



In deze schoolbrochure is opgenomen: informatie over de school, het pedagogisch project en het schoolreglement

SCHOOLBROCHURE

2021 - 2022

Steinerschool De Kleine Wereldburger





INHOUD

1. Inleiding	2
2. Het pedagogisch project.....	3
3. Missie, visie en kernwaarden	7
4. Het bestuur en de organisatie van de school	10
5. Inschrijven.....	15
6. De indeling van de schooltijd en het dagverloop	17
7. De pedagogische werking en het studiereglement.....	18
8. Aanwezigheid op school	27
9. Orde- en tuchtregeling	30
10. Schoolkosten	34
11. Privacy	36
12. Preventie en gezondheid	40
13. Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB).....	42
14. Leerlingenparticipatie.....	43
15. Engagementsverklaring voor ouders.....	44
16. Ouderparticipatie en vrijwillige medewerkers.....	45
17. Dienstverlening door de school.....	48
18. Schoolkalender:	49
19. Contactgegevens	50



1. INLEIDING

Beste ouders,
Beste leerlingen,

In september 2007 werd in Borgerhout een nieuwe vestigingsplaats van de steinerschool Antwerpen geopend voor kleuters: '*De Kleine Wereldburger*'. Drie jaar later verhuisde de school naar een schoolgebouw aan de Generaal de Wetstraat dat met veel zorg en energie werd gerenoveerd. Gebouw en organisatie ontwikkelden zich tot een volwaardige en volledige school. Sinds september 2010 heeft *steinerschool De Kleine Wereldburger* een eigen schoolbestuur en directeur.

Steinerschool De Kleine Wereldburger wil 'een steinerschool in deze tijd, in deze buurt' zijn. Onze school voor 'hoofd, hart en handen' is in de eerste plaats een gemeenschap waar mensen - zowel kinderen als volwassenen - zich mogen ontwikkelen. We werken samen in een open klimaat, waarbij we de kinderen, de ouders, het bestuur, het personeel en de vrijwilligers uitnodigen hun verantwoordelijkheid op te nemen. Dat kan maar in een geest van respect, openheid en aandacht voor elkaar. Vanuit het antroposofisch mens- en wereldbeeld zien we elk kind, elke mens, als een unieke individualiteit en persoonlijkheid (in wording) en op grond hiervan achten wij iedereen volstrekt gelijkwaardig.

In onze school komen kinderen, hun ouders en leraren samen om een opvoedingsproject te realiseren. Om dit ordelijk en vruchtbaar te laten verlopen zijn afspraken nodig en dit boekje legt als reglement en gids de basisleefregels vast voor ons schoolleven. Belangrijk is dat we elke dag met zorg en aandacht samenwerken aan een positief schoolklimaat dat door een rustige, huiselijke sfeer gekenmerkt wordt.

Namens het bestuur en de personeelsleden van *steinerschool De Kleine Wereldburger* heet ik jullie van harte welkom in onze jonge en dynamische school, die vanuit een sterke traditie aan vernieuwing werkt, stap voor stap: dat gaat heel ver!

Katrien Goris en Martijn Vanhoyweghen
Directeur



2. HET PEDAGOGISCH PROJECT

2.1. HET PEDAGOGISCH PROJECT VAN DE STEINERSCHOLEN

Het meest fundamentele uitgangspunt van de steinerscholen vinden we terug in hun visie op de mens en zijn ontwikkeling en hun visie op de zin en het doel van opvoeding en onderwijs. Wie is de mens die wordt onderwezen of onderwijst? Waartoe dienen opvoeding en onderwijs?

De klaspraktijk en de gebruikte methodes kunnen door de leraar op een dynamische, creatieve en persoonlijke wijze ontwikkeld worden. Hierbij steunt de leraar op het eigen inzicht in en engagement voor de pijlers van de steinerpedagogie.

Natuurlijk zijn er tijdens de al meer dan tachtig jaar onderwijspraktijk in steinerscholen (wereldwijd) bepaalde werkvormen en inhouden ontstaan. De meeste leraren wenden die ook aan. Soms gaat het dan om verder ontwikkelde werkvormen of inhouden die Rudolf Steiner in de beginjaren als schoolleider mee vorm gaf of als mogelijkheid aanreikte. Elke steinerschool maakt schoolafspraken over de aanwending van die werkvormen. De steinerscholen in Vlaanderen hebben een gezamenlijk leerplan. De werkvormen en inhouden op zich vormen echter niet de kern van het pedagogisch project. Hun belang en betekenis zijn afhankelijk van de mate waarin ze een waardevolle bijdrage leveren aan het realiseren van de fundamentele doelstelling van deze pedagogie: het ondersteunen van kinderen in hun ontwikkeling tot vrije en (moreel) verantwoordelijke individuen, bekwaam en vaardig om de eigen idealen na te streven. De inzichten van waaruit de steinerpedagogie werkt, kunnen niet omgezet worden in uit te voeren modellen of toe te passen systemen of methodes. Elke onderwijsdaad moet bemiddeld worden door de persoon en de gezindheid van de leraar. De term 'methodeschool' stelt de steinerscholen dan ook op een verkeerde wijze voor.

Visie op de mens en zijn ontwikkeling

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

2° Deze mensvisie steunt verder op het gegeven dat de ontwikkeling van de mens niet zonder meer rechtlijnig verloopt, maar dat er zich scharnierpunten voordoen. Zo verandert de wijze waarop kinderen leren, de wijze waarop ze zich verhouden tot en betekenis geven aan hun omgeving, zichzelf en anderen, fundamenteel rond het 6de à 7de levensjaar. Ook rond de puberteit grijpt zo'n verandering plaats. De opdracht van de leraar in de steinerschool bestaat er dan ook niet uit de kinderen die vaardigheden en competenties bij te brengen die kunnen bijgebracht worden, maar eerder datgene te helpen ontwikkelen wat op een bepaalde leeftijd aan de orde is. 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', ...) geven steinerscholen niet toe.



Dit zou getuigen van weinig inzicht in of respect voor het kind en zijn leeftijdseigen ontwikkeling. Steinerpedagogie is dus in eerste instantie een mens- en ontwikkelingsgeoriënteerde en geen (kennis)maatschappijgeoriënteerde pedagogie. Dit neemt uiteraard niet weg dat we altijd een evenwicht zoeken 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 van nu dient niet in de eerste plaats de belangen van deze maatschappij, maar die van het kind. We verliezen de maatschappelijke realiteit hiermee geenszins uit het oog. Is een open samenleving niet het meest gebaat met intellectueel en moreel vrije mensen die zin hebben in sociaal engagement en initiatief?

3° De mens is niet enkel een lichaam, maar ook een ziel en een geest. Hij ontwikkelt hierdoor een drievoudige verhouding tot de wereld. De ziel - die het denkvermogen, het gevoel en de wil omvat - neemt in de ontwikkeling en opvoeding een centrale plaats in. In veel hedendaagse onderwijskundige visies vormt de mens zijn verhouding tot de wereld, zichzelf en anderen, vooral door middel van de opbouw van cognitieve structuren. Dit maakt dat de cognitieve ontwikkeling centraal komt te staan. De weliswaar groeiende aandacht voor het sociaal-emotionele en het motorisch-wilsmatige staat 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 niet tot een gezond levensgevoel, tot waarachtigheid, tot empathisch vermogen, tot enthousiasme, tot een gevoel voor schoonheid en interesse in wereld en medemens, tot rechtvaardigheidsgevoel en evenmin tot motivatie, doorzettingsvermogen, idealisme, engagement, toewijding enz. Als gevoels- en wilsmatige kwaliteiten de ontwikkeling van de cognitieve vermogens schragen, bevordert dat de heelheid van het kind. In elk gezond en volledig leerproces zijn deze drie aspecten op innige wijze verbonden. Het is deze eigen visie op de mens die de steinerscholen niet alleen noodzaakte tot het opmaken van een eigen leerplan (een subsidievoorwaarde), maar ook van eigen eindtermen.

Visie op het doel van opvoeding en onderwijs

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

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



Geen confessionele school

Morele en religieuze opvoeding nemen in de steinerscholen een belangrijke, geïntegreerde plaats in. Toch is het niet de bedoeling de kinderen een of andere filosofische, morele of religieuze overtuiging bij te brengen. In overeenstemming met haar uitgangspunten stelt de steinerpedagogie de kinderen in staat in vrijheid een eigen overtuiging te ontwikkelen. De school richt zich tot alle kinderen, ongeacht hun levensbeschouwelijke achtergrond (of die van hun ouders). De hierboven kort geschetste visie op de mens, situeert zich uiteraard binnen een bredere levensbeschouwing. Deze levensbeschouwing heeft een 'algemeen christelijke dimensie', zij het onafhankelijk van elke godsdienst, leerstelling of institutie. Het aanwenden van aan het christendom ontleende religieuze beelden (bv. het kerstverhaal, Michaël, ...) in de opvoeding is niet gericht op het bijbrengen van een of andere overtuiging, maar op het ontwikkelen van het religieuze vermogen. De overheid deelt de steinerscholen in bij de vrije, niet-confessionele scholen.

De klaspraktijk

De klaspraktijk krijgt dus in belangrijke mate vorm door de leraar, in wisselwerking met de leerlingen. Aan de optimale ontwikkeling van de mogelijkheden van elk kind kan een leraar maar werken als zij of hij niet in de eerste plaats een uitvoerder is van vaste en algemene richtlijnen, doelstellingen of methodes. Rekening houden met en tegemoet komen aan de noden van elk kind, vraagt een voldoende mate van autonomie en pedagogische vrijheid. Van een leraar mag natuurlijk verwacht worden dat zij of hij zich kan verantwoorden over de wijze waarop zij of hij deze pedagogische vrijheid invulde. Deze pedagogische vrijheid verhindert niet dat we een gezamenlijk pedagogisch beleid voeren.

In de kleuterschool werken we doorgaans met leeftijdsgemengde klasgroepen. Kleuters blijven in principe hun hele kleutertijd bij dezelfde kleuteronderwijzer(es). Het ontwikkelingsprincipe is de nabootsing. Ritme, herhaling en gewoontevorming zijn belangrijke pedagogische middelen in de kleuterklas. Het fantasierijke spel en het zintuiglijk beleven van zichzelf en de wereld, zijn de voor deze leeftijd meest geëigende leervormen. We vermijden het voorgestructureerde, niet-spontane leren.

De groepen in de lagere school zijn leeftijdshomogeen. Toch kunnen we er niet spreken over een leerstofjaarklassensysteem. Daar de leraar gedurende meerdere jaren bij eenzelfde klasgroep blijft, kan zij/hij bij het aanbrengen van de leerstof in de tijd differentiëren (sommige kinderen leren bv. lezen in de eerste klas, anderen in 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 immers niet door middel van abstracte begrippen, maar via levende beelden. Een meer kunstzinnige aanpak spreekt, naast het verstand, ook het gevoel en de wil aan. De verhouding tot de wereld is op deze leeftijd nog sterk gevoelsgebonden. Bovendien ervaart het kind de leraar in de lagere school als autoriteit en dit zet aan tot navolging.

De overgang van de kleuterschool naar de lagere school valt niet noodzakelijk samen met de leerplicht van de kinderen. Alleen als we vaststellen dat het kind in zijn sociale, emotionele, motorische en cognitieve ontwikkeling 'klaar' is voor het schoolse leren, wordt de overstap gemaakt. Om die reden vindt bij de zesjarigen een uitgebreid schoolrijpheidsonderzoek plaats, in samenwerking met het CLB.



De schoolstructuur

De verantwoordelijkheid van elke individuele leraar voor zijn eigen pedagogisch handelen maakt dat de leraren het pedagogisch beleid op schoolniveau ook echt dragen. Logischerwijze delegeren we bepaalde beleidsbevoegdheden aan bepaalde personen.

Aangezien een steinerschool haar bestaansreden dankt aan de vraag van ouders naar deze pedagogie, dragen ouders mee verantwoordelijkheid voor de juridische en financiële bestaansmogelijkheden van de school.

Ook aan deze uitgangspunten geeft onze school op een eigen en dynamische wijze vorm.

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

Ontwikkelingsdoelen, eindtermen en het leerplannen

Het leerplan van de Federatie Steinerscholen bevat een uitgebreide beschrijving van de leerlijnen per vak en hoe elk vak bijdraagt aan de ontwikkeling van de kinderen. De leraren hebben hiermee, naast een keuze aan vakliteratuur, een concrete leidraad voor hun lessen. Zij verzorgen zelf het lesontwerp dat ze hierdoor nauwkeurig kunnen afstemmen op die klas waaraan ze lesgeven.

Naast dit lesontwerp – eenmalig en alleen al hierom kunstzinnig – heeft de school een keuze aan oefenstof voor vooral rekenen, lezen, spelling en taal omwille van de verankering van de lesinhouden door middel van gevarieerde herhaling. Deze oefenstof ontwerpt de leraar in de regel niet zelf. Dat is een specialisme voor experts. Kwaliteitsvolle differentiatie van de lesstof gaat hand in hand met kwaliteitsvolle oefenstof. Het leerplan is ook leidraad voor de doorlichting van de steinerscholen door de onderwijsinspectie. U vindt het op de website van de Federatie Steinerscholen: www.steinerscholen.be



3. MISSIE, VISIE EN KERNWAARDEN

Missie:

De Kleine Wereldburger, een steinerschool in deze tijd en in deze buurt.

Visie:

Kinderen in de Kleine Wereldburger ontwikkelen zich vanuit hun eigenheid en hun talenten tot zelfbewuste wereldburgers.

Wij leggen de basis voor de totale ontwikkeling van het kind zodat ze kunnen staan in hun wereld van vandaag en morgen.

Wereldburgers zijn personen die:

- verbinding leggen tussen zichzelf en anderen, dichtbij en ver weg.
- respect en empathie tonen voor mens en natuur uit de wereld.
- binnensluiten (het opleggen van groepsnormen) en buitensluiten trachten te voorkomen.
- werken aan respect, duurzaamheid, eerlijke verdeling van rijkdommen, rechtvaardigheid, vrede en veiligheid....

Zelfbewuste wereldburgers zijn wereldburgers:

- met een gezond zelfvertrouwen en een goed gevoel van eigenwaarde
- die zichzelf goed kennen
- zich bewust zijn van het effect van hun eigen handelen op anderen.

Tijdens de ontwikkeling tot zelfbewuste wereldburgers houden we rekening met de **talenten** en de **eigenheid** van ieder kind.

Met '**vanuit hun eigenheid**' bedoelen we: dat we rekening houden met het feit dat ieder kind anders is en anders leert. Elk kind is uniek door zijn karakter, temperament, ontwikkeling, aanleg, verwerkingsvoorkeur, ... Wij erkennen elk kind in zijn of haar eigenheid door te kijken met een open blik. We verbinden ons met het kind en respecteren zijn of haar oorsprong. Het is aan ons om dit raadsel te ontsluiten door te ontdekken wie het kind is, wat het kan, wat het nodig heeft, ...

Met '**hun talenten**' bedoelen we: hun vermogen om iets heel goed te kunnen, een bekwaamheid of begaafdheid die je hebt meegekregen en door persoonlijke interesse verder kan ontwikkelen. Door het kind positieve leerervaringen te laten opdoen, interesses te prikkelen en talenten van kinderen de kans en ruimte te geven om zich verder te ontplooien leren we ze vertrouwen te hebben in zichzelf.

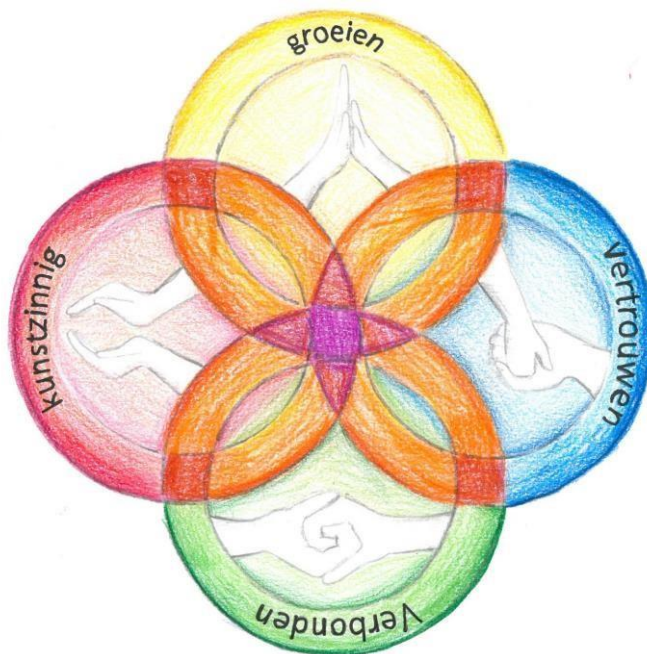
Binnen ons onderwijs leren wij kinderen hun talenten te herkennen, erkennen en te benutten. Zowel in het Denken, Voelen en Willen leren we vaardigheden en competenties te ontwikkelen om de talenten optimaal te gebruiken. Dit heet talentontwikkeling.

Speerpunten:

Om onze visie te verwezenlijken hebben we voor het schooljaar 2021/2022 de volgende items als speerpunten benoemd binnen ons ontwikkelingstraject: de implementatie van het trainingsprogramma sociaalemotionele ontwikkeling "Regenboogmethodiek" binnen ons eigen leerplan en de verder ontwikkeling van het groepsoverzicht en de groepsplannen.

Kernwaarden:

Om de uitvoering van de missie en de visie van de school te ondersteunen hebben we als school onze kernwaarden bepaald. Kernwaarden zijn waarden die voor ons heel belangrijk zijn. In alles wat we doen moet een link liggen naar deze waarden. Dit geldt voor alle niveaus (als school, naar de kinderen, naar de ouders, naar de medewerkers, onderling en tot elkaar).



Vertrouwen

Bij alles wat we doen - in de klas, met de kinderen, maar ook naar de ouders toe en als collega's onderling - willen wij dat er een link is naar het begrip vertrouwen. Als er een wederzijds vertrouwen is, kan de communicatie open en eerlijk zijn en dat zorgt voor duidelijkheid. Dan kan je er immers ook op vertrouwen dat de ander zegt wat hij echt meent. Vertrouwen zorgt er voor dat er een structuur ontstaat met vaste gewoonten, waar indien nodig van afgeweken kan worden. Daar tegen over geeft een vaste structuur ook vertrouwen. Bij vertrouwen hoort ook dat je verantwoordelijkheden geeft én je eigen verantwoordelijkheid neemt. Vertrouwen betekent dat je ondersteuning krijgt op de momenten dat je die nodig hebt én dat je ondersteuning geeft aan degene die er op dat moment op vertrouwt. Vertrouwen is een voorwaarde om te groeien.

Groeien

Groeien is een natuurlijke zaak, volgens een bepaald ritme. Planten groeien niet door aan de bloem te trekken. Door ze regelmatig water te geven worden ze sterker en groeien ze. Zo proberen wij kinderen ook te laten groeien. De juiste voorwaarden scheppen is onze verantwoordelijkheid, waarbij we de kinderen leren om ook hun verantwoordelijkheid zelf te nemen. De juiste voorwaarden scheppen we niet enkel voor de kinderen, maar hierbij denken we ook aan onszelf en aan de school. Het is de verantwoordelijkheid van de volwassene om zelf ook verder te groeien. Daar hoort eerlijkheid en openheid bij: je moet durven om je eigen noden zichtbaar te maken. Om groei mogelijk te maken is het nodig om keuzes te maken en zaken te verankeren zonder star te zijn. Sturing en (bege)leiding zijn belangrijk hierbij.



Verbondenheid

Elke dag met elkaar in verbinding staan is een kerntaak van onze school: de kinderen onder elkaar, met de juf of meester, met de leerstof, maar ook met de wereld. Tegelijk gaan de medewerkers een verbinding aan als medewerkers onderling, met de kinderen, met de ouders, met de leerstof, met de school. We hopen ook van alle ouders dat zij in verbinding gaan en staan met de school. De school is een plek om elkaar te ontmoeten en samen een engagement aan te gaan. Verbinding maken we niet alleen als personen onder elkaar. Zorg dragen voor het materiaal hoort hier ook bij. Verbinding betekent dat je afspraken met elkaar maakt en dat iedereen zich hier aan houdt. Pas als er verbondenheid is, leer je elkaar kennen en kan je er voor de ander zijn, zonder daarbij jezelf te verliezen.

Kunstzinnig

Leren door verbeelding en vaardigheden!

Door er voor te zorgen dat er intense beelden ontstaan wordt het leerproces verinnerlijkt en kan er vanuit de intense beleving rijkdom in de verwerking van de leerstof ontstaan. Voorwaarde is dan ook dat de leerstof levend gebracht wordt. Wij doen dit aan de hand van verhalen. De kunstzinnige verwerking kan op verschillende manieren gedaan worden. Naast schilderen en vormtekenen kan het bijvoorbeeld ook met taal door o.a. het schrijven van verhalen. Voorwaarde om op deze wijze de verwerking te doen, is dat de kinderen de vaardigheden hebben om het uit te voeren. Dus is het belangrijk om deze vaardigheden aan te leren. Ze leren dus technische vaardigheden om in staat te zijn de verwerking van de leerstof op een zodanige wijze te doen dat het beter blijft hangen. Dit geldt niet alleen voor de kinderen, maar ook voor ons als volwassenen. Door in verbinding te gaan en één te worden met de lesstof, organisatorische en pedagogische vraagstukken zijn we in staat om creatief en out-of-the-box te denken en te handelen.



4. HET BESTUUR EN DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

4.1. HET SCHOOLBESTUUR

De Kleine Wereldburger vzw treedt op als schoolbestuur.

Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur draagt op moreel, juridisch en financieel gebied de verantwoordelijkheid voor de vzw. Ze is o.m. verantwoordelijk voor de huisvesting, het personeelsbeleid, het beheer van de schoolfinanciën en de materiële uitrusting. De leden van de Raad van Bestuur zijn:

- Klara Ampe
- Kim Paessens
- Olivier Michiels
- Kobe Smits

De directeur is adviserend lid van de vergadering.

De directie

Wat de dagelijkse schoolwerking betreft, delegeert de Raad van Bestuur de eindverantwoordelijkheid en de schoolleiding aan de directeur. Deze staat in voor het voeren van het pedagogisch en schoolorganisatorisch beleid, met inbegrip van het personeelsbeleid, het financieel en materieel beleid. De directeur legt voor het door hem/haar gevoerde beleid verantwoording af aan de Raad van Bestuur. Het is binnen de verantwoordelijkheid van de directeur om de leraren zo sterk mogelijk bij het beleid te betrekken en voor maximale ondersteuning te zorgen bij hun taak. Deze verantwoordelijkheid wordt gedelegeerd aan Katrien Goris en Martijn Vanhoyweghen. Het dagelijks bestuur staat de directeur bij in zijn opdracht.

Ouder- en ledenwerking

De Raad van Bestuur van de Kleine Wereldburger vraagt de medewerking van alle ouders (zie ook hoofdstuk 16). Kiezen voor *steinerschool De Kleine Wereldburger* is kiezen voor betrokkenheid als ouder bij het klas- en schoolgebeuren. Een uitgebreide nota over de ouderparticipatie op De Kleine Wereldburger krijgt elke ouder op de eerste schooldag. Iedereen (ouders, leraren, sympathisanten,...) die de doelstellingen van de vereniging wilt onderschrijven en aan de verwezenlijking ervan wilt meewerken, kan op eenvoudige aanvraag lid worden van de vzw. Wie daarvoor kiest, verbindt zich er toe deel te nemen aan de jaarlijkse algemene vergadering, die in december plaatsvindt. De leden worden per brief uitgenodigd. Tijdens deze jaarlijkse vergadering legt het bestuur o.a. rekenschap af over het gevoerde beleid. Lidmaatschap van de vzw houdt geen financiële of juridische aansprakelijkheid in. Het laat aan alle ouders toe om inzicht te verwerven in het schoolbeleid en dit mee te bepalen.

4.2. DE LERARENVERGADERING

De leraren van de school vormen samen met de directeur een werkgemeenschap van mensen die zich inzetten voor de verwezenlijking van de Rudolf Steinerpedagogie. Wie op school werkt, verbindt zich ertoe deel te nemen aan de pedagogische vergaderingen, school- en jaarfeesten en opleidingen, cursussen en voordrachten te volgen. Van wezenlijk belang voor de school is dat de leraren en medewerkers streven naar een juiste pedagogische en sociale grondhouding en zich t.o.v. het gekozen bestuurlijk model engageren. De leraren van de basisschool hebben een wekelijkse pedagogische vergadering op donderdagnamiddag. De lerarenvergadering splitst zich regelmatig op in het team kleuter en team Lager.



4.3. HET ZORGTEAM

Het zorgteam komt samen om het intern schoolbeleid voor te bereiden en op te volgen. De coördinatoren van de kleuterschool en de lagere school, de zorgcoördinator en de directeur maken er deel van uit. Zij bereiden ook de agenda voor van de lerarenvergaderingen.

4.4. DE SCHOOLRAAD

In dit decretaal voorziene participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren en in pedagogische aangelegenheden waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. De directeur maakt als gemandateerde van het bestuur deel uit van de vergadering. Bestuursleden zijn geen lid van de schoolraad. Contact is mogelijk via: schoolraad@dekleinewereldburger.be

Leden van de schoolraad zijn:

- Ouders
 - o David Jongen
 - o Jade Yorks
 - o Cristina Mozoceanu
- School
 - o Annick Van Oost
 - o Annelien Sansens
- Gecoöpteerde
 - o ...

4.5. DE INTERNE BEROEPSCOMMISSIE

Een beroep is mogelijk bij het niet toekennen van het getuigschrift Basisonderwijs of bij een definitieve uitsluiting.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen die het beroep behandelt, of zal het iemand afvaardigen om deze commissie samen te stellen. In de beroepscommissie 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 de commissie is een extern lid. De leden van de commissie worden aan de ouders meegedeeld.

Binnen de 10 dagen zullen de ouders (vakantiedagen niet meegerekend) van het schoolbestuur bericht krijgen dat ze het beroep heeft ontvangen en worden dan uitgenodigd voor een gesprek. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus, maar kan ook de betwiste beslissing bevestigen, vernietigen of het beroep gemotiveerd afwijzen.

4.6. KLACHTENPROCEDURE

Onze school vindt het heel belangrijk dat ouders goed geïnformeerd worden. Wij doen dit vanaf het moment dat zij hun kind aanmelden op onze school. Wij blijven de ouders uiteraard goed informeren als het kind effectief start op onze school en verder tijdens de hele verdere periode dat het kind bij ons school loopt.

Onze school streeft eveneens naar het maken van duidelijke afspraken.



Onze school ervaart directe communicatie, in de vorm van individuele en persoonlijke gesprekken, als een wezenlijk deel van de samenwerking tussen directie, leerkrachten, ouders en kinderen.

Een kind voelt zich pas veilig als het aandacht en zorg voelt van ouders en leerkrachten. Kinderen ervaren de relatie tussen hun ouders en de school als een brug. De beide pijlers van de brug zijn, elk op hun manier, verantwoordelijk voor de stevigheid van de brug en moeten ervoor zorgen dat kinderen met vertrouwen heen en weer kunnen tussen thuis en school. Onze school vindt het daarom heel belangrijk dat zowel de leerkrachten als de ouders snel met elkaar contact opnemen als zij zich over iets zorgen maken. Straalt het kind te weinig enthousiasme uit voor het schoolse gebeuren? Loopt het kind er altijd vermoeid en/of lusteloos bij? Heeft het te veel klachten over de leerstof? Direct en snel overleg tussen de leerkracht en de ouders is in deze en soortgelijke situaties voor het kind heel belangrijk.

Voor ouders die vragen, opmerkingen of klachten hebben ten aanzien van het geboden onderwijs of de werking van de school, reiken we een heldere procedure aan. De procedure verloopt in 4 stappen. Een volgende stap komt pas aan bod als de vorige stap geen oplossing of geen afdoende antwoord opleverde.

Eerste lijn

Voor alle pedagogische en onderwijsaangelegenheden die rechtstreeks uw kind betreffen, wendt u zich steeds tot de (klas)leraar van uw kind. Deze is immers de eerstelijnsverantwoordelijke voor het aan uw kind geboden onderwijs. Voor alle beleidskwesties neemt u contact op met de directeur. Deze draagt de feitelijke eindverantwoordelijkheid voor het gevoerde beleid. Voor praktische kwesties, leerlingenadministratie, afwezigheden en schoolrekeningen is Zohra Jebbara van het secretariaat het aanspreekpunt.

Tweede lijn

Indien een gesprek met de leerkracht geen oplossingen kan bieden, zijn de directies Katrien Goris en Martijn Vanhoyweghen het aanspreekpunt van de tweede lijn. Vragen rond preventie en veiligheid zullen zij in samenspraak met de preventieadviseur, mevrouw Zohra Jebbara, behandelen.

Derde lijn

De derde en laatste lijn binnen de school situeert zich op het niveau van de Raad van Bestuur. Bij het bestuur berust de algemene en formele eindverantwoordelijkheid voor de school in al haar aspecten. Naargelang de aard van het probleem kan de Raad van Bestuur enerzijds zelf een standpunt innemen of een actie ondernemen of anderzijds in overleg met de verschillende betrokkenen een bemiddelaar (intern of extern) aanduiden.

Vierde lijn

De betrokken partijen zoeken een vertrouwenspersoon binnen de schoolgemeenschap, om zo het draagvlak voor het gesprek en de objectiviteit ervan te vergroten. Deze vertrouwenspersoon krijgt de bevoegdheid om het hele proces te leiden. De werkwijze zal per situatie verschillend zijn, maar het moet steeds de bedoeling zijn dat alle betrokken partijen voldoende ruimte krijgen om hun eigen visie op de situatie te kunnen geven en hun persoonlijke zorg of vraag te kunnen formuleren. Gemerkt wordt dat het in crisissituaties vaak goed is om een paar dagen na de eerste bijeenkomst opnieuw samen te komen. Na de tweede bijeenkomst van alle betrokken partijen zal de vertrouwenspersoon zijn advies formuleren.

Het advies van de vertrouwenspersoon zal eerst besproken worden in het Schoolbestuur en zal er daarna ook door bekrachtigd worden.



4.7. FEDERATIE STEINERSCHOLEN VLAANDEREN

Deze vereniging (vzw) is het samenwerkingsverband tussen de verschillende inrichtende machten van de Rudolf Steinerscholen in Vlaanderen. Ze wilt ten eerste de belangen van de Rudolf Steinerschool behoeden en verdedigen. De groeiende overheidsdruk maakte deze bundeling van krachten noodzakelijk. Werkelijkheidsgerichte, levensvatbare en permanente onderwijsvernieuwing kan maar in vrijheid ontkiemen en gedijen. Tweede doelstelling van de vereniging is het bevorderen van de vrijheid van onderwijs in brede zin. Ten derde staat de Federatie in voor begeleiding van scholen en de coördinatie van inhoudelijk samenwerken.

De Federatie Steinerscholen Vlaanderen organiseert diverse opleidingen.

Voor informatie kunt u contact opnemen met de Federatie:

Federatie Steinerscholen Vlaanderen
Gitschotellei 188, B2 ,2140 Borgerhout
03 213 23 33 fax: 03 400 53 14 www.steinerscholen.be

4.8. SCHOLENGEMEENSCHAP STEINERSCHOLEN BASISONDERWIJS

De raad van de scholengemeenschap

De raad van de scholengemeenschap basisonderwijs neemt namens de Federatie Steinerscholen Vlaanderen alle verantwoordelijkheden op die met het basisonderwijs samenhangen. Bovendien beschikken de deelnemers van de verschillende scholen over een mandaat van hun schoolbestuur, zodat de betrokkenheid van de individuele scholen optimaal verzorgd wordt. De raad volgt niet alleen de schoolwetgeving met betrekking tot het basisonderwijs op, maar staat ook in voor de coördinatie van de schoolbegeleiding bij de invoering van de eigen ontwikkelingsdoelen en eindtermen, het nieuwe leerplan en andere schooloverstijgende pedagogisch-juridische problemen.

Scholen van de scholengemeenschap Steinerscholen Basisonderwijs:

Inst.nr.	School	Vestigingsplaats	Straat	Nr.	PC	Gemeente
44628	Rudolf Steinerschool Kempen	De Sterrendaalders - VS1	Mallekotstraat	43	2500	Lier
128141	Landelijke Steinerschool Munte	Vrije R Steinerschool Munte	Munteplein	5A	9820	Munte
46185	Guido Gezelleschool	Guido Gezelleschool	Astridlaan	86	8310	Assebroek
25452	Parcivalschool	Parcivalschool - VS1	Lamorinièrestraat	77	2018	Antwerpen
131441	VBS Steinerschool Michaël-Novalis	Michaëlschool - VS1	Hoveniersstraat	53	2300	Turnhout
		Novalis - VS2	Poiel	37	2440	Geel
44651	Vrije Rudolf Steinerschool Vlaanderen	Vrije R Steinerschool vlaanderen	Kasteellaan	54	9000	Gent



128819	Steinerschool De Kleine Wereldburger	De Kleine Wereldburger	Generaal De Wetstraat	16	2140	Borgerhout
47522	Rudolf Steinerschool De Zonnewijzer	De Zonnewijzer	Privaatweg	7	3018	Leuven-Wijgmaal
45294	Rudolf Steinerschool Yggdrasil	De Wingerd	Zwemdoklei	2	2930	Brasschaat
		De Hazelaar	Lange Lozannastraat	117	2018	Antwerpen
29553	Steinerschool Basisschool	Hibernia	Volkstraat	40	2000	Antwerpen
133471	Steinerschool Skellig Michael	t Speelschooltje - VS2	Transvaalstraat	21	2600	Berchem
		Steinerschool Antwerpen - VS 3	Lamorinièrestraat	229	2018	Antwerpen
48009	Steinerschool Lohrangrin	Steinerschool Lohrangrin - VS2	Boomsesteenweg	94	2610	Wilrijk
114091	Rudolf Steinerschool	Rudolf Steinerschool Brussel	Sint- Janskruidlaan	14	1070	Anderlecht
131508	VBS Koningsdale Steinerschool Ieper	Koningsdale VS 1	Rijselstraat	45	8900	Ieper
		Landelijke Steinerschool Ronse VS 2	Rotterij	175	9600	Ronse
124172	Vrije R Steinerschool Aalst - Tervuren	Steinerschool Michaëli - VS1	Affligemdreef	71	9300	Aalst
		Kristoffelschool - VS2	Pater Dupierreuxlaan	29	3080	Tervuren
124164	Vrije Rudolf Steinerschool Gent	De Teunisbloem	Elyzeese Velden	8	9000	Gent
137521	Landelijke Steinerschool Ronse	De Ringelwikke	Elzeelsesteenweg	647	7890	Ronse



5. INSCHRIJVEN

5.1. PRINCIPIEEL RECHT OP INSCHRIJVING

Het decreet basisonderwijs verankert het principiële recht van elke leerling op inschrijving in de school en vestigingsplaats gekozen door de ouders. De inschrijving geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in deze school.

Inschrijvingsperiode

De aanmeldingen met oog op een inschrijving voor het volgende schooljaar verlopen via het centrale inschrijvingsregister www.meldjeaan.antwerpen.be. De school volgt de afspraken die in het Lokaal Overlegplatform (LOP) gemaakt worden.

Echter, ouders die interesse hebben in het pedagogisch project van onze school **en/of hun kind wensen aan te melden/in te schrijven**, vragen we eerst een afspraak te maken voor een individueel kennismakingsgesprek en/of aanwezig te zijn op infomomenten. **Gezien het specifieke karakter van het steineronderwijs stelt onze school een grondige kennismaking op prijs, ook al moeten de inschrijvingen gebeuren via het centrale aanmeldingsregister meldjeaan.be.** Als een ouder het register ondertekent, verklaart zij/hij zich akkoord met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Hierna kan het kind effectief ingeschreven worden. Na de administratieve inschrijving en voor de eerste stappen in de klas, volgt er kennismakingsgesprek met de klasleraar, de ouders en het kind zelf.

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.

Capaciteit

De capaciteit van de school wordt gepubliceerd op de website van meldjeaan.be en via de schoolinterne communicatiekanalen voor de start van de inschrijvingsperiode.

Weigeren van leerlingen

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

Inschrijven onder ontbindende voorwaarden

Wanneer een kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

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.



Wanneer de school pas kennis neemt van het verslag na de inschrijving of de instap in de school, en het verslag dateert van vóór de instap van de leerling in de school, zal de inschrijving steeds worden omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Het kan daarbij gaan om een verslag dat al bestond op het moment van de inschrijving als een verslag dat werd afgeleverd tussen de inschrijving en de instap in de school.

Van school veranderen

Ouders kunnen tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni ten allen tijde beslissen hun kleuter of lagere schoolkind van school te veranderen. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig vanaf de eerste schooldag op de nieuwe school. De laatste inschrijving telt als beide ouders akkoord gaan. Indien je kind van school verandert tussen twee schooljaren in, zal de overheid dit op 1 juli melden aan de school waar je kind school liep. Het is de school zelf die beslist in welke leerlingengroep het kind terechtkomt.

Uitschrijven van een leerling

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

Klachtenprocedure

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk bij onenigheid over de niet-inschrijving van de leerling.

Informatieverbintenis in het belang van het kind

Instemmen met het schoolreglement en het pedagogisch project houdt ook in dat ouders er zich toe verbinden alle relevante en nuttige informatie betreffende hun kind aan de school te verstrekken. Het gaat om gegevens over het kind die belangrijk zijn voor een efficiënte en effectieve pedagogische en onderwijskundige begeleiding (o.a. inschrijvingsverslag buitengewoon basisonderwijs, diagnoses van leer- of ontwikkelingsmoeilijkheden, buitenschoolse therapieën enz.). Gebrek aan deze informatie kan het uitwerken van een aanpak op maat van het kind bemoeilijken, verhinderen of vertragen.

Inschrijven in de loop van het schooljaar

Als u uw kind inschrijft in de loop van het schooljaar, kan het de lessen volgen nadat er een kennismakingsgesprek heeft plaatsgevonden tussen de klassenleraar en de ouders, met hun kind.



Kleuteronderwijs

Kinderen kunnen in De Kleine Wereldburger instappen nadat ze de leeftijd van 2,5 jaar bereikt hebben op de instapdata: de eerste schooldag na elke schoolvakantie, na het hemelvaartweekend en 1 februari. De kleuters worden ingedeeld in leefentiteiten. De school beslist over de samenstelling ervan.

Uitzonderingen

- 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.”.

6. DE INDELING VAN DE SCHOOLTijd EN HET DAGVERLOOP

De school is tijdens de schooldagen open vanaf 8.10 u. De ouders brengen de kinderen tot in het klaslokaal waar de leraar de kinderen opvangt.

- Maandag van 8.30 tot 12.15 en van 13.20 tot 15.00
- Dinsdag van 8.30 tot 12.15 en van 13.20 tot 15.00
- Woensdag van 8.30 tot 12.15
- Donderdag van 8.30 tot 12.15 en van 13.20 tot 15.00
- Vrijdag van 8.30 tot 12.15 en van 13.20 tot 15.00

Speeltijden:

- Lagere school : 10.35 tot 11.00 uur
- Kleuters en peuters: 11.00 tot 11.25 uur
- De jongste kleuters en kinderen tot 4 jaar mogen vanaf 12.15 rusten.
- Tijdens de middagpauze spelen de kinderen van de Lagere School buiten het schooldomein op het Krugerplein onder toezicht. We maken interne en duidelijk afspraken hiervoor.
- Kinderen die om 15.15 nog niet werden opgehaald, gaan naar de naschoolse opvang.

Te laat komen

Te laat komen betekent een verstoring van het klas- of lesgebeuren. Met een rode strik die aan de klink hangt, geven we aan dat het ochtendmoment in de kleuterklas niet mag verstoord worden en de deur gesloten moet blijven. Kinderen die door onvoorziene omstandigheden toch te laat komen, komen pas na verwijdering van de strik rustig binnen en melden de reden hiervan aan de leraar. In de lagere school hangt er geen strik aan de deur, de leerling die te laat komt, gaat rustig de klas binnen zonder te storen. Bij herhaaldelijk te laat komen, zullen de ouders hierop aangesproken worden en indien nodig wordt het CLB ingeschakeld.

Komt een kind meer dan een half uur te laat, dan bezorgt het kind of de ouders een schriftelijke wettiging aan de leraar. Als een kind meermaals te laat op school aankomt, nodigen we de ouders uit voor een gesprek met de directeur en de klassenleraar.



Begin van de lessen

De kinderen hangen in een rustige sfeer hun jassen aan de kapstok bij hun klas. Ze doen hun schoenen uit en trekken hun pantoffels aan. Elk kind heeft een paar pantoffels op school staan. Na de ochtendspreuk door de kinderen, beginnen het periodeonderwijs of de activiteiten.

Middagmaal

Op volledige schooldagen eten de kinderen in de klas. In de kleuterschool hoort deze activiteit bij ons pedagogisch project. Er wordt begonnen met een maaltijdspreuk. Ouders zorgen afwisselend voor soep met brood.

In de Lagere School eten de leerlingen tijdens de middagpauze in de klas, samen met de leraar. Zij hebben een tafeldoekje (stoffen servet) en een brooddoos bij. De leraar maakt thee in de klas. Blik- en brikverpakkingen laten we niet toe.

Voor het middagtoezicht rekenen we een vergoeding aan. (zie 17.1)

7. DE PEDAGOGISCHE WERKING EN HET STUDIEREGLEMENT

7.1. JAARFEESTEN

In heel ons pedagogisch concept speelt ritme een grote rol: in een les, een dag, een week, maar ook doorheen het jaar. Het jaar tekent een grote krans die het ademproces van de aarde zichtbaar maakt. De jaarfeesten zijn de herkenbare hoogtepunten in die krans. In onze school vieren we deze feesten intens, sommige enkel met de kinderen, andere samen met ouders. Zo zijn er het Sint-Michaëlfeest, Sint-Maarten, Sint-Nicolaas, de advent, het kerstfeest, Driekoningen, Maria Lichtmis, Palmpasen, Pasen, het pinksterfeest en het Sint-Jansfeest.

7.2. PEDAGOGISCHE SCHOOLFEESTEN

We streven ernaar ten minste één maal per jaar aan de hele schoolgemeenschap een brede waaier te tonen van de pedagogische werkzaamheden van alle klassen. Zo'n schoolfeest valt in een weekend om de ouders de gelegenheid te geven aanwezig te zijn.

7.3. BEGELEIDING VAN DE LEERLINGEN

Zorgbeleid

De respectieve klassenleraar, de zorgcoördinator en het voltallige college nemen de zorg op voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. In overleg met alle betrokkenen zoeken we naar die aanpak, die voor het kind in kwestie tot goede opvoedings- en leerresultaten kan leiden. Aan de basis van de afspraken hierrond ligt een schoolintern zorgplan en een goede samenwerking met het CLB.

Klassenraad

De klassenraad is het team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.



De klassenraad bestaat uit alle leraren van een klas, de zorgcoördinator, de pedagogische coördinator en de directeur. Een klassenraad heeft als doel de ontwikkeling en het leerproces van elk kind te bespreken, te evalueren en te komen tot conclusies en afspraken. Alle leerlingen komen tijdens een klassenraad aan bod. Deze afspraken kunnen leiden tot een handelingsplan, extra zorg, vraag naar ondersteuning door het CLB of contact met de ouders. De klassenraad komt minstens twee keer per schooljaar samen. De ouders kunnen informatie krijgen via een individueel oudercontact. De klassenraad neemt ook de beslissingen in verband met het toekennen van een getuigschrift Basisonderwijs.

Het zorgoverleg of MDO

Het zorgoverleg is de vergadering van de klassenleraar, de zorgcoördinator en de CLB-medewerker. Deze vergadering wordt ook wel het multidisciplinair overleg genoemd. In het zorgoverleg bespreken zij enkel leerlingen waarvoor de klassenraad verhoogde of extra zorg heeft aangeraden. Het handelingsplan en de gepaste zorg en begeleiding uitstippelen staan hier centraal.

Kinderbespreking

Regelmatig bespreekt het volledige pedagogisch college een aantal kinderen en/of klassen. Als een leraar het wenselijk vindt, brengt hij een kind in de bespreking. Bedoeling is om een (probleem)situatie te analyseren, te objectiveren en samen naar een juiste aanpak te zoeken. Uit deze besprekingen leert de individuele leraar maar ook het hele team.

Schooluitstappen

Eendaagse uitstappen behoren tot het gewone schoolprogramma. Hiervoor wordt geen aparte toestemming aan de ouders gevraagd.

Voor meerdaagse uitstappen vraagt de school schriftelijk toestemming aan de ouders. Als deze toestemming er niet is, neemt de leerling niet deel aan de meerdaagse uitstap. De leerling gaat dan gewoon naar school, waar het een aangepast programma krijgt aangeboden.

UITGANGSPUNTEN

Om alle kinderen te kunnen laten deelnemen aan een uitstap met de school, gaan we bewust op zoek naar activiteiten en/of bestemmingen die betaalbaar zijn. De kostprijs van een uitstap wordt minimaal gehouden door beroep te doen op vrijwilligers voor begeleiding, vervoer,

Voor de bestemming en het onderwerp van de uitstap gaan we steeds uit van onze pedagogie en streven we naar kwaliteit, naar actief leren op een kunstzinnige manier met hoofd, hart en handen in een veilige omgeving.

KLEUTERSCHOOL

Het kleutercollege beslist of een klas toe is aan een uitstap. De uitstappen duren maximum een volledige schooldag. Het kleutercollege bekijkt aan welke ontwikkelingsdoelen gewerkt worden door de uitstap te maken. De klasleerkracht bereidt de uitstap voor op de daarvoor bestemde formulieren. Een uitstap in de kleuterschool is bijvoorbeeld een wandeling naar een bos of park, een theater,



LAGERE SCHOOL

In de lagere school gaan de kinderen één of enkele dag (en) samen op stap. Deze uitstap draagt bij tot het behalen van de eindtermen. Tijdens deze uitstap kunnen de kinderen levend leren binnen de basisprincipes van onze pedagogie. In het pedagogisch college van de lagere school wordt de meerwaarde van de uitstap besproken om de kwaliteit te bewaken. De klasleerkracht bereidt de uitstap voor op de daarvoor bestemde formulieren. Na de uitstap wordt er een evaluatie opgesteld. Duur van de uitstap in de lagere school en de maximale kostprijs:

MEERDAAGSE UITSTAPPEN

Een meerdaagse uitstap is belangrijk voor de persoonlijke ontwikkeling van de kinderen. Ze leren zelfstandig te zijn en afspraken te maken. Ze oefenen sociale vaardigheden en het praktisch oplossen bedenken. Ze leren al doende omgaan met elkaar. Hier kunnen ze niet terugvallen op de vertrouwde omgeving van thuis. Ze moeten voor zichzelf leren opkomen, leren toegeven en compromissen sluiten, ... En dit alles onder de hoede van eigen leerkrachten, die de kinderen al kennen en kunnen begeleiden: een passende stap tussen de thuissituatie en de grote wereld.

BIJDRAGE VOOR MEERDAAGSE UITSTAPPEN

De kosten voor schoolreizen die aan ouders aangerekend worden, kunnen voor de hele loopbaan van een kind in de lagere school maximum 440 euro bedragen.

Meerdaagse schooluitstappen worden met het pedagogisch college en de directeur besproken en pedagogisch uitgewerkt.

7.4. DE KLEUTERSCHOOL

De kleuter is nog niet in staat om zich bewuste voorstellingen van de wereld te vormen. Spontaan bootst de kleuter na. Vriendelijkheid, vrolijkheid, aandacht, daadkracht en oprechtheid zijn de positieve opvoedende krachten die in een huiselijke sfeer openbloeien.

De ontwikkeling van het kinderlijke denken gebeurt in de beleving van doelgerichte en overzichtelijke handelingen zoals tuinverzorging, broodbakken, wassen, naaien enz. Het typische speelgoed, uit hout of andere natuurlijke materialen (geen plastics), geeft vorm aan de beweeglijke fantasie van het kind. Een kleuter heeft boven alles behoefte aan geborgenheid en zekerheid. Daarom zijn ritme en regelmaat in het klasgebeuren uitermate belangrijk en bouwen we een harmonische afwisseling tussen inspanning en ontspanning op. De belangrijkste activiteiten zijn schilderen, boetseren, plakken, tekenen, zingen, vertellen, rollenspelen, enz.

Iedere kleuterjuf bouwt een vast dagritme op. De kleuters eten 's middags en sluiten de voormiddag af met een spreuk. Het zwaartepunt van de schooldag ligt in de voormiddag. Daarna kunnen de peuters rusten in de slaapklas.

Het kleutervolgsysteem

Het kleutervolgsysteem volgt de ontwikkeling van de peuters en kleuters, te beginnen met het kennismakingsgesprek. In dat gesprek groeit een eerste beeldvorming van het kind, van het gezin en van wat de school voor hen kan betekenen. Elk half jaar vinden regelmatige observaties plaats aan de hand van de ontwikkelingsdoelen. Deze observaties noteren we digitaal.

Zo merken we op wanneer een kind rijp is voor de overstap naar de lagere school.



Overgang naar de lagere school (schoolrijpheid)

Volgens een wettelijke kwalificatie maken kinderen de overstap van de kleuterklas naar het eerste leerjaar als ze leerplichtig zijn. In onze school adviseren we deze overgang enkel als het kind schoolrijp is (een pedagogische en ontwikkelingspsychologische kwalificatie). De ouders zijn vrij om met dit advies rekening te houden.

De school organiseert onder coördinatie van de zorgleraar een uitgebreid schoolrijpheidsonderzoek bij zesjarige kleuters. Ook de CLB-medewerker gaat de schoolrijpheid na bij alle kleuters die het volgende schooljaar leerplichtig worden. We leggen alle gegevens samen en bespreken ze in het pedagogisch college. Dit college formuleert vervolgens een advies aan de ouders.

We delen de adviezen in twee categorieën in:

- Het kind is duidelijk schoolrijp: de ouders kunnen hun kind in de eerste klas inschrijven;
- Het kind is duidelijk niet-schoolrijp: de ouders kunnen hun kind nog een jaar in de kleuterschool laten schoollopen. De klassenraad zal een gemotiveerd advies formuleren en dit met de ouders bespreken. Eventueel wordt er een handelingsplan opgesteld voor het volgende schooljaar. Als kleuters hun kleutertijd doorbrachten in een andere steinerschool, respecteren wij het schoolrijpheidsadvies van die school.

7.5. DE LAGERE SCHOOL

Toelatingsvoorwaarden eerste klas

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

- 1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- 2° 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.
- In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.
- De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Screening niveau onderwijstaal

De school moet voor elke leerling die leerplichtig is (zie infta), een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taal-traject 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

Leerplicht

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



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

Leeftijdsgebonden rijpheid

Ook bij het verloop van de lagere schoolloopbaan houden we rekening met de leeftijdsgebonden rijpheid. Bij een inschrijving in de lagere school laten we een kind dus in principe slechts toe tot de leeftijdsgroep die met de (eveneens leeftijdsgebonden) rijpheid van het kind overeenstemt.

De klassenleraar

In de lagere school gaat de leraar in principe gedurende enkele jaren met zijn klas mee en onderwijst alle hoofdvakken. Zij/hij leert op die manier elk kind grondig kennen om optimaal diens talenten te laten ontplooiën. Door deze standvastige leiding verwerft het kind rust en stabiliteit.

Hoofd-of periode-onderwijs

In de lagere school en in de bovenbouw worden de leerlingen elke eerste drie uren van de dag, en dit gedurende een periode van een drietal weken, ondergedompeld in één bepaald vak. De leraar geeft de kunstzinnige vakken, vreemde talen, oefeningen wiskunde en Nederlands, lichamelijke opvoeding e.d., verspreid over de week.

Regelmatig nemen we voor wiskunde en Nederlands federatietoetsen af. Dit leerlingvolgsysteem (LVS) heeft tot doel de kwaliteit van het onderwijs, het realiseren van de eindtermen en informatie voor de zorgondersteuning te leveren. We evalueren er de leerlingen echter niet rechtstreeks mee.

Handboeken

In de lagere klassen gebruiken we in principe geen handboeken. Elk kind maakt zelf, onder leiding van de leraar, een eigen, rijk geïllustreerd handboekje of periodeschrift.

Cultuurbeschouwing

Een buitengewoon aanbod aan humane leerinhouden brengt de kinderen in contact met de culturele erfenis van de mensheid.

De vertelstof in de lagere school gaat geleidelijk over in 'geschiedenis'. De inhoud van de vertelstof en/of de geschiedenis neemt in het leerplan een centrale en vakoverschrijdende plaats in. De thematiek komt tegemoet aan de ontwikkelingsnoden van het kind in die bepaalde leeftijdsfase.

Eerste klas: sprookjes

Sprookjes brengen het kind verwikkeling en vrolijkheid. Ze hebben de opgave het goede te laten werken en het boze te weren in de kinderziel. Het sprookje kent alleen goed en kwaad en het kwaad krijgt de straf die het verdient. De opvoeder die vertelt, moet overtuigend zijn van de waarheid van de beelden die hij of zij brengt.

Tweede klas: fabels en legenden

De eenheid van de sprookjeswereld ontwikkelt zich tot een dualiteit. De fabel toont op scherpe wijze de zwakheden van de menselijke ziel die in de gedaanten van dieren optreden. De legende laat de heilige verschijnen die in zichzelf het dier overwint. De humoristische fabels en de verheven legenden geven samen het totale beeld van de mens.



Derde klas: het Oude Testament

Hiermee krijgt het kind een voorproefje van het eigenlijke geschiedenisonderwijs. Het Oude Testament is de geschiedenis van een volk, die zoals steeds begint met mythologie. Het joodse volk vervult een brandpunt-functie in de geschiedenis van de mensheid. Alles wat 'des mensen' is, komt in dit boek voor: alle kracht en schoonheid, maar ook alle demonie.

Vierde klas: goden en heldensagen uit de Germaanse tijd

In deze verhalen leeft sterk de stemming die bij het kind van deze leeftijd overheerst: het verdwijnen van de godenwereld, van de fantasiewereld. De moed van helden en goden die strijdend ten ondergaan, vindt de sterkste weerklank in de ziel. Na de godenschemering treedt echter een nieuw tijdperk aan van hoop en verwachting.

Vijfde klas: voorchristelijke culturen tot en met geschiedenis van Griekenland

De vertelstof gaat over in geschiedenis. Het tienjarige kind beleeft een harmonie die de schoonheid van het Griekse ideaal benadert.

Zesde klas: Romeinse geschiedenis en christelijke middeleeuwen als uitvloeisel van de Romeinse beschaving

De geschiedenis wordt beeldend verteld. Het inzicht in causale samenhangen is nog niet aanwezig. In de lessen cultuurbeschouwing wordt er ook gewerkt over en aan het realiseren van de eindtermen sociale vaardigheden. Er worden ook kansen gebonden om preventief tegen pesten te werken.

Wetenschappen

Wetenschappen onderwijzen de leraars experimenteel en fenomenologisch. Kinderen moeten de proeven aandachtig observeren, beschrijven en bespreken, om daaruit zelf de wetten af te leiden. In dit proces ontwikkelen ze onafhankelijk denken en een gezond oordeel.

Kunst en kunstzinnigheid

Toneel, schilderen, tekenen, boetseren, enz. vormen een geïntegreerd deel van de totale leerstof, wiskunde en wetenschappen inbegrepen. Dit kunstzinnige onderwijs wekt de verbeelding en de creatieve vermogens. Muziek doordringt en harmoniseert het leven in een steinerschool.

Praktische vakken

Handwerk, houtbewerking, boekbinden, landmeten enz. zijn geïntegreerd in het leerplan. Lang vooraleer recent wetenschappelijk onderzoek en kennis van de meervoudige intelligentie dit kon bevestigen, ontdekte Rudolf Steiner de samenhang tussen het denken en de motoriek. Handenarbeid in de lagere klassen leidt tot motorische vaardigheden die later weerkeren in de vorm van levendig denken en verruimde intellectuele vermogens.

Vreemde talen

Vanaf de eerste klas hebben de kinderen contact met twee vreemde talen, aanvankelijk in de vorm van liedjes en spelletjes. Hierdoor ontstaat voeling met en liefde voor andere culturen. Deze lessen vinden plaats tijdens de lessen WO-heemkunde.

Huiswerk

De leerlingen krijgen af en toe een opdracht om thuis aan te werken. Tenzij we het uitdrukkelijk anders vermelden, zijn het opdrachten die de leerlingen zelfstandig kunnen uitvoeren. Ze krijgen een extra gelegenheid om te oefenen. Als de kinderen een agenda gebruiken, staat het huiswerk erin vermeld.



Agenda's

Vanaf de derde klas gebruiken de kinderen een agenda.

We noteren de afspraken i.v.m. het gebruik van de agenda en i.v.m. de controle ervan door de ouders bij het begin van het schooljaar vooraan in de agenda.

De evaluatie en de rapporten

Drie maal per jaar krijgen de leerlingen een rapport mee naar huis.

Het opvolgen en noteren van de ontwikkeling van de leerling gebeurt op basis van het afgesproken leerlingvolgsysteem. Gezien we ernaar streven om het denken, het voelen en het willen harmonisch naast elkaar te ontwikkelen, bespreekt de leraar voor elk van deze drie gebieden de accenten die gelegd werden. De leraar noteert ook hoe zij of hij het kind heeft leren kennen in zijn/haar ontwikkeling en richt zich hierbij op de doelen sociale vaardigheden en leren leren. Op het einde van het schooljaar rapporteert de klassenleraar aan de ouders via het zogenaamde pedagogisch getuigschrift. Dit getuigschrift groeit geleidelijk in de loop van het schooljaar (kerstvakantie, halfjaarlijkse evaluatie d.m.v. individuele gesprekken en tenslotte eindevaluatie) doorheen de verschillende rapporten en is er een samenvatting van. In de loop van februari voorzien we een individueel evaluatiegesprek met de ouders. Dit getuigschrift mag niet verward worden met het officiële getuigschrift van het basisonderwijs.

7.6. ZITTENBLIJVEN

Het is de school die beslist of een kind een klas moet overdoen. Als de klassenraad van oordeel is dat het overzitten van een leerjaar voor de algemene ontwikkeling van het kind aangewezen is, bespreken we dit grondig met de ouders. De beslissing om een jaar over te doen wordt genomen door de klassenraad, voorgezeten door de directeur. Deze beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn.

7.7. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Het getuigschrift Basisonderwijs

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

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. Leerlingen met een getuigschrift kunnen alleen naar de A-stroom. Leerlingen die geen getuigschrift krijgen, kunnen alleen naar de B-stroom van het secundair onderwijs.



Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

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

Vanaf het schooljaar 2020 – 2021 is er een striktere koppeling tussen het getuigschrift basisonderwijs en de toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar gewoon secundair onderwijs. Leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs gaan naar het eerste leerjaar A van het secundair onderwijs, leerlingen zonder getuigschrift basisonderwijs gaan naar 1B.

Criteria voor het evalueren voor wie in een gemeenschappelijk curriculum zit in de school voor gewoon onderwijs.

- Breed en veelzijdig evalueren betekent in onze school dat we kijken naar de ontwikkeling van de leerling op cognitief gebied en op sociaal gebied. Daarbij betrekken we de wilskracht.
- Wie voldoende leerplandoelen (niet allemaal) bereikt naar voldoende beheersingsniveau (niet allemaal tot op het hoogste niveau).
- De klassenraad kan compenserende of dispenserende maatregelen toestaan en dat staat een toekenning van een getuigschrift niet in de weg.
- Of er voldoende leerpotentieel/toekomstperspectief (in het vervolgonderwijs) is voor de leerling in kwestie is een belangrijk criterium.
- Overleg met de ouders is hier wenselijk. Een getuigschrift al dan niet toekennen kan geen verrassing zijn en moet breed worden bekeken.

Wie op basis van een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs les volgt, moet een curriculum volgen dat individueel voor hem is samengesteld en in een handelingsgericht traject is vastgelegd. Deze leerlingen krijgen (behalve misschien zeer uitzonderlijke situaties) niet de gewone studiebekrachtiging maar een attest van verworven vaardigheden. Er is immers (ver) voorbij de grenzen van dispensereren gegaan waardoor het bereiken van de doelen in functie van de finaliteit van de opleiding of de doelen in functie van vervolgonderwijs onvoldoende gerealiseerd kunnen worden. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure

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

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

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 of iemand afvaardigen om deze commissie samen te stellen. 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 de 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.



8. AANWEZIGHEID OP SCHOOL

8.1. LEERPlicht EN REGELMATIGE LEERLING

Elk kind is leerplichtig vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het 5 jaar wordt. U voldoet echter maar aan de leerplicht als het kind ook een 'regelmatige leerling' is. Een regelmatige leerling is een leerling die rechtsgeldig in één school is ingeschreven en bovendien aan volgende voorwaarden voldoet:

- de leerling is altijd aanwezig, behoudens gewettigde afwezigheid;
- de leerling neemt in principe deel aan alle onderwijsactiviteiten die de school voor haar/hem of haar/zijn leergroep organiseert.

8.2. WETTIGING VAN AFWEZIGHEDEN

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige leerlingen in het gewoon basisonderwijs. Ze is dus ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Elke afwezigheid moet gewettigd worden. Het (tijdig) indienen van het juiste attest valt onder de verantwoordelijkheid van de ouders. De school is niet verplicht om deze attesten (meermaals) op te vragen als ouders ze zelf niet bezorgen.

Afwezigheid wegens ziekte

Voor leerplichtige kleuters en lagere schoolkinderen kunnen ouders zelf een afwezigheid van drie opeenvolgende kalenderdagen of minder, schriftelijk wettigen. Bezorgden de ouders tijdens het lopende schooljaar al 4 keer een geschreven verklaring, dan is, vanaf de 5de keer, ook een medisch attest vereist.

Elke afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen moet met een medisch attest (doktersbriefje) gewettigd worden. Ook vanaf de vijfde afwezigheid in hetzelfde schooljaar is een medisch attest vereist, ongeacht de duur van de afwezigheid.

Afwezigheid anders dan ziekte

Volgende afwezigheden moet u – naargelang het geval – wettigen met een officieel document of met een verklaring die u als ouder op voorhand indient:

- het bijwonen van een familierraad;
- het bijwonen van een begrafenis of huwelijk van een bloed- of aanverwant;
- oproeping voor een rechtbank, een maatregel van de bijzondere jeugdzorg;
- onbereikbaarheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen eigen aan de grondwettelijk erkende levensbeschouwing.

Afwezigheden die de toestemming van de directie vragen

Een afwezigheid omwille van onderstaande redenen is maar gewettigd mits akkoord van de directie:

- overlijden van een bloed- of aanverwant (afwezigheid anders dan de dag van de begrafenis);
- deelname aan culturele en/of sportieve manifestaties (maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar);
- in uitzonderlijke omstandigheden voor persoonlijke redenen (maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar en mits voorafgaandelijke toestemming van de directie).

Afwezigheid voor en/of na een vakantie

De lesweek voor of na een vakantie zijn in onze school pedagogisch van groot belang. Daarom geeft de directie in principe geen toestemming.



Problematische afwezigheden

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

Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lessen:

- Na een ziekte of ongeval kan een kind gewettigd afwezig zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:
- Het kind mag maximum 150 minuten per week afwezig zijn. De school moet een dossier hebben met een verklaring van de ouders, een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, frequentie en duur van de revalidatie blijkt, een advies van het CLB en de toestemming van de directeur.
- Als een kind een stoornis heeft die vastgelegd is in een officiële diagnose kan het ook gewettigd afwezig zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:
- Het kind mag maximum 250 minuten per week afwezig zijn. De school moet een dossier hebben met een bewijs van diagnose of (omwille van de privacy) een verklaring van het CLB, een verklaring van de ouders, een advies van het CLB en de toestemming van de directeur. Er moet ook een samenwerkingsovereenkomst zijn tussen de school en de revalidatieverstrekker.

8.3. WAT TE DOEN BIJ EEN AFWEZIGHEID? STAP VOOR STAP

stap 1

De ouders verwittigen de school, liefst vóór 8.30u met vermelding van de reden en de vermoedelijke duur. Ook voor niet-leerplichtige leerlingen a.u.b.!

stap 2

Reden	Periode	Soort bewijs
Ziekte	niet meer dan drie opeenvolgende dagen	formulier afwezigheidsbriefje model van de school (max. 4 per schooljaar)
	meer dan drie opeenvolgende dagen vanaf de vijfde afwezigheid	doktersattest
	- proefwerkperiodes	doktersattest
Begravenis van een naast familielid	dag van de begravenis	overlijdensbericht + aanduiden hoe je kind verwant is met de overledene
Huwelijk van een naast familielid	huwelijksdag	huwelijksaankondiging + aanduiden hoe je kind verwant is met de bruid/bruidegom
Feestdagen eigen aan de erkende levensbeschouwing	dag van het feest	vooraf schriftelijk aanvragen aan de directie
Naar de rechtbank familieraad dagvaarding	dag van de oproeping	bewijs van de rechtbank



Deelname aan een culturele of sportmanifestatie	dag van de manifestatie	bewijs van de federatie akkoord van de directie
Alle andere redenen	voor een halve tot meerdere dagen het aantal halve dagen is beperkt per schooljaar	altijd vooraf: schriftelijk aanvragen aan de directie reden opgeven akkoord van de directie hebben vóór het begin van de afwezigheid
Je twijfelt? Vraag op tijd uitleg aan het secretariaat		

stap 3

Je geeft het afwezigheidsbewijs af op het secretariaat of aan de klassenleraar de dag dat je kind terugkomt.
Als je kind een week of langer zal afwezig zijn, stuur je het bewijs op.

Vroegtijdig afhalen

Als u een kind om medische of andere redenen vroegtijdig van de school afhaalt, dan moet u dit schriftelijk wettigen. Een bezoek aan de dokter, de tandarts of dergelijke, gebeurt echter bij voorkeur buiten de schooltijd. Uiteraard wordt de klassenleraar dan ook verwittigd.

Zwemmen

Kinderen van de lagere school die om medische redenen niet kunnen deelnemen aan het zwemmen (dit moet met een doktersattest gestaafd worden) krijgen op school, in een andere klas, opvang.

8.4. TIJDELIJK ONDERWIJS AAN HUIS

Vanaf de 22ste dag afwezigheid door ziekte of ongeval, heeft een leerling vanaf 5 jaar - de leerling moet 5 jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar - recht op onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs (vb. via bednet) of een combinatie van beiden en dit voor 4 uren per week. De school organiseert dit onderwijs als de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de leerling niet meer dan 10 km bedraagt. Ouders moeten hiervoor een schriftelijke aanvraag indienen en een medisch attest bezorgen waaruit blijkt dat hun kind niet naar school kan komen, maar toch in staat is om thuis les te volgen. Bij verlenging van de afwezigheid is een nieuwe aanvraag niet nodig. Deze maatregel geldt ook voor kinderen die maar deeltijds naar school kunnen komen na een langdurige of bij een chronische ziekte.



9. ORDE- EN TUCHTREGELING

9.1. DE BEGRIPPEN ORDE- EN TUCHTMAATREGEL

De wettelijke bepalingen omschrijven de begrippen ordemaatregel en tuchtmaatregel nader:

Ordemaatregel

Ordemaatregelen zijn bedoeld om, naar aanleiding van gedragingen die het ordentelijk verstrekken van onderwijs hinderen, de leerling ertoe te brengen zijn gedrag te verbeteren en aan te passen aan de vereisten van een goede samenwerking van personeelsleden en leerling.

Tuchtmaatregel

Een tuchtmaatregel wordt genomen, wanneer het gedrag van een leerling een gevaar of ernstige belemmering vormt voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt.

9.2. ALGEMENE PRINCIPES

Huiselijk rustig en hoffelijk

Onze school is vooreerst een gemeenschap waar mensen zich ontwikkelen. We werken samen in een open klimaat, waarbij alle betrokkenen hun eigen verantwoordelijkheid moeten opnemen. Dat kan maar in een geest van respect voor elkaar. Beleefdheid en hoffelijkheid zijn dan ook een opdracht voor ons allemaal, zowel ten aanzien van medeleerlingen, leraren, medewerkers en ouders, als ten aanzien van derden. We streven naar een huiselijk sfeer van liefdevolle aandacht voor elkaar.

Respect voor gebouw en materialen

We houden het schoolgebouw ordelijk en beschadigen het niet. Afval proberen we eerst en vooral te vermijden door duurzame materialen te gebruiken. De niet te vermijden afval hoort in de vuilnisbak thuis (in de juiste vuilnisbak want we sorteren op school).

We nemen of gebruiken nooit iets van een ander zonder toestemming van de eigenaar. We beschadigen principieel niets van de school of van iemand anders. Wie iets beschadigt (van de school of van iemand anders), moet minstens de schade herstellen of vergoeden.

Kledij en opsmuk

Opzichtige kledij en/of make-up zijn niet toegestaan op school.

Uurwerken en sieraden zijn toegelaten vanaf de 3^{de} klas, als ze het kind niet storen tijdens de schoolactiviteiten.

Een open leerhouding

Naar school gaan we in de eerste plaats om te leren. Uiteraard spelen kinderen graag. Maar het is belangrijk dat ze beseffen dat er op school grenzen zijn die ze moeten respecteren. Soms weten ze aanvankelijk niet waar die grenzen precies liggen. De leraar is er dan om te helpen.

De leerlingen voeren taken en opdrachten stipt en nauwgezet uit. Het kaftpapier van schriften en boeken en de pennenzak houden we graag sober (en dus o.a. effen).



Pesterijen

Door consequent om te gaan met afspraken op onze school en door het voorleven van goede omgangsvormen, hopen we onaangenaam gedrag tussen kinderen tot een minimum te herleiden. Als zich toch pesterij voordoet, kan dit bij elke leraar of bij de directeur gemeld worden. Op onze school nemen we elk signaal en elke klacht hierover van een kind of van een ouder ernstig. We trachten in de klassen en op de school een gevoel van veiligheid en welbevinden te creëren, zodat iedereen zich thuis voelt. In de lagere scholen werken we preventief aan sociale vaardigheden. Mochten pesterijen zich voordoen, pakken we dit onmiddellijk aan, waarbij onze aandacht zowel naar de pester(s) als het/de gepeste kind(eren) gaat. We gebruiken dan de NO-blame methode.

Wat we niet meebrengen

Op school hebben de leerlingen geen GSM-toestel of andere persoonlijke elektronische toestellen nodig. Ze laten ze dus best thuis, net zoals zakmessen en andere gevaarlijke voorwerpen. Is er toch een GSM nodig, dan maken de ouders en de klassenleraar afspraken hierover. Het toestel staat tijdens de schooluren af. Ook snoep, speelgoed, gadgets en strips blijven thuis.

Als een kind toch iets meebrengt naar school wat er niet thuishoort, of van een voorwerp ongepast gebruik maakt, dan kan dit door een personeelslid worden afgenomen. Deze bezorgt het voorwerp terug aan de ouders die het uiteraard ook bij het betrokken personeelslid kunnen ophalen. Aan de ouders vragen we dan er op toe te zien dat herhaling wordt voorkomen.

Steeds onder toezicht

Een leerling staat in de school altijd onder toezicht en mag er zich niet aan onttrekken tijdens de speeltijd, het middagtoezicht, de naschoolse opvang en andere vrije momenten komen de kinderen zonder begeleiding niet in het gebouw.

9.3. ORDE EN TUCHTPROCEDURE

Ordemaatregelen

Elk individueel personeelslid kan ordemaatregelen (straffen) nemen t.o.v. een leerling. Uiteraard moet de straf een pedagogische werking hebben en moet ze in een redelijke verhouding staan tot het 'vergrijp'. Door de aard van het gegeven zijn interne beroepsmogelijkheden niet mogelijk. Ouders die vragen hebben bij een straf nemen contact op met het betrokken personeelslid en/of met de klassenleraar. Dit kan geen opschorting van het uitvoeren van de straf betekenen, tenzij dat met de leraar of het betrokken personeelslid wordt afgesproken. Een correcte straf draagt de mogelijkheid in zich dat het kind innerlijk beleeft dat de door hem verbroken orde weer geheeld wordt.

Korte schorsing als ordemaatregel

Een schorsing van maximaal twee lestijden kunnen we als ordemaatregel hanteren (bijv. een leerling een opdracht geven en even bij een andere klas plaatsen of een extra taak laten verrichten tijdens een speeltijd). Als de schorsing plaatsvindt tijdens de lessen van een ander personeelslid, dan is overleg met deze laatste vereist, alvorens de schorsing kan ingaan.

Bij een schorsing van meer dan twee lestijden, brengen we de ouders op voorhand op de hoogte.



Tuchtmaatregelen

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

Mogelijke tuchtmaatregelen

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting
- Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.

Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.



Opvang in de school

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders. Het kind is in 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.

Beroepsprocedure

Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregel: na definitieve uitsluiting

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

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;

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

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

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

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

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

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

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



10. SCHOOLKOSTEN

De toegang tot het onderwijs is in Vlaanderen kosteloos tot het einde van de leerplicht. Dit principe betekent niet dat aan ouders - onder bepaalde voorwaarden - geen bijdrage gevraagd kan worden. Dit wordt wettelijk geregeld.

10 keer per jaar ontvangen de ouders een schoolrekening. 5 keer voor de maximumfactuur en 5 keer voor de middagtoezicht en de naschoolse opvang. Hierop staan de volgende kosten vermeld die de school mag aanrekenen:

10.1. AANSCHAF VAN BEPAALDE SCHOOLBENODIGDHEDEN

De ouders zorgen zelf voor de aanschaf van het volgende materiaal:

- turnpantoffels en zwemkledij (in de lagere school) e.d. in een zakje met een lus en naam;
- pantoffels voor in de klas waar ze goed mee kunnen stappen (geen open hielen);
- stevige boekentas (in de lagere school);
- stevige A4 rekjesmap waar de dagelijkse post en huiswerk in kan in de lagere school;
- brooddoos, thermos (in de lagere school) e.d.

10.2. KOSTEN VOOR SOMMIGE SCHOOLSE ACTIVITEITEN MET SCHERPE MAXIMUMFACTUUR

U ontvangt van ons 10 maal per jaar een factuur: 5 keer voor de maximumfactuur en middagtoezicht en 5 keer voor de naschoolse opvang.

Scherpe maximumfactuur: geïndexeerde bedragen schooljaar 2021 - 2022

Kleuters	Per leerjaar	45 euro
Lager	Per leerjaar	90 euro

Onder de scherpe maximumfactuur vallen:

Activiteiten tijdens de schooltijd die niet noodzakelijk zijn voor de realisatie van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen. De school mag de kosten voor deze 'verlevendiging' en voor de realisatie van het pedagogisch project aan de ouders doorrekenen. Het maximumbedrag wordt voor de herfstvakantie eenmalig opgevraagd. Een aantal voorbeelden:

- bijdrage voor vervoer van en naar activiteiten;
- de kosten voor de jaarfeesten (Michaël, St.-Maarten, Palmpasen, St.-Jan, ...) en de pedagogische feesten;
- de bijdrage voor culturele of sportactiviteiten zoals toneel of museumbezoek, schaatsen;
- de kosten voor de aanschaf van materialen (niet noodzakelijk om de eindtermen te realiseren of ontwikkelingsdoelen na te streven) waarbij ouders geen keuze hebben wat de kostprijs betreft;
- de kosten voor het zwemmen (behalve voor het gratis zwemmen van de derde klas);
- materialen die niet noodzakelijk zijn voor de realisatie van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen maar die de school toch verplicht aan te kopen en waarvoor de ouders niet zelf de kostprijs kunnen bepalen. Dit kan zijn doordat de ouders het materiaal op school moeten aankopen (tegen een door de school vastgelegde prijs), of doordat de school het materiaal zodanig specificeert dat ouders geen enkele prijsmarge meer hebben.



10.3. BIJDRAGE VOOR MEERDAAGSE SCHOOLREIZEN

De kosten voor schoolreizen die aan ouders aangerekend worden, kunnen voor de hele loopbaan van een kind in de lagere school maximum 440 euro bedragen.

Meerdaagse schooluitstappen worden met het schoolteam en de directeur besproken en pedagogisch uitgewerkt. De planning wordt opgenomen bij het begin van het schooljaar, na overleg in de schoolraad.

10.4. BIJDRAGEREGELING

In de bijdrageregeling voor de ouders nemen we de kosten voor middag- en naschools toezicht op. We verwijzen naar het hoofdstuk dienstverlening van de school.

Voor de lessen LO dragen de leerlingen van de Lagere school verplicht een T-shirt met het logo van de school of een wit t-shirt als turnkledij.

Ouders die een kopie van het leerlingendossier willen, betalen 0,25 EUR per kopie (recto).



11. PRIVACY

Naar aanleiding van de nieuwe regels inzake informatieveiligheid en privacy, willen wij je informeren over de verwerkingen die wij met je persoonsgegevens uitvoeren, en de beleidsmaatregelen die wij nemen om deze te beschermen.

11.1. VERANTWOORDELIJKHEDEN

Het schoolbestuur, is de verwerkingsverantwoordelijke voor alle leerlingengegevens. In de steinerschool De Kleine Wereldburger worden er aanspreekpunten informatieveiligheid aangeduid, dat gemakkelijk te contacteren zullen zijn via directie@dekleinewereldburger.be.

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

11.2. VERWERKINGEN

Verwerkingsdoeleinden

Op de steinerschool De Kleine Wereldburger verwerken wij leerlingengegevens voor volgende doelen:

- leerlingenrekrutering;
- leerlingenadministratie;
- leerlingenbegeleiding;
- leerlingenevaluatie;
- public relations;
- toezicht op telecommunicatie;

Verwerkte leerlingengegevens

Om jou in schrijven, te begeleiden en op te volgen in De Kleine Wereldburger is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- identificatiegegevens met i.h.b.(in het bijzonder) voornaam en naam, roepnaam, een pasfoto, het
- rijksregisternummer, gezinssamenstelling, voorrang- en indicatorfactoren);
- persoonlijke kenmerken (met i.h.b. geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, nationaliteit);
- elektronische identificatiegegevens (met i.h.b. MAC-adres, IP-adres, toestelnaam, cookies, verbindingsmomenten);
- privé contactgegevens (met i.h.b. telefoonnummer(s), adresgegevens, email);
- evaluatiegegevens (met i.h.b. puntenboeken, remediëring, rapporten, rapportcommentaren);
- gezondheidsgegevens: lichamelijk, psychisch, risicosituaties en -gedragingen (met het oog op begeleiding);
- opleiding en vorming (met i.h.b. vorige scholen, gevolgde richtingen, attesten, deliberatiebeslissingen, -motivaties en -verslagen, getuigschriften en diploma's);
- aanwezigheid en discipline (met i.h.b. afwezigheidsbewijzen, sancties, tucht);
- afbeeldingen (die niet administratief gebruikt worden);

Deze gegevens kunnen, mits wettelijke grondslag, eventueel bekomen worden van de vorige school waar de leerling ingeschreven was.



Verwerkte oudergegevens

Om je kind in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in Middelbare Steinerschool Vlaanderen is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- elementaire identificatiegegevens;
- gezinssamenstelling;
- privé contactgegevens (met i.h.b. telefoonnummer(s), adresgegevens, email);
- financiële bijzonderheden (met i.h.b. rekeningnummer, schoolkosten, betalingen).

Ontvangers

Het departement onderwijs is, via het Discimus-systeem van AgoDi, een ontvanger van een deel van jouw leerlingengegevens;

- de scholengemeenschap Basis en Secundair ontvangen je administratieve gegevens omwille van hun bevoegdheden om onderwijssubsidies en -werkingsmiddelen te beheren;
- het CLB is, indien het jou begeleidt, bevoegd om alle bovengenoemde gegevens op te vragen;
- het ondersteuningsnetwerk is, indien van toepassing, bevoegd om een deel van de bovengenoemde opgesomde gegevens op te vragen;
- iedereen die deel uitmaakt van het multidisciplinair team dat jou begeleidt, is bevoegd om alle in bovengenoemde gegevens op te vragen;
- bij verificatie krijgt de onderwijsverificateur toegang tot administratieve gegevens, aanwezigheden, afwezigheidsbewijzen, ... in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak;
- bij inspectie is het mogelijk dat een onderwijsinspecteur ook toegang vraagt tot bepaalde leerlingengegevens in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak.

Verwerkers

Op De Kleine Wereldburger worden onderstaande platformen gebruikt bij de verwerking van leerlingengegevens:

- Informat
- Questi
- Myldewe (preventie en bescherming op het werk)

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

Voorwaarden

Jouw gegevens zullen verwerkt worden zolang je bij ons ingeschreven bent, of zolang ze nodig zijn om je te begeleiden. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearchiveerd conform de geldende regelgevingen. Indien we bepaalde gegevens langer zouden willen bewaren, dan zullen we dat melden en de expliciete toestemming ervoor vragen.

De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake zijn. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen.

Voor verdere vragen over jouw privacyrechten kan je terecht bij de directie:
directie@dekleinewereldburger.be



11.3 RECHTEN INZAKE PRIVACY

Rechten uitoefenen

Je kan je steeds op onderstaande rechten beroepen:

- recht op informatie: je mag vragen welke gegevens van je er verwerkt worden en wie er toegang toe heeft, waarom de school die persoonsgegevens nodig heeft of gebruikt en hoe lang ze bewaard worden;
- recht op inzage, toelichting: Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage en uitleg krijgen bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan opvragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden. Een kopie mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt. De informatie mag bovendien enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling;
- recht op verbetering: indien je fouten in jouw gegevens vindt, mag je vragen om dit aan te passen. Je kan ook aanvullingen toevoegen aan jouw gegevens;
- recht op gegevenswissing: je kan vragen dat gegevens, die niet (meer) strikt noodzakelijk zijn voor de school, permanent en volledig verwijderd worden;
- recht op beperking van de verwerking: indien je bezwaar hebt (zie verder) tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan je vragen om deze verwerking te stoppen;
- recht op overdraagbaarheid van gegevens: indien je bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuwe school of andere werkgever, dan faciliteert de school dit (in de mate van het mogelijke);
- recht van bezwaar: indien je niet akkoord gaat met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van u verwerkt worden, kan u zich hiertegen verzetten;
- recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming: wanneer de school algoritmes gebruikt om, zonder tussenkomst van mensen, bepaalde gevolgen te trekken uit (een deel van) uw gegevens, dan kan u zich hiertegen verzetten;
- recht om zijn/haar toestemming in te trekken: indien men u voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan u ten allen tijde kiezen om deze niet meer te verstrekken.

Overdracht van gegevens

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden, kunnen zich tegen de overdracht verzetten, 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 je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

- Een verslag of een 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 verslag of een 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.



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.

Adresgegevens

De commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (privacy) stelt dat een school alleen adressen van leerlingen mag doorgeven als hiervoor de toestemming van de ouders bestaat. Adressen van leerlingen gebruiken we enkel in functie van de schoolwerking en geven we nooit aan derden. De school kan foto's van schoolactiviteiten en van leerlingen gebruiken voor schoolfolders, schoolaffiches en voor de website van de school. Bij de inschrijving maken ouders kenbaar indien zij hiermee niet akkoord gaan.

Publiceren van foto's

Zoals op alle privédomeinen is het op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – foto's te nemen of filmopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon en van de school. Volgens de auteurswet mag je foto's of filmopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar weergegeven zijn, niet publiceren tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen. Deze toestemming werd bij de inschrijving genoteerd.

Gerechtvaardigd belang

Een aantal verwerkingen hebben een 'gerechtvaardigd belang' als grondslag: toezicht op telecommunicatie;

- de doorgifte van jouw gegevens aan onderwijsinspectie.

Geautomatiseerde besluitvorming

In De Kleine Wereldburger worden noch leerlingen, noch ouders onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming.

Al dan niet verstrekken van gegevens

De in verwerkte leerling- en oudergegevens moeten, indien van toepassing, verstrekt worden om de inschrijving in De Kleine Wereldburger te kunnen starten. Met uitzondering van:

- rijksregisternummer;
 - o De school zal dit desgevallend opvragen via het departement onderwijs.
- gezondheidsgegevens;
 - o De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden indien ze niet over de relevante zorg- of gezondheids-gegevens beschikt of als de toestemming ontbreekt om deze te verwerken.
- afbeeldingen (voor public relations);
- contactgegevens (voor direct marketing).



12. PREVENTIE EN GEZONDHEID

12.1. GENEESMIDDELEN IN DE SCHOOL

De school verschaft of dient geen geneesmiddelen toe aan de leerlingen.

We maken een uitzondering voor geneesmiddelen die we op voorschrift van de arts tijdens schooltijd moeten toedienen en bij meerdaagse uitstappen in schoolverband.

Hiervoor is het noodzakelijk dat de behandelende geneesheer een attest invult. Graag verwijzen we hiervoor naar het aanbevolen modelattest dat u op verzoek kan verkrijgen op het secretariaat. De school kan op geen enkel moment verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie conform de richtlijnen. De klassenleraar bewaart de medicatie.

12.2. EHBO

Als een het kind op school ziek wordt, zal de school de ouders bellen met de vraag om het zieke kind zo snel mogelijk op te halen.

Kleine verwondingen kunnen de medewerkers, die op de hoogte zijn van EHBO, op school verzorgen. Bij twijfel of we een dokter moeten raadplegen, zoeken we, net zoals bij een plotseling optredende ziekte, eerst contact met de ouders.

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

12.3. SCHOOLONGEVALLENVERZEKERING

De school heeft een ongevallenverzekering bij ETHIAS. Alle leerlingen zijn verzekerd tijdens de schoolactiviteiten, bij de uitstappen en op de kortste weg van en naar school. Bij een ongeval vullen zowel de school als de arts het aangifteformulier in. Op het schoolonthaal kunt u nadere informatie verkrijgen. Herstel van tanden is tot een bepaald bedrag verzekerd. Schade aan brillen, kleren en schoenen of verlies van voorwerpen vallen niet onder deze polis.

Vrijwilligers die in opdracht van de school een activiteit uitvoeren, zijn eveneens verzekerd.

12.4. ROOKVERBOD

Onze school is volledig rookvrij, dit in navolging van de wetgeving die kinderen en jongeren beschermt tegen passief roken en de rol van de school als promotor van een gezonde levensstijl wil verstevigen. Het rookverbod geldt voor elk persoon die op het domein, op de speelplaats of in de gebouwen van de school komt. Het geldt ook bij feesten en voor buitenstaanders die de lokalen van onze school gebruiken.

Daarenboven is roken extra-muros bij activiteiten met leerlingen (daguitstappen, en meerdaagse reizen) bij wet verboden tussen 6.30 u en 18.30 u. In het bijzijn van leerlingen geldt het verbod altijd (1 september 2008).



12.5. FIETSENBERGING

De school beschikt niet over een fietsenberging. Fietsen worden niet gestald op de speelplaats (wegens veiligheidsoverwegingen). We vragen om de fietsen te stallen op de door de stad voorziene fietsbeugels (nietjes) voor de schoolpoort of aan het begin van de Gen. De Wetstraat. We hopen dat we nooit fietsen, die toch op de speelplaats achtergelaten werden, op straat moeten zetten.



13. CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

13.1. ALGEMEEN

Onze school heeft een samenwerkingsakkoord met het CLB: VCLB De Wissel, Campus Centrum (Hallershofstraat 7, 2100 Deurne – tel. 03 285 34 50). Ouders kunnen op het CLB beroep doen voor psychologische, medische en/of sociale begeleiding van hun kind. Dit kan via de school of rechtstreeks bij de verantwoordelijke van het CLB voor onze school, mevr. Siri de Mey. Alle medewerkers van het centrum zijn gebonden aan het beroepsgeheim. Ook de school zelf kan beroep doen op de diensten van dit CLB.

13.2. CLB-LEERLINGENDOSSIER

Alle kinderen hebben een dossier bij het CLB. Het dossier volgt de leerling gedurende zijn hele schoolloopbaan. Wanneer een leerling van school verandert, kan het gebeuren dat de nieuwe school door een ander CLB wordt begeleid dan het CLB van de vorige school. In dat geval kunnen ouders zich, binnen de 10 dagen nadat de leerling in de nieuwe school is ingeschreven, verzetten tegen de overdracht van bepaalde dossiergegevens. Medische aspecten uit het dossier en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding bij problematische afwezigheden, worden altijd overgedragen. Ouders hebben het recht het dossier van hun kind in te kijken.

13.3. TESTEN EN ONDERZOEKEN

Medewerkers van het centrum kunnen kinderen individueel onderzoeken of testen. Dit gebeurt altijd op vraag van de leraar of van de ouders. Ouders moeten toestemming geven voor een onderzoek.

13.4. PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG

De peuters, de 4- en 5-jarige kleuters, en de leerlingen van klas 1, 3 en 5 worden in de loop van het schooljaar medisch onderzocht. De ouders worden over de resultaten schriftelijk ingelicht. Het staat iedereen vrij om, vanuit de eigen medische opvattingen, daaraan al dan niet gevolg te geven. Dit geldt ook voor het inentingsaanbod dat het CLB doet.

Ouders hebben het recht zich te verzetten tegen de onderzoekende arts. In dit geval moeten ze dit in een aangetekend schrijven laten weten aan de directeur van het CLB en moeten ze binnen de 90 dagen een andere arts kiezen. De ouders ontvangen dan medische documenten die de arts van hun keuze invult en doorstuurt naar het CLB.

13.5. LUIZEN

De luizenplaag van de jongste jaren spoort ons aan de aandacht te vragen voor dit 'netelige probleem'. Er is een brede aanpak nodig waarbij de school, de schoolarts, de ouders en eventueel de huisarts betrokken worden.

Hoofdluizen hebben is besmettelijk en moeten we dus als zodanig aanpakken.

Daarom moet een kind dat luizen heeft meteen behandeld worden en moeten de ouders de school onmiddellijk waarschuwen. Op die manier kunnen we besmetting met luizen zoveel mogelijk indijken.

13.6. BESMETTELIJKE AANDOENINGEN

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



Deze besmettelijke ziekten zijn:

buiktyfus, hepatitis A, B en C, elke vorm van hersenvliesontsteking, poliomyelitis, difterie, roodvonk en andere besmettingen met B-hemolytische streptokokken, tuberculose, shigellose (dysenterie), salmonella, kinkhoest, bof (dikoor), mazelen, rubella (rode hond), schurft, varicella (windpokken), impetigo, schimmelinfecties, hoofdluizen en HIV-infectie.

13.7. BEREIKBAARHEID VAN DE CLB-MEDEWERKERS:

Op school

- CLB ankers
 - o Lotte Zaman Lotte.ZAMAN@provincieantwerpen.be
- Verpleegkundige
 - o Najima Zamouri najima.zamouri@provincieantwerpen.be
- Arts
 - o Mokhles Benali mokhles.benali@provincieantwerpen.be

Op VRIJ CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING

Provinciaal CLB Antwerpen
Markgravelei 86, 2018 Antwerpen
T +32 3 241 05 00, F +32 3 241 05 01

14. LEERLINGENPARTICIPATIE

Leerlingenraad

In elke lagere school kan een leerlingenraad opgericht worden. De oprichting is verplicht wanneer ten minste tien procent van de leerlingen van de leeftijdsgroep elf- tot dertienjarigen erom vragen, voorover dit percentage ten minste drie leerlingen betreft.

Leerlingen uit het vijfde en/of zesde leerjaar die een leerlingenraad willen oprichten, maken dit schriftelijk bekend aan de directie. Deze aanvraag bevat naam en handtekening van de leerlingen die deze oprichting vragen alsook een beschrijving van de rol die deze leerlingenraad volgens hen zou moeten vervullen in de lagere school.

De leerlingenraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de betrokken klassen, verkozen door de medeleerlingen.

De organisatie van eventuele verkiezingen gebeurt door de initiatief nemende leerlingen in samenspraak met de directie.



15. ENGAGEMENTSVERKLARING VOOR OUDERS

Engagement in verband met oudercontact

Het is essentieel dat de ouders de ontwikkeling en leervorderingen van hun kind op school nauwgezet opvolgen. Er zijn verschillende kanalen waarlangs en tijdstippen waarop dat kan gebeuren. We verwachten dat de ouders hier altijd op aanwezig zijn. Ouders die niet aanwezig kunnen zijn, brengen de klassenleraar hiervan op voorhand op de hoogte.

We vragen aan alle ouders zich te engageren om aan de school alle belangrijke en relevante informatie betreffende hun kind mee te delen. Ook bij vragen of problemen, nemen ze zelf best contact op met de school. Het eerste aanspreekpunt is de klassenleraar van uw kind.

Tenslotte verwacht de school ook bereidheid van de ouders om op een voorstel tot gesprek in te gaan.

Engagement inzake voldoende aanwezigheid

De ouders engageren zich hun kinderen tijdig op school te laten aankomen en hen, behoudens gewettigde afwezigheden, elke schooldag aanwezig te laten zijn. Afwezigheden worden steeds gewettigd. Het verkrijgen van een schooltoelage (ook voor kleuters!) hangt af van voldoende schooldagen aanwezigheid. Ook de overgang naar de eerste klas steunt op voldoende dagen aanwezigheid in de kleuterklas.

Engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding

De school verwacht dat ouders op een positieve wijze meewerken aan de zorgwerking van de school. De school engageert zich om de ouders actief te betrekken bij de zorgaanpak van hun kind en hierover een open communicatie te voeren. Van de ouders verwacht de school de bereidheid mee te werken aan een gerichte aanpak in het belang van het kind. Het overleg vindt plaats in een sfeer van respect voor elkaars verantwoordelijkheid en deskundigheid.

Engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school

De onderwijstaal op school is het Nederlands. We verwachten van alle ouders, in het bijzonder van kinderen van wie het Nederlands niet de thuistaal is, dat ze hun kind stimuleren Nederlands te leren en te spreken. 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. Ouders kunnen steeds beroep doen op de school om mee te zoeken naar een passende buitenschoolse ondersteuning in dit leerproces. Hiervoor kan men terecht bij de zorgcoördinator.



16. OUDERPARTICIPATIE EN VRIJWILLIGE MEDEWERKERS

'De schoolopleiding is een wezenlijk vormende factor in ons leven. Het is daarom van groot belang onze kinderen aan een school toe te vertrouwen die het opvoedingsideaal benadert. Opvoeden is een kunst die pas tot bloei kan komen als de samenwerking tussen leraar en ouder in een sfeer van onderling vertrouwen plaatsvindt.' Citaat R.S.

Hoge verwachtingen van de ouders

Als ouders kiezen voor *steinerschool De Kleine Wereldburger* kiezen ze voor betrokkenheid als ouder bij het klas- en schoolgebeuren die verder reikt dan de betrokkenheid waartoe de engagementsverklaring verplicht. Die hogere mate van betrokkenheid door vrijwillige inzet en geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap is essentieel voor onze school.

De Kleine Wereldburger is sinds het ontstaan van de school niet alleen sterk afhankelijk van actieve betrokkenheid van alle ouders, maar heeft ook bewust voor die betrokkenheid gekozen. Enkel dankzij een breed draagvlak van veel betrokkenen zal de vzw zijn doelstellingen kunnen waarmaken. Een engagement in de jaarwerking draagt niet enkel bij tot het succes van De Kleine Wereldburger, maar zorgt ook voor een persoonlijke band tussen de ouders.

Deelname in de pedagogische zorg voor uw kind

- De opvolging van klas- en schoolgebeuren via 'Het tweewekelijks nieuws', de jaarkalender en de oudercontacten;
- Het lezen van de informatiebrief van de leraar i.v.m. klasgebonden afspraken zoals de 'soepbereiding' en aandacht voor de jaarfeesten;
- De aanwezigheid op de ouderavonden van de klas(sen) van uw kind(eren) waarop de leraar de klassenactiviteiten toelicht en deze binnen de pedagogie van de school plaatst;
- De school communiceert bij voorkeur digitaal: ofwel per email ofwel worden berichten gepubliceerd op onze website (www.dekleinewereldburger.be), Ook het personeel communiceert digitaal en elk personeelslid heeft een emailaccount van de school voor professionele doeleinden.
- Er zijn twee facebookpagina's.
 - o De facebookgroep "De Kleine Wereldburgerfans" is een initiatief van de ouders. De school gebruikt dit niet voor interne noch externe communicatie en neemt er geen enkele verantwoordelijkheid voor.
 - o De facebookpagina "De Kleine Wereldburger" is een initiatief van de school. Daar worden op regelmatige basis wat nieuwtjes uit de school gepost. Hier worden geen portretfoto's van onze leerlingen gepubliceerd. Groepsfoto's waarin kinderen niet te herkenbaar zijn worden sporadisch gepost.

Praktische hulp bij allerlei activiteiten

We zien het als een vanzelfsprekendheid dat ouders mee deelnemen aan de beurtrol die we organiseren voor de soep. Als ieder, volgens afspraak, zijn taak opneemt, kunnen onze kinderen elke dag van verse soep genieten (kleuterschool). Als u verhinderd bent om op de afgesproken datum uw taak te vervullen, is het altijd mogelijk om zelf die taak met andere ouders te wisselen en deze wisseling door te geven aan de leraar. Voor volgende activiteiten vraagt de school hulp via de leraar, de klassenouder of het prikbord op de speelplaats:

- hulp bij feesten, o.a. jaar- en schoolfeesten;
- klusactiviteiten en werkweekends;



- verfraaiingswerken of opknapbeurten. Ze worden grotendeels door de ouders uitgevoerd. De mandaatgroep 'Gebouw' organiseert zulke activiteiten. Ze vinden altijd plaats in een gezellige sfeer met een hapje en een drankje. Driemaal per jaar organiseren we een groot poetsweekend. We verwachten dat de ouders er minstens eenmaal aan mee doen;
- hulp bij klassenactiviteiten. Dit kan gaan van extra begeleiding voor een betere veiligheid tijdens uitstapjes, tot het effectief deelnemen aan de wekelijks geplande activiteiten.

Lidmaatschap van vzw De Kleine Wereldburger en van de vzw De Kleine Wereldvrienden

Elke ouder kan op eenvoudige aanvraag stemgerechtigd lid worden van de algemene vergadering van de vzw. Meer info via rvb@dekleinewereldburger.be. Door het betalen van een maandelijks lidgeld kunnen ouders ook lid worden van de oudervereniging die de school ondersteunt, zowel financieel als actief, 'De kleinewereldvrienden vzw'.

Meer info via ouderraad@dekleinewereldburger.be.

Klassenouders

Zij zijn de schakel tussen de ouders en de klassenleraar. Men kan zich kandidaat stellen of gevraagd worden door de klassenleraar.

Tot de taak van een klassenouder behoren:

- het coördineren van extra hulp voor bepaalde feesten (vb. Sinterklaas) en andere activiteiten;
- een sociale taak zoals o.a. de verwelcoming van nieuwe ouders en aanspreekpunt zijn voor alle ouders. De klassenouders volgen de betrokkenheid van alle ouders op;
- de zorg, samen met de klassenleraar en/of ter ondersteuning ervan voor een goede communicatie met de ouders;
- de zorg, samen met de klassenleraar, voor een degelijke informatie van alle ouders en voor de uitnodiging voor het oudercontact;

De namen van de klassenouders per klas kan je bij de leraar opvragen.

De ouderraad

De ouderraad ondersteunt en stimuleert de betrokkenheid van de ouders bij het schoolgebeuren. De ouderraad werkt nauw samen met de projectgroepen voor de organisatie van diverse activiteiten. Ook uit de andere vertegenwoordigde deelgroepen wordt tijdens de ouderraad kort verslag gebracht. Zo ontstaat een beeld van het volledig schoolgebeuren.

Werkgroepen

De afgelopen drie jaren groeiden een aantal 'tradities' van activiteiten in de jaarkalender. Elk van deze activiteiten heeft nood aan een projectgroep van ouders die dit wilt organiseren. Daarnaast kan voor de praktische realisatie beroep gedaan worden op een bredere groep ouders en op ondersteuning uit andere groepen.

- Wereld van smaken
- Wintermarkt;
- Dansfeest
- Krugerfestival
- Klusteam
- Financiën;
- Mandaatgroep huisvesting en gebouw;
- Werkgroep natuurspeelplaats.



16.1. VRIJWILLIGERS

Op 1 augustus 2006 trad de wet betreffende de rechten van de vrijwilligers in werking. Deze wet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers tewerk stellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers zoals bijv. de ouders. De wet verplicht de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

Organisatie

De Kleine Wereldburger vzw treedt als schoolbestuur en als organisator van de activiteiten waaraan de vrijwilliger deelneemt, op.

Verzekeringen: verplichte verzekering van de vrijwilliger.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd bij ETHIAS met polisnummer 01/020-45-269.224 afgesloten. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

Vrijwilligers verrichten de activiteiten onbezoldigd en onverplicht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding ervan.

Aansprakelijkheid

De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk als er sprake is van bedrog en/of van een zware fout. Voor een lichte fout is een vrijwilliger enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Voor vrijwilligers geldt in bepaalde gevallen de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 van het Strafwetboek. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing. Toch kan een geheimhoudingsplicht vanuit deontologisch oogpunt wenselijk zijn en gevraagd worden.



17. DIENSTVERLENING DOOR DE SCHOOL

Omwille van sociale motieven heeft het schoolbestuur ervoor gekozen om, als dienstverlening voor de ouders, vormen van opvang te organiseren buiten de lestijden. De afspraken en pedagogische aanpak zijn dezelfde als deze van de school en de steinerpedagogie.

17.1. MIDDAGTOEZICHT

Tussen 12u15 en 13u20 voorziet de school middagtoezicht en kunnen de kinderen op school blijven. Ouders die geen gebruik wensen te maken van het middagtoezicht, en dus hun kinderen elke middag om 12u15 komen ophalen, melden dit schriftelijk aan het secretariaat voor de laatste schooldag van het voorafgaandelijke trimester. Het bestuur bepaalde de kosten op 3 euro per maand, enkel tweemaandelijks te betalen via de schoolfactuur.

17.2. NASCHOOLSE OPVANG

Reglement van de naschoolse opvang.

Voor de naschoolse opvang geldt een specifiek reglement. Dit reglement wordt apart ondertekend voor het eerste gebruik van deze dienstverlening. Hieronder geven we de krachtlijnen weer.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kunnen de kinderen onder toezicht op school blijven van 15u15 tot uiterlijk 18u00. Op woensdag is er geen naschools toezicht.

Alle kinderen die in de naschoolse opvang blijven, brengen een brooddoos (getekend met naam van het kind) met boterhammen en een stuk fruit mee.

De ouders krijgen toegang tot de school enkel via de deur van huisnummer 14. Zij krijgen een code om de deur te openen. De schoolpoort is vanaf 15u15 gesloten.

Wanneer u uw kind afhaalt, moet u dit melden aan de persoon die toezicht houdt. Wie vaststelt dat hij of zij door overmacht verhinderd zal worden tijdig haar/zijn kind af te halen, neemt telefonisch contact op via het schoolnummer met de begeleiders, zodat zij het kind kunnen geruststellen en verder opvangen. Wie meerdere keren te laat komt en/of de bijdrage niet betaalt, kan geen gebruik meer maken van de naschoolse opvang.

Er zijn drie begeleiders die ook overdag taken hebben in de school. Zij kennen na verloop de kinderen dus goed en houden toezicht volgens de principes van onze pedagogie. De oudste kinderen van de lagere school krijgen de kans om hun huiswerk te maken.

Het reglement van de naschoolse opvang wordt in september ter ondertekening bezorgd.

Financieel

De school organiseert de opvang zelf en ontvang er geen subsidies voor. Voor dit naschools toezicht sturen we een maandelijkse factuur. Met deze inkomsten betalen we de kosten. De registratie gebeurt digitaal.

Er worden 3 tarieven toegepast:

- een korte beurt: van 15u15 tot 16u15 = 2€
- een lange beurt: van 16u15 tot 18u00 = 4€
- te laat afhalen: 10€ per begonnen kwartier. De ouders ontvangen een fiscaal attest.



18. SCHOOLKALENDER:

Elk gezin ontvangt in het begin van het schooljaar een gedrukte jaarkalender. Hierop staan de volgende zaken vermeld:

- de verlofdagen en facultatieve verlofdagen;
- de pedagogische studiedagen;
- de zwemlessen;
- toneelbezoeken, wandelingen en andere pedagogische uitstappen;
- de schoonmaak- en werkweekends;
- de ouderavonden en individuele oudercontacten;
- de kerstmarkt, feesten, opendeurdag en de jaarfeesten;
- de rapporten van de lagere school;
- het medisch onderzoek;
- de vergaderingen van de Raad van Bestuur.

18.1. VAKANTIES EN OFFICIËLE FEESTDAGEN

Herfstvakantie	Van zaterdag 30/10/2021 t/m zondag 7/11/2021
Wapenstilstand	Donderdag 11/11/2021
Kerstvakantie	Van vrijdagmiddag 24/12/2021 t/m 09/01/2022
Krokusvakantie	Van zaterdag 26/02/2022 t/m zondag 06/03/2022
Paasvakantie	Van zaterdag 02/04/2022 t/m maandag 18/04/2022
Hemelvaartvakantie	Van donderdag 26/05/22 t/m zondag 29/05/2022
Pinkstermaandag	Maandag 06/06/2022

18.2. FACULTATIEVE VERLOFDAGEN

- Vrijdag 8 oktober 2021
- Woensdag 16 maart 2022
- Woensdag 25 mei 2022

18.3. PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN

- Donderdag 7 oktober 2021
- Woensdag 9 februari 2022

18.4. EINDE VAN HET SCHOOLJAAR

- Donderdag 30/06/2020, school is uit om 12.15 uur (er is geen nabewaking)

18.5. OUDERCONTACTEN

- Zie schoolkalender

18.6. RAPPORTEN EN GETUIGSCHRIFTEN LAGERE SCHOOL

- Woensdag 08 december 2021
- Vrijdag 24 juni 2022 (klas 1 t.e.m. 5)
- Donderdag 30 juni 2022 (klas 6)



19. CONTACTGEGEVENS

De Kleine Wereldburger
Generaal de wetstraat 16
2140 Borgerhout
Tel: 03/297.91.28
Email: onthaal@dekleinewereldburger.be
Website: www.dekleinewereldburger.be

Directeur:

- Katrien Goris katrien.goris@dekleinewereldburger.be
- Martijn Vanhoyweghen martijn.vanhoyweghen@dekleinewereldburger.be

Zorgcoördinator Basisschool

- Nanette van den Heuvel nanette.vandenheuvel@dekleinewereldburger.be

Secretariaat:

- Zohra Jebbara (administratie) zohra.jebbara@dekleinewereldburger.be
- Lieve de Meester (boekhouding) lieve.demeester@dekleinewereldburger.be
- Tinne Willems (bouw) Tinne.willems@dekleinewereldburger.be

Peuterjuffen:

- Annelien Sansens annelien.sansens@dekleinewereldburger.be
- Joke Deseure joke.deseure@dekleinewereldburger.be

Kinderverzorgster

- Bertien Ringers Bertien.ringers@dekleinewereldburger.be
- Saliha Talhaoui

Kleuterjuffen:

- Lies Elaut lies.elaut@dekleinewereldburger.be
- Ilse Ghekiere ilse.ghekiere@dekleinewereldburger.be
- Sanne Filliers sanne.filliers@dekleinewereldburger.be
- Trees Eykens trees.eykens@dekleinewereldburger.be
- Lymke Keteleers Lymke.keteleer@dekleinewereldburger.be

Lagere schooljuffen:

- Klas 1 Amelie Gilles amelie.gilles@dekleinewereldburger.be
- Klas 2 Nele Janse nele.janse@dekleinewereldburger.be
- Klas3 Lien de Koning Lien.dekoning@dekleinewereldburger.be
- Klas 3 Hilde Segers Hilde.segers@dekleinewereldburger.be
- Klas 4 Rebecca Vanmechelen rebecca.vanmechelen@dekleinewereldburger.be
- Klas 5 Astrid Schramme astrid.schramme@dekleinewereldburger.be
- Klas6 Tessa Schittekat Tessa.schittekat@dekleinewereldburger.be

Ondersteunende leerkrachten:

- **Kleuterschool**
 - o Ilse Ghekiere ilse.ghekiere@dekleinewereldburger.be
 - o Ilse Van Raemdonck Ilse.vanraemdonck@dekleinewereldburger.be



- **Lagere school**

- Nabila Fadil Nabila.fadil@dekleinewereldburger.be
- Amal Belgharbi Amal.belgharbi@dekleinewereldburger.be
- Hilde Segers Hilde.segers@dekleinewereldburger.be
- Sarah Vanmaele Sarah.vanmaele@dekleinewereldburger.be

Vakleerkrachten:

- Muziek
 - Lara Verbeeck lara.verbeeck@dekleinewereldburger.be
- Turnen lagere school
 - Saranke Van Roosbroeck saranke.vanroosbroeck@dekleinewereldburger.be
- Turnen kleuterschool
 - Saranke Van Roosbroeck saranke.vanroosbroeck@dekleinewereldburger.be

ICT:

- Roel Delbon Roel.delbon@dekleinewereldburger.be

Preventiemedewerkster:

- Zohra Jebbara zohra.jebbara@dekleinewereldburger.be

Conciërge/klusjesman:

- Werner Somers

Pedagogische medewerkers naschoolse opvang:

- Saliha Talhaoui
- Bertien Ringers

Raad van Bestuur

- Klara Ampe (voorzitter) rvb@dekleinewereldburger.be

De medewerkers van de school kunt u telefonisch bereiken onder het schooltelefoonnummer. In noodgevallen kunt u het mobiele nummer van de directeur bellen: 0488/712.556. De naschoolse opvang is bereikbaar via het schoolnummer.

Interne beroepscommissie

- De voorzitter zal door het schoolbestuur worden gekozen uit de externe leden van de commissie.
- Het contacteren van de beroepssommissie gebeurt door het contacteren van de voorzitter van het schoolbestuur.