dringende noodzakelijkheid op basis van een doktersvoorschrift **met vermelding van duidelijke instructies.**

## HOOFDSTUK 5 : VARIA

### 1. Leerlingenvervoer

De kinderen die gebruik maken van het busvervoer dienen het reglement i.v.m. het Gemeenschappelijk Leerlingenvervoer na te leven.

- Ouders halen hun kind(eren) af aan de halte. Zoniet, word(t)(en) de kind(eren) naar de opvang van de school gebracht.
- Andere op- afstapplaats, andere bus wordt schriftelijk (**gedateerd !**) vooraf meegedeeld aan de school

### 2. Luizen

Indien het kind besmet is met luizen en/of neten wordt dit meegedeeld aan de school. Het kind blijft thuis (evt. medisch attest van huisarts) totdat het volledig vrij is van luizen/neten.

### 3. Opvang

Wanneer uw kind wenst (sporadisch) gebruik te maken van de voor- of naschoolse opvang, wordt dit vooraf schriftelijk meegedeeld met vermelding van de datum dat het kind in de opvang moet verblijven.

#### 4. Aankoop tickets

De aankoop van de tickets voor middagmaal, soep en drank gebeurt klassikaal , telkens op vrijdag. Is het kind die dag afwezig, dan kunnen de tickets achteraf aangekocht worden op het secretariaat van 08u00 tot 09u00.

De school verkoopt enkel gezonde drankjes.

#### 5. Activiteiten buiten lesverband

Deelname aan pedagogische uitstappen is **verplicht**, ze maken deel uit van het lessenpakket. Indien de leerling niet deelneemt aan activiteiten zoals schoolreis, bos- of boerderijklassen, toneel, sportklassen, ... wordt dit vooraf schriftelijk meegedeeld aan de directie. De leerling dient tijdens deze activiteiten aanwezig te zijn op school. Afwezigheden worden gestaafd met een geldig attest.

#### 6. Godsdienst/NC-zedenleer

Indien de ouders wensen dat hun kind bij de aanvang van het nieuwe schooljaar een andere cursus godsdienst/NC-zedenleer volgt, dient deze wijziging voor 08 september meegedeeld te worden via een nieuw keuzeformulier godsdienst/NC-zedenleer.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaar hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen, bekomen op aanvraag een vrijstelling. Deze aanvraag dient schriftelijk bij de directeur, voor 08 september, ingediend te worden. De klassenraad oordeelt

#### 7. Kosteloos basisonderwijs

Het is decretaal vastgelegd dat basisscholen geen inschrijvingsgeld mogen vragen en ook geen bijdragen mogen aanrekenen voor kosten die verbonden zijn aan het behalen van de eindtermen of het nastreven van ontwikkelingsdoelen.

Volgende materialen worden kosteloos ter beschikking gesteld aan de kinderen :

- Bewegingsmateriaal (bal, touw, driewieler,, ...)
- Constructiemateriaal (karton, hout, gereedschap, bouwdozen, ..)
- Handboeken, schriften, atlas, werkboeken, fotokopieën, ..
- ICT-materiaal (computers, TV, ..)
- Informatiebronnen (woordenboek, krant, cd-rom, ..)
- Kinderliteratuur (prentenboeken, leesboeken, ...)
- Knutselmateriaal (lijm, schaar, grondstoffen, ...)
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal (rekenmateriaal, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...)
- Meetmateriaal (lat, graadboog, geodriehoek, thermometer, ...)
- Multimediamaeriaal (audiovisuele toestellen, ...)
- Muziekinstrumenten (trommel, fluit, ...)
- Planningsmateriaal (klasagenda, kalender, ...)

- Schrijf- en tekengerief (pen, stiften, verf, ...)

Om te voorkomen dat schrijf- en/of tekengerief verloren geraakt, worden deze in de klas bewaard.

## 8. Begrenzing overige kosten

Scholen organiseren ook heel wat activiteiten die het leren voor kinderen boeiender en aangenamer maken. Deze activiteiten zijn niet noodzakelijk voor de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen en komen daarom niet voor op de lijst van kosteloze materialen.

Om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen, werken de scholen vanaf 2008-2009 met een dubbele maximumfactuur.

De scherpe maximumfactuur omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag, ... Ook materialen die de kinderen verplicht via de school moeten aankopen, vallen hieronder (bijdrage zwemactiviteiten, verplicht abonnement op tijdschriften, ...)

Het turnpak of –T-shirt met logo van de school valt niet onder het principe van de scherpe maximumfactuur op voorwaarde dat er daartoe een advies van de schoolraad werd uitgebracht en dat de Raad van Bestuur dit advies bekrachtigt in zijn beslissing.

De scherpe maximumfactuur wordt **per schooljaar** begrensd op **€ 20.00 voor een kleuter** en **€ 60.00 voor een kind** van de lagere school.

De minder scherpe maximumfactuur omvat meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren (vb. bosklassen, boerderijklassen, sportklassen, ...). Deze factuur wordt begrensd op **€ 0.00 voor een kleuter** en **€ 360.00 voor een kind uit de lagere school, en dit VOOR DE VOLLEDIGE DUUR VAN HET LAGER ONDERWIJS;**

## 9. Bijdrageregeling

Scholen kunnen ook nog andere diensten aanbieden, vb. warme maaltijden, activiteiten op woensdagnamiddag, ...

Het aanrekenen van deze diensten moet in verhouding staan tot de geleverde prestaties.

### *Kleuteronderwijs*

- Drank : € 3/week
- Middagmaal : € 2,50/maaltijd
- Soep : € 0.60/consumptie

### *Lager onderwijs*

- Drank : € 0.50/consumptie
- Middagmaal : € 3.00/maaltijd
- Soep : € 0.60/consumptie

Dit overzicht is niet limitatief en afhankelijk van het aanbod.

## **10. Schoolzwemmen**

“Kunnen zwemmen” behoort tot het pakket basisvaardigheden dat door de school haalbaar en wenselijk wordt geacht, voor alle kinderen die de basisschool verlaten.

Daar de activiteit “schoolzwemmen” is opgenomen in de eindtermen voor het basisonderwijs, zijn de leerlingen verplicht deel te nemen aan deze activiteit. Leerlingen kunnen enkel vrijgesteld worden van het schoolzwemmen mits voorlegging van een medisch attest.

De bijdrage voor het schoolzwemmen bedraagt € 2.50 voor de kleuters van de 3<sup>o</sup> kleuterklas (kleuters starten na de paasvakantie met het schoolzwemmen) en voor de leerlingen van de eerste tot en met de zesde klas. De zwemlessen zijn gratis voor de leerlingen van de zesde klas. Deze leerlingen betalen enkel € 1.50 voor het busvervoer.

## **11. Lichamelijke opvoeding**

Ook lichamelijke opvoeding behoort tot het lessenpakket. De leerlingen kunnen enkel vrijgesteld worden van deze lessen mits voorlegging van een medisch attest. De leerlingen zijn verplicht om tijdens de lessen lichamelijke opvoeding het T-shirt van de school (met logo BS Papillon) te dragen.

Het T-shirt van de school is gratis, en wordt door de kleuters en leerlingen gedragen tijdens didactische uitstappen, buitenschoolse sportactiviteiten, ...

Bij verlies of indien men een nieuw T- shirt wenst is de kostprijs € 4 .

## **12. Overzitten**

Indien een leerling de leerstof van zij/haar leerjaar tegen het einde van het schooljaar niet voldoende beheerst en volgens de klassenraad (directie, CLB, leerkracht, Gokleerkracht en zorgcoördinator) niet voldoende punten behaalt op zijn/haar eindrapport, dan zal de klassenraad beslissen dat deze leerling het jaar moet overzitten.

## **13. Vervroegd naar het eerste leerjaar**

De school beslist in samenspraak met het CLB of een kleuter al dan niet vervroegd naar het eerste leerjaar mag.

## **14. Foto's**

Tijdens het schooljaar worden er foto's genomen van verschillende activiteiten waaraan de kleuters en leerlingen deelnemen.

Deze foto's worden gebruikt op onze website, op onze infoborden, ...

Indien u als ouder niet akkoord gaat met de publicatie van de foto's van uw kind(eren) dan moet dit schriftelijk meegedeeld worden aan de directie.

## 15. Getuigschrift basisonderwijs

In het gewoon basisonderwijs reiken schoolbesturen, op voordracht en beslissing van de klassenraad, van erkende, gefinancierde en gesubsidieerde scholen op het einde van elk schooljaar een getuigschrift basisonderwijs uit aan de leerlingen die het gewoon lager onderwijs hebben voltooid en die in voldoende mate de doelen hebben bereikt die in het leerplan zijn opgenomen.

De klassenraad is het team van personeelsleden 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 individuele leerling.

De beraadslaging van de klassenraad wordt schriftelijk vastgelegd. Deze notulen worden ondertekend door de voorzitter en alle leden van de klassenraad.

Aan de leerling die aan het einde van het lager onderwijs niet in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen bereikt heeft, wordt een attest van basisonderwijs uitgereikt.

Als ouders de beslissing van de klassenraad niet kunnen aanvaarden, kunnen zij binnen de zeven kalenderdagen na de mededeling van de eindbeslissing (dit is de dag van de proclamatie) hun bezwaren schriftelijk en op gemotiveerde wijze bekend maken aan de directie. De directie zal de ouders uitnodigen voor een onderhoud zodat de ouders inzage krijgen van het dossier en worden de elementen aangegeven die geleid hebben tot de genomen beslissing. De directie stelt een verslag op van dit onderhoud, dat wordt toegevoegd aan het leerlingendossier.

Er zijn dan drie mogelijkheden :

- De ouders zijn ervan overtuigd dat de klassenraad de juiste beslissing heeft genomen en dan is de betwisting van de baan
- De directie meent dat de ouders redenen aandragen die het overwegen waard zijn. In dit geval komt de klassenraad opnieuw bijeen en wordt de aangevochten beslissing opnieuw overwogen. Indien de klassenraad zijn beslissing herziet dan is het probleem opgelost. Wanneer de beslissing gehandhaafd blijft dan blijft het probleem bestaan. Het resultaat van deze bespreking wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders meegedeeld
- De directeur meent dat de aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad noodzakelijk maken. Dit wordt gemotiveerd aan de ouders meegedeeld. Wanneer zij het daarmee oneens zijn en de genomen beslissing onjuist blijven vinden, blijft de betwisting bestaan.

Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen een termijn van vijf kalenderdagen nadat de nieuwe beslissing van de klassenraad werd meegedeeld, hiertegen beroep instellen bij de algemeen directeur van de scholengroep. Dit gebeurt via aangetekend schrijven en wordt gericht aan : Scholengroep 16 – T.a.v. dhr. Vanhove – A. Hertzstraat 2 – 3500 Hasselt. De algemeen directeur hoort binnen de vijf kalenderdagen na ontvangst van dit aangetekend schrijven de betrokken klager en de directeur. De directeur bezorgt het dossier van de leerling aan de algemeen directeur.

Op basis van deze gesprekken en het dossier kan de algemeen directeur beslissen een beroepscommissie op te richten. Deze commissie bestaat uit personeelsleden en/of directeurs van andere scholen, een vertegenwoordiger van het CLB en van de pedagogische begeleidingsdienst en een personeelslid van de juridische dienst van het GO! Onderwijs van

de Vlaamse Gemeenschap. De commissie beraadslaagt geldig als ten minste drie leden aanwezig zijn en motiveert haar adviezen en maakt ze over aan de algemeen directeur. De leden van het college van directeurs van het basisonderwijs beslissen of de klassenraad al dan niet opnieuw moet samenkomen. Moet de klassenraad niet opnieuw samenkomen, dan deelt de algemeen directeur dit onmiddellijk schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders mee. Moet de klassenraad wel opnieuw samenkomen, dan moet hij een definitieve beslissing nemen uiterlijk op 15 september. Deze beslissing wordt binnen de vijf kalenderdagen via aangetekend schrijven en gemotiveerd aan de ouders meegedeeld.

Binnen het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.

Als de beroepsprocedure binnen het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is uitgeput, kunnen de ouders evenwel een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen binnen een termijn van zestig kalenderdagen nadat zij kennis namen van de beslissing van de leden van het college van directeurs, respectievelijk van de klassenraad. De procedure heeft geen opschortende werking. Dit betekent dat de beslissing waarmee de ouders het niet eens zijn onmiddellijk uitgevoerd kan worden.

## **16. Toedienen van medicatie**

De school of leerkracht mag niet op eigen initiatief medicatie verstrekken aan de kinderen.

Wanneer een leerling omwille van bijvoorbeeld een chronische aandoening medicatie moet nemen tijdens de schooluren, kan dit enkel op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken met de ouders. De school of de leerkracht kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als een leerling na het toedienen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt ( zie formulier “ toedienen van medicatie “en attest verplicht in te vullen door de arts )

## **17. Tutti Frutti project**

Vanaf oktober start het Tutti Frutti project ; d.w.z.: 30 weken lang krijgen de kleuters en leerlingen 1 maal per week een stuk fruit op dinsdag. De school biedt het GRATIS aan alle kleuters en leerlingen.

*Beste ouders,*

*U hebt het schoolreglement doorgelezen.*

*Goede en duidelijke afspraken zijn nodig voor een aangenaam schoolklimaat waar elke leerling zich goed kan voelen.*

*Het schoolreglement is echter veel meer dan een opsomming van allerhande regeltjes.*

*Het is de vertaling van de schoolcultuur en het pedagogisch project van de school.*

*Naast het bijbrengen van kennis , vaardigheden en attitudes , willen wij onze leerlingen leren omgaan met diversiteit.*

*Door de ondertekening van het schoolreglement bevestigt u dat u de doelstellingen , de leefregels en het pedagogisch project van de school onderschrijft.*

*De directeur en het schoolteam.*

Ondergetekende ..... ouder van .....

.....

.....

.....

.....

verklaart hierbij kennis genomen te hebben van het schoolreglement.

Datum : .....

Handtekening : .....

