

Schoolreglement Rinkrank

2025-2026

School vol beeld en klank



1. Pedagogisch project

Rinkrank wil in een kunstzinnig klimaat kleuter- en lager onderwijs aanbieden, met veel aandacht voor natuur en cultuur. Die aandacht voor natuur en cultuur vloeit voort uit verbondenheid.

We kijken naar de **totaliteit van het kind**. De drie ontwikkelingspolen – voelen, denken en willen – zijn gelijkwaardig en we zoeken steeds naar hun samenhang en streven naar evenwicht. We willen de kinderen kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes bijbrengen vanuit een volledige betrokkenheid van het kind. Die betrokkenheid vindt een voedingsbodem in een klimaat van rust, veiligheid en vertrouwen. De verbondenheid krijgt gestalte in het kunstzinnige.

We bieden de kinderen uitdagingen, maar blijven oog hebben voor hun eigen, directe beleving. We respecteren en prikkelen lange tijd de imaginaire wereld van de kleuters, geven hen geborgenheid en laten hen langzaam hun omgeving en de ruimere wereld ontdekken. Ook in het lager onderwijs leggen we de klemtoon op de **beleving van positieve waarden**. Probleemoplossend leren, (maatschappelijke) analyse en kritische oordeelsvorming bij de kinderen worden voorafgegaan door inleving en verkenning op vele vlakken.

Die aanpak vereist levendigheid, creativiteit en een goede waarneming van zowel kinderen als leerkrachten. Altijd vertrekken we vanuit datgene wat het kind al is en bezit. We stimuleren kinderen in hun ontplooiing, maar daarnaast beseffen we dat groei en ontwikkeling tijd vergen en eerder begeleiding vragen dan uitstippeling. Dit alles vormt de kerngedachte van het pedagogisch project van Rinkrank. Daarbij laten we ons inspireren door de pedagogische inzichten van Rudolf Steiner.

Het behalen van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen is belangrijk voor Rinkrank. Naast de organisatie van de klassen per leerjaar brengen we de kinderen van verschillende leeftijden ook doelgericht bij elkaar. Werken in groep loopt vloeiend over in individuele verwerking. De leerstof van de meeste vakgebieden wordt in periodes (van een aantal weken) aangeboden. Naast deze verdiepingsmomenten, voor de kinderen een onderdompeling in de leerstof, zijn er talrijke herhalingsmomenten. Er is veel aandacht voor de kunstzinnige vakken. Dagelijks wordt er gemusiceerd. Muziek is een ‘hartopener’ en maakt de kinderen ontvankelijk. ‘Beweging’ is in het hele schoolleven terug te vinden.

Feesten markeren het verloop van het schooljaar en brengen ritme. Ze zijn sterk gericht op de natuur, de seizoenen en het (wereldwijde) culturele erfgoed. Elk feest kent een kunstzinnige voorbereiding (onder meer met toneel en muziek). De feesten zijn een sociaal gebeuren en worden meestal gevierd met de hele school samen. Op een groot aantal feesten worden ook de ouders uitgenodigd om deel te nemen.

Individuele zorg vinden we belangrijk. We streven er naar dat alle kinderen – binnen de mogelijkheden van de school – maximale kansen krijgen om hun talenten te ontplooien. We werken samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding.

We werken met **kwaliteitsvolle en duurzame materialen**. Eenvoud en schoonheid zijn daarbij belangrijk. Ecologische zorg doordringt het schoolleven.

Participatie is voor de school een belangrijke waarde. Kinderen, leerkrachten en ouders worden betrokken bij vele beslissingen. Er wordt gestreefd naar een goede communicatie met alle betrokkenen en een duidelijke, werkzame bevoegdheidsverdeling waarbij de raad van bestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. De school staat open voor samenwerking met en initiatieven van andere scholen en instanties.

2. Schoolreglement

Inhoud

Hoofdstuk 1 - Algemene Bepalingen	4
Hoofdstuk 2 - Engagementsverklaring.....	5
Hoofdstuk 3 - Sponsoring.....	5
Hoofdstuk 4 - Extra-murosactiviteiten.....	6
Hoofdstuk 6 - Afwezigheden en te laat komen	7
Hoofdstuk 7 - Preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting	11
Hoofdstuk 8 - Getuigschrift basisonderwijs.....	13
Hoofdstuk 9 - Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs.....	14
Hoofdstuk 10 - Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad	17
Hoofdstuk 11 - Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming	17
Hoofdstuk 12 - ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school ,gebruik van Smartphone, eigen tablet /laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media	19
Hoofdstuk 13 - Absoluut en permanent algemeen rookverbod	20
Hoofdstuk 14 - Leerlingenbegeleiding	21

Hoofdstuk 1 - Algemene Bepalingen

Artikel 1

Het schoolreglement regelt de verhouding tussen leerlingen en hun ouders enerzijds en de school of het schoolbestuur anderzijds.

Artikel 2

De ouders ondertekenen het schoolreglement van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Het schoolreglement wordt door de directie voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of digitaal ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directie de ouders schriftelijk of digitaal. Bij gebrek aan reactie gaan we ervanuit dat u akkoord bent. De school stelt een papieren versie van het schoolreglement ter beschikking aan ouders die dit wensen of vragen.

1. Toelatingsvoorwaarden:

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter, op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdagen:

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

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

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn (halve dagen aanwezigheid in de kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid).

2° een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft. Dit advies behelst de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.

3° bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool: een toelating door de klassenraad van de school waar de leerling het gewoon lager onderwijs wil volgen. Leerlingen met een ongunstig advies worden enkel toegelaten tot het gewoon lager onderwijs mits deze leerlingen een taaltraject doorlopen.

4° voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalbad in het gewoon lager onderwijs volgt.

Uitzonderingen:

- Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.
- Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

Hoofdstuk 2 - Engagementsverklaring

Artikel 3

- Oudercontacten: de school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudergesprekken voorstellen. De ouder(s) zijn aanwezig op de oudercontacten.
Voldoende aanwezigheid: de ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag op tijd naar school komt.
- 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 zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.
- Nederlands is de onderwijstaal van de school:
 - Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.
 - Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken.

Hoofdstuk 3 - Sponsoring

Artikel 4

- De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en 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 voor niet-eindterm gebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.
- Dergelijke ondersteuning in de vorm van 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 met de directie en het schoolbestuur.
- De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden 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.

Hoofdstuk 4 - Extra-murosactiviteiten

Artikel 5

- Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.
- De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-muros-activiteiten.
- Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school.
- Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma.
- Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

Hoofdstuk 5 - Huiswerk, rapporten - evaluatie en schoolloopbaan

Artikel 6 Huiswerk

Er is een visietekst over huiswerk beschikbaar ter inzage. Hoe wij dit zien en het huiswerkbeleid wordt besproken tijdens de klasavonden die georganiseerd worden aan de start van het schooljaar.

Artikel 7 Evaluatie en rapport

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, ondertekend terugbezorgd aan de leerkracht.

Artikel 8 Schoolloopbaan

- Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:
 - de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB;
 - een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB

- het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en het advies van het CLB.
- In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de schoolloopbaan van de leerling.
- Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

Hoofdstuk 6 - Afwezigheden en te laat komen

Artikel 9 Afwezigheden

- Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan.
- Indien je kind afwezig en/of ziek is:
 - Afwezigheden worden telefonisch/schriftelijk (via e-mail aan secretariaat@rinkrank.be) meegedeeld aan de school bij voorkeur voor/aan de start van de schooldag.

Kleuteronderwijs

- Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.
- Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden niet meegerekend worden.
- Voor zes- en zevenjarigen in het kleuteronderwijs of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, moeten de afwezigheden gewettigd worden volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

Lager onderwijs

- Afwezigheid wegens ziekte:
 - U bezorgt een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens viermaal per schooljaar worden ingediend en mag een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen niet overschrijden. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
 - Voor de verklaring van ziekte kan de ouder de invulstrookjes die de school hiervoor voorziet gebruiken. Deze strookjes zijn als bijlage toegevoegd aan de schoolgids of worden aan de ouders bezorgd wanneer een kind later in het schooljaar instapt.
- Een medisch attest is nodig:
 - wanneer de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
 - bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.

- Afwezigheid van rechtswege:
 - Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan het secretariaat een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
 - het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
 - de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
 - het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
 - de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
 - het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
 - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.
- Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directie:
 - Bij een afwezigheid met toestemming van de directie bezorgen de ouders aan de directie een ondertekende verklaring of een officieel document (op papier of per e-mail). De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
 - Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:
 - In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.
 - De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directie en de ouders.
 - Afwezigheden voor topsport mits toestemming van de directie: deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:
 - een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
 - een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 - een akkoord van de directie.
 - Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:
 - de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, 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 de ouders 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 de klassenraad en de ouders;
- een toestemming van de directie voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

- De afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen van leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven.

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

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- een toestemming van de directie, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3).

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.

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

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

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder artikel 9 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de dixit-attesten, geantedateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd. Wanneer een leerling meer verschillende ongewettigde afwezigheden heeft, wordt er contact opgenomen door de directie of de zorgcoördinator.

De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Ook heeft de school meldingsplicht vanaf vijf halve schooldagen problematische afwezigheden ten opzichte van het CLB. Het CLB neemt ook contact op met de ouders en kan begeleiding voorzien voor de betrokken leerling, in samenwerking met de school.

Artikel 10 Te laat komen

Kinderen moeten op tijd op school zijn, dit wil zeggen ten laatste om 8u35 in de klas.

De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht/secretariaat. Ze maken hierover afspraken om dit te voorkomen. Wanneer dit niet verbetert en de leerling te laat blijft aankomen, wordt het CLB geïnformeerd en betrokken.

Hoofdstuk 7 - Preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting

Ondanks de verlaging van de leerplicht blijven de tuchtmaatregelen beperkt tot leerlingen in het lager onderwijs. Het woord 'leerplichtig' wordt geschrapt, omdat alle leerlingen die in het lager onderwijs zitten, leerplichtig zijn.

Artikel 11 Schending van afspraken en orde.

- Indien een leerling door zijn gedrag de regels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.
- Deze maatregelen kunnen zijn:
 - een mondelinge opmerking;
 - een schriftelijke opmerking in de schoolagenda die de ouders ondertekenen voor gezien;
 - een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;
 - een taak, uit te voeren door de leerling;
 - ...

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling.

Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directie of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht. Dit gebeurt steeds in samenspraak met de directie. De ouders worden hierover geïnformeerd.

- Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:
 - De leerkracht, zorgcoördinator en/of de directie nemen contact op met de ouders en maken een afspraak om het gedrag van de leerling te bespreken. Van dit contact wordt een verslag gemaakt.
 - preventieve schorsing
Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directie voor een leerling kan hanteren. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten in de klas niet volgen. De directie kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.
- Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd.

Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de leerkracht, de zorgcoördinator en de directie. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.

Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directie onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

Artikel 12 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

- Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.
- Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:
 - het verstrekken van onderwijs in gevaar brengt;
 - de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
 - ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
 - zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
 - de school materiële schade toebrengt.

- Tuchtmaatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting

De directie kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

- Definitieve uitsluiting

- De directie kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.
 - In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling wordt afzonderlijk bekeken.

Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 13 Tuchtprocedure

- De directie kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.
- De directie volgt daarbij volgende procedure:
 - Het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;
 - De intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst.
 - de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.
 - De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.
 - Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

- De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- De genomen beslissing van de directie wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 14 Tuchtdossier

Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directie en in het dossier van de leerling.

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
- de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
- het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering.

Artikel 15 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

- Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur.
Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.
- Het beroep:
 - wordt gedateerd en ondertekend
 - vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
- Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.
- Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
 - 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep,
 - 2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
 - 3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.
- Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie.

Hoofdstuk 8 - Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 16 Het getuigschrift toekennen

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs uitreiken na beslissing van de klassenraad. Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure.

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het leerlingendossier blijkt dat de leerling bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen opgenomen in het leerplan in voldoende mate heeft bereikt.

Artikel 17 Het getuigschrift niet toekennen

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders.

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs. Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directie. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden. Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijk verslag van gemaakt worden.

In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directie de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders, uiterlijk binnen de drie werkdagen. Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

Artikel 18

Het meegeven van het getuigschrift en rapport kan om geen enkele reden worden ingehouden.

Hoofdstuk 9 - Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 19

Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs is kosteloos.

Alle leerlingen van het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld:

- De leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig, vakantieperiodes meegerekend, wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig.
- De ouders (of voogd) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directie van de school.
 - De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
 - Bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.
- De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij die aanvraag moet een medisch attest worden toegevoegd waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen.
- De aanvraag van de ouders en de medische vaststelling van de chronische ziekte door de arts-specialist moet niet bij elke afwezigheid of bij elke periode van 9 halve dagen afwezigheid opnieuw gebeuren, maar blijft geldig gedurende de volledige periode van de inschrijving van de leerling op de school.
- De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters, jonger dan 5 jaar, zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH.
Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.
Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.
- Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directie.
- Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.
- Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd .
- De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directie.
- De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria, waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.

- Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet.

Hoofdstuk 10 - Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 20

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- 1° de ouders, afgevaardigden van de ouderraad;
- 2° het personeel, afgevaardigden van het lerarenkorps;
- 3° directie
- 4° de raad van bestuur

Artikel 21

Alle ouders zijn lid van de ouderraad. Het overleg van de ouderraad gaat ongeveer maandelijks door. Voor meer info hieromtrent kan u de statuten van de ouderraad raadplegen of lezen in de schoolgids.

Artikel 22

De school richt een leerlingenraad op als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar erom vragen. In de leerlingenraad zitten leerlingen van het derde, vierde, vijfde en zesde leerjaar.

Hoofdstuk 11 - Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 23

Gegevensbescherming en informatieveiligheid

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan.

Het schoolbestuur en de school leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het schoolbestuur zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatieveiligheid.

De school zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking.

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens en verstrekt de nodige informatie, al dan niet in detail, met inbegrip van de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens ontvangen.

Artikel 24 Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen van de leerlingengegevens kan dat.

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 25 Meedelen van leerlingengegevens aan derden

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor leerplatformen, leerlingvolgsystemen, leerlingenadministratie, ondersteuningsnetwerk,...

Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school op voorwaarde dat:

- 1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerling specifieke onderwijsloopbaan;
 - 2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
 - 3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.
- De school informeert de ouders hierover.

Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Artikel 26 Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.

Artikel 27

De persoonsgegevens van de leerlingen en ouders worden gebruikt voor:

- de organisatie van het onderwijs;
- de leerlingenadministratie
- de leerlingenbegeleiding
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen, met inbegrip van digitale leermiddelen;

- het verspreiden en delen van informatie en publiciteit;
- de facturatie;
- de ontwikkeling van een beleid (onderzoek en analyse);
- de naleving van andere wet- en regelgeving;
- het behandelen van geschillen;

Hoofdstuk 12 - ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van smartphone, smartwatch, eigen tablet /laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

Artikel 28 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

- De school stelt een laptop/chromebook/computer (hierna ICT- materiaal) ter beschikking van de leerling. Deze blijft eigendom van de school.
- De leerling gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig (als een redelijk persoon) om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.
- De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.
- Bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies worden de kosten doorgerekend aan de leerling wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.
- Het ICT-materiaal is strikt persoonlijk en de leerling zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervreemden.
- Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen (didactische doeleinden). Het is de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school.
- De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.
- Het is aan de leerling verboden zelf software in de apparatuur in te brengen.
- Bij beëindiging van het schoolverband wordt het ICT-materiaal in goede staat aan de school teruggegeven. Zoniet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.

Artikel 29

Alleen buiten het schooldomein mogen smartphone, smartwatch, eigen tablet, eigen 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.

Artikel 30

Indien een laptop mee naar huis genomen wordt, wordt het IMEI nummer van het toestel genoteerd in de schoolagenda. Dit helpt het opsporen van een verdwenen toestel.

Artikel 31

Elke leerling respecteert de privacy-instellingen van zijn toestel.

Artikel 32

Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Artikel 33

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Instagram, Twitter, enz. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. 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, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

Artikel 34

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

Artikel 35

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

Artikel 36

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

Hoofdstuk 13 - Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 37

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha pen, de e-sigaret of heatsticks, vape, ...)

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten. Ook in de omgeving van de school roken we niet.

Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extra-muros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

- zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement; maar tevens zullen acties ondernomen worden hoe gestopt kan worden met roken.
- zullen ouders, leerkrachten en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Hoofdstuk 14 - Leerlingenbegeleiding

Artikel 35 Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB Voorkempen, adres- en telefoongegevens zijn te vinden via: <https://www.vrijclb.be/vrij-clb-voor-en-noorderkempen>

Mevrouw Anke Breukinck is de contactpersoon voor onze school.

Het CLB behoort tot het VRIJ CLB.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken via anke.breukinck@vclbvkn.be

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school

Artikel 36

Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

Vraaggestuurde begeleiding :

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding :vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,....
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit,...

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan

Verplichte leerlingenbegeleiding :

- De controle op de leerplicht:
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
- als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte
- het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen

De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

Preventieve gezondheidszorg omvat:

1. Systematische contacten

Overzicht van contactmomenten :

- 3 jaar of in de eerste kleuterklas
- 6 jaar of in het eerste leerjaar
- 9 jaar of in het vierde leerjaar
- 11 jaar of in het zesde leerjaar

2. Aanbieden van vaccinaties:

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

3. Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig

De huisarts, de ouders of de directie hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Overdracht van het dossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.