

**30** jaar Steinerschool Aalst



**M I C H A E L I**

## Schoolgids 2016-2017



*“Tegenover alles wat het kind vanuit zijn verleden meeneemt, past bij de opvoeder de innerlijke stemming van de eerbied. Bij alles wat naar de toekomst verwijst, past innerlijk enthousiasme. Bij dat wat het kind in het hier en nu meemaakt, past het beschermende gebaar.” (R. Steiner)*

Beste ouders,

In deze schoolgids stellen we u in kennis van ons opvoedingsproject, de schoolwerking en de afspraken op onze school.

Elke ouder die zijn kind aan onze school toevertrouwt, dient van de inhoud van deze brochure kennis te nemen en geeft met het inschrijven van zijn kind blijk van zijn akkoord.

De in onze school werkzame leerkrachten onderschrijven de in deze schoolgids aangegane engagementen en streven ernaar deze in hun pedagogisch handelen tot uitdrukking te brengen.

Namens het lerarencollege en het schoolbestuur



## INHOUD

### Introductie

STEINERSCHOOL p.6  
DOELSTELLING p.6  
MICHAELI, EEN NAAM p.7  
HET KIND p.7  
DE LEERKRACHT p.7  
100 JAAR p.8  
EINDTERMEN p.8

### Karakterisering van ons onderwijs p.9

VRIJE SCHOOL p.9  
OPVOEDEN TOT VRIJHEID p.9  
NIET-CONFESSIONEEL p.9

### Inbedding van onze school p.10

FUSIESCHOOL p.10  
FEDERATIE p.10  
SCHOLENGEMEENSCHAP p.11

### Organisatie van onze school p.12

EEN 'DRIEGELEDE' SCHOOLORGANISATIE p.12  
Het lerarencollege p.12  
De Mantelgroep p.13  
Bestuur p.13  
Algemene Vergadering p.13  
BELEIDSONDERSTEUNING EN COÖRDINATIE p.14  
zorgcoördinator p.14  
personeelsgroep p.14  
pedagogische coördinator p.14  
logistiek-administratief directeur p.14  
OUDERWERKING p.15  
Houtwormgroep p.15  
Catering p.15  
Vorming p.16  
Poppengroep p.16  
PR (public relations) p.16  
Bloesem p.16  
Financiële activiteiten p.16  
Klusjes p.16  
Gebouwgroep p.16

### Een inkijk in onze school p.17

KLEUTERSCHOOL p.17  
Ritme, gewoontelevens, spel, activiteit en rust p. 17-18  
DE ONDERBOUW p.19  
Het kunstzinnige, de jaarfeesten, de vertelstof, het periodeonderwijs, vreemde talen, euritmie p.16  
rekenen, lezen en schrijven, vaklessen, differentiatie in het onderwijs,  
leerlingenzorg p. 19-21



**Het schoolhuishouden** p.22

SECRETARIAAT - PERMANENTIE - CONTACTGEGEVENS p.22

**SCHOOLUREN** p.22

Toezicht buiten de schooluren p.22

Naschoolse opvang p.23

Afhalen p.23

Vakantiedagen p.23

**EEN SCHOOLLEVEN IN RITMEN** p. 23

dagritme p.23

weekritme p.24

Jaarfeesten p.24

**COMMUNICATIE** p. 24

Vademecum p.24

Wekelijkse post p.24

Prikborden p.24

De Bloesem p.24

Kalender p.24

Ouderavonden p.25

Openklasdagen p.25

**ONDERHOUD EN ZORG VOOR DE GEBOUWEN EN DE SCHOOLOMGEVING** p.25

Poetsbeurten p.25

Klussen p.25

Speelplaats en lokalen p.25

**AANDACHTSPUNTEN VOOR DE KLEUTERSCHOOL** p.26

**AANDACHTSPUNTEN VOOR DE LAGERE SCHOOL** p.27

**AFSPRAKEN MET DE LEERLINGEN VAN DE LAGERE SCHOOL** p.30

**engagementsverklaring** p.32

Wederzijdse afspraken over de oudercontacten p.32

Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding p.33

Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid p.33

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal p.33

engagement ten aanzien van de eigen eindtermen en het leerplan p.34

**Zorgbeleid** p.35

Omkadering p.35

Lerarencollege p.35

kindbesprekingen p.35

Zorgcoördinator p.35

CLB p.35

Planning leerlingenbegeleiding p.35

Schoolrijpheidsonderzoek (mei) p.35

Tweedeklasonderzoek (tweede trimester) p.35

Vierdeklasonderzoek (derde trimester) p.36

Zesdeklasonderzoek (derde trimester) p.36

Toetsen p.36

Leerlingenvolplannen p.36

Tussentijds evaluatie, oudercontacten en getuigschriften p.36

M-decreet p.37

GON en ION p.37

Zorgcontinuüm p.38

Redelijke aanpassingen p.38

Taaltraject p.38



**Reglementair kader p.39**

Toedienen medicatie p. 39  
Ongevallen p. 39  
Zieke kinderen op school p. 39  
Verzekeringen aansprakelijkheid p. 39  
Verzekering van vrijwilligers p. 40  
Schoolreizen p. 40  
Schoolverandering p. 40  
Inschrijvingsvoorwaarden p. 40  
Inschrijvingsmomenten p. 41  
Inschrijvingsprocedure p. 41  
Weigering inschrijving p. 42  
Klachtenprocedure p. 42  
Uitschrijving p. 43  
Redelijke aanpassingen p. 42  
Te laat komen p. 44  
Leerplicht p. 44  
Extra-muros p. 44  
Afwezigheid melden p. 44  
Afwezigheid door ziekte p. 45  
Afwezigheid en schooltoelage p. 44  
Van rechtswege afwezig p. 45  
Afwezig met toestemming van directie p. 46  
Trekken de bevolking p. 47  
Afwezig wegens revalidatie p. 47  
Problematische afwezigheden p. 49  
Onderwijs aan huis p. 49  
Getuigschrift basisonderwijs p. 49  
Orde- en tuchtmaatregelen p. 51  
Procedure bij tuchtmaatregelen p. 52  
Bijdragen voor materialen en schoolactiviteiten p. 55  
Schenken p. 57  
Studietoelagen p. 57  
Reclame en sponsoring p. 57  
Rookverbod p. 58  
Privacy – adresgegevens p. 58  
Leerlinggegevens p. 58  
Klachtenprocedure p. 59  
Ombudspersoon p. 60

**Bijlagen**

CLB-WERKING p.61  
ACHTERGRONDEN BIJ ONS PEDAGOGISCH PROJECT p. 64  
Werken vanuit ontwikkelingswetmatigheden p.64  
Mensbeeld p.65  
Geestelijke grondslag p.65  
Sociale impuls als opgave p.66  
Antroposofie p.67  
Het religieuze p.68  
Overgang van kleuterschool naar lagere school p.69

**Alfabetische index p.72**



## **STEINERSCHOOL**

Vanaf 1919 werden onder impuls van Rudolf Steiner en zijn medewerkers de eerste stenen gelegd voor een vernieuwende schoolbeweging, die intussen internationale verspreiding heeft gekregen. Midden de toenmalige crisisjaren werd door de sigarettenfabrikant Emil Molt aan Rudolf Steiner gevraagd een schooltje op te richten voor de kinderen van de in zijn fabriek tewerkgestelde arbeiders.

Dit schooltje kreeg de naam mee van Freie Waldorfschule. De naam Waldorf verwijst naar de Waldorf-Astoriafabriek te Stuttgart. Het arbeidersschooltje werd het begin van een internationale pedagogische beweging. De ontstane werkvormen en inhouden worden tot op heden op een dynamische, creatieve wijze verder ontwikkeld in de actuele schoolpraktijk. Elke leraar brengt daarbij zijn persoonlijke ervaring en creativiteit in, hierbij steunend op de grondslagen van de waldorfpedagogie (in Vlaanderen gekend als steinerpedagogie).

Zo ontstaat een herkenbaar, maar ook schooleigen methodisch-didactisch kader. Elke school maakt daarrond schoolafspraken en de steinerscholen in Vlaanderen hebben een gezamenlijk leerplan.

De werkvormen en inhouden vormen echter niet de kern van het pedagogisch project. De term ‘methodeschool’ geeft dan ook een verkeerde voorstelling van onze onderwijsvorm. Niet een vastgelegde methode vormt het uitgangspunt, maar wel een mens- en ontwikkelingsvisie. De werkvormen en inhouden ontlenen 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 de pedagogie.

## **DOELSTELLING**

De steinerpedagogie stelt de ontwikkeling van het kind centraal, in al zijn aspecten: op het vlak van denken, voelen en willen.

De kunstzinnige aanpak en de afwisseling met de doe- of wilsvakken zorgen ervoor dat het kind op verschillende manieren wordt aangesproken en dat een waaier van ziele-kwaliteiten tot leven wordt gewekt.

We proberen vanuit een afstemming op het goede, ware en schone mensen te vormen die zich later vrij voelen in hun ziel en die met hun talenten hun vrije bijdrage aan de wereld kunnen verwerkelijken.



## **MICHAELI, EEN NAAM**

De groep mensen die de eerste impuls gaf voor onze school, gaf een naam die direct verwijst naar de aartsengel Michael. Een heel grote naam voor een klein initiatief. Al eeuwenlang is de aartsengel Michael, op vele plaatsen in Europa, gekend en afgebeeld geweest. De draak ligt aan zijn voeten. Michael doodt de draak niet. Hij wijst hem terug. Michael wordt gekend als sterke geest die wat de menselijkheid bedreigt op zijn plaats houdt. Hoe doet hij dat? Hij werkt met wat mensen denken en doen. Hij wacht op het ontwaken van krachten die kunnen bijdragen aan het goede in de wereld.

De krachten die we wensen te ontwikkelen in ons onderwijs komen voort uit de mens zelf. Niet de samenleving of maatschappij kan de doelstellingen leveren die nodig zijn. Uit de mens moet het menszijn worden voortgebracht.

Dit gebeurt vanuit de ontmoeting tussen kind en leerkracht.

## **HET KIND**

In het steineronderwijs gaan we ervan uit dat een mens deel is van twee werelden: de fysiek-materiële wereld en een 'geestelijke' wereld, bron van creatieve vermogens. Elk kind komt met talenten en motieven op aarde.

Elk kind wil in de wereld antwoorden vinden, mogelijkheden ontwikkelen en er ook zinvolle werken aan toevoegen. In ons onderwijs willen we daartoe de individuele vermogens van elk kind tot ontwikkeling brengen.

Vorm, diepte en nuancering wordt aangebracht in de gevoelswereld. Wilskracht en moed wordt gewekt om gestalte te geven aan voornemens en idealen. En in het denken wordt ordening, helderheid en beweging gebracht.

Via een leer- en ontwikkelingspad dat aansluit op de ontwikkeling die het kind doorloopt, laten we denken, gevoel en wil tot een harmonisch geheel samengroeien. De leer- en ontwikkelingsstof is leeftijdsgerelateerd en laat veel ruimte voor individuele aanpassingen naar tempo en creatieve verdieping.

## **DE LEERKRACHT**

De juf of meester vertegenwoordigt niet alleen de wereld - brengt niet alleen aan wat er over te weten valt. Hij of zij doet dit doorheen het eigen menszijn.

Het belang hiervan wordt al te vaak vergeten. De leerkracht vertegenwoordigt tegelijk de wereld en haar geldigheden én het zich vrij ontwikkelende menszijn.

Uitdrukking geven aan een aldus op de wereld betrokken menselijkheid laat zich als 'kunst' karakteriseren. Rudolf Steiner zei al dat daarbij niet hetgeen men 'weet' of 'kan' het werkende principe moet zijn, maar 'wie men is'. Hieraan kan men geen uitdrukking geven als men enkel doceert of wanneer men door overheden geprogrammeerde instructies opvolgt. Leraren stappen in hun beroep hun eigen ontwikkeling in, om kinderen warm te laten lopen voor hun weg naar de wereld. Met de eigen talenten, mogelijkheden en (innerlijke) vragen.



## **100 JAAR**

In 2019 bestaat onze schoolbeweging 100 jaar. En dat wil gevierd worden!



*An initiative of the  
International Forum for Waldorf/Steiner Education*

## **EINDTERMEN**

De steinerscholen volgen eigen leerplannen. Die zijn goedgekeurd door de overheid. Dat is belangrijk, want dankzij die goedkeuring reiken de steinerscholen getuigschriften basisonderwijs en secundair onderwijs uit, zoals elke andere Vlaamse school dat doet.

Op basis van de eindtermen en het leerplan worden de steinerscholen regelmatig geïnspecteerd.

De laatste inspectie vond plaats in 2010.

De eindtermen en het leerplan kunnen worden geraadpleegd op [www.steinerscholen.be](http://www.steinerscholen.be) of ingezien op het secretariaat.





## KARAKTERISERING VAN ONS ONDERWIJS

### ‘Vrije School’

Steinerscholen presenteren zich als ‘vrije’ scholen. Ze behoren tot het vrije net. Maar met ‘vrije school’ wordt ook bedoeld dat de leerkracht zijn opdracht moet kunnen volbrengen vrij van al te sterke overheidsinmenging (en vrij van elke politieke dwang). In die zin moet de school zich ook kunnen afschermen tegen allerlei maatschappelijke drukkingsgroepen die de school en het onderwijs steeds meer ‘in bedrijf nemen’.<sup>1</sup> Het pedagogisch werk dient inhoudelijk en methodisch te gebeuren vanuit betrokkenheid op **‘het vrij geestesleven’** in elke mens.

*Het mensbeeld dat aan de pedagogische praktijk van de Rudolf Steinerscholen ten grondslag ligt, stelt de geestelijke vermogens van iedere mens centraal. Niet hetgeen de maatschappij aan verwachtingen en doelen formuleert, maar de ontwikkeling van vrije vermogens in elk kind staat centraal. Zo komen we tot de volgende stelling: “het kind is niet het product van zijn opvoeding maar de opvoeding is het product van het kind.”<sup>2</sup>*

Daarmee wordt niet bedoeld dat de inrichting en werking van het onderwijs aan de sociale regelgeving moet worden onttrokken. Het leerprogramma en de vakken op onze school worden ingericht conform de eisen die de wetgeving en de onderwijsinspectie aan basisscholen stelt.

### ‘Opvoeden tot vrijheid’

Op onze school staat de tot vrijheid voerende individuele, geestelijke, emotionele en lichamelijke ontwikkeling van elk kind centraal. De kernvragen van elk kind (wie ben ik? wat wil ik? wat kan ik?) vormen de achtergrond van ons onderwijs. In de basisschool zal het kind een voorlopig antwoord op deze vragen vinden.

Bij de opvoeding zoeken we innerlijke en uiterlijke balans tussen het kind en zijn omgeving, zodat het op eigen wijze vorm leert geven aan zijn leven en aan het samenleven met anderen.

### Niet-confessioneel

De steinerscholen presenteren zich binnen het vrije onderwijsnet als niet-confessionele scholen. Zij zijn niet gebonden aan een bepaalde geloofsgemeenschap. Iedereen die het pedagogisch concept onderschrijft, is welkom op onze school. Op het punt van levensbeschouwing zal respect heersen.

In ons leerplan komen verschillende levensbeschouwelijke stromingen in hun ontwikkelings-historisch verband aan bod. Op onze school richten wij ook het vak Cultuurbeschouwing in.

---

<sup>1</sup> Beleidsmakers, politici, pedagogen en bedrijfsleiders zijn steeds vaker de mening toegedaan de mens als burger, bewuste consument en mondige participant te moeten ‘vormen’. De mens lijkt wel vrij te zijn in zijn keuzes als consument en wat betreft zijn mening of overtuiging, maar te vaak wordt aan de vrije scheppende vermogen in de mens voorbijgegaan.

<sup>2</sup> “Voor het kind!” brochure van de Leuvense Steinerschool



Daarin wordt op doorleefde wijze het menselijke leven religieus geduid, in samenhang met de beeldende schat van de vertelstof en de christelijke jaarfeesten.

We streven ernaar bij te dragen aan de vorming van mensen die in staat zijn tot verantwoordelijke zelfbepaling door het ontwikkelen van het willen, voelen en denken en door hen zo met de wereld en met zichzelf te verbinden, zodat dat ze, eenmaal volwassen, levensdoelen vinden en hun mens zijn kunnen verwerkelijken.

## **INBEDDING VAN ONZE SCHOOL**

### **FUSIESCHOOL**

Onze school omvat (momenteel) twee vestigingen. Beide vestigingen richten basisonderwijs in. Te Aalst is er een volledige lagere school (kleuterschool en zes klassen lager onderwijs). In Tervuren is er een kleuterschool en sinds dit schooljaar ook een eerste klas.

Beide scholen maken deel uit van de **Vrije Rudolf Steinerschool Aalst en Vestigingen vzw (VRSA<sup>3</sup>)**. De vestigingen (Aalst en Tervuren) zijn zelfstandig in hun organisatie en werking. Elke vestigingsplaats staat zelf actief in voor het eigen beleid met betrekking tot financiën, het personeel, het pedagogisch project. Beide vestigingen hebben daartoe een eigen lerarencollege, een plaatselijk bestuur en een ouderwerking.

De fusie brengt het personeelsbeleid, de leerlingenadministratie en het beheer van de werkmiddelen echter in een gezamenlijk kader.

De fusieschool heeft een gezamenlijk secretariaat, een gezamenlijk schoolhoofd en een schoolbestuur<sup>4</sup> dat aanspreekpunt is voor overheden en inspectie.

In het schoolbestuur zijn beide scholen vertegenwoordigd door gemandateerde ouders en leerkrachten. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs in beide scholen. Het schoolbestuur komt regelmatig samen. Deze *'fusievergadering'* geldt, vermits er zowel leraren als ouders aan deelnemen ook als (door de wet verplichte) *participatieraad*.

### **FEDERATIE**

De schoolbesturen van de steinerscholen in Vlaanderen zijn vrijwillig verenigd in de **Federatie van Rudolf Steinerscholen in Vlaanderen**<sup>5</sup>. De Federatie van Steinerscholen in Vlaanderen werd als vereniging zonder winstoogmerk opgericht, met als kerndoelstellingen het verdedigen en behoeden van de belangen van de Rudolf Steinerscholen en het bevorderen van de vrijheid van onderwijs en cultuurleven in brede zin. De Federatie heeft gedurende de afgelopen jaren ook de wetgeving opgevolgd en trad op als vertegenwoordiger van onze schoolbeweging naar overheden, ondermeer in de **'Vlaamse onderwijsraad'** en het

---

<sup>3</sup> VRSA: georganiseerd als vzw, met hoofdvestiging te Affligemdreef 71 9300 Aalst

<sup>4</sup> Het 'schoolbestuur' is de administratieve inrichter van het onderwijs in beide vestigingen en stelt beheersdaden voor de gehele school. Aan de plaatselijke vestigingen wordt echter autonomie gelaten voor de lokale werking en het lokale beleid. Elke vestiging heeft daarvoor een eigen vzw en lokaal bestuur. Voor Michaëli: Mantelgroep vzw.

<sup>5</sup> Federatie van R. Steinerscholen in Vlaanderen vzw: Nachtegaalstraat 8, 2060 Antwerpen



**‘Overkoepelend onderhandelingscomité’.** Ook vertegenwoordigt de Federatie de steinerscholen in verschillende internationale organisaties, zoals de *European Council of R. Steiner Waldorf Education* en de *International Association for Steiner Waldorf Early Childhood Education*. In Vlaanderen neemt de federatie deel aan het **‘Overleg Kleine Onderwijsverstrekkers’ (OKO)**. De Federatie ondersteunt ook de professionalisering op vlak van vorming, bemiddeling en communicatie en begeleidt de ontwikkeling van leerplannen.

## **SCHOLENGEMEENSCHAP**

Onze school maakt deel uit van de *Scholengemeenschap Steinerscholen Basisonderwijs*.<sup>6</sup> Een scholengemeenschap krijgt van de overheid extra middelen om deskundigheid en logistiek in een gezamenlijk beheer te brengen. Een scholengemeenschap is een samenwerkingsverband en geen fusie van scholen: elke school kan zijn eigenheid behouden en eigen accenten leggen. De dagelijkse leiding blijft op het niveau van de individuele school. De schoolbesturen (in ons geval het bestuur van de fusieschool VRSA) zijn samen vertegenwoordigd in de Federatie van R. Steinerscholen in Vlaanderen (als *raad van inrichtende machten*) en bepalen welke bijkomende bevoegdheden worden overgedragen aan de scholengemeenschap. Ze blijven toezicht uitoefenen op de overgedragen bevoegdheden.

De overheid stimuleert de oprichting van scholengemeenschap door toekenning van extra middelen (bv. voor de coördinatie in de domeinen ICT en zorg).

Een coördinator leidt de *raad van directeurs* die de samenwerking op specifieke vlakken uitwerkt en opvolgt (logistiek, aankoop, studieaanbod, ...).

De in de scholengemeenschap gemaakte afspraken worden aan de schoolbesturen voorgelegd.

De impact van de scholengemeenschap op de ouders is vrij beperkt, gezien zij hun kind inschrijven in een bepaalde school, die aan het dagelijkse en pedagogische beleid autonoom vorm geeft.

---

<sup>6</sup> Scholengemeenschap: p/a Lohrangrin, Boomsesteenweg 94, 2610 Wilrijk



---

## SCHOOLORGANISATIE VAN DE VESTIGING MICHAELI TE AALST

### 1. EEN 'DRIEGELEDE'<sup>7</sup> SCHOOLORGANISATIE

De schoolwerking in de vestiging te Aalst wordt gedragen door verschillende beleids- en werkgroepen. Zij vormen 'geledingen' binnen de schoolorganisatie. Dat zijn beleids(werk)groepen die een specifiek domein behartigen.

We onderscheiden drie belangrijke werkgebieden. Zij geven respectievelijk vorm aan verschillende aspecten van het schoolleven: het inhoudelijk-pedagogische, de materieel-economische omkadering en de onderlinge afstemming. Voor elk gebied moet beeldvorming kunnen geschieden binnen een daartoe geschikt overlegorgaan. We onderscheiden in die zin het lerarencollege, de mantelvergadering en het bestuur.

Deze beleidsorganen staan niet compleet los van elkaar. Om tot een samenhang te komen in de schoolwerking nemen de verschillende organen de beeld- en besluitvorming uit andere organen mee. De samenwerking tussen deze organen mondt uit in een schoolbeleid dat via mandaten wordt gedragen.

#### 1.1. Het lerarencollege

Elke leraar draagt de volle verantwoordelijkheid voor het eigen pedagogisch handelen, maar bij het lerarencollege berust *de eindverantwoordelijkheid voor het pedagogisch beleid*. Het lerarencollege formuleert daartoe afspraken in het kader van het schoolwerkplan.

Het lerarencollege bestaat uit alle leerkrachten.

Bezorgdheden van ouders zijn, naast de ontwikkelingsvragen vanuit de kinderen, voor elke individuele leraar en het lerarencollege in zijn geheel de motor en de toetssteen voor het handelen.

Het lerarencollege vergadert wekelijks, doet aan studie en volgt de praktische werking van het klas- en schoolgebeuren. Wekelijks hebben er kindbesprekingen plaats waar kinderen veelzijdig besproken worden in functie van opvoeding en onderwijs. Het lerarencollege werkt op pedagogisch gebied autonoom, maar neemt actief en constructief deel aan de samenwerking binnen de andere overlegorganen van de school. Elk lid van het college gaat een engagement aan om de Steinerpedagogie dagelijks gestalte te geven en om daarbinnen de zorg voor elk kind, de samenwerking binnen het lerarenteam en het overleg met de ouders te realiseren. Het voorzitterschap wordt jaarlijks in overleg toegewezen.

Binnen het werkgebied van het lerarencollege werd ter ondersteuning een zorgcoördinator en pedagogisch coördinator aangesteld (zie verder). Het logistiek-administratief schoolhoofd is collegiaal adviserend aanwezig. Maandelijks is ook de schoolarts adviserend aanwezig. Ook het CLB en andere externe instanties (schoolbegeleiding, deskundigen,...) adviseren de leraren.

De bezorgdheden omtrent de pedagogische organisatie van de school kunnen op ouderavonden, via de pedagogisch coördinator, zorgcoördinator of het bestuur - al naar gelang de aard van de zorgen - worden geuit. Het Bestuur kan ingevolge zijn samenstelling en bevoegdheid corrigerend ingrijpen of eventueel sanctionerend optreden nadat de mogelijkheden in het lerarencollege zijn uitgeput of bij nalatigheid van het lerarencollege.

---

<sup>7</sup> zie bijlage



## 1.2. De Mantelgroep

De Mantelgroep is een **ontmoetingsplaats** binnen onze school. Het is een trimestriële vergadering van ouders en leerkrachten waar **beeldvorming** rondom noden en behoeften centraal staat. De Mantelgroep fungeert als klankbord voor de diverse werkgroepen binnen de school. Er wordt overleg en evaluatie in de breedte gehouden. Er geschiedt gezamenlijke studie en bezinning met als doel het creëren van een draagvlak voor een goede schoolwerking. De Mantelgroep weerspiegelt in haar werking en inhouden, de motivatie en het enthousiasme van de schoolgemeenschap. De Mantelgroepvergadering impulseert en coördineert financiële acties en plant werkdagen. Werkgroepen kunnen worden opgericht in functie hiervan. Tegenover de leden van de Mantelgroep hebben de diverse werkgroepen (zie verder) die van haar een mandaat ontvingen verantwoording af te leggen.

## 1.3. Bestuur

De vzw Mantelgroep Rudolf Steinerschool Michaëli, die zich tot doel heeft gesteld “te zorgen voor alle mogelijke steun aan de Rudolf Steinerschool Michaëli”, fungeert als rechtspersoon voor oudervereniging.

Minstens tweemaal per jaar komt de v.z.w. als Algemene (Statutaire) Vergadering bijeen. Jaarlijks wordt de ledenlijst van de v.z.w. hernieuwd. Elke ouder wordt dan uitgenodigd zich schriftelijk lid te maken van de Algemene Vergadering.

De Algemene Vergadering heeft ondermeer als bevoegdheid bestuurders te kiezen. De aanstelling van een bestuur heeft tot doel het beheer van de door de vzw verworven middelen te organiseren en de school bestuurlijk-juridisch te ondersteunen. Het plaatselijk bestuur heeft **de juridische eindverantwoordelijkheid** inzake het beheer van de vestiging Michaëli. Het plaatselijk bestuur neemt het dagelijks bestuur van de vestiging waar en houdt toezicht op de interne en externe regelgeving en afspraken.

In het bestuur zetelen de ouders en leerkrachten die uit de Algemene Vergadering werden verkozen. Leerkrachten worden verkozen na voordracht door het lerarencollege.

Overige bevoegdheden van de Algemene Vergadering van de Mantelgroep vzw:

- wijziging van statuten
- benoeming of afzetting van de verkozen bestuurders
- goedkeuring van de rekeningen en de begroting
- vrijwillige ontbinding van de vereniging
- uitsluiten van leden
- eventuele benoeming of afzetting van een commissaris en het bepalen van hun bezoldiging
- kwijting aan de bestuurders en de commissaris
- omzetting van de vereniging in een vennootschap met een sociaal oogmerk
- beslissen tot verwerving van onroerende goederen
- aanvaarden van nieuwe leden



## 2. BELEIDSONDERSTEUNING EN COÖRDINATIE

De samenwerking tussen de beschreven overleg-organen mondt uit in een schoolbeleid dat via bestuursmandaten wordt gedragen. De door de overheid voorziene beleidsondersteuning wordt vanuit het bestuurlijke overleg en in overeenstemming met het wettelijke kader ingevuld.

De vestiging te Aalst kiest, ter ondersteuning van *de gelede schoolwerking*, voor een gedifferentieerd beleidskader.

De functie van schoolhoofd werd daartoe opgesplitst in **pedagogische coördinatie** en **logistiek-administratieve coördinatie**.

Daarnaast maken ook de **zorgcoördinator** en de **personeelsgroep** deel uit van het beleidskader. Deze beleidsverantwoordelijkheden<sup>8</sup> worden samengebracht in een **directieraad**:

**Personeelsgroep**

**Zorgcoördinator**

**Directieraad**

**Pedagogisch coördinator**

**Logistiek-administratief  
directeur**

De **zorgcoördinator** coördineert namens het lerarencollege de leerlingenzorg, is aanspreekbaar voor ouders en leerkrachten met betrekking tot leerlingenzorg, onderhoudt de contacten met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB), organiseert het multidisciplinair overleg (MDO), volgt de binnenschoolse afspraken op alsook de afspraken rond het zorgbeleid op niveau van de scholengemeenschap.

De **personeelsgroep** volgt het personeelsbeleid op binnen de in het schoolwerkplan uitgezette krijtlijnen (verantwoordelijkheid van het lerarencollege), rekening houdend met het reglementair en administratief kader (opgevolgd door administratief coördinator) en binnen de budgetaire marges (in overleg met het bestuur).

De **pedagogische coördinator** heeft als kerntaak de opvolging van het schoolwerkplan, volgt daartoe ook de leerplanwerking van de scholengemeenschap op, coördineert de oudervorming rond de pedagogie. Dit alles in nauw overleg met het lerarencollege (zie 2.4.1).

De pedagogische coördinator overlegt met betrekking tot kwaliteitsbewaking regelmatig met de zorgcoördinator en de personeelsgroep. Verder geeft de pedagogische coördinator inhoudelijke ondersteuning inzake publicaties en pr. Met de logistiek-administratieve directie is er gestructureerd overleg om tot een goede afstemming en communicatie rond het schoolbeleid te komen.

De **logistiek-administratief directeur** is contactpersoon voor de administratieve overheden, maakt adviserend deel uit van het lerarencollege en het bestuur, poogt in hoofde van zijn/haar functie andere organen door voorbereidend werk maximaal te ondersteunen. Hij/zij heeft als

<sup>8</sup> De namen van de beleidsverantwoordelijken verschijnen in de Dinsdagspost en het Vademecum



kerntaken de personeels- en leerlingenadministratie, de verzekeringen, de boekhouding en de administratie van de Mantelgroep vzw. Ook de zorg voor de logistiek, de gebouwen en de zorg inzake veiligheid en hygiëne valt onder het takenpakket van de logistiek-administratief coördinator. Hierbij wordt hij/zij bijgestaan door diverse door het plaatselijk bestuur aangestuurde werkgroepen (gebouwgroep, klusgroep, financiële werkgroep). De logistiek-administratief coördinator wordt verder ondersteund door een administratief medewerker (secretariaat) en ICT-verantwoordelijke. Met de pedagogisch coördinator is er gestructureerd overleg om tot een goede afstemming en communicatie rond het schoolbeleid te komen.

De pedagogische en logistiek-administratieve coördinator hebben als gezamenlijke opdracht in de communicatie naar externe instanties toe een correct beeld te geven van de eigenheid van onze schoolwerking en onze pedagogische visie. Zij helpen ook conflicten en klachten te ondervangen binnen het kader van de schoolafspraken (zie verder).

### **3. OUDERWERKING**

Ouders kunnen binnen het hoger geschetste kader zeer diverse taken op zich nemen in de school: bestuurlijk, maar ook zeer praktisch.

Ouders kunnen verantwoordelijkheid opnemen in het plaatselijk bestuur na verkiezing door de Algemene Vergadering en vanuit het bestuur kunnen ze zich engageren in beleidswerkgroepen. Ook kan worden deelgenomen aan laagdrempelige werkgroepen, die bij regelmaat op Mantelvergaderingen worden voorgesteld: er kan bijvoorbeeld zorg worden opgenomen voor de gebouwen en de tuin of voor financiële activiteiten die extra geld in het laatje brengen. Ook is een helpende hand op klasniveau meermaals welkom. Daarnaast zijn er ook vormingsactiviteiten voor ouders die door het Lerarencollege worden ingericht, vaak met hulp van ouders.

#### **Een beknopt overzicht van mogelijkheden tot engagement**

We geven hieronder een overzicht van enkele **werkgroepen** die elk op hun wijze het pedagogisch project ondersteunen. Deze groepen zijn ofwel vandaag actief of waren dat ooit. In het laatste geval kan altijd een nieuwe impuls gegeven worden om nieuw leven in de werkgroep te blazen. Je kan de namen en contactgegevens van verantwoordelijken vinden in het jaarlijks uitgegeven vademecum (adressenboekje). Of vraag er gewoon naar op het secretariaat.

#### **Houtwormgroep**

Een groep creatieve ouders komt regelmatig bijeen om speelgoed en meubeltjes te herstellen, te ontwerpen en te maken voor gebruik in de klassen of voor verkoop op de jaarlijkse herfstbeurs. Gezelligheid maakt integraal deel uit van deze bijeenkomsten.

#### **Catering**

Bij feesten en recepties konden we steeds weer rekenen op ouders die voor een hapje en een drankje zorgden. Een traditie die steeds weer werd gesmaakt.





## **Vorming**

Aanvullend op de ouderavonden per klas worden ook info-voordrachten en vormingsavonden ingericht. Deze activiteiten zijn er voor alle ouders en geïnteresseerden. Hoofdbedoeling is nader kennis te maken met de Steinerpedagogie. De school poogt rond bepaalde thema's verdiepende vorming aan te bieden. Daarvoor kan een werkgroep Vorming ondersteuning bieden.

## **Poppengroep**

In de kleuterschool worden regelmatig avonden georganiseerd rond seizoentafels en poppen. Een groepje ouders gaat op regelmatige basis aan de slag met de daar aangereikte ideeën.

## **PR (public relations)**

Een groepje ouders en leerkrachten houdt zich bezig met de uitstraling en bekendmaking van onze school. Deze mensen verzorgen de lay-out van affiches en publicaties en zoeken aangepaste acties om onze school bekendheid te geven.

## **Bloesem**

Bij elk groot jaarfeest wordt het tijdschriftje van de school (Bloesem) uitgegeven. Daartoe is er een redactieploeg actief.

## **Financiële activiteiten**

Ieder jaar organiseert de school een drietal feesten of activiteiten zoals de geschenkenbeurs, drielokkingenzang en de fuif. De bedoeling hiervan is ondermeer geld in het laadje te brengen. Een paar mensen zorgen voor de organisatie, anderen werken mee aan de uitvoering en de realisatie.

## **Klusjes**

Zoals in ieder huishouden vallen er ook op school regelmatig allerlei klusjes op te knappen. Hiervoor doen wij ook beroep op de ouders. De organisatie hiervan gebeurt door de klusjesgroep. Ook de zorg voor de tuin (snoeien, onkruid wieden, maaien...) ligt bij de klusgroep.

## **Gebouwendgroep**

In de huidige fase waarin onze school zich bevindt, zal de zorg voor het schoolgebouw en de aanleg van de schoolomgeving nog een hele tijd in de kijker staan. Rond de materiële vormgeving van onze school werkt een open werkgroep nauw samen met leraren en bestuur. Voor de opvolging van de uit te voeren werken en verbouwingen komt de Gebouwendgroep regelmatig samen.





## EEN INKIJK IN ONZE SCHOOL

### kleuterschool en onderbouw

Bij het betreden van de schoolgebouwen valt de sobere maar warme inrichting op. Het meubilair is van hout. De klaswanden worden met leeftijdsspecifieke kleuren beschilderd in sluiertechniek. In het schoolgebouw wisselen vormen elkaar af. Overal ziet u verzorgde hoekjes. Aan de klasmuren hangen geen didactische prenten of foto's. Al evenzeer ontbreken de heuristische tabellen, die we uit het gangbare onderwijs kennen.

Wel zijn er stevast de tekeningen en schilderijen, door de leerlingen gemaakt bij de vertelstof. Ook vormtekeningen tref je in de klassen aan. De seizoentafels vormen een rustpunt in de klassen. De jaarfeesten drukken hun wisselende stempel op de inrichting van klas- en schoolgebouwen.

Wie op een door-de-weekse dag de lagere school bezoekt tijdens de speeltijden, kan de kinderen van de laagste klassen knikkerend, touwspringend of bouwend aan kampen, 'huisjes' en 'tuintjes' vinden. De schommel en klimtoren, hinkelspel, spelletjes met kaatsballen en tikspelletjes zijn erg populair. Oudere kinderen doen vaak allerlei plein- en balspelen.

Het uurrooster vertelt ons dat de leerlingen dagelijks in een vast ritme hun onderwijs aangeboden krijgen. Het eerste half uur is er vrij spel in de kleuterklas en zijn de lagere schoolkinderen aan het stappen, reciteren, fluitspelen of zijn ze allerlei ritmische oefeningen aan het doen. Daarna beginnen de hoofdactiviteiten van de dag: voor de kleuters de kringspelen en aansluitend een kunstzinnige of ambachtelijke activiteit; in de lagere school het 'hoofdonderwijs' (al naargelang de periode: Taal, Rekenen, Heemkunde, Geschiedenis,...)

Dan komt het vertelmoment en eten de kinderen hun elfuurtje. Op dit ademend ritme wordt de dag verder vervolgd met spel- en doe-activiteiten in de kleuterklas en oefeningen, vreemde talen of kunstzinnige en pedagogisch-ondersteunende vakken in de lagere school.

Kunstzinnigheid is één van de voornaamste karakteristieken van het Steineronderwijs. Het kunstzinnige is de weg waarlangs de leerkracht de kinderen onderwijst. Langs deze weg wekt de leerkracht de leergierigheid en laat de kinderen vol dankbaarheid en eerbied het wonderlijke van de wereld aanvoelen. De onderbouw (lagere school) is bij uitstek doorweven van ritme, muziek, beweging, kleur en vorm.

### De kleuterklas

#### Ritme, gewoontelevens, spel, activiteit en rust

In de kleuterschool wordt gewerkt met leeftijdsgemengde klasgroepen. Voor de peuters (tot ongeveer 3,5 jaar) worden evenwel aparte klasjes ingericht. Kleuters blijven in principe hun hele kleutertijd bij dezelfde kleuteronderwijzer(es). 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. Het ontwikkelingsprincipe is de nabootsing.

Kenmerkend voor de kleuterschool is de ritmische stroom van activiteiten, die een sterk gewoontelevens aanlegt.

's Ochtends komen de peuters één voor één het klasje binnen, waar juf of meester hen begroet en in de kring ontvangt. De kleuters worden verwelkomt op de speelplaats en gaan samen



naar de klas. De dag wordt geopend met de ochtendspreuk en het kringetje. Een groet, een verhaaltje, een liedje, een kringspel, een vingerspel, een ontdekking in de klas rondom de seizoentafel of de klaskabouter. Er kan ook begonnen worden met vrij spel om dan daarna in een kring samen te komen.

Tijdens het vrij spel vinden ook de dagactiviteiten plaats. Brood bakken, soep maken, schilderen, euritmie, ... keren terug in een wekelijks ritme. Dit is vaak echt werken. Het kind moet in beweging komen: in het handelen, in het spel en in de ontmoeting. In het vrije spel bootst het kind na wat het thuis, op straat of elders beleefde. Er wordt vader en moeder gespeeld, huizen, boten en bruggen worden gebouwd, sommige kinderen tekenen, spelen met het houten speelgoed of kleden en wiegen de poppen. De kinderen komen ook tot samenspel en oefenen in het sociale. Het fruit zorgvuldig schillen is een zichtbare activiteit van de kleuterjuf of –meester, waaraan kinderen kunnen deelnemen. Dan is het opruimmoment daar, maar eerst wordt er samen fruit gegeten.

Daarop volgt het samen eten en thee drinken aan tafel.

Vervolgens gaan we naar buiten om te klimmen, graven, springen en in de zandbak te spelen. Dit is in wezen een klasactiviteit, waar een goede vorm aan wordt gegeven. Tuinwerk en een fikse wandeling kunnen hier eveneens op hun plaats zijn. Bij het buitenspel is de kleuterjuf of –meester steeds nabij. Ook op de speelplaats is de juf of meester bezig met een klein werkje, een liedje zingend, bereikbaar voor de kleuter die op schoot troost zoekt. Hij/zij overziet de hele groep en is niet zozeer verbaal, maar handelend nabij. Een dansje of een spel kunnen worden ingeleid voor de oudste kleuters. Een steeds weerkerend liedje of kringvorm bundelt daarna de kleuters. De opruim van alle spelmaterialen sluit ook het buitenspel steevast af. De jongste kinderen kunnen dan worden afgehaald. Het halve-dag-ritme is het meest aangewezen voor hen.

Na het middagmaal vertelt de kleuterjuf een herhaalsprookje. Hetzelfde volkssprookje wordt langere tijd na elkaar verteld.

De namiddag op school bestaat uit een rustpauze en een korte activiteit voor de grotere kinderen. Vorm (structuur) en beweging is ook hier van belang. Het is niet de bedoeling hier gewoon ‘vrij spel’ in te plannen. Geleide spelvormen en seizoensgebonden activiteiten krijgen een plaats en brengen ‘verbinding’. De peuters slapen vaak door tot drie uur. We eindigen de dag in de kring met een spel, liedje, versje, ...

De kleutertijd moet de gouden tijd van de opvoeding zijn: door middel van zijn rijke fantasie beleeft het kind spelend en bewegend de wereld.

In het spel van de kleuter leeft de drang tot nabootsing en de kracht van de scheppende fantasie. In de kleuterklasjes wordt er dan ook naar gestreefd om beide aspecten zo goed mogelijk aan bod te laten komen. Het speelgoed is daarom eenvoudig en sober en geeft aanleiding tot ‘aanvulling’ door de fantasie. Bijvoorbeeld de stoffen popjes die wel compleet zijn met armen, benen en hoofdje, maar geen tot in het detail uitgewerkte kopietjes zijn van echte kinderen. Voorts wordt er in de klas veel gespeeld met speelgoed van natuurlijke materialen: de kinderen voelen zo de verschillende texturen van hout, wol, stofjes enz.



Ook de keuze en invulling van de activiteiten moet ruimte bieden aan de scheppende fantasie. In het vrije spel, in kunstzinnige activiteiten zoals schilderen, tekenen en boetseren met was kunnen kinderen zich vrij uitdrukken en gaan ze verbinding aan met de hun omgevende wereld. Deze bezigheden helpen de kinderen ook om ‘rust’ te vinden: ze verwerken al beeldend wat zich allemaal afspeelt

### **De onderbouw**

#### **Het kunstzinnige, de jaarfeesten, de vertelstof, het periodeonderwijs, vreemde talen, euritmie**

In de lagere school wordt gewerkt met leeftijdshomogene groepen. Doordat de leraar gedurende meerdere jaren bij eenzelfde klasgroep blijft, kan bij het verwerven van de leerstof in de tijd gedifferentieerd worden (sommige kinderen leren bv. lezen in de eerste klas, andere aan het einde van de tweede klas). Het onderwijs in de lagere school is niet gericht op een wetenschappelijke verklaring van de 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.

**Het kunstzinnige** is de bedding voor het onderwijs in de onderbouw. Langs deze weg wekt de leerkracht de leergierigheid en houdt hij het leren in een levendige stroom. Meester of juf laat de kinderen vol eerbied en dankbaarheid het wonderlijke van de wereld aanvoelen. Heel de onderbouw is doorweven van verhaal, ritme, muziek, beweging, kleur en vorm.

In **de jaarfeesten** leven we het ritme in de natuur mee langs dans, muziek, toneel, verhalen, enz.

**Michaëlfest**: het is herfst. De verhalen over Michaël en ‘Sint Joris en de draak’ staan centraal

Het appelvrouwtje: als het donker is, trekken ouders en kinderen met lampionnetjes het bos in tot ze bij het appelvrouwtje komen, die het laatste van de oogst voor ons heeft bewaard.

**Sint Maarten**: ridder Maarten deelt zijn mantel. De kinderen gaan zingend op tocht.

**Sint Niklaas**: door Sint Nikolaas worden goede gaven aan groot en klein geschonken. Hij opent samen met de sterrenkinderen de advent.

**Kerstfeest**: we vieren de geboorte van het Kind. Doorheen de advent wordt het kerstgebeuren opgebouwd. Het is een tijd van verhalen en liedjes. We voeren ook het spel van herders en koningen op.

**Lichtmis**: we sluiten de kersttijd af met een ode aan het licht. We laten alle kaarsrestjes in notendopjes op het water wegdrijven. De dagen lengen weer!

**Carnaval**: nog even de februari-koude door en dan vieren we met grote trom het afscheid van de winter. Kleine draakjes steken weer de kop op. We kijken in de spiegel en merken dat er nog werk is.

**Palmpasen**: met versierde palmpasestokken trekken we de lente tegemoet. De broodhaan herinnert ons eraan wakker te zijn.



Pinksterbruid: in de kleuterschool vieren we het feest van de pinksterbruid. De oudste jongen en het oudste meisje gaan voor in een kleurrijke stoet. De lagere school is hierbij graag te gast.

Sint Jan: we steken een groot vuur aan, doen volksspelen en dansen en zingen onze zomervreugde uit.

Het **periode-onderwijs** wordt de eerste twee uren van de dag gegeven, voorafgegaan door een ritmisch deel. Gedurende drie of vier weken verdiepen we ons in een onderdeel van een van de onderwezen hoofdvakken. (Rekenen, Taal, Heemkunde en andere). Daarna laten we het geleerde bezinken, zodat het in stilte kan rijpen. Wanneer we hetzelfde vakgebied later hervatten en uitbreiden, is het geleerde bij de kinderen verwerkt. De stof die in het hoofdonderwijs wordt aangereikt, wordt verwerkt in een ‘periodeschrift’, dat na verloop van tijd eigenlijk een zelfgemaakt leerboek is geworden. In de lagere klassen geeft de leerkracht de teksten nog grotendeels aan. De illustraties maken de kinderen meestal zelf, ondersteund door schetsen of motieven op het bord. De leerlingen krijgen zo de kans om de leerstof op te nemen en diepgaand te verwerken.

De **vertelstof** is aangepast aan de ontwikkeling van het kind:

Eerste klas: sprookjes

Tweede klas: fabels en (heiligen)legenden

Derde klas: delen uit het Oude Testament

Vierde klas: delen uit de Noorse Mythologie (Edda,...)

Vijfde klas: verhalen uit de Griekse mythologie en uit de oudere cultuurperioden (oer-Indië, oer-Perzië, Mesopotamië, Egypte)

Zesde klas: Romeinse en middeleeuwse sagen en verhalen, in samenhang met het geschiedenis-onderricht.

Vanaf de eerste klas worden **vreemde talen** in de mond genomen via liedjes, versjes en spelletjes. Op jongere leeftijd is het kind het meest ontvankelijk voor het aanleren van vreemde talen. Het gaat hierbij tevens om een verkenning van de ons omliggende culturen. Frans, Engels, Duits en eventueel andere talen kunnen via het gesproken woord worden verkend. Systematisch taalonderricht via geschreven teksten en grammatica start pas in de vijfde klas. Het vak Frans staat in klas vijf en zes vast op de uurrooster (2 uur per week).

#### Pedagogische **euritmie**

Deze bewegingskunst heeft in de opvoeding het doel om de wil van het kind te versterken. Het lichaam wordt in de euritmie-les instrument van de klank- en toonwereld. De euritmie wordt gegeven door een speciaal daartoe opgeleide ondersteunende leerkracht, in het bijzijn van de klasleerkracht.

**Rekenen** wordt opgebouwd vanuit het doen. Vooral in de jongste klasjes wordt veel geklapt, gesprongen, gelopen en getekend. Ruimtelijke verhoudingen en ritmische structuren worden via het bewegen in de voorstelling gebracht. De bewerkingen verlopen bij de aanvang van het onderwijs van het geheel naar de delen.

**Lezen en schrijven**: het kind leert eerst schrijven. Vanuit beelden wordt naar de letters toegewerkt. De klinkers worden geleerd vanuit euritmische bewegingen. We schrijven zelf teksten, die we dan lezen. Pas later komen de boekjes. Doordat we op een geleidelijke



kunztzinnige wijze met het schrijven omgaan, wordt het taalgevoel bij de kinderen verdiept en de liefde voor de taal versterkt. In de laatste klassen van de onderbouw ontwaakt de drang naar inzicht. Daaraan komt het vakkenonderwijs van de hogere klassen tegemoet, als aanzet tot het vakkenonderricht in de bovenbouw.

**Vaklessen: de verschillende vaklessen vullen het hoofdonderwijs en de oefeningen aan.** Tot de vaklessen op onze school behoren o.a. moderne vreemde talen, schilderen, muziek, handwerken, handvaardigheid, gymnastiek en vormtekenen.

### **Differentiatie in het onderwijs**

In ons onderwijs komt het vrijwel niet voor dat een leerling een klas overdoet. We werken met ontwikkelingsstof per leerjaar, met leeftijdshomogene groepen. Ieder kind maakt een vergelijkbare ontwikkeling door. Toch ontstaan er binnen een klas verschillende niveaus. De leerkracht komt hieraan binnen de klas tegemoet met een veelzijdige pedagogische benadering en variatie in werkvormen. Het niveau van een leerling is zelden eenduidig: het kan motorisch, sociaal en emotioneel zeer 'bij de tijd' zijn, terwijl het bijvoorbeeld op kennisniveau achter blijft. En ook het omgekeerde komt regelmatig voor. Door het kind aan te spreken naar hoofd, hart en handen, wil onze school het evenwicht tussen al deze factoren benadrukken. Een evenwicht dat er in elke leeftijdsfase anders uit zal zien.

Daarnaast is er individuele **leerlingenzorg**, waar nodig met **ondersteuning binnen en buiten de klas**.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> zie Zorgbeleid p.35



## **HET SCHOOLHUISHOUDEN**

*Hieronder presenteren wij een overzicht van praktische info en afspraken rond het schoolhuishouden in kort bestek. U vindt achteraan een alfabetische register waar u op trefwoorden kan zoeken.*

### **Secretariaat – permanentie**

Het secretariaat is geopend tijdens de schooluren.

Je kan altijd een afspraak maken:

per telefoon: 053 77 36 84

via e-mail: Isabelle Eylenbosch en Wouter Laga: [vrije.rudolfsteinerschool.aalst@skynet.be](mailto:vrije.rudolfsteinerschool.aalst@skynet.be)

Annelies Sarens: [directie@steinerschool.be](mailto:directie@steinerschool.be)

### **Contactgegevens**

#### **beleidsorganen, beleidsmandaten, werkgroepen, ouders uit de klas van je kind**

Elk jaar wordt in oktober het vademecum aan de ouders verdeeld. Dat boekje bevat alle contactgegevens van ouders, leerkrachten, werkgroepen, schoolleiding enz. De school contacteren en informatie opvragen kan steeds via het nummer 053 77 36 84 of via de website [www.steinerschoolaalst.be](http://www.steinerschoolaalst.be)

### **Uren en tijden**

#### **Overzicht van de schooltijden**

Maandag	8.30 u. – 15.00 u.
dinsdag	8.30 u. – 15.00 u.
Woensdag	8.30 u. – 12.05 u..
donderdag	8.30 u. – 15.00 u.
vrijdag	8.30 u. – 15.00 u.

#### **Toezicht buiten de schooluren**

Vanaf 7.45u. worden de vroeg-aangekomen leerlingen opgevangen. De peuters gaan onmiddellijk naar de peuterklas. De kleuters vinden een juf of meester die hen verwelkomt op de kleuterspeelplaats. Voor de leerlingen van de lagere school is er vanaf 7.45 u. toezicht voorzien op de achterspeelplaats. Bij regen worden de leerlingen van de lagere school in de zaal of onder het afdak opgevangen.

Na de schooltijd verzorgen de leerkrachten van de lagere school het toezicht tot 15.30u. De daarna nog aanwezige kinderen gaan naar de naschoolse opvang.

#### **Naschoolse opvang**

De opvang wordt georganiseerd door de school.



Er is elke dag opvang tot 17.45 u. Op woensdag is er opvang tot 13.00 u.

Voor de opvang wordt een bijdrage gevraagd. Informatie over de naschoolse opvang krijg je in het begin van het schooljaar of via het secretariaat.

### **Afhalen**

**Kleuters:** de kinderen worden bij de klasjes afgehaald; de peuters en kleuters die in de opvang blijven, blijven samen met de opvangjuf in de kleuterschool tot 16.45 u. Nadien voegen de kleuters en peuters zich, samen met de opvangjuf bij de groep van de lagere school (speelplaats achter het hoofdgebouw of opvangruimte).

**Lagere school:** de ouders halen hun kinderen af op de speelplaats achter het schoolgebouw, waar toezicht en opvang wordt voorzien. Wanneer de ouders zijn aangekomen, dragen zij de verantwoordelijkheid voor hun kinderen. Desgevallend zullen rondlopende kinderen van ouders die in gesprek zijn naar de naschoolse opvang worden gestuurd.

### **Veilig afhalen**

**We vragen aan alle ouders met aandrang, in het belang van alle kinderen, de verkeersregels na te leven en geen enkel kind zonder begeleiding op de openbare weg te laten.** Het voetpad is voor vele ouders ook een ontmoetingsplaats. Heb je nog wat te bespreken, zorg er dan voor dat uw kinderen intussen in veiligheid zijn. Parkeer uw wagen reglementair (niet op het voet- of fietspad) en houd de oversteekplaats vrij. Hinder in geen geval de toegang van de burenen! Sluit steeds het poortje bij de schoolingang.

Kinderen die de school op eigen kracht verlaten (vb...met openbaar vervoer of met de fiets) moeten steeds de normale (kortste, meest veilige) weg nemen. Deze wijze van schoolverlaten moet worden gemeld op het secretariaat en bij de klasleerkracht. Kinderen die niet tijdig opgehaald worden, gaan automatisch naar de (betalende) kinderopvang.

### **Vakantiedagen**

Alle vakantiedagen en -periodes kunnen op de in het vademecum gevoegde kalender worden teruggevonden. Ook de interne post bericht steeds over de vrije dagen.. De vakantiedagen van het komende schooljaar worden elk jaar in de loop van de maand juni bekend gemaakt via de dinsdagpost.

## **Een schoolleven in ritmen, enkele wenken**

### **dagritme**

Ritme kenmerkt een dag, een week, een jaar, een leven. Er is opname en reiniging, activiteit en rust, verwerving en weergave, nemen en geven...

In ons pedagogisch concept speelt ritme en regelmaat een grote rol. We streven ernaar in de lessen en de invulling die aan elke dag in zijn geheel wordt gegeven de in –en uitademing bij de kinderen te verzorgen, met het oog op een harmonische opname van de ontwikkelingsstof en als bijdrage voor een gezonde uitbouw van de levensprocessen bij het opgroeiende kind

In dit verband rekenen wij ook op uw medewerking als ouder met de vraag aan het dagritme de nodige aandacht te schenken.

**Opstaan en slapengaan** zijn twee heel belangrijke gebeurtenissen in het leven van elke dag. Voor ons onderwijs zijn de ochtenden belangrijk, omdat dan de opbouwende processen het sterkst werkzaam zijn. De vroege nacht is (analoog) erg belangrijk voor de innerlijke reflectie



en verwerking. Stop uw kind steeds op tijd in bed en zorg voor een goede start 's ochtends: een gezond ontbijt en tijdig op school; nog even kunnen spelen voor de klas aanvangt, is vaak een goed begin.

### **weekritme**

Elke dag is anders. In ons onderwijs krijgen de dagen elk hun eigen glans binnen het weekritme. Wie het gelaat van de dagen kent, zal ook daarin gelegenheid genoeg ontdekken om telkens weer andere aspecten uit de levende werkelijkheid naar boven te halen en zich daarmee uiteen te zetten. Zoals de planeetbeelden wentelen, zo wentelt ook ons leven. Ons onderwijs poogt deze wijsheid in zich op te nemen opdat ook uit iedere week de bezielende en scheppende kracht van het ritme naar voren treedt die in de mens de levensfuncties wekt en verzorgt. In de kleuterklassen wordt het specifieke karakter van de dagen mee ondersteund door welgekozen activiteiten. In de onderbouw kan met bepaalde vakken en kunstzinnige werkvormen hetzelfde worden nagestreefd

### **Jaarfeesten**

Jaarfeesten spelen een belangrijke rol in het schoolleven. Het is opdracht om steeds dichterbij de werkelijke betekenis van de jaarfeesten te proberen komen om ze ook “naar waarheid” te vieren in onze tijd. Het is goed om thuis ook op de een of andere wijze met de jaarfeesten bezig te zijn. De school zal zich blijven inspannen om u daarbij te helpen door ouderavonden en artikels in de Bloesem en de dinsdagpost. Verder kan u bij de leerkrachten literatuurlijsten over het onderwerp bekomen.

### **Communicatie**

#### **Vademecum**

Jaarlijks wordt het “vademecum” uitgegeven. Daarin vindt u een overzicht van alle praktische informatie (adressen, telefoon, kalender)

#### **Wekelijkse post**

Verschijnt elke dinsdag. De dinsdagpost wordt per e-mail verzonden. Ouders die dit wensen, krijgen de dinsdagpost via het oudste kind van het gezin. In de wekelijkse post staat allerlei praktische kalenderinformatie en worden ook andere schoolberichten opgenomen

#### **Prikborden**

Deze bevinden zich in de gangen goed zichtbaar voor iedereen. Berichten in verband met het schoolgebeuren en aankondigingen van activiteiten worden hier opgehangen. Ouders die bijzondere wensen of gebeurtenissen kenbaar willen maken bevragen dit via het secretariaat.

#### **De Bloesem**

De Bloesem is het trimesterieel tijdschrift van onze school. Het wil een venster zijn op onze school en de pedagogie.

#### **Kalender**

Deze vindt u in het vademecum en wordt gedurende het jaar waar nodig nog aangevuld. Lees daarvoor de wekelijkse post.





### **Ouderavonden**

Er wordt op regelmatige tijdstippen *oudervorming* ingericht over klasoverstijgende onderwerpen en achtergronden van onze pedagogie. Daarnaast zijn er de ouderavonden waarbij de leerkracht met de hele oudergroep van een bepaalde klas klasgebonden onderwerpen bespreekt.

Ook worden tweemaal per jaar *individuele oudercontacten* ingericht waarbij ouder(s) met de klasleerkracht samenkomen om de ontwikkeling en de leerprestaties van hun kind te bespreken. De *info-voordrachten* in de loop van het jaar zijn bedoeld voor geïnteresseerde ouders en andere belangstellenden.

### **Onderhoud en zorg voor de gebouwen en de schoolomgeving**

#### **Poetsbeurten**

Samen met de kinderen proberen de leerkrachten de lokalen net te houden. Elke klas en de gemeenschappelijke ruimten dienen tijdens het weekeinde grondig schoongemaakt te worden. Wij werken daarvoor met een systeem van poetsbeurten. De vrijwillige inzet van alle ouders maakt een reële besparing van een voltijdse wedde mogelijk. Bij het begin van het jaar worden lijsten opgemaakt zodat alle ouders een beurt kunnen opnemen. Tevens geeft het iedere ouder de gelegenheid geregeld een paar uur in de klas te kunnen zijn en langs het daar aanwezige materiaal mee te luisteren naar het verhaal van de klas en onze school.

Per trimester krijgt elke ouder de lijst met poetsbeurten. Ruilen van beurt kan vanzelfsprekend, als het poetsen maar gebeurt. De sleutels worden via de klasleerkracht verdeeld en ook terugbezorgd. Het schoonmaakgerief wordt telkens netjes en in goede staat op zijn plaats gezet.

#### **Klussen**

Voor allerlei klussen is de vrijwillige inzet van ouders nog steeds zeer welkom: de zorg voor de gebouwen, het onderhoud van de tuin, het herstellen van materiaal en speeltuigen, het verwerken van teksten voor de wekelijkse berichten en het schooltijdschrift, het opvolgen van de voorraden poetsgerief, een extra wasje, een bijdrage aan de seizoentafel in de klas, een extra hand bij de voorbereiding van vormingsavonden en financiële activiteiten, ... het zijn even zoveel mogelijkheden om de school te omhullen en de plek waar uw kinderen mogen vertoeven veiliger en aangenamer te maken. Wij zijn de ouders zeer erkentelijk voor hun vrijwillige inzet. Wie actief wil bijdragen tot de materiële omkadering kan terecht in de bestaande werkgroepen. Regelmatig verschijnen ook oproepen voor werkdagen in de post.

#### **Speelplaats en lokalen**

Wij willen beroep doen op alle ouders om mee te helpen bij het rein en veilig houden van onze school. Allerlei restmaterialen, afval en leeggoed kunnen het pedagogisch werk flink belemmeren en brengen de veiligheid van de kinderen in het gedrang. Daarom vragen we geen materialen achter te laten die niet op de school thuishoren. Ook vragen we de lokalen, na gebruik voor ouderactiviteiten of feesten, in goede staat achter te laten.



## Aandachtspunten voor de kleuterschool

### **Peuters (vanaf 2,5 jaar)**

Onze peuterklas staat open voor peuters vanaf ongeveer 2,5 jaar. Ouders en juf bekijken of het kind klaar is om de stap naar de school te zetten en evalueren dit de eerste tijd regelmatig waar nodig.

### **Kleuters (vanaf +/- 4 jaar)**

Vanaf ongeveer 4 jaar maakt een kind deel uit van de kleutergroep

### **Kleuters brengen en halen**

De peuters en kleuters worden tot in het klasje of tot op de speelplaats gebracht en worden in de gang of buiten terug afgehaald. Gelieve bij het brengen de aandacht van de leerkrachten zoveel mogelijk bij de kinderen te laten. Liefst geen problemen aansnijden 's ochtends of 's middags. Maak zo nodig een afspraak. Korte meldingen of vragen kunnen natuurlijk wel.

### **Speelgoed**

Kleuters en peuters brengen geen eigen speelgoed mee naar school, tenzij na uitdrukkelijk overleg met de leerkracht. De jongste kinderen die gehecht zijn aan een knuffel kunnen deze meebrengen. Deze krijgt dan een ereplaatsje op de kast in de klas, zodat het kind verder gerust en toch handenvrij aan het klasleven kan deelnemen.

Plastiek speelgoed en elektronische spelletjes willen wij om diverse redenen zoveel mogelijk uit de kleuterschool weren. Wij vragen daarvoor medewerking en begrip van alle ouders. Ook tussen opvang en de kleuterschool worden rond het gebruik van speelplaats en speelgoed duidelijke afspraken gemaakt. De speelplaats dient altijd netjes achtergelaten te worden.

### **Pantoffels en laarzen**

Alle peuters en kleuters hebben op school een paar warme en sterke, gesloten pantoffeltjes om binnen aan te trekken. We vragen om bij regenweer voor een goede regenjas en laarzen te zorgen. Regenspakken zijn ook erg handig om voluit te kunnen spelen in de plassen. Deze kunnen op school blijven.

### **Kleding**

Gelieve de kinderen steeds warm te kleden, rekening houdend met de weersomstandigheden.

### **Broodmaaltijd en fruit**

De kinderen brengen elke dag boterhammen en een stuk fruit mee. De boterhammen zitten in een brooddoos. Het fruit wordt geschild en komt op een gezamenlijke fruitschaal die we om 10 u. ronddelen. Rond 10u45 wordt er samen gegeten. Het is ook op woensdag nodig om uw kind een "elfuurtje" mee te geven (liefst een boterham).

We eten 's middags rond 12u15 een tweede keer. Juf zorgt zowel 's ochtends als 's middags voor thee. Bij warm weer is vlug bederfbaar broodbeleg te vermijden.

### **Soepdag, bakdag**

De wekelijkse soepdag en bakdag verschilt van klas tot klas. Ouders krijgen deze info mee bij het begin van het schooljaar.



## **Verjaardagen**

Binnen het ritme van de dagen en weken heeft elk kind ook zijn eigen speciale dag. Daar willen we op school ook echt even tijd voor maken in de klas. En jarige mag dan ook een gezonde lekkernij voor zijn klasgenoten meebrengen om aan zijn feeststemming uitdrukking te geven. Let wel: snoep en speelgoed blijven thuis!

## **Afval**

De school wil de gewoonte versterken om het afval te selecteren.

Om het restafval te beperken vragen wij om aan kinderen geen wegwerpverpakkingen mee te geven. Brooddozen en thermos zijn een goed alternatief. Wanneer we deze vullen met een gezonde boterham en een stuk fruit dan helpen we de kinderen op verantwoorde wijze de dag door.

## **Aandachtspunten voor de lagere school**

### **Pantoffels**

in de lagere school hebben de kinderen stevige pantoffels nodig voor in de klas. Deze moeten goed aan de voet zitten (aan de hiel aansluiten), zodat vlot met ritmische oefeningen kan worden meegedaan. Kijk uit naar gezond schoeisel, waarin de voeten niet gaan zweten.

### **Middagmaal**

De kinderen brengen de dagen dat ze 's middags op school blijven een lunchpakket mee. De knapzak bestaat uit boterhammen en drank, in een thermos of een hervulbare beker, en niet in een wegwerpblikje of wegwerpflesje. Voor de pauze om 10u30 kan ook een stuk fruit passend zijn. **SNOEP BLIJFT THUIS**. Wij vragen de ouders om bij warm weer geen vlug bederfbaar broodbeleg mee te geven. Tijdens de middagpauze blijft de schoolpoort gesloten voor de onderbouwleerlingen.

### **Gymbenodigdheden (klas 5 en 6)**

Een onbedrukt wit T-shirt en een donkerblauwe of zwarte short, 's winters eveneens een trui. Daarbij ook nog lichte gym pantoffels en sokken. Alles moet gemerkt zijn en opgeborgen worden in een eveneens gemerkte katoenen zak. (geen plastic zakken)

### **Zwemmen (klas 5 en 6)**

In klas vijf en zes wordt een periode zwemmen ingericht in het eerste trimester. Gedurende deze periode wordt gewerkt aan de basisvaardigheden en stijlzwemmen. Na afloop van de zwemlessen ontvangen de kinderen een brevet volgens het bereikte niveau. Voor de zwemlessen is een katoenen zak met zwembroek of badkostuum en handdoek vereist. Eventueel ook een badmuts (niet meer verplicht). We gaan te voet naar het zwembad. Bij regenweer en koude moeten de kinderen warm gekleed zijn en voorzien van regenjas met kap en een muts. Na het zwemmen kunnen kinderen een extraatje gebruiken: voorzie een appel of een droge koek.

### **Kledij**

De kledij is steeds verzorgd, doch aangepast voor spel. Het meegaan met modesnuffjes en trends willen wij zoveel mogelijk beperken. Om veiligheidsredenen vragen wij de kinderen geen schoenen met hoge zolen te dragen tijdens de schooluren. Ook slippers en ander minder stevig schoeisel zijn om dezelfde reden niet toegelaten. Bij regenachtig weer brengen de kinderen steeds een regenjas mee. Omdat er regelmatig buitenactiviteiten zijn, is het



noodzakelijk steeds warm genoeg gekleed te zijn. Een muts en sjaal zijn in de winter geen overbodige luxe. Kinderen die bij regenweer of koude niet goed gekleed zijn, lopen het risico binnen te moeten blijven of niet mee te kunnen wandelen.

### **Verloren voorwerpen**

Soms blijven her en der truitjes, jasjes en turnzakken hangen...

Wij vragen volgende zaken op te volgen: teken de spullen van uw kinderen met hun naam, kijk op het einde van elk trimester goed uit naar zwervende eigendommen en bezoek de aangekondigde uitstallingen van verloren voorwerpen. Niet met naam getekende kleding die na herhaalde oproep in de dinsdagspost niet door de eigenaar is opgehaald, wordt naar een kringloopcentrum gebracht.

### **GSM, smartphone e.a.**

Een GSM en ander elektronisch materiaal blijft thuis. Kinderen die om praktische, organisatorische of veiligheidsredenen (op weg van huis naar school) toch gebruik maken van een GSM zetten deze af tijdens de schooluren. De GSM blijft op school steeds in de boekentas (ook tijdens de opvang). Indien nodig wordt voor het telefoneren gebruik gemaakt van het telefoontoestel op het secretariaat. Via deze weg kan ook elke ouder de school bereiken. De leerkracht kan ook beslissen een Gsm-toestel tijdens de schooluren bij zich te bewaren en pas terug te bezorgen aan de leerling bij het verlaten van de school.

### **Verjaardagen**

Binnen het ritme van de dagen en weken heeft elk kind ook zijn eigen speciale dag. Daar willen we op school ook echt even tijd voor maken in de klas. En jarige mag dan ook een gezonde lekkernij voor zijn klasgenoten meebrengen om aan zijn feeststemming uitdrukking te geven. Let wel: snoep en speelgoed blijven thuis.

### **Afval**

De school wil de traditie handhaven om het afval te selecteren. Om het restafval te beperken vragen wij om aan kinderen geen wegwerpverpakkingen mee te geven. Brooddozen en thermos zijn het toegelaten alternatief in de onderbouw. Wanneer we deze vullen met een gezonde boterham, een stuk fruit en een gezonde drank helpen we de kinderen op verantwoorde wijze de dag door.

### **Agenda**

Vanaf de vierde klas wordt er gebruik gemaakt van een agenda waarin de kinderen de huiswerkopdrachten opschrijven. In de agenda kan de leerkracht aantekeningen maken die aan de ouders gericht zijn. Om de taken van hun kind op te volgen en de communicatie met de leerkracht te verzorgen, is het van belang dat de ouders dagelijks de agenda inkijken en paraferen.

### **Huiswerk**

De kinderen uit de jongste klassen moeten (in regel) 's avonds niet met lesjes en taakjes voor school bezig te zijn. Korte zoekopdrachtjes, raadseltjes en kleine taakjes kunnen wel af en toe worden meegegeven, als zij het enthousiasme helpen gaande houden. Het huiswerk is dan bedoeld om de 'verbinding' met de leerstof en het werk in de klas te versterken. Het is erg interessant om waar te nemen hoe kinderen omgaan met de taakjes en er gaandeweg in groeien. Vanaf klas vier is wat meer regelmaat nuttig. Het kan dan een moment van oefenen zijn. Toch blijft huiswerk best beperkt, zodat een gezond dagritme gehandhaafd blijft. De avond is er ook om los te laten, zodat de leerstof de nacht in kan. In de hoogste klassen wordt



het zelfstandig werk belangrijk. Frans en dactylo wekelijks bijhouden, een spreekbeurt voorbereiden, een boek binnen een bepaalde periode uitlezen en er een verwerking rond maken of al een keer een periodetoets voorbereiden.

Huiswerk is voor de kinderen, ouders moeten er geen werk aan hebben. Je kan het als ouder wel begeleiden: een rustig plekje maken, de tijd mee organiseren. Zo kan je over de schouder van het kind meekijken en krijg je zicht op de ontwikkeling van je kind. Ouders moeten in regel niet verbeteren in de plaats van de leerkracht. In het werk van kinderen mogen fouten staan, waarmee we in de klas dan weer aan de slag kunnen.

### **Schooluitstappen**

Schooluitstappen zijn reglementaire schoolactiviteiten en worden vooraf aangekondigd. Voor meerdaagse activiteiten wordt telkens de schriftelijke toestemming van de ouders gevraagd. Kinderen die niet deelnemen aan een (meerdaagse) uitstap moeten op school aanwezig zijn.



## AFSPRAKEN MET DE LEERLINGEN VAN DE LAGERE SCHOOL

Om de algemene gang van zaken op onze school naar behoren te laten verlopen, maken we concrete afspraken met de leerlingen. Alle personeel van de school houdt toezicht op de naleving van deze afspraken.

### Gaan en komen

- Ik kom via de poort op de speelplaats.
- Wanneer ik met de fiets naar school kom, rijd ik niet op de speelplaats. Ik zet mijn fiets op de voorziene plaats.
- Wanneer ik op de speelplaats aankom, zet ik mijn boekentas netjes op de afgesproken plaats.
- Bij het verlaten van de school ga ik nooit zonder begeleiding de straat op.
- Ik neem de (met mijn ouders afgesproken) kortste of veiligste weg naar huis.
- Op straat gebruik ik het voetpad en het zebrapad. Ik speel niet op het voetpad of op straat.
- Bij het oversteken kijk ik steeds goed. Ik zorg dat autobestuurders mij kunnen zien.
- Ik verlaat de school langs de poort.

### In de gangen

- Binnen de schoolgebouwen ben ik stil om de andere klassen en de mensen op het secretariaat niet te storen. Ik speel niet in de gangen en blijf er niet onnodig hangen.
- Ik help de gangen en de klas ordelijk houden.
- Mijn jas hang ik steeds aan de kapstokken en mijn schoenen zet ik op de afgesproken plek.

### Taken

- Een dagtaak, die ik van de juf of meester krijg, volbreng ik voor het einde van de dag.
- Huiswerk maak ik tegen de afgesproken tijd. Bij verhindering breng ik een briefje van mijn ouders mee.

### De speeltijden

- Op de speelplaats mag ik spelen, maar: ik blijf op de speelplaats.
- Ik ga zorgzaam om met het spelmateriaal.
- Diabolo's springtouwen en ballen berg ik op na elke speeltijd, op de daartoe bestemde plaats.
- Ik breng geen speelgoed mee naar school, tenzij na afspraak met de juf of meester.
- Voetbalspel is verboden op de speelplaats.
- Ruw spel is niet toegestaan.
- Met stokken en werktuigen wordt niet gespeeld.
- Op het einde van de speeltijd wordt een signaal gegeven. Dit wil zeggen dat de speeltijd dan echt voorbij is en ik rustig in de rij van mijn klas ga staan.



### Snoep

- We eten op school geen snoep. Wanneer snoep wordt gevonden, wordt dat door juf of meester ingezameld.

### Respect voor het materiaal

- In de klas heb ik alleen het met mijn juf of meester afgesproken schoolmateriaal mee. Alle ander spullen kunnen worden opgehaald door de leerkrachten.
- In de zaal speel ik niet met ballen en vermijd ik lawaai en drukte. Ik draag zorg voor het aanwezige meubilair.
- Tijdens de opvanguren is de toegang tot de klassen verboden en wordt het materiaal van de klassen niet gebruikt. De zaal en speelplaats laat ik steeds net achter.
- Ook bij de opvangjuf gelden de schoolafspraken.

### Beleefdheid

- Ik ben steeds beleefd tegenover de leerkrachten, de opvangjuf, ouders, bezoekers en ook tegenover andere kinderen.
- Bij gezamenlijke activiteiten (weekopening en jaarfeesten) zorg ik mee voor een goede sfeer door een gepaste rust en aandacht.

### Toegang tot de klaslokalen

- Buiten de uren (voor en na de schooltijd en tijdens speeltijden) kom ik niet in de klassen. Ik speel niet in de gangen en de toiletten.

### Buiten de schooluren

- Als er een feest plaatsvindt op school, gelden dezelfde regels: ik blijf uit de klassen, ik houd me aan de afspraken rond spelmateriaal en speeltuigen. Ik respecteer de beleefdheidsregels en kom niet op verboden plaatsen rondom de gebouwen. Ook dan kunnen de leerkrachten indien nodig optreden.
- Ook als ik met mijn mama of papa mee kom klussen, houd ik me aan de huisregels.



## **ENGAGEMENTSVERKLARING**

*Onze school stelt alles in het werk om ieder kind zo goed mogelijk te begeleiden.*

*Zoals uit het voorgaande mag blijken, gebeurt dit in nauwe samenwerking met ouders, die ons op allerlei manieren ondersteunen.*

*Als we samen de ontwikkeling van uw kind(eren) ondersteunen, bereiken we veel meer. Met deze engagementsverklaring leggen we enkele wederzijdse afspraken vast tussen school en ouders om dit te realiseren. De school maakt duidelijk welke inspanningen en initiatieven ze neemt om de dialoog met de ouders vlot te laten verlopen, de ouders engageren zich tot betrokkenheid.*

*Het belang van deze afspraken wordt onderstreept door de wettelijke verplichting om dit op te nemen in het schoolreglement. Door de ondertekening van het schoolreglement engageert u zich als ouder om deze afspraken na te leven.*

### **1. Wederzijdse afspraken over de oudercontacten**

Een goede communicatie tussen ouders en leraren als partners in de opvoeding van uw kind is belangrijk. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de klas en de school.

Contactmomenten dragen bij aan de ontwikkeling van uw kind. Daartoe organiseren wij algemene ouderavonden, ouderavonden per klas en individuele gesprekken. Wie niet op het (individueel) oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u door de leerkracht aan te spreken voor of na de schooluren, door een schriftelijke notitie of u maakt telefonisch via het secretariaat een afspraak.

Wij engageren ons tot het aanbieden van contactmomenten en tot samenwerking rond de ontwikkeling van uw kind en rekenen er op dat u als ouder ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Als door omstandigheden een ouderavond op een ander moment dan gepland zal doorgaan, worden de ouders hiervan zo snel mogelijk op de hoogte gebracht. Indien u verhinderd bent, vernemen wij dit graag van u.

In het begin van het schooljaar laten we u de data van de algemene en de klassikale ouderavonden weten. In het wekelijkse schoolnieuws (de dinsdagpost), worden de data per maand herhaald. De uitnodigingen voor een individueel gesprek, ontvangen de ouders van de leerkracht.





## **2. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding**

Onze school voert een zorgbeleid<sup>10</sup>. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Aan leerlingen met een specifieke zorgvraag kan de school extra begeleiding aanbieden. De vraag hiertoe kan o.a. uitgaan van de klasleraar, de ouders, de lerarenvergadering of van het CLB.<sup>11</sup>

De klasleerkracht informeert de ouders indien hun kind voor een tijd extra begeleiding krijgt en vraagt de medewerking van de ouders als extra steun thuis gewenst is. Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft. Wanneer een kind individuele begeleiding kreeg door bijvoorbeeld de RT leerkracht, ontvangen de ouders na afloop van de begeleiding een schriftelijk verslag dat opgesteld werd door deze leerkracht.

Niet alle vormen van ondersteuning kunnen binnen de school georganiseerd worden. Vanuit de school, eventueel in samenspraak met het CLB, kan buitenschoolse begeleiding worden aangeraden. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om hier wel of niet op in te gaan. De school en / of het CLB kan de geschikte begeleiding mee helpen zoeken.

## **3. Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid<sup>12</sup>**

Leerplichtige kinderen nemen, behoudens gewettigde afwezigheden, van de eerste tot en met de laatste schooldag deel aan alle lessen, activiteiten en jaarfeesten.

Voor het goede verloop van het begin van de schooldag, wordt verwacht dat ieder kind elke schooldag tijdig aanwezig is. De gemeenschappelijke start heeft een pedagogische waarde. Wij vragen dat u de school tussen 8u en 9u verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs. Bij onwettige afwezigheden zal de school de ouders zo snel mogelijk inlichten. Het CLB waarmee wij samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kunt zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

U kunt steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

## **4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij engageren ons er toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. 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. Samen met de leerkracht kan je bespreken hoe je dit het best thuis aanpakt.

---

<sup>10</sup> zie ZORGBELEID

<sup>11</sup> zie bijlage CLB-WERKING

<sup>12</sup> zie ook REGLEMENTAIR KADER



## **5. Eengagement ten aanzien van de eigen eindtermen en het leerplan**

Net zoals alle Vlaamse scholen, hebben de steinerscholen de opdracht om eindtermen en ontwikkelingsdoelen na te streven.

De schoolbesturen van de steinerscholen hebben, in antwoord op de decretale ontwikkelingsdoelen en eindtermen, eigen eindtermen en ontwikkelingsdoelen kunnen presenteren die nauw aansluiten bij het eigen pedagogisch concept. Op basis van studiewerk en de verzameling van veel praktijkervaring, groeide daarna een eigen Vlaams leerplan. Het leerplan schept duidelijkheid omtrent de wijze waarop de steinerscholen vorm willen geven aan hun onderwijs. Het werd op 28 mei 1998 integraal goedgekeurd door de Vlaamse overheid en werd zo de basis voor een duurzame erkenning van de steinerscholen in Vlaanderen. Het leerplan ligt ter inzage op het secretariaat.

Onze school engageert zich het leerplan via pedagogische beleidslijnen en afspraken verder uit te werken in een schoolwerkplan. Het schoolwerkplan maakt het pedagogisch handelen zichtbaar naar de onderwijsinspectie, maar is in de eerste plaats ook een hulp bij de vormgeving van het onderwijs op schoolniveau. Het schoolwerkplan wil helpen duidelijkheid te scheppen omtrent de wijze waarop de eindtermen wordt nagestreefd in het concrete pedagogische handelen, binnen een specifieke schoolcontext.

## **6. Omgangsprotocol**

Een van de opgaven die onze school zich stelt, is het vormen van een sociale en veilige gemeenschap. Omgaan met elkaar leren de kinderen in de eerste plaats door goed voorbeeld. Ook door correcties door ouders en leraren. Belangrijk is dat deze correcties gebeuren in een veilige omgeving en op een opbouwende manier. Het leerplan van onze school bevat veel elementen die het sociale gebied verzorgen, maar daarnaast wil de school ook meer expliciet werken aan de goede omgang. De school- en klasregels bieden daartoe een kader (zie p. 26-30).

Ook met deze middelen kunnen we plagerijen, vervelende grapjes of een begin van pesten nooit helemaal uitsluiten. Maar we kunnen er samen met de kinderen en de ouder(s) wel voor zorgen dat het wordt gestopt, door er onze ogen niet voor te sluiten. Het is van belang tijdig (en preventief) met de kinderen in gesprek te gaan. We engageren ons als school om goede omgang tot een punt van aandacht te maken.



## **ZORGBELEID**

Onze school betracht met de haar toegemeten middelen een maximale leerlingenzorg te verzekeren.

### **Omkadering**

#### **Lerarencollege**

In het kader van de leerlingenbegeleiding hebben er wekelijks **kindbesprekingen** plaats. Ook kunnen klasgroepen worden besproken. Van de kindbesprekingen wordt afzonderlijk verslag bijgehouden. Deze verslagen worden als strikt vertrouwelijk behandeld.

#### **Zorgcoördinator**

De zorgcoördinator coördineert het leerlingenvolgsysteem in onze school en volgt in overleg met de klasleraren, de schoolarts, het schoolhoofd en het CLB de doorverwijzing en externe hulp van individuele kinderen op. De zorgcoördinator is ook de contactpersoon met het CLB.

#### **CLB**

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding van Aalst, Langestraat 12, 9300 Aalst. (tel: 053/78.85.10)

Je kan rechtstreeks en discreet contact opnemen met een CLB-medewerker of dit via de school aanvragen. Elke maand vinden er enkel MDO-gesprekken plaats.

Meer toelichting bij de samenwerking met het CLB wordt verstrekt in een aparte paragraaf<sup>13</sup>.

### **Planning leerlingenbegeleiding**

In het gewone traject zijn binnen het schoolwerkplan 'ijkpunten' voorzien op vaste momenten: het schoolrijpheidsonderzoek, het tweedeklassonderzoek, het vierdeklasonderzoek en het zesdeklasonderzoek.

#### **Schoolrijpheidsonderzoek (mei)**

De overgang van de kleuterschool naar de lagere school valt niet noodzakelijk samen met het leerplichtig worden van de kinderen.

We vinden het belangrijk dat de noodzakelijke motorische en neurologische rijping voldoende tijd en aandacht krijgen voor het denken expliciet wordt aangesproken in de leerprocessen van de lagere school.

Het is dan ook goed dat kleuters de eerste klas niet te vroeg aanvatten. Slechts wanneer vastgesteld wordt dat het kind in zijn sociale, emotionele, motorische en cognitieve ontwikkeling voldoende 'klaar' is voor het schoolse leren, wordt de overstap gemaakt.

1 van de instrumenten om tot een duidelijk beeld te komen hieromtrent is het schoolrijpheidsonderzoek. Dit uitgebreid onderzoek vindt plaats bij de zesjarigen en peilt naar de algemene ontwikkelings- en leervoorwaarden.

Het onderzoek wordt afgenomen door een extern onderzoeker of door een lid van het lerarencollege, echter niet de eigen klasjuf-of meester van het kind.

Het advies om een kind wel of niet te laten overgaan naar de eerste klas wordt genomen en genotuleerd na uitgebreid overleg van de klasjuf of meester met het voltallige lerarencollege en de schoolarts in de lerarenvergaderingen.

In overleg met de ouders wordt daarna een besluit genomen.

---

<sup>13</sup> zie bijlage CLB-werking



### **Tweedeklasonderzoek** (tweede trimester)

Het tweedeklasonderzoek wordt afgenomen door een extern onderzoeker, de zorgcoördinator of een ander lid van het lerarencollege. Via dit onderzoek proberen we verder zicht te krijgen op hoe vooral de motorische en neurologische rijping - die al in beeld kwam rond het schoolrijpheidsonderzoek - zich verder zet.

Bespreking van de resultaten gebeurt in het lerarencollege. Wanneer uit het onderzoek blijkt dat ondersteuning en hulp nodig is, kan in overleg met ouders een zorgtraject worden opgestart.

### **Vierdeklasonderzoek** (derde trimester)

De klasleerkracht of zorgcoördinator neemt een schoolvorderingstest af rond Taal en Rekenen. Bespreking van de resultaten gebeurt in het lerarencollege en waar nodig wordt ondersteuning geboden, binnen of buiten de klas. Dit in overleg met de ouders.

### **Toetsen**

De leerlijn Rekenen wordt via geijkte toetsen (opgesteld door de Federatie van steinerscholen in Vlaanderen) opgevolgd. De resultaten van de tussentijdse evaluaties dienen vooral als spiegel voor de leerkracht en kunnen uitmonden in klassikale en individuele leertrajecten. Vanaf klas vier worden ook de leervorderingen rond spelling, woordenschat en leesniveau opgevolgd. Er is regelmatig rapportage aan de ouders, via schriftelijke verslagen en oudergesprekken (zie hieronder).

### **Zesde klas** (derde trimester)

Voor verdere oriëntatie naar het secundair onderwijs worden in de zesde klas testen met betrekking tot de verschillende leergebieden afgenomen.

In opvolging van elk onderzoek is er een rapportering naar de ouders. Waar nodig gebeuren er individuele oudergesprekken. In overleg met CLB en lerarencollege wordt, rekening houdend met de intrinsieke mogelijkheden van elk kind, een advies geformuleerd.

### **Leerlingenvolgplassen**

Elke klasleerkracht houdt per leerling een volgplan bij, waarin waarnemingen, besprekingen, adviezen, handelingsplannen, testresultaten en evaluatieverslagen worden verzameld. Deze informatie is strikt vertrouwelijk en wordt aldus behandeld. Aan het einde van de zesde klas kan een selectie hieruit aan het advies bij het getuigschrift toegevoegd worden.

### **Tussentijds evaluatie, oudercontacten en getuigschriften**

Tussentijds houdt de leraar de ouders op de hoogte van zijn ervaringen met de kinderen. De ontwikkeling van het leerproces volgens leeftijd, wordt globaal geschetst op de klassikale ouderavonden. In januari worden individuele oudergesprekken georganiseerd. Daarbuiten kunnen zowel ouders als leerkrachten het initiatief nemen om een bijkomend gesprek te voeren. Huisbezoeken kunnen desgewenst worden georganiseerd.

Op het einde van het schooljaar krijgt elk kind een getuigschrift voor het leerjaar dat hij/zij dat schooljaar gevolgd heeft. Dat bestaat uit twee delen. Het eerste deel is bestemd voor het kind zelf waarin door een spreuk, tekst of gedicht een beeld aangereikt wordt dat een stimulans is voor zijn verdere ontwikkeling. Het tweede deel is bestemd voor de ouders. Hierin wordt de ontwikkeling van het kind op verschillende gebieden beschreven en geëvalueerd. Tussentijdse (schriftelijke) verslagen worden waar nodig opgesteld en aan de ouders overgemaakt.



Kinderen van de zesde klas hebben op het einde van het schooljaar recht op het officiële getuigschrift van lager onderwijs of een attest.<sup>14</sup>

### **M-DECREET**

Het ‘decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften’ geeft aan hoe Vlaamse scholen moeten omgaan met leerlingen die door een beperking de lessen in een gewone school niet zomaar kunnen volgen.

Inclusief onderwijs is nu de eerste optie. Het doel is meer leerlingen in het gewoon onderwijs school te laten lopen en dus minder leerlingen naar buitengewone scholen te verwijzen.

Elk school moet daartoe een zorgcontinuüm uitbouwen. Samen met de leerkrachten, de ouders en het CLB wordt gekeken welke redelijke aanpassingen of maatregelen een leerling met specifieke onderwijsbehoeften nodig heeft om de lessen te kunnen volgen.

Het ‘decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften’ geeft aan hoe Vlaamse scholen moeten omgaan met leerlingen die door een beperking de lessen in een gewone school niet zomaar kunnen volgen.

### **GON en ION**

Leerlingen met een handicap en/of leer- en opvoedingsmoeilijkheden worden geacht tijdelijk of permanent, gedeeltelijk of volledig lessen en activiteiten te volgen in een school voor gewoon onderwijs.

Wanneer leerlingen met beperkingen, mits ondersteuning, **DEZELFDE LEERDOELSTELLINGEN** kunnen behalen als hun klasgenoten in het gewone onderwijs, kan men in bepaalde gevallen ook beroep doen op GON (geïntegreerd onderwijs)

Dit ontstaat uit een samenwerkingsverband tussen het gewoon en het buitengewoon onderwijs. De school voor buitengewoon onderwijs (dienstverlenende school) krijgt middelen toegekend om de GON-begeleiding in het gewoon onderwijs (gastschool) te realiseren. Deze begeleiding wordt verzorgd door GON-begeleiders die hiervoor dus vanuit de school voor buitengewoon onderwijs worden ingezet.

Een leerling met specifieke onderwijsbehoeften heeft dus het recht om ingeschreven te worden in een gewone school. Deze leerling kan er het gemeenschappelijk curriculum volgen met GON-ondersteuning ( 2uur per week, gedurende 2 schooljaren).

Hiertoe is een diagnose nodig en een verslag opgemaakt door het CLB in overleg met school en ouders. (GON is oa mogelijk bij autisme.)

Wanneer de nadruk ligt op het aanvaarden van de beperkingen van een kind en de leerling **NIET** in staat zal zijn **DEZELFDE LEERDOELSTELLINGEN** te behalen als de klasgenoten, spreekt men over inclusief onderwijs. De leerling mag een individueel aangepast curriculum volgen, beschreven in een handelingsplan.

Een individueel traject wordt uitgetekend ,aangepast aan de mogelijkheden van het kind.

Voor sommige van deze kinderen kan men een aanvraag indienen om een ION-leerkracht aan te trekken uit het buitengewoon onderwijs.

Als de aanvraag wordt goedgekeurd komt de ION-leerkracht een 4-tal uren per week ondersteunen in de klas.

### **Zorgcontinuüm**

In een klas zijn er aldus:

- leerlingen die zonder bijzondere zorg onderwijs kunnen volgen,
- leerlingen die met ondersteuning het gewone programma volgen,(oa dus een leerling die GON krijgt, maar ook elke leerling die op 1 of andere manier extra hulp krijgt binnen of

---

<sup>14</sup> zie reglementair kader p. 47



buiten de klas) <sup>15</sup>

- leerlingen die met een aangepast curriculum meestromen (oa dus een leerling die ION krijgt, maar ook elke leerling die volgens zijn mogelijkheden een eigen aangepast traject volgt, waarbij niet alle eindtermen moeten worden bereikt) <sup>16</sup>

Tussen de leerlingen met hun verschillende mogelijkheden staan geen schotten.  
Zorg is er voor iedereen en beslaat een breed veld.

### **Redelijke aanpassingen**

Redelijke aanpassingen nemen beperkingen weg. Dat sluit aan bij het principe van Universal Design for Learning (UDL): de leerstof aanbieden op een manier die toegankelijk is voor een diverse leerlingenpopulatie door te variëren in bijvoorbeeld materialen, methoden en evaluatie.

Er bestaat geen lijst van wat 'redelijk' is en wat niet. Die afweging maakt de school voor elke leerling apart. Redelijke aanpassingen kunnen bestaan uit:

- Remediërende maatregelen: leerlingen individueel helpen
- Differentiërende maatregelen: leerstof en lesaanpak variëren
- Compenserende maatregelen: hulpmiddelen toelaten
- Dispenserende maatregelen: vrijstellingen van onderdelen van het curriculum toelaten

Bij de beoordeling van de redelijkheid van de aanpassing, kan je school onder meer rekening houden met:

- De kostprijs van de aanpassing
- De impact die de aanpassing heeft op de school- en klasorganisatie
- Hoe lang en hoe vaak de leerling van de aanpassing gebruik kan maken
- De gevolgen van de aanpassing voor de levenskwaliteit van de leerling
- De gevolgen van de aanpassing voor de omgeving en andere leerlingen
- Het al dan niet ontbreken van gelijkwaardige alternatieven
- Het welbevinden van de leerling, zijn klasgenoten, de leerkracht
- De vooruitgang van de leerling

### **Taaltraject**

De school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien de school het op basis van de resultaten van de toetsing nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze screening moet niet gebeuren voor de anderstalige nieuwkomers, voor hen moet altijd een taaltraject opgestart worden.

---

<sup>15</sup> <sup>16</sup> Overleg tussen leerkrachten (oa op lerarencollege) zorgcoördinator, CLB, ouders en andere betrokkenen is noodzakelijk



## REGLEMENTAIR KADER

### 1. Ongevallen, ziekte

#### Toedienen van medicatie

Medicatie wordt niet toegediend op school. Het opvolgen van het toedienen van medicatie valt buiten de bevoegdheid van de leerkracht. Indien er toch medicijnen moeten toegediend worden, dienen de ouders een door de geneesheer ingevuld en ondertekend ‘**Attest medicijngebruik**’ af te geven op school. In overleg met het CLB kan een personeelslid van de school alsnog weigeren bepaalde medicatie toe te dienen. In overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt dan naar een passende oplossing gezocht.

Ouders vullen bij het begin van het schooljaar een **medische fiche** in die op het secretariaat wordt bewaard.

#### Ongevallen met kinderen

Voor verzorging van lichte kwetsuren staat in onze school een EHBO-koffer op het secretariaat. In overleg met de schoolarts en de verpleegkundige van het CLB wordt deze samengesteld. Bij uitstappen wordt een EHBO-koffer met ontsmettingsmiddel en verband meegegeven. Bij mogelijk ernstige kwetsuren opteert de school ervoor (mede gezien de nabijheid) de kinderen naar de **huisartsenpraktijk Saeys, Langestraat 112 9300 Aalst** of de **spoedopname van het Onze Lieve Vrouw - ziekenhuis, Moorselbaan 164, 9300 Aalst** te brengen onder begeleiding van een leerkracht of ouder. De ouders worden zo snel mogelijk verwittigd. Desgevallend moeten achteraf de nodige **verzekeringsformulieren, u door de school bezorgd**, worden ingevuld.

#### Zieke kinderen op school

Zieke kinderen horen niet op school. Als een kind in de loop van de dag ziek wordt, verwittigen we de ouders om het kind indien mogelijk, zo spoedig mogelijk te komen halen. Indien er zich een verzorging of opname in het ziekenhuis opdringt, verwittigen we de ouders en kiezen we voor de **huisartsenpraktijk Saeys, Langestraat 112 9300 Aalst** of de **spoedopname van het Onze Lieve Vrouw-ziekenhuis, Moorselbaan 164, 9300 Aalst**. Dit ziekenhuis ligt het dichtst in de buurt.

### 2. verzekeringen en aansprakelijkheid

#### Aansprakelijkheid

Zodra de ouders hun kind komen ophalen is de ouder verantwoordelijk voor het kind. Een kind dat te voet of per fiets naar huis gaat neemt de kortste of veiligste weg naar huis. Bij open schoolfeesten buiten de schooltijden vragen wij met aandrang ons huisreglement te respecteren en als ouder zelf toezicht op uw kinderen te houden. De school heeft een gezamenlijke verzekering afgesloten. Bij ongevallen op school, tijdens de schooluren, verzorgt het secretariaat de administratieve afhandeling. Onze school sloot de verplichte en enkele bijkomende polissen af. De polis voor **burgerlijke aansprakelijkheid** bij lichamelijke of materiële schade aan derden tijdens de schoolactiviteiten dekt ook ouders, voogden en personen die toezicht hebben over leerlingen. De polis ligt ter inzage op het secretariaat. De





polis voor **lichamelijke ongevallen van leerlingen** vergoedt de behandelingskosten van lichamelijke letsels overkomen aan de leerlingen, na tussenkomst van ziekte- en invaliditeitsverzekering. Deze waarborg geldt tijdens de schoolactiviteiten en op de normale weg van en naar school (indien te voet of per fiets.)

#### Verzekering van vrijwilligers.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage op het secretariaat. De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij zelf aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

#### Schoolreizen

Dit zijn reglementaire schoolactiviteiten, waarvoor genoemde polissen gelden. Voor eendaagse uitstappen wordt, om praktische redenen, geen voorafgaandelijke toestemming van de ouders gevraagd. Voor meerdaagse activiteiten wordt telkens de **schriftelijke toestemming** van de ouders gevraagd. *Kinderen die niet deelnemen aan een meerdaagse uitstap moeten op school aanwezig zijn.*

### 3. Het schoolreglement inzake schoolverandering, inschrijving en uitsluiting.

#### **3.1. Schoolverandering**

Ouders kunnen in de loop van het schooljaar te allen tijde beslissen hun kind van school te veranderen. Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De nieuwe inschrijving is geldig de eerste schooldag na deze schriftelijke mededeling van schoolverandering. Ouders die een schoolverandering overwegen, contacteren liefst vooraf ook onze de directie.

#### **3.2 Inschrijven**

De school richt gedurende het schooljaar verschillende info-voordrachten in. Deze voordrachten die voorafgaan aan een mogelijke inschrijving, helpen ouders om niet alleen een vrije- maar ook bewuste schoolkeuze te maken. We vragen aan de ouders om voor het inschrijvingsmoment een info-voordracht bij te wonen. Deze worden meerdere keren in het jaar ingericht. Indien de info-voordracht niet kan plaatsvinden voor het inschrijvingsmoment, vragen we dat ouders naar de eerstvolgende info-voordracht komen en wordt vooraf een gesprek georganiseerd.





Van de ouders die hun kind inschrijven in een Steinerschool, wordt verwacht dat zij **het pedagogische concept** en de interne afspraken (zoals omschreven in de schoolgids) respecteren. In het **leerplan** Rudolf Steiner pedagogie wordt uitgebreid ingegaan op de specificiteit van onze manier van werken. Het leerplan is ter inzage beschikbaar op het schoolsecretariaat en bij het schoolhoofd. Na het inschrijvingsgesprek tekenen de ouders (als ze akkoord gaan met het schoolreglement en het pedagogisch project) de inschrijvingsfiche.

Voor kinderen die in de lagere school instromen of kinderen met een specifieke zorgvraag maakt de school voor het inschrijvingsmoment een individuele afspraak tot gesprek en waarneming van het kind. Voor een kind aan wie in een andere school het buitengewoon onderwijs werd geadviseerd, kan in overleg met het CLB worden overgegaan tot inschrijving, mits de vereiste omkadering kan worden gerealiseerd met **redelijke aanpassingen**. Er bestaat geen lijst van wat 'redelijk' is en wat niet. Die afweging maakt de school voor elke leerling apart. Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften kunnen niet altijd worden ingeschreven in een school voor gewoon onderwijs. (zie Zorgkader)

#### Inschrijvingsmomenten:

Onze Steinerschool behoort tot het lokaal overlegplatform Aalst Basisonderwijs. (LOP) Dit LOP maakt afspraken over het inschrijvingsbeleid, met het oog op gelijke leer- en ontwikkelingskansen voor alle leerlingen. De inschrijvingsdata worden jaarlijks door het LOP vastgelegd. De inschrijvingen gebeuren in drie fasen: vanaf de eerste schooldag van februari tot en met de eerste (school)week van maart voor zussen en broers van kinderen die al ingeschreven zijn en voor kinderen van personeel en voor kinderen van dezelfde leefentiteit (gezin, pleeggezin, ...) als reeds ingeschreven kinderen. Gedurende twee weken vanaf de tweede maandag van maart lopen de inschrijvingen voor de voorrangsgroep van indicator leerlingen. De eerste schooldag aansluitend op de vorige periode starten de vrije inschrijvingen. Gedurende de voorrangperiode en de reguliere inschrijvingsperiode kunnen de ouders zich tijdens de schooluren aanmelden op het secretariaat van de school. Er wordt dan ook een afspraak gemaakt voor een inschrijvingsgesprek.

#### Verloop van het inschrijvingsmoment

Volgende informatie wordt chronologisch genoteerd in het inschrijvingsregister:

- de datum van inschrijving
- de naam en de geboortedatum van de leerling
- het leerjaar waarvoor men het kind wil inschrijven

Tijdens het **inschrijvingsgesprek** wordt o.a. het pedagogisch concept van de school toegelicht, noodzakelijke informatie over het kind gevraagd, de verwachtingen naar ouders verduidelijkt en het schoolreglement overlopen.

Na het inschrijvingsgesprek tekenen de ouders (als ze akkoord gaan met het schoolreglement en het pedagogisch project) het **inschrijvingsfiche**. De gerealiseerde of geweigerde inschrijving wordt in het inschrijvingsregister genoteerd. De nodige administratieve formaliteiten worden in orde gebracht (o.a. inschrijvingsformulier en kopie van een officieel document dat de identiteit van



het kind bevestigt bvb. SIS-kaart, KIDS-ID, geboortebewijs). De ouders krijgen de **schoolgids, het schoolreglement en informatie over het pedagogisch project** mee naar huis.

#### Geweigerde inschrijving

Ouders beschikken over een **inschrijvingsrecht** van hun kind in de school van hun keuze. Aan dit inschrijvingsrecht zijn een aantal **voorwaarden** verbonden. Om toegelaten te worden tot het kleuteronderwijs 2,5 jaar zijn op de instapdag. Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn, wettelijk voor 1 januari van het lopende schooljaar.

**Binnen onze school wordt om pedagogische redenen, in samenspraak met de ouders en het CLB een leeftijdsgrens gehanteerd waarbij de kinderen optimaal  $6\frac{1}{2}$  jaar zijn voor 1 september. We hanteren daarvoor een schoolinterne procedure<sup>17</sup>. Ouders kunnen, na kennisneming van het door de school gegeven advies, een afwijking vragen.**

Als het kind nog niet de (bij wet bepaalde) leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet het aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- **toegelaten zijn door de klassenraad.** De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

**De klassenraad zal voor kinderen die in de lagere school worden ingeschreven ook de schooleigen visie hanteren en kan beslissen het kind volgens leeftijd een klas lager te plaatsen dan de klas waarvoor het werd aangemeld. Zie procedure vermeld in bijlage.**

- In afwachting van de mededeling over de toelating kan de leerling worden ingeschreven **onder opschortende voorwaarde**. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

#### Redelijke aanpassingen

Leerlingen die beschikken over een **verslag voor het buitengewoon onderwijs**, worden door een school voor gewoon onderwijs onder ontbindende voorwaarde ingeschreven. Dit verslag maakt deel uit van de informatie die ouders bij een vraag tot inschrijving aan de school moeten overmaken. Het ter beschikking stellen van het verslag door de ouders gaat samen met de verbintenis van de school tot het organiseren van overleg met de ouders, de klassenraad en het centrum voor leerlingenbegeleiding, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te

---

<sup>17</sup> zie bijlage



laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Wanneer de school pas kennis neemt van een verslag na de inschrijving of de instap in de school, en het verslag dateert van vóór de instap van de leerling in de school, dan wordt de inschrijving steeds omgezet in een **inschrijving onder ontbindende voorwaarde**. Het kan daarbij zowel gaan om een verslag dat al bestond op het moment van de inschrijving (maar waarvan de school pas later kennis neemt), als een verslag dat werd afgeleverd tussen de inschrijving en de instap in de school.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit. Een leerling aan wie een klassenraad van een school basisonderwijs een getuigschrift basisonderwijs uitgereikt heeft, mag geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar de leerling zich aanmeld hiermee akkoord gaat.

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

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

De school kan in enkele gevallen **de inschrijving** van uw kind **weigeren**:

- de maximale capaciteit van de betreffende klasgroep is bereikt.
- uw kind is ‘definitief uitgesloten’. Dit betekent dat uw kind het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar via een tuchtprocedure uit de school werd verwijderd.

Wanneer de school een leerling weigert, laat ze dit meestal bij het inschrijvingsgesprek al weten. De school mag echter ook vier kalenderdagen de tijd nemen om te laten weten waarom ze deze beslissing heeft genomen. Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Bij **onemigheid over een geweigerde inschrijving** is een **klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten** mogelijk.

### **3.3. Uitschrijven van een leerling**

Wanneer een kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad,



de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

#### 4. Richtlijnen inzake te laat komen, leerplicht, afwezigheden en deelname aan extra-murosactiviteiten

##### **Te laat komen**

Te laat komen op school stoort het klasgebeuren. De begin- en einduren dienen strikt te worden nageleefd.

##### **Leerplicht**

In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing. **De ouders zijn er verantwoordelijk** voor dat hun kind voldoet aan de leerplicht. De inschrijving in een school volstaat niet op zich. Het kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve in de hierna beschreven gewettigde afwezigheden. Voor ongewettigde afwezigheden dragen de ouders de volle verantwoordelijkheid.

##### **Deelnemen aan extra-murosactiviteiten**

Leerlingen nemen in principe deel aan de door de school ingerichte en vooraf aangekondigde extra-murosactiviteiten of schooluitstappen, tenzij de ouders voorafgaand en schriftelijk weigeren hun kind te laten deelnemen aan een geplande activiteit. In geval een kind niet deelneemt, moet het toch op school aanwezig zijn waar in aangepaste opvang zal worden voorzien. Eendaagse uitstappen behoren tot het gewone schoolprogramma, hiervoor is geen aparte toestemming vereist. Bij schooluitstappen met de fiets is ieder kind verplicht een helm te dragen. Kinderen zonder helm, kunnen niet mee op uitstap en blijven op school waar ze worden opgevangen in een andere klas.

##### **Afwezigheid en schooltoelage**

Leerlingen uit het basisonderwijs die onvoldoende aanwezig zijn (kleuteronderwijs) of meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn (lager onderwijs), kunnen het volgend jaar het recht op hun schooltoelage verliezen. Als een kind twee schooljaren na elkaar 30 halve dagen of meer ongewettigd afwezig (lager onderwijs) of onvoldoende aanwezig (kleuteronderwijs) is, verliest het de toelage voor het tweede jaar.

Het aantal dagen verplichte aanwezigheid stijgt met de leeftijd:

- jonger dan 3 jaar op 31/12: 100 halve dagen op school



- 3 jaar op 31/12: 150 halve dagen op school
- 4 jaar op 31/12: 185 halve dagen op school
- 5 jaar op 31/12: 220 halve dagen op school
- vanaf 6 jaar op 31/12: 2 schooljaren op rij, maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig

### **Wat te doen bij afwezigheid?**

Indien u vooraf weet dat uw kind afwezig zal zijn verwittigt u de klasleerkracht tijdig (met vermelding van de reden en de vermoedelijke duur). Bij onverwachte afwezigheid, wordt de school zo vlug mogelijk (liefst vóór 8u30) verwittigt met vermelding van de reden en de vermoedelijke duur. Wij vragen om ook de afwezigheid van een kleuter of peuter te melden.

De nodige attesten worden bezorgd, ten laatste op de eerstvolgende dag dat het kind weer op school is.

### **Afwezigheid door ziekte**

Is uw kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

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

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, ...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders. Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

### **Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan een leerling gewettigd afwezig zijn. Er is geen voorafgaand akkoord van het schoolhoofd nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden. Voor elke van rechtswege gewettigde afwezigheid bezorgt de ouder aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of in geval van een feestdag verbonden aan een levensbeschouwing, een door de ouder geschreven verantwoording.

1. 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;
2. Het bijwonen van een familieraad;



3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,..)
6. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants-evangelische godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestants-evangelische feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke paasfeest.
7. Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte (voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (1. t.e.m. 5 en 7) of een door u geschreven verantwoording (6).

#### Afwezigheden mits toestemming van de directie

Naast de afwezigheden wegens ziekte en de van rechtswege gewettigde afwezigheden, kunnen er zich nog een aantal situaties voordoen waarin afwezigheden gewettigd kunnen zijn. Enkel mits uitdrukkelijk voorafgaandelijktoestemming kan een leerling gewettigd afwezig zijn om persoonlijke redenen. De school is het best geplaatst is om – rekening houdend met de lokale context en de individuele leerling in kwestie – een beslissing te nemen

Belangrijk is dat deze afwezigheden zeker niet mogen gezien worden als

“automatisch”. De ouders dienen een aanvraag in bij de school, de directie beslist.

Indien de directie de afwezigheid om persoonlijke redenen weigert, dan is voor de ouders hiertegen geen beroepsmogelijkheid.



*Opgelet: deze afwezigheden mits toestemming van het schoolhoofd zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel het schoolhoofd kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).*

#### Afwezigheden van trekkende bevolking

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagenpark), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

#### Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

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

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

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden;

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.





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

Een bewijs van deze diagnose moet terug te vinden zijn in het revalidatiedossier voor deze leerling op school. Indien dit voor specifieke diagnoses omwille van privacy (persoonsgegevens betreffende de gezondheid) niet mogelijk is, kan het bewijs geleverd worden op basis van een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose zoals omschreven in artikel 5, 4° van het BVR tot vaststelling van de operationele doelen van CLB. Het gaat dan over een op systematische wijze opgebouwd, geobjectiveerd en gedetailleerd beeld van de problematiek en de onderwijsnoden van een leerling met gebruik van wetenschappelijk verantwoorde methoden en, waar die voorhanden zijn, van vastgelegde standaarden.

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

-- een verklaring van de ouders waarom de revalidatietijdens de lestijden moet plaatsvinden; -- een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding in overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Onder schoolgebonden aanbod wordt verstaan: het reguliere pedagogisch-didactische aanbod voor alle leerlingen, de aanvullende zorgmaatregelen op niveau van de school of scholengemeenschap, en de schoolexterne dienstverlening door personeel of diensten, gefinancierd of gesubsidieerd door het Beleidsdomein Onderwijs en Vorming. Deze omschrijving is conform de adviezen van de Commissie Zorgvuldig Bestuur; -- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het centrum voor leerlingenbegeleiding, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is; -- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3);

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

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair





onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

### Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn ten aanzien van de leerling te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn kunnen hun statuut van regelmatige leerling verliezen, waardoor ze in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs ontvangen.

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

## 5. Onderwijs aan huis

Kinderen (vanaf de leeftijd van 5 jaar d.w.z. vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) die lange tijd ziek zijn of afwezig wegens een ongeval en chronisch zieke kinderen, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op vier lestijden per week tijdelijk onderwijs aan huis.

De afstand tussen de school of vestigingsplaats en de verblijfplaats van betrokken leerlingen mag ten hoogste 10 km zijn.

Langdurige afwezigheid bij ziekte of ongeval:

Het kind is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval. De ouders dienen een schriftelijke aanvraag in bij het schoolhoofd van de school. Bij de aanvraag wordt een medisch attest gevoegd, afgeleverd door de huisarts of de behandelende arts, waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken maar dat het toch onderwijs mag volgen.

Afwezigheid bij chronische ziekte:

Een chronische ziekte wordt gedefinieerd als een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is zoals bijvoorbeeld bij nieraandoeningen of sommige vormen van astma. Telkens wanneer een kind een totaal van 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op vier lestijden tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag een medisch attest worden gevoegd, opgemaakt door een geneesheer-specialist, die het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Dit medisch attest geldt voor het volledige schooljaar, zodanig dat er bij elke nieuwe afwezigheid niet opnieuw een attest moet ingediend worden. Een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis is wel vereist en moet na elke periode van 9 halve dagen afwezigheid ingediend worden.



## 6. Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur reikt, na een beslissing van de klassenraad, **op het einde van het zesde leerjaar** de getuigschriften basisonderwijs uit. De klassenraad oordeelt bij elk kind dat als regelmatige leerling is ingeschreven, of hij/zij in voldoende mate de doelen die in ons leerplan zijn opgenomen en het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt. De lagere school werkt met eindtermen die door het Vlaamse Parlement als gelijkwaardig werden beoordeeld met de algemeen geldende eindtermen voor het lager onderwijs. Onze eigen goedgekeurde leerplannen beschrijven per leerjaar en per vak de achtergronden en leerinhouden.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie. Hiertoe stelt de klassenraad per leerling een dossier samen met o. a. een synthese van de evaluaties in het vijfde en zesde leerjaar. Elk lid van de klassenraad is tot geheimhouding verplicht.

In de maand juni vindt een bijzonder lerarencollege plaats, voorgezeten door de leraar van het zesde leerjaar. Voor elke leerling stelt de leraar van het zesde leerjaar een beslissing voor die al dan niet door de klassenraad wordt bekrachtigd.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en zijn mogelijkheden en kansen in het vervolgonderwijs een rol spelen. Op een getuigschrift zal aangeduid moeten worden of een leerling naar de A-stroom kan in het secundair onderwijs, dan wel of de leerling naar de B-stroom van het secundair onderwijs moet. (Deze maatregel gaat vermoedelijk in vanaf de deliberaties van juni 2017.)

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. De beslissing van het lerarencollege wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders, uiterlijk op de laatste schooldag. 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.

Indien de leerling de einddoelen van de lagere school niet haalt, zijn de ouders in gesprek geweest met de klasleraar en kennen de specifieke situatie van hun kind. Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest met vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door het schoolhoofd.

Beroepsprocedure: wanneer in dit punt wordt gesproken over ‘dagen’, wordt daarmee telkens bedoeld: alle werkdagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en



reglementaire feestdagen niet meegerekend). Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

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

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

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

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

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

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

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

## 7. Orde- en tuchtmaatregelen

*Ordemaatregelen* zijn bedoeld om een kind er toe te brengen zijn gedrag te verbeteren en aan te passen aan de vereisten van een goede samenwerking met medeleerlingen en leerkrachten. *Tuchtmaatregelen* worden getroffen wanneer het



gedrag van een kind een gevaar vormt voor zichzelf, de medeleerlingen, personeelsleden, anderen of het verloop van het onderwijsproces of wanneer de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van de school in het gedrang komt.

Regels kunnen niet alles in detail vastleggen. Er blijft ruimte voor een beoordeling van het specifieke en het situationele die deel uitmaken van de ontwikkeling van een individu. Als algemeen principe geldt dat we in de schoolgemeenschap samenwerken en samenleven in een geest van zelfrespect, respect voor elkaar, voor materialen en gebouw en voor de omgeving. De concrete omgangsregels en afspraken die hier voor onze school uit voortvloeien, staan elders beschreven in de schoolgids.

### **Ordemaatregelen**

Wanneer een leerling een regel overtreedt, zal hij of zij hier op gewezen worden door de leerkracht of de medewerker van de school die de overtreding vaststelt. Ordemaatregelen ('straffen') kunnen worden genomen door alle leerkrachten en medewerkers. De maatregel moet een pedagogische werking hebben en in een redelijke verhouding staan tot het vergrijp. Een goede ordemaatregel draagt de mogelijkheid in zich dat het kind innerlijk kan beleven dat de door hem verbroken orde weer kan geheeld worden. Hiertegen kunnen ouders niet in beroep gaan. Ouders die vragen hebben bij een ordemaatregel, nemen contact op met de betrokken leerkracht of medewerker. Dit kan echter geen opschorting van de uit te voeren ordemaatregel betekenen.

Een vast principe is, dat wie iets van de school of van iemand anders beschadigt, minstens deze schade moet herstellen of vergoeden. Wanneer een kind iets meebrengt naar school wat er niet thuishoort, of van een voorwerp ongepast gebruik maakt, dan kan dit door een leerkracht of medewerker worden afgenomen. Aan de ouders vragen we er mee op toe te zien dat herhaling wordt voorkomen.

Een schorsing van maximaal 2 lestijden kan als ordemaatregel gehanteerd worden (bv. een leerling met een opdracht in een andere klas plaatsen of een extra taak laten verrichten tijdens een speeltijd). Bij een schorsing van meer dan 2 lestijden, worden de ouders op voorhand op de hoogte gebracht.

### **Tuchtmaatregelen**

Tuchtmaatregelen kunnen door het schoolhoofd genomen worden in overleg met het lerarencollege (de klassenraad), indien ordemaatregelen geen effect (meer) blijken te hebben of indien de feiten bijzonder ernstig of zelfs wettelijk strafbaar zijn.

Een schorsing voor meer dan één dag en een uitsluiting zijn tuchtmaatregelen.

*Een schorsing* houdt in dat een leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en de activiteiten van de leerlingengroep niet mag volgen. Bij een schorsing is de leerling op school aanwezig.

*Een uitsluiting* houdt in dat de leerling definitief de toegang tot de school ontzegd wordt. Wanneer er zich problemen beginnen af te tekenen, spreekt het voor zich dat er met de ouders gesprekken plaatsvinden met de bedoeling het probleem in beeld te krijgen en zo mogelijk ook op te lossen. In de meeste gevallen zal aan



het opstarten van onderstaande procedure een hele voorgeschiedenis van gesprekken en andere maatregelen voorafgaan.

### **Procedure bij tuchtmaatregelen**

#### *Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

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

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

Het voorstel tot schorsing voor meer dan één dag of tot een eventuele uitsluiting kan enkel uitgaan van het lerarencollege (klassenraad). Het schoolhoofd beslist of de procedure wordt gestart en er een tuchtdossier wordt samengesteld. Bij de procedurestart is nog geen beslissing genomen ten aanzien van de schorsing of de uitsluiting.

Het schoolhoofd stelt, op basis van de informatie en het advies van het lerarencollege, een tuchtdossier samen.

Het schoolhoofd plant een gesprek met de betrokken ouders (eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon), al dan niet gedeeltelijk samen met de leerling. De ouders worden hiertoe minstens 5 dagen vooraf per brief verwittigd. In de uitnodiging wordt aangegeven waar het om gaat, met een beknopte motivering waarom deze maatregel wordt overwogen.

Bij dit gesprek zijn, naast de ouders, eventueel de leerling en/of een raadsman, ook de klasleerkracht en/of de betrokken leerkracht, een vertegenwoordiger van het lerarencollege anders dan de klasleerkracht (en/of de betrokken leerkracht) en het schoolhoofd aanwezig.

Eerst zet het schoolhoofd nogmaals de redenen uiteen waarom een schorsing of uitsluiting wordt overwogen. Alle elementen uit het tuchtdossier van de leerling worden spontaan aan de ouders voorgelegd. Vervolgens kunnen de ouders op het voorstel reageren. In onderlinge afspraak kan de leerling of ook een derde worden gehoord.

Van dit gesprek wordt een proces-verbaal opgemaakt en door de deelnemers ondertekend. Dit proces-verbaal bevat minstens het onderwerp, de datum, het begin- en einduur van het gesprek. Zo mogelijk bevat het proces-verbaal ook een beknopte weergave van de verschillende standpunten.

De ouders kunnen nog een tweede gesprek aanvragen onder dezelfde condities als het eerste gesprek. Binnen de drie kalenderdagen delen de ouders hun standpunt schriftelijk mee, met motivering, aan het schoolhoofd.



Zo er een tweede gesprek gevraagd wordt, oordeelt het schoolhoofd, of een tweede gesprek zinvol is.

Indien er tijdens het gesprek (eerste of tweede) een beslissing wordt genomen over (tucht)maatregelen, dan wordt dit eveneens genoteerd in het proces-verbaal. Neemt het schoolhoofd, (eventueel) na overleg met het lerarencollege, op een later moment een beslissing, dan worden de ouders uiterlijk 5 werkdagen na de beslissing schriftelijk en met motivering op de hoogte gebracht van de beslissing. Van een beslissing tot uitsluiting worden de ouders per aangetekend schrijven op de hoogte gesteld. Deze beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden

Beslissen de ouders zelf hun kind van school te veranderen, hetzij na het eerste, hetzij na het tweede gesprek, dan worden in een protocol afspraken gemaakt over de modaliteiten (maximale termijn, al dan niet schorsing in afwachting van de schoolverandering,...).

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.

Intussen is er opvang in de school: wanneer een leerling tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt geschorst, is deze in principe op school aanwezig, maar neemt geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van de leerling niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders. Het kind is in dat geval gewettigd afwezig.

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

### **Interne beroepsprocedure**

Ouders kunnen niet in beroep gaan tegen een preventieve schorsing. Het gaat immers om een bewarende maatregel die de school nodig acht om de situatie 'leefbaar' te houden of om te onderzoeken welke leerling een tuchtsanctie dient te krijgen. Tegen de schorsing van meer dan één dag en tegen de uitsluiting is een interne beroepsprocedure voorzien, doch enkel bij procedurefouten of indien er nieuwe feiten aangedragen worden.



Ouders die in beroep willen gaan tegen een door het schoolhoofd genomen beslissing, richten binnen de vijf kalenderdagen na ontvangst van de beslissing per aangetekend schrijven een bezwaarschrift aan het schoolbestuur. Ze dateren en ondertekenen het beroep en vermelden ten minste het voorwerp van het beroep, met beschrijving van de feiten en met een motivering van de bezwaren die ze inroepen. Ze kunnen overtuigingsstukken bijvoegen

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 voorzitter van deze interne beroepscommissie wordt door het schoolbestuur gekozen uit de extern leden van de commissie. Contact opnemen met de beroepscommissie gebeurt door het contacteren van de voorzitter van het schoolbestuur.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten te termijn van tien dagen op. De ouders worden in dat geval op de hoogte gebracht over wie de leden van de beroepscommissie zijn.

Bij de behandeling van een dossier hoort de beroepscommissie in elk geval de ouders in kwestie. De beroepscommissie kan ook één of meer leden van de klassenraad horen. De beroepscommissie beslist verder autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen. Ze oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de regelgeving en met het schoolreglement.

De 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.

#### 8. Bijdragen die aan de ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden

De grondwet bepaalt dat de toegang tot het onderwijs kosteloos is tot het einde van de leerplicht. *De school kan onder geen enkele voorwaarde direct of indirect geld vragen als voorwaarde om ingeschreven te worden of ingeschreven te blijven.*

Evenmin kunnen er kosten aangerekend worden voor materialen die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. Deze schoolbenodigdheden worden door de school kosteloos ter beschikking gesteld.



De lijst van materialen die de school kosteloos moet aanbieden aan de leerlingen vindt u op <http://www.ond.vlaanderen.be/schoolkosten/basis/materialen> .

Deze materialen mag de leerling mee naar huis nemen indien hij/zij dit nodig heeft voor het maken van een (huis)werk en/of voor het voorbereiden/leren van de lessen.

Daarnaast zijn er nog de kosten voor activiteiten en verplichte materialen die niet strikt gebonden zijn aan de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen maar die het leren boeiender en aangenamer kunnen maken voor de kinderen. Deze kosten vallen onder de maximumfacturen.

De maximumfactuur omvat kosten zoals schooluitstappen van één dag, zwemmen, toneelbezoek, sportactiviteiten en (biologische) voeding.

Niveau	Geïndexeerd bedrag scherpe maximumfactuur
Kleuters	45 euro
Lager onderwijs	85 euro

Maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen die gedeeltelijk binnen en buiten de schooluren vallen. Deelname aan meerdaagse uitstappen is niet verplicht. Maar als je kind meegaat, kan de school er een bijdrage voor vragen. Door overheid bepaalt jaarlijks een maximumbedrag voor zulke uitstappen.

Meerdaagse uitstappen die volledig buiten de schooluren plaatsvinden, zoals een reis in de vakantie, vallen niet onder deze maximumfactuur.

Voor een kind uit de lagere school wordt door de overheid een **basisbedrag** voor voor uitstappen (voor de **volledige duur** van het **lager onderwijs**) vastgelegd. Dat bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd en kan dus in principe elk jaar stijgen. Het bedrag voor het schooljaar 2016-2017 is 420 euro

In het **kleuteronderwijs** mag de school aan ouders van kleuters **geen bijdrage** vragen voor meerdaagse uitstappen.

Scholen beslissen autonoom op welke manier ze de bedragen opvragen aan de ouders (dit kan met een trimestriële betaling of via een maandelijkse factuur, ...).

Scholen kunnen deze bijdragen alleszins niet in één keer opvragen, het is een verplichting voor de scholen om te voorzien in de mogelijkheid tot een betaling over minstens 3 keer, verspreid over het schooljaar.

Ouders die problemen ondervinden om de schoolrekeningen te betalen, kunnen het schoolhoofd contacteren. In alle discretie zal naar een individuele oplossing worden gezocht die de draagkracht van de school zal proberen te verzoenen met de draagkracht van de ouders.





### vrijwillige schenkingen

Wij worden door de Vlaamse overheid gesubsidieerd als vrij onderwijs. We krijgen een lestijdenpakket en werkingstoelagen op basis van het aantal leerlingen.

Er is echter nood aan meer middelen om ons eigen concept te kunnen realiseren. Naast zuinigheid is creativiteit nodig. De oudervereniging (Mantelgroep vzw) organiseert jaarlijks een of meerdere financiële activiteiten en aanvaardt schenkingen.

Financiële ondersteuning via activiteiten en schenkingen komt tegemoet aan de reële noden maar is vrijwillig, valt buiten de eigenlijke schoolwerking en wordt op geen enkele wijze gekoppeld aan het inschrijvingsrecht of de deelname aan de schoolactiviteiten.

### **9. Studietoelage**

Er hebben meer mensen recht op een studietoelage van de Vlaamse overheid dan u denkt. Misschien ook u.

Afhankelijk van het gezinsinkomen kan een kind vanaf de kleuterschool tot aan het einde van de studieloopbaan rekenen op studiefinanciering.

Een aantal factoren kunnen de inkomensgrenzen beïnvloeden waardoor het nuttig kan zijn een aanvraag in te dienen, al lijkt uw gezinsinkomen iets hoger te liggen dan de vermelde bedragen. Als u twijfelt, kan u best een aanvraag indienen.

Vanaf 1 augustus (voorafgaand aan het schooljaar) tot en met 1 juni (van het schooljaar) kunt u een aanvraag indienen met één dossier voor het hele gezin.

Als u een elektronische identiteitskaart hebt, kunt u uw aanvraag doen via de website [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be). Een aanvraag op papier kan met het aanvraagformulier.

Meer informatie en de aanvraagformulieren kan u o.a. krijgen bij het secretariaat van de school, het CLB, het OCMW, de gemeente, de vakbond, de website [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be) en het telefoonnummer 1700 (het gratis nummer van de Vlaamse overheid).

### **10. Afspraken over reclame en sponsoring door derden**

Volgende algemene principes gelden in het onderwijs:

- de door de school aangeboden leermiddelen en verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame;
- bij facultatieve activiteiten mag verwezen worden naar een bedrijf of merknaam indien dankzij sponsoring de activiteit kan aangeboden worden aan een verminderde prijs;
- reclame en sponsoring moeten verenigbaar zijn met de pedagogische doelstellingen en onderwijskundige taken van de school;



- reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Een eventuele samenwerking met sponsors kan in onze school indien de sponsor op duurzame wijze diensten of producten aanbiedt en de ecologische gedachte in de praktijk brengt.

### 11. Afspraken in verband met het rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. Op open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u ' s morgens en 18.30u ' s avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u ' s morgens en 18.30u ' s avonds. Het is evident dat onze leerlingen niet roken. Volwassenen die zich niet aan deze wet zouden houden, zullen mondeling worden aangemaand dat toch te doen. Na herhaalde aanmaningen worden zij schriftelijk op de hoogte gebracht dat hen tijdelijk de toegang tot het schoolterrein ontzegd kan worden

### 12. Adresgegevens - privacy

De adressen en telefoonnummers van de ouders, de leraren en de medewerkers van de school die doorgegeven worden, zijn uitsluitend dienstig voor interne schoolaangelegenheden.

Ze mogen voor geen enkel ander doel als adressenbestand gebruikt worden.

De school maakt in de loop van het schooljaar foto' s en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze website en we illustreren er onze publicaties mee.

Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto' s en sfeerbeelden te maken en te publiceren. U heeft het recht hiertegen uitdrukkelijk verzet aan te tekenen. Voor gerichte, geposeerde foto' s hebben we volgens de privacywet uw uitdrukkelijke toestemming nodig. Wanneer er klasfoto' s genomen zullen worden, wordt dit aangekondigd in het wekelijkse schoolnieuws.

### 13. Doorgeven van leerlingengegevens

bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft, de leerling zelf dus.
- Ouders kunnen - op hun verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden, kunnen zich tegen de overdracht verzetten, tenzij de wetgeving de overdracht van de gegevens tussen scholen verplicht. Ze brengen de directie binnen de



tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

- Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door het kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.
- Een kopie van het verslag of gemotiveerd verslag van een CLB, in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, dient verplicht te worden overgedragen door de oude school aan de nieuwe school. Tevens zal het CLB dat verbonden was aan de oude school een kopie van het verslag of gemotiveerd verslag verplicht overdragen aan het CLB dat verbonden is met de nieuwe school. In het belang van de optimale leerlingenbegeleiding en de organisatie van de school, kunnen ouders zich tegen deze overdrachten niet verzetten. Ouders zelf zijn de eigenaars van het originele verslag of gemotiveerd verslag.

Ingeval van conflicterende standpunten tussen ouders over de overdracht van leerlingengegevens zijn het de gewone regels van ouderlijk gezag die van toepassing zijn. Diegene die het ouderlijk gezag uitoefent (ouders, voogd) kan zich verzetten tegen gegevensoverdracht bij schoolverandering. In principe zijn beide ouders titularissen van het ouderlijk gezag.

Als de school niet op de hoogte was van het feit dat één ouder niet akkoord gaat met de gegevensoverdracht bij schoolverandering: een van de ouders kan namens beide ouders optreden tegenover derden. De school mag de beslissing van één van de ouders uitvoeren en dus de gegevens overdragen.

Indien de school op de hoogte is van het verzet van één van de ouders (ongeacht of de andere ouder wel de gegevens wenst over te dragen) dan mag de school de gegevens niet overdragen.

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.

#### 14. Klachtenprocedure

##### **Klachten**

Het streven naar **gesprek** is een wezenlijk deel van de samenwerking op alle gebieden. **Een kind voelt zich veilig als het ondervindt dat tussen de leerkrachten en ouders** een goede communicatie en goed overleg gaande wordt gehouden. Ook en juist wanneer er moeilijkheden en zorgen zijn, is contact belangrijk.

Daar kunnen ouders zowel als leerkrachten initiatief toe nemen.

Soms loopt het overleg of de communicatie niet naar wens. Soms ontstaan er meningsverschillen en stopt het gesprek. Dat is niet wenselijk. Het is van belang in een procedure te voorzien om zo een situatie te ondervangen.



## Stappen

1. Voorafgaand aan mogelijke stappen is het nodig dat wordt gepoogd rond de zorg of het probleem een **rechtstreeks gesprek** tussen betrokkenen te hebben.
2. Als er op deze manier geen oplossing komt, kan men de **directeur of zorgcoördinator** aanspreken, die bij de betrokkenen zullen nagaan wat de standpunten zijn en tips en advies geeft om het probleem op te lossen.
3. Indien een rechtstreeks gesprek of een bemiddeling via de zorgcoördinator of directeur niet lukt, spreekt men bij voorkeur de **door het bestuur aangestelde ombudspersoon** aan<sup>18</sup>, die de partijen beluistert en alsnog een rechtstreeks gesprek poogt te organiseren, eventueel met een derde erbij.
4. Ook kan een ander bestuurslid worden aangesproken die de zorg of het conflict aan het bestuur meldt. **Het bestuur** kan ertoe besluiten om één van de voorafgaande stappen te herhalen of een formele klachtenprocedure te starten.
5. Daartoe wordt in overleg met de betrokkenen een **vertrouwenspersoon** uit de schoolgemeenschap gezocht, die dan het proces in handen neemt. 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. Dit om te trachten het probleem of de zorg te objectiveren. Daartoe worden één of twee gesprekken georganiseerd, waarna de vertrouwenspersoon een advies formuleert.
6. Het advies van de vertrouwenspersoon wordt besproken en **bekrachtigd door het schoolbestuur**.

### De ombudspersoon:

Heb je vragen omtrent de werking van de school in het algemeen of bij problemen van communicatie onder volwassenen, dan kan je steeds terecht bij de ombudspersoon. De ombudspersoon zal u graag wegwijs maken in de school en uw vragen en opmerkingen ter harte nemen. Gelieve de praktische info in het vademecum te vinden.

### Tot slot

De klachtenprocedure is een vorm die kan bijdragen aan zorgvuldiger beeld-, oordeels- en besluitvorming. Zij appeleert aan de verantwoordelijkheid van alle betrokkenen om goede oplossingen te vinden.

---

<sup>18</sup> zie vademecum



## BIJLAGE CLB-WERKING



Vrij CLB (Centrum voor  
Leerlingenbegeleiding) Aalst

**Openingsuren:** Elke werkdag van 8.30 u – 12 u en  
van 13 u – 16.30 u.  
of op afspraak.

**Langestraat 12**

**9300 Aalst**

**Tel : 053/78 85 10**

**Fax : 053/78 55 97**

**[info@vclbaalst.be](mailto:info@vclbaalst.be)**

**[www.vclbaalst.be](http://www.vclbaalst.be)**

### **Met het openbaar vervoer:**

Vanuit het station, lijnbus 4, richting Hof  
Zomergem, halte voorbij het OLV-  
Ziekenhuis

### **De CLB-medewerkers voor de school zijn:**

Psycholoog :

Maatschappelijk werker :

Arts :

Verpleegkundige :

De persoonlijke contactgegevens vind je  
terug [www.vclbaalst.be](http://www.vclbaalst.be) .

CLB is ook te bereiken op de chat via  
[www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) op maandag,  
dinsdag en donderdag van 17u tot  
20u en elke woensdag van 14u tot  
20u, schoolvakanties niet  
meegerekend.

### **Sluitingsperiodes:**

- Tijdens de kerstvakantie (met uitzondering van twee dagen die u via de school of na contactname met het CLB kunnen worden meegedeeld)
- Tijdens de paasvakantie
- Zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus
- 

### **Spreekuren op school :**

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kan dus gerust onafhankelijk van de school bij ons terecht. Je kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je ingeschreven bent.

De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over je uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Het CLB noteert de relevante gegevens in jouw CLB-dossier.

## **1.1 Waarvoor kan je bij ons terecht?**

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Je kan bij je CLB terecht met heel wat vragen.

### **Je kan naar het CLB...**

- als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt;
- je moeite hebt met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- vragen hebt over je gezondheid, je lichaam... ;

### **Je moet naar het CLB...**

- op medisch onderzoek;
- als je te vaak afwezig bent op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school



- met vragen over seksualiteit, vriendschap en verliefdheid;
- voor inentingen.
- te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

**1.2** Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je als leerling bekwaam geacht wordt (d.w.z. als je voldoende in staat bent om zelfstandig keuzes te maken), zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt. Vanaf 12 jaar vermoedt men dat je bekwaam bent. Als je onbekwaam geacht wordt, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders. Jij en je ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding.

### 1.3 Op onderzoek: het medisch consult

- 1e kleuterklas 3/4 jaar Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op leeftijden. Ook wanneer je het eerste jaar begint in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvat, kan de CLB-arts je oproepen voor een medisch onderzoek.
- 2e kleuterklas 4/5 jaar
- 1e lagere school 6/7 jaar
- 3e lagere school 8/9 jaar
- 5e lagere school 10/11 jaar Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraakje maken op een later tijdstip.
- 1e secundair 12/13 jaar Je kan de onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden.
- 3e secundair 14/15 jaar Die vraag je best aan je CLB.

### 1.4 Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het ‘vaccinatieprogramma’ dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten je ouders toestemming geven.

- |   |                  |            | <b>Welke inentingen kan je krijgen?</b>                               |
|---|------------------|------------|---|
| • | 1e lagere school | 6/7 jaar   | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest |
| • | 5e lagere school | 10/11 jaar | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)                            |
| • | 1e secundair     | 12/13 jaar | Hepatitis B (Geelzucht) 2x<br>HPV (Baarmoederhalskanker) 3x (meisjes) |
| • | 3e secundair     | 14/15 jaar | Difterie, Tetanus, Kinkhoest  |

### 1.5 CLB-dossier

Kom je bij ons voor begeleiding, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’.



### **Het dossier inkijken?**

Vanaf 12 jaar mag dat meestal. Meestal, want daarop bestaan enkele uitzonderingen. Je ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met jouw toestemming. Ben je jonger dan 12 jaar, dan mogen je ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Deze kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp. Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kan vragen om sommige gegevens niet in je dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

### **1.6 Naar een andere school**

Ga je naar een andere school dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, het uitgereikt Verslag of Gemotiveerd Verslag. Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

### **1.7 En later?**

We houden je dossier minstens 10 jaar bij op jouw CLB, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek.

### **1.8 Een klacht?**

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. We hebben een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Vraag er gerust naar bij je CLB.



## BIJLAGEN      ACHTERGRONDEN

### Ontwikkelingswetmatigheden

De opdracht van de leerkracht in de Steinerschool is 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 het perspectief van ontwikkelingswetmatigheden. De ontwikkeling van de mens verloopt niet zonder meer rechtlijnig. In de loop van de ontwikkeling zijn er scharnierpunten. Zo verandert de wijze waarop kinderen leren, de wijze waarop kinderen zich verhouden tot hun omgeving, zichzelf en de ander. Zo is er een duidelijke omslag in de beleving rond het 7<sup>de</sup> levensjaar en daarna rond de puberteit.

De Steinerpedagogie is in eerste instantie een mens- en ontwikkelingsgeoriënteerde, geen (kennis)maatschappijgeoriënteerde pedagogie. Dit neemt uiteraard niet weg dat steeds een evenwicht gezocht moet worden tussen het begeleiden van de ontplooiing van elk kind volgens zijn eigen aanleg en het bijbrengen van de noodzakelijke kennis en vaardigheden om in de samenleving van morgen een eigen weg te kunnen gaan. Deze aanpassing aan de concrete maatschappij (en tijdgeest) dient niet in de eerste plaats de belangen van deze maatschappij, maar die van het kind.

De 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', ...) gaat meermaals tegen de ontwikkelingsdynamiek in. We willen daar zorgvuldig mee omgaan, vanuit inzicht in en respect voor het kind en zijn leeftijdseigen ontwikkeling.

*“Het gaat erom datgene te helpen ontwikkelen wat op een bepaalde leeftijd aan de orde is, gezien vanuit dit perspectief van ontwikkelingswetmatigheden. Aan de tendens om de politiek en economisch wenselijk of nuttig geachte vaardigheden zo vroeg mogelijk bij te brengen ('leren participeren zoals volwassenen dat doen', 'ICT vaardigheden', 'vervroegd formeel en cognitief leren', 'nuttige competenties voor de arbeidsmarkt', ...) willen steinerscholen niet toegeven. Dit zou immers getuigen van weinig inzicht in of respect voor het kind en zijn leeftijdseigen ontwikkeling. Steinerpedagogie is in eerste instantie een mens- en ontwikkelingsgeoriënteerde, geen (kennis)maatschappijgeoriënteerde pedagogie. Dit neemt uiteraard niet weg dat steeds een evenwicht gezocht moet worden tussen het begeleiden van de ontplooiing van elk kind volgens zijn eigen aanleg en het bijbrengen van de noodzakelijke kennis en vaardigheden om in de samenleving van morgen een eigen weg te kunnen gaan. Deze aanpassing aan de concrete maatschappij (en tijdgeest) dient niet in de eerste plaats de belangen van deze maatschappij, maar die van het kind. De maatschappelijke realiteit wordt hiermee geenszins uit het oog verloren. Is een open samenleving niet het meest gebaat met intellectueel en moreel vrije mensen die zin hebben voor sociaal engagement en initiatief”*  
(Bron: 'Het Pedagogisch Project', Federatie van Steinerscholen in Vlaanderen - [www.Steinerscholen.be](http://www.Steinerscholen.be))





## **De mens is drievoudig**

In onze pedagogie wordt de mens gezien als meer dan een lichaam en een brein. Dit staat ook beschreven in ons pedagogisch project (Federatie van Steinerscholen in Vlaanderen - [www.steinerscholen.be](http://www.steinerscholen.be)):

Steinerscholen.be):

*“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.”*

(Bron: ‘Het Pedagogisch Project’, Federatie van Steinerscholen in Vlaanderen - [www.steinerscholen.be](http://www.steinerscholen.be))

## **Geestelijke grondslag**

*“In de mensvisie die aan de steinerpedagogie ten grondslag ligt, wordt het ‘ik’ van de mens erkend als een geestelijke realiteit. Dit ‘ik’ is een autonome (f)actor bij de menselijke ontwikkeling en dit gedurende de hele levensloop. Ook de leraar is in eerste instantie een mens in ontwikkeling. Het ‘ik’ van de mens kan niet herleid worden tot een - weliswaar voor iedereen unieke - combinatie van genetische factoren en sociale beïnvloeding.*

*Het vandaag wijd verbreide mensbeeld ziet de mens in feite als het resultaat van twee ‘krachten’: de genetisch bepaalde ‘hardware’ die beschreven wordt met maatschappelijke ‘software’. In de steinerpedagogie worden de determinerende invloeden van erfelijkheid en maatschappij niet ontkend. Maar in de visie waarop de steinerpedagogie steunt, vervult het ‘ik’ als derde kracht een cruciale rol. Door dit ‘ik’ heeft de mens de mogelijkheid boven zijn biologische en sociale bepaaldheden uit te stijgen en wordt vrijheid principieel mogelijk. Zonder deze vrijheid kan de mens geen betekenisvolle oordelen vormen over waarheid en moraliteit. Doel en zin van opvoeding en onderwijs knopen hierbij aan.”*



## De sociale impuls als opgave

*“Heil is slechts mogelijk wanneer de mens in zijn ziel de hele rijkdom van de gemeenschap opneemt en in de gemeenschap zijn persoonlijke kracht geheel tot haar recht komt.”*

*(Rudolf Steiner)*

Onze school is een Steinerschool en als zodanig onderdeel van de internationale Waldorfschoolbeweging. Deze is genoemd naar de eerste school die in 1919 te Stuttgart werd gesticht vanuit een sociale impuls, die uitgaat van een mensvisie ontwikkeld in de antroposofie.

De verwoording door R. Steiner van het concept van de driegeleding van het sociaal organisme - toegelicht vanuit het driegelede mensbeeld - werd de aanzet voor een wereldwijde schoolbeweging die zich tot taak stelt “om de jonge mens de krachten te laten ontwikkelen waardoor hij straks scheppend in het culturele leven zou kunnen staan én deze jonge mens een dusdanige sociale vorming te geven, dat hij straks, in het economische leven staande, bereid zou zijn de noden en behoeften van zijn medemensen vanzelfsprekend als motief voor de eigen werkzaamheid te ervaren.” *(Dieter. Brüll)*

Dit uitgangspunt kan verklaren waarom traditioneel in steinerscholen niet alleen de pedagogie, doch ook de organisatie van de gebruikelijke afwijkt. In de Steinerscholen leeft metname ook een sociale impuls voort. Deze impuls raakt vaak verdrongen door de anti-sociale tendensen van onze tijd, maar blijft toch nastrevenswaardig.

Ze omvat de opdracht vrijheid, gelijkheid en broederlijkheid te realiseren binnen een organisatie en ruimer in de samenleving.

De bijzondere intuïtie van de driegeledingsgedachte betreft het inzicht dat vrijheid, gelijkheid en broederlijkheid als idealen verbonden zijn met goed te onderscheiden domeinen in het sociale leven, metname het rechtsleven, het geestesleven en het economisch.<sup>19</sup>

Hieronder willen we een proeve van een driegelede schoolstructuur weergeven op basis van aanwijzingen van Dieter Brüll. De daarmee aangegeven richting moet als oefenweg worden gezien. Ook moet met betrekking tot de geledingen worden aangegeven dat er een zekere autonomie wordt nagestreefd in te onderscheiden gebieden, maar deze gebieden maken deel uit van een sociaal organisme: een samenhang, die wederkerige gevoeligheid veronderstelt.

### **Drie oefengebieden.**

*“Voor een school als instituut op het gebied van het vrije geestesleven staat het orgaan centraal waar dit geestesleven tot ontwikkeling komt. In het algemeen duidt men dit orgaan aan als de **Pedagogische Vergadering**.”* *(D. Brüll)*

Aan deze vergadering nemen allen deel die les geven aan de school.

---

<sup>19</sup> Rudolf Steiner ijverde in 1917, op het hoogtepunt van de Eerste Wereldoorlog, voor een samenleving waarin het individu zich

-in het geestesleven (onderwijs, cultuur, wereldbeschouwing) vrij kan ontwikkelen;

-in het recht als de volstrekt geijkte van zijn medemens beschouwd wordt;

-in het economisch leven tot bevrediging van zijn behoeften komt op basis van associaties gericht op de broederlijkheid tussen alle mensen en op het welzijn van de aarde.

Daartoe zou de samenleving op een driegelede wijze moeten worden ingericht. De aanzetten rond de vernieuwing van het sociale organisme waren ook aanleiding voor de oprichting van de eerste steinerschool.



In de Pedagogische Vergadering worden gemeenschappelijke inzichten ontwikkeld vanuit de individuele verbinding van elk lid met de menskunde.

Het Lerarencollege geeft, aan de hand hiervan, binnen de school aan *het geestesleven* concreet gestalte, meer bepaald door de zorg voor de kinderen die binnen de school de toekomstige mensheid vertegenwoordigen. Uit een waarachtig mensbeeld kan, langs de pedagogische praktijk om, een levende cultuur verschijnen.

Het is de taak van de voorzitter van het Lerarencollege om de pedagogische vrijheid te beschermen en tegelijk elk lid uit te nodigen tot ontmoeting rond pedagogische themata zodat van de vergadering een gezamenlijke impuls uit kan gaan.

In dit orgaan wordt met andere woorden op zo'n wijze naar besluiten toegewerkt dat de pedagogische vrijheid van de leerkrachten behouden blijft.

Deze vrijheid betreft *het pedagogisch handelen* (dat gestalte krijgt vanuit een persoonlijke relatie van de leerkracht tot de leerlingen) en is begrensd door de rechtspositie van de leerkracht en is ingebed in het in de schoolbeweging gecommuniceerde ideeëngoed. Ook interne schoolafspraken, waaronder het schoolwerkplan geven een kader aan, waardoor het vrije pedagogische handelen wordt begrensd.

Naast het Lerarencollege heeft de school ook haar 'rechtsorgaan' nodig en tevens een vergadering die de 'economische' beeldvorming verzorgt.

De **Economische Vergadering** zal het huishouden van de school in beeld brengen vanuit behoeften en middelen. Deze beeldvorming betreft niet de financiële kwesties, maar alle noden en wensen van wie de school 'wil' én alle activiteiten en middelen die voor de uitbouw van de school ingezet kunnen worden.

Men kan er terecht (vanuit een behoefte aan dit onderwijs) voor overleg en om tot samenwerking (coöperatie) te komen.

Het is een orgaan van inspraak waar de wil tot uitdrukking komt om de school uit te bouwen.

In een sfeer van samenwerking krijgen werkgroepen en individuen de ruimte om hetgeen gezamenlijk wordt gewild te helpen realiseren.

In onze school vormt de 'Mantelgroep' een bedding waarbinnen de 'economische beeldvorming' kan plaatshebben

De **Juridische Vergadering** (schoolbestuur) is het evenwichtsorgaan van de school dat, rekening houdend met de rechtsaspecten (enerzijds van buitenaf opgelegde regels en wetten, anderzijds de eigen statuten), vooral tot doel heeft het elders gevormde oordeel te legaliseren en de elders tot uitdrukking gebrachte wil in besluiten om te zetten.

Het zal deze oordeelsvorming en deze wil toetsen aan het wettelijk kader en de geldende afspraken en deze dan vertolken op beleidsvlak.

In dit beleidsorgaan moet het al te persoonlijke worden teruggehouden en zich ten dienste stellen van wat elders in de school wordt geoordeeld en gewild.

In de schoot van de beleidsvergadering worden bindende beslissingen genomen.



Voor een goede werking zal de beleidsvergadering ook deeldomeinen delegeren, waarvoor bepaalde mensen gedurende een bepaalde tijd beslissingsbevoegdheid krijgen.

Deze mensen worden uit dit orgaan democratisch verkozen (conform het principe van gelijkheid).

De hierboven grof geschetste driegering hoort in elke Steinerschool in kiem aanwezig te zijn. Het model zal steeds weer aan de praktijk moeten worden getoetst. Elke concrete schoolorganisatie heeft aan het model zelf ook een spiegel.

### **Antroposofie**

Vanuit de fysieke wereld werken zintuiglijke indrukken op ons in. Deze indrukken krijgen voor ons betekenis en gevoelswaarde en vormen de basis voor ons willen en handelen. Dit echter enkel doordat wij met het zintuiglijke omgaan *met* de inzet van onze geestelijke vermogens.

Zonder die innerlijke *geestelijke* kern zou er van zinvolle waarneming en betekenisgeving geen sprake zijn. De mens zou niet weten wat hij ziet. Hij zou ziende blind zijn. In naam van een verkeerd-begrepen werkelijkheidszin sluit de moderne mens zijn ervaring, zijn waarneming vaak systematisch af voor het geestelijke. Daarmee verliest hij ook elk begrip voor zichzelf: de eigen gevoelens worden onbetrouwbaar, de wilsimpulsen zijn dan niet terzake en het denken wordt in abstracties opgesloten.

Wanneer de mens zich bewust met de impulsen uit het geestelijke verbindt, kan in zijn leven, in de ontmoeting met anderen en in het werken aan de wereld een diep gevoel en inzicht ontstaan voor het eigen wezen, voor de eigen lotsbestemming. De antroposofie wil in onze tijd bijdragen tot de ontwikkeling van dit levend en scheppend bewustzijn in iedere mens. (*anthropos, Gr., = mens; sophia, Gr., = wijsheid*)

De antroposofie biedt geen afgeronde theorie of wereldbeeld, maar vooral een manier van kijken. De antroposofie kijkt naar de wereld der fenomenen met een gevoel en een inzicht dat zegt dat achter/in de verschijnselen een geestelijke werkelijkheid schuilgaat.

Vanuit de antroposofische inspiratie pogen mensen in talrijke levensgebieden bij te dragen tot een gezonde ontwikkeling en gezondmaking: opvoeding en pedagogie, gehandicaptenzorg, geneeskunde en farmacie, landbouw en voeding, natuurwetenschap en techniek, de kunsten, het religieuze leven, het sociaal-maatschappelijke en financieel-economische leven.

### **De Antroposofische Vereniging**

De Antroposofische Vereniging biedt een bedding en plek voor ontmoeting rond de antroposofie. De school is in haar werking autonoom en onafhankelijk van de Antroposofische Vereniging.



## Het religieuze in onze school – Het christelijke

1. Opgave van de school is: zelfbewuste, vrije mensen te vormen die in staat zijn tot verantwoordelijke zelfbepaling. Dit gebeurt door het ontwikkelen van het willen, het voelen en het denken en door hen zo met de wereld en met zichzelf te verbinden, zodat de 21-jarige **zijn doel** leert vinden en zijn mens-zijn kan verwerkelijken.
2. Gestelde opgave is een religieuze opgave. Niet in leerstellige zin, maar als scholing van het denken, voelen en willen langs wegen van eerbied, verwondering en verantwoordelijkheid.
3. Door een eerbiedig, dankbaar en waarheidsgetrouw omgaan met de waarneming, met de natuur, en met andere mensen, wordt een openheid nagestreefd die tot een religieuze stemming bijdraagt. Het morele (gevoel) in het kind wordt gewekt en gevoed vanuit het beleven van verbondenheid en het aangaan van een verbinding met de aarde, het wezenlijke in de natuur en met het geestelijke in zichzelf en in elke medemens.
4. De beeldende schat van de vertelstof, de christelijke jaarfeesten en verscheiden culturele tradities bieden aanknopingspunten voor religieuze oriëntatie. De kennismaking met de Europees-christelijke cultuur krijgt zijn vanzelfsprekende aandacht in ons leerplan. Daarnaast komen ook de wereldreligies in ons leerplan aan bod.

Een verdieping van de religieuze oriëntatie kan zijn plaats krijgen in het ‘leergebied’ *Cultuurbeschouwing*.<sup>20</sup> In dit ‘vak’ wordt geen moraal aangebracht. Op doorleefde wijze wordt het menselijk leven religieus geduid.

5. Elke ouder in de school is vrij om van een bepaald kerkgenootschap of geloofsgemeenschap lid te zijn en zijn kind aan de sacramenten ervan te laten deelhebben. Op dit punt zal respect heersen.
6. Ouders kunnen in vrijheid vorm geven aan sacramentele feesten.

---

<sup>20</sup> In verschillende onderwijsnetten wordt aan ‘*Cultuurbeschouwing*’ een uiteenlopende invulling gegeven. In de Steinerscholen krijgt dit vak wel degelijk **een religieuze invulling**. Het gaat uit van het bewustzijn dat het geestelijke de werkelijkheid doordringt. (Zie Leerplan Steinerscholen Vlaanderen).

In Nederland bestaat een *Vakgroep Religieuze Oriëntatie van de Vrije Schoolbeweging*, die de vormgeving en invulling van het ‘*vrij religieus uur*’ behartigt. Deze vakgroep richt jaarlijks themadagen in. Het ‘*vrij religieus uur*’ bestaat in steinerscholen in tal van landen als aanvulling op het leerplan en wil tegemoet komen aan de wens om aan kinderen religieuze opvoeding te geven, waar ouders er niet voor kiezen dit via een kerkgenootschap of geloofsgemeenschap te doen.



## OVERGANG KLEUTERSCHOOL NAAR LAGERE SCHOOL

### UITGANGSPUNT: LEEFTIJDGEBONDEN ONTWIKKELINGSSTOF

#### **De ontwikkelingen die kinderen doormaken zijn leeftijdsgebonden.**

Kinderen maken de ontwikkelingstrajecten op een individuele manier door. Er kunnen zich tempoverschillen voordoen en er kunnen ook verschillen in kwaliteit worden waargenomen. Maar de volgorde en tijdsspanne waarbinnen dit gebeurt, volgen een zekere wetmatigheid. Vertragingen en versnellingen vragen daarom objectief beschouwd onze aandacht en zorg: de inrichting van ons onderwijs hangt samen met ontwikkelingswetmatigheden.

#### **Onze waarnemingen gebeuren doorheen de tijd.**

We zien het als onze opdracht om een goed beeld te krijgen van het verloop van de verschillende ontwikkelingstrajecten. Daartoe hanteren we waarnemingsmomenten doorheen de tijd, van in de peuterklas.

We nemen bij elk kind waar hoe het zich verhoudt tot de leeftijdsgroep.

Ook is steeds van belang (bij vertragingen of versnellingen of disproportionele ontwikkelingen) te blijven zien hoe een kind zich verhoudt tot zichzelf, tot de eigen ontwikkeling. Dit brengt in het kijken naar kinderen dus een dubbele objectiviteit in: de leeftijdsgebonden wetmatigheden én het individuele verloop.

### LAGERE SCHOOL: JAARKLASSENSYSTEEM

De leeftijdsgebonden ontwikkeling is bepalend voor de planning en volgorde van de leerstofonderdelen in de lagere school. We werken met leeftijdshomogene klasgroepen. Binnen de klasgroepen worden individuele verschillen ter harte genomen.

Er kan extra zorg of oefenstof worden aangeboden om de leerstof te verdiepen of om deze te helpen verankeren, maar de leerinhouden, het periode-onderwijs en de vertelstof zijn afgestemd op een ontwikkelingsdynamiek die leeftijdsgebonden is.

Zo wordt leerstof ontwikkelingsstof.

### SCHOOLRIJPHEIDSONDERZOEK ALS ONDERDEEL VAN EEN BREDER WAARNEMINGSKADER

Het is belangrijk dat een antwoord op de vraag over rijpheid gegeven wordt, tegen de achtergrond van nauwkeurige observaties van de ontwikkeling van het kind in de eerste zevenjaarsfase. Daarom gebeuren uitgebreide waarnemingen gedurende de hele peuter- en kleutertijd, waarbij de leeftijd steeds een referentiekader biedt.

De ontwikkeling kan worden beoordeeld tegen de achtergrond van het individuele traject, maar evenzeer met als referentie de leeftijdsgroep.

De specifieke waarnemingen gebeuren nooit willekeurig, maar volgen de ontwikkelingsdynamiek op vaste ijkpunten in de tijd. (bijvoorbeeld: 3 jaar; 3 ½ jaar; 4 jaar; 4 ½ jaar; 5 jaar; etc.) Hiervoor hanteren wij het Kleuter Observatie Instrument.

Zo komen we de individuele ontwikkelingsdynamiek op het spoor. De individuele rijping



wordt vergeleken met de wetmatigheden in de ontwikkeling. Zo wordt een vroege of trage rijping zichtbaar.

Een bijzonder waarnemingsmoment dient zich aan bij het schoolrijpheidsonderzoek. Het schoolrijpheidsonderzoek is beeldvormend. Het is een instrument naast alle andere waarnemingen. Het geeft informatie over de ontwikkeling op het einde van de kleutertijd.

De vermogens die het kind zich verworven heeft in vergelijking met bekende ontwikkelingswetmatigheden vormen de inhoud van het onderzoek.

De resultaten van dit onderzoek moeten geïnterpreteerd worden in samenhang met eerder verkregen informatie.

Even belangrijk als de uitkomsten van dit onderzoek is de informatie over hoe het kind zich verhoudt tot de taken of hoe het zich in zijn gedrag toont.

Alle afzonderlijke waarnemingsonderdelen zijn relatief, maar het geheel van waarnemingen geeft een beeld, dat tegen het licht van de ontwikkelingswetmatigheden een objectief karakter krijgt voor het individuele kind.

En 'snell' of 'trage' rijpingsdynamiek is niet het enige element dat bepaalt of een kind naar de eerste klas zal gaan.

Uiteindelijk blijft de leeftijd een objectieve uitdrukking van de tijd waarin het kind ervaringen heeft kunnen opdoen en bepaalde vermogens heeft kunnen oefenen. De tijd drukt zich ook objectief uit in de lichamelijke rijping, die als basis dient voor de verdere ontwikkeling.

#### DE OVERGANG NAAR KLAS ÉÉN

De overgang naar klas één vloeit, zoals uit het voorgaande kan worden opgemaakt, niet voort uit het schoolrijpheidsonderzoek. Eerder andersom vloeit het afnemen van het schoolrijpheidsonderzoek voort uit het feit dat de oudste kleuters de leeftijd hebben bereikt om over te gaan naar de eerste klas.

Het schoolrijpheidsonderzoek vormt in die zin een afronding van de observaties gedurende de kleutertijd.

#### **Leeftijd - rijping – overgang**

Het is van belang dat een kind zeven lentes heeft doorgemaakt. In de lentetijd, waarin van oudsher Pasen gevierd wordt, manifesteren zich in de natuur de groei- en opstandingskrachten op hun sterkst. Deze werking heeft ook haar invloed op de lichamelijk-psychische rijping van de kinderen.

1. uit jarenlange ervaring blijkt dat het voor nagenoeg alle kinderen die de leeftijd van 6½ jaar (zullen) bereiken tegen 1 september van het lopende kalenderjaar, wenselijk is dat zij naar de eerste klas gaan.

2. de ervaring leert ook dat er van alle kinderen die in de eerste helft van de lente geboren zijn, tussen begin maart en einde april/begin mei, een aantal rijp zijn om naar de eerste klas te gaan. Bij anderen is er twijfel of is het heel duidelijk dat zij best nog een jaartje kleuter mogen zijn.

3. Kinderen die nog later geboren zijn, zijn slechts uitzonderlijk zover dat ze schoolrijp blijken te zijn.





Het schoolrijpheidsonderzoek wordt georganiseerd voor de kinderen die voor maart geboren zijn en – desgewenst – enkel op vraag van de kleuterjuf of van de ouders voor de onder 2. genoemde kinderen waarbij zich de schoolrijpheid al lijkt aan te dienen of waarbij twijfel is.

### **Advies – gesprek – besluit**

Het advies om een kind wel of niet over te laten gaan naar de eerste klas wordt (na het schoolrijpheidsonderzoek) door de kleuterjuf, de eerste klasleerkracht, schoolarts en het pedagogisch college gegeven.

Via oudergesprekken willen we komen tot een gedragen besluit.

Indien de oudergesprekken er niet toe leiden dat de ouders mee achter het gegeven advies kunnen staan / wanneer het door de school rondom een kind geschetste ontwikkelingsbeeld niet spoort met de verwachtingen van de ouders, kan extra advies worden ingewonnen.

Hierrond zal dan opnieuw worden samengezeten met de ouders.

Het uiteindelijke besluit om al dan niet het advies van de school op te volgen, ligt in handen van de ouders. Bij het niet volgen van het advies van de school nemen de ouders de verantwoordelijkheid op zich. We streven echter naar gemeenschappelijke besluitvorming.





## INDEX

Aandachtspunten voor de kleuterschool p.26  
Aandachtspunten voor de lagere school p.27  
Aansprakelijkheidsverzekering p. 39  
Activiteit en rust 18  
Afhalen p.23  
Afspraken met de leerlingen van de lagere school p.30  
Afwezig met toestemming van directie p. 46  
Afwezig wegens revalidatie p. 47  
Afwezigheid door ziekte p. 45  
Afwezigheid en schooltoelage p. 44  
Afwezigheid melden p. 44  
Afwezigheid p.33  
Algemene Vergadering p.13  
Antroposofie p.67  
Beleidsondersteuning en coördinatie p.14  
Bestuur p.13  
Bijdragen voor materialen en schoolactiviteiten p. 55  
Bloesem p.16, p.24  
Catering p.15  
CLB p.35, p.61  
Communicatie p. 24  
Dagritme p.23  
Differentiatie p.17  
Doelstelling p.6  
Driegelede schoolorganisatie p.12  
Eindtermen p.8  
Eindtermen p.34  
Engagementsverklaring p.32  
Euritmie p.16  
Extra-muros p. 44  
Federatie p.10  
Financiële activiteiten p.16  
Fusieschool p.10  
Gebouwgroep p.16  
Geestelijke grondslag p.65  
Getuigschrift basisonderwijs p. 49  
Gewoonteleven p.17  
GON en ION p.37  
Houtwormgroep p.15  
Inbedding van onze school p.10  
Inkijk in onze school p.17  
Inschrijving p. 42  
Inschrijvingsmomenten p. 41  
Inschrijvingsprocedure p. 41  
Inschrijvingsvoorwaarden p. 40  
Jaarfeesten p.16  
Jaarfeesten p.24  
Kalender p.24  
Karakterisering van ons onderwijs p.9  
Kind p.7  
Klachtenprocedure p. 59  
Klachtenprocedure p. 42  
Kleuterschool p.17  
Klussen p.25



Kunstzinnige p.16  
Leerkracht p.7  
Leerlingenbegeleiding p.33  
Leerlingengegevens p. 58  
Leerlingenvolplannen p.36  
Leerlingenzorg p. 19-21, p.35  
Leerplicht p. 44  
Lerarencollege p.12, p.35  
kindbesprekingen p.35  
Logistiek-administratief directeur p.14  
M-decreet p.37  
Mantelgroep p.13  
Medicatie p. 39  
Mensbeeldp p.65  
Michaëli p.7  
Naschoolse opvang p.23  
Niet-confessioneel p.9  
Ombudspersoon p. 60  
Omkadering p.35  
Onderbouw p.19  
Onderhoud en zorg voor de gebouwen en de schoolomgeving p.25  
Onderwijs aan huis p.49  
Ongevallen p. 39  
Ontwikkelingwetmatigheden p.64  
Openklasdagen p.25  
Opvoeden tot vrijheid p.9  
Orde- en tuchtmaatregelen p. 51  
Organisatie van onze school p.12  
Ouderavonden p.25  
Oudercontacten p.32  
Ouderwerking p.15  
Overgang van kleuterschool naar lagere school p.69  
Pedagogisch project p. 64  
Pedagogische coördinator p.14  
Periodeonderwijs p.16  
Personeelsgroep p.14  
Poetsbeurten p.25  
Poppengroep p.16  
Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal p.33  
PR (public relations) p.16  
Prikborden p.24  
Privacy – adresgegevens p. 58  
Problematische afwezigheden p. 49  
Procedure bij tuchtmaatregelen p. 52  
Reclame en sponsoring p. 57  
Redelijke aanpassingen p. 42  
Redelijke aanpassingen p.38  
Reglementair kader p.39  
Rekenen p.17  
Religieus p.68  
Ritme p. 23  
Ritme p.17  
Rookverbod p. 58  
Schenkeningen p. 57  
Scholengemeenschap p.11  
Schoolhuishouden p.22  
Schoolreizen p. 40  
Schoolrijpheidsonderzoek (mei) p.35



Schooluren p.22  
Schoolverandering p. 40  
Secretariaat - permanentie - Contactgegevens p.22  
Sociale impuls als opgave p.66  
Speelplaats en lokalen p.25  
Spel p.18  
Steinerschool p.6  
Studietoelagen p. 57  
Taaltraject p.38  
Te laat komen p. 44  
Toetsen p.36  
Toezicht buiten de schooluren p.22  
Trekende bevolking p. 47  
Tussentijds evaluatie, oudercontacten en getuigschriften p.36  
Tweedeklasonderzoek (tweede trimester) p.35  
Uitschrijving p. 43  
Vademecum p.24  
Vakantiedagen p.23  
Vaklessen p.17  
Van rechtswege afwezig p. 45  
Vertelstof p.16  
Vierdeklasonderzoek (derde trimester) p.36  
Vorming p.16  
Vreemde talen p.16  
Vrije school p.9  
Vrijwilligersverzekering p. 40  
Weekritme p.24  
Wekelijkse post p.24  
Zesdeklasonderzoek (derde trimester) p.36  
Zieke kinderen p. 39  
Zorgbeleid p.35  
Zorgcontinuüm p.38  
Zorgcoördinator p.14  
Zorgcoördinator p.35