De KIM
Sint-Amandusstraat 28
8540 Deerlijk
056 71 68 40

&

De SAM
Nieuwstraat 3
8540 Deerlijk
056 71 68 40

www.dekimdesam.be
directie@kimsam.net
Gemeentelijke Basisscholen voor Buitengewoon Onderwijs Type 2 - type 7 - Type 9 - Type Basisaanbod

# SCHOOLREGLEMENT

## 1. Inleiding

Beste ouder

Het doet ons plezier dat u uw kind toevertrouwt aan onze school. Ons team zet zich elke dag in om hem of haar zo goed mogelijk te begeleiden. Uw kind krijgt bij ons alle kansen om zich te ontwikkelen. Ieder kind is uniek en daar houden we op onze school rekening mee.

In dit reglement leggen we uit hoe onze school werkt. U krijgt een antwoord op al uw vragen over de rechten en plichten van uw kind op school.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor de opvoeding van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw kind helpt om de afspraken van onze school na te leven? We kijken er naar uit om met u samen te werken. Bedankt voor het vertrouwen in onze school.

Met vriendelijke groeten,

De directie en het schoolteam

## 2. Missie en visie




**De KIM & De SAM is een buitengewoon bijZONdere school waar warmte voor en welbevinden van de leerling centraal staan**.

Om te groeien tot volwassenen in evenwicht die zich moeten bewegen in een dynamische maatschappij, moeten kinderen leren. De basis om tot leren te komen, is een goed gevoel en een gevoel van graag gezien te worden. Ongeacht hoeveelheid aan talent, filosofische of religieuze overtuiging, sociale, etnische of talige achtergrond,... is elk kind is in onze school meer dan welkom. In De KIM & De SAM staat een schoolteam klaar:

- om een droom of een idee van elk kind te omarmen;
- om hen te beschermen als het wat moeilijk wordt;
- om naar hen te glimlachen om wie ze zijn;
- om hen te stimuleren om wie ze willen worden.

We trachten dit elke dag opnieuw na te streven door middel van 6 zonnestralen die we uitschijnen:

- **Aanbod op basis van de individuele zorgvraag, het niveau en het talent van het kind.**
  Binnen De KIM & De SAM leveren we onderwijs op maat. Via het groepswerkplan en het individueel handelingsplan trachten we met alle betrokkenen het niveau van het kind te bepalen. We koppelen er acties aan om zijn of haar mogelijkheden te ontwikkelen en te verruimen. We doen dit vanuit een individueel oogpunt in functie van de totale ontwikkeling van het kind.

- **Diversiteit en heterogeniteit zijn een kracht.**
  Als we kinderen willen voorbereiden op de wereld van vandaag en morgen, dan kunnen we niet anders om hen te leren omgaan met de grote diversiteit en verschillen in onze maatschappij. Door kinderen kennis te laten maken met verschillen in overtuiging, achtergrond, talent, niveau,... verrijken wij hun identiteit en hun vermogen om iedereen te respecteren in zijn of haar leefwereld.

- **Dynamisch onderwijs in functie van de maatschappij en met oog op de toekomst.**
  De hele wereld is in beweging, vernieuwingen volgen elkaar zeer snel op. Binnen onze school proberen we de inhoud die we aanbieden up-to-date te houden en kinderen voor te bereiden op het leven in de 21ste eeuw. Kennismaken met moderne technologie, kritisch leren omgaan met informatie, creatief loskomen van vaste denkpatronen, leren omgaan met diversiteit, leren omgaan met de wereld en het milieu,... zijn competenties die we trachten te stimuleren bij onze leerlingen.

- **Alle personeelsleden werken in teamverband en worden multidisciplinair zo breed mogelijk ingezet waarbij het effect maximaal voelbaar moet zijn voor elke leerling.**
  We streven ernaar om de verschillende disciplines, alsook de ervaringen en talenten van de personeelsleden, zo breed mogelijk in te zetten zodat het effect en de kwaliteit maximaal is voor zoveel mogelijk leerlingen. Met het oog op de zorgvragen en in het licht van de onderwijsdoelstellingen zoeken we SAMEN een evenwicht tussen klassikale, groepsgebonden en/of individuele ondersteuning.

- **Betrokkenheid van ouders en externen verrijkt onze school.**
  Een goede en constructieve samenwerking tussen de school, ouders en externen verhoogt de kansen op een positief welbevinden van het kind. We streven naar een bundeling van krachten waarbij we elkaar versterken. Ouders zijn de kenners van hun kind, zij verbreden en verdiepen onze professionaliteit. Wij als school bieden aan hen advies en ondersteuning in hun zoektocht naar een evenwichtige opvoeding, dit in samenwerking met eventuele externe partners.

- **We zijn open-minded om onze expertise te delen en te leren van anderen.**
  Met onze school willen we een open visie uitdragen. We zijn overtuigd van onze sterke punten en we willen die dan ook delen met anderen. Tegelijkertijd zijn we ons ook bewust van de mogelijke groeikansen. We staan open om verder te kijken en bij te leren zodat we ons blijvend verrijken om onze leerlingen die kansen te geven waar ze recht op hebben.

## 3. LESUREN EN OPENINGSUREN VAN DE SCHOOL:

**Opvang**

- 7.00 uur – 8.30 uur in de refter van het hoofdgebouw, Sint-Amandusstraat 28 (€ 1,30 per begonnen half uur)
- 16.05 uur – 18.30 uur (ook op woensdag, die middag wel boterhammen meebrengen)

**Vanaf 8.30 uur** is er toezicht op de speelplaats. Pas dan mogen de leerlingen op de speelplaats. Wie vroeger is, moet naar de opvang in vestiging De KIM.

**De lesuren**

- maandag/dinsdag/donderdag: 8u55 – 12u30 / 13u30 – 15u50
- woensdag: 8u55 – 11u40
- vrijdag: 8u55 – 12u30 / 13u40 – 15u00

Het bel-/muzieksignaal gaat 's morgens en 's middags 5 minuten voor de aanvang van de lessen, zodat de lessen tijdig kunnen starten.
De leerlingen van De SAM die niet om 15u50 worden opgehaald, worden naar de opvang van De KIM gebracht.

## 4. BEGELEIDING VAN DE LEERLINGEN EN HUN OUDERS, RADEN EN COMITÉS.

**Directie**

- Chris Debacker (directie@kimsam.net)
- Stijn Eeckhout (directie@kimsam.net)

**Coördinatie**

- vestiging De KIM & De BRAM
  - Veerle Vandeputte (coordinatordesam@kimsam.net)
- vestiging De SAM
  - Hilde Desplenter (coordinatordekim@kimsam.net )

**Teamcoach**

- Type BA: Valerie Vanhoutte (teamcoachtba@kimsam.net)
- Type 2: Robbie Courtens (teamcoacht2@kimsam.net)
- Type 7: Liesbeth Bedert (teamcoacht7@kimsam.net )
- Type 9: Anouk Dekeyster (teamcoacht9@kimsam.net )

**Leerlingenbegeleiding**

- Celeste Verplaetse (celeste.verplaetse@kimsam.net)
- Jordi Corneillie (jordi.corneillie@kimsam.net)

**CLB:** CLB Groeninge http://www.clbaandeleie.be/

**Schoolraad**

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijs-aangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal tweemaal per jaar.
De huidige schoolraad bestaat uit:

- de voorzitter;
- de secretaris;
- de vertegenwoordigers van het personeel;
- de vertegenwoordigers van de ouders;
- de vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap;
- beide directeurs.

**Ouderraad**
Er is een delegatie van de ouders en de leerkrachten in deze raad.
Ouders die interesse hebben om tot de schoolraad of de ouderraad toe te treden, verwittigen de directie of de klasleerkracht.

**Scholengemeenschap**
De KIM en De SAM behoren tot de scholengemeenschap KADANZ met volgende partners:

- De Gemeentelijke lagere school uit Vichte – Ingooigem
- De Gemeentelijke lagere school uit Deerlijk
- De Gemeentelijke school voor buitengewoon onderwijs de Kim uit Deerlijk
- De gemeentelijke lagere school voor buitengewoon onderwijs de Sam uit Deerlijk
- De Gemeentelijke basisscholen uit Kortrijk – Kooigem
- De Gesubsidieerde Vrije basisschool Sint-Jan Anzegem
- De Gesubsidieerde Vrije basisschool Sint-Theresia Anzegem
- De Gesubsidieerde Vrije basisschool uit Vichte – Ingooigem
- De Gesubsidieerde Vrije Basisschool uit Kaster
- De Gesubsidieerde Vrije Basisschool uit Tiegem
- De Gesubsidieerde Vrije basisschool Deerlijk uit Deerlijk
- De Gesubsidieerde Vrije Basisschool Belgiek uit Deerlijk
- De Gesubsidieerde Vrije basisschool uit Kachtem

De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich in Gemeentelijke basisschool Kooigem-Kortrijk, Halenplein 11, 8500 Kortrijk.

## 5. VERTROUWENSPERSOON

Drie personen zijn door Gemeente Deerlijk aangesteld als vertrouwenspersoon : Axelle Tanghe, Els Coudenys en Stefaan Vandenbulcke.

## 6. ROOKVERBOD

Er is algemeen rookverbod binnen de school, op speelplaatsen en sportterreinen.
Er is een rookvrije perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de school.

## 7. BENODIGDHEDEN

Tijdens de turnlessen is genaamtekend turngerief verplicht:

- een eigen sportbroekje en turnpantoffels in turnzak;
- een turn t-shirt (op school aan te kopen).

Wanneer kinderen zich langs de openbare weg verplaatsen, dragen ze steeds een genaamtekend fluojasje. Wie zelf geen fluojasje heeft, kan er eentje kopen op school. Een **fluojasje is verplicht**.

De leerlingen brengen een eigen boekentas mee. Boeken, schriften en schoolgerief worden door de school bezorgd. Schoolgerief dat eigendom is van de school, blijft op school.
Materiaal van de school dat beschadigd wordt of verloren gaat, moet vervangen worden of wordt aangerekend.
Het persoonlijk materiaal van de leerlingen dient zoveel mogelijk genaamtekend te worden.

## 8. DE SCHOOLAGENDA, TALENTENAGENDA, DE RAPPORTEN EN DE HUISTAKEN

De schoolagenda of de talentenagenda is het dagelijks communicatiemiddel tussen de ouders en de school. De leerling moet de agenda altijd bij zich hebben.
Naast de huistaken bevat de agenda ook mededelingen of vragen naar en van de ouders, de turn- en zwemuren, de lijst met verlofdagen, de aandachtspuntjes, …
De ouders controleren de agenda dagelijks.

**Huistaken** en te oefenen zaken worden vermeld in de schoolagenda. Zij moeten volledig en op tijd gemaakt worden. Het schoolteam bepaalt of er al dan niet huiswerk wordt gegeven. (zie huiswerkbeleid)

**Communicatie , rapporten of evolutieverslagen**:

- In de schoolagenda gebeurt de dagelijkse communicatie.
- Voor alle klasgroepen is er ook een klasblog.
- Voor de herfstvakantie is er een geschreven rapport met al dan niet een oudercontact.
- Eind januari is er een puntenrapport met oudercontact.
- Eind juni is er een puntenrapport met oudercontact.

## 9. BETALINGEN

De betalingen gebeuren:

- via een maandelijkse rekening met factuur, of
- via van een domiciliëringsopdracht.

Een **kostenraming** voor dit schooljaar vindt u in een bijlage van dit schoolreglement.

## 10. AFWEZIGHEDEN, ZIEKTE, TE LAAT KOMEN, VOORTIJDIG DE SCHOOL VERLATEN…

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.
Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in onze school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet élke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn. Er zijn **vier categorieën** van gewettigde afwezigheden bepaald.

- **Ziekte**
  Een afwezigheid wegens ziekte voor de duur van maximum drie kalenderdagen moet door de ouders schriftelijk gemeld worden. Vanaf de vijfde maal in eenzelfde schooljaar, is steeds een doktersattest noodzakelijk. Ook voor elke ziekteperiode van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen is altijd een medisch attest noodzakelijk.

- **Van rechtswege gewettigd**

- ➢ Voor het bijwonen van een begrafenis of huwelijk van familie;
- ➢ Voor een oproeping voor de rechtbank, het bijwonen van familieraad;
- ➢ Maatregelen van bijzondere jeugdzorg en jeugdbescherming;
- ➢ Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- ➢ Feestdagen verbonden aan de door de grondwet erkende levensbeschouwing.

Er is enkel een briefje van de ouders nodig en geen akkoord van de directeur.

- **Mits toestemming van de directeur**
  - ➢ Actieve deelname bij een selectie van culturele/sportieve manifestatie (max. 10 halve schooldagen).
  - ➢ Uitzonderlijke persoonlijke redenen (max. 4 halve schooldagen, mits voorafgaand akkoord van de directie.

- **Trekkende bevolking**
  De school zorgt voor onderwijs op afstand en er is communicatie.

De afwezigheden worden meegedeeld in de school gevolgd door een verantwoording (briefje ouders, medisch attest, …) dat de afwezigheid wettigt (cfr. de bepalingen bij de vier categorieën). De verklaring vermeldt de reden van de afwezigheid.
**Gelieve eveneens de busbegeleidster te verwittigen bij het begin van de afwezigheid** (de avond voordien na 18.00 uur of vóór 7.00 uur 's morgens). De busbegeleidster moet opnieuw verwittigd worden als uw kind terug naar school kan komen. Het telefoonnummer van de busbegeleidster kan je vinden in de agenda.
Zieke kinderen mogen niet naar school komen!

Alle andere afwezigheden worden als problematisch beschouwd. Bij een **problematische afwezigheid** (= geen van de vier bovenvermelde categorieën) van meer dan 10 halve schooldagen moet de school het CLB verwittigen dat een dossier samenstelt en verder opvolgt.

**Te laat komen**
De leerlingen moeten op tijd op school zijn.
Wie toch te laat komt, komt zich eerst melden bij de administratie.

**Voortijdig de school verlaten**
In uitzonderlijke omstandigheden kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft de school voor de einduren verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur. De leerling wordt in dit geval van school afgehaald.

**Aanvulling kleuters**
Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze - wegens niet onderworpen aan de leerplicht - niet steeds op school moeten zijn. De regelgeving is dus niet op hen van toepassing. Toch is het van belang dat ook ouders van kleuters alle afwezigheden (tijdig) melden aan de school. Ook hier geldt de afspraak om de busbegeleidster te verwittigen.

## 11. <u>BINNEN BLIJVEN TIJDENS DE SPEELTIJD, NIET ZWEMMEN, NIET TURNEN.</u>

**Binnen blijven tijdens de speeltijd**
Dit kan enkel in verantwoorde omstandigheden. Een doktersbriefje of een verantwoordingsbriefje

van de ouders is vereist.

**Niet turnen of niet zwemmen**
Wanneer leerlingen niet kunnen turnen of zwemmen is een medisch attest vereist.

## 12. DE SCHOOLVERZEKERING.

Er is een verzekeringspolis door het Gemeentebestuur afgesloten bij AXA.
Deze polis dekt:

- burgerlijke aansprakelijkheid van de kinderen
- ongevallen van kinderen

De leerling neemt altijd de kortste en de veiligste weg naar huis. Indien afgeweken wordt van de normale reisroute moeten de ouders een schriftelijke toelating geven.
Leerlingen die te vroeg of te laat (voor en na het schooltoezicht) op school bevinden, zijn niet verzekerd.
Deze verzekering geldt ook voor uitstappen, wandelingen, fietstochten, fietsexamen 6de leerjaar en dergelijke.
De verzekering komt enkel tussen voor lichamelijke schade. Kledingstukken, schoolgerief, fietsen en andere en materialen zijn dus niet verzekerd en worden niet vergoed.
Brilschade door een ongeval: beperkt tot 250 euro voor het montuur. Glazen worden volledig vergoed ook indien de mutualiteit niet tussenkomt.

Bij een **ongeval** zorgen de ouders voor volgende zaken:

- De verzekeringspapieren worden mee naar huis gegeven en dienen door de dokter ingevuld te worden. Gelieve deze steeds zo vlug mogelijk terug mee te geven naar school te geven.
- Dokters - en/of ziekenhuiskosten moeten eerst door uzelf betaald te worden. Als er geen letsels meer zijn, vraagt u bij uw ziekenfonds een ‘verklaring’ met daarop de door u betaalde kosten en teruggave van het ziekenfonds.
- Ziekenhuisfacturen dient u eerst te betalen, de originele factuur en het bewijs van betaling bezorgt u aan de school.

Specifiek voor leerlingen met hoorapparaten:

De school wordt niet verantwoordelijk gesteld bij verlies/breuk aan apparaten. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om de apparaten van hun kinderen te laten verzekeren.

## 13. WAT MEEBRENGEN NAAR SCHOOL?

Leerlingen die een warm middagmaal nemen moeten in de refter soep of/en water drinken.
Boterhameters kunnen soep of water in de refter krijgen of brengen een drankje in brik of drinkbus mee. Frisdrank is niet toegelaten, enkel water of sapjes. Er is drinkbaar water in alle klassen. Boterhammen worden meegebracht in een brooddoos (naam erop) en niet in aluminiumfolie.

Leerlingen mogen geen snoep (chocolade is ook snoep), chips of kauwgom meebrengen.

Duur speelgoed zoals computerspelletjes, elektronische toestellen, juwelen en gevaarlijk speelgoed zoals rolschaatsen, skateboard, zakmessen,... mogen niet meegebracht worden.

Het gebruiken van gsm’s of smartphones en andere digitale media zijn niet toegelaten op school. Elke verantwoordelijkheid over het toestel berust bij de leerlingen en de ouders. Smartphones

worden ‘s morgens afgegeven aan de leerkracht die het eerste lesuur in de klas staat.

Alle hierboven vermelde zaken kunnen door een personeelslid in bewaring genomen worden voor een bepaalde periode of totdat de ouders ze komen afhalen.

Het is de leerlingen verboden zaken onder elkaar te verkopen of om te ruilen.

In de voormiddag eten de leerlingen een stuk fruit tijdens de speeltijd. In de namiddag eten de leerlingen een koek of een stuk fruit.

Op dinsdag is er telkens tutti frutti voor alle leerlingen. Hierbij stimuleren we een gezonde levensstijl. In de klas wordt dan elke week een ander stuk fruit/groente aangeboden. Alle leerlingen nemen deel aan tutti frutti.

## 14. KLEDIJ

De kinderen kunnen aangesproken worden over hun kledij, indien deze niet beantwoordt aan de vooropgestelde normen: verzorgd en nette kledij. Er wordt veel aandacht besteed aan verzorgde haartooi en persoonlijke hygiëne.

## 15. TURN- EN ZWEMLESSEN

Voor de lessen lichamelijke opvoeding dragen de leerlingen het t-shirt van de school.
Het turngerief zit in een sportzak die in de school blijft, tenzij het voor een wasbeurt naar huis meegenomen wordt.
Alle turngerief en de sportzak zijn voorzien van de naam van de leerling.

Voor de zwemlessen brengen de leerlingen een zwempak / -broek, twee handdoeken en een kam mee. **Alle leerlingen nemen deel.**

## 16. LEERWANDELINGEN, DIDACTISCHE UITSTAPPEN, SPORTDAG, BOS-EN ZEEKLASSEN, ...

De ouders geven toelating voor alle activiteiten van geheel het schooljaar. Deze toelating omvat:

- deelname aan de activiteit
- de nodige verplaatsing (te voet, per fiets, met openbaar vervoer, met personenwagen van een leerkracht of medewerkers, met bus, …)

Verplaatsingen naar het zwembad of gemeentelijke sporthal gebeuren met de bus of met de fiets.
Er worden binnen de school ook meerdaagse activiteiten georganiseerd. Deelname is absoluut aangeraden.

Indien de ouders geen toelating verlenen voor buitenschoolse activiteiten dienen ze dit schriftelijk mee te delen bij het begin van het schooljaar. Het kind moet dan wel op school aanwezig zijn.

## 17. FOTO’S en VIDEOMATERIAAL

De school maakt in de loop van het schooljaar foto’s en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite, onze facebookpagina en we illustreren er onze publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto’s en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

## 18. BUSRITTEN.

Dertien busritten brengen de kinderen naar school en naar huis. Deze busritten worden in samenwerking met De LIJN eind augustus / begin september samengesteld. Een vaste op- en afstapplaats blijft geldig. Elke verandering moet schriftelijk of telefonisch aangevraagd worden aan de directie. De Lijn beslist of deze aanpassing goedgekeurd wordt.
Wij stimuleren het zelfstandig begeleiden tussen school en woonplaats.

De busbegeleider ziet toe op het naleven van het **busreglement.** De busbegeleider is verantwoordelijk voor het naleven van de afspraken. Indien nodig maakt de begeleider een verslag op en bezorgt dit aan de school.

- er geldt een algemeen rookverbod;
- de ouders zorgen ervoor dat de leerling op tijd klaar staat op de afgesproken plaats. De leerling heeft steeds zijn fluojasje aan;
- de ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid tot de leerling ’s morgens is opgestapt en zodra de leerling is afgestapt;
- de ouders verwittigen de busbegeleider en klasleerkracht als ze hun kind zelf naar de school brengen of afhalen;
- de leerling groet vriendelijk en gaat op de aangeduide plaats zitten;
- de leerling respecteert de busbegeleider en de mede-leerlingen;
- indien er gordels voorzien zijn op de bus, is het dragen ervan verplicht;
- de boekentas is dicht en staat voor of onder de zetel. De leerling mag ze openen om een leesboek uit te halen. Lezen is toegelaten, schrijven of taken maken gebeurt thuis;
- om iets door te geven wordt toelating gevraagd aan de busbegeleidster;
- kaarten mag enkel met naaste buur, elk gebruikt zijn eigen kaarten;
- Smartphones zijn toegelaten. Foto’s nemen of video’s maken, kan niet;
- MP3 en elektronische spelletjes mogen, op eigen verantwoordelijkheid. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden bij verlies of diefstal. Onze eigen zaken houden we bij ons;
- praten mag voor zover het niet stoort, dat wil zeggen dat we stilletjes praten tegen onze buren;
- de leerling vraagt de toestemming om een raam te mogen openen;
- eten en drinken op de bus kan niet; (uitzondering bij erg warm weer kan er water gedronken worden uit een drinkfles)
- de leerling houdt de bus netjes.
- de leerling blijft op de aangewezen plaats zitten. Pas als de bus stilstaat mag de leerling naar de deur gaan om af te stappen.

Bij het overtreden van het busreglement kan de toegang tot de bus voor een bepaalde periode geweigerd worden. Wanneer een leerling wegens slecht gedrag voor een periode de toegang tot de bus geweigerd wordt, zorgen de ouders dat hun kind op school aanwezig is.

## 19. REGLEMENT REFTER.

Ouders maken van vakantie tot vakantie een keuze in de maaltijd.
Met de toezichter wordt in rang naar de refter gegaan. Medicatie wordt steeds gegeven door de verantwoordelijke leerkrachten in de refter. We respecteren volgende afspraken:

- we komen in stilte binnen;
- we trekken onze jas, muts, handschoenen en sjaal uit;
- we spreken stilletjes tegen elkaar;
- we blijven op onze plaats zitten;
- we stellen vragen op een beleefde manier door onze vinger op te steken;
- we eten met mes en vork;

- we verlaten pas na het teken rij per rij de refter.

De keukenploeg is verantwoordelijk voor bediening. De toezichters streven ernaar dat de leerlingen van alles een beetje proeven en dat de boterhamdozen leeg gegeten worden.

## 20. REGLEMENT SPEELPLAATS

Spelen is belangrijk. Om dit voor elk kind te waarborgen, leven we volgende afspraken na:

- we praten Nederlands met elkaar op school, met respect voor elkaars moedertaal;
- we gaan respectvol met elkaar om.
- duur en gevaarlijk speelgoed blijft thuis. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het verlies van of de schade aan eigen speelgoed.
- we spelen enkel met ballen die op de school aangeboden worden;
- we gooien afval in de juiste afvalcontainer;
- we dragen zorg voor het aangeboden spelmateriaal;
- we dragen zorg voor bloemen, planten en struiken;
- we zitten op de bestemde zitplaatsen. Op de vensterbanken zitten we niet;
- we gaan naar het toilet voor het einde van de speeltijd
- bij het weerklinken van het belsignaal / muzieksignaal gaan we rustig naar de klas.

We vinden een goede sociale omgang belangrijk en willen het sociaal welbevinden van elke leerling waarborgen en stimuleren. Vechten, pesten, schelden, ongepaste taal, brutaliteit en agressiviteit, het onrespectvol omgaan met spelmateriaal / spelomgeving, … horen niet thuis op een speelplaats en wordt gesanctioneerd. Binnen herstelgericht werken hanteren we het 4-ladenmodel.

## 21. AANVANG VAN DE LESSEN

Er is toezicht op de speelplaats vanaf 8.30 uur. Alle leerlingen die vroeger aankomen zijn verplicht naar de opvang te gaan in De KIM.
Ouders blijven verantwoordelijk voor hun kind indien het kind te vroeg van huis vertrekt en onderweg blijft rondhangen. Dit geldt ook voor leerlingen die met de fiets niet rechtstreeks naar huis rijden.

In De KIM komen de leerlingen binnen via de zwarte poort Ouders nemen daar afscheid van hun kind.
In De SAM komen de leerlingen binnen via de ingang ter hoogte van Nieuwstraat 3. De ouders nemen afscheid aan de ingang.
Voor de leerlingen van De SAM is er een fietsenstalling ter hoogte van de Hoogstraat.

## 22. EINDE VAN DE LESSEN

**Leerlingen die naar huis gaan met de bus**

De rijen naar de bussen worden door een leerkracht begeleid tot op de parking van de Guido Gezellelaan waar de bussen vertrekken**.**

**Afhalen van de leerlingen**

- De KIM

De leerlingen die afgehaald worden in het hoofdgebouw De Kim komen tot aan de poort. We verwachten dat de leerlingen opgehaald worden op de parking, dit ter hoogte van de Guido Gezellelaan. Er is toezicht aan de bussen. Als de bussen vertrokken zijn, worden de leerlingen naar

de opvang gebracht in de eetzaal van De KIM. Er is opvang tot 18.30 uur.

- De SAM

De ouders betreden de school niet. Ouders wachten aan de ingang van de Nieuwstraat.

We opteren om uw zoon/dochter af te halen op de parking ter hoogte van de Guido Gezellelaan.

Aangezien er geen opvang is in De SAM, gaan de leerlingen die niet afgehaald werden in rang naar de opvang in De KIM.

**Rangen**
De leerlingen nemen altijd de kortste of veiligste weg naar huis. Indien de reisweg verandert, dient de leerling een ondertekend briefje van de ouders aan de begeleider voor te leggen.

## 23. PEDAGOGISCHE BEGELEIDING VAN DE LEERLING, ORDE- EN TUCHTREGLEMENT

Positieve zaken betekenen een stimulans voor de leerling en worden erg gewaardeerd. Indien er moeilijkheden zijn, worden straffen en bijkomende taken gegeven.
Als straf kan een extra taak gemaakt moeten worden.
In ernstige gevallen van nalatigheid, of extreem gedrag kan nablijven op school een straf zijn, alsook afzondering uit de klas bij beslissing van de directeur en dit onder toezicht. Eventueel kan er extra begeleiding komen in samenspraak met de leerlingenbegeleiding, het CLB en / of een individueel begeleidingsplan uitgewerkt worden. De ouders halen hun kind dan zelf af aan school of naar de opvang. Wanneer een leerling wegens slecht gedrag voor een periode de toegang tot de bus geweigerd wordt, zorgen de ouders dat hun kind op school aanwezig is.

Een preventieve schorsing voor een aantal dagen (maximum 5 opeenvolgende dagen) kan na advies van de klassenraad en na het horen van de ouders. In een schrijven vermeldt de directeur de reden van de schorsing. De leerling kan op school aanwezig zijn, indien er geen opvangmogelijkheden thuis zijn.

## 24. TUCHTMAATREGELEN BIJ ONTOELAATBAAR GEDRAG VAN DE LEERLING

- De schorsing
  Een leerling mag gedurende een periode (minstens één dag, maximum 20 dagen) de lessen niet volgen in de leerlingengroep. Hij kan op school aanwezig zijn, indien er geen opvangmogelijkheden thuis zijn.
  We hanteren hierbij het 4-ladenmodel. Schorsing kan van toepassing zijn wanneer leerlingen zich in de rode lade bevinden.

- De uitsluiting
  Door de uitsluiting wordt de leerling definitief uit de school verwijderd. Zij gaat in vanaf het ogenblik dat de leerling in een andere school ingeschreven is.
  Bij het zoeken naar een andere school kunnen de ouders zich laten bijstaan door het begeleidend CLB. In afwachting bevindt de leerling zich in een toestand van een geschorste leerling.
  Voor deze ingrijpende maatregelen wordt volgende tuchtprocedure vastgelegd:
  - ➢ er wordt een advies gevraagd aan de klassenraad;

- ➢ de ouders worden uitgenodigd voor een onderhoud;
- ➢ de ouders en de leerling bespreken het tuchtdossier in de school;
- ➢ de tuchtmaatregel wordt binnen de 3 dagen na het onderhoud aangetekend bezorgd aan de ouders.

Het tuchtdossier omvat:

- een opsomming van het ongewenste gedrag van de leerling;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- de reactie van de ouders op de eerder genomen maatregelen;
- het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- het tuchtvoorstel.

De tuchtmaatregel gaat in daags nadat de termijn om beroep aan te tekenen verstreken is of daags na de uitspraak van het schoolbestuur. Tegen de beslissing kan binnen de vijf werkdagen beroep worden ingesteld bij het schoolbestuur. Dit is het schepencollege van Deerlijk. Het schoolbestuur zal dan binnen de 10 werkdagen zijn beslissing aangetekend aan de ouders meedelen.
Tijdens de procedure kunnen de ouders zich laten bijstaan door een raadsman. Deze laatste kan geen personeelslid van de school zijn.

## 25. ATTEST GEVOLGDE STUDIES

**Getuigschrift basisonderwijs of attest gevolgde studies**

De leerlingen die bij ons les gevolgd hebben, ontvangen een attest van de gevolgde studies.
In het buitengewoon lager onderwijs kan aan bepaalde leerlingen het getuigschrift basisonderwijs worden uitgereikt, voor zover deze leerlingen het buitengewoon lager onderwijs hebben voltooid en ze de leerdoelen van een handelingsplan hebben bereikt die door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. De klassenraad beslist op basis van het dossier van de leerling. Dit dossier bevat het gevolgde handelingsplan en de bewijzen dat de inhouden van het handelingsplan verworven werden (de evaluaties). Als de inspectie de nagestreefde leerdoelen als gelijkwaardig met deze van het basisonderwijs beschouwt en na gemotiveerde beslissing van de klassenraad.

Indien de ouders vinden dat hun kind toch aanspraak maakt op het getuigschrift basisonderwijs, in tegenspraak met de beslissing van de klassenraad, kunnen ze beroep aantekenen bij het schoolbestuur - het schepencollege van Deerlijk - uiterlijk op de derde werkdag na ontvangst van het attest.

## 26. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

De school werkt voor het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.
Om de bijdragen van de ouders inzake niet-ontwikkelingsdoelgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

- Sponsoring van activiteiten, mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.
- De school zal in geval van dergelijke ondersteuning louter meedelen dat de activiteit of een

gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

- De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:
  - ➢ deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
  - ➢ deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

## 27. ONDERWIJS AAN HUIS.

Onderwijs aan huis is kosteloos.
Een leerplichtige leerling uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- De leerling is meer dan 21 opeenvolgende dagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
- De ouders dienen een schriftelijke aanvraag in vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat de leerling de school niet mag bezoeken maar toch onderwijs mag volgen;
- De afstand tussen de school en de verblijfplaats van het kind bedraagt niet meer dan 20 km.

Indien aan al deze voorwaarden is voldaan zal de school de dag na ontvangst van de aanvraag en vanaf de 22ste dag afwezigheid voor de verdere duur van de afwezigheid 4 lestijden per week aan huis verstrekken.

## 28. KALENDER VAN DE VRIJE DAGEN EN VAKANTIEDAGEN:

De kalender wordt digitaal op de website geplaatst bij het begin van het schooljaar. Er kan een papieren versie gevraagd worden.

## 29. GEGEVENS LEERLING

- ➢ Ouders hebben recht op inzage alsook op toelichting bij de gegevens die de school verzamelt van hun kind. Ook hebben zij het recht op een kopie van deze gegevens.
- ➢ Bij schoolverandering worden de leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school, tenzij de ouders er zich expliciet tegen verzetten na op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien.

## 30. SLOT

Alles wat niet geregeld is in het schoolreglement en dat eventueel aanleiding geeft tot conflict wordt na overleg in de schoolraad opgenomen in de afsprakennota.
Ingeval u twijfelt aan een of andere reglementering, vraag het aan de directie.

**BIJLAGE : Engagementsverklaring**

§ 1 Oudercontacten

De ouder(s) woont (wonen)de oudercontacten bij.
De school organiseert daartoe op geregelde tijdstippen oudercontacten.
Begin september is er een info-avond voor alle leerlingen.
Er zijn 3 geplande oudercontacten.
De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.

§ 2 Voldoende aanwezigheid

De ouders sturen hun kind elke schooldag en op tijd naar school, dit verhoogt de kansen op schoolse successen. Zij respecteren de afspraken op school.
De voldoende aanwezigheid speelt een rol in het toekennen van de schooltoelage.
In het geval een kind problematisch (ongewettigd) afwezig is, zal de school contact opnemen met de ouders.
Indien het kind tien of meer halve dagen ongewettigd afwezig is, moet de school het CLB inschakelen.

§3 Deelnemen aan individuele begeleiding

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorgbeleid.
De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§4 Nederlands is de onderwijstaal van de school

Ouders moedigen hun kinderen aan om Nederlands te leren.

**BIJLAGE : Medicatie**

§1 Het geven van geneesmiddelen is voorbehouden aan artsen, apothekers en andere medische beroepsgroepen. De school[1] dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

§ 2 De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen.

Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:

- de naam van het kind;
- de datum;
- de naam van het medicament;
- de dosering;
- de wijze van bewaren;
- de wijze van toediening;
- de frequentie;
- de duur van de behandeling.

In het begin van het schooljaar wordt hiertoe een modelbrief vanuit het CLB meegegeven.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

- die is voorgeschreven door een arts, én
- die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend .

In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

[1] Alle mensen (personeelsleden, middagtoezichters, busbegeleidsters, …) op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen