

Het schoolreglement 2022

Deel 1

Het pedagogisch
project

Het meest fundamentele uitgangspunt van de steinerscholen vinden we terug in hun visie op de mens en zijn ontwikkeling en hun visie op de zin en het doel van opvoeding en onderwijs. *Wie* is de mens die wordt onderwezen of onderwijst en *waarom* en *waartoe* is er opvoeding en onderwijs? De klaspraktijk en de gebruikte methodes kunnen in principe op een dynamische, creatieve en persoonlijke wijze door de leraar ontwikkeld worden. Hierbij steunt de leraar op zijn inzicht in en engagement voor deze grondslagen. Natuurlijk zijn er tijdens de reeds meer dan tachtig jaar onderwijspraktijk in steinerscholen (wereldwijd) bepaalde werkvormen en inhouden ontstaan. Deze worden door de meest leraren aangewend. Soms gaat het dan om de verder ontwikkelde werkvormen of inhouden die R. Steiner in de beginjaren als schoolleider mee vorm gaf of als mogelijkheid aanreikte. Elke school maakt hierover ook schoolafspraken.

De steinerscholen in Vlaanderen hebben dan weer een gezamenlijk leerplan. Deze werkvormen en inhouden op zich vormen echter niet de kern van het pedagogisch project. Ze ontleen hun belang en betekenis slechts aan de mate waarin ze op een bepaald tijdstip en op een bepaalde plaats een waardevolle bijdrage leveren aan het realiseren van de fundamentele doelstelling van deze pedagogie: het ondersteunen van kinderen in hun ontwikkeling tot vrije en (moreel) verantwoordelijke individuen, bekwaam en vaardig om de eigen idealen na te streven in een tijd die nog voor ons ligt. De inzichten van waaruit gewerkt wordt, kunnen niet omgezet worden in uit te voeren modellen of toe te passen systemen of methodes. Elke onderwijsdaad moet bemiddeld worden door de persoon en de gezindheid van de leraar. De term 'methodeschool' stelt de Steinerscholen dan ook op een verkeerde wijze voor.

VISIE OP DE MENS EN ZIJN ONTWIKKELING

1° In de mensvisie die aan de steinerpedagogie ten grondslag ligt, wordt het 'ik' van de mens erkend als een geestelijke realiteit. Dit 'ik' is een autonome (f)actor bij de menselijke ontwikkeling en dit gedurende de hele levensloop. Ook de leraar is in eerste instantie een mens in ontwikkeling. Het 'ik' van de mens kan niet herleid worden tot een - weliswaar voor iedereen unieke - combinatie van genetische factoren en sociale beïnvloeding. Het vandaag wijd verbreide mensbeeld ziet de mens in feite als het resultaat van twee 'krachten': de genetisch bepaalde 'hardware' die beschreven wordt met maatschappelijke 'software'. In de steinerpedagogie worden de determinerende invloeden van erfelijkheid en maatschappij niet ontkend. Maar in de visie waarop de steinerpedagogie steunt, vervult het 'ik' als derde kracht een cruciale rol. Door dit 'ik' heeft de mens de mogelijkheid boven zijn biologische en sociale bepaaldheden uit te stijgen en wordt vrijheid principieel mogelijk. Zonder deze vrijheid kan de mens geen betekenisvolle oordelen vormen over waarheid en moraliteit. Doel en zin van opvoeding en onderwijs knopen hierbij aan.

2° Deze mensvisie steunt verder op het gegeven dat de ontwikkeling van de mens niet zonder meer rechtlijnig verloopt. In de loop van deze ontwikkeling zijn er scharnierpunten. Zo verandert de wijze waarop kinderen leren, de wijze waarop kinderen zich verhouden tot en betekenis geven aan hun omgeving, zichzelf en anderen op fundamentele wijze rond het 6de à 7de levensjaar, weerom rond de puberteit, enz. De opdracht van de leraar in de steinerschool is dan ook niet om de kinderen die vaardigheden en competenties bij te brengen die *kunnen* bijgebracht worden. Het gaat erom datgene te helpen ontwikkelen wat op een bepaalde leeftijd aan de orde is, gezien vanuit dit perspectief van ontwikkelingswetmatigheden. Aan de tendens om de politiek en economisch wenselijk of nuttig geachte vaardigheden zo vroeg mogelijk bij te brengen ('leren participeren zoals volwassenen dat doen', 'ICT-vaardigheden', 'vervroegd formeel en cognitief leren', 'nuttige competenties voor de arbeidsmarkt', ...) willen steinerscholen niet toegeven. Dit zou immers getuigen van weinig inzicht in of respect voor het kind en zijn leeftijdseigen ontwikkeling. Steinerpedagogie is in eerste instantie een mens- en ontwikkelingsgeoriënteerde, geen (kennis)maatschappijgeoriënteerde pedagogie.

Dit neemt uiteraard niet weg dat steeds een evenwicht gezocht moet worden tussen het begeleiden van de ontplooiing van elk kind volgens zijn eigen aanleg en het bijbrengen van de noodzakelijke kennis en vaardigheden om in de samenleving van morgen een eigen weg te kunnen gaan. Deze aanpassing aan de concrete maatschappij (en tijdgeest) dient niet in de eerste plaats de belangen van deze maatschappij, maar die van het kind. De maatschappelijke realiteit wordt hiermee geenszins uit het oog verloren. Is een open samenleving niet het meest gebaat met intellectueel en moreel vrije mensen die zin hebben voor sociaal engagement en initiatief?

3° De mens is niet enkel een lichaam, maar ook een ziel en een geest. Hij ontwikkelt hierdoor een drievoudige verhouding tot de wereld. De ziel - die het denkvermogen, het gevoel en de wil omvat neemt in de ontwikkeling en opvoeding een centrale plaats in. In veel hedendaagse onderwijskundige visies vormt de mens zijn verhouding tot de wereld, zichzelf en anderen vooral door middel van de opbouw van cognitieve structuren. Dit maakt dat de cognitieve ontwikkeling centraal komt te staan. De weliswaar groeiende aandacht voor het sociaal-emotionele en het motorisch-wilsmatige staat echter nog te vaak in functie van de cognitieve ontwikkeling. In de steinerscholen krijgt de cognitieve ontwikkeling uiteraard de nodige aandacht, maar de ontwikkeling van het gevoel en van de wil hebben een eigen, opzichzelfstaande betekenis.

Cognitieve structuren alleen leiden immers niet tot een gezond levensgevoel, waarachtigheid, empathisch vermogen, enthousiasme, gevoel voor schoonheid, interesse in wereld en medemens, rechtvaardigheidsgevoel en evenmin tot motivatie, doorzettingsvermogen, idealisme, engagement, toewijding enz. De ontwikkeling van de cognitieve vermogens moet geschraagd worden door deze gevoels- en wilsmatige kwaliteiten. In elk gezond leerproces zijn deze drie aspecten steeds op innige wijze verbonden. Het is deze eigen visie op de mens die de steinerscholen niet alleen noodzaakte tot het opmaken van een eigen leerplan (een subsidievoorwaarde), maar ook van eigen eindtermen.

VISIE OP HET DOEL VAN OPVOEDING EN ONDERWIJS

“De vraag is niet, wat de mens moet kunnen en weten teneinde zich in de bestaande sociale orde te kunnen inpassen; maar wel, wat is in aanleg in de mens aanwezig en wat kan in hem ontwikkeld worden. Dan wordt het mogelijk dat de opgroeiende generatie aan de maatschappij steeds nieuwe krachten aanreikt. Dan zal in de samenleving steeds datgene tot ontwikkeling kunnen komen, wat de er binnentredende generatie van mensen in zich draagt. Maar van de opgroeiende generatie mag niet datgene gemaakt worden, wat de bestaande maatschappij van deze generatie maken wil.”

Op deze wijze formuleerde Rudolf Steiner zelf het doel van onderwijs. Niet de overdracht van wenselijk geachte kennis, vaardigheden, waarden, ... staat centraal, wel de ontwikkeling van een zelfstandig oordeelsvermogen (met inbegrip van een waarderend vermogen). De optimale ontwikkeling van de mogelijkheden van het kind wordt beïnvloed door de wisselwerking - op het vlak van lichaam, ziel en geest - met de omgeving, maar vooral door de omgang met andere mensen, in de ontmoeting 'van ziel tot ziel'.

GEEN CONFESSIELE SCHOOL

Morele en religieuze opvoeding nemen in de steinerscholen een belangrijke, geïntegreerde plaats in. Het is evenwel niet de bedoeling de kinderen een of andere filosofische, morele of religieuze overtuiging bij te brengen.

In overeenstemming met haar uitgangspunten wil de steinerpedagogie de kinderen in staat stellen in vrijheid een eigen overtuiging te ontwikkelen. De school richt zich tot alle kinderen, ongeacht hun levensbeschouwelijke achtergrond (of die van hun ouders). De hierboven kort geschetste visie op de mens, situeert zich uiteraard binnen een bredere levensbeschouwing. Deze levensbeschouwing heeft een 'algemeen christelijk' te noemen dimensie, zij het onafhankelijk van elke godsdienst, leerstelling of institutie.

Het aanwenden van aan het christendom ontleende religieuze beelden (bv. het kerstverhaal, Michaël, ...) in de opvoeding is niet gericht op het bijbrengen van een of andere overtuiging, maar op het ontwikkelen van het morele en religieuze vermogen.

De steinerscholen worden door de overheid ingedeeld bij de vrije, niet-confessionele scholen.

DE KLASPRAKTIJK

Zoals reeds aangegeven, krijgt de klaspraktijk in belangrijke mate vorm door de leraar, in wisselwerking met de leerlingen. Aan de optimale ontwikkeling van de mogelijkheden van elk kind kan een leraar maar werken indien hij of zij niet in de eerste plaats een uitvoerder moet zijn van vaste en algemene richtlijnen, doelstellingen, methodes. Rekening houden met en tegemoet komen aan de noden van elk kind, vraagt een voldoende mate van autonomie en pedagogische vrijheid.

Van een leraar mag natuurlijk wel verwacht worden dat hij of zij zich - achteraf - kan verantwoorden hoe deze pedagogische vrijheid werd ingevuld.

Deze pedagogische vrijheid verhindert niet dat er een gezamenlijk pedagogisch beleid gevoerd wordt waarbij voor iedereen geldende keuzes en afspraken gemaakt worden. In de kleuterschool wordt doorgaans gewerkt met leeftijd gemengde klasgroepen. Kleuters blijven in principe hun hele kleutertijd bij dezelfde kleuteronderwijzer(es). Het ontwikkelingsprincipe is de nabootsing. Ritme, herhaling en gewoontevorming zijn belangrijke pedagogische middelen in de kleuterklas.

Het fantasierijke spel en het zintuiglijk beleven van zichzelf en de wereld, zijn de belangrijkste en voor deze leeftijd meest geëigende *leervormen*. Het voorgestructureerde, niet-spontane leren wordt vermeden. In de lagere school wordt gewerkt met leeftijd homogene groepen. Toch kan er niet gesproken worden van een leerstofjaarklassensysteem. Doordat de leraar gedurende meerdere jaren bij eenzelfde klasgroep blijft, kan bij het verwerven van de leerstof in de tijd gedifferentieerd worden (sommige kinderen leren bv. lezen in de eerste klas, andere aan het einde van de tweede klas).

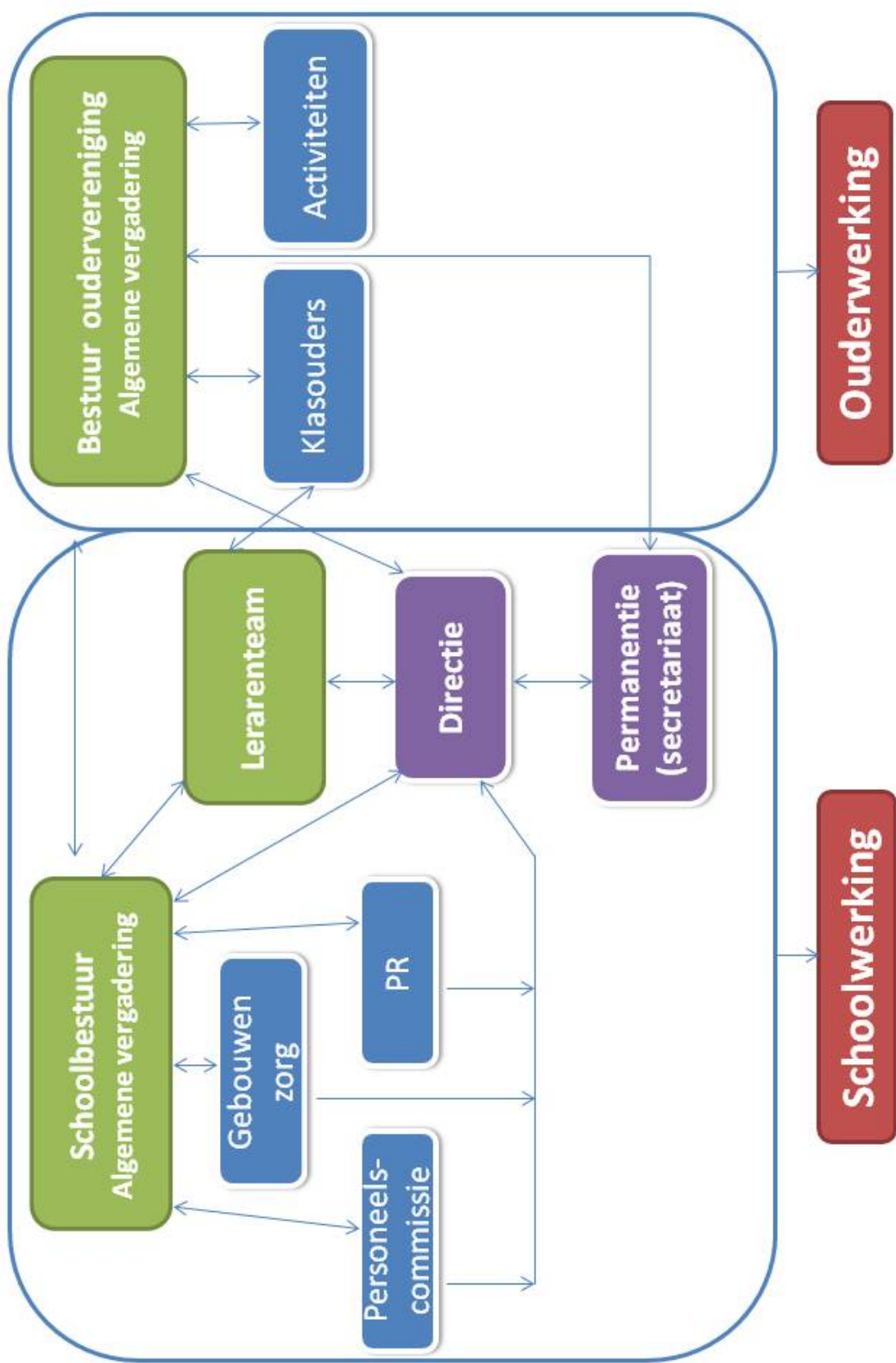
Het onderwijs in de lagere school is niet gericht op een wetenschappelijke verklaring der dingen 'op kindermaat'. Het begrijpen van de wereld gebeurt op die leeftijd niet door middel van abstracte begrippen, maar door levende beelden. Een kunstzinnige aanpak spreekt niet alleen het verstand aan, maar ook het gevoel en de wil. De verhouding tot de wereld is op deze leeftijd nog sterk gevoelsgebonden. Een goede leraar wordt door het kind als autoriteit ervaren. Dit zet aan tot navolging. Het steeds breder wordend aanbod van vakken volgt de ontwikkeling van het kind. De overgang van de kleuterschool naar de lagere school valt niet noodzakelijk samen met het leerplichtig worden van de kinderen. Slechts wanneer vastgesteld wordt dat het kind in zijn sociale, emotionele, motorische en cognitieve ontwikkeling 'klaar' is voor het schoolse leren, wordt de overstap gemaakt. Er vindt bij de zesjarigen een uitgebreid schoolrijpheidsonderzoek plaats, in samenwerking met het CLB.

DE SCHOOLSTRUCTUUR

De verantwoordelijkheid van elke individuele leraar voor zijn eigen pedagogisch handelen maakt dat het pedagogisch beleid op schoolniveau ook door de leraren wordt gedragen. Logischerwijze worden bepaalde beleidsbevoegdheden aan bepaalde personen gedelegeerd. Aangezien een steinerschool haar bestaansreden dankt aan de vraag van ouders naar deze pedagogie, dragen ouders medeverantwoordelijkheid voor de juridische en financiële bestaansmogelijkheden van de school. Elke school geeft aan deze uitgangspunten op een eigen en dynamische wijze vorm.

Steinerpedagogie is enkel mogelijk in een klimaat van pedagogische en organisatorische vrijheid. Onderwijsvrijheid is in meervoudig opzicht een basisvoorwaarde voor steinerpedagogie. Ook hiervoor heeft de school nood aan de actieve verantwoordelijkheid van de ouders.

Organigram: communicatielijnen



DEEL 2: HET SCHOOLREGLEMENT

Vrije Rudolf Steinerschool Gent
De Teunisbloem
Elyzeese Velden 8, 9000 Gent
Tel 09 234 39 08
Fax 09 234 39 08

www.deteunisbloem.be
info@deteunisbloem.be

INHOUDSTAFEL

VISIE OP DE MENS EN ZIJN ONTWIKKELING	3
VISIE OP HET DOEL VAN OPVOEDING EN ONDERWIJS	4
GEEN CONFESIONELE SCHOOL	4
DE KLASPRAKTIJK	4
DE SCHOOLSTRUCTUUR	5
DEEL 2: HET SCHOOLREGLEMENT	8
INHOUDSTAFEL	8
INLEIDING	11
1. DE SCHOOLSTRUCTUUR	12
SCHOLENGEMEENSCHAP	12
DE TEUNISBLOEM	13
2. AANMELDEN EN INSCHRIJVEN	14
HOE VERLOOPT DE INSCHRIJVING	14
Inschrijvingsperiode.....	14
Capaciteit per niveau	14
Weigeren leerlingen	15
Inschrijven onder ontbindende voorwaarden	15
Uitschrijven van een leerling	15
Klachtenprocedure.....	15
EEN SCHOOL VOOR ALLE KINDEREN.....	16
Leerplan, ontwikkelingsdoelen & eindtermen	16
Onze school is geen school voor bijzonder onderwijs	16
Zorg op onze school.....	16
Schoolveranderingen:	16
INSTAPLEEF TIJD - LEERRIJPHEID	16
Screening niveau onderwijstaal	17
Leerplicht	17
Toelatingsvoorwaarden eerste klas.....	17
Leerrijpheid: voltooiing kleuterklas	17
Leeftijdsgebonden rijpheid.....	18
Organisatie leerlingengroepen - zittenblijven	18
Organisatie leerlingengroepen - instromen	18
3. AFWEZIGHEDEN	18
KLEUTERS	18
ONDERBOUW (OF LAGERE SCHOOL)	19

AFWEZIGHEDEN WEGENS ZIEKTE.....	19
AFWEZIGHEDEN VAN RECHTSWEGE GEWETTIGD	19
AFWEZIGHEDEN MITS TOESTEMMING VAN DE DIRECTEUR	19
WAT TE DOEN BIJ AFWEZIGHEID	19
PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN	19
Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lessen.	19
Synchron internetonderwijs (sio)	20
4. PEUTERS & KLEUTERS	20
SCHOOLUREN	20
BEGIN VAN DE SCHOOLDAG	20
MIDDAGPAUZE (OP MA, DI, DO EN VR)	20
TOEZICHT	20
WAT NEMEN KLEUTERS EN PEUTERS MEE NAAR SCHOOL?	21
VERJAARDAGEN	22
SPEELPLAATSAFSPRAKEN KLEUTERSCHOOL	22
5. ONDERBOUW	23
SCHOOLUREN	23
OCHTENDTOEZICHT	23
BEGIN VAN DE SCHOOLDAG	23
TE LAAT KOMEN.....	23
BEGIN VAN DE LESSEN	24
SPEELTIJDEN: (10U10 EN 12U20)	24
10-UURTJE	24
MIDDAGMAAL	24
EINDE VAN DE SCHOOLDAG	24
VROEGTIJDIG AFHALEN	24
LICHAMELIJKE OPVOEDING	24
SCHOOL- EN SPEELPLAATSAFSPRAKEN	24
SCHOOLAFSPRAKEN	25
SPEELPLAATSAFSPRAKEN.....	25
LEERHOUDING	26
WAT HOORT NIET THUIS OP ONZE SCHOOL:	26
6. VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG	27
ONDSCHIED TUSSEN SPEELWACHT, NAMIDDAGKLAS EN VOOR/NASCHOOLSE OPVANG.....	27
PLAATS.....	27
START.....	27
OPHALEN KINDEREN.....	28
OPVANGKRACHT	28
VIERUURTJE	28
GEDRAG KINDEREN.....	28
LAATTIJDIG OPHALEN	28
BETALINGSREGELING.....	28
WIJZIGINGEN REGLEMENT.....	29
7. SCHENDEN VAN DE LEEFREGELS TUCHTMAATREGELN	29
ALGEMEEN.....	29
HOFFELIJK EN BELEefd	30
SCHOOLGEBOUWEN & MATERIAAL.....	30
MELDPUNT PESTEN/ ANTI-PEST BELEID	30
OVERLEG MET DE LEERLINGEN.....	30
STRAFFEN	31
SCHADE AAN MATERIAAL	31
AFNEMEN VAN ONGEWENST MATERIAAL	31
MOGELIJKE TUCHTMAATREGELN	31
Preventieve schorsing als bewarende maatregel	31
Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting:	31
Opvang in de school.....	32

Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregel 'tijdelijke uitsluiting'	32
Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregel: na definitieve uitsluiting	32
7. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS – ZITTENBLIJVERS	33
Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift	33
Criteria voor het evalueren: Voor wie in een gemeenschappelijk curriculum zit in de school voor gewoon onderwijs.	33
MOGELIJKHEDEN TOT BEROEP	34
ZITTENBLIJVEN.....	34
8. ZORGCOÖRDINATIE, SES LESTIJDEN EN SCHOOLARTS	35
ZORGCOÖRDINATOR.....	35
SOCIAAL ECONOMISCHE SITUATIE.....	35
SCHOOLARTS.....	35
9. BIJDRAGEREGELING – EXTRAMUROS.....	36
KOSTENCATEGORIEËN.....	36
10.COMMUNICATIE MET OUDERS:	37
ALGEMEEN - KLEUTERSCHOOL – ONDERBOUW	37
Algemeen	37
Kleuterschool.....	38
Onderbouw.....	38
ENGAGEMENTSVERKLARING	39
Individueel gesprek en ouderavonden	39
AANWEZIGHEID OP SCHOOL (schooluren zie hoofdstuk 4 en 5)	39
Deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding	39
POSITIEF ENGAGEMENT TOV DE ONDERWIJSTAAL.....	40
KLACHTEN	40
Oplossen van problemen in de school / basishouding:	40
Definitie	40
De procedure.....	40
VEILIGHEID OP EN ROND DE SCHOOL	41
11.ROOKVRIJE SCHOOL.....	41
12.ONDERWIJS AAN HUIS – ONGEVALLen – MEDICATIE GEBRUIKEN OP SCHOOL	42
ONDERWIJS AAN HUIS	42
ONGEVAL	42
MEDICATIE GEBRUIKEN OP SCHOOL.....	42
13.PRIVACYVERKLARING	42
Verantwoordelijke.....	43
Waarom verwerken wij persoonsgegevens?.....	43
Bewaartermijn	44
Beveiliging van de gegevens	44
Je rechten met betrekking tot je persoonsgegevens	44
Klachten.....	44
Publicatie van beeldopnames (foto's, filmpjes ...)	44
Wat bij schoolverandering?	45
14.CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING OF C.L.B.	45
ALGEMEEN.....	45
CLB-LEERLINGENDOSSIER	45
TESTEN EN ONDERZOEKEN	46
PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG	46
LUIZEN.....	46
Besmettelijke aandoeningen:	47

INLEIDING

Beste ouders,

De kern van het schoolgebeuren is het werken aan het onderwijs en de opvoeding van de kinderen, ervoor zorgen dat het goed met hen gaat, dat ze harmonisch ontwikkelen tot vrije mensen. De steinerscholen trachten dit te realiseren door de jonge mens aan te spreken als een willend, voelend en denkend wezen. Hoewel willen, voelen en denken zich in samenhang met elkaar ontwikkelen, kan men in de drie opeenvolgende perioden van telkens zeven jaren waarnemen dat bij de kleuter het willen op de voorgrond staat, bij het lagere schoolkind het voelen en bij de puber en jongvolwassene het denken.

In deze zin kan men zeggen dat de kleuterklassen en de klassen van 1 tot 12 een inhoudelijk samenhangend geheel vormen. Het blijft evenwel mogelijk later in een bestaande klasgroep in te stappen.

Vanaf het schooljaar 1998-99 moet elke basisschool in Vlaanderen over een schoolreglement beschikken dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur, de ouders en de leerlingen regelt. Dit schoolreglement is aan een welomschreven wetgeving onderworpen. Bijna jaarlijks komen er van de overheid nieuwe reglementen bij die de rechten van ouders en leerlingen ten aanzien van de school omschrijven.

In het vrij onderwijs, waartoe wij behoren, ondertekenen de ouders het schoolreglement voor akkoord bij de eerste inschrijving van hun kind en daarna bij elke wijziging. In het schoolreglement is vaak sprake van de klassenraad. In onze school valt de klassenraad samen met de lerarenvergadering.

Ondertekenen van het schoolreglement voor akkoord door de ouders, is een inschrijvingsvoorwaarde voor het kind.

1. DE SCHOOLSTRUCTUUR

SCHOLENGEMEENSCHAP

Sinds 1 september 2003 behoort ook onze school, zoals alle andere steinerscholen van Vlaanderen die basisonderwijs inrichten, tot de "Scholengemeenschap Steinerscholen Basisonderwijs". Hierdoor wordt de intense samenwerking, die er reeds jaren is tussen de verschillende steinerbasisscholen in de schoot van de Federatie van Steinerscholen in Vlaanderen, in deze scholengemeenschap geformaliseerd." (Voor 2003 en 2004 was de Teunisbloem hierin vertegenwoordigd via de Fusie. Van 1 september 2005 tot 31 augustus 2009 waren we vertegenwoordigd als VRS Gent en Munte. Sinds 1 september 2009 zijn we vertegenwoordigd als Vrije Rudolf Steinerschool Gent – De Teunisbloem.)

Scholengemeenschap: p/a Lohrangrin, Boomsesteenweg 94, 2610 Wilrijk
 Federatie Steinerscholen, Gitschotellei 188 - 2140 Antwerpen T +32 3 213 23 33
 info@steinerscholen.be

Lijst van aangesloten basisscholen in de scholengemeenschap en hun instellingsnummer:

Inst.nr	School	Vestigingsplaats	Straat	Nr.	PC	Gemeente
44628	Rudolf Steinerschool Kempen	De Sterrendaalders - VS1	Mallekotstraat	43	2500	Lier
128141	L a n d e l i j k e Steinerschool Munte	Vrije R Steinerschool Munte	Munteplein	5A	9820	Munte
46185	Guido Gezelleschool	Guido Gezelleschool	Astridlaan	86	8310	Assebroek
25452	Parcivalschool	Parcivalschool - VS1	Lamorinièrestraat	77	2018	Antwerpen
131441	VBS Steinerschool Michaël-Novalis	Michaëlschool - VS1	Hoveniersstraat	53	2300	Turnhout
		Novalis - VS2	Poel	37	2440	Geel
44651	Vrije Rudolf Steinerschool Vlaanderen	Vrije R Steinerschool vlaanderen	Kasteellaan	54	9000	Gent
128819	Steinerschool De Kleine Wereldburger	De Kleine Wereldburger	Generaal De Wetstraat	16	2140	Borgerhout
47522	Rudolf Steinerschool De Zonnewijzer	De Zonnewijzer	Privaatweg	7	3018	Leuven-Wijgmaal
45294	Rudolf Steinerschool Yggdrasil	De Wingerd	Zwemdoklei	2	2930	Brasschaat
		De Hazelaar	L a n g e Lozanastraat	117	2018	Antwerpen
46755	Steinerschool Antwerpen Basisscholen	S t e i n e r s c h o o l Antwerpen - VS1	Volkstraat	40	2000	Antwerpen
		t Speelschooltje - VS2	Transvaalstraat	21	2600	Berchem
		S t e i n e r s c h o o l Antwerpen - Michaël Skellig	Lamorinièrestraat	229	2018	Antwerpen

48009	Steinerschool Lohrangrin	Steinerschool Lohrangrin - VS2	Boomsesteenweg	94	2610	Wilrijk
114091	Rudolf Steinerschool	Rudolf Steinerschool Brussel	S i n t - Janskruidlaan	14	1070	Anderlecht
131508	VBS Koningsdale Steinerschool Ieper	Koningsdale VS 1	Rijselstraat	45	8900	Ieper
		L a n d e l i j k e Steinerschool Ronse VS 2		175	9600	Ronse
124172	Vrije R Steinerschool Aalst - Tervuren	Steinerschool Michaëli - VS1	Affligemdreef	71	9300	Aalst
		Kristoffelschool - VS2	P a t e r Dupierreuxlaan	29	3080	Tervuren
124164	Vrije Rudolf Steinerschool Gent	De Teunisbloem	E l y z e e s e Velden	8	9000	Gent

DE TEUNISBLOEM

De Teunisbloem is sinds 2010 een zelfstandige school, maakt niet langer deel uit van een fusie en is nu eigenaar van het gebouw.

De plaats van ouders en leerkrachten in de school is er een van wederzijds vertrouwen als verbindende kracht. Ouders en leerkrachten maken samen "school" en werken in wederzijds vertrouwen.

- Ouders kiezen actief voor deze school en geven het vertrouwen aan de leerkrachten om hun kinderen vanuit een eigentijdse steinerpedagogie te begeleiden in hun cognitieve, emotionele, expressieve, sociale en lichamelijke ontwikkeling.
- Leerkrachten geven in vertrouwen de financiële ondersteuning en de bestuurlijke functies mede in handen van de ouders omdat ze zich zo ten volle kunnen toewijden op hun pedagogische kerntaken.

Alle individuen en organen die betrokken zijn bij de school, werken in de lijn van de visie van de school en helpen de missie van de school te verwezenlijken zoals die wordt uitgewerkt in het document: 'missie en visie van de school'.

De missie van de school: kompas voor alle geledingen

'Vanuit de steinerpedagogie wil De Teunisbloem kinderen via beleving tot kennen en kunnen brengen zodat ze - samen met ouders, leerkrachten en de gemeenschap - gestimuleerd worden tot vrije, zelfstandige, ondernemende, verantwoordelijke, kritische, creatieve en solidaire mensen.'

Januari 2010

Organisatieprincipe / Bestuurlijk model: Participatief

We werken op basis van mandatering. Dit houdt in dat er wel inspraak mogelijk is door alle betrokkenen, maar dat de beslissingen genomen worden door bevoegde, deskundige en daartoe verkozen personen en organen op basis van een duidelijk omschreven mandaat voor een bepaalde duur (en dus niet door de numerieke meerderheid van alle betrokkenen).

Daar wordt op regelmatige basis verantwoording over afgelegd. Tevens houdt dit in dat elke beslissing steeds op een zo laag mogelijk niveau genomen wordt (principe van subsidiariteit). Bij onderwerpen die meerdere groepen aanbelangen worden de betrokken groepen bevestigd en neemt het schoolbestuur de uiteindelijke beslissing.

Leden Schoolbestuur

Aangezien er in ons schoolbestuur zowel ouders als personeelsleden zetelen en eventueel buitenstaanders, is er in onze school geen schoolraad nodig. We kiezen als school voor een Participatieve Structuur. De ouders die zetelen in het schoolbestuur worden door de ouders

gekozen, de personeelsleden binnen het schoolbestuur worden door de personeelsleden gekozen. De externen of deskundigen worden door het bestuur gevraagd. Het schoolbestuur vertrouwt de dagelijks besturing van de school toe aan de directie in samenspraak met zijn/haar administratief team.

Mandaatgroepen

De lerarenvergadering: Bestaat uit alle personeelsleden met een pedagogische taak op de school. De leerkrachten hebben individueel en als groep het mandaat om de pedagogie op de school te realiseren; zij zijn bevoegd voor het onderwijs en alle pedagogische aangelegenheden.

VZW oudervereniging: Bestaat uit alle ouders van de school. Een inschrijving op onze school betekent dat je meteen toegetreden lid bent van de VZW Oudervereniging. Deze VZW heeft ook een raad van bestuur die de werking coördineert. De oudervereniging heeft het mandaat om de school te ondersteunen zodat de steinerpedagogie zich ten volle kan ontplooiën en dit in nauw overleg met het schoolbestuur en waar nodig/mogelijk in samenwerking met de leerkrachten. De oudervereniging vormt op vele vlakken een ondersteunende omhulling rond de school. Zij sensibiliseert en motiveert de ouders om deze functie individueel en gezamenlijk op te nemen.

Personeelscommissie: Bestaat uit leerkrachten, ouders en de directie en heeft het mandaat om beslissingen te nemen over alles wat met personeelsbeleid te maken heeft, met uitzondering van het beschikbare budget voor de totale en individuele contracten, de feitelijke aanwerving van personeelsleden en de vaste benoemingen.

Gebouwenzorggroep: Bestaat uit ouders en heeft het mandaat om beheer en onderhoud van het gebouw te verzorgen, op basis van een jaarlijkse begroting die door het schoolbestuur is goedgekeurd.

2. AANMELDEN EN INSCHRIJVEN

HOE VERLOOPT DE INSCHRIJVING

Ouders die interesse hebben om in te schrijven in onze school worden uitgenodigd voor een opendeurdag of info-moment. Het info-moment bestaat uit twee delen. Een eerste deel met de directie, zorgcoördinator en een leerkracht waar informatie wordt gegeven over de school en de pedagogie. Er volgt nog een tweede deel met de oudervereniging waar uitleg wordt gegeven over ouderparticipatie op de Teunisbloem. Gezien het geheel eigen karakter van het steineronderwijs stelt onze school een grondige kennismaking op prijs. Ook met elk kind (kleuters en onderbouw) wordt er een kennismaking gepland. Het afspreken van infomomenten, informatie of een individuele kennismaking verloopt via de zorgcoördinator of de directie.

INSCHRIJVINGSPERIODE

Vanuit het LOP-Gent (lokaal overleg platform Gent voor gelijke onderwijskansen), waar onze school deel van uitmaakt, is er voor alle scholen op het grondgebied Gent een zelfde inschrijvingsperiode afgesproken.

Vanaf eind januari van een lopend schooljaar kunnen broers en zussen en kinderen van personeelsleden inschrijven tijdens de voorrangperiode voor het volgende schooljaar (het gaat dan om kinderen geboren in jaarX-2 en vroeger, bijv. schooljaar 21-22, in januari 22 kunnen kinderen geboren in 2020 inschrijven). Vanaf februari is er een aanmeldingsperiode via de website www.meldjeaan.gent.be. Alle mensen die zich aanmelden krijgen een rangnummer (als het ware een ticket om naar de school te gaan). Het resultaat van de aanmelding is rond de Paasvakantie bekend.

Kinderen die zich hebben aangemeld krijgen in de maand mei tijd om deze aanmelding te bevestigen door in te schrijven op de school.

CAPACITEIT PER NIVEAU

Bij het inschrijven van een kind wordt met de klasgrootte rekening gehouden. In de peuter-

en kleuterklassen worden er per leeftijdsjaar (loopt van mei tot en met april) 24 kinderen toegelaten. Dit aantal wordt soms in het laatste kleuterjaar overschreden wanneer er kinderen niet schoolrijp worden bevonden om naar de 1^{ste} klas te gaan en zij het laatste jaar in de kleuterschool overdoen. Het gaat hier over kinderen die reeds op school zitten en niet over nieuwe inschrijvingen. In de onderbouw of lagere school worden er om veiligheidsredenen per leeftijdsgroep/klas 24 kinderen toegelaten. Dit aantal wordt soms overschreden wanneer een kind, dat het vorige jaar reeds onze school bezocht, een klas moet overdoen. Wanneer de klasgroep echter al een grote zorgvraag met zich meedraagt wordt soms besloten de capaciteit in de hogere klassen te beperken.

WEIGEREN LEERLINGEN

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Een leerling aan wie een klassenraad van een school basisonderwijs een getuigschrift basisonderwijs uitgereikt heeft, mag geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar de leerling zich aanmeldt hiermee akkoord gaat.

In het gewoon en buitengewoon lager onderwijs kan een leerling die 14 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, nog één schooljaar het lager onderwijs volgen, na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.”

INSCHRIJVEN ONDER ONTBINDENDE VOORWAARDEN

Wanneer een kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarden. Dit verslag maakt deel uit van de informatie die ouders bij een vraag tot inschrijving aan de school moeten overmaken. Het ter beschikking stellen van het verslag door de ouders gaat samen met de verbintenis van de school tot het organiseren van overleg met de ouders, de klassenraad en het centrum voor leerlingenbegeleiding, over de aanpassingen die nodig zijn.

Ook wanneer een school pas kennis neemt van een verslag na de inschrijving of de instap in de school, en het verslag dateert van voor de instap van de leerling in de school, kan de inschrijving nog steeds worden omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarden. Het kan daarbij zowel gaan om een verslag dat al bestond op het moment van de inschrijving (maar waarvan de school pas later kennis kreeg) als een verslag dat afgeleverd werd tussen de inschrijving en de instap in de school.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

UITSCHRIJVEN VAN EEN LEERLING

Wanneer een kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

KLACHTENPROCEDURE

Een klachtenprocedure bij de commissie inzake leerlingenrechten is mogelijk bij onenigheid over de niet -inschrijving van de leerling.

EEN SCHOOL VOOR ALLE KINDEREN

Alle kinderen waarvan de ouders kiezen voor het pedagogisch project van onze school, zijn van harte welkom. Van de ouders verwachten we dat ze het concept van de steinerpedagogie respecteren. Dit pedagogisch concept wordt omschreven in de schoolgids en in de inleiding bij het eigen leerplan van de steinerscholen. Elke ouder ontvangt bij de inschrijving de schoolgids. Op basis van dit pedagogisch concept hanteert de school een aantal principes die samenhangen met de inschrijving.

LEERPLAN, ONTWIKKELINGSDOELEN & EINDTERMEN

Alle Vlaamse steinerscholen hebben een eigen, door het ministerie van onderwijs goedgekeurd (28 mei 1998) leerplan. Dit leerplan bevat onze eigen en gelijkwaardig verklaarde ontwikkelingsdoelen voor de peuters en kleuters en onze eigen en gelijkwaardig verklaarde eindtermen voor de lagere school. De eindtermen moeten behaald worden door de leerlingen van de zesde klas.

Het leerplan is steeds ter inzage beschikbaar op de permanentie of aan te kopen voor de prijs van 15 euro.

Kinderen kunnen ingeschreven worden in het kleuteronderwijs vanaf het ogenblik dat ze de leeftijd van 2,5 jaar bereikt hebben. Om pedagogische redenen streven we ernaar kinderen welkom te heten omtrent de leeftijd van 3 jaar.

ONZE SCHOOL IS GEEN SCHOOL VOOR BIJZONDER ONDERWIJS

Het is een verkeerde opvatting dat de steinerschool een alternatief zou zijn voor het buitengewoon onderwijs. Uiteraard levert onze school veel inspanningen om ook kinderen met leer- en andere ontwikkelingsmoeilijkheden op te vangen en te helpen bij hun ontwikkeling.

Wanneer echter een te groot aantal kinderen met ernstige (leer)-moeilijkheden in onze klassen worden opgenomen, kan de realisatie van ons opvoedkundig concept in het gedrang komen en bestaat het gevaar dat deze kinderen niet de hulp krijgen die zij nodig hebben. Een kind dat door het CLB naar het bijzonder onderwijs wordt geadviseerd inschrijven in het steineronderwijs is zelden een oplossing.

ZORG OP ONZE SCHOOL

De zorg rond leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften wordt in onze school opgenomen door de klas- en zorgleraren. Naast deze deskundigheid worden de kinderen opgevolgd door de zorgcoördinator. In overleg met alle betrokkenen wordt gezocht naar een aanpak, die voor het kind tot goede opvoedings- en leerresultaten kan leiden. Aan de basis van de afspraken ligt een **individueel zorgplan** en een goede samenwerking met het CLB. (zie ook hoofdstuk 8 en 12).

SCHOOLVERANDERINGEN:

Ouders kunnen in de loop van het schooljaar beslissen hun kleuter of lagere schoolkind van school te veranderen. De nieuwe school stelt de oorspronkelijke school in kennis van de schoolverandering. De inschrijving in de nieuwe school is rechtsgeldig vanaf de eerste schooldag na de bekendmaking aan de vorige school.

Wanneer u van school verandert na een schooljaar, moet u voor het nieuwe schooljaar begonnen is, uw kind laten uitschrijven op de oorspronkelijke school.

Bij schoolverandering wordt een kopie van een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs en een kopie van een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs overgedragen aan de nieuwe school en het CLB dat daaraan verbonden is. In het belang van de optimale leerlingenbegeleiding en de organisatie van de school, kunnen ouders zich tegen deze overdracht niet verzetten. Ouders zelf zijn de eigenaars van het originele verslag of gemotiveerd verslag.

INSTAPLEEF TIJD - LEERRIJPHEID

Onze peuterklas staat open voor kinderen rond de leeftijd van drie jaar.

De overstap naar de kleuterklas gebeurt meestal rond de vierde verjaardag na een individueel gesprek tussen de ouders en de peuterjuf. De kleuterklas staat open voor kinderen vanaf 4 jaar tot hun overgang naar de eerste klas. De kleuters blijven gedurende de hele kleutertijd bij dezelfde leerkracht.

SCREENING NIVEAU ONDERWIJSTAAL

De school moet voor elke leerling aan het begin van die leerplicht (5 jaar), een taalscreening uitvoeren. Bij een onvoldoende beheersing van het Nederlands volgt de leerling een taalintegratieproject.

LEERPLICHT

In september van het jaar waarin het kind 5 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

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

TOELATINGSVOORWAARDEN EERSTE KLAS

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

- Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest;
Wie geen 290 halve dagen aanwezig was, kan nog toegang krijgen na een gunstig advies van de klassenraad voor kleuteronderwijs of na een ongunstig advies van de klassenraad voor kleuteronderwijs, maar wel een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs. Was het advies ongunstig voor de beheersing van het Nederlands, dan moet de leerling een taalintegratietraject volgen.
- Toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.
Bij een negatief advies van de klassenraad voor de beheersing van het Nederlands, moet de leerling een taalintegratietraject volgen.
- In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.
- Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.
- De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

LEERRIJPHED: VOLTOOIING KLEUTERKLAS

Kinderen maken in onze school de overgang van de kleuterklas naar de eerste klas niet wanneer ze leerplichtig zijn (een wettelijke kwalificatie) maar wanneer wij ze leerrijp zijn (een pedagogische en ontwikkelingspsychologische kwalificatie).

Het bepalen van het advies naar de ouders of een kind al dan niet leerrijp is behoort tot de bevoegdheid van de lerarenvergadering (klassenraad). Het is een proces waarin vele factoren (zowel motorisch, cognitief, sociaal als emotioneel) meespelen en waar men in de school heel zorgvuldig mee omgaat.

In het 2^e trimester wordt er tweemaal een avond over leerrijpheid ingericht. Dit om aan ouders goed uit te leggen op welke criteria een kleuter al dan niet leerrijp wordt bevonden. Hierop zijn een kleuterjuf, de schoolarts en de zorgcoördinator aanwezig.

Algemeen gangbaar is dat kinderen vol zes jaar moeten zijn vooraleer ze de eerste klas aanvangen, maar alle betrokkenen bekijken de kinderen in hun groei en ontwikkeling en enten hun advies op een zorgvuldige waarneming en afweging.

LEEFTIJDGEBONDEN RIJPHEID

Ook bij het verdere verloop van de lagere schoolloopbaan wordt met de leeftijdsgebonden rijpheid rekening gehouden. Bij een inschrijving in de lagere school wordt een kind dus in principe slechts toegelaten tot de leefentiteit die met de (eveneens leeftijdsgebonden) rijpheid van het kind overeenstemt. Het inschrijven van een niet-leerrijpe kleuter in de eerste klas of de inschrijving van een leerling in een klas die niet met zijn rijpheid overeenkomt, is in principe niet verenigbaar met de R. steinerpedagogie. In samenspraak met de klasleerkracht, de zorgcoördinator en de ouders kan er uitzonderlijk wel beslist worden om het kind in een hogere klasgroep te laten overgaan.

ORGANISATIE LEERLINGENGROEPEN - ZITTENBLIJVEN

Het is de school die beslist of een kind een klas moet overdoen. Voorafgaand aan de beslissing tot zittenblijven overlegt de school met het CLB. De school geeft aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar zijn. Zo kan gericht rekening gehouden worden met de specifieke sterktes en zwaktes van de betrokken leerling in het jaar van zittenblijven.

ORGANISATIE LEERLINGENGROEPEN - INSTROMEN

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

3. AFWEZIGHEDEN

KLEUTERS

Een afwezigheid van een **leerplichtige kleuter** (kleuters die vóór 1 januari van het lopende schooljaar 5 jaar worden) moet schriftelijk gewettigd worden door de ouders aan de verificateur van het ministerie van onderwijs via de school. Peuters en niet leerplichtige kleuters hoeven enkel de leerkracht/school te verwittigen bij afwezigheid.

5-jarige kleuters zijn vanaf 01/09/2020 leerplichtig. Kleuters die in het schooljaar dat start voor 1 januari 5 jaar worden zijn leerplichtig, zij moeten 290 halve dagen op school aanwezig zijn.

Wat zijn de wettelijke gevolgen als een kleuter te weinig naar school gaat ?

Het **recht op een schooltoelage is gekoppeld aan een regelmatige aanwezigheid op school**. De minimale aanwezigheidsdrempel om het recht op een schooltoelage te behouden is afhankelijk van de leeftijd van de niet-leerplichtige kleuters.

Het aantal dagen verplichte aanwezigheid stijgt met de leeftijd.

- Nog geen 3 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 100 halve dagen op school
- 3 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 150 halve dagen op school
- 4 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 185 halve dagen op school
- 5 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 290 halve dagen op school
- 6 jaar of ouder op 31 december van het betrokken schooljaar: maximaal 29 halve

Voor vijfjarige kleuters speelt voldoende aanwezigheid in het kleuteronderwijs een rol als toelatingsvoorwaarde voor de eerste klas lagere school. De kleuter moet 290 halve dagen aanwezig geweest zijn op school.

ONDERBOUW (OF LAGERE SCHOOL)

Een afwezigheid moet schriftelijk gewettigd worden door de ouders aan de verificateur van het ministerie van onderwijs via de school.

AFWEZIGHEDEN WEGENS ZIEKTE

Wanneer het een afwezigheid wegens ziekte betreft van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen, moet deze gewettigd worden door een doktersattest. **Afwezigheden wegens ziekte voor drie opeenvolgende kalenderdagen mogen , maximum 4 keer per schooljaar, door de ouders gewettigd worden. Vanaf de 5^{de} keer, ook al gaat het om een halve dag, moet de afwezigheid wegens ziekte gewettigd worden door een doktersbriefje.**

AFWEZIGHEDEN VAN RECHTSWEGE GEWETTIGD

Volgende afwezigheden zijn automatisch en van rechtswege gewettigd: begrafenis of huwelijk van iemand die onder hetzelfde dak woont of van bloed- of aanverwant, oproeping of dagvaarding rechtbank, bijwonen familieraad, onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking openbaar vervoer, overstroming, ...), feestdagen verbonden aan de door de grondwet erkende levensbeschouwingen. Telkens moet er een officieel bewijsstuk aan de school worden gegeven.

AFWEZIGHEDEN MITS TOESTEMMING VAN DE DIRECTEUR

De directeur kan voorafgaand zijn akkoord verlenen voor een afwezigheid. Bijvoorbeeld voor een rouwproces bij het overlijden van iemand die onder hetzelfde dak woont of van bloed- of aanverwant, actieve deelname bij een selectie voor culturele/sportieve manifestaties,... Telkens moet er een officieel bewijsstuk aan de school worden gegeven.

WAT TE DOEN BIJ AFWEZIGHEID

U belt naar de permanentie om de afwezigheid van uw kind te melden voor 9 uur 's morgens. Ouders krijgen in september 4 briefjes mee die kunnen gebruikt worden om deze afwezigheid te wettigen. Indien u een doktersattest hebt om de afwezigheid te wettigen vragen wij u om dit de dag zelf nog of de volgende ochtend binnen te brengen.

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN

De school houdt nauwkeurig de aan- en afwezigheden van leerlingen in het oog en houdt hierover contact met de ouders. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheid van een leerplichtig kind, start de school samen met het CLB een begeleidingstraject op om het kind regelmatig op school te krijgen.

AFWEZIGHEDEN OMWILLE VAN REVALIDATIE TIJDENS DE LESSEN.

Na een ziekte of ongeval kan een kind gewettigd afwezig zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

Het kind mag maximum 150 minuten per week afwezig zijn. De school moet een dossier hebben met een verklaring van de ouders, een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, frequentie en duur van de revalidatie blijkt, een advies van het CLB en de toestemming van de directeur.

Als een kind een stoornis heeft die vastgelegd is in een officiële diagnose kan het ook gewettigd afwezig zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

Het kind mag maximum 250 minuten per week afwezig zijn, mits advies van het CLB. De school moet een dossier hebben met een bewijs van diagnose of (omwille van de privacy) een verklaring van het CLB, een verklaring van de ouders, een advies van het CLB en de toestemming van de directeur. Er moet ook een samenwerkingsovereenkomst zijn tussen de school en de revalidatieverstrekker.

SYNCHROON INTERNETONDERWIJS (SIO)

Synchroon internetonderwijs (SIO) biedt aan leerlingen voor wie het door ziekte, moederschapsrust of ongeval tijdelijk onmogelijk is om onderwijs te volgen in hun school, de mogelijkheid om op afstand, via de computer, rechtstreeks en in interactie met de leerkrachten en klasgenoten de lessen te volgen.

SIO ondersteunt het leerproces, beperkt de leerachterstand en bereidt de terugkeer naar school voor. Door SIO blijft de band van de afwezige leerling met zijn of haar school, leerkrachten en medeleerlingen behouden.

SIO is gratis, zowel voor de leerling als de school.

Bij de organisatie van SIO speelt de vzw Bednet een centrale rol. Het verzekert de dienstverlening aan ouders en scholen. Uiteraard blijft de school verantwoordelijk voor het onderwijstraject van de leerling.

4. PEUTERS & KLEUTERS

SCHOOLUREN

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er school van 8u30 tot 12u20 en van 13u20 tot 15u00. 's Middags kunnen kleuters opgehaald worden tussen 12u20 en 12u30 op de kleuterspeelplaats.

Op woensdag verwachten wij ouders ten laatste om 12u30 op school zodat iedereen tegen 12u35 de school heeft verlaten. Woensdagnamiddag is vrij en is er geen naschoolse opvang.

BEGIN VAN DE SCHOOLDAG

Om 8.30 uur start de leerkracht met de ochtendopening maar we vragen om ten laatste 8u25 op school aanwezig te zijn zodat de klas om 8u30 kan beginnen.

De ouders helpen hun peuter of kleuter bij het aantrekken van hun pantoffels en hangen hun jas aan de kapstok. Ze gaan rustig naar binnen om de leerkracht te begroeten.

MIDDAGPAUZE (OP MA, DI, DO EN VR)

's Middags kunnen de kinderen worden afgehaald vanaf 12u20 en ten laatste om 12u35. Wie tegen 12u35 niet wordt opgehaald, gaat naar de namiddagklas en blijft er tot 15u00. Kinderen kunnen tussendoor niet worden opgehaald omdat dit het rustmoment verstoort. Enkel om heel uitzonderlijke reden, vooraf met de juf besproken, kan hierop een uitzondering worden gemaakt. Leerplichtige kleuters worden afgehaald tussen 15u00 en 15.30u.

Wie langer blijft, gaat naar de betalende naschoolse opvang.

TOEZICHT

Ochtend : Vanaf 8u05 is de peuterjuf op school om de kleuters en peuters op te vangen. Vanaf 8u15 zijn ook de andere leerkrachten in de klas om de kleuters te verwelkomen.

Ouders die hun kinderen voor acht uur op school laten aankomen, zorgen ervoor dat de kinderen naar de voorschoolse opvang gaan. Deze is door de oudervereniging ingericht en wel te betalen. (1,5 euro per begonnen half uur)

Na schooltijd : Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er van 15u00 tot 15u30 toezicht op de speelplaats. Op woensdag is dit tussen 12u20 en 12u35. Ouders halen hun

kinderen op binnen de poortjes van de kleine speelplaats. De poortjes van de kleuterspeelplaats moeten altijd worden gesloten.

Naschoolse opvang: van 15u30 tot 18u is er een betalende naschoolse opvang. Alle informatie hierover is te vinden in het huishoudelijk reglement van de oudervereniging.

Te laat komen betekent telkens een verstoring van de klasactiviteit.

We vragen alle ouders en kinderen om ten laatste 5 minuten voor de aanvang van de klasactiviteiten op school aanwezig te zijn. Dit om het kringgebeuren en de opmaat in de klassen niet te verstoren.

Kinderen die door onvoorziene omstandigheden toch te laat komen, komen alleen en stil binnen en sluiten zich aan bij de klas.

Indien een kind meermaals laattijdig op school aankomt, bespreekt de leerkracht dit met de ouders. Wanneer het een hardnekkig probleem is kan de directeur ingeschakeld worden, of het CLB ter bescherming van de rechten van het kind.

WAT NEMEN KLEUTERS EN PEUTERS MEE NAAR SCHOOL?

Peuters

- Gelabelde boekentas
- Gelabelde gesloten pantoffels die op school blijven (gesloten aan de hiel, geen slippers en zeker geen crocs)
- Gelabelde laarzen
- Gelabelde waterdichte regenjas en eventueel regenbroek
- Reservekledij (ondergoed, sokken, kousenbroek, broek, trui) en een plastic zakje
- Brooddoos, met naam van het kind erop, met boterham voor tussendoor (niet op vrijdag)
- Een **stuk fruit op dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag** en **een stuk groente op maandag**.

Kleuters

- Gelabelde boekentas
- Gelabelde gesloten pantoffels die op school blijven (gesloten aan de hiel, geen slippers en zeker geen crocs)
- Gelabelde laarzen
- Gelabelde waterdichte regenjas en eventueel regenbroek
- Reservekledij (ondergoed, sokken, kousenbroek, broek, trui) en een plastic zakje in een gelabeld '**stoffen**' zakje
- Brooddoos, met naam van het kind erop, met boterham voor tussendoor (niet op vrijdag)
- *Bij juf Hanna:* een stuk fruit op maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag en een stuk groente op **woensdag**.
- *Bij Juf Christine en Juf Katrien:* een stuk fruit op dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag en een stuk groente op **maandag**.

Kinderen die tot 15uur blijven

- Een tweede brooddoos, met naam van het kind erop, met boterham voor 's middags
- Een eigen dekentje, ongeveer 90 x 120 cm, liefst in natuurlijke vezel en van een katoenen overtrek voorzien
- Eventueel een extra stuk fruit voor na het rusten

Wat hoort niet thuis op school

- Speelgoed van thuis
- Snoep, chocolade, suikerkoeken
- Drankjes; er is steeds thee, soep of water in de klas.
- Bij regenweer zijn kinderparaplutjes verboden omwille van de veiligheid. Kleuters hanteren deze nog niet echt veilig in een grote groep. Deze laten we thuis. Een goede regenkap aan de jas is uiteraard noodzakelijk!

VERJAARDAGEN

In de peuter- en kleuterklassen wordt er veel aandacht besteed aan de verjaardag van de kinderen. De leerkracht zorgt voor een feestelijke dag met misschien wel een troon, kroon, dienaren of andere verrassingen. De ouders worden gevraagd op die dag een eenvoudig gezond gebak (bij voorkeur zelfgemaakt) mee te brengen. Speelgoed en snoep blijven thuis.

SPEELPLAATSAFSPRAKEN KLEUTERSCHOOL

De kleuterspeelplaats is het stuk tussen het poortgebouw en de kleuterklas op de hoek van het hoofdgebouw, binnen de 2 poortjes.

Tijdens de speeltijd om 11 uur komt daar nog een deel van de onderbouwspeelplaats bij tot aan het tuintje en er niet in.

- De kleuters blijven na schooltijd op de kleuterspeelplaats tot ze worden opgehaald.
- De schooltassen van de kleuters kunnen opgehaald worden onder de gaanderij, tussen de banken in de nabijheid van hun klas. De tassen van de kinderen onder de 5 jaar bevinden zich in de gang van de rustklasjes.
- Plassen tijdens de speeltijd kan steeds in het groot sanitair blok op de onderbouwspeelplaats. Wanneer enkel op de kleuterspeelplaats gespeeld wordt, vragen de kinderen toestemming aan de juf. De kinderen gaan individueel plassen.
- Bij regenweer trekken we regenbroek, regenjas met kap en regenlaarzen aan. Kinderen die dit niet bij hebben, spelen enkel onder de gaanderij tot aan de tweede kleuterklas. We gebruiken bij regenweer geen springtouwen.
- Blote voeten mogen enkel bij zomerweer en na toestemming van een juf. De schoenen worden per paar netjes op en onder aan de bank bij de klas van juf Felicia geplaatst. Dan kan er ook water in de rivier om met de blote voeten door te lopen.
- Alleen de juffen zetten de kast met speelgoed en werkmateriaal open of geven toestemming tijdens de speeltijd. Dan kunnen de kinderen er vrijblijvend materiaal uit halen. Ze halen uit wat ze gebruiken.
- Loopklossen, stokpaarden, teugels, poppen en borstels die we niet meer nodig hebben, bergen we meteen weer op in de kast.
- De springtouwen, loopklossen, stokpaarden en borstels gebruiken we op de verharde speelplaats, niet in de zandbak, schorsbak of op de speeltuigen.
- Met stoepkrijt tekenen we enkel op de grond.
- Met de bal spelen we enkel op de onderbouwspeelplaats.
- De boomstronken worden enkel op de schors onder de wilgen gebruikt.
- De klimduif op de onderbouwspeelplaats is om in te kruipen, niet er op.
- Op de onderbouwspeelplaats mag op het lage muurtje gelopen worden tot aan de zandbakbalk. We staan dus niet op de hoge zandbakmuur en ook niet op de houten planken erachter.
- Het zand en zandspeelgoed blijft in de zandbak op de kleine speelplaats. We nemen ze niet mee naar boven in het huisje of naar de onderbouwspeelplaats.
- De keukenplank gebruiken we voor fantasiespel, om te koken. Niet om op te staan of zitten, enkel als we water in de geul gieten.
- De blauwe geul is bestemd voor water. We doen er geen zand in.
- De kast op de kleuterspeelplaats wordt door de juffen ontgrendeld en de cijfersloten worden gesloten in de bovenste kast aan de rechterzijde opgeborgen. Het zandspeelgoed wordt opgeborgen in de kast zowel na de middagspeeltijd als om 15.00u. Ook na de opvang wordt alles in de kast opgeborgen. We doen het zand uit het speelgoed met de hand en kloppen er niet mee op de rand van de zandbak. Na de opvang 's avonds wordt de kast gesloten met de hangsloten.
- Na de ochtendspeeltijd wordt al het materiaal van de grote speelplaats opgeruimd.
- Op woensdag wordt na de ochtendspeeltijd alles opgeruimd en wordt de kast gesloten met de hangsloten.
- We klimmen niet op de hoge zandbakrand.
- In het houten speelhuis hangen we niet over de balustrade, noch springen we van boven aan het trapje naar beneden.
- De poppen wonen in het houten speelhuis. Ze mogen op reis naar de hele speelplaats, maar we dragen er zorg voor. Poppen horen niet op de grond te liggen en worden niet gegooid. Na elke speeltijd gaan de poppen in hun huisje slapen.
- De hangmat wordt opgehangen door de juffen en 's avonds opgeborgen door de opvangjuffen. Er kunnen maximaal twee kinderen in de hangmat. Kinderen mogen

- wiegen aan de linker- en rechterknoop van de hangmat maar niet aan de hangmat zelf trekken.
- Op de speelberg lopen we niet op de planten. De glijbaan gebruiken we in de goede richting. We zitten niet bovenop de glijbaanranden. We staan niet op het metalen boordje van de balustrade en hangen er ook niet over. De schors blijft in de schorsbak.
- De kinderen mogen onder begeleiding snoepen van de druiven en frambozen als ze rijp zijn.
- In de plantenbakken en in de schors graven we niet. Er worden geen bloemen geplukt, geen bladeren en takken afgetrokken.
- In de blauwe regen klimmen we niet.
- We zitten niet op de afsluitingen, met uitzondering van de lage leemmuurtjes. Ook op de hekjes, vuilnisbakken en vensterbanken wordt niet gezeten.
- We klimmen niet over de leemmuur die de kleuterspeelplaats van de onderbouwspeelplaats scheidt. We gaan door het poortje en er ook niet over. De ouders halen hun kinderen op door het poortje en tillen ze niet over de muur.
- De pomp wordt met een elastiek vergrendeld. Deze mag enkel door een leerkracht losgemaakt worden.

5. ONDERBOUW

SCHOOLUREN

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er school van 8u30 tot 12u20 en van 13u20 tot 15u00. Wij geven er de voorkeur aan dat alle kinderen tijdens de middagpauze op school blijven eten.

Op woensdag is er school van 8u30 tot 12u20 en wij verwachten ouders ten laatste om 12u30 op school zodat ze tegen 12u35 de school hebben verlaten. Woensdagnamiddag is vrij en er is geen naschoolse opvang.

OCHTENDTOEZICHT

Een leerling moet steeds onder toezicht staan. Er kan niet geduld worden dat leerlingen zich aan het toezicht trachten te onttrekken.

Er is toezicht vanaf 8u00. De leerlingen blijven tot 8u30 onder toezicht op de speelplaats.

Boekentassen worden ordelijk bij het klasnummer tegen de muur van het schoolgebouw gezet. De speelplaats mag om geen enkele reden verlaten worden zonder toestemming van de leerkracht die toezicht heeft. Fietsen worden onmiddellijk in de fietsenrekken geplaatst en moeten op slot. Iedereen stapt van de fiets van zodra men de schoolpoort binnenkomt.

BEGIN VAN DE SCHOOLDAG

Wij vragen om tegen 8u25 op school aanwezig te zijn zodat kinderen even tijd hebben om aan te komen. Om 8u30 gaat de bel.

Op maandag worden er rijen gevormd om naar de gezamenlijke weekopening te gaan. Op andere dagen worden er geen rijen meer gevormd. De leerlingen nemen hun boekentas en gaan rustig de trap op, naar hun klas, waar ze verwelkomd worden door hun leerkracht.

TE LAAT KOMEN

Het te laat komen betekent telkens een verstoring van het lesgebeuren. We vragen u om ten laatste 5 minuten voor de aanvang van de klasactiviteiten aanwezig te zijn.

Kinderen die door onvoorziene omstandigheden toch te laat komen, komen stil binnen en melden de reden aan de leerkracht.

Komt een kind meer dan een halfuur te laat, dan wordt een schriftelijke wettiging aan de leerkracht bezorgd.

Indien een kind meermaals te laat op school aankomt, dan bespreekt de klasleerkracht dit met de ouders. Bij hardnekkig telatkomers wordt de directie en

BEGIN VAN DE LESSEN

De leerkracht gaat als eerste de klas binnen. Bij het binnenkomen begroet elk kind de leerkracht. De kinderen hangen in een rustige sfeer hun jassen aan de kapstok in hun klas. Na de ochtendspreuk kan het periodeonderwijs beginnen.

SPEELTIJDEN: (10U10 EN 12U20)

Wanneer de leerkracht een teken geeft dat de speeltijd is aangebroken gaan leerlingen rustig naar de speelplaats. Er blijven geen leerlingen zonder toestemming van de leerkracht in de klas. Enkel op de speelplaats wordt gespeeld, niet onderweg er naartoe. Wanneer de speeltijd afgelopen is, klinkt de bel. De kinderen gaan rustig naar boven.

10-UURTJE

Er kan hiervoor een boterham, een stuk fruit, een droge koek of iets dergelijks worden meegenomen van thuis in een brooddoos. We proberen verpakking te vermijden. Brik en zilverpapier zijn verboden.

Koeken met chocolade, snoeprepen, chocolade, chips, kauwgom, ... zijn niet toegelaten. Deze regel moet ook bij verjaardagstraktaties in acht genomen worden.

MIDDAGMAAL

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag eten de kinderen in de klas. Er wordt begonnen met een maaltijdspreuk. De kinderen hebben een brooddoos bij. De leerkracht maakt thee in de klas en 2 keer per week is er soep van de herfstvakantie tot de paasvakantie. Na een speeltijd mogen de kinderen drinken. Kinderen mogen zelf drinken meebrengen in een drinkbus, thermos of herbruikbaar plastic flesje. Blik en brikverpakking zijn verboden.

EINDE VAN DE SCHOOLDAG

In de klas wordt de dag afgesloten met een avondspreuk. De klas wordt ordelijk achtergelaten, de stoelen worden op de banken gezet. Op de speelplaats worden de boekentassen ordelijk tegen de muur van het gebouw gezet, elk bij zijn eigen klasnummer.

De school wordt te voet (fiets aan de hand) verlaten. Er worden geen balspelen meer gespeeld aan de achterpoort.

Kinderen die zelfstandig naar huis gaan volgen de kortste weg naar huis en blijven niet treuzelen op de speelplaats of onderweg.

Kinderen die niet zelfstandig naar huis gaan, blijven in de school wachten tot ze worden opgehaald. Er is toezicht tot 15u30. Wachten buiten de schoolpoort is niet toegestaan.

De kinderen die na 15u30 nog op school zijn gaan naar de betalende naschoolse opvang.

Op woensdag verwachten wij ouders ten laatste om 12u30 op school zodat ze tegen 12u35 de school hebben verlaten.

VROEGTIJDIG AFHALEN

Wordt een kind om medische of andere redenen vroegtijdig van de school afgehaald, dan dient dit schriftelijk gewettigd te worden.

LICHAMELIJKE OPVOEDING

Wanneer een leerling niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding (turnen, zwemmen, ...) moet dit schriftelijk door de ouders of een arts gestaafd worden. Leerlingen die niet mogen zwemmen om medische redenen gaan mee naar het zwembad of worden op school opgevangen in een andere klas.

SCHOOL- EN SPEELPLAATSAFSPRAKEN

Alle leerlingen ontvangen een lijst met school en speelplaatsafspraken op de eerste dag van het schooljaar en plakken dit in hun heen-en-weerschriftje of agenda.

SCHOOLAFSPRAKEN

- Zet je boekentas op de juiste plaats (aangeduid door nummer 1→6), klas 2 houdt een oogje in 't zeil...

Voeding

- Breng gezonde en voedzame tussendoortjes en maaltijden mee: fruit, groenten, boterhammen, zelf gebakken tussendoortjes en water, thee of gezond fruitsap als drank.
- Met hun verjaardag mogen de kinderen een zelfgebakken taartje of koekje meebrengen voor de kinderen van hun klas, maar ook een fruitslaatje of –brochette of een heerlijke watermeloen in de zomerperiode wordt gewaardeerd.
- Om al 'dat lekkers en gezond' te vervoeren kiezen we resoluut voor brooddozen en stevige drinkbussen. Zo beperken we onze eigen afvalberg.

Speeltijden

- Toon respect voor de rust en het werk van de leerkrachten/medewerkers. Ga niet zomaar naar de lerarenkamer of permanentie. Enkel voor uitzonderingen èn mits toestemming van de speelwacht.
- De klassen worden gesloten tijdens de speeltijd. Zieke kinderen (met melding in agenda of schriftje) kunnen rusten in de ziekenkamer aan de permanentie.

Zorg

- Klasvuilbakjes en –dozen worden door de klas die aan de beurt is opgehaald op vrijdag. Alles wordt op de juiste manier gesorteerd.
- Toon respect en zorg voor de gebouwen en toiletten: lichten uit?, ramen en deuren dicht?, wc bril proper?, handen wassen, kranen dicht?, toiletpapier en handdoeken netjes achterlaten. De vijfde klas houdt een oogje in 't zeil. Kinderen die geen respect tonen poetsen de toiletten.
- Tijdens de lessen storen we de klassen niet. Uitzonderingen kunnen, maar dan zachtjes kloppen en wachten op signaal...

GSM/Smartphones.

- Gsm's/ Smartphones en MP3-spelers worden uitgezet voor je de schoolpoort binnenkomt.
- Deze blijven tijdens de dag in de boekentas. Wanneer een leerling betrapt wordt met GSM-gebruik zonder goedkeuring van een leerkracht wordt het toestel voor de rest van de dag in beslag genomen. Ook in de opvang gelden dezelfde regels.
- Mama's en papa's bellen naar de school voor een bericht tijdens de schooluren.

Kledij:

- Algemeen vragen we om verzorgde en seizoensaangepaste kledij.
- Gelieve met de jongste kleuters een genaamtekend reservebroekje en slipje mee te geven. Graag ook de jassen en de truien van de kinderen van een naam voorzien. Dit kan op een eenvoudige manier door met balpen de naam op het etiket te schrijven. Zo zullen op het einde van het schooljaar minder kledingstukken op school achterblijven

SPEELPLAATSAFSPRAKEN

- De speelkoffer is steeds open tijdens de middagspeeltijd. Je mag spelmateriaal ontlennen, draag er zelf zorg voor en brengt het na het signaal zelf terug.
- Tijdens de middagspeeltijd gaan drie klassen met een beurtrol naar het parkje tussen 12u45 en 13u15. Dit gaat niet door als het regent. Per week gaat elke klas zo twee maal naar het parkje.
- Geweld en pesten is absoluut VERBODEN op school. Meld dit meteen aan de speelwacht en deze treedt op! Ruzies worden opgelost. Juf of meester kan helpen als het nodig is.
- Jassen mogen enkel uit mits toestemming van de speelwacht. Het jassenmanneltje aan het tuintje geeft dit aan. Kinderen leggen de jassen op de daarvoor aangeduide bank per klas. Bij het belsignaal wordt alles mee naar boven genomen.
- De zaal is tijdens de speeltijden verboden terrein voor alle kinderen, tenzij er toestemming wordt gegeven door de speelwacht.

- De speelwacht oordeelt wanneer een spel of gedrag niet kan op de speelplaats.
- **De speelwacht is herkenbaar aan het verplichte fluo-jasje.**
- Wanneer de schoolbel rinkelt gaan alle lln rustig en zelfstandig naar de klas via de buitentrap.
- Oudere kinderen zorgen voor jongere kinderen. Help en zorg voor elkaar als het nodig is. Speel met respect voor elkaar!
- Aan het begin van de speeltijd kan een bal gevraagd worden aan de speelplaatswacht . Op het einde wordt de bal teruggeplaatst.

Ballen gaan niet mee naar de klas. Kinderen brengen ook zelf geen ballen mee.

Er is voor elke klas een reservebal in het economaat. Meer dan 2 ballen kunnen er per week niet gegeven worden.

Er zijn telkens ook twee basketballen beschikbaar, een grotere voor de oudste drie klassen, een kleinere voor de jongste drie klassen. Er liggen twee reserveballen in het economaat.

's Ochtends en 's avonds wordt het doel enkele meters van de achterpoort weggeschoven om een veilige doorgang te garanderen. Er mag enkel met een mousse bal worden gevoetbald.

- Elke klas heeft twee pingpongballetjes en 2 pingpongpaletjes met de klasnaam op. Deze gaan telkens na de speeltijd terug naar de klas. Ook voor de opvang is er genaamtekend materiaal voorzien. Een overzicht geeft aan welke klas de tafel mag gebruiken.
- Regelmatig maakt het voetballen plaats voor een ander pleinspel. Dit wordt bepaald door het leraren college.
- Ballen ophalen bij 'De Tierlantuin' kan enkel op vrijdag om 15u en na toestemming van de speelwacht.
- De houtblokken blijven op de grond.
- Touwen worden na het spelen steeds opgeruimd.
- Op de gaanderij is het altijd stil. Er wordt zeker en vast nooit over de balustrade gehangen! De binnentrap wordt niet gebruikt door kinderen.
- Tijdens de grote speeltijd kan de leerkracht kinderen aanduiden om taakjes uit te voeren in de klas. De namen van deze kinderen staan op het bord en om 13 u ten laatste moeten de kinderen zich terug naar de speelplaats begeven.
- **Het gezag van de speelwacht geldt boven alle afspraken!**

Indien je bovenstaande afspraken niet respecteert kan een sanctie volgen. Dit kan o.a. zijn: time-out, vuilbakjes legen, vegen, toiletten poetsen indien je deze hebt vuil gemaakt, niet mee naar het parkje,...

Deze afspraken gelden ook tijdens de naschoolse opvang.

LEERHOUDING

Naar school gaan we in de eerste plaats om te leren. Uiteraard spelen kinderen graag. Maar toch is het belangrijk dat kinderen weten dat er op school grenzen zijn die gerespecteerd moeten worden. Ook al weten ze aanvankelijk nog niet goed waar die precies liggen. De leerkracht is er dan om te helpen. Taken en opdrachten worden stipt en nauwgezet uitgevoerd.

WAT HOORT NIET THUIS OP ONZE SCHOOL:

De kinderen brengen een sobere boekentas mee naar school. Die boekentas moet stevig zijn zodat schriften en werken niet kunnen kreuken of vies worden.

Ouders kunnen hier zeker helpen met het voorkomen van problemen. Het kaftpapier van de schriften en de pennenzak vragen we om effen te houden.

Soms zitten er in die boekentas ook dingen die niet op school thuishoren. Alle elektronische apparatuur (MP 3, computerspelletjes, radio's, ...) maar ook messen, snoep, strips, enzovoort blijven thuis. We kunnen natuurlijk geen volledige inventaris opgeven van "verboden

voorwerpen”, maar een goede verstaander kan uit de enkele voorbeelden begrijpen wat we bedoelen. Het gaat om zaken die gevaarlijk zijn, die kinderen te zeer in verleiding brengen op het verkeerde moment of die andere problemen kunnen veroorzaken in een schoolgemeenschap. Opzichtige kleding of opsmuk worden vermeden. Nagellak, lippenstift, make-up, haarverf, ... kunnen we niet toestaan. Uurwerken en sieraden zijn toegelaten wanneer ze het kind niet storen in de schoolactiviteiten. Het haar van de kinderen moet de ogen vrij laten, zodat een goed zicht mogelijk is.

6. VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

ONDERSCHIED TUSSEN SPEELWACHT, NAMIDDAGKLAS EN VOOR/NASCHOOLSE OPVANG

Speelwacht:

Aan het eind van elke schooldag is er ongeveer een half uur speelwacht (= toezicht op de speelplaats). Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is dit van 15:00 tot 15:30, op woensdag van 12:20 tot 12:35.

Namiddagklas:

Voor de peuters en niet-leerplichtige kleuters, die om 12:20 niet naar huis kunnen, is er op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag de mogelijkheid om op school te blijven in de “Namiddagklas”. Deze gaat door van 12:20 tot 15:00.

Speelwacht en namiddagklas behoren tot de normale schoolwerking. Voor deze dienstverlening hoeft niet extra betaald te worden.

Voor- en naschoolse opvang:

Er is elke schooldag te betalen **voorschoolse opvang** voorzien van **7u30 tot 8u00**.

Vanaf 8u worden peuters en kleuters naar de klas gebracht, leerlingen van de onderbouw blijven op de speelplaats waar de speelwacht toezicht houdt.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er naschoolse opvang van 15:30 tot 18u.

Op **woensdag** is er **geen naschoolse opvang** en sluit de school om 12:35.

De opvang is een betalende dienstverlening, georganiseerd door de Oudervereniging.

OVERZICHT	7u30-8u00	8u00-8u30	12u20-15u00	15u00-15u30	15.30-18 u
Maandag	Voorschoolse opvang	Speelwacht	Namiddagklas	Speelwacht	Naschoolse opvang
Dinsdag	Voorschoolse opvang	Speelwacht	Namiddagklas	Speelwacht	Naschoolse opvang
Woensdag	Voorschoolse opvang	Speelwacht	Speelwacht tot 12.35 u	Geen opvang	Geen opvang
Donderdag	Voorschoolse opvang	Speelwacht	Namiddagklas	Speelwacht	Naschoolse opvang
Vrijdag	Voorschoolse opvang	Speelwacht	Namiddagklas	Speelwacht	Naschoolse opvang

PLAATS

De opvang gaat door in de polyvalente ruimte (keuken) tegenover de zaal, op het gelijkvloers achteraan in het hoofdgebouw. Er wordt ook gebruik gemaakt van de speelplaats.

START

Voorschoolse opvang:

Kinderen die vóór 8u00 op school aankomen, komen altijd naar het lokaal van de voorschoolse opvang of worden daar door hun ouders gebracht. De opvangbegeleider brengt de peuters en kleuters om 8u naar hun klas. Kinderen van de onderbouw gaan om 8u naar de speelplaats.

Naschoolse opvang:

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag start om 15:30 de naschoolse opvang voor álle kinderen (kleuterschool en onderbouw) die nog niet zijn afgehaald en waarvan de ouders niet aanwezig zijn en/of niet zelf op hun kind(eren) kunnen passen.

Ouders die nog met hun kind op school zijn na 15:30 en geen gebruik wensen te maken van de opvang worden verzocht de speelplaats te verlaten en zelf op hun kind(eren) te passen.

Bij de start van de naschoolse opvang wordt er gebeld en verzamelen alle kinderen in het opvanglokaal. Tussen 15u30 en 15u45 wordt hun aanwezigheid genoteerd en eten kinderen nog een vieruurtje, dat ze van thuis meebrengen. In dat kwartier kunnen kinderen niet opgehaald worden. Vervolgens kunnen zij afhankelijk van het weer, opnieuw buiten spelen.

OPHALEN KINDEREN

Bij het ophalen dient de ouder of andere verantwoordelijke, die een kind ophaalt, **steeds persoonlijk** de opvangkracht daarvan te informeren. De opvangkracht slaat het ophaaluur elektronisch op om de rekeningen correct te kunnen verwerken.

Kinderen die van hun ouders toestemming krijgen om vanaf een bepaald uur zelfstandig de naschoolse opvang te verlaten, bezorgen vooraf een schriftelijke verklaring aan de opvangkracht. Ook deze kinderen melden zich voor hun vertrek persoonlijk af.

OPVANGKRACHT

De voorschoolse opvangkracht is aanwezig vanaf 7u25.

De naschoolse opvangkracht is aanwezig vanaf 15:00.

Tijdens de opvang wordt het contact met de opvangkracht tot het noodzakelijke beperkt, zodat hij/zij zijn/haar aandacht ten volle aan de kinderen wijden. Indien langer overleg met de opvangkracht nodig is, gebeurt dat best op afspraak.

VIERUURTJE

Kinderen die in de naschoolse opvang blijven brengen zelf een vieruurtje mee. Dat kan een stuk fruit zijn (vers of gedroogd), iets zelfgebakken, en/of een gezonde drank in eigen fles/drinkbus (geen brikjes, blikjes, frisdrank, koffie).

GEDRAG KINDEREN

Individuele pedagogische begeleiding is geen prioriteit bij de invulling van de schoolse opvang. Wanneer zich met het gedrag van een kind moeilijkheden voordoen, kan de opvangkracht advies inwinnen bij de klasleerkracht van het betreffende kind of in gesprek gaan met de ouders. Wanneer het kind zich na regelmatig verzoek van de opvangkracht niet schikt naar de aanwijzingen en regels, kan het de toegang tot de naschoolse opvang ontzegd worden. Deze beslissing wordt genomen door het bestuur van de Oudervereniging.

LAATTIJDIG OPHALEN

De naschoolse opvang eindigt om 18u00. Wanneer ouders hun kind(eren) door uitzonderlijke omstandigheden niet tijdig kunnen komen ophalen, dienen zij de opvangkracht daarvan tijdig te verwittigen door hem (vanaf 15:30) op te bellen op het nummer van de opvangkracht: zie schoolgids.

Bij systematisch laattijdig ophalen, kunnen ouders het verder gebruik van de opvang worden ontzegd.

BETALINGSREGELING

Bijdrage in de onkosten:

Onderstaande tarieven gelden:

Tarief per BEGONNEN half uur	Normaal tarief	Sociaal tarief *
	1,50 €	70% regel

*Sociaal tarief geldt voor ouders die een studietoelage ontvangen. Je legt een attest aan de school voor. Doe dit tijdig omdat er niet met terugwerkende kracht kan gerekend worden.

De schoolse opvang wordt **niet door de overheid gesubsidieerd** en wordt geheel door de oudervereniging gefinancierd. De (personeels)kosten hiervoor zijn niet te onderschatten en de bijdrage die we aanrekenen is niet voldoende om de kosten te dekken. Een deel van het schenkgeld van ouders wordt aangewend om dit aan te vullen, op die manier houden we de opvang toch zoveel mogelijk betaalbaar.

Administratie en maandelijkse facturatie:

De opvangkracht noteert dagelijks hoelang alle kinderen gebleven zijn. Zo ontstaan maandelijkse individuele fiches per kind. Op basis daarvan worden de maandelijkse facturen opgesteld. Deze worden meegegeven met hun kind.

Betaling:

De betaling van de facturen gebeurt **binnen de 14 dagen op het rekeningnummer: BE19 5230800478 12** (Triodos bank)

De betaling gebeurt niet aan de oudervereniging om het mogelijk te maken om jaarlijks een fiscaal attest te ontvangen.

Wie door uitzonderlijke omstandigheden tijdelijk niet kan betalen, dient overleg te plegen met de penningmeester van de oudervereniging.

Zodra het bedrag van de openstaande factuur het bedrag van 150€ overschrijdt of 3 maanden openstaat, zullen de betrokken ouders en kinderen door het bestuur van de oudervereniging of de directeur/directrice van de school het verder gebruik van de opvang worden ontzegd. Zij zullen hiervan schriftelijk en via mail op de hoogte gebracht worden.

WIJZIGINGEN REGLEMENT

Indien nodig zal dit reglement worden aangevuld of gewijzigd. In dat geval zullen alle ouders schriftelijk op de hoogte worden gebracht.

7. SCHENDEN VAN DE LEEFREGELS TUCHTMAATREGELEN

ALGEMEEN

Onze school wil een specifiek opvoedingsconcept realiseren, namelijk de steinerpedagogie. Om dat ordelijk en vruchtbaar te laten verlopen, zijn duidelijke afspraken en structuren nodig. Maar uiteraard kan niet alles gedetailleerd in een reglement worden vastgelegd. Dat is niet mogelijk en ook niet wenselijk. Er moet steeds ruimte zijn voor een beoordeling van het specifieke en het situationele van het leven. Daarom geven we eerst enkele algemene principes aan die bij niet naleving tot sancties (van welke aard ook) kunnen leiden.

Daarna wordt aangegeven op welke manier met sancties wordt omgegaan. Tot slot vindt u de procedure die moet nageleefd worden bij schorsing en uitsluiting en ook de interne mogelijkheden tot beroep die worden voorzien.

In het dagdagelijks werken met de kinderen streven we ernaar om opbouwend pedagogisch op te treden als er afspraken of regels genegeerd worden. Wanneer er zich problemen beginnen af te tekenen, spreekt het voor zich dat er met de ouders gesprekken plaatsvinden met de bedoeling het probleem in beeld te krijgen en indien mogelijk ook op te lossen. In de meeste gevallen zal aan het opstarten van de bedoelde procedure een hele voorgeschiedenis van gesprekken en andere maatregelen vooraf zijn gegaan.

HOFFELIJK EN BELEefd

Onze school is in de eerste plaats een gemeenschap waar mensen zich ontwikkelen. Er wordt samengewerkt in een open klimaat, waarbij alle betrokkenen hun eigen verantwoordelijkheid moeten opnemen. Dat kan slechts in een geest van respect voor elkaar. Beleefdheid en hoffelijkheid zijn dan ook een opdracht voor iedereen, zowel ten aanzien van medeleerlingen, leraren, medewerkers en ouders als ten aanzien van derden.

Zaken zoals kloppen voor het binnengaan, volwassenen voorrang geven, deuren open houden, ... proberen we in de praktijk echt vorm te geven. Pesten, schelden, ... kan uiteraard niet getolereerd worden.

SCHOOLGEBOUWEN & MATERIAAL

Respect voor de schoolgebouwen en het materiaal is vanzelfsprekend. We houden de gebouwen ordelijk en beschadigen ze zeker niet. Afval proberen we eerst en vooral te vermijden, door duurzame materialen te gebruiken. Het niet te vermijden afval hoort in de juiste vuilnisbak thuis. Uiteraard brengen we ook respect op voor alle materialen, zowel die van onszelf als van anderen. Daarom laten we niets rondslingeren, anders geraken dingen verloren of beschadigd. We nemen of gebruiken nooit iets zonder toestemming van de eigenaar.

MELDPUNT PESTEN/ ANTI-PEST BELEID

Vanuit een consequent omgaan met afspraken binnen de school en de aandacht die besteed wordt aan en het voorleven van goede omgangsvormen, hopen we onaangenaam gedrag tussen de kinderen op een positieve manier te verminderen. Alle leerkrachten zijn een meldpunt voor pesterijen. Binnen de school wordt elk signaal of klacht van een kind of ouder ernstig bekeken. We trachten binnen de klassen en de school een groot gevoel van veiligheid en welbevinden te creëren, zodat iedereen zich thuis kan voelen.

Elke pesterij zal aangepakt worden met aandacht voor de pester(s) en het gepeste kind.

Het lerarencollege heeft er voor gekozen om niet meteen een bestaande pestpreventie-methode zoals No-Blame, Kiva, het Vijfsporenplan of Pest-Buddy methodiek toe te passen. Elke situatie die men werkelijk als systematisch pestgedrag kan omschrijven vraagt een eigen benadering en wordt bekeken van uit de situatie zelf. Elementen uit bovenstaande methodes kunnen wel aangewend worden.

We trachten als college duidelijk te bepalen of het over een pest-situatie of over een dagdagelijkse ruzie gaat.

We vragen de ouders ook om het onderscheid te maken tussen pestgedrag (het systematisch uitsluiten, fysiek of psychisch intimideren) en de dagdagelijkse schermutselingen waar kinderen mee te maken krijgen. Dit laatste is eigen aan het sociale leerproces van een kind in ontwikkeling en kan bij de kinderen ook wel voor wat frustratie zorgen zonder dat er van een pestproblematiek sprake hoeft te zijn.

Binnen de schoolgemeenschap wordt de laatste hand gelegd aan een leerlijn Sociaal-Emotioneel leren voor alle Steinerscholen. Hierin is ook een schooleigen hoofdstuk i.v.m. anti-pest beleid voorzien.

OVERLEG MET DE LEERLINGEN

Aangepast aan de leeftijd van de kinderen houden we in de klas regelmatig gesprekjes en organiseren we een klasoverleg. Daar kunnen verschillende aspecten van het schoolleven aan bod komen en worden besproken. Op die manier kan het klas- en schoolleven op een actieve manier mee door de leerlingen worden gedragen. Er kan ook een gespreksmoment georganiseerd worden met meerdere klassen samen rond een thema dat zich voor overleg aandient. Dit overlegmoment kan gevraagd worden door de leerlingen van klas vijf en/of zes of door de leerkrachten. In die zin kan er ook jaarlijks een leerlingenraad georganiseerd worden op verzoek van de leerlingen van de oudste twee klassen.

STRAFFEN

Ordemaatregelen ("straffen") kunnen worden genomen door alle leerkrachten en medewerkers. De straf moet een pedagogische werking hebben en in redelijke verhouding staan tot het "vergrijp". Een goede straf draagt de mogelijkheid in zich dat het kind innerlijk kan beleven dat de door hem verbroken orde weer geheeld kan worden. Hiertegen kunnen ouders niet in beroep gaan.

Ouders die vragen hebben bij een straf nemen contact op met de betrokken leerkracht of medewerker. Dit kan echter geen opschorting van de uit te voeren straf betekenen.

SCHADE AAN MATERIAAL

Een vast principe is, dat wie iets van de school of iemand anders beschadigt, minstens deze schade moet herstellen of vergoeden.

AFNEMEN VAN ONGEWENST MATERIAAL

Wanneer een kind toch iets meebrengt naar school wat er niet thuishoort, of van een voorwerp ongepast gebruik maakt, dan kan dit door de leerkracht of medewerker tijdelijk worden afgenomen. Hoe de kinderen dit terugkrijgen wordt bepaald door de betrokken leerkracht. Indien nodig kan dit via de ouders. Aan de ouders vragen we er mee op toe te zien dat herhaling wordt voorkomen.

MOGELIJKE TUCHTMAATREGELEN

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijf opeenvolgende schooldagen; eventueel met een verlenging met vijf dagen,
- een definitieve uitsluiting

Ze kunnen door de directie genomen worden in overleg met de klasleraar en de lerarenvergadering.

PREVENTIEVE SCHORSING ALS BEWARENDE MAATREGEL

- In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn 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 schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur 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. De directeur motiveert deze beslissing.

PROCEDURE TOT TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE UITSLUITING:

- De directeur 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.
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
- Tijdens dit gesprek zal aan de leerling in het bijzijn van zijn of haar ouders de procedure worden toegelicht. Bij dit gesprek zijn de klasleraar en/of de directeur en eventueel de zorgcoördinator aanwezig. Op dit moment hebben de ouders en de vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier van hun kind met inbegrip van het advies van de klassenraad. Het schoolbestuur wordt ingelicht over het opstarten van de tuchtprocedure.

- Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.
- Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het 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 de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

OPVANG IN DE SCHOOL

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 die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders. Het kind is in dit geval gewettigd afwezig.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling 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 die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders. Het kind is in dat geval gewettigd afwezig.

BEROEPSPROCEDURE TEGEN TUCHTMAATREGEL 'TIJDELIJKE UITSLUITING'.

Ouders kunnen tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting geen beroep aantekenen.

BEROEPSPROCEDURE TEGEN TUCHTMAATREGEL: NA DEFINITIEVE UITSLUITING

- Binnen vijf (werk)dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur, die de interne beroepscommissie samenstelt en hierbij de regels voor de samenstelling hanteert zoals bepaald in de wetgeving ter zake. De voorzitter kan ook iemand afvaardigen om een beroepscommissie samen te stellen.
- Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.
 - Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend.
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.
 - Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn.
- Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten te termijn van tien dagen op. De ouders worden in dat geval op de hoogte gebracht over wie de leden van de beroepscommissie zijn.
- De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
- De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
- Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.
- Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op. Verwerken van persoonsgegevens.

7. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS – ZITTENBLIJVERS

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien.

Het getuigschrift basisonderwijs kan enkel toegekend worden na het doorlopen van de zesde. Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en zijn mogelijkheden en kansen in het vervolgonderwijs een rol spelen.

Het krijgen van een getuigschrift bepaalt dat de leerling zal starten in een 1A stroom. Het niet krijgen van een getuigschrift bepaalt dat de leerling moet starten in een 1B stroom.

PROCEDURE TOT HET UITREIKEN VAN HET GETUIGSCHRIFT

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

Breed en veelzijdig evalueren betekent in onze school: de evolutie van het kind bekijken zowel in het cognitieve, als in het sociaal-emotionele en de kunstzinnige ontwikkeling.

CRITERIA VOOR HET EVALUEREN: VOOR WIE IN EEN GEMEENSCHAPPELIJK CURRICULUM ZIT IN DE SCHOOL VOOR GEWOON ONDERWIJS.

- 1. of de leerling in voldoende mate de doelen (niet allemaal) die in het leerplan zijn opgenomen naar voldoende beheersingsniveau bereikt heeft**
- 2. of de leerling in staat wordt geacht met redelijke kans op succes één van de vormen van het eerste jaar van de eerste graad middelbaar onderwijs te volgen, die het bezitten van het getuigschrift basisonderwijs als toelatingsvoorwaarde hebben.**
 - De beslissing van de lerarenvergadering (klassenraad) wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders, uiterlijk op de laatste schooldag van het schooljaar. Overleg met de ouders is hier wenselijk. Een getuigschrift voor toegang A-stroom, al dan niet toekennen kan geen verrassing zijn en moet breed worden bekeken. Een getuigschrift al dan niet toekennen kan geen verrassing zijn en moet breed worden bekeken.

De klassenraad kan compenserende of dispenserende maatregelen toestaan en dat staat een toekenning van een getuigschrift niet in de weg

Wie op basis van een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs les volgt, moet een curriculum volgen dat individueel voor hem is samengesteld en in een handelingsgericht traject is vastgelegd. Deze leerlingen krijgen (behalve misschien zeer uitzonderlijke situaties) niet de gewone studiebekrachtiging maar een attest van verworven vaardigheden. Er is immers (ver) voorbij de grenzen van dispensereren gegaan waardoor het

bereiken van de doelen in functie van de finaliteit van de opleiding of de doelen in functie van vervolgonderwijs onvoldoende gerealiseerd kunnen worden.

MOGELIJKHEDEN TOT BEROEP

Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur of zijn afgevaardigde.

Indien het schoolbestuur meent dat er gronden voor zijn, kan ze het pedagogisch college (klassenraad) opnieuw samenroepen. Deze neemt kennis van de gronden waarop het schoolbestuur tot een nieuwe klassenraad besliste. De lerarenvergadering (klassenraad) beslist autonoom of de eerder genomen beslissing gehandhaafd wordt of niet. Deze beslissing moet uiterlijk zeven kalenderdagen na de indiening van het beroep door de ouders genomen worden. De beslissing wordt schriftelijk aan de ouders meegedeeld.

Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.
- Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten te termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

ZITTENBLIJVEN

Indien de lerarenvergadering van oordeel is dat het overdoen van een leerjaar voor de algemene ontwikkeling van het kind beter is, dan zal zij dit grondig met de ouders bespreken. De beslissing om een jaar over te doen wordt genomen door de lerarenvergadering.

8. ZORGOÖRDINATIE, SES lestijden en SCHOOLARTS

ZORGOÖRDINATOR

De zorgleerkracht (remedial teacher) remedieert individuele kinderen, in overleg met de klasleraren en ouders. Bij jongere kinderen gaat het om het ondersteunen van de basisfuncties (op motorisch, psychomotorisch en fijn motorisch vlak). Bij oudere kinderen ondersteunt de zorgleerkracht het leerproces (rekenen, lezen, spelling). Dit gebeurt individueel of in kleine groepjes en dit in de mate van het mogelijke tijdens de oefeningen.

Voor sommige leer- en ontwikkelingsproblemen werken we met externe hulp (logopedie, revalidatiecentra, Hendrickxtherapie, heileuritmie, muziektherapie,...). Samenwerking van de klasleerkracht met de schoolarts en met de ouders is hierbij van essentieel belang. De zorgcoördinator is ook, naast de klasleerkracht, het aanspreekpunt voor ouders wanneer ze zich zorgen maken over hun kind.

De zorg wordt momenteel ook door klasleerkrachten verzorgd. In samenspraak met de toegewezen zorgleerkracht per klas wordt afgesproken om in- of buiten de klas aan zorgverlening te doen. Dit zowel op individuele basis als in groep.

Schoolrijpheid: Bij aanname en overgang van de kleuterschool naar de lagere school (zie schoolrijpheid deel 2 inschrijving) adviseert de zorgleerkracht de lerarenvergadering. Verder helpt de zorgleerkracht bij de beeldvorming rond kinderen met ontwikkelingsproblemen.

Tweedeklasonderzoek: Dit onderzoek wordt afgenomen in de tweede klas en gaat na hoe ver de kinderen in hun ontwikkeling staan op motorisch, psychomotorisch en cognitief vlak. Er wordt gekeken naar de ontwikkeling van de lateralisatie, de ruimtelijke oriëntatie, de schrijfmotoriek en de grove motoriek. Daarnaast wordt er ook een lees-, reken- en spellingstest afgenomen. Het onderzoek wordt individueel afgenomen door de zorgcoördinator en achteraf besproken met de klasleerkracht, de schoolarts en de ouders. Indien nodig kan er remediëring opgestart worden binnen of buiten de school.

Zesdeklasonderzoek : Dit verloopt in nauwe samenwerking met het CLB. Een eerste luik omvat een aantal testen die naar de cognitieve mogelijkheden van de kinderen peilen. De CLB-medewerkster komt hiervoor twee keer in de klas, in februari of maart. Een tweede luik omvat een spellingstest, een rekentest en een test begrijpend lezen. Dit wordt ook klassikaal afgenomen door de zorgcoördinator.

Op basis van deze resultaten wordt er een advies uitgebracht in functie van de oriëntatie naar het middelbaar onderwijs. Dit gebeurt op een individueel oudercontact in aanwezigheid van de klasleerkracht, de CLB-medewerkster en de zorgcoördinator.

SOCIAAL ECONOMISCHE SITUATIE

Onze school heeft uren 'SOCIAAL ECONOMISCHE SITUATIE' (SES). Deze ondersteuning, die via het gelijke onderwijskansendecreet geboden wordt, richt zich naar Nederlandstalige en niet-Nederlandstalige kinderen die omwille van hun sociale, culturele en economische omstandigheden leer- en ontwikkelingsmoeilijkheden ervaren of risico lopen in een achterstandspositie te geraken. Binnen onze school worden deze uren opgenomen door leerkrachten en de zorgcoördinator.

SCHOOLARTS

Onze school werkt samen met een antroposofisch geschoolde arts. Hij is 1 X per maand op de lerarenvergadering en een volledige dag op school aanwezig (in principe elke tweede donderdag van de maand). Samen met de zorgcoördinator volgt hij de kinderen op, observeert in de klassen en adviseert leerkrachten en ouders bij mogelijke ontwikkelings- en leerproblemen. Het schoolrijpheidsonderzoek en tweede klasonderzoek wordt eveneens door hem opgevolgd. Elke ouder kan persoonlijk met hem contact opnemen voor vragen rond zijn/haar kind. Dokter Luc Vandecasteele, Suzanne Lilarstraat 55 te 9000 Gent. Telefoonnummer: 09/221 66 52.

9. BIJDRAGEREGELING – EXTRAMUROS

Al wat hieronder vermeld staat is in overeenstemming met de nieuwe regelgeving over kostenbeheersing in het basisonderwijs.

KOSTENCATEGORIEËN

1. Kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen zijn ten laste van de school.

(ict-materiaal, informatiebronnen, leesboeken, knutselmateriaal, leer- en ontwikkelingsmateriaal, meetmateriaal, multimediamateriaal, muziekinstrumenten, schrijfgierief, tekengierief, atlas, passer, zakrekenmachine e.a.)

Deze materialen zijn gratis maar blijven ook eigendom van de school. Voor sommige materialen (fluiten) wordt dan ook een waarborg gevraagd. Bij verlies of beschadiging worden dan ook kosten aangerekend. Hierover ontvangen de kinderen een brief in de eerste week van het schooljaar.

Voor de muziekinstrumenten laten we ouders ook de keuze. Er kan gebruik gemaakt worden van een school-instrument of er kan vrijwillig voor gekozen worden om het eigen instrument voor gebruik in de klas mee te brengen. Een schoolinstrument blijft gedurende de vakantie echter op school.

2. Kosten die gepaard gaan met activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen.

De maximumfacturen zijn dit schooljaar bepaald: maximum **45 euro voor kleuters**, voor de **onderbouw is het maximumbedrag 90 euro**.

Eendaagse uitstappen behoren tot het gewone schoolprogramma, hiervoor is geen aparte toestemming vereist. Voor Uitstappen: musea, euritmieopvoering, schaatsen, culturele uitstappen enz. ... kan er een extra kost verwacht worden. Uitstappen worden op voorhand aan de ouders gemeld via het heen-en-weerschrift, klasagenda of een briefje. Niet deelnemen betekent wel dat de leerlingen naar school moeten komen.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als principiële toestemming voor deelname aan die eendaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een eendaagse schoolreis weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.

3. Kosten voor meerdaagse extramuros activiteiten. Hiervoor geldt een minder scherpe maximumfactuur. Voor meerdaagse schoolreizen zal steeds een schriftelijke toestemming tot deelname gevraagd worden aan de ouders

Schoolreizen : Vanaf de 3de klas kan de leerkracht in samenspraak met het pedagogisch college en de ouders beslissen om op meerdaagse schoolreis te gaan met zijn klas. Voor de 3de en de 4de klas kan dit gaan over 2 overnachtingen en voor de 5de en de 6de klas gaat dit over 4 overnachtingen. De kosten van deze schoolreis zullen nooit meer bedragen dan de werkelijke kostprijs. Het bedrag dat voor meerdaagse schoolreizen wordt uitgegeven zal over de 6 jaren lagere school samen niet meer dan 450 euro bedragen.

Heel wat ziekenfondsen komen tussen in het betalen van meerdaags uitstappen. Deze formulieren kan u laten invullen op het secretariaat.

De school tracht te voorzien in de mogelijkheid van gespreide betalingen. Het minimumaantal bedraagt 3 termijnen.

Bij de keuze van de bestemming en de activiteiten vormt, omwille van sociale overwegingen, naast de pedagogische doelstellingen, ook de kost een belangrijk criterium.

Door de bereidwillige en belangeloze inzet van ouders kunnen de kosten voor vervoer en maaltijden tot een minimum worden beperkt. Ouders die deze onkosten niet kunnen betalen, kunnen in overleg met de leraar en het dagelijks bestuur van de school, een andere regeling treffen.

4. Kosten die **buiten de vorige drie categorieën vallen** en die de school aan ouders kan doorrekenen, mits opname in de bijdragereregeling en mits de kostprijs voor de ouder in verhouding is tot de geleverde prestatie door de school.

Het betreft hier meestal de 'services' die de school aan ouders levert en waar ouders vrijwillig gebruik van maken. (o.a. opvang, prijs per kopie voor leerlingdossier indien gevraagd...)

5. Kosten die gepaard gaan met het naar school gaan van een kind, maar die ouders normaal gezien niet aan de school betalen, aangezien het gaat om zaken die op de vrije markt aangekocht worden. Het gaat hier om **basisuitrusting**.

Aankopen: Het materiaal dat als persoonlijke eigendom van de leerlingen kan worden bestempeld wordt zelf aangekocht:

Sportgerief : turnzak, short of lange broek, t-shirt, turnpantoffels.

Euritmiepantoffels: kunnen eventueel via de school aangekocht worden.

Alle andere kosten, die de school wil aanrekenen aan de ouders, worden gedragen door de vrijwillige schenkingen van de ouders. Deze worden aan de ondersteunende oudervereniging overgemaakt.

10.COMMUNICATIE MET OUDERS:

ALGEMEEN - KLEUTERSCHOOL – ONDERBOUW

ALGEMEEN

Schoolreglement: Ouders ontvangen jaarlijks het schoolreglement of de gewijzigde delen van dat jaar. Dit gebeurt via elektronische communicatie of op papier indien gewenst. Dit wordt jaarlijks ondertekend voor akkoord.

Schoolgids: Ouders ontvangen jaarlijks in oktober een schoolgids. Deze bestaat uit 3 delen: kalender, pedagogisch project, en adreslijst van ouders, leraren en medewerkers. Ouders, medewerkers en leraren ondertekenen het pedagogisch project voor akkoord. Deze schoolgids wordt zowel elektronisch als op papier ter beschikking gesteld.

Weekberichten: Op donderdag wordt het weekbericht verstuurd via het communicatieplatform Gimme. Indien u niet over een e-mailadres beschikt wordt dit op papier meegegeven.

Magneetborden en prikboards: Op de magneet- en prikboards vindt u informatie over komende activiteiten, vacatures etc. Deze borden zijn uitsluitend voor intern gebruik. Aan de prikboards in het poortgebouw kunnen allerlei activiteiten aangekondigd worden.

Algemene Vergaderingen oudervereniging: Zie huishoudelijk reglement oudervereniging.

Ouderavonden (klassikaal): zie engagementsverklaring

Individuele gesprekken : zie engagementsverklaring

Multidisciplinair overleg of MDO: Indien het nodig is om een gezamenlijk overleg te hebben met ouders, leerkracht, zorgcoördinator, directeur, eventueel therapeut of logopedist en de medewerkster van het CLB dan spreken we van een MDO. Dit overleg kan worden aangevraagd door een van bovenvermelde partners.

Elke klas wordt 2x per jaar besproken in een MDO.

Kinderbespreking: Regelmatig worden er in de lerarenvergadering (klassenraad) kinderen en klassen besproken. Als een leerkracht het wenselijk vindt brengt hij een kind of een klas in bespreking. De bedoeling is om een (probleem) situatie die rond een kind of klas is ontstaan te analyseren, te objectiveren en om de zorgen te delen, met de bedoeling een goede, gezamenlijke aanpak af te spreken. De ouders worden in het geval van een uitgebreide 'kinderbespreking' in dit proces betrokken en hebben een nabespreking met de klasleerkracht.

Leerlingdossier: De klasleerkracht, zorgcoördinator en directie hebben inzage in het leerlingdossier. Ook ouders hebben het recht om het dossier van hun kind 'in te kijken'.

Meldpunt problemen: Elke klasleerkracht is het meldpunt voor problemen. Met vragen en problemen kan men indien nodig ook terecht bij de directie.

KLEUTERSCHOOL

In de **kleuterschool** is er meestal dagelijks een ontmoeting tussen de ouders en de leerkracht wat de communicatie gemakkelijker maakt. In de onderbouw doen we dit op onderstaande manier.

ONDERBOUW

Heen-en-weerschriftje of agenda: In de klassen 1 en 2 hebben de kinderen een heen-en-weerschrift en in de klassen 3 tot 6 hebben de kinderen een agenda. Hierin kunnen korte boodschapjes staan, info over het kind, opdrachten voor het kind, aankondiging van een klasavond enz. ... In deze agenda worden ook de huiswerken en taken genoteerd. Ouders kijken dagelijks de agenda na en volgen zo de gevraagde opdrachten op. De ouders tekenen één maal per week de agenda. Als kinderen alleen naar huis gaan moeten ouders daar toestemming voor geven. Deze toestemming wordt in het heen-en-weerschriftje of de agenda gekleefd of indien occasioneel, in het heen-en-weerschriftje of agenda vermeld.

Ouderavonden: Op de eerste ouderavond van het schooljaar krijgen de ouders het lessenrooster, de jaarplanning en de inhoud van de perioden mee.

Periodeschriften: Na elke periode wordt het **periodeschrift** meegegeven naar huis. De volgende schooldag brengen de kinderen deze schriften weer mee naar school. Het schrift kan ook tussentijds meegegeven worden naar huis om in te werken of om iets af te werken.

Getuigschrift: Op het einde van het schooljaar krijgt elke leerling een getuigschrift mee met hierin een deel voor het kind en een deel voor de ouders. In het deel aan de ouders wordt een beeld gegeven van de ontwikkeling van hun kind gedurende het voorbije schooljaar. Het gaat hier om een beschrijving van de wijze waarop het kind aan de vakken heeft gewerkt en wat het heeft bereikt. Het vermeldt ook de betrokkenheid van het kind bij het klasgebeuren, spreekt over zijn plaats binnen de groep en over zijn motivatie om te leren.

Ook specifieke problemen met het leerproces en suggesties voor remediëren worden in het getuigschrift opgenomen. Voor de belangrijkste vakken komt er een beknopte opsomming van de doelstellingen en hierbij een beoordeling. Voor de 1^{ste} tot de 3^{de} klas is dit voor de vakken Nederlands en wiskunde. In de 4^{de} klas komen hier Wetenschappen en Techniek bij en Mens en Maatschappij (voor de vakken die dit toelaten). In de 5^{de} en 6^{de} klas komen hier nog de vreemde talen bij.

Elke vakleraar schrijft over de leerinhoud van zijn/haar vak, over hoe de klas in het algemeen ervaren wordt en een stukje over het kind zelf.

In het deel voor de leerlingen staat een tekst (verhaal) of spreuk voor elke leerling. In het getuigschrift is opgenomen wat hiermee van de leerling wordt verwacht.

Toonmomenten: Er zijn één of meerdere toonmomenten per jaar. Van de kinderen wordt verwacht dat ze hierop aanwezig zijn. De data voor deze toonmomenten staan op de kalender. Eén van deze toonmomenten valt samen met de opendeurdag.

Huiswerk: Vanaf de derde klas kunnen de kinderen huiswerk meekrijgen.. Het huiswerk bestaat uit opdrachten die de leerlingen zelfstandig thuis kunnen uitvoeren. De huiswerken worden in de 3^{de} klas in het heen-en-weer schriftje genoteerd, vanaf de 4^{de} klas staan huiswerken in de agenda genoteerd. Leerlingen die hun huiswerk om een of andere reden niet konden maken, bezorgen een schriftelijke verklaring van de ouders aan de leerkracht bij het begin van de schooldag.

Toetsen: In de steinerpedagogie zien we de leerstof als ontwikkelingsstof. Op dezelfde manier zien wij testresultaten niet als doel op zich maar als een bijdrage om te komen tot een totaal

beeld van het kind, in al zijn aspecten. Dit is een essentieel gegeven in onze pedagogie. De schriftelijke rapportering hiervan aan de ouders gaat via het getuigschrift. Toetsen worden enkel in de klassen 5 en 6 ter ondertekening meegegeven aan de ouders.

Een voldoende betrokkenheid van ouders bij het schoolleven is essentieel voor de leerkansen van kinderen.

Van ouders verwachten we dat ze geïnteresseerd zijn in wat hun kinderen meemaken op school, positief staan t.o.v. school en schoolwerk, voor een rustige omgeving zorgen waarin het kind huiswerk kan maken, ervoor zorgen dat hun kinderen tijdig aanwezig zijn op school. Hierboven maken wij als school duidelijk welke inspanningen wij leveren en initiatieven wij nemen om de dialoog met jullie als ouders vlot te laten verlopen. Wij zijn verplicht om ook een engagement van ouders naar de school toe op te nemen in het schoolreglement over de volgende 4 thema's.

ENGAGEMENTSVERKLARING

INDIVIDUEEL GESPREK EN OUDERAVONDEN

Individueel gesprek: Voor elk kind is er jaarlijks één gesprek tussen de leerkracht(en) en ouders. Het initiatief voor dit gesprek wordt door de leerkracht genomen. Indien het nodig is kan hierbij ook de zorgcoördinator en/of de directeur aanwezig zijn.

Naast dit ene gesprek kan zowel door de leerkracht als door de ouders initiatief genomen worden voor extra gesprekken. Dit is mogelijk op elk moment tijdens het schooljaar. Op de laatste ½ schooldag van het schooljaar zijn leerkrachten aanwezig voor een gesprek maar dit dient één week vooraf te worden aangevraagd.

Individuele gesprekken tijdens de **kleuterleeftijd** worden gehouden als het kind 4 (bij de overgang van peuter- naar kleuterklas) en 5 jaar wordt. Er is ook een individueel gesprek op het moment dat de kleuter schoolrijp wordt (bij de overgang van kleuter naar onderbouw). Voor kinderen van de **onderbouw** is er minstens één individueel gesprek per jaar (in de periode van februari/mei). Op de laatste dag van het schooljaar (in de namiddag) is er de mogelijkheid voor een tweede individueel gesprek. Zowel ouders als leraren kunnen hiervoor het initiatief nemen. Het aanvragen van dit gesprek gebeurt minimum 1 week vooraf.

Ouderavond/overlegmoment (klassikaal/individueel): Voor elke klas organiseert de leerkracht 3 of meer ouderavonden. De ontwikkeling van het leerproces wordt globaal geschetst op de ouderavonden. Deze en andere belangrijke, inhoudelijke informatie wordt ook hier besproken. Alle mogelijke vragen kunnen ook op dit moment gesteld worden. De aanwezigheid van de ouders is zeer gewenst. Ouders die toch verhinderd zouden zijn een ouderavond bij te wonen, verwittigen persoonlijk de leerkracht. De data van deze avonden worden vermeld op de schoolkalender, in de weekberichten en in de week vóór de ouderavond vaak in het heen-en-weerschriftje of agenda. Rond februari organiseren de leerkrachten ook een individueel overlegmoment om concreter op de ontwikkeling van uw zoon/dochter te kunnen ingaan.

AANWEZIGHEID OP SCHOOL (SCHOOLUREN ZIE HOOFDSTUK 4 EN 5)

Kinderen zijn elke dag op tijd op school (5 minuten voor het belsignaal). Kinderen die te laat zijn wachten (eventueel) met hun ouders voor de klasdeur tot de leerkracht hen binnenlaat.

Indien kinderen 5 keer te laat komen worden de ouders hierover aangesproken. (zie hoofdstuk 3 onder aanwezigheden)

DEELNEMEN AAN ALLE VORMEN VAN INDIVIDUELE BEGELEIDING

Indien de leerkracht of de ouders een probleem met een kind ervaren, nemen ze initiatief voor een gesprek. In dit gesprek wordt het probleem toegelicht en worden de verdere stappen besproken volgens de in het zorgbeleid gemaakte afspraken. Als school engageren wij ons om de gemaakte afspraken na te komen en zo verwacht de school van ouders of voogd dat zij de gemaakte afspraken nakomen.

POSITIEF ENGAGEMENT TOV DE ONDERWIJSTAAL

Wij verwachten van ouders dat ze hun kind aanmoedigen om Nederlands te leren zonder daarbij hun eigen moedertaal te verwaarlozen.

KLACHTEN

De Teunisbloem wil een veilig klimaat bieden voor zowel de kinderen, ouders en familie als voor de medewerkers van de school waarbij een open communicatiestructuur centraal kan staan. Toch ontstaan er ook binnen deze cultuur misverstanden en ongenoegens. Ontevredenheden en klachten kunnen hiervan een gevolg zijn.

We zijn er ons bewust van dat het gebruiken van een formele klachtenprocedure niet vanzelfsprekend is en voor velen een hoge drempel betekent.

Toch willen we ouders stimuleren om met deze klachtenprocedure te werken. We zijn er van overtuigd dat een correcte en transparante behandeling van ontevredenheden en klachten aan de hand van een procedure, de werking alleen maar ten goede kan komen en de werking van onze school verder kan optimaliseren.

OPLOSSEN VAN PROBLEMEN IN DE SCHOOL / BASISHOUDING:

Grijp snel in en spreek de juiste persoon aan.

De kans dat een probleem uit de hand loopt, is kleiner als er snel een gesprek plaats vindt tussen de betrokkenen.

Indien de problemen niet in openheid besproken worden en niet met de juiste personen, kan een roddelsfeer ontstaan met schadelijke gevolgen voor de werking van de school.

Neem de tijd.

Voer een gesprek over een probleem niet even tussendoor, maar maak een afspraak en vertel van tevoren het onderwerp van gesprek. Soms is het niet mogelijk om direct een afspraak te maken.

Realiseer u dat de leerkracht een agenda vol afspraken heeft en dat een gesprek pas over een paar dagen kan plaats vinden.

Wees duidelijk.

Neem de ander serieus en heb een luisterend oor voor elkaar. Soms is het handig om punten op papier te zetten of een gesprekspartner erbij te vragen. Meld dit van te voren.

Leg afspraken vast.

De gemaakte afspraken worden na afloop vastgelegd.

Er wordt eventueel een kort verslag gemaakt.

DEFINITIE

Klachten kunnen over de meest uiteenlopende zaken ontstaan. Wij zijn van mening dat binnengekomen klachten op een zo vroeg mogelijk moment behandeld moeten worden op een voor iedereen zo duidelijk mogelijke wijze. Klachten kunnen betrekking hebben op de kwaliteit van het onderwijs, maar ze kunnen ook omstandigheden betreffen die bij de klager onvrede oproepen of als onjuist, onbillijk of onzorgvuldig worden ervaren.

Een klacht kan door ouders worden ingediend als de hierboven opgesomde stappen geen of onvoldoende resultaat opgeleverd hebben.

DE PROCEDURE

1. Voordat u besluit om een klacht in te dienen, is het goed wanneer u eerst probeert om met de rechtstreeks betrokkene(n) een oplossing voor uw klacht te vinden a.d.h.v. een gesprek, **dialog**.
2. Indien de resultaten van dit gesprek uitblijven of onvoldoende zijn, kan u een klachtenprocedure opstarten door het **klachtenformulier** in te vullen en aan de directie te overhandigen. Het formulier is te verkrijgen via de permanentie.

Binnen de twee weken na het indienen van de klacht wordt een antwoord geformuleerd, dit kan bestaan uit een uiteenzetting van de procedure die gevolgd zal worden en de stappen die zullen gezet worden.

- 3.** De directie zal uw klacht beoordelen. **De directie bepaalt welk orgaan de behandeling van de klacht zal opnemen** (behandeling door directie, lerarencollege, schoolbestuur, dagelijks bestuur of bestuur oudervereniging). Uw klacht wordt altijd vertrouwelijk behandeld. De behandeling geschiedt op basis van 'hoor en wederhoor', hetgeen betekent dat ook degene tot wie u uw klacht richt, bv. de leerkracht of de directie, om een reactie wordt gevraagd en in de gelegenheid wordt gesteld om van zijn of haar kant te worden gehoord.

U kunt zich altijd, indien u dit wenst, laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze gedurende deze procedure.

- 4.** De directie (eventueel in samenspraak met het dagelijks bestuur) zal in eerste instantie een uitspraak doen of de klacht **wel of niet gegrond** is en deze bevinding schriftelijk overbrengen aan de betrokkenen.

- 5.** Is de klacht **gegrond**, dan brengt de directie ook schriftelijk **advies** uit aan alle betrokkenen over hoe om te gaan met de klacht :
- advies m.b.t. de eventuele maatregelen met de bedoeling om herhaling van de klacht in de toekomst te voorkomen
 - afspraken m.b.t. hoe en wie de klacht verder opvolgt en afhandelt

- 6.** De **afgehandelde klacht** met alle bijhorende documenten wordt bewaard door de directie.

Aanvullend :

- Anonieme klachten kunnen in aanmerking komen, doch er kan geen feedback gegeven worden.
- In het geval de directie of leden van het schoolbestuur betrokken partij zijn in de klacht, wordt een neutrale commissie samengesteld, bestaande uit leden van het SB en/of dagelijks bestuur en/of bestuur OV.
- Als uw klacht naar uw mening niet tot tevredenheid is afgehandeld, kunt u verder gaan door een beroepsprocedure op te starten. Indien de klacht is behandeld door de directie, is een beroepsprocedure bij het schoolbestuur mogelijk.

In het geval dat de klacht is behandeld door het schoolbestuur, kan een beroepscommissie worden samengesteld die bestaat uit leden van het bestuur van de OV, externen of eventueel met een (extern) bemiddelaar.

VEILIGHEID OP EN ROND DE SCHOOL

Wij willen uw kind een warme en veilige schoolomgeving bieden. Iedereen draagt op zijn niveau bij tot het realiseren van een veilige en leefbare school:

Elke ouder is via de opvoeding van de kinderen mede verantwoordelijk voor de veiligheid op school. Ook het naleven van de verkeersregels in de schoolomgeving verhoogt de veiligheid van onze kinderen (niet dubbel parkeren, niet op het voetpad fietsen, het zebrapad gebruiken, ...).

Ouders die door verbale of fysieke agressie de veilige schoolomgeving in het gedrang brengen, kunnen door de directie de toegang tot de schoolsite ontzegd worden.

Van de leerlingen wordt verwacht zich aan de regels op school te houden, dit ook bij schoolactiviteiten buiten de schoolsite zoals de lessen lichamelijke opvoeding, schoolse uitstappen, jaarfeesten op verplaatsing, ...

11.ROOKVRIJE SCHOOL

Er wordt niet gerookt in het schoolgebouw of op het terrein.

Het decreet van 6 juni 2008 verbiedt het roken in gesloten plaatsen, open plaatsen en tijdens extra-muros-activiteiten van scholen. In gesloten plaatsen is het roken steeds verboden. In open plaatsen is het roken steeds verboden tussen 6u30 en 18u30. Tijdens extra-muros-activiteiten is het roken eveneens verboden tussen 6u30 's morgens en 18u30 's avonds.

Het is niet toegelaten om te roken op een activiteit waar kinderen aanwezig zijn, ook als deze activiteiten tijdens het weekend of buiten de schoolmuren plaats vinden, bijvoorbeeld op een opendeurdag, tijdens een kerstbeurs, tijdens de schoolreis, of op een jaarfeest in een park of op een boerderij, enz...

12. ONDERWIJS AAN HUIS – ONGEVALLLEN – MEDICATIE GEBRUIKEN OP SCHOOL

ONDERWIJS AAN HUIS

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

ONGEVAL

Wanneer uw kind een ongeval heeft op school en de verwondingen door een arts moeten verzorgd worden, zal de school u proberen te bereiken en vragen zelf naar een arts van uw keuze te gaan. Indien de school u niet kan bereiken, zullen wij een arts uit de onmiddellijke omgeving van de school raadplegen of de dienst spoedgevallen van een van de ziekenhuizen uit de buurt.

Indien uw kind een ongeval heeft op school of op weg van huis naar school of omgekeerd, moet het volgende gebeuren i.v.m. de verzekering. Onze school is verzekerd bij AG INSURANCE, tel: 03 218 31 11.

De school bezorgt de ouders een formulier dat door de behandelende geneesheer moet ingevuld worden en waar de ouders zelf ook gegevens op aanbrengen.

Het ingevulde formulier wordt zo vlug mogelijk terug aan de permanentie van de school bezorgd. De school bezorgt dit formulier aan de verzekeringsmakelaar. Na enkele weken krijgen de ouders een dossiernummer van AG INSURANCE thuisgestuurd.

De ouders betalen alle onkosten aan de dokter en gaan dan met de rekeningen naar de mutualiteit. Vervolgens zenden zij de verschilstaat naar AG INSURANCE wanneer zij een dossiernummer hebben gekregen. De verzekeringsmaatschappij stort het door de ouders betaalde verschil op de opgegeven rekening.

MEDICATIE GEBRUIKEN OP SCHOOL

De school heeft op medisch vlak ook verantwoordelijkheid t.o.v. de leerlingen die medicatie gebruiken op school. Hieronder vind u de richtlijnen die u dient te volgen indien uw kind medicatie moet nemen in de school.

Van elke leerling die geneesmiddelen neemt tijdens de schooluren moet de school een schriftelijk bewijs van het medicatiegebruik in haar bezit hebben met de volgende gegevens:

Welk geneesmiddel, wanneer toe te dienen, hoeveel toe te dienen, hoe en waar bewaren. Bij kortstondig gebruik volstaat een briefje ingevuld door de ouders. Bij langdurige toediening of in specifieke urgentiesituaties (diabetes, epilepsie...) is een doktersattest vereist. We vragen ook de naam van het kind duidelijk op het geneesmiddel te noteren.

Indien deze afspraak goed nageleefd wordt, zijn wij als schoolteam ervan overtuigd dat uw kind de juiste medicatie op het juiste ogenblik zal innemen.

13. PRIVACYVERKLARING

Naar aanleiding van de GDPR (General Data Protection Regulation) van 24 mei 2016 zijn volgende bepalingen van toepassing op school.
Voor vragen over uw privacy-rechten kan je terecht bij de directie van de school, of via info@deteunisbloem.be.

De Teunisbloem hecht veel belang aan de privacy van leerlingen, ouders en medewerkers die betrokken zijn bij de dagelijkse werking van de school.
Onze school verwerkt dan ook uitsluitend persoonsgegevens voor zover die noodzakelijk zijn voor de goede vervulling van onze opdracht als school.

VERANTWOORDELIJKE

Het schoolbestuur, is de verwerkingsverantwoordelijke voor alle leerlingengegevens.
In de Teunisbloem heeft een aanspreekpunt informatieveiligheid aangeduid, gemakkelijk te contacteren info@deteunisbloem.be.

Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of de directie kan voor advies en ondersteuning terecht bij de 'data protection officer' (DPO) van de Federatie van Steinerscholen.

WAAROM VERWERKEN WIJ PERSOONSgegevens?

De school verwerkt je persoonsgegevens voor volgende doelen met volgende rechtsgronden:
Volgens taak van algemeen belang

- Aanmaken van registratieformulieren ter voorbereiding van een aanmelding of inschrijving, conform de wettelijke opdracht.
- Verwerken van sollicitatiegegevens ter voorbereiding van een sollicitatiegesprek.
- Om een dienstverlening te kunnen te kunnen uitvoeren
- Verwerken van inschrijvingsgegevens voor activiteiten ingericht door de school.

Voor de bovenstaande doelstellingen kan de Steinerschool De Teunisbloem de volgende persoonsgegevens van je verwerken:

- Persoonlijke identiteitsgegevens, kenmerken en voorkeur noodzakelijk ter voorbereiding van een aanmelding of inschrijving van kinderen en jongeren op een school: naam, voornaam, adres, telefoonnummer, e-mail, geslacht, nationaliteit, geboortedatum, schoolkeuze en klas.
- Persoonlijke identiteitsgegevens, kenmerken en voorkeur noodzakelijk ter voorbereiding van een sollicitatiegesprek: cv en gemotiveerde sollicitatiebrief.
- Persoonlijke identiteitsgegevens: naam, voornaam, adres, telefoonnummer, e-mail

De Steinerschool De Teunisbloem gebruikt de verzamelde gegevens alleen voor de doeleinden waarvoor we toestemming hebben. Wanneer je persoonsgegevens doorgeeft, zullen we altijd helder en transparant over het doel communiceren.

We geven nooit persoonsgegevens door aan partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten.

Verder zullen wij de door jou verstrekte gegevens niet aan derden doorgeven, tenzij dat wettelijk verplicht en toegestaan is (bijvoorbeeld in geval van gerechtelijk onderzoek).

Uw persoonsgegevens verwerken we met de schoolsoftware van de firma Informat en met Questi. Met ons communicatieplatform Gimme beschikken we enkel over uw mailadres.

We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

Uw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot uw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij uw begeleiding (zoals de klassenraad, het CLB).

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van u. De toestemming kan altijd ingetrokken worden.

Voor de jaarlijkse schoolgids verzamelen we naast uw adres, ook uw telefoonnummer en mailadres. Jaarlijks vragen we bij het begin van het nieuwe schooljaar welke gegevens u liever niet in de schoolgids wenst. Dan houden wij daar rekening mee.

In onze school betekent een inschrijving ook een automatisch toegetreten lidmaatschap van de VZW oudervereniging. De reeds vermelde gegevens worden aan de oudervereniging doorgegeven om de actieve en participerende werking te ondersteunen.

BEWAARTERMIJN

De school bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor we ze kregen, maar wel zo lang volgens de wet is vereist.

BEVEILIGING VAN DE GEGEVENS

We hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om je persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatige verwerking. Het gaat onder meer hierom:

- Alle personen die namens De Teunisbloem kennis kunnen nemen van je gegevens, moeten die geheim houden. Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.
- Alle systemen die persoonsgegevens bevatten zijn afgeschermd met gebruikersnaam en wachtwoord.
- Wachtwoorden worden altijd opgeslagen met encryptie van hoge kwaliteit.

JE RECHTEN MET BETREKKING TOT JE PERSOONSGEGEVENS

Je kan altijd vragen om de gegevens die de Steinerschool De Teunisbloem over je heeft, in te kijken en eventueel te corrigeren.

De toestemming die je hebt gegeven voor de verwerking van je persoonsgegevens kan je ook intrekken. Je kan ook vragen om de gegevens geheel te wissen.

Je kan bezwaar maken tegen de verwerking van je persoonsgegevens (of een deel ervan) door ons of door een van onze verwerkers.

Met die vragen kan je terecht op info@deteunisbloem.be.

Om misbruik te voorkomen, kan de Steinerschool De Teunisbloem bij contact vragen om je adequaat te identificeren.

KLACHTEN

Als je een klacht hebt over de verwerking van je persoonsgegevens, dan vragen we je om daarover direct contact met ons op te nemen via info@deteunisbloem.be. Je hebt altijd het recht een klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit, dat is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

De privacywet geeft u het recht te weten welke gegevens de school over u verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake zijn. U kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kunt u een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur/directrice van de school.

PUBLICATIE VAN BEELDOPNAMEN (FOTO'S, FILMPJES ...)

Wij publiceren geregeld foto's van leerlingen op onze website, of via Gimme.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de beeldopnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen wij uw toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Ook al heeft u toestemming gegeven, u kan deze altijd nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels ook voor u gelden. Volgens de privacywet mag u beeld- of geluidsopnames waarop leerlingen, personeelsleden van de school of andere personen

herkenbaar zijn, niet maken, publiceren of doorsturen tenzij u de uitdrukkelijke toestemming heeft van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, beeld- of geluidsopnames maken.

WAT BIJ SCHOOLVERANDERING?

Als u beslist om van school te veranderen, verwittigt u ons onmiddellijk. Wanneer u van school verandert, geven wij het leerlingendossier door aan de nieuwe school. U kan vragen om deze gegevens in te zien. We geven geen informatie door als u dat niet wenst, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we bv. verplicht om een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, aan de nieuwe school te bezorgen.

Op dat moment worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.
- Ouders kunnen – op verzoek - deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, tenzij de wetgeving de overdracht van gegevens tussen scholen verplicht. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.
- Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.
- Een kopie van het verslag of gemotiveerd verslag van een CLB, in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, dient verplicht te worden overgedragen door de oude school aan de nieuwe school. Tevens zal het CLB dat verbonden was aan de oude school een kopie van het verslag of gemotiveerd verslag verplicht overdragen aan het CLB dat verbonden is met de nieuwe school. In het belang van de optimale leerlingenbegeleiding en de organisatie van de school, kunnen ouders zich tegen deze overdrachten niet verzetten. Ouders zelf zijn de eigenaars van het originele verslag of gemotiveerd verslag.
 - Ingeval van conflicterende standpunten tussen ouders over de overdracht van leerlingengegevens zijn het de gewone regels van ouderlijk gezag die van toepassing zijn. Diegene die het ouderlijk gezag uitoefent (ouders, voogd) kan zich verzetten tegen gegevensoverdracht bij schoolverandering. In principe zijn beide ouders titularissen van het ouderlijk gezag.
 - Als de school niet op de hoogte was van het feit dat één ouder niet akkoord gaat met de gegevensoverdracht bij schoolverandering mag de school de beslissing uitvoeren en de gegevens overdragen.
 - Indien de school op de hoogte is van het verzet van één van de ouders (ongeacht of de andere ouder wel de gegevens wenst over te dragen) dan mag de school de gegevens niet overdragen.

14.CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING O F C.L.B.

ALGEMEEN

Onze school heeft een samenwerkingsakkoord met het VCLB Gent, Holstraat 95, 9000 Gent, tel. 09 258 89 00. Via de school of rechtstreeks bij onze consulente, Mevr. Catherine De Vos, kunnen ouders beroep doen op het CLB voor de psycho-medisch-sociale begeleiding van hun kind. Alle medewerkers zijn gebonden door het beroepsgeheim. Ook de school kan beroep doen op deze diensten. De CLB-medewerkster is elke dinsdagvoormiddag aanwezig op school.

CLB-LEERLINGENDOSSIER

Alle kinderen hebben een dossier bij het CLB. Het dossier volgt de leerling gedurende zijn hele

schoolloopbaan. Wanneer een leerling van school verandert, kan het gebeuren dat de nieuwe school door een ander CLB wordt begeleid dan de oude school. In dat geval kunnen ouders zich, binnen de tien dagen nadat de leerling in de nieuwe school is ingeschreven, verzetten tegen de overdracht van bepaalde dossiergegevens.

Medische aspecten uit het dossier en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding bij problematische afwezigheden worden altijd overgedragen. Ouders hebben het recht het dossier van hun kind in te kijken.

TESTEN EN ONDERZOEKEN

Medewerkers van het centrum kunnen kinderen individueel onderzoeken of testen. Dit gebeurt steeds op vraag van de leerkrachten of van de ouders. Beide partijen worden steeds op de hoogte gebracht.

Ouders die niet wensen dat hun kind geobserveerd of onderzocht wordt door medewerkers van het C.L.B. moeten dit schriftelijk melden aan de school en het betrokken C.L.B. De CLB-tussenkomen zijn niet verplicht, met uitzondering van tussenkomen bij spijbelgedrag en sommige medische onderzoeken en inentingen.

Het CLB werkt samen met ouders en school aan de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

Het leren en studeren: kleuters met ontwikkelingsproblemen, leerlingen met lees-, schrijf- of rekenmoeilijkheden.

De schoolloopbaan: de overgang van kleuter naar lager, de stap van lager naar secundair, problematische afwezigheden, overstap naar buitengewoon onderwijs

De preventieve gezondheidszorg: opvolgen van groei en ontwikkeling, vaccinaties, gezondheidsproblemen, besmettelijke ziekten, gezonde eet- en leefgewoonten. Over de resultaten van de onderzoeken en testen worden de ouders persoonlijk ingelicht. Voor de medische consulten is iedereen vrij om zelf vanuit de eigen medische opvattingen gevolg te geven aan de suggesties van de arts van het centrum ingevolge de algemene diagnose (oren, tanden, houding,...)

De sociaal-emotionele ontwikkeling: opbouwen van sociale vaardigheden, verliesverwerking, aandachtsstoornissen, depressie, opvoedingsvragen...

Voor het schoolrijpheidsonderzoek, het tweedeklassonderzoek, en het zesdeklas-onderzoek kunnen aanvullende testen door de CLB-begeleider van onze school worden afgenomen. Dit gebeurt op vraag van de klasleerkrachten en de zorgleerkracht. De resultaten en bevindingen worden steeds met de ouders doorgenomen en besproken. Ouders kunnen ook zelf het initiatief nemen om hun kind te laten testen door het CLB.

PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG

De peuters, de 4-jarige kleuters en de leerlingen van klas 1, 3 en 5 worden in de loop van het schooljaar onderzocht. Tijdens dit onderzoek wordt alleen een algemene diagnose gesteld (oren, ogen, tanden, houding, ...). De ouders worden over de resultaten schriftelijk ingelicht. Het staat iedereen vrij om zelf vanuit de eigen medische opvattingen daaraan gevolg te geven. Dit geldt ook voor het inentingsaanbod dat vanuit het CLB wordt aangeboden. Ouders zijn vrij hier op in te gaan of niet.

Ouders hebben het recht zich te verzetten tegen de onderzoekende arts. In dit geval moeten ze dit schriftelijk laten weten aan de school en het CLB en moeten ze binnen de 90 dagen een andere schoolarts kiezen, verbonden aan een door de Vlaamse regering erkende medisch team van een C.L.B.

LUIZEN

Begin 2014 is de school begonnen met een Luizen-Stappenplan.

Luizen zijn een veel voorkomend en blijvend probleem binnen het onderwijs. De luizenplaag van de jongste jaren spoort ons aan de aandacht te vragen voor dit netelig probleem. Er is een brede aanpak nodig waarbij de school, de schoolarts, de ouders en eventueel de huisarts betrokken worden.

Hoofdluizen hebben is een "besmettelijke ziekte" en dient als zodanig behandeld te worden.

Indien een kind luizen heeft moet het meteen behandeld worden en moet de school onmiddellijk verwittigd worden. Op die manier kan de school de besmetting met luizen zoveel mogelijk indijken. Op school is er na elke langere vakantie een luizencontrole. Ouders van de klas controleren de kinderen. Indien er neten of luizen bij uw kind worden gevonden krijgt uw kind een brief mee. Diezelfde dag moet u uw kind behandelen. U noteert op de brief welke behandeling u heeft toegepast. Uw kind moet zich de volgende ochtend met de brief aanmelden op de permanentie waar er opnieuw zal gecontroleerd worden. Mochten er nog luizen vastgesteld worden, zullen de ouders gecontacteerd worden met de vraag het kind te komen halen of de school de toestemming te geven het kind zelf te behandelen. Wanneer wij de ouders niet kunnen bereiken kan er overgegaan worden tot behandeling door de school, dit om de kinderen weer terug naar hun klas te laten gaan.

In het volgende weekbericht zal vermeld staan in welke klassen luizen of neten zijn gevonden. Aan ouders van kinderen uit deze klassen vragen we om de haren van hun kinderen thuis extra te controleren, en dit gedurende een hele week.

BESMETTELIJKE AANDOENINGEN:

Wanneer een kind lijdt aan een van verder opgesomde besmettelijke ziekten, zijn de ouders verplicht de school hiervan op de hoogte te brengen. De school moet op haar beurt de arts van het CLB inlichten en de nodige maatregelen treffen.

Besmettelijke ziekten: Buiktyfus, Hepatitis A, Hepatitis B, Meningokokkenmeningitis en -sepsis (elke aanmelding van hersenvliesontsteking), Poliomyelitis, Difterie, Roodvonk en andere besmettingen met B-hemolytische streptokokken, Tuberculose, Shigellose (dysenterie), Salmonella, Kinkhoest, Bof (Dikoor), Mazelen, Rubella (Rode hond), Schurft, Varicella (Windpokken), Impetigo, Schimmelinfecties van de schedelhuid, Mollusca contagiosa (parelwratten), Hoofdluizen, HIV-infectie.