



Vestigingsplaats Koningsdale – Steinerschool Ieper
Rijselsestraat 45 8900 Ieper

Beste ouders:

Bezorgt u na het lezen van de brochure a.u.b. het achteraan voorziene formulier “verklaring van instemming” (1 per gezin) ingevuld en gesigneerd in een envelop met vermelding “akkoord schoolreglement” + naam kind(eren) zo gauw mogelijk terug aan het secretariaat.

Dank voor uw begrip.

Verwelkoming

Alle kinderen, van wie de ouders kiezen voor het pedagogisch project van de Steinerscholen, voor de manier waarop in Koningsdale wordt gewerkt en die de werking ondersteunen, zijn in principe van harte welkom.

Het pedagogisch project van de Steinerscholen is onder meer uitgewerkt in eigen eindtermen/streefdoelen/ontwikkelingsdoelen en in eigen leerplannen.

In wat volgt krijgt u eerst en vooral antwoord op een aantal basisvragen over onze school.

Het onderwijs in een steinerschool gaat uit van een totaalvisie op opvoeding en onderwijs.

Opvoeden gebeurt zowel op school als in het gezin: het is een permanente opdracht voor alle volwassenen die rondom kinderen staan. Vanuit dit gezichtspunt is het goed dat de opvoeding in het gezin en op school met elkaar in harmonie zijn en elkaar kunnen ondersteunen. Daarom is het de wens van onze school dat men voor de steinerpedagogie kiest voor alle kinderen uit het gezin. Ook is ons bekend dat een later instromen (bijvoorbeeld in de loop van de lagere school) niet altijd tot de verhoopte veranderingen of verbeteringen in het welbevinden van kinderen leidt. Wat gaat vooraf aan de eigenlijke inschrijving van uw kind(eren) ?

INFORMATIE OVER DE SCHOOL EN HAAR BEHEERSSTRUCTUUR

A. Wat is de juridische aard en de samenstelling van het schoolbestuur ? Hoe is de schoolwerking georganiseerd?

a) De overkoepelende structuur

1) Het schoolbestuur

De vzw "Landelijke Steinerschool Munte". (hierna: LSMvzw) treedt met ingang van 1 september 2009 op als schoolbestuur nr 128272 van de "Vrije Gesubsidieerde basisschool Landelijke Steinerschool Munte", gekend als instelling nr 128141.

Deze school heeft twee vestigingsplaatsen: één is gelegen te Munteplein 5, 9820 Munte, de andere werkt onder de naam "Koningsdale", en is gelegen te 8900 Ieper, Rijselsestraat 45.

Wij vinden het belangrijk dat ouders kunnen participeren in de werking van de school. Daarom bieden wij hen meteen het "gewoon lidmaatschap" aan van LSMvzw. Dit houdt evenwel geen enkele verplichting in. Bij de inschrijving van hun kind(eren) kunnen ouders expliciet vermelden dat zij geen lid willen zijn van LSMvzw.

Alle ouders die dat wensen kunnen zich evenwel opgeven als "actief lid" van de LSMvzw. Zo

verkrijgen ze stemrecht in het schoolbestuur. In een Algemene Vergadering kunnen actieve leden kandideren om bestuurslid te worden van LSMvzw.

Onder het overkoepelend bestuur van deze twee vestigingen zijn er twee zgn “vestigingsbesturen” actief, die elk het bestuur van hun eigen vestiging behartigen. Er is evenwel voortdurend overleg ingebouwd tussen de vestigingen voor materies die het lokale belang overstijgen, of waarvoor verantwoording nodig is naar de subsidiërende overheid toe. Dit overleg gebeurt in het schoolbestuur van LSMvzw.

Het schoolbestuur is participatief samengesteld, d.w.z. dat zowel ouders, als personeelsleden, als externen gelijk vertegenwoordigd zijn. In een Algemene Vergadering wordt het schoolbestuur samengesteld door kandidaat-personeelsleden en kandidaat-externe leden. Zij vergaderen maandelijks en dragen de juridische eindverantwoordelijkheid over de gehele schoolwerking.

Het schoolbestuur be vraagt de werking van de school en zorgt dat de organisatie en omkadering van die aard is dat er kwalitatief onderwijs volgens de Steinerpedagogie kan gegeven worden.

De directie is het aanspreekpunt van en naar het schoolbestuur. De directie is als adviserende stem aanwezig op de vergaderingen van het schoolbestuur.

2) De Directie

De directie van de school zorgt voor een goed draaiende dagelijkse werking. Hiervoor werkt zij de nodige initiatieven uit in samenspraak met het lerarenteam en het schoolbestuur. Er is regelmatig overleg met de verschillende verantwoordelijken van de werkgroepen (zie verder in "de lokale structuur"). Zij staat in voor en draagt de eindverantwoordelijkheid over het pedagogisch handelen, het personeel, de dagelijkse leiding, de administratie, de organisatie van de school, de financiën, en de facilitaire zaken. Zij is de officiële vertegenwoordiger van de school.

3) Het secretariaat

Het secretariaat staat in voor de administratie van de gehele school. Dit betekent leerlingen- en leerkrachtenadministratie, communicatie met het ministerie, verzekeringen, communicatie met de ouders via de Koerier van Koningsdale en andere kanalen. Het secretariaatswerk van Koningsdale wordt zowel in Ieper als in Munte opgenomen.

b) De lokale structuur

1) Het Vestigingsbestuur

Koningsdale heeft een eigen vestigingsbestuur. Iedere ouder die de lokale schoolwerking mee wil dragen, kan kandideren om deel uit te maken van het vestigingsbestuur. Koningsdale roept gemotiveerde ouders op om het draagvlak van de school te verhogen, bijvoorbeeld door in te stappen in een mandaatgroep. Ouders kunnen ook (eventueel coördinerende) taken opnemen zonder daarom in het vestigingsbestuur te participeren. Als iemand iets wil ondernemen, is evenwel overleg nodig met het ter zake passende bestuursniveau (mandaatgroep (zie verder) of vestigingsbestuur) om de werking van de school te stroomlijnen.

2) Het Lerarenteam – de lerarenvergadering

Het lerarenteam is de verzameling van alle leerkrachten, de coördinator en de directie van de school. Zij komen samen in een wekelijkse vergadering om hun pedagogisch handelen op elkaar af te stemmen, de praktische organisatie van het dagelijkse schoolgebeuren te bespreken en het welzijn van de kinderen als constante zorg in hun bewustzijn te houden. Zij bestuderen er de pedagogie en diepen beleidspunten uit ter voorbereiding van de bestuursvergaderingen (beeldvorming). Minstens één keer per maand komt een afvaardiging van het lerarenteam samen met het vestigingsbestuur.

In de lerarenvergadering worden kinderen of klassen besproken. De teamvergadering fungeert dan als klassenraad. Als een leerkracht het wenselijk vindt, brengt hij een kind in bespreking (de zogenaamde kindbespreking). Bedoeling is om een (probleem)situatie die rond een kind is ontstaan te analyseren, te objectiveren. Zodoende delen alle leraren de zorg, en overleggen zij over een goede, gezamenlijke aanpak. De ouders worden in dit proces betrokken en hebben een nabespreking met de klasleerkracht.

3) De Werkgroepen

a) Personeelscommissie

In deze groep bekijkt men de personeelsbezetting van de school, uitgaande van het beschikbare aantal lestijden (dit varieert samen met het leerlingenaantal). Er worden vacatures uitgeschreven waar nodig, sollicitatiegesprekken gevoerd, evaluaties en functioneringsgesprekken gehouden. De begeleiding van de personeelsleden wordt er besproken.

b) Financiële werkgroep

Deze werkgroep zorgt voor een efficiënt beheer van de financiën. Daartoe ondersteunt hij het secretariaat bij de boekhouding van de schoolfinanciën. Hij adviseert zowel het schoolbestuur als de oudervereniging bij het opmaken van de jaarlijkse begrotingen en financiële afrekeningen.

c) Werkgroep Gebouwenzorg

In de mandaatgroep gebouwen ligt het accent op het zorgen voor de infrastructuur. Ook toekomstplannen op dit gebied worden hier besproken en voorbereid. Er is permanente waakzaamheid nodig van de leden, die voor alle acute mankementen de best mogelijke oplossing zoeken, in functie van de budgettaire mogelijkheden en de toekomstplannen. Elk schooljaar staat de samenstelling van deze groep vermeld in het vademecum (de schoolgids).

d) Werkgroep Public Relations

Deze werkgroep verzorgt de promotie van de schoolgemeenschap en haar activiteiten bij het doelpubliek aan de hand van verschillende media zoals de website en de opmaak van brochures en affiches. Ook de werving van nieuwe leerlingen via allerhande promotie-materiaal is hun opdracht.

4) De Oudervereniging

De vzw *Hofnar* is een door de ouders opgerichte rechtspersoon. De *Hofnar* wil meewerken aan het uitbouwen van de school door een brede waaier aan activiteiten te ontplooiën, en de schoolwerking morele, materiële en financiële steun te bieden. De leden van de *Hofnar* organiseren de voor- en naschoolse opvang.

Op de maandelijkse vergadering zijn alle ouders steeds welkom.

5) De Klasouders

In elke klas is er een ouder (soms meerdere) die de leerkracht wil helpen bij de praktische organisatie van bepaalde activiteiten (klasavonden, schooluitstappen, soep (voor)bereiden, poetslijsten, bakbeurten, e. a.). De klasouder is ook de spilfiguur in de communicatie tussen ouders en leerkracht en/of lerarenteam. De klasouder heeft daarom een open houding naar alle ouders van de klasgroep.

c) Tips voor een heldere communicatie

Uitgangspunten

In onze schoolgemeenschap willen we zorg dragen voor **goede informatie** aan ouders, zowel bij aanmelding en instap van hun kinderen, als daarna tijdens de schoolloopbaan.

We maken werk van duidelijkheid in het afsprakengebied.

Het streven naar **rechtstreekse gesprekken** is een wezenlijk deel van de samenwerking op alle gebieden.

We willen hier dan ook iedereen op het hart drukken om met een zorg omtrent een kind of klassituatie, niet te lang rond te lopen. Gaat uw zoon of dochter zonder enthousiasme naar school? Spreek de leerkracht aan. Zit een kind er in de klas vermoeid of lusteloos bij? Spreek erover met de ouders. Klaagt een kind over moeilijke lessen? Voelt het zich eenzaam? Ouders en leerkrachten, neem met elkaar contact op. Een kind voelt zich veilig als het ondervindt dat er vanuit aandacht en zorg met elkaar gesproken wordt. Kinderen ervaren de relatie tussen hun ouders en de school als een brug. Beide peilers van de brug zijn elk op hun manier verantwoordelijk voor de stevigheid ervan, zodat kinderen met vertrouwen heen en weer kunnen tussen thuis en school.

Toch is het goed om een **werkwijze** te voorzien die helpt om situaties waar **het gesprek** vastgelopen is, **weer in beweging** te brengen.

Stappen die we volgen bij het behandelen van een zorg/een probleem

1. In eerste instantie proberen we dus steeds de zorg of het probleem in een **rechtstreeks gesprek** tussen de betrokkenen aan te pakken.
2. Als er op deze manier geen oplossing komt, kan men **de coördinator** aanspreken. Zij gaat bij de betrokkenen na wat de standpunten zijn, spoort de kink in de kabel op, en geeft tips en advies om het probleem op te lossen. Als de situatie niet uitgeklaard wordt, gaan we over naar stap 3.
3. Men spreekt **het schoolbestuur** aan via telefoon of mail naar één van de bestuursleden, die de situatie aan het bestuur voorlegt. Na overleg kan het bestuur ertoe besluiten om voorafgaande stappen te herhalen, of de klachtenprocedure te starten (stap 4).
4. **A.** Alle betrokkenen zoeken een **vertrouwenspersoon** in de schoolgemeenschap. Bedoeling is het draagvlak voor het gesprek en de objectiviteit te vergroten. De vertrouwenspersoon neemt het

proces in handen. De werkwijze kan per situatie verschillen, maar het komt erop aan dat iedereen de ruimte krijgt om zijn beeld van de situatie te geven en zijn zorg of vraag te formuleren. Vaak werkt het goed om na enkele dagen een tweede bijeenkomst af te spreken, waarna de vertrouwenspersoon een advies formuleert. **B.** Op basis van het verlag van de vertrouwenspersoon neemt het schoolbestuur een beslissing.

Slotbeschouwing over communicatie in het algemeen

Een klachtenprocedure is een vorm. De werkzaamheid ervan heeft te maken met de rol van de tijd en het zorgvuldig voeren van de beeld-, oordeels- en besluitvorming. Maar alleen met daarbij goede wil en inzet wordt het ook een levende vorm, waarin goede oplossingen gevonden worden.

B. Wanneer is de school open ?

De schooluren voor alle kinderen zijn :

maandag	8.20 u tot 12.05 u en van 13.35 u tot 15.15 u
dinsdag	8.20 u tot 12.05 u en van 13.35 u tot 15.15 u
woensdag	8.20 u tot 12.05 u
donderdag	8.20 u tot 12.05 u en van 13.35 u tot 15.15 u
vrijdag	8.20 u tot 12.05 u en van 13.35 u tot 15.15 u

Toezicht vòòr en na de schooltijd:

Er is toezicht door de leerkrachten vanaf 8.00u en tot een kwartier na schooltijd. Dat wil zeggen dat om 12.20 u of 15.30 u alle kinderen afgehaald horen te zijn of onder toezicht van hun ouders moeten zijn. Kinderen zonder toezicht vallen automatisch (uitgezonderd op woensdag) onder de bevoegdheid van de naschoolse opvang (zie 5.4), georganiseerd door de *Hofnar*, die aangerekend wordt aan de ouders volgens door die vzw gepubliceerde tarieven.

Afhalen van de leerlingen na schooltijd/alléén naar huis gaan van leerlingen

Na schooltijd komen de ouders of verzorgers hun kinderen afhalen op het schoolterrein. We vragen om de kinderen niet zonder toezicht vooruit te sturen naar de openbare weg.

Leerlingen mogen enkel alléén (dit is: zonder begeleiding) naar huis gaan, als we van de ouders een geschreven document bezitten. Dergelijk document heeft de school opgemaakt. De ouders die dit wensen, kunnen zo'n verklaring komen invullen op het secretariaat.

Sommige jaarfeesten vieren we samen op een moment dat buiten de gewone lestijden valt. Ook op deze gebeurtenissen is de aanwezigheid van alle leerlingen op de gevraagde dagen en uren nodig. Deze vieringen maken, in al hun aspecten, deel uit van het pedagogisch proces op onze school.

C. Is er opvang buiten de schooluren ?

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door de *Hofnar* . Er is opvang voorzien op de volgende dagen en uren:

maandag: 7.30u-8.00u en 15.30u-17.30u

dinsdag: 7.30u-8.00u en 15.30u-17.30u

woensdag: 7.30u- 8.00u

donderdag: 7.30u-8.00u en 15.30u-17.30u

vrijdag: 7.30u-8.00u en 15.30u-17.30u

De huisregels van de naschoolse opvang kunt u verkrijgen op eenvoudig verzoek aan de opvangleerkracht. Wie gebruik maakt van de opvangfaciliteit wordt geacht de tarieven en de huisregels daarvan te aanvaarden, respectievelijk toe te passen.

D. Hoe werkt het leerlingenvervoer?

Op onze school is er geen georganiseerd leerlingenvervoer. De school bezit geen bus voor het dagelijks thuis ophalen en terugbrengen van de leerlingen en heeft geen chauffeur in dienst. Voor collectieve verplaatsingen binnen de schooltijd, zoals bijvoorbeeld wekelijks naar de sportvelden/het zwembad rekenen we voorlopig op vervoer door de ouders.

De ouders met kinderen op onze school organiseren onder elkaar de zogenaamde "vervoersafspraken": gezinnen die bij elkaar in de buurt wonen, zorgen beurtelings dat de kinderen op school raken. Deze regelingen zijn erg flexibel, en er lijken weinig onoverkomelijke problemen te bestaan. Bovendien kunnen ze bevorderend werken voor de sociale cohesie, wat we alleen maar kunnen toejuichen.

Soms kan, na voorafgaand overleg met de oudergroep van een klas (tijdens een ouderavond of per mail) aan de leerlingen vanaf klas 4 gevraagd worden om de fiets mee te brengen naar school, om gezamenlijke lokale verplaatsingen te doen.

E. Met welk CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) werkt de school samen ? Is er andere medische ondersteuning ?

Onze school heeft een samenwerkingsakkoord met het vrij clb Ieper , Bukkersstraat 38– 8900 Ieper. De gegevens van de contactpersonen daar staan elk schooljaar vermeld in het vademecum.

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

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

Het clb zorgt ook voor de preventieve gezondheidszorg. De arts van het clb onderzoekt om de twee jaar de kinderen en stelt een algemene diagnose (oren, ogen , tanden, houding,...).

Wat bij acute ongevallen?

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 of u zelf naar een arts van uw keuze wil gaan. Indien de school u niet kan bereiken, zullen wij een arts uit de onmiddellijke omgeving van de school raadplegen of de dienst spoedgevallen van een van de ziekenhuizen uit de buurt. Voor de praktische regelingen bij schoolongevallen: zie G) Verzekeringen en aansprakelijkheid.

F. Hoe is de school verzekerd ?

De reglementair voorziene regelingen

De school is aansprakelijk vanaf het ogenblik dat een kind op school aankomt, tot wanneer het weer wordt opgehaald.

De school heeft daartoe een verzekering "Burgerlijke Aansprakelijkheid ten overstaan van derden" voor al haar personeel. In deze polis is ook een luik "schoolongevallen leerlingen" opgenomen (zie het volgende titeltje). Voorts is er een Arbeidsongevallenverzekering voor personeel dat we in eigen beheer aanwerven. Arbeidsongevallen van personeel met een subsidieloon worden geregeld door de subsidiërende overheid. Uiteraard is er ook een brandverzekering voor de gebouwen.

Schoolongevallen leerlingen

De leerlingen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen binnen de normale schooltijd (toezicht & schooltijd). Daarbij zijn ze ook verzekerd op de kortste weg van en naar de school. In geval van activiteiten, buiten schooltijd en/of buiten de school (jaargeesten, schoolreizen e.d.), blijft de verzekering doorlopen als het om een "door de school erkende" activiteit gaat.

Bij een zogenaamd "schoolongeval" is het van belang dat de ouders zo spoedig mogelijk een aangifteformulier komen ophalen op het secretariaat. De behandelend geneesheer moet daarop een aantal zaken invullen. In acute gevallen, als de school zelf zorgt voor de eerste zorgen door een arts of ziekenhuis, vertrekt er meteen een aangifteformulier mee.

Ook de ouders zelf moeten zaken aanvullen op het aangifteformulier. Het ingevulde formulier brengen zij zo vlug mogelijk naar het secretariaat van de school. Na enkele weken krijgen de ouders een dossiernummer van de maatschappij thuisgestuurd. (de school kent dit nummer niet!)

De ouders betalen alle kosten van arts of ziekenhuis in eerste instantie zelf. Zij krijgen dan de gebruikelijke documenten voor het ziekenfonds. Belangrijk: bij het aanbieden van deze documenten aan uw ziekenfonds, moet u melden dat het om een schoolongeval gaat. U krijgt dan een speciaal attest. Dit attest bezorgt u aan de verzekeringsmaatschappij, met erop de vermelding van uw dossiernummer.

De maatschappij stort het zogenaamde "remgeld" (verschil tussen wat de ouders betaalden en wat het ziekenfonds teruggeeft) op de financiële rekening die de ouders opgaven bij de aangifte.

Schade aan persoonlijke eigendommen

Persoonlijke eigendommen van leerlingen, ouders en leerkrachten die zij naar school meebrengen worden niet gedekt door een schoolverzekering. Als de leerlingen met hun eigen fiets verplaatsingen doen tijdens de lestijden, of eigen muziekinstrumenten of andere toestellen uit het familiebezit op school gebruiken, kunt u bij schade de familiale verzekering van uw gezin

aanspreken.

Extra verzekering voor vrijwilligers

De dagelijkse werking van onze school wordt voor een groot stuk gedragen door de inzet van talloze ouders voor allerlei kleine en grote verwezenlijkingen. Daarom heeft de school een aparte verzekering afgesloten om bij ongeval een tussenkomst te kunnen laten gebeuren. Er is evenwel een voorwaarde: ouders die op school werken, schrijven zich in met naam en datum in het klusregister. Dit bevindt zich in de rekjes in de raadzaal.

G. Hoe werkt de schoolraad van onze school?

Onze school wordt ingericht door de vzw Landelijke Steinerschool Munte, het schoolbestuur. Dit schoolbestuur is participatief samengesteld, d.w.z. dat zowel ouders, als personeelsleden gelijk vertegenwoordigd zijn, aangevuld met een gelijk of kleiner aantal externen.

Aangezien er binnen het schoolbestuur georganiseerd overleg is tussen ouders en personeelsleden, is er in onze school geen extra schoolraad. De ouders die zetelen in het schoolbestuur worden door de oudergemeenschap in een Algemene Vergadering voorgedragen, en de personeelsleden binnen het schoolbestuur worden door de personeelsvergadering voorgedragen. Zij zorgen voor de betrokkenheid met hun achterban alvorens tot een beslissing over te gaan.

H. Wat is de plaats van de Landelijke Steinerschool Munte in de “Scholengemeenschap Steinerscholen Basisonderwijs” ?

De “Landelijke Steinerschool Munte” is lid van de “Scholengemeenschap Steinerscholen Basisonderwijs”. In de schoot van de Federatie van Rudolf Steinerscholen in Vlaanderen ontstond een intense samenwerking tussen de verschillende scholen. Die is nu geformaliseerd in de scholengemeenschap.

De scholen van deze scholengemeenschap hanteren het leerplan Basisonderwijs Rudolf Steinerscholen, zoals goedgekeurd door de Vlaamse overheid op 28 mei 1998.

De opvoedingspraktijk gaat uit van de antroposofische mensvisie en van een totaalvisie op opvoeding en onderwijs. (zie ook: Pedagogisch Project)

SCHOLENGEMEENSCHAP

ADMINISTRATIEVE GEGEVENS		
naam	Steinerscholen Vlaanderen	
Aanspreek- punt	naam	Floris BEKKERS
	correspondentie	Boomsesteenweg 94 - 2610 WILRIJK (ANTWERPEN)
scholen		
25452	VB BuO Parcivalschool - Lamoriniestraat 77 - 2018 ANTWERPEN	
44628	VB Rudolf Steinerschool Kempen - Mallekotstraat 43 - 2500 LIER (Lier – Geel – Turnhout)	
44651	VB Rudolf Steinerschool Vlaanderen - Kasteellaan 54 - 9000 GENT	
45294	VB Yggdrasil - Zwemdoklei 3 - 2930 BRASSCHAAT (De Wingerd Brasschaat – De Hazelaar Antwerpen)	
46185	VB Guido Gezelleschool - Astridlaan 86 - 8310 BRUGGE – ASSEBROEK	
46755	VB Rudolf Steinerschool Antwerpen - Volkstraat 40 - 2000 ANTWERPEN 1 (Antwerpen – “De Kleine Wereldburger” Borgerhout)	
47522	VB Rudolf Steinerschool De Zonnewijzer - Privaatweg 7 - 3018 LEUVEN - WIJGMAAL	
48009	VB Lohrangrin - Boomsesteenweg 94 - 2610 WILRIJK (ANTWERPEN)	
114091	VB Rudolf Steinerschool Brussel - Sint-Janskruidlaan 14 - 1070 BRUSSEL - ANDERLECHT	
124164	VB Vrije Rudolf Steinerschool Gent – Elyzeese Velden 8 – 9000 GENT	
124172	VB Vrije Rudolf Steinerschool Aalst en Tervuren - Affligemdreef 71 - 9300 AALST	
128141	VB Landelijke Steinerschool Munte – Munteplein 5a – 9820 Munte (Munte – Ieper)	

HET PEDAGOGISCH PROJECT VAN ONZE SCHOOL

informatief voorafje vanuit Koningsdale:

Deze tekst is voor alle Steinerscholen in Vlaanderen dezelfde: hij bevat een aantal uitgangspunten voor het pedagogisch handelen, visies op onderwijs en maatschappij, en vertelt over het mensbeeld dat hieraan ten grondslag ligt.

“De grondslag van opvoeding en onderwijs moet steeds een waarachtige menskunde zijn. Men moet daarbij niet vragen : wat behoort een mens te weten om ingepast te worden in de bestaande sociale orde? Het uitgangspunt moet zijn : welke vermogens, welke aanleg kunnen in hem ontwikkeld worden? Pas dan wordt het mogelijk, vanuit een opgroeiende generatie, steeds nieuwe krachten aan de sociale orde te laten toevloeien. In deze sociale orde kan dan altijd datgene leven wat de veelzijdig ontwikkelde mens tot ontwikkeling brengt. Dit is iets anders dan wanneer de opgroeiende generatie aan de bestaande orde wordt aangepast.” (s.d. R. Steiner in 1919)

Deze doelstellingen zijn meer dan ooit actueel. De Rudolf Steinerschool tracht ze te realiseren door de jonge mens aan te spreken als een willend, voelend en denkend wezen.

Hoewel willen, voelen en denken zich in samenhang met elkaar ontwikkelen, kan men in de drie opeenvolgende periodes van telkens zeven jaar waarnemen dat bij de kleuter het willen op de voorgrond staat, bij het lagere schoolkind het voelen, en bij de puber en jongvolwassene het denken. Het is de taak van de leerkracht om vanuit de ontwikkeling van de kinderen de passende leerstof aan te bieden. Het leerplan en de methode bieden hiertoe de mogelijkheid. De kleuterklassen, de onderbouw (klas 1 tot 8) en de bovenbouw (klas 9 tot 12) vormen één geheel.

De Steinerpedagogie vindt zijn uitgangspunten en inspiratie in de antroposofie, geïnitieerd door Rudolf Steiner. Onze pedagogie steunt inhoudelijk op het gedachtegoed en de ervaringen van Rudolf Steiner en zijn medepioniers in 1919 in de allereerste school te Stuttgart. De verdere ontwikkeling ervan gebeurt onder meer in de pedagogische academies en seminaries, over de hele wereld verspreid. De individuele leraren geven het onderwijs in vrijheid vorm op grond van een voortdurende studie en van nauwkeurige observatie van de leerlingen die hun zijn toevertrouwd. In de Rudolf Steinerscholen overal ter wereld wil men jonge mensen aldus opvoeden.

Wie in zijn jeugd vertrouwd raakt met culturele idealen zal later de medemens niet zien als alleen maar een concurrent. Wie in zijn jeugd de kans krijgt het beste van zijn denken, voelen en willen te ontwikkelen, wordt creatief in het vinden van nieuwe oplossingen en kan later beter een antwoord vinden op de vraag wat hij met zichzelf en de wereld moet.

Wie in zijn jeugd sociale vaardigheden heeft ontwikkeld, laat later sociale verantwoordelijkheden niet liggen. De Steinerschool stelt zich tot taak om levende kunst, levende wetenschap en levende religie aan het kind te schenken. De religieuze beleving doortrekt de hele leerstof. Het is op deze wijze dat men kan zeggen dat de school een algemeen christelijke grondslag heeft.

Het meest fundamentele uitgangspunt van de Steinerscholen vinden we dus 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 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. 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 6^{de} à 7^{de} 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 van de concrete maatschappij (en tijdsgeest) 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 waardierend 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 één 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 (bvb. het kerstverhaal, Michaël,...) in de opvoeding is niet gericht op het bijbrengen van één 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 – 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 leerstofjaarklassensysteem. Doordat de leraar gedurende meerdere jaren bij een zelfde klasgroep blijft, kan bij het verwerven van de leerstof in de tijd gedifferentieerd worden (sommige kinderen leren bvb lezen in de eerste klas, andere aan het einde van de tweede klas). Het onderwijs in de lagere school is niet gericht op een wetenschappelijke verklaring der dingen ‘op kindermaat’. Het begrijpen van de wereld gebeurt op die leeftijd niet door middel van abstracte begrippen, maar door levende beelden. Een kunstzinnige aanpak spreekt niet alleen het verstand aan, maar

ook het gevoel en de wil. De verhouding tot de wereld is op deze leeftijd nog sterk gevoelsgebonden. Een goede leraar wordt door het kind als autoriteit ervaren. Dit zet aan tot navolging. Het steeds breder wordend aanbod van vakken volgt de ontwikkeling van het kind. De overgang van de kleuterschool naar de lagere school valt niet noodzakelijk samen met het leerplichtig worden van de kinderen. Slechts wanneer vastgesteld wordt dat het kind in zijn sociale, emotionele, motorische en cognitieve ontwikkeling 'klaar' is voor het schoolse leren, wordt de overstap gemaakt. Er vindt bij de zesjarigen een uitgebreid schoolrijpheidsonderzoek plaats, in samenwerking met het CLB.

De schoolstructuur

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

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

HET SCHOOLREGLEMENT

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

1.1 Inschrijvingen

A) Enkele voorafgaande bemerkingen

Inschrijvingsrecht

Het gelijke onderwijskansendecreet van 28 juni 2002, geeft alle ouders het recht hun kind in te schrijven in de school die ze voor hun kind kiezen.

Er zijn voorwaarden verbonden aan dit recht:

- De leerling moet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen. Dit is: de juiste leeftijd hebben om in te stappen en de gepaste attesten kunnen voorleggen.
- De ouders, en vanaf 12 jaar ook de leerling, moeten instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Is er plaats voor iedere nieuwkomer?

De inschrijving van de leerling is geldig voor de duur van de hele schoolloopbaan. Voor nieuwkomers is er dus plaats, zolang een nieuwe inschrijving de capaciteit van de school, het onderwijsniveau of de klas niet overschrijdt.

Voor de inschrijvingen voor het schooljaar 2013-2014 bepaalde het schoolbestuur de capaciteit als volgt:

In het kleuteronderwijs is onze capaciteit 60 kinderen. In het lager onderwijs is dit vastgelegd op 50 kinderen.

Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften zijn welkom als een gezond evenwicht kan worden gevonden tussen wat de leerling vraagt en wat de school kan bieden. Uitgangspunt voor het gesprek zal altijd zijn: is het goed voor dit kind om in deze klas te zijn?

B) De eigenlijke inschrijving

De opeenvolgende stappen in de inschrijvingsprocedure.

Informatie- en kennismakingsfase

Inschrijving van een nieuwe leerling voor het volgende schooljaar, desgevallend:

Instap tijdens het schooljaar;

1. Informatie- en kennismakingsfase

Geïnteresseerde ouders stellen een eerste vraag naar informatie over onze school. Meestal gebeurt dit telefonisch of per e-mail. Soms vullen kandidaten zelf een "kennismakingskaart" in, die bewaard blijft in de schooladministratie.

Een lid van het schoolbestuur, de schooladministratie of een leerkracht noteert de adresgegevens en

de geboortedatum van de kandidaat-leerling op een kennismakingskaart; bezorgt de schoolbrochure aan de kandidaat; nodigt uit voor de opendeurdag of voor de eerstvolgende informatieavond.

Op een informatieavond wordt de pedagogie door leraren en ouders uitgebreid toegelicht. Er is ook een rondgang in de school, waarin kort informatie wordt gegeven over de pedagogisch-didactische aanpak. Het volgen van een informatieavond bevelen wij aan voor alle nieuwe ouders, ook zij die pas ingestapt zijn. Ook alle vragen die rijzen na het lezen van de schoolbrochure, kunnen hier aan bod komen.

Ouders kunnen na zo'n info-avond een afspraak maken voor een individueel kennismakingsgesprek. Gezien het geheel eigen karakter van het Steinerschoolonderwijs stellen wij een grondige kennismaking op prijs. Volgende elementen kunnen tijdens het kennismakingsgesprek aan bod komen:

Vragen beantwoorden over het pedagogisch project en het schoolreglement.

Informatie over de huidige realiteit van de klasgroep: de klasgrootte, het aantal kinderen met een grotere zorgvraag, enz.....

Samen met de ouders wordt het kind dat zich aanmeldt besproken: wat zijn zijn of haar vragen? Bij elke aanmelding wordt het advies van het clb ingewonnen. Wij kunnen immers niet op elke zorgvraag een antwoord bieden.

Ook met de kandidaat-leerling kan een kennismakingsgesprek en/ of meeloopdag gepland worden.

Na de aanmeldingsprocedure, kunnen ouders beslissen om hun kind in te schrijven in de school, en te laten aansluiten bij de betreffende leeftijdsgroep.

2. Inschrijving van een leerling voor het volgende schooljaar.

Alle leerlingen die het lopende schooljaar op school zijn, worden geacht effectief te zijn ingeschreven voor het volgende schooljaar. We vragen aan iedereen om ons zo snel als mogelijk schriftelijk ervan te verwittigen indien een inschrijving ongedaan moet worden gemaakt.

Bij een allereerste inschrijving van een kind in een school krijgen de ouders een "vragenlijst over de achtergrond van het kind" in te vullen. Ook neemt de school een kopie van de SIS-kaart of Kids-ID van de leerling, desgevallend van het "attest van pleegkind". De bijkomende formulieren die door de ouders worden ingevuld zijn een gezondheidsfiche, lidmaatschap van onze vzw, al-dan-niet-akkoordverklaring gebruik gegevens in de schoolbrochure en de al-dan-niet-akkoordverklaring voor het gebruik van foto's van de leerling binnen en buiten de school.

Nieuwe leerlingen worden ingeschreven nadat hun ouders of/en zichzelf een kennismakingsgesprek hebben gehad waarin het pedagogisch project en het schoolreglement besproken worden. De ouders ondertekenen het inschrijvingsregister, waardoor zij zich akkoord verklaren met het pedagogisch project en het schoolreglement. Dit kan in principe in het schooljaar voorafgaand aan dat waarin een kind twee en een half wordt.

Ook voor peuters/kleuters is een verklaring van akkoord met het schoolreglement en het pedagogisch project nodig, net zoals voor inschrijving in andere klassen. Peuters moeten bovendien aan de toelatingsvoorwaarden voldoen, en dus minstens 2,5 jaar oud zijn om op de eerste instapdag

daarna naar school te kunnen komen. Zie voor meer details ook het schoolreglement, hoofdstuk 2.

De inschrijvingsvolgorde van leerlingen die voldoen aan de toelatingsvoorwaarden gebeurt volgens het principe 'eerst komt, eerst maalt'. Dit komt neer op het respecteren van de chronologie. Op dit principe is er echter een correctie voor voorrangsgroepen, tzt eerst worden de leerlingen van dezelfde leefentiteit als bestaande leerlingen ingeschreven, nadien de kinderen van personeel en daarna nieuwe leerlingen van buiten de school.

Ouders kijken de voorgelegde leerlingenfiche na en ondertekenen de fiche voor akkoord met het schoolreglement en het pedagogisch project.

Indien de maximumcapaciteit werd bereikt, krijgen de ouders een document waarop staat vermeld dat de inschrijving niet werd gerealiseerd.

Alle peuters geboren in 2012 kunnen zich inschrijven voor het schooljaar 2014-2015; ook die peuters die in het schooljaar 2014-2015 niet meer kunnen instappen, maar dan pass op 1 september 2015.

Peuters stappen telkens in vanaf de eerstvolgende instapdag waarop ze 2,5 jaar oud geworden zijn. Deze instapmomenten vallen net na de vakanties, op de eerste schooldag na 1 februari en op de maandag na het Hemelvaartweekend. Voor het schooljaar 2014-2015 is dit op 1/9/14, 3/11/14, 5/1/15, 2/2/15, 23/2/15, 20/4/15 en 16/5/15. Voor het schooljaar 2015-2016 vallen de instapdagen op 1/9/15, 9/11/15, 4/1/16, 1/2/16, 15/2/16, 29/3/16 en 9/5/16.

Vanuit onze pedagogische visie bevelen we evenwel de ouders aan om hun peuters niet vòòr de leeftijd van twee jaar en negen maanden te laten instappen. Zie voor meer details ook het schoolreglement, hoofdstuk 2.

3. Inschrijvingen van leerlingen in de loop van het schooljaar

In de leeftijdsgroep of klas die nog niet vol is, kunnen leerlingen ook inschrijven in de loop van het schooljaar in geval van verhuis of schoolveranderen. Bedoeling is dan dat deze leerlingen onmiddellijk naar onze school komen. Ook in dit geval willen we alle stappen van de inschrijvingsprocedure doorlopen.

4. Bij eerste inschrijving in het lager onderwijs moet een screening niveau taalonderwijs gebeuren

De school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

5. Wettelijke toelatingsvoorwaarden eerste klas: zie Schoolreglement Hfst 2.3

C) Weigeren en doorverwijzen van leerlingen.

De school moet een leerling weigeren als de leerling niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet bij de instap (zie A.1.), als de inschrijving er op gericht is om continu te alterneren tussen verschillende scholen, als de leerling reeds wegens een tuchtmaatregel door de school werd uitgeschreven en als de capaciteit is bereikt.

Geweigerde leerlingen wegens te weinig capaciteit worden ook in het inschrijvingsregister opgenomen. Plaatsen die dan later vrijkomen, worden tot minimaal de vijfde schooldag van oktober ingevuld met leerlingen die omwille van capaciteit werden geweigerd en dit in de volgorde dat ze zich hebben aangediend voor inschrijving. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 1 september van het schooljaar ná het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Ouders kunnen tegen een niet-gerealiseerde inschrijving klacht indienen bij de Commissie inzake leerlingenrechten. De zetel van de Commissie is gevestigd in het Hendrik Consciencegebouw Koning Albert II-laan 15 te 1210 Brussel.

1.2 Financiële ondersteuning en materiële ondersteuning van onze school die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap.

De financiële middelen van het schoolbestuur worden samengebracht uit subsidies, giften, interesten en legaten. Deze opsomming is niet beperkend. Materiële ondersteuning kan de school krijgen door schenkingen van goederen en materialen. Ook de veelvuldige persoonlijke inbreng van de ouders die zich inzetten bij activiteiten binnen het pedagogisch handelen of bij andere activiteiten die de schoolwerking schragen, mag de school in dankbaarheid aanvaarden. Sponsoring (als niet-belangeloze financiële of materiële ondersteuning van de school in ruil voor (im)materiële of commerciële voordelen kan enkel als het geen enkele invloed heeft op de realisatie van het pedagogisch project van de school. Bovendien wil de school zich steeds onafhankelijk en integer opstellen. Daarom bepaalt het schoolbestuur de opportuniteit en de uitvoeringsmodaliteiten van elk sponsoringvoorstel.

1.3 Bijdrageregeling voor de ouders

De schoolbenodigdheden die noodzakelijk zijn voor het realiseren van eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen worden zonder aanrekening door de school ter beschikking gesteld. Bij verlies of beschadiging van deze schoolbenodigdheden worden de kosten wel aan de ouders aangerekend.

Enkel voor het materiaal dat als persoonlijk eigendom van de leerlingen kan worden bestempeld (turn- en zwemkledij, boekentas, pennenzakken, mappen, kaften, brooddoos, thermos, ...) kunnen ouders een extra "school" kost verwachten.

Door de school aangerekende kosten voor sommige schoolse activiteiten zoals vervoer, eten bij feesten, uitstappen, ... mogen per schooljaar niet meer bedragen dan 25 euro voor een peuter, 35 voor een 4-jarige kleuter, 40 voor een 5-jarige en leerplichtige kleuter en 70 euro voor een leerling van het lager onderwijs. De meerdaagse schoolreizen (extra muros) mogen voor de hele schoolloopbaan van een kind in de lagere school niet meer dan 410 euro bedragen.

Ouders voor wie deze kosten te hoog liggen kunnen steeds een gesprek aangaan met de directie. Zij zal alle nodige inspanningen leveren om voor elk probleem een adequate oplossing te zoeken in overleg met de betrokkenen.

1.4 Engagementsverklaringen die deel uitmaken van dit schoolreglement.

De onderstaande vier stukjes vermelden vier hoofdgebieden waarin het engagement van de ouders ECHT noodzakelijk is. Ook in de rest van het schoolreglement staan een aantal detail-engagements vermeld.

Engagement in verband met deelname aan de oudercontactavonden, oudergesprekken, en andere ondersteuning.

Onze school vindt een goed, open en direct contact met de ouders heel belangrijk. Het is namelijk onze overtuiging dat kinderen zich alleen op een gezonde manier kunnen ontwikkelen als de ouders op een actieve manier geïnteresseerd zijn in wat er in de klas en op de school gebeurt. Wij organiseren dan ook regelmatig, en minstens drie maal per schooljaar, klasavonden waarop alle ouders uitgenodigd worden. Deze ouderavonden creëren uitgelezen kansen voor de ouders om met de leerkracht te spreken over het kind, over de klas, over de inhoud van de les en over de evolutie van het kind. Het is voor onze school vanzelfsprekend dat ouders aanwezig zijn op alle klasavonden en op eventuele andere contactmomenten. Wie uitzonderlijk niet aanwezig kan zijn, wordt gevraagd zich expliciet te verontschuldigen bij de klasleerkracht. Dan kan gezocht worden naar een ander moment waarop de ouders en de leerkracht informatie over het kind en het klasgebeuren kunnen uitwisselen. De klasavonden en contactmomenten worden aangekondigd in de Koerier van Koningsdale en/of door de klasleraren zelf. Op vraag van de ouders of van de betrokken leerkracht kan altijd een gesprek gepland worden. Dit gesprek kan de bedoeling hebben het kind gerichter te kunnen begeleiden. Indien ouders, leerkracht of beiden dit wensen, kan een externe persoon deelnemen aan dit gesprek. Aan de ouders van ingeschreven kinderen vraagt de school om zich te engageren tot een constructieve deelname aan de klasavonden en de oudergesprekken.

Om de school netjes te houden heeft iedere klas een poetschema. In het kader van de actieve verantwoordelijkheid van de ouders (zie het pedagogisch project) wordt elke klas iedere week door een familie schoongemaakt, samen met een stukje van de gemeenschappelijke ruimte. Dit gebeurt tussen vrijdagmiddag en maandagochtend. Bij verlengde weekends, bijzondere weekend-activiteiten en in vakantieperiodes kan een andere regeling getroffen worden. De zogenaamde "poetsleutels" kunt u bij de leerkracht afhalen, of de leerkracht geeft ze mee met het kind van wie de ouders op de beurtrol staan. Indien je verhinderd bent op het aangeduide weekend, zoek je zelf een familie om te ruilen. De wisseling meld je steeds aan de leerkracht. Dit engagement is een wezenlijk deel van de schoolwerking.

Engagement in verband met aan- en afwezigheid van het kind

Wij vragen dat de ouders zich engageren om hun kinderen 's ochtends op tijd naar school te brengen, om te zorgen voor het tijdig (vooraf dus!) melden van afwezigheden en om snel het ziektebriefje of een ander document ter wettiging binnen te brengen. We wijzen er verder nog op dat het krijgen/behouden van een schooltoelage ook afhangt van voldoende aanwezigheid van het (de) betreffende kind(eren) op school. Voorts is ook van belang: de aanwezigheid van de kinderen op jaarfeesten en andere schoolse manifestaties (tonelen, koorzang, enz.), die soms buiten de normale schooluren vallen. Ook hiervoor is een engagement van de ouders nodig.

Engagement in verband met deelname aan alle vormen van individuele begeleiding

We vragen de ouders om op een positieve manier mee te willen werken aan het zorgbeleid op onze school. De school engageert zich om ouders actief te betrekken bij besprekingen over hun kind(eren). De school verleent indien nodig adviezen ter bevordering van de gezonde, harmonische ontwikkeling van elk kind. Wij verwachten van de ouders ook het engagement dat zij hun deel van de gezamenlijke zorg voor het kind op zich nemen, en de adviezen van de school ter harte nemen.

Engagement in verband met de onderwijstaal op de school

Zoals bepaald in de Federaal geldende taalwetgeving, is de onderwijstaal in onze school het Nederlands. Anderstalige ouders kunnen rekenen op de grootst mogelijke goodwill van het personeel van de school. 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.

1.5 Roken en druggebruik op onze school.

Bij peuters en kleuters, en zelfs bij lagere schoolkinderen is de problematiek van het druggebruik en/of het roken quasi onbestaande. Toch houden we eraan u als ouders de hierna volgende mededelingen te doen. U bent immers als ouders van de zo kwetsbare kleinsten de voornaamste zorgdragers om hen te behoeden voor allerlei bedreigingen. Een voortdurende alertheid voor excessen dienaangaande maakt deel uit van de dagelijkse praktijk op school, ook tijdens activiteiten buiten de schooluren. Alcohol- en druggebruik worden tijdens de openingsuren op het schoolterrein niet getolereerd. Bij het opmerken van een leerling die, of een personeelslid dat met een dergelijk probleem worstelt, ondernemen we meteen stappen om externe deskundige begeleiding op te laten zetten voor de betrokkene. Bij activiteiten buiten de gewone openingsuren kan hierop een uitzondering worden gemaakt, enkel voor wat betreft alcoholgebruik. Roken is in de gebouwen van de school altijd verboden. Het is verboden te roken in de open plaatsen van de school op weekdays tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Wie rokend opgemerkt wordt op plaatsen of tijdstippen waarop dit niet is toegestaan, zal een terechtwijzing krijgen. Bij herhaling zal dit schriftelijk gebeuren. We hopen evenwel dat we nooit zullen moeten overgaan tot het nemen van disciplinaire maatregelen.

1.6 Onderwijs aan huis als een kind langdurig ziek wordt.

Vanaf de 22ste dag afwezigheid door ziekte of ongeval, heeft een leerling vanaf 5 jaar (5 jaar vóór 1 januari van het lopende schooljaar) recht op onderwijs aan huis (vier lessen per week). Dit moet georganiseerd worden door de school indien de afstand tussen de school en zijn verblijfplaats niet meer dan 10 km bedraagt. Ouders moeten hiervoor een schriftelijke aanvraag indienen en een medisch attest bezorgen, waaruit blijkt dat hun kind weliswaar niet naar school kan komen, maar toch in staat is om thuis onderwezen te worden. Indien de afwezigheid verlengd wordt, moet geen nieuwe aanvraag gebeuren. Deze maatregel geldt ook voor kinderen die deeltijds naar school kunnen na een langdurige ziekte of bij een chronische ziekte.

1.7 Extra-muros-activiteiten

We gaan er van uit dat ouders hun kinderen graag laten deelnemen aan door de schoolgeorganiseerde extra-muros- activiteiten van één of meer dagen, al of niet met overnachting. Als dat niet zo is, verwachten we ten minste een week vooraf van de ouders een schriftelijke weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit.

1.8 Privacy

Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. 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 leerlingen of hun 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.

Overdracht van gegevens

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, op Facebook, in folders...De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat. We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

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.

1.9 Medicatie

Wanneer een kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden om de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp vragen. In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag wordt steeds bevestigd door een schriftelijk attest van de dokter. Dit attest bevat de juiste dosering en toedieningswijze. Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg en via oog- of oorindruppeling, mogen niet worden uitgevoerd door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

1.10 Fietsen

Indien een leerling met de fiets naar school komt, wordt deze in het fietsenrek voor de school geplaatst. Indien daar geen plaats meer is, kan de fiets tegen gevelmuur geplaatst worden. We raden aan om steeds een fietsslot te gebruiken aangezien de fietsen buiten onze schoolmuren worden gestald. Bij elke uitstap met de fiets tijdens de schooluren moet de leerling een fluovestje en een fietshelm dragen. Wie niet in orde is, kan niet deelnemen aan de fietstocht.

Hoofdstuk 2 Specifieke bepalingen voor de kleuterschool.

A) De peuterklas

Peuters kunnen volgens de reglementeringen van naar de klas komen vanaf tweeënhalf jaar. Vanuit het pedagogisch concept geven we echter aan de ouders het advies om hun peuters pas later te laten instappen. De peuters worden in de klas in een sfeer van geborgenheid en veiligheid door ritme ontvangen, waardoor ze op hun eigen tempo kunnen ontwikkelen. De instapmomenten vallen net na de vakanties (zomer, herfst-, kerst-, krokus- en paas- en hemelvaartvakantie).

Instapdata

de eerste schooldag na de zomervakantie (1/9/'14)

de eerste schooldag na de herfstvakantie (3/11/'14)

de eerste schooldag na de kerstvakantie (5/1/'15)

de eerste schooldag van februari (2/2/'15)

de eerste schooldag na de krokusvakantie (23/2/'15)

de eerste schooldag na de paasvakantie (20/4/'15)

de eerste schooldag na de vakantie van O.-L.-H.-Hemelvaart (18/5/'15)

Om te kunnen afspreken met de juf wanneer uw kindje best instapt, komt u best een maand op voorhand eens langs in de klas. De school vraagt ook aan de ouders het engagement om in de mate van het mogelijke de stap naar de peuterklas geleidelijk aan te laten verlopen.

Je kan een peuter rijp noemen als blijkt dat hij/zij overdag zindelijk is, zich laat troosten, zich kan uitdrukken of verstaanbaar maken, wanneer hij/zij afscheid kan nemen en "ik" kan zeggen, en daarmee onderscheid kan maken tussen zichzelf en de wereld.

Meestal maken de peuters de overstap naar de kleuterklas rond hun vierde verjaardag. Wanneer een peuter pas vier wordt na hemelvaart, gebeurt de overstap als regel in september van het volgende schooljaar. Familiale en praktische overwegingen kunnen hier om de nodige flexibiliteit vragen.

B) De kleuterklas

De kleuter kan zich enkel gezond ontplooiën in een omgeving waar hij bescherming vindt en zich thuis voelt. Aan een vast ritme doorheen de dag ontwikkelt hij innerlijke kracht en vertrouwen. In de kleuterklas stelt de verzorging van het spelen, het kind in staat harmonisch te ontwikkelen, zowel op cognitief, lichamelijk, sociaal als op emotioneel vlak. Het spelen vormt op deze leeftijd het eigenlijke ontwikkelingsproces.

Vanuit deze visie ziet een klasdag met zijn vaste indeling er als volgt uit :

de dag start met een spreuk en zang, nadien kunnen de kinderen vrij spelen. Centraal staat hier de ontwikkeling van de vrije fantasiekrachten: hoe eenvoudiger het speelgoed, des te groter is de uitnodiging die ervan uitgaat om het kind zijn fantasie aan te spreken. Elke dag wordt tijdens dit vrije spel een aanbod van huishoudelijke gegevens. Het weekschema herhaalt zich met vaste dagactiviteiten, bijvoorbeeld: schilderdag, tekendag, wandeldag, enzovoort. Elke dag vertelt de leerkracht een verhaal of sprookje.

Doorheen het schooljaar beleven de kinderen heel sterk het ritme van de natuur en de jaarfeesten. Van de ouders met een ingeschreven kleuter verwacht de school een engagement in de deelname aan de jaarfeesten, die soms ook buiten de gewone schooluren doorgaan.

C) De overgang van de kleuterklas naar de lagere school

Wettelijke toelatingsvoorwaarden eerste klas:

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar.

Als de leerling nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij of zij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- 1) De leerling moet het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs,
- 2) De leerling moet gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest.

De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. De schriftelijke mededeling van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie voor deze beslissing.

In afwachting van deze mededeling is de leerling dus ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ook ingeschreven.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, of een achtste jaar in de lagere school verblijven, is mogelijk. De klassenraad en het CLB-centrum geven hierin een advies en toelichting aan de ouders. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing. Enkel wanneer het kind vervroegd naar de lagere school overstapt, is de uitdrukkelijke toestemming van de klassenraad vereist.

Hoe gebeurt de overgang in onze school?

Of een kleuter klaar is om de stap naar de eerste klas te maken, kan men aan verschillende aspecten zien. Het kind heeft zijn krachten niet meer in de eerste plaats nodig om zijn lichaam uit te bouwen en te ontwikkelen, maar krijgt ruimte vrij. Het kind kan nu echt “leren”, en zal niet meer alleen nabootsen. We krijgen van het kind zelf signalen hierover.

Door middel van een schoolrijpheidsonderzoek bekijkt de kleuterjuf deze signalen. Na dit onderzoek is er overleg met de kleuterjuf en het CLB. De school formuleert ten slotte in samenwerking met het CLB een advies aan de ouders over het volgende schooljaar van hun kind: kleuterklas of eerste klas.

Kinderen kunnen meestal probleemloos naar de eerste klas gaan als ze 6 jaar geworden zijn vóór de maand mei. Alle kinderen die 6 worden vanaf mei vragen wat extra studie en observatie, om de schoolrijpheid te kunnen beoordelen. In uitzonderlijke gevallen is het ook voor eerder geboren kinderen beter om nog een jaartje te “kleuteren”.

Het advies van het team dat het onderzoek heeft gedaan, wil sommige kinderen de tijd geven om rustig verder te ontwikkelen tot de volledige schoolrijpheid, alvorens zij de eerste klas aanvatten. Aan de ouders vragen we dat ze dit advies ter harte zouden nemen. We geven het niet zómaar. Het naast zich neerleggen van dit advies kan niet alleen gevolgen hebben voor de harmonische ontwikkeling van het kind zelf, maar ook voor de sociale interactie in de klasgroep waarin het kind terecht komt. Dat kan de taak van de leerkracht onnodig verzwaren, omdat teveel extra aandacht wordt gevraagd naast de individuele benadering waar elk kind in de klas recht op heeft.

Hoofdstuk 3 Specifieke bepalingen voor de lagere school.

A) De dagindeling in de lagere school

De zogenaamde “hoofd”vakken (waarbij vooral het wakkere intellect wordt aangesproken) onderwijzen we in periodes van meestal drie à vier aaneensluitende weken, in de voormiddag tot aan de ochtendpauze. De ochtendspreuken en muziek leiden de dag in. **Op tijd komen is belangrijk: we nemen een gezamenlijke start van de dag.** De verbondenheid van de klasgroep, soms zelfs de hele school, vinden we een belangrijk gegeven. De school verwacht hierin van de ouders een zo groot mogelijk engagement.

B) De organisatie van de leerlingengroepen

In de lagere school (klas 1 tot 6) wordt in combinatieklassen gewerkt: klas 1 vormt hierin een speciale groep, die we zoveel mogelijk apart op weg laten gaan met hun klasleerkracht. Klas 2 tot 6 vormen samen een andere groep die samen les krijgen van drie leerkrachten.

De leerkracht verbindt zich op deze manier minstens drie jaar uitdrukkelijk met een groep kinderen om samen op weg te gaan. De leerkracht is de autoriteit of het voorbeeld waaraan het kind zich spiegelt. Lagere schoolkinderen leren [zeker in klas 1-3) vooral met beelden en al doende. Binnen de combinatieklassen wordt veel aandacht besteed aan de verschillende leeftijdsgroepen. Deze bepaalt het ontwikkelingsniveau van het kind, en hoe het de wereld ervaart. Bij instromers (= kinderen die elders reeds één of meer jaren lagere school hebben gevolgd) is het de school die beslist in welke leerlingengroep uw kind terecht komt.

Of een kind een klas moet overdoen is ook een beslissing van de school. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en modering toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor uw kind zijn.

C) Het leerplan Steinerpedagogie, de vertelstof

De overheid heeft een specifiek leerplan voor de Steinerscholen erkend, alsook eigen eindtermen. In dat leerplan staan de eigenheden van elke leeftijdsfase centraal. Er is voor de ouders altijd een exemplaar ter inzage op school beschikbaar. Het “Leerplan Steinerscholen Basisonderwijs” kan ook aangekocht worden bij de Federatie van Rudolf Steinerscholen in Vlaanderen.

Elk leerjaar heeft, in overeenstemming met de leeftijdsfase, een eigen sfeer en verhalenstof. Dit zijn sprookjes (in klas 1), fabels en legenden (klas 2), het Oude Testament (in klas 3), de Germaanse mythologie (in klas 4), de Griekse mythologie (in klas 5), Romeinse cultuur, het christendom, en de vroege Middeleeuwen (in klas 6).

In de klas kunnen illustraties van de verhalen, schilderijen en / of tekeningen van de kinderen hangen.

De “hoofd”vakken: taal (Nederlands), rekenen, heemkunde/aardrijkskunde, geschiedenis, biologie en natuurkunde geven we in ochtendperiodes van een drietal weken. De kinderen stellen hun eigen schriften samen met teksten en illustratie.

Verder onderwijzen we ook nog:

handvaardigheid (breien, haken, kruissteek...)

houtbewerking

muziek (zang, blokfluit)

tekenen, schilderen en boetseren

lichamelijke opvoeding

toneel over de verhalenstof

Frans als tweede taal

Franse en Engelse “taalbadjes” vanaf de eerste klas

cultuurbeschouwing

In de lagere school werken we veel met beelden en spreken we de totale persoon aan, bv taalonderwijs heeft naast het communicatieve aspect ook een beeldende, poëtische kwaliteit en ook een ritme.

De leerkracht volgt de kinderen aan aantal jaar. Er ontstaat tussen de leraar en de groep een intense band, problemen kunnen grondig geanalyseerd en opgevolgd worden.

Het is wel zo dat samen met de collega-leerkrachten een hecht team wordt gevormd zodat we als lerarenteam een gezamenlijke verantwoordelijkheid opnemen ten aanzien van de leerlingen.

D) Evaluatie van de leerlingen - Toekenning van het "Getuigschrift Basisonderwijs" - Mogelijkheid tot beroep.

In de loop van het schooljaar houdt de leraar de ouders op de hoogte van zijn ervaringen met de kinderen. Oudergesprekken en klasavonden kunnen hiervoor belegd worden. Tussentijdse (schriftelijke) verslagen worden waar nodig opgesteld en aan de ouders overgemaakt.

Op het einde van elk schooljaar ontvangen de leerlingen en hun ouders een getuigschrift.

Hierin beschrijven klas- en vakleerkrachten welke ontwikkelingen het kind het afgelopen jaar heeft doorgemaakt en welke kennis en vaardigheden het zich heeft eigen gemaakt.

ZITTENBLIJVEN: Indien het lerarenteam 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. De beslissing om een jaar over te doen wordt genomen door het lerarenteam. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn.

E) Toekenning van het getuigschrift basisonderwijs – mogelijkheid tot beroep

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens

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

De klassenraad houdt bij de evaluatie in de zesde klas rekening met de volgende criteria:

1. of de leerling in voldoende mate de doelen bereikt heeft die in het leerplan zijn opgenomen.
2. of de leerling in staat wordt geacht met redelijke kans op succes één van de vormen van het eerste jaar van de eerste graad middelbaar onderwijs te volgen, die het bezitten van het getuigschrift basisonderwijs als toelatingsvoorwaarde hebben.

Beroepsprocedure:

Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

o 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.

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

o Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

o 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.

o De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.

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

o 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.

- o 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.
- o 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.
- o De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
- o 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.
- o Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

F) Tijdelijk (kort of langer) niet aanwezig zijn op school (overmacht).

Wanneer een leerling door overmacht gedurende langere tijd niet op school kan zijn, verwachten we hierover een bericht van de ouders. De leerkracht zal dan contact opnemen met de betrokken ouders, en samen maken zij afspraken over de manier waarop de leerling zal gevraagd worden om de leerstof zoveel mogelijk bij te houden. Op die manier is een vlotte instap mogelijk na de afwezigheid.

G) Afspraken over het huiswerk en over het gebruik van een schoolagenda. Rapportering over de studievordering.

- HUISWERK: het huiswerkbeleid van Koningsdale is beschreven in het document 'Huiswerkbeleid', dat elke leerling van de lagere school mee krijgt.
- SCHOOLAGENDA: Vanaf de eerste klas krijgen de leerlingen een agenda. In deze agenda worden de huiswerken en taken genoteerd. Ouders kijken dagelijks de agenda na en volgen zo de gevraagde opdrachten op. De ouders tekenen éénmaal per week de agenda.
- RAPPORTEN EN OUDERCONTACT : De ontwikkeling van het leerproces wordt globaal geschetst op de klasavonden. De aanwezigheid van de ouders is dan ook vanzelfsprekend. Ouders die toch verhinderd zouden zijn een ouderavond bij te wonen, verwittigen persoonlijk de leerkracht.

Over individuele kinderen zijn er de gesprekken tussen leerkracht(en) en ouders. Het initiatief voor zo'n informeel gesprek kan zowel door de leerkracht als door de ouders worden genomen. Er is minstens één individueel gesprek in het eerste trimester tussen de klasleerkracht en de ouders over de ontwikkeling van het kind op alle gebieden.

Op het einde van het schooljaar krijgt elke leerling een getuigschrift, waarin aan de ouders een beeld wordt gegeven van de ontwikkeling van hun kind gedurende het voorbije schooljaar. Het gaat hier om een beschrijving van de wijze waarop het kind aan de vakken heeft gewerkt en wat het heeft bereikt. Het vermeldt ook de betrokkenheid van het kind bij het klasgebeuren, spreekt over zijn plaats binnen de groep en over zijn motivatie om te leren. Ook specifieke problemen met het leerproces en suggesties voor remediëring worden in het getuigschrift opgenomen.

In het gedeelte voor de leerlingen staat een tekst of spreuk specifiek voor elke leerling.

H) Leerlingenparticipatie op onze school

In de pedagogische aanpak van onze school verandert met de leeftijd van de leerlingen ook de manier waarop de leerkracht zijn leerlingen aanspreekt. Omdat er een vrij direct en open contact is tussen de leerlingen en hun juf of meester, en mede door de op onze school overal nagestreefde open communicatiecultuur, is het installeren van een leerlingenraad op onze school geen eerste prioriteit. Evenwel kan het zinvol zijn van tijdens een bepaalde periode (vb één schooljaar) in het raam van het werken met een bepaalde groep leerlingen een dergelijk adviesorgaan voor leerlingen op te starten. Onder de begeleiding van hun klasleerkracht zullen de leerlingen vanuit hun intrinsieke motivatie dit gegeven zeker nuttig aanwenden. Hiervoor is zeker ruimte binnen het pedagogisch handelen.

Hoofdstuk 4: Reglement inzake tucht en schending van de leefregels

Onze school wil een specifiek opvoedingsconcept realiseren, namelijk de R. Steinerpedagogie. Om dat ordelijk en vruchtbaar te laten verlopen, zijn duidelijke afspraken en structuren nodig. Uiteraard kan niet alles gedetailleerd in een reglement worden vastgelegd. Dat is niet mogelijk en ook niet wenselijk. Er moet steeds ruimte zijn voor een beoordeling voor het specifieke en het situationele van het leven.

Daarom geven we eerst enkele algemene principes aan die bij niet naleving tot sancties (van welke aard ook) kunnen leiden. Vervolgens worden concrete en praktische regels aangestipt. (sommige als herhaling van wat u reeds hoger kon lezen).

Dan wordt aangegeven op welke manier met sancties wordt omgegaan.

Tot slot vindt u de procedure die moet nageleefd worden bij schorsing en uitsluiting en ook de interne mogelijkheden tot beroep die worden voorzien.

A. Algemene principes:

HOFFELIJKHEID EN BELEEFDHEID:

Onze school is in de eerste plaats een gemeenschap waar mensen zich ontwikkelen. Er wordt samengewerkt in een open klimaat, waarbij alle betrokkenen hun eigen verantwoordelijkheid moeten opnemen. Dat kan slechts in een geest van respect voor elkaar. Beleefdheid en hoffelijkheid zijn dan ook een opdracht voor iedereen, zowel ten aanzien van medeleerlingen, leraren, medewerkers en ouders als ten aanzien van derden. Zaken zoals kloppen voor het binnengaan, volwassenen voorrang geven, deuren openhouden, ... proberen we in de praktijk echt vorm te geven. Pesten, schelden, ... kan uiteraard niet getolereerd worden.

RESPECT VOOR SCHOOLGEBOUWEN & MATERIAAL:

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

OVERLEG MET DE LEERLINGEN:

Aangepast aan de leeftijd van de kinderen houden we in de klas regelmatig gesprekjes en organiseren we een klasoverleg. Daar kunnen verschillende aspecten van het schoolleven aan bod komen en worden besproken. Op die manier kan het klas- en schoolleven op een actieve manier mee door de leerlingen worden gedragen.

VERTAALD NAAR DE LEERLINGEN VAN DE LAGERE SCHOOL:

Leefregels:

1. Als een juf of een andere leerling tegen me praat, dan luister ik.
2. Ik vraag hulp en kan hulp geven aan anderen.
3. Ik hou rekening met een andere mening.
4. Ik ben vriendelijk en beleefd naar juffen, meester en andere leerlingen.
5. Ik speel eerlijk.

6. Ik vecht niet n doe een ander geen pijn.
7. Ik beheers me bij een ruzie.
8. Ik respecteer de spelregels in de tuin, in de zandbak, op de speelplaats.
9. Ik respecteer de klasregels.
10. Ik draag zorg voor mijn eigen materiaal en dat van anderen, de klas en de school.
11. Ik speel niet in de toiletten en laat deze netjes achter na gebruik.
12. Ik bouw mee aan een mooie school, hou de klas en de school netjes.
13. Ik speel op de speelplaats en tuin, niet in de gangen of klas tijdens de speeltijd, zonder toestemming van juf of meester.
14. Ik pest niemand. Ik doe niet mee aan een pestspel. Ik vraag hulp als ik me gepest voel.

B. Concrete en praktische regels

1. De schooluren.

maandag	8.20 u tot 12.05 u en van 13.35 u tot 15.15 u
dinsdag	8.20 u tot 12.05 u en van 13.35 u tot 15.15 u
woensdag	8.20 u tot 12.05 u
donderdag	8.20 u tot 12.05 u en van 13.35 u tot 15.15 u
vrijdag	8.20 u tot 12.05 u en van 13.35 u tot 15.15 u

Op tijd komen is belangrijk: we nemen een gezamenlijk start van de dag. De verbondenheid van de klasgroep, soms zelfs de hele school, vinden we een belangrijk gegeven. De school verwacht van de ouders een zo groot mogelijk engagement om de lesdagen tijdig te kunnen beginnen. Later binnenkomen doet afbreuk aan de goede sfeer.

2. Het ochtendtoezicht.

Er is toezicht vanaf 7.45u.

Een leerling moet steeds onder toezicht staan. Er kan niet geduld worden dat leerlingen zich aan het toezicht trachten te onttrekken. De speelplaats mag om geen enkele reden verlaten worden zonder toestemming van de leerkracht die toezicht heeft.

Boekentassen worden ordelijk in de rekken onder het afdak geplaatst. Bij erg regenweer kunnen boekentassen in de gang naast de trap worden gezet. Boekentassen van de kleuters worden in hun klas afgezet.

Vanaf 8.00u is de leerkracht in de klas om de kinderen te verwelkomen.

3. Het begin van de schooltijd.

Om 8.10u gaat de bel.

De kinderen van de lagere school ruimen het spelmateriaal op en gaan per klas in rijen staan. De kinderen gaan zonder begeleiding naar hun klas. Voeten grondig vegeen aub.

Om 8.20u start de leerkracht met de ochtendopening. Alle kinderen zijn nu in de klas.

Voor de lagere school:

Kinderen die door onvoorziene omstandigheden toch te laat komen, melden zich bij juf Barbara. Zij is ofwel te vinden in de gang of de speelplaats, of in de klas waar ze op dat moment les geeft. Komt een kind meer dan een half uur te laat, dan wordt een schriftelijke wettiging aan de leerkracht

bezorgd. Indien een kind meermaals te laat op school aankomt, spreekt de directie de ouders aan of regelt een gesprek.

We vragen aan de ouders van peuters/kleuters bij de inschrijving een uitdrukkelijk engagement om tijdig naar school te komen. Het beginmoment van de schooldag is een blijk van verbondenheid tussen alle aanwezigen in het klasje. Wie te laat komt doet afbreuk aan de kracht van dit signaal.

4. Afwezig zijn.

Peuters en kleuters

Voor peuters en niet-leerplichtige kleuters volstaat een telefoontje vooraf als een leerling niet aanwezig kan zijn.

Leerplichtige kleuters vallen voor wat betreft de regeling bij afwezigheid onder de reglementering van de lagere school (zie hieronder). In september van het jaar waarin het kind zes jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs verblijft.

De overheid legt bovendien aan kleuters een zeker quorum op met betrekking tot hun aanwezigheid. Als dit quorum gedurende twee opeenvolgende schooljaren niet wordt gehaald, kan een gezin zijn schooltoelage verliezen. Bij onvoldoende aanwezigheidsdagen in het laatste jaar van de kleuterschool moet de klassenraad toestemming geven alvorens uw kleuters kan overgaan naar de eerste klas.

Lagere school

Voorafgaande bemerking

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het pas te laten terugkeren enkele dagen nadat de lessen weer begonnen zijn. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden. Sinds het schooljaar 2013-2014 heeft de overheid hiertoe een nieuwe maatregel vastgelegd, nl. om "luxeverzuim" tegen te gaan, moet elke afwezigheid in de week vóór en na een schoolvakantie gestaafd worden door een doktersattest.

We verwachten van de ouders van ingeschreven kinderen een ondubbelzinnig engagement om te zorgen dat hun kinderen op schooldagen dagelijks de lessen kunnen bijwonen.

In principe moet elke afwezigheid van een leerling in de lagere school met een document gestaafd worden. Hieronder vindt u een overzicht van de manieren waarop dit kan gebeuren. Bij eventuele onduidelijkheid kan u altijd contact opnemen met het secretariaat of de directie.

Afwezigheid wegens Ziekte

Indien uw kind ziek is, gelieve dit zo spoedig mogelijk telefonisch door te geven aan de leerkracht of het secretariaat. U kunt ook een mail sturen naar de leerkracht van uw kind of naar barbara@koningsdale.be

Voor leerplichtige kinderen (dus ook voor sommige kleuters!) is er steeds een medisch attest vereist wanneer uw kind meer dan drie opeenvolgende dagen ziek is.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende schooldagen volstaat een ingevuld formulier "Wettiging van afwezigheid wegens ziekte door de ouders/voogd". Een dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Elke leerplichtige leerling krijgt vier zulke formulieren mee bij de start van het schooljaar.

Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist voor elke afwezigheid wegens ziekte (zelfs voor een halve dag!). Ook voor elke afwezigheid in de week onmiddellijk vóór en na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie is een medisch attest dat werd uitgereikt door een arts nodig om de afwezigheid te wettigen.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

Voor elk afwezigheid van deze aard krijgt (of vraagt) u een officieel document. Dit bezorgt u zo vlug mogelijk aan de school. U kan ook in bepaalde gevallen een eigenhandig geschreven verantwoording bezorgen.

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.

Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.

Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht.

Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind.

Afwezigheden mits u toestemming kreeg van de directie of een afgevaardigde

Enkel mits u vooraf de uitdrukkelijke toestemming kreeg van *de directie* of zijn afgevaardigde kan uw kind afwezig zijn in de hierna beschreven omstandigheden. Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een gedrukt of geschreven bewijs binnenbrengen dat uw kind effectief omwille van zo'n omstandigheid afwezig was.

* Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bvb. de deelname aan een kampioenschap / competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn.

* In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Opgelet:

Deze laatste reeks afwezigheden met voorafgaande toestemming van het schoolhoofd of een afgevaardigde zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directie of zijn afgevaardigde kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden:

zie de omzendbrief BaO/2002/11

Toestemming tot niet-deelname aan de speeltijd en/of de lessen lichamelijke opvoeding:

Wanneer een leerling niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding (turnen, zwemmen, ...) moet dit schriftelijk door de ouders of door een arts gestaafd worden. Deze leerling wordt dan op school opgevangen in een andere klas.

Ook voor kinderen die om medische redenen tijdens de speeltijd in de klas moeten blijven, is een schriftelijk wettiging door de arts of ouders vereist.

5. Wat hoort wel en niet thuis op onze school?

De kinderen hebben voldoende speelmogelijkheden in de klas. Eigen speelgoed blijft thuis. De peuters mogen echter wel hun allerliefste knuffel (normale grootte en zacht) en eventueel een fopspeen meenemen. Die worden dan wel alleen boven gehaald bij het rustmoment of wanneer het kind het moeilijk heeft. Kleuters brengen een vaste knuffel mee, die dan in de klas blijft.

Lagere school :

Vanaf de 1ste klas brengen kinderen een boekentas mee naar school. De tas moet stevig zijn zodat schriften en werken niet kunnen kreuken en/of vies worden, en er moet een (stevige) kaft in kunnen van 28 op 38.

Thuis hebben vele kinderen computerspulletjes, mp3-spelers, iPods, walkmans en andere gelijkaardige apparatuur. We willen deze technische spulletjes op school zoveel mogelijk weren. Het zijn dikwijls dure spullen, die in ieder geval de sociale ongelijkheid in de hand werken. De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld bij schade, verlies of diefstal. Wij kunnen aanvaarden dat kinderen in bepaalde omstandigheden een gsm bij zich hebben. Wij verwachten wel dat dit toestel tijdens de schooluren uitgezet en discreet opgeborgen wordt. Volgende dingen blijven zeker thuis: snoep, zakmessen.

Het hoofdhaar mag niet voor de ogen hangen, zodat het kind de lessen goed kan volgen.

6. Verjaardagen.

In de peuter- en kleuterklassen wordt er veel aandacht besteed aan de verjaardag van de kinderen. Ook in de lagere school mag getraakteerd worden. De ouders worden gevraagd op die dag een (liefst zelfgemaakte) versnapering mee te geven. Individuele pakjes voor de kinderen van de klas zijn niet toegelaten. Dit geldt ook voor de lagere school.

7. Speeltijden.

Speeltijd is buiten zijn. Uitzonderingen kunnen in samenspraak met leerkracht of speelplaatswacht.

8. Afspraken rond spelen op onze school.

i. Meldpunt pesten

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

ii. Speelregels voor de kinderen van de lagere school

's Morgens voor de school begint

- * Ik plaats mijn boekentas netjes in het boekentasrek van mijn klas.
- * Ik respecteer de speel- en leefregels op school.
- * Ik speel een mooi en rustig spel: ik kan springtouwen, krijten of spelen met de bal.
- * Om 8.10u gaat de bel: ik ruim het speelgoed op, neem mijn boekentas en ga naar de rij.

De ochtend- en middagspeeltijden

- * Ik draag laarzen wanneer het regent.
- * Bij slecht weer spelen we niet in de bouwhoek en de zandbak en wordt er niet met de bal gespeeld.
- * De speelwacht bepaalt waarmee er gespeeld kan worden.
- * Stokken gebruik in enkel om te bouwen en blijven in de bouwhoek.
- * Ik bouw geen dak op mijn kamp.
- * Ik draag zorg voor planten, bomen, dieren en bloemen.

In de zandbak:

- * Ik gooi niet met zand.
- * Ik hou het zand in de zandbak.
- * Ik loop niet over het zeil.

Op de speelplaats:

- * Ik mag spelletjes ontlenen. Ik zorg er goed voor en breng deze terug als de eerste bel klinkt.
- * Ik sta niet op de zitbanken en klim niet op de boekentasrekken.
- * Ik respecteer de speel- en leefregels op school.
- * Op warme dagen kan de leerkracht beslissen om met water te spelen. Ik haal zelf geen water uit de toiletten om mee te spelen.
- * Krijten kan enkel op de grond van de speelplaats en op de borden. Mooie boodschappen aub!
- * Eerste bel: ik stop mijn spel, ruim op en ga naar de rij.
Tweede bel: ik sta in de rij en ik ben stil.

Einde van de schooltijd tot de opvang begint

- * Ik zet mijn boekentas netjes op het boekentasrek op de plank van mijn klas.
- * Ik ga onmiddellijk naar degene die me ophaalt of naar de opvang.

iii. Speelregels voor peuters en kleuterschool

fietsen

- * De kleine fietsjes zijn enkel voor de peuters en kleuters.
- * De kleuterjuf of de opvangleerkracht neemt de fietsen uit de bergplaats en plaatst ze ook netjes terug.

Speelmateriaal en zandbak

- * De grote stelten zijn enkel voor de lagere school, stelten enkel op de speelplaats.
- * De zandbakvormpjes en -schopjes worden enkel in de zandbak gebruikt.
- * Krijten kan enkel op de grond van de speelplaats en op de borden.

9. Einde van de schooldag.

In de klas wordt de dag afgesloten met een avondspreuk. De klas wordt ordelijk achtergelaten. De kinderen van de lagere school gaan naar de speelplaats. Daar worden de boekentassen ordelijk tegen de muur gezet. De kinderen van de kleuterklassen worden door de ouders opgehaald in de klas.

De kinderen blijven in de school wachten tot ze worden opgehaald. Er is toezicht tot 15.30u. Op woensdag is dit tot 12u20.

De kinderen die na 15u30 nog op school zijn gaan automatisch naar de naschoolse opvang! Uiteraard worden dan de kosten voor de nabewaking aan de ouders aangerekend (zie praktische richtlijnen). Dit geldt niet op woensdag, daar er dan geen nabewaking georganiseerd wordt.

10. Vroegtijdig afhalen (uitzonderlijk).

Als uitzonderlijk vroegtijdig afhalen van uw kind(eren) nodig is, zorgt u voor een document waarmee u deze noodzaak kan aantonen.

11. Schooluitstappen

Als kinderen om de één of andere reden niet meegaan met uitstappen, moeten ze toch naar school komen en wordt voor hen een vervangingsprogramma voorzien.

7. Speeltijden:

Wanneer de leerkracht een teken geeft dat de speeltijd is aangebroken gaan de kinderen rustig naar de speelplaats. Er blijven geen leerlingen zonder toestemming van de leerkracht in de klas. Enkel op de speelplaats wordt gespeeld, niet onderweg er naartoe. Wanneer de speeltijd afgelopen is, ruimen de kinderen het spelmateriaal op en gaan per klas in rijen staan. Onder begeleiding van de leerkracht gaan ze rustig naar hun klas.

C. Reglement inzake Schending van de leefregels

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een strafmaatregel worden genomen

Strafmaatregelen kunnen worden genomen door alle leerkrachten en medewerkers. De straf moet een pedagogische werking hebben en in redelijke verhouding staan tot het "vergrijp". Een goede straf draagt de mogelijkheid in zich dat het kind innerlijk kan beleven dat de door hem verbroken orde weer geheeld kan worden. Op de genomen ordemaatregelen is toezicht vanuit het lerarencollege.

Tegen een strafmaatregel kunnen ouders niet in beroep gaan.

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

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

Ongewenst materiaal meenemen: Wanneer een kind toch iets meebrengt naar school wat er niet

thuishoort, of van een voorwerp ongepast gebruik maakt, dan kan dit door de leerkracht of medewerker worden afgenomen. Na een bepaalde tijd wordt het teruggegeven. Aan de ouders vragen we er mee op toe te zien dat herhaling wordt voorkomen.

D. Reglement inzake tucht

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

Een kind vertoont bijvoorbeeld herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag. Grensoverschrijdend gedrag gaat over het moedwillig:

- anderen fysiek pijn doen
- anderen innerlijk pijn doen door vernederen, uitschelden, uitdagen, arrogantie en/of grove taal.
- kledij of materiaal van anderen stuk maken/wegnemen.

Bij een dergelijk gedrag wordt er overgegaan tot een **tuchtmaatregel**.

Mogelijke tuchtmaatregelen

o een tijdelijke uitsluiting (het niet mogen bijwonen van de lessen of activiteiten) duurt minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen; een tijdelijke uitsluiting kan niet verlengd worden. Wel kan (enkel) bij een nieuw feit een nieuwe tijdelijke uitsluiting opgelegd worden.

o een definitieve uitsluiting

o Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

De directeur deelt de intentie tot de tijdelijke uitsluiting schriftelijk mee aan de ouders.

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.

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 uw kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is uw 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 uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregel: tijdelijke uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

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.

Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregel: na definitieve uitsluiting

Binnen vijf (werk)dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

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 vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

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

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

Vestigingsplaats Koningsdale – Steinerschool Ieper
Rijselstraat 45 8900 Ieper

VERKLARING VAN INSTEMMING met het schoolreglement 2014-2015

Hierbij bevestigt:

(naam van ondertekenaar):

.....

Ouder(s) van (naam van de leerling(en))

.....

en / of het personeelslid:.....

kennis genomen te hebben van de actuele tekst van de schoolbrochure, onder meer omvattende: de inschrijvingsprocedure, het pedagogisch project, het schoolreglement.

Zij gaat(n) ermee akkoord, het schoolreglement en het pedagogisch project als een onderdeel te zien van de afspraken die tussen de school en de ouders gemaakt worden. Dit reglement is een bindende voorwaarde tot (hernieuwde) inschrijving.

te, op datum van (dd/mm/jjjj): ... / ... /

handtekening(en):.....