



Vrije Basisschool Steinerschool De Zonnewijzer Leuven

SCHOOLREGLEMENT 2023-2024

met

PEDAGOGISCH PROJECT

Instellingsnummer 47522
Privaatweg 7
3018 Leuven - Wijgmaal
016/ 20 29 54
basis@steinerschoolleuven.be
www.steinerschoolleuven.be

WELKOM

Beste ouders,

Welkom in onze school. We willen op onze school met elkaar een mooie, warme en veilige omgeving creëren, waar de kinderen kunnen leren en zich ontwikkelen. Om ons daarbij te helpen, is er dit schoolreglement. Hierin kan u afspraken terug vinden die daar toe bijdragen. Ook leest u hier ons pedagogisch project. Verbonden door goede afspraken maken we er samen een goed schooljaar van.

Maarten De Bont
Directeur basisschool

INHOUDSTAFEL

Deel I: Pedagogisch Project	9
1. Situering van de basisschool.....	9
1.1. Schoolbestuur basisschool.....	9
1.2. Directeur basisschool.....	9
1.3. Participatie door de schoolraad.....	9
1.4. Leerlingenraad	10
1.5. Algemene Vergadering van de vzw R. Steinerschool-Leuven-basisschool	10
1.6. Samenstelling van de scholengemeenschap en andere samenwerkingsverbanden	10
1.7. Voor- en naschoolse opvang.....	10
1.8. Ouders en mogelijkheden tot betrokkenheid.....	11
1.9. Inschrijving nieuwe leerlingen	11
1.10. Financieel beleid	13
2. Het pedagogisch project.....	14
2.1. Het algemeen pedagogisch concept.....	14
2.2. Leerplan	16
2.3. Eigen ontwikkelingsdoelen en eindtermen	16
2.4. Sociaal Economische Status.....	17
2.5. De speelklassen.....	17
2.6. De lagere school.....	18
2.7. Handelingsgericht werken	18
2.8. Pestprotocol.....	18
2.9. Leerlingdossier met leerlingvolgsysteem.....	19
2.10. Zorgbeleid	19
2.11. Omgangsregels op rijm	20
2.12. Ouders, partners in de pedagogie	20
Deel II: Schoolreglement.....	21
1. Over het leren.....	21
1.1. Klassenraad	21
1.2. Huiswerk en agenda.....	21
1.3. Vervangingen	21
1.4. Taalscreening	21
1.5. Rapportering en oudercontact	21
1.6. Evalueren en getuigschriften	21
1.7. Getuigschrift basisonderwijs en beroepsmogelijkheden.....	22
1.8. Zitten blijven	23
1.9. Schooluitstappen	23
2. Aanwezig, afwezig	23
2.1. Te laat.....	23

2.2.	Alleen naar huis	23
2.3.	Afwezig.....	23
2.4.	Leerplicht, ziekte en afwezigheden	24
2.5.	Tijdelijk onderwijs aan huis.....	25
3.	Leefregels en orde- en tuchtmaatregelen.....	25
3.1.	Overleg met de leerlingen	25
3.2.	Ordemaatregelen.....	25
3.3.	Tuchtmaatregelen.....	26
3.4.	Beroepsprocedure	27
3.5.	Rookverbod.....	27
4.	Bijdrageregeling voor ouders	27
4.1.	Eten	27
4.2.	Daguitstappen, sportactiviteiten, feesten	27
4.3.	Meerdaagse uitstappen	28
4.4.	Basismaterialen.....	28
4.5.	Andere kosten.....	28
5.	Privacy	28
5.1.	Verwerken van persoonsgegevens	28
5.2.	Overdracht van gegevens	28
5.3.	Publiceren van foto's	28
5.4.	Recht op inzage en toelichting.....	29
6.	Engagementsverklaring voor ouders.....	29
Deel III:	Praktische informatie	31
1.	Wie is wie?.....	31
1.1.	De scholengemeenschap Steinerscholen basisonderwijs:	31
1.2.	Basisschool De Zonnewijzer	31
1.3.	Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB).....	31
2.	Jaarkalender	31
2.1.	Planning ouderavonden.....	31
2.2.	Jaarkalender	32
3.	Lessentabel en dagindeling	32
4.	Onderweg	33
4.1.	Vervoer door ouders en parkeergelegenheid.....	33
4.2.	Openbaar vervoer en veiligheid in en rond het station.....	33
5.	Praktisch allerlei	33
5.1.	Mailverkeer	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.2.	Eten op school.....	33
5.3.	Kleding en sportkleding	34
5.4.	Persoonlijke eigendommen	34

5.5.	Fietsen en helmen.....	34
5.6.	Skaten en steppen	34
5.7.	Verloren kledij.....	34
5.8.	Luizen	34
5.9.	Medicatie	34
5.10.	EHBO en schoolongevallenverzekering	35
5.11.	Schade voorkomen en/of herstellen	35
5.12.	Schooltoelage.....	35
Deel IV:	Bijlagen	36
	Bijlage 1 – CLB.....	36
	Bijlage 2 – Klachtenprocedure.....	39
	Bijlage 3 – Akkoordverklaring.....	40

Overzicht van gebruikte namen en afkortingen

Peuterklas	speelklas voor de leeftijd van ongeveer drie tot ongeveer vier jaar
Kleuterklas	speelklas vanaf ongeveer vier jaar tot de eerste klas
Speelklassen	peuterklassen en kleuterklassen (kleuterschool)
Onderbouw	klas 1 tot en met 6 (lagere school)
Middenbouw	klas 7 en 8 (1 ^e en 2 ^e leerjaar SO)
Bovenbouw	klas 9 tot en met 12 (3 ^e t/m 6 ^e leerjaar SO)
BaO	basisschool: speelklassen en klas 1 t/m 6
SO	secundair onderwijs: klas 7 t/m 12
OR	ouderraad
ALV	algemene ledenvergadering
SG BaO	Scholengemeenschap Steinerscholen basisonderwijs
MSV	Middelbare Steinerschool Vlaanderen vzw
Federatie	Federatie van Steinerscholen in Vlaanderen vzw
VCLB	Vrij Centrum voor Leerling Begeleiding (Leuven)
GOK	Gelijke Onderwijs Kansen
SES	Sociaal Economische Status

Deel I: Pedagogisch Project

1. Situering van de basisschool

1.1. Schoolbestuur basisschool

De raad van bestuur van de vzw R. Steinerschool-Leuven-basisschool is de inrichtende macht van de basisschool De Zonnewijzer, hierna 'schoolbestuur' genoemd. Het schoolbestuur draagt de juridische, administratieve, organisatorische, pedagogische en financiële eindverantwoordelijkheid van de school. Hiertoe stelt zij beleid vast voor de middellange en lange termijn en delegeert zij nader omschreven taken en bevoegdheden aan de directeur.

Het schoolbestuur werkt nauw samen met de bestuurders van de Leuvense vestiging van de Middelbare Steinerschool Vlaanderen d.m.v. een bestuurlijk overleg.

Bij de start van dit schooljaar op 1 september 2023, bestaat het schoolbestuur uit Hannes De Geest (voorzitter), François De Jaegere en Stijn Opheide. Zij voeren deze taak onbezoldigd uit.

1.2. Directeur basisschool

De directeur (Maarten De Bont) staat in voor de dagelijkse leiding van de basisschool op de gebieden onderwijs, financiën en personeel, en zorgt ervoor dat de communicatie binnen de school en haar diverse geledingen goed verloopt. De directeur legt verantwoording af aan het schoolbestuur op grond van de door dit bestuur gedelegeerde taken en bevoegdheden. De directeur wordt bijgestaan door de administratieve medewerkers. In nauwe samenwerking met het lerarencollege is de directeur verantwoordelijk voor de implementatie van het pedagogisch project zoals omschreven in Hoofdstuk 2.

1.3. Participatie door de schoolraad

De schoolraad bestaat uit een gelijk aantal vertegenwoordigers van drie geledingen: de ouders, het schoolpersoneel en de lokale gemeenschap. De schoolraad is het participatieorgaan in de school. Hier gebeurt het overleg tussen iedereen die betrokken is bij de school: het schoolbestuur, de directeur, personeel, ouders, en de lokale gemeenschap.

De schoolraad heeft het recht *informatie* op te vragen bij de school en documenten in te kijken die nodig zijn bij het uitoefenen van de advies- en overlegbevoegdheid. Daarnaast is de schoolraad verplicht om de achterban (alle ouders, leerkrachten en leerlingen van de school) te informeren over de genomen standpunten.

De schoolraad kan zelf het initiatief nemen om *advies* te geven aan de school. Daarnaast is het schoolbestuur volgens het participatiedecreet verplicht om de schoolraad advies te vragen over bepaalde onderwerpen. Het schoolbestuur kan slechts op gemotiveerde wijze afwijken van het advies van de schoolraad.

Het schoolbestuur overlegt met de schoolraad over een aantal onderwerpen. Dit *overleg* heeft plaats in een gezamenlijke vergadering van schoolbestuur en schoolraad. Het overleg leidt tot een akkoord of niet-akkoord tussen het schoolbestuur en de schoolraad. Een akkoord wordt uitgevoerd door het schoolbestuur. In geval van niet-akkoord neemt het schoolbestuur een eindbeslissing.

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen, waarbij de oudergeleding rechtstreeks verkozen wordt door en uit de ouders van de leerlingen in de basisschool, en de personeelsgeleding verkozen wordt door en uit de personeelsleden van de basisschool. Na hun aanduiding coöpteren de vertegenwoordigers van het personeel en de ouders bij consensus de vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap.

- Leden personeel: Joost Fabri en Inneke Van Esbroeck
- Leden ouders: Han Peetermans, Jitka Peeters
- Leden lokale gemeenschap: 2 vacante plaatsen

1.4. Leerlingenraad

We hebben op school geen leerlingenraad. De leerlingen worden wel door de leerkrachten op geregelde tijdstippen bevestigd. De resultaten van deze bevestiging worden op het lerarencollege besproken en opgevolgd. Indien nodig worden deze meegenomen naar andere overlegorganen.

Er moet een leerlingenraad opgericht worden als ten minste 10% van de regelmatige leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13-jarigen daar om vraagt.

1.5. Algemene Vergadering van de vzw R. Steinerschool-Leuven-basisschool

De algemene vergadering (AV) van de vzw R. Steinerschool-Leuven-basisschool houdt toezicht op de werking van het uit haar leden gekozen schoolbestuur van de basisschool. Zij bestaat uit een brede kring van dragende en actieve ouders, personeelsleden en andere leden. Ieder jaar wordt er een algemene oproep gedaan binnen de gehele schoolgemeenschap naar lidmaatschap.

De AV komt minstens tweemaal per jaar samen waarbij, onder andere, de nieuwe leden worden aangenomen, de statuten eventueel gewijzigd, het schoolbestuur samengesteld en de budgetten en jaarrekeningen ter goedkeuring worden neergelegd.

1.6. Samenstelling van de scholengemeenschap en andere samenwerkingsverbanden

De school maakt deel uit van een internationale beweging van steiner- of waldorfscholen en is aangesloten bij de Federatie van Steinerscholen in Vlaanderen. De verschillende schoolbesturen van basisonderwijs, buitengewoon onderwijs en middelbaar onderwijs werken binnen deze federatie intensief samen, bekostigd door de overheid en de scholen zelf. Enkele doelen hierbij zijn:

- Bevorderen van de vrijheid van onderwijs en cultuur
- Opvolgen van alle nieuwe overheidsmaatregelen
- Vertegenwoordiging van de scholen bij de overheid
- Ontwikkelen van leerplannen gesteund op eigen eindtermen
- Ondersteuning en begeleiding van leraren en schoolleiding
- Verzorgen van de communicatie rond de steinerpedagogie
- Diverse vormen van samenwerking, begeleiding en uitwisseling

De basisschool maakt deel uit van een in 2005 opgerichte *scholengemeenschap* met alle andere basisscholen in Vlaanderen die werken volgens de steinerpedagogie. Deze samenwerking draagt bij aan professionalisering en gaat versnippering tegen. Voor adresgegevens van de andere scholen zie Deel III, paragraaf 1.1.

Dit schoolreglement is geschreven voor de basisschool. Gezinnen die een leerling hebben vanaf de zevende klas krijgen een uitgave van de middelbare school. De Leuvense vestiging van de *middelbare school* maakt deel uit van de Middelbare Steinerschool Vlaanderen (MSV).

1.7. Voor- en naschoolse opvang

We voorzien dagelijks voorschoolse opvang vanaf 8u in de gele zaal. Het zijn de leerlingen van de 10^e klas die hiervoor instaan. Voor de ochtendopvang betaalt u als ouders niets. De kosten zijn ten laste van het globale schoolbudget.

De betaalde naschoolse opvang is voorzien van 15u15 tot 18u00. De kinderen kunnen spelen in hun vertrouwde omgeving tot de ouders hen komen halen en krijgen alle dagen een vieruurtje. Op woensdag namiddag, op vrije dagen en vakantiedagen organiseert de school geen opvang. Hiervoor is er wel een aanbod van de kidoclub in Wijgmaal.

De betaling

Voor het eerste en het tweede kind betaal je dezelfde prijs, vanaf het derde en de volgende kinderen betaal je de halve prijs. Er wordt aangerekend per begonnen kwartier, de betaling gebeurt maandelijks per facturatie. We hanteren een vaste prijs: 2,60 euro per uur. (0,65 euro per kwartier)

Voor ouders die hun kinderen te laat afhalen (na 18u of op woensdag na 12u45) rekenen we 5,00 euro per begonnen half uur.

Voor kinderen van personeel is de opvang gratis.

Er worden jaarlijks fiscale attesten afgeleverd waardoor een belastingvermindering verkregen wordt.

Wanneer we een rappel moeten sturen voor een onbetaalde factuur komt er vanaf de tweede rappel 7 euro bij en voor daaropvolgende aangetekende herinneringen rekenen we 12 euro extra.

1.8. Ouders en mogelijkheden tot betrokkenheid

Als ouder kan je op verschillende vlakken bijdragen aan de schoolgemeenschap. Op regelmatige basis verschijnen er oproepen voor hulp (jaarfeesten, geschenkenmarkt, klusdagen,..). Naast het feit dat vele handen het werk licht en leuk maken, leer je ook snel andere ouders kennen en kan je zelfs professionele contacten leggen. Voel je dus zeker aangesproken bij een oproep!

Poets

De klassen worden om budgettaire redenen deels door de ouders zelf gepoetst. Bij het begin van het schooljaar wordt een lijst uitgedeeld waarin de beurten evenwichtig zijn verdeeld over de gezinnen. Omwille van een aangename leeromgeving is het echt noodzakelijk dat iedereen de poets grondig uitvoert. Dit geldt voor de klassen en waar nodig voor de vaklokalen. Ruilen van poetsbeurten is mogelijk maar moet onderling (ouders) geregeld worden. Poetsbeurten worden wekelijks ook nog eens via de vrijdagpost verspreid.

Vrijdagpost

In de wekelijkse vrijdagpost staan regelmatig vragen en oproepen. Deze oproepen staan er nooit zomaar. Ook al is je bijdrage beperkt in tijd of in omvang, je kan net dat kleine stukje zijn dat de puzzel volledig maakt.

Klassenouder

Voor een vlotte organisatie van het klasleven vragen klasleraars de hulp van één of meerdere klasouders. De klasouder(s) staan ook per klas vermeld in de Notendop. Zij helpen en mobiliseren waar nodig de ouders van de klas voor hulp bij bv. de handwerkles, een schooluitstap, soep koken, etc... .

Klasafgevaardigde

Er is op school een ouderraad. Ideaal zou zijn als elke klas hierin is vertegenwoordigt. De ouderraad kiest zelf thema's om rond te werken en is adviserend aanwezig in de schoolraad.

Werkgroepen

Er zijn verschillende werkgroepen actief waarbij ouders gezamenlijk initiatief nemen om hun interesses te delen en waarbij vanuit die samenwerking mooie dingen ontstaan voor de school. Er zijn de bestaande werkgroepen: poppengroep, communicatie, handwerk, koor, muziek, seizoenstafel. Maar ook rond houtwerk, tuin, klus, feesten, restaurant, enz... kunnen er werkgroepen ontstaan.

1.9. Inschrijving nieuwe leerlingen

Alle kinderen waarvan de ouders kiezen voor het pedagogisch project van de steinerscholen en voor de manier waarop in deze school wordt gewerkt, zijn in principe welkom.

We werken dit jaar met vijf speelklassen. Voor de klassen van 1 tot 6 hebben we één klas per leeftijdsgroep.

Inschrijvingsrecht

Het gelijke onderwijskansendecreet geeft alle ouders het recht hun kind in te schrijven in de school die ze kiezen. De leerling moet echter aan de toelatingsvoorwaarden voldoen en de juiste leeftijd hebben om in te stappen. De ouders, en vanaf 12 jaar ook de leerling zelf, moeten instemmen met het pedagogische project en het schoolreglement. Het is de school die bepaalt in welke klasgroep een leerling terechtkomt. Zesjarige leerlingen kunnen pas starten in het lager onderwijs van een Nederlandstalige basisschool als ze het schooljaar voordien minimaal 290 halve dagen Nederlandstalig kleuteronderwijs gevolgd hebben (effectieve aanwezigheid). Dat geldt ook voor de overstap van onze eigen speelklas naar onze eerste klas.

Indien aan deze voorwaarde niet voldaan werd kan een zesjarige leerling tot de eerste klas toegelaten worden door de klassenraad van het eerste leerjaar van de lagere school. 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 en na 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

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 bevat tevens de motivatie.

Een inschrijving voor de eerste klas is dus voorwaardelijk. Dit geldt niet voor zevenjarige leerlingen.

Een jaar langer in de kleuterklas doorbrengen, vervroegd naar de lagere school gaan en langer in de lagere school verblijven kan enkel na advies van de klassenraad. Na kennisgeving en toelichting bij het advies nemen de ouders de uiteindelijke beslissing.

Gewoonlijk ontstaan er geen moeilijkheden bij het ondertekenen van de inschrijvingsvraag of de uitschrijfvraag door één van de ouders. We gaan er bij iedere inschrijving van uit dat ofwel beide ouders achter de keuze staan, ofwel dat het beslissingsrecht over de schoolkeuze aan de ondertekenende ouder is toevertrouwd. Indien de school redenen heeft om hieraan te twijfelen, kunnen bijkomende gegevens bij beide ouders worden opgevraagd.

Leerlingen met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs:

Ook leerlingen met een verslag voor het buitengewoon onderwijs of een IAC verslag hebben het recht om zich in een gewone basisschool in te schrijven. Deze inschrijving gebeurt onder ontbindende voorwaarden. Samen met ouders en CLB kijkt de school welke aanpassingen nodig zijn om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling. Indien deze aanpassingen als redelijk worden ervaren, wordt de inschrijving definitief.

Samenwerking met een buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

Capaciteit

We hanteren een maximumcapaciteit per leerlingengroep. Die kan elk schooljaar aangepast worden. Voor het schooljaar 2023-2024 is dit aantal 26 leerlingen voor alle klassen van 1 tot en met 6. In de kleuterklassen wordt het maximale aantal vastgelegd per leeftijdsgroep. Kinderen geboren in 2018, 2019, 2020 en 2021 kunnen worden ingeschreven. Het maximum per leeftijdsgroep is 26.

Voor de speelklassen zeggen deze aantallen niets over de aantallen per klas mits we met gemengde leeftijdsgroepen werken.

Inschrijvingsprocedure met het oog op een instap in het schooljaar 2024 – 2025

In het lokaal overlegplatform (LOP) Leuven werd beslist om in alle basisscholen van Leuven te werken met een centraal aanmeldingssysteem. Dit betekent dat men kan aanmelden met een computer en via het internet. Ouders hoeven zich dan niet meer aan de schoolpoort op te stellen om zeker een plaatsje voor hun kind te bemachtigen. Er hoeft dus niet meer 'gekampeerd' te worden.

Er worden periodes voorzien waarin elektronisch kan worden aangemeld. Er is geen tijdsdruk, snel zijn is niet het criterium. Tijdens de aanmeldingsperiodes wordt de website geactiveerd <https://meldjeaan.leuven.be>. Gedurende enkele weken kunnen ouders op deze website de gegevens van hun kind in het aanmeldingssysteem noteren. Ze kunnen dan de school van hun voorkeur opgeven, en eventueel een tweede of derde keuze.

In de klassen of leeftijdsgroepen waar plaats genoeg is krijgt iedereen vanzelf een plaats toegewezen.

In de klassen of leeftijdsgroepen waar de plaatsen beperkt zijn zal het elektronisch systeem bepalen aan wie de plaatsen toegekend worden.

Na het afsluiten van de aanmeldingsperiode krijgen ouders een bericht dat ze hun kind kunnen gaan inschrijven. Dit moet gebeuren in de voorziene periode, zo niet vervalt het recht op inschrijven.

De periodes van aanmelden en inschrijven voor 2024-2025 zijn reeds vastgelegd:

Deze info kan je vinden op <https://meldjeaan.leuven.be>.

Klacht bij de Commissie inzake leerlingenrechten (CLR)

Wanneer ouders of belanghebbenden (CLB, andere scholen, intermediairs ...) niet akkoord gaan met de niet-gerealiseerde inschrijving van het kind dan kunnen zij beroep doen op bemiddeling door het LOP. Het LOP bemiddelt enkel op vraag van de ouders. Wanneer ouders of belanghebbenden geen gebruik willen maken van de bemiddeling of als de bemiddeling niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, dan kunnen zij klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingen Rechten (CLR). Dit moet schriftelijk gebeuren binnen 30 kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten. Dit hoeft niet noodzakelijk samen te vallen met het moment waarop de feiten zich hebben voorgedaan. Klachten die na de termijn van 30 kalenderdagen na de vaststelling van de betwiste feiten ingediend worden, zijn onontvankelijk.

Contactgegevens van de CLR: <http://www.ond.vlaanderen.be/leerlingenrechtencommissie/contact.htm>

Afsluiten inschrijvingsregister 2023-2024

Het inschrijvingsregister voor het schooljaar 2023-2024 wordt afgesloten en vervalt wettelijk op de vijfde schooldag van oktober, dat is op 6 oktober 2023. Voor kleuters geboren in 2021, het meest recente kalenderjaar dat mogelijk is voor de inschrijving van het schooljaar 2023-2024 moet deze volgorde gerespecteerd worden tot en met de eerste schooldag van september 2024.

Instappen in de loop van het schooljaar kan op ieder moment, indien er plaats is in de leeftijdsgroep. Wij engageren ons om ook tijdens het schooljaar de volgorde van de wachtlijst in het register te respecteren.

Inschrijvingen voor het daaropvolgende schooljaar

Een leerling die ingeschreven was in het register en waarbij de inschrijving niet kon worden gerealiseerd (weigering wegens capaciteit) moet zich, indien gewenst, voor het daaropvolgende jaar opnieuw inschrijven volgens de geldende procedure.

1.10. Financieel beleid

De Vlaamse regering wil dat er een kostenbeheersend beleid gevoerd wordt in alle Vlaamse basisscholen. Alle financiële bijdragen die door de school aan de ouders zullen worden gevraagd voor extra diensten, goederen of uitstappen moeten duidelijk en vooraf gekend zijn. Daarnaast moeten alle materialen die de kinderen nodig hebben in het kader van het behalen van de eindtermen en ontwikkelingsdoelen door de school ter beschikking gesteld worden zonder extra kosten aan te rekenen hiervoor. De overheid bepaalt de maximumfacturen voor de meerdaagse en eendaagse uitstappen, zie voor de bedragen Deel II, paragraaf 4. Schoolbesturen dienen zich strikt te houden aan de wettelijke bepalingen. Zij innen de bijdragen binnen het wettelijk kader. Wie moeilijkheden heeft met betalen of vragen heeft over de aangerekende kosten kan hierover in alle discretie contact opnemen met Joost Fabri (joost.fabri@steinerschoolleuven.be) of de directie om een passende regeling af te spreken.

Schenkingen

Er is ook een ondersteunende groep van ouders, die vrijwillige bijdragen verzamelt en als schenking aan de school doorgeeft via het Steunfonds. Deze steun is nodig om het eigen pedagogisch project te kunnen waarmaken zoals het bekostigen van extra materialen voor specifieke handvaardigheidsvakken of om meer leraren die buiten de subsidie vallen, toch te kunnen aanstellen, bijvoorbeeld om de speelklassen kleiner te kunnen houden, of om klassen te splitsen voor sommige lessen. Deze steungroep informeert zelf de ouders over de financiële werking en inning bij het begin van het schooljaar. Deze mogelijke bijdragen hebben geen enkele betrekking op de inschrijving van het kind.

2. Het pedagogisch project

2.1. Het algemeen pedagogisch concept

Het meest fundamentele uitgangspunt voor de steinerscholen vinden we terug in hun visie op de mens en zijn ontwikkeling en in hun visie op de zin en het doel van opvoeding en onderwijs. *Wie* is die mens die wordt onderwezen of onderwijst en *waarom* en *waartoe* is er opvoeding en onderwijs? De steinerscholen die aangesloten zijn bij de Federatie van steinerscholen in Antwerpen hebben een gezamenlijke visietekst. Deze visietekst vindt u hieronder terug.

Het pedagogisch project van een steinerschool basisonderwijs

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 meeste 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

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.

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?

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 confessionele 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 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 leeftijdsgemengde 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 leeftijdshomogene 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.

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.

2.2. Leerplan

Het Leerplan van de Federatie van steinerscholen bevat een uitgebreide beschrijving van de doorgaande leerlijnen per vak en hoe elk vak bijdraagt aan de ontwikkeling van de kinderen. De leraren hebben hiermee naast een keur aan vakliteratuur een concrete leidraad voor hun lessen. Zij verzorgen zelf het lesontwerp dat daarmee nauwkeurig afgestemd kan worden op precies die klas waaraan ze lesgeven. Naast dit lesontwerp – eenmalig en alleen al hierom kunstzinnig – heeft de school een keur aan oefenstof voor vooral rekenen, lezen, spelling en taal omwille van de verankering van de lesinhouden door middel van gevarieerde herhaling. Deze oefenstof ontwerpt de leraar in de regel niet zelf. Dat is een specialisme voor experts. Kwaliteitsvolle differentiatie van de lesstof gaat hand in hand met kwaliteitsvolle oefenstof. Dit geldt voor de leerjaren vijf en zes in toenemende mate ook voor Frans en Engels. In deze vorm komt het pedagogisch-didactisch handelen tegemoet aan de specifieke noden van ieder kind. Het Leerplan is ook leidraad voor de doorlichtingen door de onderwijsinspectie. U kunt het inkijken op de website van de Federatie steinerscholen: www.steinerscholen.be

2.3. Eigen ontwikkelingsdoelen en eindtermen

Net als de eerste steinerschool ruim negentig jaar geleden in Stuttgart, staan ook de huidige scholen open voor de noden van de samenleving en leggen ze net als alle overige scholen in Vlaanderen verantwoording af aan de onderwijsinspectie. Behalve de vereiste duidelijkheid in het Leerplan van de Federatie steinerscholen over de leerroutes per vak, vraagt de samenleving ook om aantoonbare leeropbrengsten. Hiervoor heeft het Vlaams Parlement de door de Federatie van steinerscholen ontworpen ontwikkelingsdoelen en eindtermen als gelijkwaardig beoordeeld met de decretale eindtermen (29 april 1998).

De ontwikkelingsdoelen en eindtermen zijn opgenomen in het Leerplan. Verklaringen van gelijkwaardigheid blijven op deelgebieden noodzakelijk, bijvoorbeeld op momenten dat de decretale

eindtermen eveneens veranderen of aangevuld worden. Een voorbeeld is de verklaring van gelijkwaardigheid van de afwijkende eindtermen ICT op 16 april 2008.

In de speelklassen wordt de ontwikkeling van de kleuters gevolgd aan de hand van het Kleuter Observatie Instrument, het zogenaamde KOI. In de periode 2010-2013 is in de lagere school hard gewerkt aan de opbouw van een leerlingvolgsysteem (LVS) voor rekenen, lezen en spelling. Naast door de leraren zelf ontworpen toetsen wordt ook gebruik gemaakt van gestandaardiseerde toetsen als feedback voor het didactisch handelen van de leraar in de klas. Ondertussen is het LVS deel van het gewoontelevens

De leerlingen moeten voor het verkrijgen van het getuigschrift basisschool de eindtermen van de lagere school aan het einde van de zesde klas in voldoende mate bereikt hebben.

2.4. Sociaal Economische Status

Het gelijke onderwijskansen beleid (GOK) heeft geleid tot een uitbreiding van kwaliteitsvol zorgbeleid voor kinderen met een taal- of andere leerachterstand op grond van sociaal-maatschappelijke factoren. De sociaal-economische status (SES) van gezinnen, kan leiden tot bijkomende SES-lijstijden. In het Lokaal Onderwijs Platform Leuven wordt een gezamenlijk inschrijvingsbeleid van alle scholen in de regio Leuven gehanteerd om sociale cohesie na te streven in alle scholen. Zie hiervoor Deel I, paragraaf 1.8.

2.5. De speelklassen

Zoals beschreven in de kleurrijke *Info-brochure* komen de kinderen van ongeveer drie tot ongeveer vier jaar in een peuterklasje ter voorbereiding op de kleuterklas. Per kind wordt het instapmoment in de peuterklas en het overstapmoment naar de kleuterklas in overleg tussen de kleuterleraar en de ouders afgesproken. De wettelijk vastgestelde instapdata voor kinderen die al wel twee en een half, maar nog geen drie jaar geworden zijn, zijn: de eerste dag na de zomervakantie, de herfstvakantie en de kerstvakantie, op 1 februari en de eerste dag na de krokusvakantie, de paasvakantie en het hemelvaart weekend.

De *maximum aantallen* zijn vastgesteld op 18 aanwezige kindjes per peuterklas en 24 kleuters per kleuterklas. In de peuterklas wordt de juf een paar uur per dag bijgestaan door een kinderverzorgster. De *dagindeling* voor peuters en kleuters staat eveneens beschreven in de *Info-brochure*. Op woensdag is het niet nodig om eten mee te geven. Op de andere dagen worden de kinderen om 15u opgehaald. De kinderen die om 15.15u nog niet zijn opgehaald, worden naar de opvang gebracht. Voor het ophalen a.u.b. alleen het poortje gebruiken aan de kant van de kerk en eraan denken het telkens te sluiten! Dank u. Na een kwartier worden de overgebleven kinderen naar de opvang gebracht.

Kleutervolgsysteem

Het kleutervolgsysteem volgt de ontwikkeling van de peuters en kleuters te beginnen met het kennismakingsgesprek voor een eerste beeldvorming van kind, gezin en wat de school voor hen betekenen kan. Gedurende de dan volgende jaren vinden regelmatige observaties plaats aan de hand van het Kleuter Observatie Instrument KOI. Hieraan wordt ook duidelijk of een kind rijp is voor de overstap naar de lagere school. Jaarlijks vindt minimaal één klasbespreking plaats in aanwezigheid van de kleuterleraar, de zorgleraar / zorgcoördinator en de directeur. Daarin wordt bepaald of het kind nood heeft aan verhoogde of uitgebreide zorg met een specifiek handlingsplan (zie Deel I, paragraaf 2,8 en 2.9).

In dat geval wordt met de ouders overlegd over een gezamenlijke gedragenheid of uitvoering daarvan. Besluiten van ouders die tegen de adviezen van de school ingaan worden schriftelijk gedocumenteerd in het KOI. De inhoud hiervan wordt overgedragen aan de leraar van de eerste klas waarmee de continuïteit van de begeleiding van het kind optimaal gewaarborgd is. De mondelinge overdracht vindt plaats in een vergadering van het pedagogisch college van de basisschool.

Leerplicht

Kinderen die in het lopende schooljaar vijf jaar zijn of worden voor of op 31 december, zijn leerplichtig. Zij moeten aan alle activiteiten van hun groep deelnemen en kunnen dus 's middags niet naar huis.

Zesjarige leerlingen kunnen pas starten in het lager onderwijs van een Nederlandstalige basisschool als ze het schooljaar voordien minimaal 290 halve dagen Nederlandstalig kleuteronderwijs effectief gevolgd hebben (gewettigde afwezigheden als ziekte tellen niet mee). Het aantal halve dagen effectieve aanwezigheid heeft ook belang bij het behoud van een schooltoelage, zie Deel III, paragraaf 5.12.

2.6. De lagere school

De *Info-brochure* verhaalt over de opeenvolgende jaren van de lagere school hoe de leerlingen door de verschillende *jaartheema's* heen op tocht gaan, voor meerdere jaren samen met hun juf of meester, zolang dit voor allen goed en gezond is. De kinderen leren met hoofd, hart en handen waardoor de cognitieve, de sociaal-emotionele, de kunstzinnige ontwikkeling, en de wilskracht gevoed worden.

Zitten blijven of een leerjaar overslaan is er in principe niet bij, tenzij een kind over de gehele linie een ontwikkelingsvertraging of –versnelling vertoont. In een dergelijk geval besluit de school na overleg met de ouders.

Periodeonderwijs

De *Info-brochure* beschrijft ook het dag-, week- en jaarritme door het periodeonderwijs, een van de hoofdkenmerken van de steinerpedagogie. De steinerschool is geen levensbeschouwelijke school die een bepaalde religie of levensbeschouwing overdraagt. De levensbeschouwelijke oriëntatie die in alle steinerscholen gegeven wordt, is het vak *cultuurbeschouwing*. Dit vak omvat aan de hand van bij de leeftijd passende verhalen een introductie in het religieuze beleven en morele handelen. De beelden uit deze vertelstof laten de kinderen vrij en belasten hen niet met leerstellingen van welke soort dan ook. De opbouw van cultuurbeschouwing staat in het schoolwerkplan.

Het overzicht met leergebieden, periodes en vakken is opgenomen in Deel III, paragraaf 3.

2.7. Handelingsgericht werken

Bij de dagopening klinkt elke ochtend een korte spreuk over de opgave van de leraar om het raadsel van elk kind te doorgronden. Kinderen komen het beste tot leren als van hun eigen vraag wordt uitgegaan, als de leeromgeving uitnodigt tot leren en de leerweg aan de hand van concrete ervaringen (ervaringsleren) voldoende kansen biedt.

“...Eigenlijk is men bezig met de opvoeding en gebruikt men het onderwijs tot op zekere hoogte als middel tot opvoeding...” (Steiner, Oxfordvoordrachten 1922).

De vraag van het kind centraal stellen binnen een daarvoor geëigende omgeving is een basisconcept dat leraren en ouders van steinerscholen zeer vertrouwd is. Dit concept kan zich binnen het handelingsgericht werken optimaal realiseren. Handelingsgericht werken is een didactische vorm van effectief omgaan met verschillen. Handelingsgericht werken is niet iets totaal nieuws en evenmin een totaal andere manier van werken. Het leidt tot reflectie en kwaliteitsverbetering. Reflectie is een niet weg te denken kwaliteit van de steinerpedagogie zoals bij de terugblik en vooruitblik op de dag, de beroepsmeditaties en de kinderbespreking. Reflectie verdicht zich tot meditatie als een van de fasen in de menskundestudie: menskunde studeren, menskunde mediteren en menskunde herinneren of in praktijk brengen (Steiner, 1920/1972, *Menskunde innerlijk vernieuwd*). De kinderbespreking vindt plaats in de pedagogische vergadering die elke donderdag gehouden wordt. Daar vindt ook enige malen per jaar afstemming plaats met de middelbare school.

Handelingsgericht werken betekent voor een aantal uitgangspunten een omslag in het denken:

- van wat een kind heeft (een probleem) naar wat een kind nodig heeft van de leerkracht,
- van probleemgericht denken naar oplossingsgericht handelen,
- van een school die ouders informeert naar een school die daarnaast ook de ervaringsdeskundigheid van ouders benut in haar onderwijs.

Handelingsgericht werken is niet alleen reflectief, maar vooral actief en doelgericht. Alle vakken doen mee.

2.8. Pestprotocol

Elk kind moet zich veilig kunnen voelen op school. Daarom werken we op drie niveau's aan een sociaal gezonde school. De regenboogtraining geeft de kinderen de mogelijkheid om op een speelse manier te werken aan hun sociale vaardigheden. Via verhalen en spelletjes wordt er aan het sociale weefsel van de klas gebouwd. Het STOP-protocol zorgt ervoor dat kinderen duidelijk aan elkaar kunnen aangeven wanneer een bepaald gedrag niet meer als leuk wordt ervaren. Als een kind hierop stop zegt, weet het andere kind dat het dit gedrag moet stopzetten. Doet het dit niet dan wordt de leerkracht of pauzewacht ingeschakeld die dan de situatie uitklaart.

Wanneer plagen pesten wordt, maken we gebruik van de noblame methode. Hierbij wordt op een niet-beschuldigende manier (no blame) met het pestgedrag omgegaan. Het doel van deze herstelgerichte methode is niet om te straffen, maar om ervoor te zorgen dat het pestgedrag ophoudt.

2.9. Leerlingdossier met leerlingvolgsysteem

De samenstelling van het leerlingvolgsysteem is veelzijdig. Alle betrokkenen rond het kind dragen bij aan de opbouw ervan: ouders, leraren, vakleraren, zorgleraren en in voorkomende gevallen CLB-medewerkers. Pluriform zijn ook de gegevens: observaties, kinderbesprekingen, tussentijdse leervorderingen op basis van gestandaardiseerde toetsen, handelingsplannen en getuigschriften. Een goed voorzien leerlingvolgsysteem biedt kansen om de gegevens te herleiden tot betrouwbare interpretaties op basis van analyses die er toe doen. De klassenleraar is nu in staat – vaak door consultatie van collega's en/ of ouders - eigen subjectieve indrukken te objectiveren. Voor ouders geldt in principe hetzelfde. Zij hebben recht van toelichting door de leraar over het dossier van hun kind.

In het komende schooljaar starten we met de digitalisering van het leerlingvolgsysteem.

2.10. Zorgbeleid

Handelingsgericht werken sluit dus nauw aan bij een van de meest fundamentele doelstellingen van de steinerpedagogie, hier geciteerd in het Leerplan van de Federatie steinerscholen:

“De vraag is niet, wat de mens moet weten en kunnen om zich in de bestaande sociale orde te kunnen voegen; maar wel, wat er in aanleg in de mens aanwezig is en in hem ontwikkeld kan worden. Dan wordt het mogelijk dat de opgroeiende generatie de maatschappij steeds nieuwe krachten toevoegt. Dan zal in deze maatschappij datgene leven wat de in haar tredende volwaardige mensen scheppen; maar uit de opgroeiende generatie mag niet datgene gemaakt worden wat de bestaande maatschappij van deze generatie maken wil.” (Steiner, 1920)

Basisschool De Zonnewijzer streeft ernaar om de autonome ontwikkeling van alle kinderen zoveel mogelijk aan te moedigen binnen het vertrouwde klassen- of schoolverband. Zij zal bij dit streven steeds de mogelijkheden afwegen van met betrekking tot de draagkracht van deze school met deze leraren in relatie tot dit kind met deze ouders. Waar deze draagkracht structureel overschreden wordt zal in samenwerking met het CLB naar de best mogelijke leerroute voor het kind gezocht worden waarbij een verwijzing naar het buitengewoon onderwijs niet valt uit te sluiten.

De zorgbrede werking in school valt in drie gebieden uiteen:

- *Preventieve basiszorg* in de klas door de leraren volgens de principes van handelingsgericht werken.
- *Verhoogde zorg* in of buiten de klas, als bij de jaarlijkse klassenraad blijkt dat basiszorg niet voldoet. De zorgleerkracht stelt in samenspraak met de leraar een handelingsplan op. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. Dit plan kan verschillende uitvoerders hebben: de leraar, de zorgleraar, de ouders. Het Centrum voor Leerling Begeleiding (CLB) wordt geïnformeerd en kan om advies gevraagd worden.
- *Uitgebreide zorg* in of buiten school, als de basiszorg en verhoogde zorg niet voldoet. De zorgcoördinator roept de assistentie van het CLB in voor verder diagnostisch onderzoek. Externe specialismen worden gezocht om het kind in zijn/ haar ontwikkeling te ondersteunen. Een voorbeeld hiervan is de GON-begeleiding. De contactgegevens van de CLB-ankers in onze school zijn opgenomen in Deel III, hoofdstuk 1.3.

De organisatie van de zorg

Het zorgteam bestaat uit:

- zorgcoördinator lagere school en tevens zorgleerkracht klas 1-6.
- zorgcoördinator kleuterschool en tevens zorgleerkracht voor de speelklassen.

Het zorgteam bundelt de zorgwerking in de gehele basisschool en formuleert met de leraren handelingsplannen voor extra individuele of groepshulp in en buiten de klas.

Het zorgteam overlegt wekelijks met de directeur en coördineert het werk binnen en buitenschools.

De klasleraar is als zorgmanager van de klas verantwoordelijk voor de voorspoedige voortgang en communicatie van de zorg voor kinderen met verhoogde en uitgebreide zorg.

2.11. Omgangsregels op rijm

Hoe kan de speelplaats fijn, en leuk voor iedereen zijn?

- Vriendelijk spreken, goed omgaan met elkaar. Dat vinden wij belangrijk, en dat is echt niet raar.
- We houden alles proper en net. Dat hoort bij het spelen, dat hoort bij de pret.
- Als je luistert naar wat de speelwacht zegt. Dan komt het allemaal terecht.
- Let op al deze dingen goed! Zo weet je voortaan hoe het moet!
- In de speeltijd ben je buiten. Daar hoor je hoe de vogeltjes fluiten
- Eerst nog rap naar de WC – dan is dat ook OK
- Jasje mee, je koek, gezond, en geen papiertjes op de grond
- De boekentassen in het rek, dat komt goed van pas. Aan de kapstok hang ik mijn jas
- Bij regenweer: blijf onder het dak (dan lijkt je straks niet op een natte zak)
- Is het weer echt bar en boos. Dan halen we binnen een gezelschapsspel uit de doos
- Ligt er ijs op vijver en sloot – Blijf eraf, het gevaar is te groot!
- Gaat de bel – sta vlug in de rij. Zo maak je de leraren super blij
- Voetjes vegen, naar binnen gaan – Dat doe je heel zachtjes – daar komt het op aan!

2.12. Ouders, partners in de pedagogie

Zoals leraren expert zijn in hun vak, namelijk door het lesgeven aan kinderen kansen bieden voor ontwikkeling, zijn ouders expert van hun eigen kind. Het delen van beider expertise is in het belang van het kind. Zeker bij verhoogde en uitgebreide zorg zijn regelmatig overleg en efficiënte samenwerking onontbeerlijk voor kwaliteitsvol handelen.

Deel II: Schoolreglement

1. Over het leren

1.1. Klassenraad

Alle leraren die in een bepaalde klas lesgeven, vormen de klassenraad van die klas. Een klassenraad wordt gehouden als er nood is aan afstemming en uitwisseling. Ook de zorgleraar van die klas maakt deel uit van de klassenraad.

Als ondersteuning van de opvolging van de leerlingen wordt er in iedere klas in oktober/november één klassenraad gehouden waarbij ook de directeur en zorgcoördinator aanwezig zijn. Leerlingen met verhoogde zorg of uitbreiding van zorg, worden opnieuw besproken tijdens een klassenraad in maart.. Voor de zesde klas worden minimaal twee klassenraden gehouden. Aan het einde van de zesde klas wordt in een klassenraad beslist over het al dan niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan iedere leerling.

1.2. Huiswerk en agenda

In de eerste, tweede en derde klas krijgen de kinderen incidenteel (meestal speelse) oefenopdrachtjes mee. In de loop van de vierde klas maken huistaken met toenemende regelmaat deel uit van het schoolleven. Vanaf de vierde klas is er voor elk kind een schoolagenda. Leren omgaan met de agenda is een prestatie op zich waar soms hulp van de ouders bij nodig is. In de vijfde en zesde klas wordt uitgegaan van een vanzelfsprekende werkhouding ten aanzien van huiswerk. Het hoeft niet veel te zijn, maar wel vrijwel dagelijks iets. Verwerkingstaken aan het periodeschrift zijn een voorbeeld, evenals het onderhouden van geheugenwerk voor rekenen, taal en de vreemde talen.

1.3. Vervangingen

Bij een kortdurende afwezigheid van een leerkracht proberen we in eerste instantie om met de collega's de klas op te vangen. Wanneer dit niet lukt wordt er soms een activiteit met een andere klas samen georganiseerd. Als ook dit niet mogelijk is, worden de kinderen verdeeld over de andere klassen. Er wordt hiervoor in de mate van het mogelijke werk voorzien.

1.4. Taalscreening

De school moet voor elke 5 jarige kleuter een taalscreening uitvoeren. Indien de school op basis van de resultaten van de toetsing het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

1.5. Rapportering en oudercontact

De meest levendige vorm van rapportage uit het werk vindt plaats op het toonfeest. Daar laten alle klassen van de lagere school op het podium zien waar ze mee bezig zijn. Ook de uitvoering van het (bijna) jaarlijkse toneelstuk toont de individuele ontwikkeling en die van de klas als geheel op vaak ontroerende wijze. Minimum twee maal per jaar is er van elke klas ouderavond. Daarin wordt verslag gedaan van het reilen en zeilen in de klas aan de hand van wat vanuit de steinerpedagogie daarover globaal verwacht mag worden. Op de algemene ouderavond staat de ontwikkeling van de school centraal op de gebieden onderwijskwaliteit en de kwaliteit van de schoolorganisatie als geheel inclusief de ouderwerking.

1 maal per jaar plannen de klasleraren van klas 3 tot 6 een individueel oudergesprek. Voor klas 1 en 2 voorzien we 2 maal per jaar een oudercontact. De school verwacht een engagement van de ouders bij al deze gelegenheden om de ontwikkeling van kinderen en school op te volgen en waar nodig bij te dragen. Vanuit deze betrokkenheid staan we samen rond de klassen.

1.6. Evalueren en getuigschriften

Alle kinderen van klas 3 tot klas 6 krijgen een tussentijdse schriftelijke evaluatie. Het jaarlijkse getuigschrift blijft natuurlijk ook behouden. Dit getuigschrift aan het einde van het schooljaar is een beschrijving van de manier waarop het kind aan de periodes en de vakken heeft gewerkt en wat het heeft bereikt. Het geeft een samenvatting van de opgebouwde kennis, de verworven vaardigheden en attitudes die de

ontwikkeling van het kind een nieuwe kleur geven. Het vermeldt de betrokkenheid bij het klasgebeuren, spreekt over zijn/haar plaats binnen de groep en over de motivatie om te leren.

De evaluatie richt zich daarnaast ook tot de kinderen zelf die daarbij een kort gedicht of een spreuk krijgen, op kunstzinnige wijze verzorgd. Dit als aanmoediging voor de toekomst.

1.7. Vlaamse toetsen

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

1.8. Getuigschrift basisonderwijs en beroepsmogelijkheden

Aan het einde van de zesde klas hebben leerlingen recht op het getuigschrift basisonderwijs als zij in voldoende mate de in het leerplan opgenomen eindtermen hebben bereikt.

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. De klassenraad beslist op basis van bovenstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. Voor de andere leerlingen wordt een verklaring gemaakt dat ze de lessen van de basisschool hebben gevolgd. 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.

Het niet verstrekken van een getuigschrift basisonderwijs wordt schriftelijk gemotiveerd door de klassenraad.

Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. 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 ouders worden van de beslissing schriftelijk op de hoogte gesteld door de directeur of de klassenraad. Dit gesprek gaat altijd fysiek door tenzij dit niet kan om veiligheidsredenen.

Indien ouders beroep willen aantekenen tegen de beslissing van de directeur of de klassenraad, kunnen zij dit doen bij het schoolbestuur en dit binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing. 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.

1.9. Zitten blijven

Indien het lerarencollege van oordeel is dat het overdoen van een leerjaar voor de algemene ontwikkeling van het kind beter is, zal zij dit grondig met de ouders bespreken. Zij ontvangen ook een schriftelijke motivatie. Komen de ouders en de school niet tot een gezamenlijk standpunt, dan zal de school de beslissing nemen. Bij zittenblijven worden op voorhand de bijzondere aandachtspunten voor het volgende jaar vastgelegd.

1.10. Schooluitstappen

Iedere klas gaat wel een keer in het jaar op daguitstap. Het karakter van de uitstap – excursie of sportbeoefening - sluit over het algemeen aan bij een van de jaarthema's van dat leerjaar. Eéndaagse uitstappen behoren tot het gewone programma, hiervoor is geen aparte toestemming vereist. De vijfde klas mag twee dagen, en de zesde klas mag zelfs drie dagen op pad. De meerdaagse activiteit maakt eveneens integraal deel uit van ons pedagogisch project. Het programma wordt tijdig met de ouders gecommuniceerd evenals wie van de ouders kan assisteren. De overheid vraagt dat we een schriftelijke toestemming aan de ouders hiervoor vragen. Kinderen die deze toestemming niet zouden krijgen, moeten toch naar school komen waar voor vervangende activiteiten wordt gezorgd.

2. Aanwezig, afwezig

2.1. Te laat

Te laat komen betekent telkens een verstoring van de ochtendactiviteit. Kinderen die door onvoorziene omstandigheden toch te laat komen, komen zonder hun ouders stil binnen en sluiten zich aan bij de klas. De lessen starten om 8u45. Om tijdig te kunnen starten verwachten we iedereen ten laatste om 8u40 op school. Kinderen vanaf de vijfde klas melden zich bij het onthaal, waar genoteerd wordt hoe laat ze zijn toegekomen. Bij de speelklassen en de klassen 1 tot 4 wordt dit door de leerkrachten genoteerd.

2.2. Alleen naar huis

Leerlingen mogen zonder begeleiding uit school vertrekken als zij daarvoor een schriftelijk bewijs van de ouders hebben. Een lijst met namen van deze kinderen is aanwezig bij de poortwacht en de buitenschoolse opvang. Elk kind dat zelfstandig de school verlaat, krijgt een persoonlijke kaart. Ook voor eenmalige toelatingen moet het kind een duidelijk en door ouders ondertekend briefje kunnen tonen. Alle leerlingen van klas 1 tot 6 moeten de school verlaten via het poortje op de speelplaats.

2.3. Afwezig

Ouders verwittigen het schoolonthaal vóór 9u00 als hun kind ziek of afwezig is.

Per e-mail: onthaal@steinerschoolleuven.be Of per telefoon: 016/ 20 29 54
--

Voor de peuters en kleuters kan de leraar ook zelf verwittigd worden.

Ouders van kinderen van klas 1 tot 6 worden gebeld, als de school geen bericht van afwezigheid heeft gekregen.

Als een leerling naar huis of naar de dokter moet en dit is van tevoren bekend, dan brengt hij een briefje mee waarin hierom verzocht wordt met de vermelding hoe het kind naar huis zal gaan.

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 ziekenhuis uit de buurt.

2.4. Leerplicht, ziekte en afwezigheden

Op 1 september van het jaar waarin een kind 5 jaar wordt is het leerplichtig en wettelijk verplicht les te volgen. Ieder leerplichtig kind dat in een school is ingeschreven moet elke schooldag van het schooljaar aanwezig zijn, ook als het nog in de kleuterklas verblijft, behalve bij gewettigde aanwezigheid. Hieronder volgt de integrale tekst zoals die voor alle gesubsidieerde basisscholen geldt.

Een leerplichtig kind kan enkel afwezig zijn in de volgende situaties:

- Ziekte
 - Is uw kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een arts, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo of van het CLB. Als het gaat om een consultatie (zoals een bezoek aan een tandarts), dan moet die zoveel mogelijk buiten de schooltijden plaatsvinden.
 - Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.
 - Bij afwezigheid van uw kind waarschuwt u het schoolonthaal op de dag zelf, 's ochtends vóór 9u. De geschreven melding (verantwoording) moet in de brievenbus aan het onthaal afgegeven worden, de dag na de ziekte of afwezigheid, of in ieder geval binnen één week na de aanvang van de afwezigheid. Indien binnen één week geen wettiging volgt, dan wordt de afwezigheid als problematisch beschouwd en zal een afwezigheidscode B toegekend worden, per halve dag. Eén volledige dag ongewettigde afwezigheid geeft 2 B-codes. Vanaf 5 B-codes is de school verplicht samen te werken met het CLB. Er wordt een dossier opgestart en een aanpak uitgestippeld. Indien het kind van school verandert moet dit dossier overgedragen worden naar de andere school.
- Van rechtswege gewettigde afwezigheden
 - De overheid heeft een aantal gevallen voorzien waarin de afwezigheid van uw kind van rechtswege wordt gewettigd. Het gaat hierbij om het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant van uw kind; het bijwonen van een familieraad; de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank; de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming), of de beleving van feestdagen van de door de grondwet erkende levensbeschouwingen (andere dan katholiek of protestants-evangelisch).
 - Voor elke afwezigheid van deze aard, waarschuwt u het schoolsecretariaat, zo het kan op voorhand en in ieder geval op de dag zelf en u bezorgt een officieel document dat de afwezigheid kan wettigen.
- Afwezigheden mits voorafgaande toestemming van school
 - Mits toestemming van de school kan om uitzonderlijke persoonlijke omstandigheden een afwezigheid worden gewettigd. Ouders moeten een briefje met de vraag om afwezigheid vooraf bezorgen. De directeur moet op voorhand tekenen voor akkoord.
 - Ook de actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is, voor maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar. Hiervoor is altijd een officieel attest noodzakelijk waarna de toestemming kan worden gevraagd.
 - Deze 'afwezigheden mits toestemming van de school' kunnen nooit een automatisme zijn of een recht dat iemand kan opeisen. Indien de directeur de afwezigheid om persoonlijke redenen weigert, dan is voor de ouders hiertegen geen beroepsmogelijkheid.
- Therapie tijdens de lestijden

- In uitzonderlijke gevallen kan therapie tijdens de lestijden toegestaan worden.
- Voordat deze therapie kan starten, moet aan volgende voorwaarden voldaan worden:
 - Het gaat om de behandeling van een officieel vastgelegde stoornis;
 - De behandeling is multidisciplinair en is beperkt tot max. 150 minuten/week, evt. verplaatsing inbegrepen;
 - De ouders motiveren schriftelijk waarom (een deel van) de behandeling tijdens de lessen moet gebeuren;
 - De school organiseert een klassenraad, waarbij ook het CLB aanwezig is;
 - De school organiseert een zorggesprek, samen met ouders, school en CLB;
 - De therapeut bezorgt de school een verslag waarin beschreven wordt hoe de revalidatie het onderwijs van de leerling zal aanvullen en hoe de informatie-uitwisseling zal gebeuren. Op het einde van het schooljaar bezorgt de therapeut een evolutieverslag aan de school;
 - De directeur van de school geeft schriftelijk toestemming.
- Het volledige dossier wordt op school bijgehouden ter inzage van de verificateur.
- Wie hier nog vragen over heeft of een procedure in gang wil zetten, neemt contact op met de zorgcoördinator.

Bij problematische afwezigheden (dit zijn alle afwezigheden die niet op een van de bovenstaande manieren kunnen worden gewettigd) is de school verplicht samen te werken met het CLB. Vanaf 5 halve schooldagen problematische afwezigheid wordt er een dossier opgestart en wordt er een aanpak uitgestippeld. Indien een kind van school verandert, moet dit dossier overgedragen worden naar de andere school.

2.5. Tijdelijk onderwijs aan huis

Vanaf de 22^{ste} dag afwezigheid door ziekte of ongeval hebben leerplichtige leerlingen en de kleuters die 5 jaar werden voor 1 januari van het lopende schooljaar recht op onderwijs aan huis (vier lessen per week), georganiseerd door de school, indien de afstand tussen de school en zijn verblijfplaats ten hoogste 10 km bedraagt. Een schriftelijke aanvraag door de ouders en een medisch attest waaruit blijkt dat uw kind de school niet kan bezoeken, maar onderwijs thuis kan volgen, zijn dan nodig. De arts bepaalt de duur van de afwezigheid. Wordt de afwezigheid verlengd, dan moet een nieuwe aanvraag gedaan worden. De formulieren voor deze aanvraag worden door de school verstrekt.

3. Leefregels en orde- en tuchtmaatregelen

Naar school gaan de kinderen in de eerste plaats om te leren. Natuurlijk spelen kinderen graag, maar toch is het belangrijk dat ze 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.

3.1. Overleg met de leerlingen

Aangepast aan de leeftijd bespreken de leraren in de klas verschillende aspecten van het samenleven op school (in de klas, op het plein en bij een feest of uitstap). Mocht zich een speciaal thema aandienen, dan kan een gesprek ook plaatsvinden in andere samenstellingen dan het klassenverband. Leerlingen van de 5^e en 6^e klas kunnen om zo'n overlegmoment vragen.

3.2. Ordemaatregelen

Klassenregels en pleinregels zijn voorwaarden voor basisveiligheid en orde in de klas en op het plein. Deze regels zijn een onmisbare hulp voor de kinderen om de gegeven, vaak samen geformuleerde grenzen te eerbiedigen. De lesgevende leraar is de eerst verantwoordelijke om deze orde te handhaven en een positieve leerhouding te stimuleren. Evenzo is de leraar die speelwacht heeft de eerstverantwoordelijke voor de handhaving van orde op het plein en moedigt hij respectvol speelgedrag aan. De eerstverantwoordelijke beslist over te nemen strafmaatregelen en ziet ook toe op de uitvoering daarvan. In tweede instantie wordt de klasleraar of een collega geraadpleegd. In de pedagogische vergadering vindt met regelmaat afstemming plaats over handhaving van de orde in de klas en op het plein.

3.3. Tuchtmaatregelen

Wanneer grensoverschrijdend gedrag van een leerling problematisch blijft, wordt de klassenraad geraadpleegd, de pedagogische vergadering en wordt de directeur geïnformeerd. Ook de ouders worden in dat stadium op de hoogte gebracht. Het gaat erom gezamenlijk tot een beter begrip te komen van het gedrag van de leerling(en) om met elkaar tot een pedagogisch en effectief antwoord te komen.

Wanneer het gedrag van een leerling een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur of zijn afgevaardigde een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om een leerling 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. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad. Het gesprek gaat altijd fysiek door tenzij dit om veiligheidsredenen niet kan. 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 het kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is het 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 het 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.

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 het 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 het 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.

3.4. Beroepsprocedure

Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot *tijdelijke uitsluiting* kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.

Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.

De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Indien ouders beroep willen aantekenen tegen de *definitieve uitsluiting*, kunnen zij dit schriftelijk doen bij de voorzitter van het schoolbestuur en dit binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing. 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 de definitieve uitsluiting 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 commissie streeft in zijn oordeel naar consensus. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De ouders worden geïnformeerd over wie de leden van de beroepscommissie zijn. 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 beide partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing niet op.

3.5. Rookverbod

Vanaf 1 september 2008 zijn alle scholen volledig rookvrij. Iedere school is verplicht om het rookverbod te doen naleven en om sancties te voorzien voor overtreders. Het rookverbod geldt voor iedereen op alle dagen van de week: leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers binnen en buiten de gebouwen, op het schoolterrein, de dreef en op iedere plek waar schoolactiviteiten plaatsvinden, ook tijdens uitstappen. Begeleiders mogen niet roken tussen half zeven 's morgens en half zeven 's avonds en bij de begeleiding van leerlingen in de avonduren. Klachten graag schriftelijk bij het secretariaat indienen.

Vanaf 1 september 2018 is er een rookverbod op het hele schoolterrein en dit ten alle tijden. Ook buiten de schooluren.

Ook de e-sigaret valt onder deze regeling.

4. Bijdrageregeling voor ouders

4.1. Eten

Kosten voor schoolaankopen voor het tienuurtje en de maaltijd-activiteiten rekenen we door aan de ouders voor hun kind in de speelklassen. Jaarlijks bedraagt dit maximaal 45 euro of 4,5 euro per schoolmaand.

4.2. Daguitstappen, sportactiviteiten, feesten

De minister berekent in de werkingstoelage één jaar gratis schoolzwemmen. De overheid bepaalt voor daguitstappen en bijzondere activiteiten een maximum bedrag dat aan ouders kan worden doorberekend. Voor de speelklassen is dat maximaal 55 euro per schooljaar. Voor klas 1-6 is dat maximaal 105 euro per schooljaar.

Deze kosten worden na het einde van elk trimester met een factuur opgevraagd.

Wanneer we een rappel moeten sturen voor een onbetaalde factuur komt er vanaf de tweede rappel 7 euro bij en voor daaropvolgende aangetekende herinneringen rekenen we 12 euro extra.

In de maximumfactuur zitten de wettelijk toegelaten posten. Met name de kosten van uitstappen, sportdagen en verlevendiging van het onderwijs.

4.3. Meerdaagse uitstappen

De verblijfkosten, vervoerkosten, maaltijdkosten en de kosten voor extra activiteiten bij de meerdaagse uitstappen van klas 5 en 6 worden aangerekend aan de ouders van de kinderen die meegaan. Deze bedragen schommelen per jaar. De maximumfactuur is door de overheid vastgesteld op maximaal 520 euro voor het totaal aan meerdaagse uitstappen in zes jaar lagere school. In de regel liggen deze totale kosten voor meerdaagse uitstappen in klas 5 en 6 een stuk lager. Voor meerdaagse uitstappen is steeds een schriftelijke toestemming nodig van de ouders. Kinderen die niet deelnemen, moeten op school aanwezig zijn.

4.4. Basismaterialen

De school stelt alle basismaterialen ter beschikking, die de leerlingen nodig hebben voor de lessen: spelmateriaal, didactisch materiaal, schrijfgereef, schriften en boeken, materiaal voor kunstzinnige activiteiten en lessen handvaardigheid. Indien nodig voor schooltaken kan een en ander ook mee naar huis genomen. Mocht schoolmateriaal thuis kwijtraken dan worden de kosten hiervoor aangerekend. Bij muziekinstrumenten hebben de ouders de keuze om een instrument dat in de klas gebruikt wordt, zelf aan te schaffen. Een schoolinstrument blijft in principe op school. De ouders voorzien in een stevige schooltas en vanaf de vierde klas een pennenzak.

4.5. Andere kosten

Voor het middagtoezicht wordt in de speelklassen en de lagere school een bedrag van 15 euro per leerling per jaar gefactureerd.

Verder worden er geen kosten in rekening gebracht in de basisschool. Alle zaken die nodig zijn om de lessen te kunnen volgen worden door de school voorzien.

5. Privacy en communicatie

5.1. Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de schoolsoftware. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

5.2. Overdracht van gegevens

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de specifieke onderwijsloopbaan van de leerling 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. 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 de leerling zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

5.3. Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant, op facebook... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat u geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht u daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan u dat op

elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van uw kind meer publiceren.

Deze regels gelden ook voor de leerling en ouders. Volgens de privacywet mag men beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet maken, publiceren of doorsturen tenzij men de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

5.4. Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

5.5. Deconnectie en digistress

Digitale communicatie is niet meer weg te denken, daarom maken we daarover graag afspraken.

Alle officiële communicatie van de school loopt via e-mail. In bepaalde gevallen kan ook een ander kanaal gekozen worden maar altijd is e-mail het eerste medium.

E-mail

E-mail is een handige manier van communiceren over praktische zaken. Als het gaat over inhoudelijke zaken of dingen met een emotionele lading is mail echter niet zo geschikt. We vragen dan ook om in dit geval de leerkrachten even persoonlijk aan te spreken of een afspraak te maken voor een gesprek.

Vrijdagpost

Elke week verzenden we de vrijdagpost via mail naar alle ouders en medewerkers. Hierin staan alle relevante zaken die je moet weten. Verder trachten we de losse berichten te beperken.

Sociale media of berichtendiensten

We verplichten personeelsleden nooit om bereikbaar te zijn via sociale media of berichtendiensten. Van elke leerkracht is een mailadres en telefoonnummer (voor dringende gevallen) opgenomen in de notendop. Hierop kan u de leerkracht bereiken.

Dringende situaties

Voor dringende zaken kan u altijd de school telefonisch contacteren op 016 20 29 54. Het antwoordapparaat wordt dagelijks beluisterd. In noodsituaties kan u ook de directie bereiken op 0498 72 28 39.

Tijdspanne voor mails

We verwachten van leerkrachten dat ze e-mails binnen de drie werkdagen beantwoorden. We willen de leerkrachten de nodige digitale rust bieden en vragen daarom om mails te verzenden tussen 7u en 21u en waar mogelijk niet in het weekend.

Vakantie

In de vakantieperiodes is de school niet bereikbaar. In de zomervakantie is de school wel te bereiken in de eerste en laatste week. Communicatie over de start van het schooljaar ontvangt u in de laatste week van augustus.

6. Engagementsverklaring voor ouders

Op basis van het decreet houdende de toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs en de engagementsverklaring tussen school en ouders in het basis- en secundair onderwijs, moet onze school een engagementsverklaring aan alle ouders ter ondertekening voorleggen.

De school stelt alles in het werk om elk kind zo goed mogelijk te begeleiden. Dit kan de school niet alleen. Hiervoor is het engagement van ouders nodig, samen bereiken we meer. In het licht van bovenvermeld decreet willen wij de volgende afspraken met u maken:

- Ouders worden tweemaal per jaar uitgenodigd voor een ouderavond. Daarin wordt verteld wat er in de lessen gebeurt, hoe de kinderen evolueren en de klas zich ontwikkelt als sociale eenheid. Daarnaast organiseren we één keer per jaar individuele oudercontacten. De aanwezigheid van ouders op *ouderavonden en andere oudercontacten* hoort bij het minimum ouderengagement dat de school verwacht. Wie niet aanwezig kan zijn vragen we zich expliciet te verontschuldigen bij de klasleraar. De contactmomenten worden aangekondigd via de kalender in de vrijdagpost.

- Ouders engageren zich ertoe dat hun kinderen 's morgens *op tijd op school* zijn. We vragen ook om alert om te gaan met het melden van *afwezigheden en om ziektebriefjes* snel binnen te brengen. Het behouden van een schooltoelage is mede afhankelijk van voldoende aanwezigheid op school.
- De school verwacht van ouders dat ze de *specifieke zorg voor hun kinderen* actief ondersteunen. De school betreft ouders bij besprekingen over hun kind. Ouders nemen het op zich om hun deel van de zorg te dragen.
- Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Deel III: Praktische informatie

De bepalingen opgenomen in dit deel zijn niet reglementair, maar informatief. De school heeft het recht informatie in dit deel in de loop van het schooljaar te wijzigen.

1. Wie is wie?

1.1. De scholengemeenschap Steinerscholen basisonderwijs:

48009 Lohrangrin R. Steinerschool
Boomssteenweg 94 – 2610 WILRIJK (contactschool via Floris Bekkers)

1.2. Basisschool De Zonnewijzer

- Directeur: Maarten De Bont
- Zorgcoördinatoren lagere school: Anna Verlooy en Pieter Bastin
- Zorgcoördinator kleuterschool: Sonja Herbots
- Leerlingenadministratie: Anne De Wever
- Personeelsadministratie: Lieve Cappelle
- Financiële administratie en onthaal: Joost Fabri
- Preventieadviseur en gebouwenzorg: Els Vanmellaert
- Vrijdagpost, notendop, poetslijsten: Mie De Becker
- Schoolhuishouding, tuin en onderhoud: Joyce Vits, Erwin Reynders, Leen Durwael, Marleen Claerhout

1.3. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

- CLB-anker voor onze school: Liesbet Moeys, liesbet.moeys@vclbleuven.be
- Telefoon 0490/64 51 45

1.4. Leersteuncentrum

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Okoplus. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders. De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn. Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2. Jaarkalender

2.1. Planning ouderavonden

Op de tweede donderdag van september is er een algemene ouderavond. Hier overlopen we met alle ouders samen het komende schooljaar en de verschillende projecten. We sluiten af met een feestelijke receptie.

Verder in het jaar zijn er per klas nog twee ouderavonden. Deze data worden meegedeeld via de klasleraar.

2.2. Jaarkalender

Iedereen ontving al een jaarkalender waar de belangrijkste dingen op staan. Via de vrijdagpost worden andere data kenbaar gemaakt.

3. Lessentabel en dagindeling

In het nu volgende overzicht van de leergebieden en vakken in klas 1-6 zijn het aantal periodeweken per vak en leerjaar opgenomen, en de vakuren wekelijks aan bod komen. ICT wordt in de hoogste klassen in diverse vakken geïntegreerd.

Periodes	Klas 1	Klas 2	Klas 3	Klas 4	Klas 5	Klas 6
Nederlands	14	12	13	12	12	9
Wiskunde	16	18	14	12	12	12
Wereldoriëntatie	6	6	9			
WO - Mens- en dierkunde				4		
WO - Geschiedenis				4	4	6
WO - Aardrijkskunde				4	4	3
WO - Plantkunde					4	
WO - Gesteenten						3
WO - Fysica						3

Vakuren	Klas 1	Klas 2	Klas 3	Klas 4	Klas 5	Klas 6
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2	2	2
Muzische vorming	5	5	4	3	2	1
Muziek				1	1	1
Engels	1	1	1	1	1	1
Frans	2	2	2	2	2	2
Oefenuur Nederlands	1	1	1	1	1	2
Oefenuur wiskunde	1	1	2	2	2	2
Handwerken	2	2	2	2	2	2
Houtbewerken / tuinbouw					1	1
Cultuurbeschouwing	2	2	2	2	2	2

Totalen	Klas 1	Klas 2	Klas 3	Klas 4	Klas 5	Klas 6
Totaal aantal periode weken*	36	36	36	36	36	36
Totaal aantal vakuren	16	16	16	16	16	16
TOTAAL PER WEEK	28 LT**	28 LT**	28 LT**	28 LT**	28 LT**	28 LT**

* 1 periodeweek zijn 12 lestijden

** LT = lestijden

Lestijden

De leerlingen van alle klassen hebben 28 lestijden per week. Leerlingen zijn leerplichtig vanaf het schooljaar waarin ze zes jaar zijn of worden. Zij moeten de activiteiten die voor hun leeftijdsgroep zijn ingericht volgen, ook al zitten ze nog in de kleuterklas.

Schooluren

Speelklassen en klas 1-6 hebben gelijke schooltijden.

8u45 - 15u00 maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag

8u45 - 12u30 woensdag

Om 8u30 kunnen de kleuters in de klas gebracht worden. Om 8u30 is er voor klas 1-6 toezicht op de speelplaats. Naschools voorzien de leraars een kwartiertje opvang tot 15u15. Op woensdag tot 12u45.

4. Onderweg

4.1. Vervoer door ouders en parkeergelegenheid

De school organiseert geen leerlingenvervoer. Ouders maken wel onderlinge afspraken over het naar school brengen van hun kinderen.

Het is NIET toegestaan om in de dreef (Privaatweg, Watermolenpad) te rijden of te parkeren met de wagen, zelfs niet voor korte tijd. Er ontstaat een duidelijk veiligheidsrisico door de parkeerbewegingen van wagens in de dreef in combinatie met jonge voetgangers, hoofdzakelijk de schoolgaande kinderen van 'De Zonnewijzer'. Bovendien geldt de afspraak met de buurtbewoners om de dreef zo verkeersarm mogelijk te houden.

Er zijn voldoende parkeerplaatsen aan de sporthal en eventueel op het plein voor de kerk, aan het station of aan de Watermolenstraat (kant sporthal). Wij vragen uitdrukkelijk aan de ouders om vanaf deze plaatsen hun kinderen te laten uitstappen en te voet naar school te laten gaan, eventueel met begeleiding van de ouder. Het normale verkeersreglement is hierbij van toepassing; met name uitritten van de buurtbewoners en voetpaden dienen vrijgehouden te worden.

Medewerkers en leraren kunnen parkeren op de schoolparking aan het sportveld. De andere parkeerplaatsen aan de school zijn voorbehouden voor leveranciers en bezoekers van de school, en voor de hulpdiensten in geval van calamiteiten.

Ook bij andere activiteiten (jaarfeesten, oudercontacten, e.a....) blijven de dreven vrij van autoverkeer.

Bij in- en uitladen en voor mensen die slecht ter been zijn geldt een uitzondering.

Er is een uitgebreide fietsenstalling voorzien. Fietsen staan ten allen tijde op slot. 's Avonds gaat de volledige fietsenstalling op slot. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of vandalisme aan fietsen. Het is niet de bedoeling dat fietsen in de dreef worden geparkeerd.

4.2. Openbaar vervoer en veiligheid in en rond het station

Van leerlingen die met de trein naar school komen verwachten we dat ze zich aan de verkeersregels houden om gevaarlijke situaties bij het station en de overweg te vermijden. Het schooltoezicht begint pas op het schoolterrein. De ouders zijn verantwoordelijk voor de risico's onderweg, ook bij het reizen met openbaar vervoer. Een verzoek voor vroeger vertrek van school i.v.m. reistijden of bijzondere gelegenheden moet steeds met redenen omkleed schriftelijk door de ouders aangevraagd worden en positief beantwoord door of namens de directeur.

5. Praktisch allerlei

5.1. Communicatie

Telefonisch

De school is dagelijks telefonisch te bereiken van 8u tot 17 en op woensdag tot 13u. Leerkrachten zelf zijn telefonisch enkel voor uiterst dringende zaken te bereiken. Via mail afspreken om te bellen kan uiteraard altijd.

E-mail

E-mail is een handige manier van communiceren over praktische zaken. Als het gaat over inhoudelijke zaken of dingen met een emotionele lading is mail echter niet zo geschikt. We vragen dan ook om in dit geval de leerkrachten even persoonlijk aan te spreken of een afspraak te maken voor een gesprek.

Vrijdagpost

Elke week verzenden we de vrijdagpost via mail naar alle ouders en medewerkers. Hierin staan alle relevante zaken die je moet weten. Verder trachten we de losse berichten te beperken.

5.2. Eten op school

's Middags eten de kleuters hun meegebrachte lunchpakket bestaande uit belegde boterhammen en een stukje fruit. Voor drank en koek wordt gezorgd.

Ook de leerlingen van klas 1-6 nemen een gezonde boterhammenmaaltijd mee voor de vier lange schooldagen en een 'gezond elfuurtje'. Drank graag in een goed herbruikbare drinkbeker of drinkfles. Geen wegwerpblikjes of -doosjes. Geen frisdrank, snoep of chips.

Bij verjaardagen verwachten we een gezonde traktatie.

Bakken en koken maken in onze school deel uit van de activiteiten. Ook ouders zorgen bij verjaardagen voor traktaties of voor soep. Sommige kinderen mogen echter niet alles eten. We vragen u dan ook om ons op de hoogte te brengen als uw kind een voedselallergie heeft of een bepaald voedingspatroon volgt. U kan dan voor een vervangende lekkernij zorgen die we op school bewaren. Zo kan uw kind op de feestelijke momenten toch meegenieten.

5.3. Kleding en sportkleding

De school gaat ervan uit dat de kinderen verzorgd en vooral ook warm genoeg gekleed op school komen, zodat ze het ook in de winter niet koud hebben bij het buiten spelen. Stevig schoeisel zorgt voor warme voeten en geeft de kinderen houvast. Bij heel regenachtig weer zijn laarzen en regenkledij nodig. Geef de kinderen op die dagen dan ook pantoffels mee voor in de klas. Voor het behoud van eigendommen is het handig de mutsen, sjaals en handschoenen te merken met de naam van uw kind, en de jassen van lusjes te voorzien.

Sportkleding bestaat uit een T-shirt, een turnbroek of gympak. In de winter voldoen een trainingsbroek en losse trui. In beide gevallen aangevuld met sportschoenen en sokken. In de sportzaal moeten de sportschoenen witte zolen hebben. Turnpantoffels zijn ongeschikt voor buitensporten. De sportkleren worden bewaard in een (ventilerende) katoenen zak.

Bij zwemlessen moet uiteraard zwemgerief worden meegebracht.

5.4. Persoonlijke eigendommen

Mobiele telefoons zijn op school uitgeschakeld tenzij de leraar het kind toestemming geeft vanwege een urgentie. Mobiele telefoons van personeelsleden worden alleen gebruikt in relatie tot het werk en niet onder de les. Elektronica (muziekspelers, computerspelletjes) en gevaarlijke voorwerpen blijven thuis.

5.5. Fietsen en helmen

Bij fietsen in schoolverband dragen de kinderen een fluo-jasje en een fietshelm. Dat mag ook een eigen helm zijn. Als een kind van de ouders geen fietshelm mag opzetten, moeten de ouders dit schriftelijk te kennen geven. De fietsen moeten altijd in orde zijn.

5.6. Skaten en steppen

Skaten is niet toegelaten tijdens of na de schooluren op het schoolterrein. Enkel op onze wiertjesdagen zijn skates en steppen welkom.

5.7. Verloren kledij

Verloren kledij wordt verzameld aan de kapstok onder het afdak van de lagere school. Wat aan het einde van elk trimester niet is opgehaald, gaat naar de kringloopwinkel.

5.8. Luizen

De kinderen worden geregeld op luizen gecontroleerd. Bij het vinden van luizen of neten worden de ouders verzocht het kind diezelfde avond nog te behandelen. Op het secretariaat kunt u folders krijgen over 'vriendelijke behandelingsmethoden'. Blijft bij bepaalde gezinnen het probleem bestaan dan moet de school volgens voorschrift van de wetgever de medische dienst van het CLB verwittigen. De arts neemt contact op met de ouders voor een behandelingsplan.

5.9. Medicatie

Een ziek kind hoort niet thuis op school. Toch kan het gebeuren dat een kind op school medicijnen moet nemen. Bij zo'n noodzakelijk medicijngebruik op school kan de leraar gevraagd worden dit toe te dienen. Hiervoor is wel eerst een door de ouders geschreven attest voor medicatie nodig. Dat attest moet alle voor het toedienen noodzakelijke informatie bevatten. De medicatie wordt 's morgens bij de klasleraar in bewaring gegeven.

5.10. EHBO en schoolongevallenverzekering

Kleine verwondingen kunnen op school worden verzorgd door de medewerkers die EHBO kunnen toepassen. Bij twijfel of een dokter moet worden geraadpleegd, wordt net zoals bij plotseling optredende ziekte eerst contact gezocht met de ouders.

Bij spoedeisende hulp gaat een medewerker van school mee naar de dokter of het ziekenhuis terwijl tegelijk de ouders gewaarschuwd worden. De school schiet de betaling voor bij de dokter en de ouders betalen dit op het secretariaat terug en krijgen daar de nota voor terugbetaling bij het ziekenfonds. De schoolongevallenverzekering komt tussen in de betaling van het verschil tussen beide facturen.

De school heeft een ongevallenverzekering bij AG insurance. Alle leerlingen zijn verzekerd tijdens de schoolactiviteiten, bij de uitstappen en op de kortste weg van en naar school. Het aangifteformulier moet door de school en de arts ingevuld. Op het schoolsecretariaat kunt u nadere informatie verkrijgen. Herstel van tanden is tot een bepaald bedrag verzekerd. Schade aan brillen, kleren en schoenen of verlies van voorwerpen vallen niet onder deze polis.

5.11. Schade voorkomen en/of herstellen

In het begin van het schooljaar worden de afspraken hernieuwd over respectvol gedrag ten aanzien van gebouw, materialen, planten en netheid. Bij toegebrachte schade aan het gebouw aan materialen van school of van anderen moet de herstelling of vervanging door de ouders van het/de betreffende kind(eren) vergoed worden.

5.12. Schooltoelage

De Vlaamse overheid geeft schooltoelagen aan leerlingen vanaf de speelklassen. Op de website www.schooltoelagen.be kan je digitaal een formulier invullen en kun je ook alle informatie lezen. Je kunt ook een papieren aanvraagformulier downloaden en handgeschreven ingevuld indienen. Deze formulieren zijn ook bij het secretariaat verkrijgbaar. Leerlingen die onvoldoende aanwezig zijn, verliezen het recht op schooltoelage. Aanvragen voor dit schooljaar kunnen gebeuren vanaf 1 september 2022 tot 30 juni 2023. Dat kan online of via de post. Ouders die hulp willen bij het indienen van een aanvraag kunnen bellen naar 1700: het gratis nummer van de Vlaamse overheid.

Deel IV: Bijlagen

Bijlage 1 – CLB

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met:

Vrij CLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

016 28 24 00

info@vclbleuven.be

directie@vclbleuven.be

www.vclbleuven.be

In elke school is een *CLB-team* gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. De CLB-anker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De arts en verpleegkundige staan in voor de systematische contactmomenten (de vroegere medische onderzoeken), vaccinaties en vragen over gezondheid. De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers van onze school vind je:

- op de website van de school;
- op de website van Vrij CLB Leuven (www.vclbleuven.be > praktisch > onze scholen);
- in een flyer die de nieuwe leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar.

1. Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende domeinen:

- *Leren en studeren*: als het leren op school niet wil vlotten.
- *Onderwijsloopbaan*: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.
- *Preventieve gezondheidszorg*: als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- *Psychisch en sociaal functioneren*: als je je niet goed in je vel voelt.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker naar gepaste schoolexterne hulp. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen.

Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart. Ze kunnen onder bepaalde voorwaarden een gemotiveerd verslag opstellen dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs of een verslag om buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs te volgen.

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het CLB in bepaalde leerjaren een systematisch contactmoment (vroegere medisch onderzoek). In het basisonderwijs is dat het geval voor de leerlingen van de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar en het zesde leerjaar. Deelname aan dit systematisch contactmoment is verplicht.

Leerlingen kunnen bij het CLB gratis bepaalde inentingen krijgen. Het CLB geeft ook advies bij besmettelijke ziekten. In de loop van het schooljaar krijgen de betrokken leerlingen en ouders concrete informatie over de systematische contacten en het aanbod van inentingen.

2. Hoe werkt het CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden zo veel mogelijk betrokken. Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel gestart als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Leerlingen en ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de systematische contactmomenten, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen. Het systematisch contact gebeurt door de CLB-arts en -verpleegkundige. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek niet te laten gebeuren door een bepaalde medewerker. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.

De CLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het CLB maken zij deel uit van een team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

3. Samenwerking school-CLB

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. De hulp van CLB is aanvullend op de zorg die de school zelf biedt aan leerlingen.

School en CLB maken afspraken over de leerlingenbegeleiding en maken hun aanbod bekend aan de leerlingen en hun ouders via verschillende kanalen (schoolbrochure, website, infoavond, ...).

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

Als de interne zorg op school niet volstaat, bespreken de directie, de zorgcoördinator en de CLB-anker zorgvragen van leerlingen, ouders en leerkrachten en maken ze afspraken over verdere stappen in de begeleiding.

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Het CLB mag enkel informatie uit het CLB-dossier doorgeven aan de school als de leerling (+12 jaar) of ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen in het beleid van de school signaleren of de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. De school heeft ook recht op ondersteuning bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Tegen deze signaalfunctie en consultatieve ondersteuning door het CLB kunnen de leerling of ouders zich niet verzetten.

4. Het CLB-dossier

Het CLB maakt van elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra de leerling een eerste keer in een school is ingeschreven. In het CLB-dossier worden de gegevens van de systematische contacten en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 werkdagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan Vrij CLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 werkdagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat je vorige school begeleidt. De volgende gegevens worden in elk geval overgedragen: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (systematische contacten, afwezigheidsproblemen), een kopie van het gemotiveerd verslag (indien van toepassing), een kopie van het verslag dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs (indien van toepassing).

Jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) kunnen kennismaken van de gegevens in je CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

5. Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moet de CLB-arts zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen. Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, voedselinfectie,

buiktfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, krentenbaard (impetigo), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, roodvonk (scarlatina), schurft (scabies), schimmelinfectie van de huid, shigellose, tuberculose en COVID-19. Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

De melding aan het CLB (016 28 24 00) kan gebeuren door de ouders zelf, door de behandelende arts of door de schooldirectie als deze op de hoogte is. Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02 512 93 89.

De CLB-arts zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

6. **Een klacht**

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

7. **Bereikbaarheid**

Onze medewerkers zijn bereikbaar op school, via telefoon, via mail en vaak ook via Smartschool of een ander digitaal platform.

Het centrum is elke werkdag open van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30, en 's avonds op afspraak. De sluitingsdagen vind je terug op onze website.

Leerlingen en ouders kunnen ook anoniem met vragen terecht op CLB-chat (www.clbchat.be).

Op www.onderwijskiezer.be vind je informatie over studiekeuze, scholen, beroepen en zelftests.



Ontdek CLB online!

Chatten met het CLB over
welbevinden, gezondheid of school?

CLBchat
www.clbchat.be

Informatie over
studierichtingen, beroepen en zelftests?

Onderwijskiezer
www.onderwijskiezer.be

Bijlage 2 – Klachtenprocedure

Voor het behandelen van klachten van ouders geldt de volgende procedure, bestaande uit drie stappen, waarbij het de bedoeling is pas een volgende stap te zetten als de vorige geen oplossing heeft gebracht.

1. Als eerste stap vragen we de ouders het betrokken personeel – meestal de leraar – rechtstreeks aan te spreken.
2. Als dit geen oplossing biedt, hebben de ouders de mogelijkheid zich schriftelijk te richten tot de directeur.
3. Leidt dit ook niet tot een bevredigende oplossing, kunnen de ouders zich richten tot de voorzitter van de raad van bestuur van de inrichtende macht van de basisschool. De raad van bestuur zal de klacht verder behandelen.

De ouder kan binnen 14 dagen een antwoord verwachten, met dien verstande dat een eerste antwoord zich kan beperken tot het uitwerken van een termijn om tot een antwoord ten gronde te komen.

Pedagogische kwestie i.v.m. een leerling	Klasoverschrijdende kwestie i.v.m. schoolafspraken e.d.	Praktische kwestie (gebouw, onderhoud, veiligheid, ...)
Stap 1		
Betrokken leerkracht aanspreken	Directeur aanspreken (1)	Medewerker gebouwen en preventie (2)
Stap 2		
Directeur aanspreken (1)	Raad van bestuur aanspreken (3)	Directeur aanspreken (1)
Stap 3		
Raad van bestuur aanspreken (3)		Raad van bestuur aanspreken (3)

Directeur (1)

Gebouwen en preventie (2)

Raad van bestuur (3)

Maarten De Bont

Els Vanmellaert

Hannes De Geest

directie.basis@steinerschoolleuven.be

els.vanmellaert@steinerschoolleuven.be

hannesdegeest@gmail.com

Blijkt tijdens de behandeling van een klacht dat extern advies noodzakelijk is dan zal de raad van bestuur de nodige expertise bij de kwestie betrekken.

Steinerschool basisonderwijs



**KENNISNAME en AKKOORD met SCHOOLREGLEMENT en met
het PEDAGOGISCH PROJECT**

Hierbij bevestig ik/ bevestigen wij

de heer en/of mevrouw _____
(naam)

ouder/ouders van _____
(naam van alle kinderen van het gezin in de basisschool)

Dat ik kennis heb genomen / dat wij kennis hebben genomen van de volledige tekst van het pedagogisch project en van de elementen van het schoolreglement van de basisschool, zoals beschreven in het Schoolreglement 2023-2024 met verwijzing naar www.steinerschoolleuven.be.

Ik ga/wij gaan ermee akkoord dit geheel als een beschrijving te zien van de pedagogische en organisatorische afspraken die gelden tussen de ouders en de school. Het schoolreglement zelf houden wij als naslagwerk bij de hand.

De ondertekening slaat op het pedagogisch project en op alle elementen van het schoolreglement die voorkomen in Deel II. Om dit akkoord te bevestigen bezorg ik / bezorgen wij deze pagina ondertekend terug.

de ouder/de ouders, (handtekening)

Deze bijlage dient ingevuld en ondertekend aan het schoolsecretariaat bezorgd te worden **ten laatste op vrijdag 23 september**. Eén formulier per gezin volstaat voor de kinderen in de basisschool.