



Vlaamse Onafhankelijke  
Methodeschool vzw

Kartuizerlaan 20, 9000 Gent

Tel: 09/225.05.20

E-mail: vlom@skynet.be

---

# Schoolreglement De Buurt

## Inleiding

Voor je ligt het schoolreglement van de Vlaamse Onafhankelijke Methodeschool (Vl.O.M.), waarvan 'Methodeschool De Buurt' en 'De Weide' vestigingsplaatsen zijn.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het schoolreglement én het pedagogisch project. Elke vestigingsplaats bezorgt je bij inschrijving van je kind schriftelijk of via elektronische weg het schoolreglement. Je bezorgt de school het invulstrookje met je schriftelijk akkoord.

De school zal je bij elke wijziging van het schoolreglement hierover informeren, schriftelijk of via mail. Bij niet reageren wordt er vanuit gegaan dat je met de aanpassing instemt. Indien je je als ouder met de wijziging niet akkoord verklaart, dan wordt aan de inschrijving van je kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar of kan je als ouder beslissen je kind van school te veranderen. Een wijziging van het schoolreglement kan ten vroegste uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving.

Geef ons gerust door indien je graag een papieren versie van het schoolreglement wenst te ontvangen.

Naast het schoolreglement krijg je ook een informatiebrochure waarin je informatie vindt over:

- het pedagogisch project van de school/vestigingsplaats
- de juridische aard en de samenstelling van het schoolbestuur
- de schooluren
- de voor- en naschoolse opvang
- het C.L.B.
- ouders en school
- ...

Vanzelfsprekend kan je met bijkomende vragen steeds terecht op school (bij begeleiders, andere ouders, coördinator,...)

## Inhoud

1	Inschrijvingsprocedure	4
1.1	Van de vestigingsplaats Gent	4
2	Aanmelden en inschrijven	5
3	Toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs	7
4	Aanwezigheden	8
5	Afwezigheden	8
5.1	Ziekte	8
5.2	Van rechtswege gewettigde afwezigheden	9
5.3	Afwezigheden mits toestemming van het schoolhoofd	9
5.4	Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden	10
5.5	Afwezigheid omwille van preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting	10
5.6	Afwezigheid omwille van revalidatie tijdens de lestijden	10
5.7	Problematische afwezigheden	11
6	Te laat komen	12
7	Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	12
7.1	Tijdelijk onderwijs aan huis	12
7.2	Synchroon internetonderwijs (SIO)	13
8	Huistaken, agenda en evaluaties	13
8.1	Voor de vestigingsplaats Gent	13
9	Zittenblijven – Wie beslist?	14
10	Getuigschriften basisonderwijs	14
11	Orde- en tuchtmaatregelen	17
11.1	Ordemaatregelen	17
11.2	Tuchtmaatregelen	17
12	Financiële regelingen	19
12.1	Voor de vestigingsplaats Gent	19
13	Bijdragen die aan ouders gevraagd worden	19
13.1	Voor de vestigingsplaats Gent	19
14	Leerlingenraad	20
15	Schoolraad en ouderraad	20
16	Scholengemeenschap	21
17	ICT-protocol	21
17.1	Gebruik van de computers	21
17.2	Gebruik van internet	22
18	Privacy en inzagerecht	22
18.1	Persoon en leerlingengegevens	22
18.2	Toestemming van ouders bij het publiceren van afbeeldingen van personen	22
18.3	Inzagerecht	23
18.4	Gebruik van smartphone, tablet, laptop, trackers e.a., internet en sociale media	23
19	Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	24
20	Toestemming van ouders tot deelname aan één- of meerdaagse uitstappen (extra-muros activiteiten)	24
21	Rookverbod	25
22	Engagementsverklaring - wederzijdse afspraken tussen school en ouders	25
22.1	Voor de vestigingsplaats Gent	25

# Verklarende woordenlijst

**School:** Vlaamse Onafhankelijke Methodeschool vzw (V.I.O.M. vzw),  
Kartuizerlaan 20 te 9000 Gent.

**Vestigingsplaatsen:** "Methodeschool De Buurt", Kartuizerlaan 20 te 9000 Gent;  
"De Weide", Sint-Apolloniastraat 11 te 9420 Erpe-Mere.

**Schoolbestuur:** Het schoolbestuur V.I.O.M. vzw bestaat uit 4 scholen of 5 entiteiten, m.a.w. er zijn 4 scholen die onder hetzelfde schoolbestuur vallen: Serafijn, De Muze, Serafijn en V.I.O.M. die bestaat uit 2 vestigingsplaatsen. Het schoolbestuur is samengesteld uit vertegenwoordigers van elke entiteit: twee personeelsleden, twee ouders en maximaal twee externen.

## **De scholen:**

- "De Sterrebloem", Lange Akkerstraat 17A te 9800 Meigem-Deinze
- "De Muze", Rijmenamsesteenweg 194 te 3150 Haacht
- "Serafijn", de Mérodestraat 26 te 9600 Ronse
- "V.I.O.M." bestaat uit 2 autonome vestigingsplaatsen:
  - "Methodeschool De Buurt", Kartuizerlaan 20 te 9000 Gent
  - "De Weide", Sint-Apolloniastraat 11 te 9420 Erpe-Mere

Het overkoepelende secretariaat van alle scholen bevindt zich in Kartuizerlaan 20, 9000 Gent.

**Schoolhoofd:** Anne Vanquaethem en Tim Vandromme, Kartuizerlaan 20 te 9000 Gent

**Klassenraad:** het team van personeelsleden dat onder leiding van het schoolhoofd of haar afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

**CLB:** Centrum voor leerlingenbegeleiding (adres: zie informatiebrochure of via <http://www.vclb-koepel.be/leerlingen-en-ouders/mijn-clb>)

**Broers en zussen (kinderen van eenzelfde leefentiteit):** kunnen als broers en zussen of als kinderen van eenzelfde leefeenheid worden beschouwd:

- effectieve broers en zussen (hebben 2 gemeenschappelijke ouders) al dan niet wonend op hetzelfde adres;
  - halfbroers en halfzussen (hebben één gemeenschappelijke ouder) al dan niet wonend op hetzelfde adres;
  - kinderen die onder hetzelfde dak wonen maar geen gemeenschappelijke ouder(s) hebben.
- Onder "wonen" wordt verstaan: gedomicilieerd op hetzelfde adres.

# 1 Inschrijvingsprocedure

## 1.1 Van de vestigingsplaats Gent

### **Aantal kinderen**

Het werken in leefgroepen, het leren via projecten en de grootte van de ruimtes en tuin laten geen onbeperkt aantal kinderen toe. Elk jaar wordt de capaciteit per geboortjaar voor de kleuters en per leerjaar voor de lagere vastgelegd. Wanneer je je kind aanmeldt op <https://meldjeaan.gent.be> krijg je deze capaciteit te zien.

### **Wanneer aanmelden en inschrijven?**

Inschrijvingen voor het huidige schooljaar kunnen het hele jaar door indien er nog open plaatsen zijn en geen plaats wordt ingenomen die toegekend is aan een kind dat reeds aangemeld of ingeschreven is voor het volgende schooljaar.

Kinderen die in de loop van het schooljaar waar de inschrijvingsperiode voor geldt 2,5 jaar worden (of reeds ouder zijn), mogen aangemeld en kunnen eventueel ingeschreven worden. Het Lokaal Overlegplatform (LOP) van Gent legt voor alle scholen/vestigingsplaatsen van haar grondgebied de twee aanmeldingsperiodes vast. Alle informatie over aanmelden en inschrijven vind je terug op [www.debuurt.be](http://www.debuurt.be) onder de rubriek 'over De Buurt' en op [www.lop.be](http://www.lop.be). Je kan de info ook opvragen op het schoolsecretariaat.

Na de aanmeldingsperiodes kan je je kind ook op het secretariaat aanmelden en eventueel inschrijven (zie deel 2).

Kinderen die ingeschreven zijn tijdens het voorafgaande schooljaar, zijn automatisch ingeschreven voor het nieuwe schooljaar en moeten dus niet elk jaar opnieuw aangemeld worden. De inschrijving stopt enkel wanneer jij als ouder beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind wordt uitgesloten van de school.

### **Waar en hoe aanmelden en inschrijven?**

Zich op voorhand aanmelden is aangeraden, omdat onze school maar een beperkt aantal plaatsen heeft. De aanmelding leidt pas tot een echte inschrijving als er voldoende plaats is en nadat je je wens tot inschrijving persoonlijk in de school hebt bevestigd.

Aanmelden gebeurt uitsluitend elektronisch (online) tijdens de vastgelegde aanmeldingsperiodes via de website <https://meldjeaan.gent.be>. Via die website wordt een centraal aanmeldingsregister bijgehouden. De aanmelding kan via internet van bij jou thuis, in bibliotheken, buurtcentra, in de school zelf... tijdens de door het LOP vastgelegde aanmeldingsperiodes. Zie hiervoor [www.debuurt.be](http://www.debuurt.be) onder de rubriek 'over De Buurt' en op [www.lop.be](http://www.lop.be).

Indien je geen gebruik gemaakt hebt van de elektronische online aanmeldingsperiode kan je je kind na de aanmeldingsperiode inschrijven op het secretariaat indien er nog open plaatsen zijn.

## Voorwaarden tot inschrijving

Als ouder verklaar je je bij inschrijving schriftelijk akkoord met een aantal zaken:

- het pedagogisch project
- het organigram en de rol van ouders binnen de schoolwerking
- de regeling van de praktische zaken
- het schoolreglement

Je moet je dus vooraf duidelijk informeren en nagaan of je ons project kunt onderschrijven en of je je engagementen wil opnemen. Vandaar het belang van het bijwonen van de informatieavonden (zie [www.debuurt.be](http://www.debuurt.be)) of om deze informatie op te vragen op het secretariaat.

Wie een geldige aanmelding indient en nog geen informatieavond of -dag meemaakte, verbindt er zich toe later zo'n informatiemoment te volgen nog voor de aanvang van het nieuwe schooljaar. Dit is nodig om echt zicht te krijgen op het pedagogisch project van de school. Hier kan van afgeweken worden als er na je aanmelding geen informatiemoment meer georganiseerd wordt.

## 2 Aanmelden en inschrijven

Alle aanmeldingen/inschrijvingen worden chronologisch bijgehouden volgens datum en uur van aanmelding/inschrijving.

Indien je je akkoord hebt verklaard met het pedagogisch project en het schoolreglement wordt je kind ingeschreven op voorwaarde dat:

- het maximum leerlingenaantal niet bereikt is (geldt niet tijdens de voorrangperiode)
- je kind op het moment van de instap aan de toelatingsvoorwaarden voldoet
- de inschrijving er niet op gericht is om tijdens het schooljaar afwisselend naar verschillende scholen te gaan
- je kind tijdens het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar niet definitief verwijderd werd uit de school.

Heeft je kind een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, dan wordt het ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. De inschrijving onder ontbindende voorwaarde geeft ons de tijd om een grondige afweging te maken van de redelijkheid van de aanpassingen die nodig zijn. Jij bent als ouder daarom verplicht dat verslag over te maken aan de school bij inschrijving. Indien het verslag beschikbaar was op het moment van de inschrijving, maar door jou als ouder niet gemeld werd, wordt de ontbindende voorwaarde alsnog ingeroepen op het moment dat wij vaststellen dat er een verslag was op het moment van de inschrijving. Ook indien een verslag wordt opgemaakt tussen het moment van de inschrijving en de effectieve instap in de school, moet je als ouder het verslag aan de school overmaken. In geval van schoolverandering (tijdens het schooljaar of via een inschrijving met het oog op volgend schooljaar) zal de voorgaande school van je kind ons een kopie van het verslag of gemotiveerd verslag overmaken, als onderdeel van de verplicht over te dragen leerlingengegevens.

Het verslag maakt deel uit van de informatie die jij als ouder bij een vraag tot inschrijving aan de school overmaakt. Wij verbinden er ons toe steeds een overleg te organiseren met jou als ouder, met het CLB en met de klassenraad over de aanpassingen die nodig zijn om je kind mee te nemen in hetzij het gemeenschappelijk, hetzij een individueel aangepast curriculum.

Wanneer de school de aanpassingen redelijk acht, wordt de inschrijving onder ontbindende voorwaarde omgezet in een gerealiseerde inschrijving. Je kind is dan definitief ingeschreven.

Indien de school na het overleg de aanpassingen onredelijk acht, motiveert het schoolbestuur waarom de aanpassingen die nodig zijn, als onredelijk worden beoordeeld en ontvang je een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving. Ook het LOP wordt over de beslissing geïnformeerd. Het schoolbestuur vormt de spil in het gehele proces en is verantwoordelijk voor de motivering van de eventuele beslissing tot een niet-gerealiseerde inschrijving.

De inschrijving wordt ontbonden op het moment dat je kind in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de onredelijkheid van de aanpassingen.

Je kan een beroep doen op het CLB en bemiddeling door het lokaal overlegplatform (LOP) vragen. Er is geen automatische bemiddeling door het LOP.

Wanneer wij je kind niet inschrijven, motiveren we deze beslissing binnen een termijn van 4 kalenderdagen via de ‘Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving’. Bij een niet-gerealiseerde inschrijving omwille van onredelijkheid van aanpassingen gaat de termijn van 4 kalenderdagen in op het ogenblik dat het schoolbestuur het afwegingsproces heeft beëindigd en effectief beslist heeft tot weigeren.

Als je je kind wil inschrijven en er is geen plaats meer in de betreffende groep, krijg je onmiddellijk de ‘Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving’. Het schoolhoofd of de coördinator van de vestigingsplaats, het LOP en de administratieve kracht zijn door het schoolbestuur gemandateerd om de weigeringsformulieren te ondertekenen. Het inschrijvingsregister loopt vervolgens gewoon verder.

Als er een plaats vrijkomt in een bepaalde groep, wordt het eerste kind dat in aanmerking komt op het inschrijvingsregister telefonisch of schriftelijk gecontacteerd. Voor de instappertjes (kleuters van het jongste geboortejaar) blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Vanaf 1 juli respecteren wij de volgorde van de lijst van niet-gerealiseerde inschrijvingen van de kinderen van hetzelfde geboortejaar, die geldt voor het schooljaar dat op 1 september start.

Voor alle kinderen, behalve de jongste instappende kleuters, geldt die voorrangregeling minimum tot en met de 5de schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Indien je geen interesse meer vertoont voor de aangeboden plaats, worden volgende zaken op het inschrijvingsregister genoteerd:

- datum en uur van het contact
- contactwijze
- naam van de gecontacteerde
- reden waarom het kind van de lijst mag geschrapt worden (verhuis, inschrijving in een andere school...)

Bij de inschrijving bezorg je ons de elektronische identiteitskaart of een ander wettelijk document dat de identiteit van je kind bevestigt en het rijksregisternummer vermeldt.

Indien je kind de vestigingsplaats heeft verlaten en je wenst het later opnieuw in te schrijven, dan moet de hierboven beschreven inschrijvingsprocedure van de vestigingsplaats volledig en opnieuw worden gevolgd.

### 3 Toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs

**Voor zesjarigen** die in het voorgaande schooljaar geen 250 halve dagen aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs hebben, beslist de klassenraad van het lager onderwijs over de toelating. De school deelt de beslissing omtrent de toelating tot het lager onderwijs mee uiterlijk de tiende schooldag van september, voor leerlingen die ingeschreven zijn vóór

1 september. Voor leerlingen die vanaf 1 september ingeschreven worden, deelt de school de beslissing mee uiterlijk tien schooldagen na de inschrijving. In afwachting van de mededeling, is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Wanneer deze termijnen overschreden worden, is de leerling ingeschreven.

Wanneer de beslissing tot toelating negatief is, wordt deze beslissing schriftelijk meegedeeld en gemotiveerd.

Het kan evenwel ook zijn dat jouw zesjarig kind wel voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, maar dat jij toch de beslissing neemt om je kind nog een jaar langer kleuteronderwijs te laten volgen. Zowel de klassenraad als het CLB geven je hierover voorafgaandelijk advies, zodat je met kennis van zaken een beslissing kunt nemen. Nadat je op de hoogte bent van de voor- en nadelen en de mogelijke consequenties, neem jij de uiteindelijke beslissing.

**Voor vijfjarigen** is het enkel de klassenraad die beslist over de toelating tot het lager onderwijs, ook voor leerlingen die voldoende aanwezig waren in het kleuteronderwijs. Voorafgaand aan deze beslissing wint de klassenraad het advies in van het CLB.

**Alle zevenjarigen en ouder** hebben op basis van hun leeftijd recht op toelating tot het lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs of toelating door de klassenraad is op hen niet van toepassing.

**Als zesjarigen** worden beschouwd, al wie zes jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar; **als vijfjarigen** worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar (voor het schooljaar 2020-2021 worden alle kinderen geboren in 2014 beschouwd als zesjarigen, de kinderen geboren in 2015 zijn dit schooljaar dan de vijfjarigen, de kinderen geboren in 2013 zijn zevenjarigen).

**Maximumduur lager onderwijs:** er is geen gunstig advies van de klassenraad noch een advies van het CLB vereist voor een leerling die op **dertienjarige** leeftijd een achtste jaar lager onderwijs wil volgen. Die adviezen zijn echter wel nodig voor een leerling die **veertien jaar** wordt vóór

1 januari van het lopende schooljaar en nog een schooljaar lager onderwijs wil volgen (ongeacht het aantal jaren lager onderwijs dat de leerling al gevolgd heeft).

Een leerling die **vijftien jaar** wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

**Indien je kind het getuigschrift basisonderwijs behaald heeft**, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij na toelating door de klassenraad. Dit laat toe om specifieke situaties op te vangen, waarbij de school het zinvol vindt om je kind, ook al heeft deze het getuigschrift al behaald, nog langer onderwijs te laten volgen. In de uitzonderlijke gevallen dat de klassenraad een dergelijke beslissing

neemt, is dit meestal zo omdat zowel jij, als ouder, als de klassenraad van oordeel is dat je kind emotioneel nog niet klaar is om het secundair onderwijs aan te vatten.

## 4 Aanwezigheden

Kleuters mogen pas aanwezig zijn vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving (na de grote vakantie, na de herfst-, kerst-, krokus-, paasvakantie, op de eerste schooldag van februari of de eerste schooldag na Hemelvaart).

Je kind is voor de aanvang van de lessen in de school aanwezig. Het is in de school tijdens de lessen en schoolactiviteiten.

Een leerplichtig kind is verplicht om alle lessen en activiteiten van zijn/haar leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er andere afspraken gemaakt worden.

Indien je kind herhaaldelijk of langdurig niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of zwemmen, moet hiervoor een doktersattest afgegeven worden aan de begeleider. Bij een uitzonderlijke, éénmalige niet-deelname aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of zwemmen, is een briefje van jou nodig (of een nota in de agenda).

## 5 Afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Als ouder ben je verantwoordelijk voor het feit dat je kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolhoofd kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens het schoolhoofd aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

Voor de toelatingsvoorwaarde tot het gewoon lager onderwijs telt enkel daadwerkelijke aanwezigheid (dus niet de door het schoolhoofd als aanvaardbaar beschouwde afwezigheden). Bij deze toelatingsvoorwaarde voor kinderen die onvoldoende aanwezig waren, speelt immers de klassenraad een rol (zie toelatingsvoorwaarden voor de lagere school).

### **Gewettigde afwezigheden:**

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

### 5.1 Ziekte

Voor ziekte **tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van jou**. Dergelijk briefje kan je evenwel **slechts vier keer per schooljaar** zelf schrijven.

Er is steeds een medisch attest vereist in geval:

- dat je kind **meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek** is (weekend dus inbegrepen)



- het gaat om een afwezigheid wegens ziekte nadat je kind in hetzelfde schooljaar al **viermaal afwezig is geweest voor een ziekteperiode met het briefje van jou als ouder.**

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

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

## 5.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als je kind, of van een bloed- of aanverwant van je kind
- Het bijwonen van een familieraad
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming...)
- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van je kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking

Bij afwezigheid van je kind, verwittig je de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch).

Nadien bezorg je de begeleider of het secretariaat zo vlug mogelijk een officieel document of een door jou geschreven verantwoording.

## 5.3 Afwezigheden mits toestemming van het schoolhoofd

Voorbeelden van dergelijke afwezigheden zijn: de opname van een ouder in het ziekenhuis waarbij het kind dan in de mogelijkheid is om mee te gaan naar het ziekenhuis, het overlijden/de begrafenis van de onthaalmoeder of van een buurjongen of -meisje...

Voor onderstaande afwezigheden is er eveneens een akkoord van het schoolhoofd/coördinator vereist:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad
- actieve deelname aan culturele en/of sportieve manifestaties indien je kind hiervoor geselecteerd werd
- de deelname aan een time-out-project waarin je kind begeleid wordt door een erkende gespecialiseerde instantie
- in echt uitzonderlijke omstandigheden voor persoonlijke redenen

Belangrijk is dat bovenvermelde afwezigheden zeker niet te zien zijn als 'automatismen'. Het (voorafgaand) akkoord van het schoolhoofd/coördinator is hier van cruciaal belang. Hij/zij is immers het best geplaatst om, in samenspraak met de leerkracht, te oordelen of in deze gevallen een afwezigheid van je kind te verantwoorden is.

**Opgelet:** het is niet de bedoeling dat wij toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is vanaf de eerste schooldag van september tot en met de laatste schooldag van juni.

## 5.4 Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Behoor je tot deze categorie, dan verbind je je door de inschrijving van je kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat je kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3). Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat je kind tijdelijk met je meereist. Je moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. Je moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe je kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe je met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen jezelf en de school neergeschreven worden. Enkel als je je engagementen ter zake naleeft, is je kind gewettigd afwezig.

Behoor je tot de trekkende bevolking, maar verblijf je ter plaatse (bijv. in een woonwagenpark), dan moet je kind uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

## 5.5 Afwezigheid omwille van preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting

Een afwezigheid omwille van preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

## 5.6 Afwezigheid omwille van revalidatie tijdens de lestijden

Een afwezigheid omwille van revalidatie tijdens de lestijden is een gewettigde afwezigheid onder de volgende voorwaarden:

a. de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, die niet behoren tot situaties die vallen onder b. en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

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

- een verklaring van jou als ouder waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;

- een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met jou en de klassenraad. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van het schoolhoofd/coördinator voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden; Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met jou en de klassenraad. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van je kind niet ernstig wordt benadeeld.

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

Een bewijs van deze diagnose moet terug te vinden zijn in het revalidatiedossier van je kind op school. Indien dit voor specifieke diagnoses omwille van privacy (persoonsgegevens betreffende de gezondheid) niet mogelijk is, kan het bewijs geleverd worden op basis van een verklaring van het CLB. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

- een verklaring van jou waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met jou en de klassenraad. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van je kind van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Onder schoolgebonden aanbod wordt verstaan: het reguliere pedagogisch-didactische aanbod voor alle leerlingen, de aanvullende zorgmaatregelen op niveau van de school of scholengemeenschap;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan het schoolhoofd/coördinator van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van het schoolhoofd/coördinator, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in vorig punt.

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

Voor leerlingen met een verslag (zoals vermeld in artikel 15 van het decreet basisonderwijs) of voor leerlingen met een inschrijvingsverslag die een individueel aangepast curriculum volgen in het gewoon basisonderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

## 5.7 Problematische afwezigheden

De school verwittigt je van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 al dan niet gespreide halve lesdagen problematische afwezigheden signaleert de school het CLB. Dan stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. Je wordt dan uitgenodigd voor een gesprek.

Belangrijk om weten:

- de problematische afwezigheden van de leerplichtige leerlingen gedurende het schooljaar
- de aanwezigheden van kleuters

worden opgevraagd door het departement onderwijs. Op basis van deze gegevens en op basis van je inkomen wordt bepaald of je een schooltoelage voor je kleuter of lager schoolkind ontvangt.

Bij schoolveranderingen worden het aantal dagen problematische afwezigheid automatisch door het departement onderwijs doorgegeven aan de nieuwe school van je kind.

## 6 Te laat komen

Te laat komen stoort in hoge mate de werking van de groep en je kind mist activiteiten en lessen. Bij regelmatig te laat komen, zullen we contact met je opnemen. Als leerplichtige kinderen hardnekkig te laat blijven komen, stellen wij het CLB hiervan op de hoogte, zodat ze mee kunnen werken aan een oplossing voor dit probleem.

## 7 Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

### 7.1 Tijdelijk onderwijs aan huis

Als ouder van een ingeschreven kind (kleuter of lagere) kan je tijdelijk onderwijs aan huis aanvragen indien volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn:

- je kind is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval (vakanties worden meegeteld)
- je dient een aanvraagformulier in bij het schoolhoofd/coördinator (te verkrijgen op school).
- de afstand tussen de vestigingsplaats en de verblijfplaats van je kind (je eigen adres of dat van de grootouders of het ziekenhuis) bedraagt ten hoogste 10 km.

Je kind krijgt in dit geval vier lestijden per week onderwijs aan huis vanaf de 22ste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid.

Verlenging van de periode van tijdelijk onderwijs aan huis moet op dezelfde wijze aangevraagd worden als hierboven beschreven. Bij verlenging van afwezigheid van je kind wegens ziekte of ongeval, zonder dat het een tussenperiode terug op school aanwezig was, moet je dus opnieuw zorgen voor een schriftelijke aanvraag en een medisch attest. Er moet in deze situatie uiteraard niet opnieuw een periode van 21 kalenderdagen verstrijken.

Indien je kind na een periode van onderwijs aan huis de school hervat, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig is wegens ziekte, heeft het onmiddellijk recht op onderwijs aan huis

(geen wachttijd van 21 kalenderdagen). Wel moet ook hier het onderwijs aan huis opnieuw aangevraagd worden.

Indien je kind - na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen - wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kan zijn op school, blijft het recht hebben op 'Tijdelijk Onderwijs aan Huis'. In de praktijk gaat het om kinderen die wekelijks minder dan 5 halve dagen aanwezig zijn. In dit geval kunnen 'Tijdelijk Onderwijs aan Huis' en onderwijs op school gecombineerd worden. We vermijden zo dat herstellende kinderen onmiddellijk het recht op onderwijs aan huis verliezen.

Ook indien je kind lijdt aan een chronische ziekte (= ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is zoals bijv. nierpatiëntjes, astmapatiëntjes,...) kan je onderwijs aan huis aanvragen (aanvraagformulier te verkrijgen op school). Het is de geneesheer-specialist die het chronische ziektebeeld van je kind vaststelt. De medische vaststelling van de chronische ziekte geldt voor het volledige schooljaar, zodat er bij elke afwezigheid in de loop van het schooljaar niet opnieuw een attest moet ingediend worden.

Kinderen met een chronisch ziektebeeld zijn in loop van een schooljaar vaak op onregelmatige tijdstippen afwezig. Voor deze kinderen vervalt daarom de wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Zij hebben recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Deze 9 halve schooldagen afwezigheid hoeven niet op elkaar aan te sluiten. Omgerekend zijn 9 halve schooldagen het equivalent van een volledige schoolweek.

## 7.2 Synchron internetonderwijs (SIO)

Je kan als ouder onder bepaalde voorwaarden gebruik maken van de dienst Bednet die gratis synchron internetonderwijs organiseert. Je kind volgt hiermee van op afstand live de lessen samen met zijn/haar klasgenootjes. Hierdoor blijft ook de band van je kind met zijn leefgroep behouden. Dit kan in combinatie met tijdelijk onderwijs aan huis gebeuren.

Je kan synchron internetonderwijs (SIO) aanvragen via Bednet als:

- je kind door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig, niet in staat is om onderwijs te volgen op school. Je kind veelvuldig afwezig is wegens chronische ziekte,
- je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar,
- je kind minimum zes lesweken effectief gebruik zal maken van SIO,
- je kind in staat is om via SIO de lessen te volgen in interactie met de klas,
- het gebruik van SIO verenigbaar is met de medische behandeling van je kind. Als ouder breng je de behandelende arts op de hoogte, de school informeert de CLB-arts. Je bezorgt de school een geldig medisch attest dat de afwezigheid wegens ziekte of ongeval verantwoordt,
- en de nodige motivatie en betrokkenheid van zowel jou, je kind, de school, het CLB en eventuele andere partners aanwezig is.

## 8 Huistaken, agenda en evaluaties

## 8.1 Voor de vestigingsplaats Gent

**Schoolagenda:** je kind krijgt vanaf "oudsten derde leefgroep" een agenda. Hierin worden naast lessen en huistaken ook korte mededelingen genoteerd. We vragen je om de agenda dagelijks na te kijken en te ondertekenen. Je kind mag zijn/haar agenda gebruiken voor persoonlijke notities (persoonlijke planning, verjaardagen, afspraken,...). Zowel jij als de begeleiders kunnen het gebruiken als communicatiemiddel.

**Berichten:** de **wekelijkse berichtenbrief** ontvang je per mail. Heb je geen mailadres, dan wordt de link naar de berichtenbrief via een ander kanaal (Messenger, WhatsApp,...) doorgestuurd. De berichtenbrief staat ook op de website. We vragen je om deze informatie elke week grondig te lezen.

**Huistaken en lessen:** kinderen krijgen huistaken en lessen. Er bestaat hieromtrent een uitgeschreven huistaakbeleid voor de 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leefgroep met doelstellingen, hoeveelheid huiswerk en timing, georganiseerde studiemomenten en info inzake ondersteuning door ouders. Die vind je terug op <https://www.debuurt.be/leefgroep-3/> en <https://www.debuurt.be/leefgroep-4/>. Ook op de leefgroepvergaderingen zal men leefgroepgebonden informatie geven.

### **Verslagen/evaluaties:**

Leefgroep 1: de kinderen krijgen twee keer per jaar een verslag mee, voor de kerstvakantie en midden juni: twee keer per jaar een inoefenverslag en één keer op het jaar een muzisch verslag, een motorisch verslag, een verslag van sociale vaardigheden en een verslag van werkhouding.

Je krijgt in de eerste leefgroep een huisbezoek als je kleuter instapt en op jouw vraag een oudercontact bij een verslag.

Leefgroep 2: de kinderen krijgen twee keer per jaar een verslag mee, voor de kerstvakantie en midden juni: twee keer per jaar een inoefenverslag en één keer op het jaar een muzisch verslag, een motorisch verslag, een verslag van sociale vaardigheden en een verslag van werkhouding.

Je krijgt in de tweede leefgroep een huisbezoek en op jouw vraag een oudercontact bij een verslag.

Leefgroep 3 en 4: de kinderen krijgen 4 keer per jaar een inoefenverslag mee, juist voor of na de herfstvakantie, eind januari, eind april en de derde week van juni. In dit verslag staat men stil bij evoluties op vlak van taal, rekenen en project. Het eerste verslag is in combinatie met een oudercontact of huisbezoek. We zetten in op een brede evaluatie door minimaal één keer per jaar stil te staan bij het sociaal/emotionele, het motorische, het muzische en tot slot ook op vlak van werkhouding. De begeleiders lichten de verslagen toe tijdens een huisbezoek (min. 1 x per schooljaar) en tijdens een oudercontact (min. 1 x per schooljaar). Wanneer bepaalde zaken moeten gesignaleerd worden of om toelichting vragen, nemen de begeleiders contact met je op. Omgekeerd kan dit ook, je mag steeds de begeleiders of de zorgkleerkracht aanspreken.

## 9 Zittenblijven – Wie beslist?

Voor kleuters vind je de regeling onder puntje 3 'Toelatingsvoorwaarden voor het gewoon lager onderwijs'.

Voor kinderen in het lagere beslist de klassenraad of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Bij die beslissing respecteert zij de volgende elementen:

- een voorafgaand overleg met het CLB
- een schriftelijke motivatie en een mondelinge toelichting aan de ouders

- een opgave van bijzondere aandachtspunten voor het daaropvolgende schooljaar.

Het is eveneens de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, dat in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Je mag als ouder beslissen of je kind nog een achtste jaar lager onderwijs volgt, als de school hiermee instemt en enkel na kennisname van het advies van het CLB.

## 10 Getuigschriften basisonderwijs

De school communiceert gedurende de hele schoolloopbaan van je kind over zijn/haar leervorderingen. Vooral in het geval je kind problemen ervaart, zijn er al veelvuldige contacten georganiseerd. Normaal gezien zal het wel of niet behalen van een getuigschrift eind juni dan ook niet als een verrassing uit de lucht vallen.

### **Procedure**

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan je kind indien hij/zij een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs is.

Na 20 juni en vóór het einde van het schooljaar beslist de klassenraad over de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs op grond van alle documenten in het leerlingendossier. De klassenraad oordeelt autonoom of je kind in voldoende mate de doelen uit het leerplan, die het bereiken van de eindtermen beogen, bereikt heeft om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De klassenraad bekijkt hierbij het totaalbeeld van je kind. Indien je kind die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen je kind wél heeft bereikt.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van je kind.

De beslissing wordt genomen bij meerderheid van stemmen, bij staking van stemming beslist de voorzitter van de klassenraad.

Je wordt als ouder vóór het einde van het schooljaar schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van de klassenraad.

Iedereen die ten minste negen jaar is, kan het getuigschrift behalen via een examencommissie. De scholen die fungeren als examencommissie alsook de richtlijnen voor inschrijving vind je op de website van het Agentschap voor Kwaliteitszorg in Onderwijs en Vorming:

<http://www.ond.vlaanderen.be/basisonderwijs/examencommissie/#scholenlijst>.

### **Wat als je niet akkoord gaat met de beslissing van de klassenraad?**

Indien je als ouder niet akkoord gaat met de beslissing van de klassenraad, kan je beroep indienen op voorwaarde dat er eerst overleg is geweest met het schoolhoofd of haar afgevaardigde. Dit doe je binnen de drie werkdagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift. De naam van de afgevaardigde van het schoolhoofd kan je opvragen bij het schoolhoofd of wordt in de informatiebrochure van de vestigingsplaats vermeld.

### **Wat houdt het overleg dat moet voorafgaan aan de beroepsprocedure in?**

De bedoeling van dit overleg tussen jou (en eventueel een vertrouwenspersoon) en het schoolhoofd of haar afgevaardigde is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden. Dit overleg moet ten laatste op de vijfde werkdag van juli van het lopende schooljaar plaatsvinden. Er wordt van dit overleg een schriftelijk verslag gemaakt.

Na dit overleg kan het schoolhoofd of haar afgevaardigde beslissen om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen. De beslissing om de klassenraad niet te laten samenkomen, zal het schoolhoofd of haar afgevaardigde je schriftelijk melden uiterlijk vijf werkdagen na het overleg.

Indien de klassenraad wel samenkomt, krijg je de beslissing van de opnieuw samengekomen klassenraad schriftelijk en uiterlijk op 31 augustus. Als je de beslissing op deze datum niet in ontvangst neemt, wordt ze toch geacht in ontvangst genomen te zijn.

Wanneer je niet akkoord gaat met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), kan je als ouder beroep aantekenen bij de beroepscommissie (zie hierna). Als het getuigschrift wel toegekend wordt, stopt de procedure hier.

### **Bij wie en hoe kan je als ouder beroep instellen?**

Je kan bij verdere betwisting en nadat het hierboven beschreven overleg heeft plaatsgevonden, een beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur (Vlom vzw) binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing van het schoolhoofd of haar afgevaardigde. Hierin vermeld je ten minste het voorwerp van het beroep met beschrijving van de feiten en met een motivering van de bezwaren die je inroept. Je kan er overtuigingsstukken bijvoegen. Je dateert en ondertekent je brief en stuurt die aangetekend op t.a.v. de voorzitter van de beroepscommissie, Kartuizerlaan 20 te 9000 Gent.

### **Hoe is de beroepscommissie samengesteld?**

Het schoolbestuur richt de beroepscommissie op en bepaalt ook de samenstelling. Het schoolbestuur houdt zich hierbij aan een aantal bepalingen:

- Er moeten zowel interne leden als externe leden in de beroepscommissie zetelen.

Interne leden zijn leden van de klassenraad die beslist hebben het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen. Als intern lid moet in elk geval het schoolhoofd of haar afgevaardigde in de beroepscommissie zetelen. Een lid van het schoolbestuur wordt ook beschouwd als een intern lid en kan (moet niet) in de beroepscommissie zetelen. Externe leden zijn personen die niet behoren tot het betrokken schoolbestuur en ook niet behoren tot de school die het getuigschrift basisonderwijs niet uitgereikt heeft.

- Het schoolbestuur duidt de voorzitter aan onder de externe leden.
- De samenstelling van een beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen. Binnen de behandeling van één dossier kan de samenstelling niet wijzigen.

### **Hoe werkt de beroepscommissie?**

De werking van de beroepscommissie, ook de stemprocedure, wordt bepaald door het schoolbestuur die volgende bepalingen in acht neemt:

- Leden van de beroepscommissie zijn aan discretieplicht onderworpen. Ze zijn allen stemgerechtigd. Bij stemming moet het aantal stemgerechtigde interne leden en het aantal



stemgerechtigde externe leden gelijk zijn. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

- Bij de behandeling van een dossier hoort de beroepscommissie in elk geval jou als ouder (en eventueel je vertrouwenspersoon) binnen de tien werkdagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie kan ook één of meer leden van de klassenraad horen. De beroepscommissie beslist verder autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen. Ze oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de regelgeving en met het schoolreglement.
- De werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs.

### **Welke beslissing kan de beroepscommissie nemen?**

De beroepscommissie kan het beroep afwijzen indien:

- de termijn voor indiening van het beroep, vermeld in het schoolreglement, is overschreden.
- het beroep niet voldoet aan de vormvereisten, opgenomen in het schoolreglement.

Deze afwijzing van het beroep moet gemotiveerd worden.

Indien het beroep ontvankelijk is, kan de beroepscommissie tot de beslissing komen dat het getuigschrift basisonderwijs toch uitgereikt wordt of de eerste beslissing tot niet uitreiking van het getuigschrift bevestigen. Het schoolbestuur is verplicht om de beslissing van de beroepscommissie te aanvaarden.

### **Wanneer word je als ouder op de hoogte gebracht van de beslissing van de beroepscommissie?**

Je wordt als ouder uiterlijk op 15 september die volgt op het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van de beroepscommissie.

## **11 Orde- en tuchtmaatregelen**

Kinderen en begeleiders bespreken bij het begin van en gedurende het schooljaar de regels en afspraken die gelden binnen de school. Dit gebeurt bijv. in leefgroep- en schoolmeetings.

### **11.1 Ordemaatregelen**

Wanneer je kind afspraken en regels overtreedt of de goede werking van de leefgroep of school hindert, kan elk personeelslid van de school een ordemaatregel nemen: je kind even opzij zetten, een verwittiging in de agenda, niet deelnemen aan een activiteit,... Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met jou, de zorgcoördinator of begeleider en het CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

## 11.2 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van je kind in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan het schoolhoofd of haar afgevaardigde een tuchtmaatregel nemen.

- ° Mogelijke tuchtmaatregelen zijn
  - een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
  - een definitieve uitsluiting.
- Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan het schoolhoofd of haar afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt je schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld. Het schoolhoofd of haar afgevaardigde bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. Het schoolhoofd of haar afgevaardigde motiveert deze beslissing.

- Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen maar zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. Het schoolhoofd of zijn/haar afgevaardigde wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. Jij als ouder, je kind en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met het schoolhoofd of zijn/haar afgevaardigde. De uitnodiging moet je minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden.
3. Intussen krijg je als ouder en eventueel jouw vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt het schoolhoofd of zijn/haar afgevaardigde een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en je binnen een termijn van vijf dagen aangetekend bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als je als ouder geen inspanning doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is je kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van je kind. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur weigeren om jouw kind terug in te schrijven.

- Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn/haar leerlingengroep. Het schoolhoofd of zijn/haar afgevaardigde kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt je schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft je kind één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn/haar leerlingengroep. Het schoolhoofd of zijn/haar afgevaardigde kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt je schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt.

## 11.3 Beroepsprocedure na definitieve uitsluiting

Je kan tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kan je schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur: Yves Andriessens, voorzitter van de V.I.O.M. vzw, Kartuizerlaan 20 te 9000 Gent.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend.
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van het beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten evenveel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het schoolhoofd of zijn/haar afgevaardigden die de beslissing hebben genomen, kunnen niet in de beroepscommissie zitten. De voorzitter wordt uit de externe leden gekozen. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

3. Je wordt als ouder binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Bij gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter doorslaggevend. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

4. Het schoolbestuur zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

## 12 Financiële regelingen

## 12.1 Voor de vestigingsplaats Gent

“Methodeschool De Buurt” vzw gaat niet in op geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de overheid en de rechtspersonen die daarvan afhankelijk zijn. Elk aanbod of elke vraag op dit vlak kan gesteld worden aan “De Buurt” vzw. Deze ondersteunende vereniging heeft immers tot doel het verstrekken van onderwijs en opvoeding mogelijk te maken en aan onderwijsopbouwwerk te doen en de daartoe nodige middelen te verwerven.

# 13 Bijdragen die aan ouders gevraagd worden

## 13.1 Voor de vestigingsplaats Gent

Bijdrage voor diensten die de school vrijblijvend aan ouders aanbiedt en waar ouders niet verplicht gebruik van moeten maken: opvang, maaltijden, drankjes, aanbod aan sport of activiteiten van de Brede School na de schooltijd

- soep € 0,25: vrijblijvend
- fruit € 0,25: wordt aan iedereen aangeboden.
- warme maaltijd: € 3,00 voor 1ste en 2de leefgroep, € 4,00 voor 3de en 4de leefgroep en €6,00 voor volwassenen.
- **Wat betaal je voor de opvang?**
  - o Je betaalt per gezin:
    - telt je gezin 2 schoolgaande kinderen in De Buurt, dan betaal je voor elk kind de helft van de gezinsprijs.
    - telt je gezin 3 schoolgaande kinderen in De Buurt, dan betaal je voor elk kind één derde van de gezinsprijs.
  - o Ontvang je studietoelagen voor je kinderen, dan krijg je een korting.
  - o We hanteren de volgende gezinstarieven:

•	• Gezin <b>mét</b> studietoelagen	• Gezin <b>zonder</b> studietoelagen
• Ochtend	• 0,32 euro	• 0,36 euro
• Middag	• 0,96 euro	• 1,08 euro
• Woensdagmiddag	• 0,32 euro	• 0,36 euro
• Avond	• 1,28 euro	• 1,44 euro
• Vieruurtje	• 0,50 euro per kind	• 0,50 euro per kind

- o **Wanneer betaal je niet voor de opvang?**
  - Wanneer je kind 's ochtends na 08u20 aankomt (maar wees wél op tijd, we verwachten iedereen om 8u35!).
  - Wanneer je kind 's middags tijdig opgehaald wordt omdat het niet op school blijft eten.
  - Wanneer je kind 's avonds vóór 16u00 is opgehaald.
  - Wanneer je kind vanaf 16u00 in de studie blijft én tegen 16u30 wordt opgehaald. Blijft je kind na de studie nog verder in de opvang (dus na 16u30), dan betaal je wél.

- Wanneer je zélf als vrijwilliger voor opvang zorgt op de school én je kinderen maken op dat moment gebruik van de opvang.
  - o Van het totaal van deze vergoeding krijg je voor kinderen jonger dan 12 jaar jaarlijks een fiscaal attest voor je belastingaangifte.
- de prijs van de activiteiten na de schooluren wordt vermeld op de flyers en inschrijvingsstrookjes.
- Materialen die gelinkt worden aan de ontwikkelingsdoelen en eindtermen zoals leerboeken, werkboeken, schriften, passer, agenda, atlas, woordenboek, bewegingsmateriaal, schrijfgerei,... worden gratis ter beschikking gesteld. Bij verlies of bij beschadiging kan een vergoeding voor aankoop van nieuw materiaal aangerekend worden.

Als bijdrage voor zwemmen, sportactiviteiten, uitstappen, toneelvoorstellingen... wordt voor de kleuters maximum € 45,00 per jaar gevraagd.

Voor leerlingen in de derde en vierde leefgroep worden de volgende bijdragen gevraagd:

- Voor sportactiviteiten, eendaagse uitstappen, toneelbezoek, zwemmen... maximum € 90,00 per jaar.
- Voor meerdaagse uitstappen zoals de bosklas maximum € 74 per jaar. Op het secretariaat kan je het formulier krijgen voor de mutualiteit. Dit attest voorziet in een tegemoetkoming in de kosten voor de openluchtklas.
- Een gespreide betaling van schoolfacturen is mogelijk. Indien je moeilijkheden ondervindt om bepaalde kosten te dragen, kan je de coördinator of de begeleider van je kind aanspreken om tot een regeling te komen.

## 14 Leerlingenraad

De leerlingenraad wordt ‘Kleine Schoolmeeting’ genoemd. Alle leerlingen uit de tweede, derde en vierde leefgroep nemen deel aan de Kleine Schoolmeeting die tweewekelijks samenkomt.

## 15 Schoolraad en ouderraad

Volgens artikel 8 van het participatiedecreet is onze school vrijgesteld van het oprichten van een schoolraad, omdat er in het schoolbestuur van de Vlaamse Onafhankelijke Methodeschool een billijk evenwicht bestaat tussen de vertegenwoordigers van personeel en van ouders.

De klassieke “ouderraad” wordt vervangen door tal van werkgroepen waar je als ouder actief aan de slag gaat en inspraak hebt.

## 16 Scholengemeenschap

De VI.O.M. is lid van de Scholengemeenschap van Onafhankelijke Methodescholen vzw (S.O.M. vzw). De SOM bestaat uit de volgende 23 scholen:

1. VI.O.M. met twee vestigingsplaatsen:
  - Methodeschool De Buurt in Gent
  - De Weide in Erpe-Mere
2. De Muze in Haacht
3. De Sterrebloem in Deinze
4. Serafijn in Ronse
5. De Tuimelaar in Schoten
6. De Zevensprong in Leuven
7. De Torteltuin in Poperinge
8. De Step met twee vestigingsplaatsen:
  - De Waterval in Ekeren
  - De Witte Merel in Ekeren
9. De Klapproos in Geraardsbergen
10. De Levensboom Marke in Kortrijk
11. Klimop in Oostkamp
12. Freinetschool De Vier Tuinen in Oudenaarde
13. De Wonder-wijzer in Zutendaal
14. De Levensboom Wevelgem & Kortrijk met twee vestigingsplaatsen:
  - De Levensboom in Wevelgem
  - Buurtschool V-tex in Kortrijk
15. 't Speelscholeke in Deurne
16. Zeppelin in Mortsel
17. 't Schommelbootje in Alken
18. Wondere wereld in Lummen
19. De Kleine Tovenaar in Izegem
20. IQRA in Borgerhout - Antwerpen
21. De Kleine Wereld in Waregem
22. De Winde in Halle
23. De Kasteeltuin in Gits

## 17 ICT-protocol

### 17.1 Gebruik van de computers

Het is niet toegelaten nieuwe software op de pc's te plaatsen of de instellingen te wijzigen. Enkel mits toestemming van de school kunnen eigen data-dragers worden gebruikt met het oog op het vermijden van virussen.

Indien er problemen zijn met een computer of het netwerk, dan is het de taak van je kind om de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen. Het probeert het probleem niet zelf op te lossen.

### 17.2 Gebruik van internet

Het gebruik van internet kan enkel indien het bedoeld is voor het vervullen van schoolopdrachten. Hetzelfde geldt voor chatten en het gebruik van nieuwsgroepen en e-mail. Ook dit kan enkel in het kader van schoolopdrachten.

Elke actie die uitgaat van de school, zal vrij zijn van gewelddadige of mensonterende inhoud.

Elke toepassing die je kind realiseert – voor zichzelf of ten opzichte van derden – in verband met school of met kennis die via de school kan verworven zijn, is vrij van gewelddadige of mensonterende inhoud. Ze beantwoordt aan alle elementen van de wet op de privacy en van de wet op het auteursrecht; ze bevat geen informatie die kan beledigen, kwetsen of schade berokkenen.

Op het internet respecteert ieder de ‘netiquette’. Op welke wijze men ook met andere mensen in contact komt (vb. e-mail/chat) men blijft ten allen tijde respectvol.

## 18 Privacy en inzagerecht

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), ook wel de General Data Protection Regulation (GDPR) genoemd, is sinds 25 mei 2018 ook in de VI.O.M. van toepassing.

✓ Onze school heeft een **privacyverklaring** die aangepast werd aan de GDPR. Deze verklaring kan je terugvinden [via deze link](#) of kan je opvragen op het secretariaat van de VI.O.M.

✓ Heb je vragen of opmerkingen over de privacy op school? Je kan daarvoor steeds terecht op het volgende adres: [privacy@vlom.gent](mailto:privacy@vlom.gent)

### 18.1 Persoon en leerlingengegevens

De school zal, met uitzondering van de toepassing van wettelijke of reglementaire bepalingen, geen persoons- en leerlingengegevens opvragen en bijhouden zonder voorafgaandelijke uitdrukkelijk toestemming van de ouder(s) van de leerling op wie de gegevens van toepassing zijn. De school kan slechts persoonsgegevens verwerven op basis van één van volgende rechtsgronden:

✓ De **wettelijke verplichting**: als een wet, decreet of ordonnantie het oplegt, mogen de persoonsgegevens worden verwerkt;

✓ De **overeenkomst**: persoonsgegevens van leerlingen mogen worden verwerkt als zij noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst;

✓ De **toestemming**: er is toestemming van de ouder(s) nodig om persoonsgegevens waar scholen vanuit wettelijke verplichting of de overeenkomst geen nood aan hebben, te verwerken voor bepaalde doelen.

### 18.2 Toestemming van ouders bij het publiceren van afbeeldingen van personen

Het is verboden voor de leerlingen om op school beeldopnames te maken ( filmen en fotograferen) en te verspreiden (via bv. internet, e-mail, gsm), waarbij de school in het algemeen en de medeleerlingen en/of het personeel in het bijzonder centraal staan. Ook het filmen en fotograferen met behulp van een gsm valt hieronder.

Er kunnen op school of naar aanleiding van schoolactiviteiten foto's/beelden van leerlingen worden genomen/gefilmd en gepubliceerd. De school vraagt je elk schooljaar expliciet een schriftelijke toestemming voor het nemen van foto's en het filmen enerzijds en het publiceren van het beeldmateriaal anderzijds via

- ✓ papieren publicaties (folders, flyers, e.a.)
- ✓ publicatie op de website van de school
- ✓ externe publicatie
- ✓ sociale media
- ✓ de schoolfoto.

Voor het maken van beeldopname van een persoon is de expliciete toestemming van de betrokkene nodig. Met [deze link](#) vind je een afzonderlijk formulier waarop je je keuze kan aanduiden inzake:

- ✓ Het nemen en publiceren van beeld- en audiomateriaal
- ✓ Het verspreiden van de adressenlijst

## 18.3 Inzagerecht

Als ouder kan je toegang krijgen tot de persoonsgegevens die de school verwerkt. Je kan een (digitale) kopie vragen. De school mag voor een eerste kopie geen administratieve kost aanrekenen. Voor uitgebreide info: zie privacyverklaring.

## 18.4 Gebruik van smartphone, tablet, laptop, trackers e.a., internet en sociale media

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, tablet, laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel zo afgesteld zijn dat ze de privacy van anderen niet kunnen schenden.

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog, Instagram, Twitter, e.a. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's e.a. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor de leerlingen, de ouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op school is verboden.

Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor schoolse aangelegenheden.



## 19 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Indien je kind in de loop van het schooljaar van school verandert of overgaat naar het secundair, is het van belang dat de nieuwe school informatie krijgt (bijv. evaluaties, specifieke begeleidingsbehoeften, adviezen en beslissingen klassenraad,..). Zo kan de nieuwe school je kind snel, efficiënt en gericht begeleiden.

De school kan bepalen welke gegevens zij doorgeeft, maar sommige zaken moet zij verplicht doorgeven:

- een kopie van een verslag of een kopie van een gemotiveerd verslag van een CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Dit is in het belang van de optimale begeleiding van je kind en een goede schoolorganisatie.
- een kopie van een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs en een kopie van een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs.

We geven geen gegevens door die betrekking hebben op schending van leefregels, dit omdat je kind in de nieuwe school op dit punt een nieuwe kans moet kunnen krijgen.

Als ouder kan je je enkel schriftelijk verzetten tegen de overdracht van leerlingengegevens. Je moet je verzet uiterlijk binnen de vijf dagen na schoolverandering doorgeven en dit pas nadat je, op jouw verzoek, deze gegevens hebt ingezien.

Je kan je **niet** verzetten tegen het doorgeven van de gegevens die wettelijk moeten doorgegeven worden:

- (het (gemotiveerd) verslag van een CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
- een kopie van een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs
- een kopie van een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs.

## 20 Toestemming van ouders tot deelname aan één- of meerdaagse uitstappen (extra-muros activiteiten)

In de loop van het schooljaar organiseren de verschillende leefgroepen of klassen uitstappen voor één dag of zelfs meerdere dagen. Het is de bedoeling dat elk kind hieraan deelneemt, gezien deze activiteiten deel uitmaken van het leerprogramma. Indien je kind geen toestemming krijgt om hieraan deel te nemen, geef je dit in het begin van het schooljaar door aan de begeleider van je kind of aan het schoolhoofd of de coördinator. Zonder briefje van weigering gaan we ervan uit dat je kind aan alle uitstappen mag deelnemen. Vanzelfsprekend kan je op je beslissing terugkomen op het moment dat een uitstap aangekondigd wordt. Je bezorgt ons dan een briefje waarin je vermeldt dat je kind niet aan

de geplande uitstap mag deelnemen. Het is interessant voor ons indien je de reden voor je weigering noteert.

Let op! Indien je kind niet mag deelnemen aan een één- of meerdaagse uitstap, moet het wel naar school komen. Er wordt voor een alternatief programma gezorgd.

## 21 Rookverbod

- Het is altijd en overal verboden te roken op school. Deze bepalingen gelden voor alle personen die zich in de gebouwen en/of op de terreinen van de school bevinden.
- Het is verboden te roken tijdens de uitstappen en extra-muros-activiteiten tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.
- Dit rookverbod slaat op alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten zoals de e-sigaret, shisha-pen en heatsticks.

## 22 Engagementsverklaring - wederzijdse afspraken tussen school en ouders

### 22.1 Voor de vestigingsplaats Gent

#### **Engagement in verband met betrokkenheid t.o.v. schoolwerking**

Een voldoende ouderbetrokkenheid bij het schoolleven is essentieel voor de leerkansen van kinderen. Geïnteresseerd zijn in wat je kind meemaakt op school, positief staan t.o.v. school en schoolwerk, zorgen voor een rustige omgeving voor je kind om huistaken te maken, zorgen dat je kind tijdig aanwezig is op school, zorgen dat het steeds naar school komt zijn zaken waar jij kunt voor zorgen.

In de informatiebrochure vind je in het hoofdstuk “Ouderparticipatie”: samen opvoeden – samen organiseren – informatie uitwisselen – samen overleggen en beslissen:

- onze visie op vlak van samenwerking tussen ouders en school
- welke inspanningen en initiatieven we nemen om de dialoog en samenwerking met ouders vlot te laten verlopen
- welke engagementen je als ouder kunt opnemen

#### **Engagement in verband met oudercontact**

In dit schoolreglement vind je onder de rubriek “Evaluaties” en in de informatiebrochure onder de rubrieken “Informatie uitwisselen” welke inspanningen de school levert inzake oudercontacten, huisbezoek, verslaggeving en gespreksmogelijkheden.

We vragen je om je te engageren om zo veel mogelijk aanwezig te zijn op deze uitwisselingsmomenten en oudercontacten. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn. Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je zelf een gesprek aanvragen met de

begeleider van je kind. Wij engageren ons dan om het gesprek over je zorgen en vragen zo snel als mogelijk te houden.

### **Engagement inzake voldoende aanwezigheid**

In deel 3, 4, 5 en 6 van dit schoolreglement vind je belangrijke informatie over af- en aanwezigheden, te laat komen en onderwijs voor zieke kinderen. Die info is héél belangrijk. Een voldoende aanwezigheid op school is immers essentieel voor een succesvolle schoolcarrière. Dit geldt niet alleen voor leerplichtige leerlingen maar ook voor kleuters. We vragen daarom om je kinderen 's ochtends en 's middags op tijd naar school te brengen, je kinderen zowel in het kleuter als in het lager onderwijs regelmatig naar school te laten gaan en de school te steunen in de aanpak van het spijbelen...

### **Engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding**

Wanneer je kind leermoeilijkheden ondervindt of er zijn andere situaties die aanleiding kunnen geven tot begeleidingsmaatregelen, zal je door de school op de hoogte worden gebracht (brief, uitnodiging voor gesprek, huisbezoek...). We zullen in overleg met jou en je kind vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kan verwachten en wat wij van jou verwachten. Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken, opvolgt en naleeft.

### **Een positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school**

Op school doen we heel wat inspanningen om je kind(eren) Nederlands te leren (zie hiervoor ons taalbeleidsplan 'Thuistaal en Nederlands op school en thuis'). We verwachten van jou dat je positief staat ten aanzien van de extra initiatieven en maatregelen die wij nemen om de eventuele taalachterstand van je kind weg te werken. Indien je kind anderstalig is, heeft het er baat bij om ook buiten de school in contact te komen met de Nederlandse taal. Daarom vragen we je om je kinderen aan te moedigen om Nederlands te leren. Wil je hierbij tips? Spreek dan gerust de zorgcoördinator, brugfiguur of begeleider aan.