



Antwerpen Basisschool - Volkstraat 40

# Schoolreglement

# Inhoudstafel

|  |    |
|--|----|
| <a href="#"><u>Organisatie van de school</u></a> | 3  |
| <a href="#"><u>Openingstijden</u></a>            | 4  |
| <a href="#"><u>Inschrijven</u></a>               |    |
| <a href="#"><u>Opvolgen en overgaan</u></a>      | 7  |
| <a href="#"><u>leerlingenbegeleiding</u></a>     |    |
| <a href="#"><u>Aanwezigheid op school</u></a>    | 10 |
| <a href="#"><u>Orde- en tuchtmaatregelen</u></a> | 12 |
| <a href="#"><u>Schoolkosten</u></a>              | 14 |
| <a href="#"><u>Privacy</u></a>                   | 15 |
| <a href="#"><u>Preventie en gezondheid</u></a>   | 16 |
| <a href="#"><u>Zorg</u></a>                      | 18 |
| <a href="#"><u>Engagemenstverklaring</u></a>     | 20 |

# Organisatie van de school

Steinerschool Hibernia Basisschool is een Vrije Gesubsidieerde basisschool, bij het departement onderwijs erkend als instelling 46755. De school heeft een hoofdzetel in de Volkstraat 40 te Antwerpen, en een vestigingsplaats in de Lange Lozanastraat 117. De vestigingsplaats in de Lange Lozanastraat wordt “De Hazelaar” genoemd.

De school wordt bestuurd door een schoolbestuur dat ook de basisschool Skellig Michael bestuurt. Het schoolbestuur, tevens bestuur van de vzw, is te bereiken [rvb@steinerschoolantwerpen.be](mailto:rvb@steinerschoolantwerpen.be). De operationele leiding van de school is toevertrouwd aan een directeur : Bart De Maré, te bereiken via [bart.de.mare@steinerschoolantwerpen.be](mailto:bart.de.mare@steinerschoolantwerpen.be). of in dringende gevallen via 0497/551498.

De school hanteert een schooleigen methode om de leerkrachten een belangrijke rol te geven in beleidsaangelegenheden. De leerkrachten komen wekelijks in een beeldvormende vergadering bij elkaar (het “lerarencollege”, waarin ze zowel pedagogische als beleidsmatige aspecten van het schoolleven bespreken.

De ouders kunnen zich engageren in een ouderraad. Deze ouderraad is samengesteld uit de “klasouders”, die optreden als spokesmen tussen leerkracht en oudergroep, en evenzeer tussen oudergroep en beleid. **Wij vragen dat vanuit elke klas minstens één ouder, maximaal twee zich engageert als klasouder die deelneemt aan de ouderraad.**

Verder heeft onze school een “schoolraad”.

Vanuit de verschillende geledingen van de school (ouders, personeel en derden) is er een gewaarborgde minimum-participatie in de schoolraad. Doorgaans zijn de participatie-wegen echter veel uitgebreider bewandeld dan het strikte terrein van de schoolraad.

Voorzitter en contact : **Dave De Borger**

De school maakt deel uit van de Scholengemeenschap Basisonderwijs Steinerscholen in Vlaanderen. De Scholengemeenschap genereert geldelijke en pedagogisch/ organisatorische voordelen voor de afzonderlijke steinerscholen.

De scholen die behoren tot de Scholengemeenschap Basisonderwijs Steinerscholen vind je achteraan deze brochure.

Scholengemeenschap Basisonderwijs Steinerscholen  
p.a. Gitschotellei 188 2140 Antwerpen

Het schoolbestuur is lid van de Federatie Vlaamse Steinerscholen, een belangenvereniging voor de steinerpedagogie in Vlaanderen. De Vlaamse Steinerscholen zijn vertegenwoordigd in OKO, de koepel van Kleine Onderwijsverstrekkers.

Onze school werkt samen met het  
VCLB DE WISSEL - CAMPUS CENTRUM CENTRUM VOOR LEERLINGEN BEGELEIDING  
Hallershofstraat 7  
2100 Deurne  
03 285 34 50

# Openingstijden van de school

De basisschool in de Volkstraat hanteert de volgende schooltijden :

- Aanvang steeds om 8u25
- Maandag, dinsdag, donderdag : einde om 15u10
- Woensdag en vrijdag : einde om 12u30

De middagpauze is tussen 12u30 en 13u30 op school.

## Schoolstraat

De ouderraad heeft ervoor gezorgd dat het stuk van de Scheldestraat, waar de ingang van onze hoofdschool is, het statuut van "schoolstraat" heeft verkregen.

De straat wordt afgesloten voor het verkeer, telkens een half uur vóór het begin en na het einde van de lesdag. Het zijn ouders die in een beurtrol "de wacht houden" bij de hekken die de straat afsluiten

## Inschrijven

Het decreet basisonderwijs geeft ieder ouder het recht zijn kind in te schrijven in de school en vestigingsplaats naar keuze. De inschrijving geldt voor de hele schoolloopbaan in dezelfde school. Met andere woorden: eenmaal uw kind is ingeschreven in onze school hoeft u uw kind niet langer meer in te schrijven via <https://meldjeaanbasis.antwerpen.be>.

Indien u van plan bent om uw kind te veranderen van school, moet de directeur hiervan op de hoogte gesteld worden.

## Inschrijvingsperiode

Alvorens ouders hun kind kunnen inschrijven voor het volgende schooljaar, dienen zij hun kind aan te melden via het centrale aanmeldingsregister (CAR) <https://meldjeaanbasis.antwerpen.be>

De school volgt de afspraken die jaarlijks in het Lokaal Overlegplatform (LOP) gemaakt worden. Meer informatie kan u vinden op <https://www.onderwijskiezer.be/v2/basis/index.php>

Ouders die reeds kinderen in onze basisschool hebben ingeschreven, kunnen bij het inschrijven van broers of zussen gebruikmaken van de voorrangperiode. Er is ook een voorrangsregeling voor kinderen van het personeel.

## Capaciteit

De capaciteit van de school wordt gepubliceerd op <https://meldjeaanbasis.antwerpen.be>.

## Weigeren van leerlingen

Elke geweigerde leerling krijgt hierover een mededeling en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister opgenomen.

Na de vijfde schooldag in de maand oktober (dit jaar valt de vijfde schooldag op 7 oktober) vervallen de weigeringslijsten voor alle kinderen, behalve voor de instappers. Voor hen blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni.

## Van school veranderen

Ouders kunnen tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni te allen tijde beslissen hun kleuter of lagere schoolkind van school te veranderen. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig vanaf de eerste schooldag nadat de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk mededeelt aan de directie van de oorspronkelijke school. Dit gebeurt ofwel via aangetekend schrijven, of bij afgifte tegen ontvangstbewijs.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep het kind terechtkomt.

## **Kleuteronderwijs**

Kinderen kunnen aangemeld worden in het kleuteronderwijs tijdens de inschrijvings- periode die betrekking heeft op het schooljaar waarin het kind 2,5 jaar wordt.

Eenmaal 2,5 jaar, zijn ze welkom op de eerste schooldag na een vakantie of op 1 februari. De allerjongsten beginnen in de peuterklas en wanneer ze er aan toe zijn, gaan ze over naar de kleuterklas. In een steinerschool zijn kleuterklassen verticaal georganiseerd: er is geen 1e, 2e of 3e klas, maar een groep van verschillende leeftijden. De kinderen blijven de hele kleutertijd bij dezelfde juf. De school beslist welke kleutergroep (en -juf) het beste aansluit bij uw kind.

## **Toelatingsvoorwaarden eerste klas**

Een kind dat jonger is dan 6 jaar dat ingeschreven was in een erkende Nederlandstalige kleuterschool kan toegang krijgen tot het lager onderwijs in de volgende gevallen:

- Een gunstig advies van de klassenraad voor kleuteronderwijs.
- Een ongunstig advies van de klassenraad voor kleuteronderwijs, maar wel een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs. Bij een ongunstig advies van de klassenraad voor kleuteronderwijs voor de beheersing van het Nederlands, moet de leerling een taalintegratietraject volgen.

De ouders nemen de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap, na toelichting bij het advies van het CLB en de adviezen of beslissingen van de klassenraad.

Een kind dat de leeftijd van 6 heeft bereikt wordt in principe toegelaten tot de lagere school.

## **Toelatingsvoorwaarden lagere school**

Een leerling met een getuigschrift basisonderwijs mag geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad waar de leerling zich aanmeldt, hiermee akkoord gaat.

In het gewoon en buitengewoon lager onderwijs kan een leerlingen die voor 1 januari van het lopend schooljaar 14 jaar wordt, nog één schooljaar 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 het CLB, nemen de ouders een beslissing.

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

## **Ontbindende voorwaarden**

Leerlingen die beschikken over een verslag voor buitengewoon onderwijs, worden door de school voor gewoon onderwijs onder ontbindende voorwaarden ingeschreven. De ouders bezorgen dit verslag aan de school bij inschrijving.

Wanneer een school pas kennis heeft van een verslag na de inschrijving of na de instap in de school, en het verslag dateert van voor de instap van de leerling in de school, dan wordt de inschrijving steeds omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Dit is zowel van toepassing op een verslag dat al bestond op het moment van de inschrijving (maar waarvan de school pas later kennis heeft) als op een verslag dat werd afgeleverd tussen de inschrijving en de instap in de school. Indien na overleg met ouders en het CLB echter blijkt dat de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om hem een individueel aangepast curriculum aan te bieden, te groot zijn, wordt deze inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand (excl. vakantieperiode) na de bevestiging van deze disproportie.

## **Uitschrijven van een leerling**

Wanneer een kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar wanneer tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat zo'n verslag wel 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.

## Screening niveau onderwijstaal

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

Het resultaat van deze taalscreening staat los van de toelatingsvoorwaarden tot de lagere school.

## Leerplicht

Elk kind in België is leerplichtig op de leeftijd van vijf jaar. De leerplicht begint dus in de kleuterklas. Zo volgen alle kinderen voortaan minstens één jaar kleuterschool en zijn ze goed voorbereid op het lager onderwijs.

Alle kinderen die in hetzelfde kalenderjaar geboren zijn, worden op 1 september van het kalenderjaar waarin ze vijf jaar worden, leerplichtig. Dus zowel de kinderen die op 3 januari als op 30 december 5 jaar worden, zijn leerplichtig op 1 september van dat jaar.

Voor de vijfjarigen is er een leerplicht van 290 halve schooldagen. Een gemiddeld schooljaar telt tussen de 320 en 330 halve schooldagen.

Een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, is voltijds leerplichtig en moet elke dag naar school.

## Leeftijdsgebonden rijpheid – de organisatie van de school

Ook tijdens de lagere schoolloopbaan houden we rekening met de leeftijdsgebonden rijpheid. Bij 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 beslissing tot welke leeftijdsgroep een kind zal behoren, en bij uitbreiding de gehele organisatie van de leeftijdsgroepen of klasgroepen, is een bevoegdheid van de school.

Onze school in de Volkstraat kiest in de kleuterschool voor 2-jarige klassen. De jongste kleuters noemen wij “peuterklas” en de oudste kleuters “kleuterklas”. We hebben 2 peuterklassen en 2 kleuterklassen en in elke klas zitten dus kinderen van (minstens) 2 leeftijden.

In de lagere school werken wij met een systeem van 6 jaarklassen.

De vestigingsplaats in de Lange Lozanastraat kiest voor een systeem van 2 parallelle kleuterklassen. In elk van die klassen zijn dus kinderen van 2,5 jaar tot 6 jaar aanwezig. Deze keuze hangt samen met het kleinschalige, huiselijke karakter van de vestigingsplaats.

## Informatieverbintenis

Instemmen met het schoolreglement en het pedagogisch project houdt in dat ouders alle relevante en nuttige informatie over hun kind doorspelen aan de school. Dit is nodig voor een efficiënte en effectieve pedagogische en onderwijskundige begeleiding. We denken hierbij aan bv. diagnoses van leer- of ontwikkelingsmoeilijkheden, buitenschoolse therapieën ... Indien de school niet over deze informatie beschikt, kan dit 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 beginnen volgen na het kennismakingsgesprek tussen de klasleraar, de zorgleraar, uzelf en uw kind.

## Klachtenprocedure

Bij onenigheid over de niet-inschrijving van een leerling is een klachtenprocedure mogelijk: de klacht moet overgemaakt worden bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

# Opvolgen en overgaan

## Begeleiding Zorgbeleid

De klasleraar, de zorgleraar, de zorgcoördinator, de directeur en het voltallige college nemen de zorg op voor alle leerlingen, ook zij die extra ondersteuning nodig hebben. In overleg met alle betrokkenen zoeken we naar een aanpak die voor het kind tot goede opvoedings- en leerresultaten kan leiden. Aan de basis hiervan ligt een schoolintern zorgplan en een goede samenwerking met het CLB.

## Klasbespreking

De klasbespreking is de vergadering van de klasleraar, de zorgleraar van die bepaalde klas, de zorgcoördinator en de directeur. Deze bespreking kan uitgebreid worden tot het hele team.

## Klassenraad

Een klassenraad bespreekt en evalueert de ontwikkeling en het leerproces van een individueel kind. De klassenraad is bevoegd om standpunten in te nemen over onder andere aanname, curriculum, getuigschrift, zittenblijven en sancties van een individuele leerling.

De klassenraad is samengesteld uit de leerkracht(en) die werken met de bepaalde leerling (zorgteam inbegrepen) en de directie.

De klassenraad komt minstens één keer per schooljaar samen, en telkens als de situatie dat vereist.

# Begeleiding van de leerlingen

## Het zorgoverleg

Het zorgoverleg is de vergadering van de klasleraar, (eventueel) de directeur, de zorgleraren en/of de zorgcoördinator. Wanneer er externen op deze vergadering uitgenodigd zijn, spreken we van een MDO (multi-disciplinair overleg). Externen zijn bijvoorbeeld: een CLB-medewerker, een kinesist of logopedist, een therapeut, etc....

De inzichten die uit dit overleg voortvloeien, kunnen leiden tot een handelingsplan. Dat kan bijvoorbeeld inhouden : extra differentiatie in de klas, extra zorg in een groepje, vraag naar ondersteuning door het CLB of contact met de ouders.

Centraal hierbij staan het uitstippelen van een handelingsgerichte aanpak, gepaste zorg en begeleiding.

## Kinderbespreking

Het pedagogisch college (leraren en directeur) bespreekt wekelijks hoe het er in de klassen aan toegaat en hoe kinderen zich daarbinnen verhouden, het welbevinden van de kinderen, en hoe zij tot 'leren' kunnen komen. De kinderbespreking neemt een bijzondere plaats in in dit proces. Met een strenge methodische bespreking probeert het hele team samen om een antwoord te vinden op het "raadsel", de individuele vraag van een bepaald kind. Dat hoeft niet altijd een probleembespreking te zijn. Deze holistische benadering leidt tot nieuwe inspiratie en verbinding tussen leerkracht en kind.

## Schoolrijpheid

In de meeste scholen maken kinderen de overstap van de kleuterklas naar het eerste leerjaar als ze leerplichtig zijn (5 jaar, een kwantitatieve kwalificatie). In onze school adviseren we deze overgang enkel als het kind schoolrijp is (een pedagogische en ontwikkelingspsychologische kwalificatie). Om deze schoolrijpheid na te gaan, organiseert de school een uitgebreid schoolrijpheidsonderzoek bij de oudste kleuters, gecoördineerd door de zorgleraar.

Het resultaat hiervan wordt in het pedagogisch college of het zorgoverleg besproken.

Hieruit volgt een advies voor de ouders:

- het kind is schoolrijp: de ouders kunnen hun kind in de eerste klas inschrijven;
- het kind is niet-schoolrijp: de ouders kunnen hun kind nog een jaar in de kleuterschool laten school lopen. We maken dan een plan op voor het volgende schooljaar.

In de praktijk zien we dat kinderen die pas 6 jaar worden na 30 juni, meestal niet naar de eerste klas overgaan. Dit is eigen aan ons pedagogisch project.

## **Zittenblijven**

Als de klassenraad van oordeel is dat het overzitten van een leerjaar voor de algemene ontwikkeling van het kind beter is, bespreken we dit grondig met de ouders.

Het is de school die beslist of een kind een klas moet overdoen. Via het getuigschrift beschikken de ouders over een schriftelijke motivatie van deze beslissing en over de nodige informatie welke aandachtspunten de school het volgende schooljaar voor het kind zal opvolgen.

Zittenblijven is in een steinerschool eerder uitzonderlijk.

## **Het getuigschrift basisonderwijs**

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt.

Een leerling met een individueel aangepast curriculum kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs gaan naar het eerste jaar A van het secundair onderwijs; leerlingen zonder getuigschrift gaan naar het eerste jaar B. Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

## **Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift**

De school communiceert gedurende de hele schoolloopbaan van het kind over zijn leervorderingen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen.

Deze beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De beslissing wordt uitvoerig gemotiveerd in geval van weigering.

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

- of de leerling in voldoende mate de doelen bereikte die in het leerplan zijn opgenomen;
- of de leerling een grote kans maakt het 1ste jaar van het middelbaar onderwijs (A-stroom) succesvol te volgen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

## **Beroepsprocedure**

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

Dit (verplicht) overleg 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 tot beroep moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- gedateerd en ondertekend;
- referentie naar de beslissing van de school + feitelijke omschrijving en motivering van de betwisting;
- overtuigingsstukken kunnen toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur dit verzoekschrift ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen die het beroep behandelt. In deze commissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als externen.

De voorzitter is altijd een extern lid. Deze onafhankelijke commissie zal de klacht van de ouders grondig onderzoeken. De ouders worden op de hoogte gebracht wie de leden van deze commissie zijn.

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

- 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.

## **Centrale toetsen**

In het schooljaar 2023-2024 startte de overheid met centrale toetsen in het basisonderwijs.

In dit schooljaar worden de kinderen van de vierde klas en de zesde klas getoetst, in de eerste helft van de maand mei, op vlak van Nederlands en wiskunde.

De Vlaamse toets Nederlands brengt alle eindtermen over leesbegrip die digitaal getoetst kunnen worden in kaart.

De Vlaamse toets wiskunde brengt alle wiskundige eindtermen die digitaal getoetst kunnen worden in kaart.

Voor het breedthema 'wiskundige problemen oplossen' komen eindtermen aan bod die gaan over de toepassing van geleerde begrippen, inzichten, vaardigheden en procedures. De eindtermen die te maken hebben met vakinhoudelijke wiskundekennis en -vaardigheden worden via de dieptethema's getoetst.

Aangezien er geen eindtermen zijn aan het einde van het 4de leerjaar lager onderwijs, is voor die doelgroep de afbakening gebaseerd op de eindtermen van het 6de leerjaar. Dit gebeurde in samenspraak met verschillende onderwijspartners en het onderwijsveld. De toets zou rekening houden met de gelijkwaardige eindtermen van de steinerscholen.

Onze school zal de toetsen gebruiken als interne informatiebron. Wij zullen ze niet gebruiken als norm voor het bepalen van of adviseren omtrent de verdere schoolloopbaan van uw kind.

De toetsen zijn in principe verplicht voor alle leerlingen.

# Aanwezigheid op school

Uiteraard hopen wij dat onze leerlingen zo weinig mogelijk afwezig zullen zijn. In geval van ziekte hoort een kind echter thuis. Vergeet niet elke afwezigheid via mail te melden aan de klasleraar en de leerlingenadministratie en dit vervolgens schriftelijk te wettigen, al dan niet door middel van een doktersattest. Alle andere afwezigheden zijn slechts toegestaan mits akkoord van de directie. Zie bijlagen achteraan deze bundel (wettiging ziekte).

## Leerplicht en regelmatige leerling

Elk kind is leerplichtig vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het vijf jaar wordt. U voldoet echter pas aan de leerplicht als het kind ook een 'regelmatige leerling' is. Een regelmatige leerling is een leerling die rechtsgeldig in één school is ingeschreven én:

- altijd aanwezig is, behoudens gewettigde afwezigheid;
- als vijfjarige in de kleuterschool 290 halve schooldagen aanwezig is;
- in principe deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die de school voor hem of zijn leergroep organiseert.

## 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 op vijfjarige 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 op te vragen als ouders ze zelf niet bezorgen.

Wij vragen aan de ouders om **elke afwezigheid te melden** voor de aanvang van de schooldag via : [afwezigheid@steinerschoolantwerpen.be](mailto:afwezigheid@steinerschoolantwerpen.be)

## Afwezigheid wegens ziekte

Voor leerplichtige kleuters en lagere schoolkinderen kunnen ouders zelf een afwezigheid van maximum drie opeenvolgende kalenderdagen zelf wettigen.

Vanaf het schooljaar 2022-2023 vragen wij elke afwezigheid te melden voor de aanvang van de schooldag via : [afwezigheid@steinerschoolantwerpen.be](mailto:afwezigheid@steinerschoolantwerpen.be)

Deze vorm van schriftelijke wettiging is slechts vier keer per schooljaar toegelaten. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist. Het secretariaat volgt dit op.

Elke afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen moet altijd met een medisch attest (doktersbriefje) gewettigd worden.

## Afwezigheid anders dan ziekte

Deze moet u wettigen met een officieel document of met een verklaring die u 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.

## Afwezigheid met toestemming van de directie

Onderstaande afwezigheden zijn slechts gewettigd mits akkoord van de directie:

- overlijden van een bloed- of aanverwant (met uitzondering van de dag van de begrafenis; daarvoor is geen toestemming vereist);
- deelname aan culturele en/of sportieve manifestaties (maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar);
- persoonlijke redenen (maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar).

Voor deze afwezigheden neemt u contact op met de directie : [bart.de.mare@steinerschoolantwerpen.be](mailto:bart.de.mare@steinerschoolantwerpen.be)

### **Afwezigheid voor en/of na een vakantie**

De directie kan nooit toestemming geven voor afwezigheden die bedoeld zijn om vroeger op reis te vertrekken of later terug te keren (het zogenaamde luxeverzuij).

### **Ongewettigde afwezigheden**

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

### **Te laat komen**

Kinderen die te laat komen, verstoren het klasgebeuren en het lesverloop. Dit geldt zowel voor de voor- als namiddag. Wanneer te laat komen meermaals voorkomt, nodigt de directeur de ouders uit voor een gesprek. Voor kinderen die meer dan 50 minuten (een lestijd) te laat komen, eist de school een schriftelijk attest van de ouders.

### **Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)**

Wanneer een leerling meer dan drie weken afwezig is omwille van ziekte of een ongeval, heeft hij vanaf de 22<sup>e</sup> afwezige dag recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden, en dit gedurende 4 lessen 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.

Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw Bednet.

Bij een chronische ziekte kan het TOAH ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren (niet tijdens de middagpauze).

# Orde- en tuchtregeling

## Ordemaatregel

Ordemaatregelen zijn bedoeld om de leerling ertoe te brengen zijn gedrag te verbeteren en aan te passen, zodat het klas- en schoolleven aangenaam verloopt.

Elke medewerker van de school kan ordemaatregelen (straffen) aan een leerling opleggen. 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 klasleraar. Dit betekent niet automatisch dat de straf wordt opgeschort, tenzij dit met de leraar of het betrokken personeelslid zo wordt afgesproken. Een correcte straf draagt immers de mogelijkheid in zich dat het kind innerlijk beleeft dat de door hem verbroken orde weer geheeld wordt.

## Korte schorsing als ordemaatregel

Dit houdt in: een schorsing van maximaal twee lestijden, waarbij we de leerling een opdracht geven die hij in een ander lokaal onder toezicht moet uitvoeren. Bij een schorsing van meer dan twee lestijden breng-en we de ouders op voorhand op de hoogte.

## Tuchtmaatregel

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

Mogelijke tuchtmaatregelen

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

## Preventieve schorsing

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om het 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 leerling is in dat geval gewettigd afwezig.

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 in van de klassenraad 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.

## Opvang in de school

Wanneer het kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is het in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep.

De directeur kan ook beslissen dat de opvang 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.

Is het kind dat definitief geschorst is, één maand na de schriftelijke kennisgeving (vakantiedagen niet meegerekend) 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.

## Beroepsprocedure

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

Wanneer het schoolbestuur dit beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen die het beroep behandelt. In deze commissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als externen. De voorzitter is een extern lid van de commissie. Deze onafhankelijke commissie zal de klacht van de ouders grondig onderzoeken. De ouders worden op de hoogte gebracht wie de leden van deze commissie zijn. De ouders worden binnen tien dagen (vakantiedagen niet meegerekend) nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing:

- 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 via 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.

## Interventie van ouders

De situatie kan zich voordoen dat uw kind in een conflict komt met een ander kind. Dat hoort bij het leven. Wij leren de kinderen met conflicten omgaan en ze -zo wenselijk mogelijk- op te lossen.

Als u vaststelt dat uw kind een probleem heeft met een ander kind, is het niet toegelaten dat u zelf tijdens de schooltijden tussenkomt. Kinderen zijn gedurende de schooltijd aan de hoede toevertrouwd van de leerkrachten. Zij zullen de kinderen beschermen en problemen met hen oplossen op de manier die zij wenselijk achten. De school wil alle kinderen veiligheid bieden, en die kan bedreigd worden als ouders gaan interveniëren naar kinderen (of zelfs andere ouders) waar zij geen bevoegdheid over hebben.

Wat kan u wel doen? Stap onmiddellijk met uw vaststelling of uw probleem naar de dichtsbijzijnde leerkracht. Die zal de situatie veilig stellen, en zal de richtingwijzer zijn voor een vervolgesprek met u. Dat gesprek kan met de leerkrachten zijn, of met de directie.

Als de probleemsituatie aanwezig is, maar minder acuut of urgent, kan u naar de zorgcoördinator of naar de directie gaan. Dat kan rechtstreeks, per mail of per telefoon.

## Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

# Schoolkosten

De grondwet bepaalt dat de toegang tot het onderwijs kosteloos is tot het einde van de leerplicht.

Het decreet basisonderwijs specificeert dit.

De school kan onder geen enkele voorwaarde direct of indirect geld vragen als voorwaarde om ingeschreven te worden of ingeschreven te blijven.

Alle materialen die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, worden kosteloos ter beschikking gesteld.

Het principe van de kosteloze toegang en de kosteloosheid betekent niet dat aan ouders - onder bepaalde voorwaarden - geen bijdrage gevraagd kan worden.

## Maximumfactuur voor materialen en uitstappen

Hieronder vallen alle activiteiten en materialen die niet strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen, maar die de school aanbiedt om de leerinhouden sterker te verbinden met het kind.

Denk hierbij aan culturele of sportactiviteiten, uitstappen die aansluiten bij de leerstof en specifiek schoolmateriaal. Ook het vervoer van en naar deze activiteiten valt hieronder.

De maximumfactuur **voor dit schooljaar bedraagt**

- voor kleuters: 55 euro
- voor lagere schoolkinderen: 110 euro.

## Maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen

De kosten voor schoolreizen die aan ouders aangerekend worden, bedragen voor de hele schoolloopbaan van een kind maximum 550 euro.

Deze uitgaven mogen er evenwel niet toe leiden dat sommige kinderen niet kunnen deelnemen aan activiteiten.

Bij problemen kan u contact opnemen met de directeur om een oplossing te vinden.

De stad Antwerpen verleent een financiële tussenkomst (meerdaagse vignetten) opdat alle kinderen zouden kunnen deelnemen aan deze meerdaagse uitstappen.

Sommige ziekenfondsen komen tussen in de kosten voor extra-murosactiviteiten via de verzekering 'vrije bijdrage'. Formulieren hiervoor kan u krijgen bij het ziekenfonds.

## Kopieerkosten

Ouders die een tweede kopie wensen van het leerlingendossier, betalen hiervoor 0,25 euro per kopie (recto). De eerste kopie is gratis.

## Studietoelage

Die hoeft u niet meer zelf aan te vragen. In het kader van het groeppakket zult u dit automatisch toegekend krijgen wanneer u hiervoor in aanmerking komt.

Lees meer op <https://www.groeppakket.be/nl/participatietoelagen#Schooltoeslag>

## Vulpennen en blokfluiten

De school voorziet voor elk kind vanaf klas 1 van de lagere school een blokfluit.

U heeft als ouder de keuze om deze blokfluit aan te kopen voor 45€. Als uw kind de school verlaat krijgt hij/zij de blokfluit mee naar huis.

Er is ook de optie om een blokfluit te gebruiken van de school. Wij vragen daarvoor een huurwaarborg van 5€ per jaar. Als uw kind de school verlaat blijft de blokfluit van de school. Mocht u toch nog de blokfluit mee naar huis willen nemen kan u alsnog het resterende bedrag van de aankoop prijs betalen en hem overkopen van de school.

# Privacy

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

## Welke informatie houden we bij?

We verzamelen doorheen de schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals op het moment van de inschrijving. We vragen alleen gegevens van u en uw kind als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. We gaan zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen.

De verzamelde persoonsgegevens verwerken we met de schoolsoftware van de firma Informat en met Questi. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van uw kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met uw schriftelijke toestemming. U kan die toestemming later op elk moment terug intrekken.

Voor verdere vragen over uw privacyrechten kan u terecht bij de directie.

Het aanspreekpunt op school voor GDPR is Tine Willems, [Tine.willems@steinerschoolantwerpen.be](mailto:Tine.willems@steinerschoolantwerpen.be).

## Foto en beeldmateriaal

De school vraagt de ouders expliciete toestemming voor het maken van beelden van hun kind. De beelden worden enkel gebruikt in het kader van interne communicatie, tenzij anders vermeld en expliciet toegestaan door de ouders.

De beelden worden niet door de school gedeeld met derden, en worden na een maximum van 3 schooljaren gewist.

**Wij vragen ouders uitdrukkelijk om geen beeldmateriaal te maken van schoolactiviteiten zonder formele toestemming van de school.**

## Wat bij schoolverandering?

Als u beslist om uw kind van school te veranderen, verwittigt u onmiddellijk de directeur. Wanneer uw kind van school verandert, geven wij het leerlingendossier door aan de nieuwe school.

U kan zich tegen deze gegevensoverdracht verzetten door verzet aan te tekenen (maximum 15 dagen na de inschrijving).

Soms zijn we wettelijk verplicht om informatie door te geven. Zo moeten we bijvoorbeeld een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, aan de nieuwe school bezorgen.

## Publicatie van beeldopnames (foto's, filmpjes ...)

Wij publiceren geregeld foto's van leerlingen op onze website. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een informele manier laten kennismaken met onze school. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de beeldopnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen wij toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Ook hiervoor kan u altijd uw toestemming later intrekken.

We wijzen erop dat deze regels ook voor u gelden. Volgens de privacywet mag u geen beeld- of geluidsopnames maken, publiceren of doorsturen waarop leerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, tenzij u de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

## **Recht op inzage, toelichting kopie**

U kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over uw kind bewaren. U kan inzage en uitleg krijgen bij die gegevens. Ook kan u een (digitale) kopie 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 uw kind.

## **Informatie-uitwisseling tussen basis- en secundair onderwijs**

De informatie-uitwisseling tussen het basisonderwijs en het secundair onderwijs gebeurt van school tot school, maar de ouders kunnen zich verzetten tegen deze automatische gegevensoverdracht. Ook zullen de basisscholen automatisch informatie krijgen over de secundaire scholen waar hun vroegere leerlingen zijn ingeschreven.

## **Vragenlijsten**

Soms krijgt de school vanuit externe organisaties (centra voor jeugd en gezin, ziekenhuis ...) de vraag om een vragenlijst in te vullen over een kind op school. Deze ingevulde vragenlijst bezorgen wij niet rechtstreeks aan de desbetreffende organisatie, maar overhandigen deze onder gesloten omslag aan de ouders.

## **De Driesprong**

De Driesprong is een ondersteunende vzw voor onze basisschool. De Driesprong vzw kan indien gewenst informatie over de ondersteuning door ouders delen met de school.

## **Camerabewaking**

Onze school is uitgerust met camera's aan de inkomdeuren. Dit doen we ter beveiliging en controle van ons gebouw. De beelden van deze camera's kunnen bekeken worden door de directie en de ict-coördinator, en ze worden niet langer dan 30 dagen bewaard.

# **Preventie en gezondheid**

## **Geneesmiddelen op school**

De school dient geen geneesmiddelen toe aan de leerlingen.

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

Hiervoor is het noodzakelijk dat de behandelende geneesheer een attest invult en dat de ouders deze aan de directeur bezorgen.

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 klasleraar bewaart de medicatie.

## **EHBO**

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

Kleine verwondingen kunnen de medewerkers, met kennis van EHBO, op school verzorgen.

Bij twijfel of we een dokter moeten raadplegen, contacteren we de ouders.

Bij dringende hulp gaat een medewerker van de school mee naar de dokter of het ziekenhuis en waarschuwt de ouders. De eventuele kosten die hiermee gepaard gaan, worden door de school voorgeschieden en later teruggevorderd van de ouders. Deze krijgen een bewijs voor terugbetaling door het ziekenfonds. De schoolongevallenverzekering betaalt het verschil tussen beide facturen terug.

## **Schoolongevallenverzekering**

De school heeft een ongevallenverzekering bij ETHIAS. De leerlingen zijn verzekerd tijdens alle schoolse en naschoolse activiteiten, met inbegrip van uitstappen en schoolreizen in binnen- en buitenland, die onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur/inrichtende macht worden georganiseerd.

De leerlingen zijn tevens verzekerd op weg van en naar de school, gebruikmakend van alle vervoermiddelen 'ter lande'.

Verplaatsingen tijdens de schoolactiviteit zijn gedekt voor alle vervoermiddelen (ook 'ter zee' en - onder voorwaarden - 'ter lucht').

Deze verplaatsingen (bv. naar het zwembad) gebeuren steeds in groep en onder begeleiding van leraren (eventueel aangevuld met ouders). Begeleidende ouders worden als 'vrijwilligers' door de school verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en persoonlijke risico's.

Wanneer ouders met hun wagen instaan voor het vervoer van leerlingen tijdens een schoolactiviteit, zijn de leerlingen (bij lichamelijk letsel) zowel gedekt door de schoolverzekering als door de autoverzekering van de ouder. In de praktijk betekent dit echter dat de kosten van gekwetste leerlingen waarbij de ouder 'in fout' is, meestal geheel of ten dele onder het luik 'burgerlijke aansprakelijkheid' van diens autoverzekering zullen vallen. Eigen lichamelijke schade of materiële schade aan de wagen of aan derden valt niet onder de schoolverzekering.

Vooraleer een ouder dus instemt om in te staan voor het vervoer van leerlingen is het noodzakelijk dat hij de reikwijdte van zijn autoverzekering grondig nakijkt. Uiteraard moeten ook alle wettelijke bepalingen gerespecteerd worden (zoals bijvoorbeeld een speciaal kinderbeveiligingssysteem voor kinderen kleiner dan 135 cm).

### **Wat wordt niet gedekt door deze verzekering?**

Activiteiten die op persoonlijk initiatief van leerlingen, ouders of leraren worden georganiseerd, zijn niet gedekt door de schoolverzekering.

Materiële schade aan of diefstal van persoonlijke bezittingen van leerlingen (kleding, fietsen, brillen, muziekinstrumenten, tenten, toneelgrief, e.d.), vallen niet onder de schoolverzekering. De schade die door leerlingen aan derden wordt berokkend, valt onder het stelsel van de familiale verzekering van de ouders. Dit geldt zowel voor de schadegevallen op weg van en naar de school als voor de schadegevallen tijdens schoolse en naschoolse activiteiten.

### **Wat te doen bij een ongeval?**

Elk ongeval moet onmiddellijk aan de directeur worden gemeld. In geval van een medische tussenkomst moet steeds het ongevallenformulier voor de verzekering worden ingevuld. Dit formulier moet binnen de 24 uur op het secretariaat worden terugbezorgd.

Als uw kind op school een - op het eerste gezicht onschuldig - ongelukje heeft gehad en daar later thuis toch hinder van ondervindt of er doet zich een ongeval voor op weg van of naar school, dan moet u dat zo snel mogelijk aangeven. Dit kan via het aangifteformulier dat op het secretariaat beschikbaar is. U laat het lichamelijke letsel en het mogelijke verband met het ongeval door een arts bevestigen. Het ingevuld aangifteformulier bezorgt u zo snel mogelijk aan het secretariaat.

Wij bezorgen het aangifteformulier aan de verzekeringsmaatschappij van de school.

De medische kosten dient u zelf voor te schieten. Vervolgens vereffent u deze rekeningen bij uw ziekenfonds. Dit levert u een attest van tussenkomst af. U bezorgt deze documenten aan een secretariaatsmedewerker van

de school, die dit verder regelt met de verzekeringsmaatschappij. De verzekeringsmaatschappij betaalt u het verschil tussen de door u betaalde kosten en de tussenkomst van uw ziekenfonds.

## Rookverbod

Onze school is volledig rookvrij. Dit in navolging van de wetgeving die kinderen en jongeren beschermt tegen passief roken en omdat de school haar rol als promotor van een gezonde levensstijl wil verstevigen. Het rookverbod geldt voor elke persoon op het domein, de speelplaats en in de gebouwen van de school. Het geldt ook bij feesten buiten de schooluren en ook voor buitenstaanders die de lokalen van onze school gebruiken. Dit rookverbod is van kracht gedurende 24 u op 24 u en 7 dagen op 7 voor zowel leerlingen, leraren, ouders en anderen en geldt ook bij alle activiteiten met leerlingen (daguitstappen en meerdaagse reizen). Het rookverbod geldt tot 10 meter van de toegangspoort van de school.

Het rookverbod slaat op alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten zoals onder andere de shisha-pen, e-sigaret of heatsticks.

Het is ieders taak er mee over te waken dat dit rookverbod gerespecteerd wordt. Problemen worden steeds aan de directie gesignaleerd.

## Exoneratieclausule

Door de recente wijzigingen in Boek 6 'Buitencontractuele aansprakelijkheid' van het Burgerlijk Wetboek nemen we een exoneratieclausule op in het schoolreglement om te voorkomen dat individuele personeelsleden rechtstreeks aansprakelijk worden gesteld voor schade die ontstaat tijdens de uitoefening van hun werkzaamheden. Het stelt leraren en andere medewerkers niet volledig vrij van hun aansprakelijkheid, maar beschermt hen tegen directe schadeclaims.

Via dit schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

## Besmettelijke ziekten

Als een kind aan een besmettelijke ziekte lijdt, zijn de ouders verplicht de klasleraar en de directeur hiervan op de hoogte te brengen. Wij zullen de arts van het CLB (zie verder) inlichten en de nodige maatregelen treffen.

Vraag aan uw behandelende arts of het gaat om een besmettelijke ziekte. Uw arts kan eventueel zelf contact opnemen met de school.

Niet-exhaustieve lijst van ziekten die onze aandacht vragen :

Covid, Bof, Buikgriep of voedselinfectie , Kroep (difterie), Hersenvliesontsteking (meningitis), Hepatitis A en B  
Hoofdluizen, Kinkhoest, Mazelen, Rode Hond (Rubella), Roodvonk (scarlatina), Schurft, Tuberculose.

## Luizen

Elke week na een vakantie worden alle kinderen op school gecontroleerd op luizen en neten.

Wij geven kinderen bij wie er luizen of neten zijn gevonden een briefje voor de ouders mee.

Wij vragen en verwachten van de ouders dat zij een kind met neten of luizen onmiddellijk behandelen en de klasouder en klasleraar hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen. In principe vragen wij dat kinderen met levende luizen thuis blijven.

Bij terugkomst op school zal iemand van het zorgteam een nieuwe controle uitvoeren. Wij zullen u bellen en uitnodigen voor een gesprek in geval we de besmetting niet onder controle krijgen.

Een goede samenwerking tussen ouders én school is onontbeerlijk om luizenplagen snel in te dijken.

# Zorg

## Ondersteuningsnetwerk

Als de basiszorg en verhoogde zorg niet volstaan en uitbreiding van zorg nodig is, of een leerling een individueel aangepast curriculum volgt, kan een school voor gewoon onderwijs extra expertise voor de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften aantrekken. Dat kan door samenwerking met het buitengewoon onderwijs. De school bepaalt samen met de ouders, met het CLB en met een school voor buitengewoon onderwijs de ondersteuning op maat, op basis van de noden. Niet alleen de onderwijsbehoeften van leerlingen, maar ook de ondersteuningsnoden van leraren en schoolteams worden in kaart gebracht. De bedoeling van het ondersteuningsmodel is immers om meer in te zetten op leraar- en teamgerichte ondersteuning. Ondersteuning kan meer flexibel worden ingezet, ook in de loop van een schooljaar.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum OKOplus.

Hebt u een concrete vraag, neem dan contact op met de leraar van uw kind of de zorgcoördinator van de school. Zij zijn het eerste aanspreekpunt. De zorgcoördinator is de contactpersoon voor de medewerker van het CLB.

Indien er iets stroef loopt, kan u contact opnemen met de directeur van de school.

Voor de meer algemene vragen over OKOplus kan iedereen terecht bij [www.okoplus.be](http://www.okoplus.be).

## Geïntegreerd leerlingenbeleid

Onze school moet een beleid op leerlingenbegeleiding ontwikkelen, implementeren en evalueren.

Dit geïntegreerd beleid omvat vier begeleidingsdomeinen:

- de onderwijsloopbaan
- leren en studeren
- psychisch en sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg.

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij via een structureel zorgplan met een uitgestippeld begeleidingstraject en helder handlingsplan. Wij werken hiervoor samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB).

Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. Het is gratis en werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar maakt geen deel uit van de school.

Onze school heeft een samenwerkingsakkoord met VCLB De Wissel.

Ouders kunnen op het CLB een beroep doen voor psychologische, medische en/of sociale begeleiding van hun kind. Alle medewerkers van het centrum zijn gebonden aan het beroepsgeheim.

## CLB-begeleiding en -dossier

Komt uw kind bij het CLB voor begeleiding, dan wordt een dossier opgemaakt. Daarin noteert het CLB alles wat met uw kind en de begeleiding te maken heeft. In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.

Deze gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld.

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. Dit gebeurt altijd via een omkaderend gesprek.

Vanaf 12 jaar mogen kinderen (een gedeelte van) hun dossier zelf inkijken. Zij moeten hun ouders de toestemming geven om hun dossier te mogen inkijken.

Het dossier wordt minstens 10 jaar bewaard (te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkoms). Daarna wordt het vernietigd.

De school kan op eigen initiatief het CLB contacteren aangaande een bepaalde vraag rond een leerling. Daarvoor is de toestemming van de ouders niet vereist.

## 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 geven toestemming voor de test of het onderzoek.

## Preventieve gezondheidszorg

De 3- en 4-jarigen (1e kleuterklas), de 4- en 5-jarigen (2e kleuterklas), en de leerlingen van de eerste, derde en vijfde klas 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 gratis inentingsaanbod van het CLB. Ouders moeten toestemming geven om te mogen inenten.

Ouders hebben het recht zich te verzetten tegen de onderzoekende arts. In dat 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 de medische documenten die de arts van hun keuze invult en aan het CLB bezorgt.

VCLB De Wissel

Hallershofstraat 7 2100 Deurne

tel 03/285 34 50

[www.vclbdewisselantwerpen.be](http://www.vclbdewisselantwerpen.be)

# Engagementverklaring voor ouders

Om de noodzakelijke betrokkenheid van de ouders bij de school te ondersteunen en te vergroten, werd bij decreet vastgelegd dat sinds het schooljaar 2010-2011 in het schoolreglement een engagementsverklaring moet worden opgenomen. Deze verklaring bevat de wederzijdse afspraken tussen school en ouders. Het ondertekenen van het schoolreglement voor kennisname, omvat ook het onderschrijven van deze engagementsverklaring.

## Ouderbetrokkenheid

Het is essentieel dat de ouders de ontwikkeling en leervorderingen van hun kind op school nauwgezet opvolgen. Hiervoor zijn verschillende kanalen en tijdstippen mogelijk: • informele gesprekken (op initiatief van ouders of leraar)

- geplande gesprekken o.a.:
  - intakegesprek
  - gesprek naar aanleiding van: schoolrijpheidsonderzoek, vijfjarigenonderzoek ...
  - zorgtraject
  - gesprekken naar aanleiding van tussentijdse rapporten • ouderavonden (minstens 2 per schooljaar)
- klasagenda, getuigschriften.

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

Tenslotte verwachten wij ook bereidheid om op een voorstel tot gesprek in te gaan.

## Voldoende en stipte aanwezigheid

De ouders engageren zich om hun kinderen tijdig op school te laten aankomen en hen elke schooldag aanwezig te laten zijn. Afwezigheden worden steeds gewettigd.

De schooltoelage hangt immers af van voldoende aanwezigheden van de kinderen (ook voor kleuters!). Deze aanwezigheden spelen ook een rol voor de wettelijke toelating om een kleuter te mogen laten overgaan naar de eerste klas.

## Onderwijstaal van de school

De onderwijstaal op school is het Nederlands. We verwachten van alle ouders, in het bijzonder zij wiens 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 een beroep doen op de school om mee te zoeken naar een passende buitenschoolse ondersteuning in dit leerproces.

## Leerlingenparticipatie

In elke lagere school kan een leerlingenraad opgericht worden. De oprichting is verplicht wanneer ten minste tien procent van de leeftijdsgroep elf- tot dertienjarigen erom vraagt (met een minimum van drie leerlingen). Leerlingen uit de vijfde of zesde klas 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.

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

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

# Klachtenprocedure

Zie deze link

|                               |           |  |
|-------------------------------|-----------|--|
| <b>CODI</b>                   |           | <b>Scholengemeenschap basisonderwijs</b><br><b>Liesbeth Criem</b> , 0469 11 65 77<br><a href="mailto:liesbeth.criem@steinerscholen.be">liesbeth.criem@steinerscholen.be</a>                        |
| <b>Aalst</b>                  | school    | <b>Steinerschool Michaëli</b><br>Affligemdreef 71, 9300 Aalst, 053 77 36 84<br><a href="mailto:secretariaat@steinerschoolaalst.be">secretariaat@steinerschoolaalst.be</a>                          |
| <b>Antwerpen</b>              | school    | <b>Steinerschool Antwerpen Basisscholen Hibernia</b><br>Volkstraat 40, 2000 Antwerpen, 03 248 40 34  |
|                               | vestiging | <b>De Hazelaar</b> , Lange Lozanastraat 117, 2018 Antwerpen  |
| <b>Antwerpen</b>              | school    | <b>Steinerschool Antwerpen Basisscholen Skellig Michaël</b><br>Lamorinièrestraat 231A, 2018 Antwerpen  |
|                               | vestiging | Transvaalstraat 21, 2060 Antwerpen   |
| <b>Antwerpen</b>              | school    | <b>Parcivalschool</b> voor buitengewoon onderwijs,<br>Lamorinièrestraat 77, 2018 Antwerpen, 03 230 24 44<br><a href="mailto:parcivalschool@parcivalschool.be">parcivalschool@parcivalschool.be</a> |
| <b>Antwerpen (Borgerhout)</b> | school    | <b>Steinerschool De Kleine Wereldburger</b><br>Generaal de Wetstraat 16, 2140 Borgerhout, 03 297 91 28<br><a href="mailto:onthaal@dekleinewereldburger.be">onthaal@dekleinewereldburger.be</a>     |
| <b>Antwerpen (Wilrijk)</b>    | school    | <b>Steinerschool Lohrangrin</b><br>Park Hof van Mols, Boomsesteenweg 94, 2610 Wilrijk,<br>03 827 25 20<br><a href="mailto:school@lohrangrin.be">school@lohrangrin.be</a>                           |
| <b>Brasschaat</b>             | school    | <b>Steinerschool De Wingerd</b><br>Zwemdoklei 3, 2930 Brasschaat, 03 665 41 90   |
| <b>Brugge</b>                 | school    | <b>Guido Gezelleschool</b><br>Astridlaan 86, 8310 Assebroek, 050 37 00 75  |
| <b>Brussel</b>                | school    | <b>Rudolf Steinerschool</b><br>Sint Janskruidlaan 14, 1070 Anderlecht, 02 521 04 92  |
| <b>Geel</b>                   | school    | <b>Steinerschool De nieuwe maan</b><br>Larum 8, 2440 Geel, 014 59 44 21  |
| <b>Gent</b>                   | school    | <b>Steinerschool Gent-Kasteellaan</b><br>Kasteellaan 54, 9000 Gent, 09 235 28 00<br><a href="mailto:infobasis@steinerschoolgent.be">infobasis@steinerschoolgent.be</a>                             |
| <b>Gent</b>                   | school    | <b>Steinerschool De Teunisbloem</b>  |

|                 |        |   |
|-----------------|--------|---|
| <b>leper</b>    | school | <b>Steinerschool Koningsdale</b><br>Oudstrijderslaan 1, 8900 Ieper, 057 61 10 97<br>info@koningsdale.be                             |
| <b>Leuven</b>   | school | <b>Steinerschool De Zonnewijzer</b><br>Privaatweg 7, 3018 Leuven (Wijgmaal), 016 20 29 54   |
| <b>Lier</b>     | school | <b>Steinerschool Sterrendaalders</b><br>Mallekotstraat 43, 2500 Lier, 03 491 80 10<br>Info@sterrendaalders.be                       |
| <b>Munte</b>    | school | <b>Steinerschool Munte</b><br>Munteplein 5A, 9820 Merelbeke, 09 330 62 96 / 0484 30 71<br>59<br>info@steinerschoolmunte.be          |
| <b>Oppiter</b>  | school | Nieuwe vestigingsplaats van Tervuren "Kristoffel":<br><b>Steinerschool Het Leerhuis</b><br>Opstraat 90, 3960 Opitter                |
| <b>Ronse</b>    | school | <b>Steinerschool De Ringelwikke</b><br>Elzeelsesteenweg 647, 9600 Ronse, 055 60 52 45<br>info@deringelwikke.be                      |
| <b>Tervuren</b> | school | <b>Steinerschool<br/>Kristoffel</b><br>Kasteelstraat 10, 3080 Tervuren, 02 366 31 77  |
| <b>Turnhout</b> | school | <b>Steinerschool Michaëlschool</b><br>Hoveniersstraat 53A, 2300 Turnhout, 014 42 37 82<br>secretariaat@steinerschoolturnhout.be     |
| <b>Voeren</b>   | school | Nieuwe vestigingsplaats van Ronse "De Ringelwikke":<br><b>Steinerschool Sleutelbloem</b><br>Kloosterstraat 21, 3798 's-Gravenvoeren |

Steinerschool Hibernia

t 03 248 40 34

e bart.de.mare@steinerschoolantwerpen.be

w [www.hiberniabasis.be](http://www.hiberniabasis.be)

Volkstraat 40

2000 Antwerpen

Instellingsnr. 46755 Ondernemingsnr. 0410 719 180