Skellig
Michaël

Schoolgids

Basisschool
Lamorinièrestraat 233
2018 Antwerpen
03 344 72 88

Speelschooltje
Transvaalstraat 21
2600 Berchem
03 230 76 07

Steinerschool Antwerpen basisscholen

ietje.visser@steinerschoolantwerpen.be • www.steinerschoolantwerpen.be • instellingsnr. 133471 • ondernemingsnr. 0410 719 180

Adressen

Het Speelschooltje is gevestigd in de Transvaalstraat 21, 2600 Berchem.
De groeiende bassischool (peuterklas, kleuterklas, eerste, tweede, derde en vierde klas) is voorlopig gehuisvest in de Lamorinièrestraat 233, 2018 Antwerpen. In het schooljaar 2021-2022 nemen wij onze definitieve intrek in het gerenoveerde schoolgebouw ernaast (Lamorinièrestraat 231).

Afwezigheden

Elke afwezigheid van uw kind meldt u aan de klasleraar en de directeur. Indien uw kind leerplichtig is (vanaf 6 jaar) moet u een afwezigheid altijd wettigen. Raadpleeg hiervoor het **schoolreglement** op de website. U vindt de formulieren om de afwezigheid te wettigen op het secretariaat en bezorgt dit ingevuld aan de klasleraar of de directeur.

Agenda

De agenda biedt de leerlingen en hun ouders een overzicht van het huiswerk en de daarmee samenhangende afspraken. Het is tevens een instrument om lessen, taken en opdrachten te plannen en te gepasten tijde uit te voeren.
Bij het begin van het schooljaar noteren de leerlingen de afspraken in verband met het gebruik van de agenda en de ouderlijke controle ervan vooraan in de agenda. Deze afspraken delen de leraren ook mee op de eerste ouderavond.
De eerste drie jaren geven we de kinderen nog geen agenda. De meeste taken en lessen zijn bestemd voor de volgende schooldag.
Vanaf de derde klas wordt er al een beetje geoefend met langer lopende taken en opdrachten die op een latere datum moeten ingeleverd worden.
Vanaf de vierde klas hebben de kinderen een agenda. De langlopende taken worden klassikaal opgevolgd. Leraren en ouders volgen de agenda nauwgezet op.
In de vijfde klas wordt de agenda een dagelijks onderdeel van de lestijd. Kinderen leren goed plannen en vooruitkijken door de langetermijn-opdrachten.
In de zesde klas wordt de agenda meer en meer een persoonlijke verantwoordelijkheid.

Besmettelijke ziekten

Als uw kind of een van uw gezinsleden een besmettelijke ziekte heeft, bent u verplicht om onmiddellijk de directeur en de klasleraar hiervan op de hoogte te brengen. De school zal dan verdere stappen ondernemen. U vindt de lijst met besmettelijke ziekten in het **schoolreglement** op de website.

Bestuur en organisatie van onze school

Steinerscholen Antwerpen Basisscholen vzw treedt op als schoolbestuur voor de basisscholen Skellig Michaël en Hibernia.

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 directeur is adviserend lid van de vergadering.

Directie

De Raad van Bestuur delegeert de eindverantwoordelijkheid en de schoolleiding over de dagelijkse schoolwerking aan de directeur. Deze staat in voor het voeren van het pedagogisch en schoolorganisatorisch beleid, met inbegrip van het personeels-, het financieel en materieel beleid. De directeur legt hiervoor verantwoording af aan de Raad van Bestuur. Het is de verantwoordelijkheid van de directeur om de leraren zo sterk mogelijk bij het beleid te betrekken (via het lerarenteam) en te zorgen voor maximale ondersteuning bij hun taak.

Ouder- en ledenwerking
Elke ouder en leraar die de doelstellingen van de vereniging wil onderschrijven en aan de verwezenlijking ervan wil meewerken, kan op eenvoudige aanvraag stemgerechtigd lid worden van de Algemene Vergadering van de vzw.
Wie daarvoor kiest, verbindt zich ertoe deel te nemen aan de jaarlijkse Algemene Vergadering. De leden worden schriftelijk uitgenodigd. Tijdens deze jaarlijkse vergadering legt het bestuur o.a. rekenschap af over het gevoerde beleid. Het 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.

Het lerarenteam
De leraren van de school vormen samen met de directeur een werkgemeenschap van mensen die zich inzetten voor de verwezenlijking van de Rudolf Steinerpedagogie. Voor de school is het van wezenlijk belang dat de leraren en medewerkers streven naar een juiste pedagogische en sociale grondhouding en zich engageren tegenover het gekozen bestuurlijk model.
De leraren hebben een wekelijkse pedagogische vergadering op donderdagmiddag.
Wezenlijke onderdelen van deze vergadering zijn studie, verdieping en de kind- en/of klasbesprekingen. Praktische en organisatorische agendapunten staan ook op de agenda.

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.

Federatie Steinerscholen Vlaanderen
De Federatie Steinerscholen Vlaanderen vzw (FSV) is het samenwerkingsverband tussen de verschillende inrichtende machten van de Rudolf Steinerscholen in Vlaanderen. Ze behoedt en verdedigt de belangen van de Rudolf Steinerschool. De groeiende overheidsdruk maakte deze bundeling van krachten noodzakelijk: werkelijkheidsgerichte, levensvatbare en permanente onderwijsvernieuwing kan immers slechts in vrijheid ontkiemen en gedijen. Daarnaast bevordert de vereniging de vrijheid van onderwijs in brede zin. Ten derde staat ze in voor de begeleiding van scholen en de coördinatie van het inhoudelijk samenwerken.
De Federatie Steinerscholen Vlaanderen organiseert ook diverse opleidingen.
Voor meer informatie:
Federatie Steinerscholen Vlaanderen Gitschotellei 188 B2, 2140 Borgerhout
tel. 03 213 23 33 info@steinerscholen.be www.steinerscholen.be

De raad van de scholengemeenschap steinerscholen basisonderwijs
De raad van de scholengemeenschap steinerscholen basisonderwijs neemt namens de Federatie Steinerscholen Vlaanderen alle verantwoordelijkheden op die betrekking hebben op het basisonderwijs. De deelnemers van de verschillende scholen beschikken over een mandaat van hun schoolbestuur, zodat de betrokkenheid van de individuele scholen optimaal is. De raad volgt niet enkel de schoolwetgeving op inzake het basisonderwijs, 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.

Communicatie

We hanteren verschillende formele communicatiekanalen om u zo dicht mogelijk bij het schoolleven te betrekken.

- Persoonlijke e-mail van de klasleraar (soms via de klasouder)
- Wekelijkse weekberichten op donderdag
- Brief van de directeur

We zijn er ons terdege van bewust dat u veel mailverkeer in uw mailbox krijgt en proberen dit zoveel mogelijk te beperken en u enkel de hoogstnoodzakelijke informatie te sturen. Het is dan ook van belang dat u dit goed doorneemt.

EHBO

Als uw kind op school ziek wordt of een ongeval krijgt, zullen wij u altijd contacteren. Meer informatie leest u in het **schoolreglement** op de website.

E-mailhygiëne

E-mail is een gemakkelijk middel om iedereen tegelijkertijd te bereiken. Maar soms kan het ook te veel worden. We hanteren op school een strikte hygiëne inzake het e-mailverkeer:

• zo weinig mogelijk (niet nodeloos herhalen);
• naar een doelgerichte groep mensen;
• steeds met de klasleraar, de directeur en de directe betrokkene in cc;
• alle andere geadresseerden in bcc.

Geneesmiddelen op school

De school mag geen geneesmiddelen toedienen aan kinderen, maar er zijn uitzonderingen. Lees het **schoolreglement** op de website.

Gebruik van de school

Ouders kunnen de schoolgebouwen gebruiken tijdens de normale schooluren en buiten de schooltijd. Bijvoorbeeld om te vergaderen met een werkgroep of om een of andere schoolactiviteit voor te bereiden. Dit moet telkens aan de directeur aangevraagd worden (verzekering). Bovendien moet er buiten de schooltijd telkens een medewerker van de school aanwezig zijn.

Handboeken

In de lagere school gebruiken we zo weinig mogelijk handboeken. Elk kind maakt zelf een geïllustreerd periodeschrift. Dit kadert in onze **pedagogie**, waarover u meer kan lezen op onze voorlopige website.

Inschrijven

Alles over het hoe, wanneer en waar vindt u op onze voorlopige website.

Kalender

Een overzicht van de schoolvrije dagen, extra activiteiten en jaarfeesten vindt u achteraan dit boekje en op de website.
Op de website vindt u de gemeenschappelijke kalender voor beide scholen (Skellig Michaël en Hibernia). Die wordt regelmatig geüpdatet. Deze updates verschijnen ook in de weekberichten.
De afkortingen die in de kalender gebruikt worden:
PT (peuters Transvaalstraat), PL (peuters Lamorinièrestraat), PV (peuters Volkstraat)
KT, KL, KV en LL, LV volgen dezelfde logica voor kleuters en lagereschoolkinderen.

Log-in

Op de website vindt u onder ‘log-in’ zaken die niet voor buitenstaanders bestemd zijn (zoals bijvoorbeeld de ‘wie is wie’). De gebruikersnaam is ‘rudolf’ en het wachtwoord ‘steiner’.

Luizen

Luizen zijn een vervelende plaag. Bovendien vinden deze diertjes de school een ideale omgeving om zich naar hartenlust voort te planten. Het is daarom van het allergrootste belang dat iedereen zijn bijdrage levert om dit te bestrijden.
In alle drie de vestigingen van onze basisschool hanteren we een strak plan dat door de jaren heen zijn effectiviteit bewezen heeft. Het gaat als volgt:

1. U controleert uw kind regelmatig op luizen en neten. Van zodra u één neet vindt, start u de behandeling (zie kader).
2. Indien er op school luizen gesignaleerd worden, dan brengen wij onmiddellijk alle ouders -via de klasouder - schriftelijk op de hoogte. Controleer uw kind zo snel mogelijk (dezelfde dag).
3. Na elke vakantie controleert het kriebelteam alle kinderen op school op luizen.

Een eerste controle gebeurt na de grote vakantie. Verder zijn er controles voorzien na de herfstvakantie, de kerstvakantie, de krokusvakantie en de paasvakantie.
Vindt het kriebelteam tijdens deze controle neten of luizen bij uw kind, dan wordt u hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte gebracht met het dringende verzoek diezelfde dag met een behandeling te starten (zie kader).
Snel daarna controleert het kriebelteam opnieuw.
Indien u geen behandeling bent opgestart, neemt de directie contact met u op om een aanpak of andere maatregelen af te spreken.

Effectieve behandeling

- Stap 1
  Onderzoek het droge haar op 'neten', dat zijn de luiseitjes die op schilfertjes lijken en aan het haar 'vastplakken'.
  Een efficiënte manier om luizen op te sporen en uit te kammen is de nat-kam-test, die op onderstaande link goed is uitgelegd:
  http://www.cm.be/skoebidoe/site/gezondheid/hoofdluizen.jsp
  Voor het uitkammen is ook een elektrische luizenkam (apotheek) handig, waarmee u heel effectief luizen kan opsporen bij droog haar.
  (Het kriebelteam gebruikt dit ook en de kinderen kennen dit).
- Stap 2
  Behandel uw kind met een luisdodende shampoo
- Stap 3
  Ververs beddengoed en kleding (jas, sjaal, muts ...)
- Stap 4
  Kam in de daaropvolgende week minstens driemaal het haar van uw kind uit (nat-kam methode)
- Stap 5
  Behandel uw kind opnieuw (een zevental dagen na de eerste behandeling) met een luisdodende shampoo. Gebruikt u liever geen luisdodende shampoo, dan u moet gedurende ten minste een week uw kind dagelijks behandelen met de nat-kam methode

Naschools toezicht

Er is betalend naschools toezicht op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tot 17.30 u. Op welke manier u hiervan gebruik kan maken, leest u op onze voorlopige website.

Ombudsprocedure

Voor ouders met vragen, opmerkingen of klachten over het geboden onderwijs of de werking van de school, hebben we een heldere procedure. Ze verloopt in 3 stappen.

Eerste stap

Voor alle pedagogische en onderwijsaangelegenheden die rechtstreeks uw kind aangaan, wendt u zich tot de klasleraar van uw kind. Deze is immers de eerstelijnsverantwoordelijke voor het aan uw kind geboden onderwijs.
Voor beleidskwesties neemt u contact op met de directeur. Deze draagt de feitelijke eindverantwoordelijkheid voor het gevoerde beleid.
Voor praktische zaken, leerlingenadministratie, afwezigheden, veiligheid en preventie is Ietje Visser het eerste aanspreekpunt.

Tweede stap

De directeur is het aanspreekpunt van de tweede lijn.

Derde stap

Bieden voorgaande stappen niet het verhoopte resultaat, of gaat het om beleidskwesties, dan kan u zich wenden tot de Raad van Bestuur, die de algemene en formele eindverantwoordelijkheid draagt voor de school in al haar aspecten. Naargelang de aard van het probleem kan de Raad van Bestuur zelf een standpunt innemen, actie ondernemen of, in overleg met de verschillende betrokkenen, een bemiddelaar (intern of extern) aanduiden.

Ongeval

Als uw kind een ongeval krijgt op weg naar of van school, valt dit onder de schoolverzekering. U moet wel onmiddellijk de directeur verwittigen. Lees hierover meer details in het **schoolreglement** op onze voorlopige website.

Oudergesprekken

Op de ouderavonden wordt een globale schets gegeven van de ontwikkeling van het leerproces.
Rond de herfst- en de krokusvakantie, krijgen de ouders een tussentijdse schriftelijke evaluatie/ rapportage, gekoppeld aan een kort gesprek. Daar bepreken we het ontwikkelings- en leerproces waarin het kind zich op dat moment bevindt.
Voor de kleuters zijn er individuele kindgesprekken over het 5-jarigen- en schoolrijpheidsonderzoek.
Besprekingen van individuele kinderen gebeuren in een gesprek met de klasleraar. Het initiatief voor een gesprek kan zowel door de leraar als door de ouders worden genomen.
Zo nodig kunnen remediërende maatregelen worden afgesproken.

Ouderparticipatie

Onze schoolwerking berust voor een deel op de vrijwillige inbreng van ouders. Welke vormen dit allemaal kan aannemen en waarvoor we zoal een beroep op u doen, leest u op de website onder **ouderparticipatie**.

Pedagogie

Onze school baseert zich op het mensbeeld van Rudolf Steiner, dat gericht is op de ontwikkeling van de gehele mens: hoofd (denken), hart (voelen) en handen (willen). U leest alles over onze pedagogie op onze voorlopige website.

Pesten

In onze school werken wij samen aan een pedagogische leer- en leefomgeving waarin de leerlingen zich cognitief, sociaal-emotioneel en fysiek-optimaal kunnen ontwikkelen. Welbevinden en veiligheid hebben daarbij een hoge prioriteit: we vinden het belangrijk dat iedereen zich prettig voelt op school.
Daarom hebben we afspraken en gewoontes die aan het begin van ieder schooljaar worden doorgenomen in de lerarenvergadering en met de kinderen. Zo nodig wordt dit in de loop van het schooljaar herhaald, per klas of gezamenlijk met de hele school.
Hoe goed we dit ook proberen, toch valt het nooit uit te sluiten dat er (te veel) geplaagd wordt, (te veel) vervelende grapjes worden gemaakt of zelfs gepest.
Pesten zien wij als een ernstige bedreiging voor het veiligheidsgevoel (en dus welbevinden) van de kinderen op school. Daarom hebben we een pestprotocol opgesteld om dit gedrag zo snel mogelijk te weren.
Met dit pestprotocol benadrukken we dat we pestgedrag op school niet accepteren en hiervoor een uitgewerkt stappenplan zullen volgen.

Uitgangspunten

1. Pesten wordt door alle directe betrokkenen als problematisch gezien: leraren, onderwijsondersteunend personeel, ouders en leerlingen.
2. De school is actief in het scheppen van een veilig, pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt beschouwd.
3. Docenten en onderwijsondersteunend personeel moeten pesten kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pesten.
4. De school beschikt over een plan van aanpak wanneer het pesten de kop opsteekt (het pestprotocol).
5. De school ontplooit preventieve (les)activiteiten. Het leerplan van onze school bevat veel elementen die preventief kunnen werken en die het sociale gebied verzorgen, zoals gewoontevorming, de verhaalstof, samen met heel de school de jaar- en schoolfeesten vieren (waarin alle klassen elkaar in hun kwaliteiten bezig zien), toneel, tutor lezen, peterschap zesde en eerste klas, weekopening, schoolreizen, buitendagen, kunstzinnige benadering van de leerstof en de speelplaatswerking, enzovoorts.
6. De school heeft aandacht voor herstel, het terug goed maken om daarna terug met een propere lei met elkaar verder te kunnen.

De aanpak

Om te voorkomen dat pestsituaties escaleren en om tot oplossingen te komen, moeten er een aantal sporen tegelijk bewandeld worden. Te denken valt aan: de gepeste(n), de pester(s), de groep, de ouders en de school. Dit houdt in dat alle verschillende actoren hun bijdrage aan de aanpak van pesten opnemen.
1. Altijd eerst: steun bieden aan de leerling die gepest wordt
   - Het probleem ernstig nemen.
   - Uitzoeken wat er precies gebeurd is en achterhalen hoe erg het probleem is.
   - Samen met de leerling overleggen over mogelijke oplossingen: welke actie gaan we ondernemen?
2. Het bieden van steun aan de leerling die pest
   - Met de leerling bespreken wat pesten voor de gepeste betekent, de feiten en ongewenstheid ervan.
   - Met de leerling bespreken wat de reden is van het pesten.
   - Met de leerling bespreken hoe er verandering in het pestgedrag kan optreden, wijzen op zijn verantwoordelijkheden en oproepen om pestgedrag achterwege te laten.
   - Zo nodig hulp inschakelen, bv. een sociale vaardigheidstraining.
3. Het betrekken van de groep waarin gepest wordt
   - De klasleraar werkt in de klas rond het pesten en brengt de rol van alle leerlingen hierin in beeld (ook die van de zwijgende groep).
   - Met de leerlingen mogelijke oplossingen en hun eigen bijdrage bespreken.
   - Samen werken aan oplossingen, waarbij zij zelf een actieve rol vervullen.

4. Steun bieden aan de betrokken ouders
    - De school neemt ouders ernstig wanneer zij zich zorgen maken over pesten.
    - De school werkt samen met de ouders om het probleem aan te pakken.
    - De school verwijst de ouders indien nodig naar deskundige hulpverleners.
    - De school hanteert een stappenplan.
5. De algemene verantwoordelijkheid van de school
    - De leraren, de directie en het onderwijs-ondersteunend personeel zijn op de hoogte van het verschijnsel pesten en de aanpak binnen de school.
    - De school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is.

Stappenplan

De klasleraar en zorgondersteuner spelen in de aanpak een hoofdrol, zij sturen het proces. Zij signaleren of krijgen signalen van vakleraren en collega's op de speelplaatsen, medeleerlingen, ouders, andere personen. Zij analyseren de situatie en ondernemen actie in nauw overleg met de zorgcoördinator.

1. Signaleren
   Signalen kunnen komen vanuit de gepeste, de pester(s), de groep, ouders, leraren, directie, en ondersteunend personeel. Dit signaleren is niet eenvoudig. Het vergt een open oog en oor van betrokken volwassenen.
   Melding gebeurt in principe aan de klasleraar van het kind, deze is het eerste aanspreekpunt.
2. Analyseren
   Het is de taak en de kunst van ons allen om aan de hand van de opgevangen signalen te analyseren wat er aan de hand is. Wie zijn bij de situatie betrokken, wat is de ernst van de situatie, wie is het slachtoffer, hoe en door wie wordt er gepest, wat is de rol van de groep, bestaat het probleem al langer, zijn er al interventies geweest ... ? De zorgcoördinator coördineert dit proces en koppelt terug naar de ouders.
3. Opstellen actieplan
   De gegevens van de analyse kunnen de basis vormen voor een actieplan dat gemaakt wordt door de zorgondersteuner. Of er een plan wordt opgesteld is afhankelijk van de ernst van het pestprobleem. Het is van belang dat er onderscheid gemaakt wordt tussen een planning voor de korte en de lange termijn.
   Alle betrokkenen worden bij het actieplan ingeschakeld om een rol te vervullen. In de hogere klassen baseren we ons op de No Blame methode. Het actieplan wordt schriftelijk vastgelegd en met de ouders gecommuniceerd. In het plan wordt vastgelegd, wanneer, wat en hoe er actie wordt ondernomen en wie hier verantwoordelijk voor is. Afhankelijk van de situatie zal dat de klasleraar, de zorgondersteuner of de zorgcoördinator zijn.
4. Uitvoeren van het actieplan
   De stappen die worden ondernomen dienen steeds geëvalueerd te worden. In een vroeg stadium kan steeds bijstelling plaatsvinden, zodat het actieplan tot resultaat kan leiden.
5. Evaluatie
   Het proces dient uiteindelijk in zijn geheel te worden geëvalueerd. Ouders worden hierin betrokken door bij hen te informeren. Er dient te worden nagegaan op welke punten het beoogde effect is gesorteerd.
   De resultaten van deze evaluatie worden steeds gedeeld met de ouders.
6. Implementatie
   De vastgelegde punten uit het actieplan dienen als preventiepunten voor het veiligheidsbeleid, waardoor het probleem pesten een vanzelfsprekend onderdeel is van de aandacht van de school. Pesten kan op deze manier zo accuraat mogelijk worden aangepakt en hopelijk voorkomen worden.

Rapporten

Rond de herfst- en de krokusvakantie, krijgen de ouders een tussentijdse schriftelijke evaluatie/ rapportage, gekoppeld aan een kort gesprek. Daar bepreken we het ontwikkelings- en leerproces waarin het kind zich op dat moment bevindt.

Getuigschriften

Op het einde van het schooljaar krijgt elke leerling een getuigschrift. Hierin vinden de ouders een beeld van de ontwikkeling van hun kind gedurende het voorbije schooljaar. Zowel over de vorderingen in de verschillende leervakken, als over specifieke problemen met het leerproces en suggesties voor remediëring.

Schoolbenodigdheden kleuterschool

Dit wordt u door de kleuterjuf persoonlijk meegedeeld.

Schoolbenodigdheden lagere school

Klas:

- stevige en handige boekentas
- stevige (harde) kaft voor papierformaat (25 cm x 32,5 cm)
- klaspantoffels met een stevige zool waarmee ze goed kunnen stappen (geen open hielen!)
- 1 à 2 pennenzakken (meer info via de klasleraar)

Middagmaal:

- servet of tafelmatje in stof
- brooddoos
- goed sluitende drinkfles of -bus + bekertje (geen blikjes, brikjes of wegwerpflessen)

Turnen:

- stoffen turnpantoffels met witte zool
- effen T-shirt
- broekje of shortje in een zakje met een lus

Zwemmen:

- zwemkleding voor derde en vierde klas (meisjes: een badpak en geen bikini, jongens: een aansluitende zwembroek en geen shorts)
- handdoek, eventueel zwembril, zwemzak

Alle benodigdheden zijn voorzien van een naam.
Pantoffels, boekentassen, kaftpapier en pennenzakken zijn in een sobere stijl.

Schoolkosten

In België is het onderwijs gratis.
Voor extra activiteiten en meerdaagse uitstappen geldt een maximumfactuur. U leest er meer over in het **schoolreglement** op onze voorlopige website.

Schoolreizen (met overnachting)

Hiervoor heeft de school uw schriftelijke toestemming nodig. Indien u die niet geeft, moet uw kind die dagen naar school komen.

Schooluren

Transvaalstraat

De school is open vanaf 8 u

Maandag	8 u tot 12.30 u en van 13.30 u tot 15 u (middagpauze op school)
Dinsdag	8 u tot 12.30 u en van 13.30 u tot 15 u (middagpauze op school)
Woensdag	8 u tot 12.30 u
Donderdag	8 u tot 12.30 u
Vrijdag	8 u tot 12.30 u en van 13.30 u tot 15 u (middagpauze op school)

Lamorinièrestraat
De school is open vanaf 8 u

Maandag	8.25 u tot 12.30 u en van 13.30 u tot 15.10 u (middagpauze op school)
Dinsdag	8.25 u tot 12.30 u en van 13.30 u tot 15.10 u (middagpauze op school)
Woensdag	8.25 u tot 12.30 u
Donderdag	8.25 u tot 12.30 u
Vrijdag	8.25 u tot 12.30 u en van 13.30 u tot 15.10 u (middagpauze op school)

Poort open
De schoolpoort gaat open om 8 u. Vanaf dan zijn de kinderen onder het toezicht van de school. Brengt u uw kind voor 8 u naar school, dan moet het aan de poort wachten en valt het onder uw toezicht.

Ochtendspeeltijd lagere school: van 10.30 u tot 10.50 u.
De kinderen mogen een boterham, een stuk fruit of een andere gezonde knabbel meenemen naar de speelplaats. Deze tussendoortjes zitten in een herbruikbaar doosje. Chocolade kan enkel in de week voor en/of na Sinterklaas en rond Pasen.
Het opeten van het tussendoortje gebeurt in de klas of op de speelplaats: in geen geval onderweg op de trap, om gemors te vermijden. Afval wordt in de juiste vuilnisbak gedeponeerd.

Middagmaal
Om 12.30 u eindigen de lessen van de voormiddag. Op maandag, dinsdag en vrijdag eten de kinderen in de klas (op woensdag- en donderdagmiddag is er geen school).
Het middagmaal begint met een maaltijdspreuk. De kinderen beschikken over een brooddoos, een stoffen servet om op hun bank te leggen
en drank uit een thermos of uit een drinkbus, telkens met een drinkbeker (geen blikje, brikjes of wegwerpflessen)
Tegen 13 u gaan de leerlingen naar de speelplaats.

Einde schooldag
Op maandag, dinsdag en vrijdag eindigt de schooldag om 15.10 u (in de Transvaalstraat om 15 u) en op woensdag en donderdag om 12.30 u. De schooldag wordt afgesloten met een avondspreuk.
De klas wordt ordelijk achtergelaten.
De kinderen gaan rustig naar de speelplaats. Wie zelfstandig naar huis mag, verlaat onmiddellijk de school en begeeft zich naar huis. Leerlingen kunnen niet op school blijven rondhangen.
Op woensdag en donderdag is er poortwacht tot 12.45 u, de andere dagen tot 15.25 u (telkens één kwartier na het einde van de schooltijd).
Kinderen die niet op tijd door de ouders zijn opgehaald, worden opgevangen in het naschools toezicht (behalve op woensdag, dan is er geen naschools toezicht).

Studietoelage
Die hoeft u vanaf nu niet meer zelf aan te vragen. In het kader van het groeipakket zult u dit automatisch toegekend krijgen wanner u hiervoor in aanmerking komt. Lees meer op https://www.vlaanderen.be/de-schooltoeslag-vanaf-schooljaar-2019-2020-groeipakket

Te laat
Kinderen die te laat komen, verstoren het klasgebeuren en het lesverloop. Dit geldt ook voor de kleuters! Wanneer dit meermaals voorkomt, zal de directeur u uitnodigen voor een gesprek.
Indien uw schoolplichtig kind meer dan 50 minuten (een lestijd) te laat komt, moet u dit officieel wettigen (zie ‘Afwezigheden’).

Toezicht

Op school staat een leerling altijd onder toezicht. Tijdens de buitenschoolse activiteiten (tuinfeest, klusdagen, soep & vuur en andere feestelijkheden behalve de jaarfeesten), vallen de kinderen onder uw verantwoordelijkheid.

Verzekering

De school heeft een ongevallenverzekering zodat de leerlingen verzekerd zijn tijdens alle schoolse en naschoolse activiteiten (inclusief schooluitstappen en schoolreizen) en op verplaatsingen. Meer details hierover leest u in het **schoolreglement** op onze voorlopige website.

Vrijwilligers

De wet van 1 augustus 2006 betreffende de rechten van de vrijwilligers legt een aantal verplichtingen op aan organisaties die vrijwilligers tewerkstellen. Steinerschool Antwerpen Basisscholen vzw treedt op als schoolbestuur en als organisator van de activiteiten waaraan de vrijwilliger deelneemt.

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger.

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van 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.

Website

We zijn volop bezig met een eigen Skellig Michaël-website. Voorlopig vindt u alles wat onze school aanbelangt op https://steinerschoolantwerpen.be in het donkerrode balkje links, onder de rubriek Skellig Michaël.

Wie is wie?

Wie welke leraar/juf is voor welke klas, de administratie, het naschools toezicht, de werkgroepen, de klasouders, de ouderraad enzovoorts, vindt u in de ‘wie is wie’ op de website onder ‘log-in’.

Zelfstandig van en naar school

Kinderen die zelfstandig naar school mogen komen (en terug naar huis gaan), moeten hiervoor een schriftelijke, gehandtekende toestemming van de ouders bezorgen.

Zorg

In een steinerschool gaan liefdevolle benadering, gerichte waarneming en systematische peilingen hand in hand.

Daardoor zal en kan een beoordeling nooit herleid worden tot de optelsom van meetbare en toetsbare kenmerken en eigenschappen. De vastgestelde feitelijkheden zullen steeds gerelateerd worden aan het beeld van dit specifieke zich ontwikkelende kind, met zijn individualiteit en zijn persoonlijke context. Precies daarom richt onze zorg zich in belangrijke mate op de motivatie en het welbevinden van de kinderen. Het stimuleren van zelfstandigheid is hierbij een sleutelbegrip: wanneer een kind de kans krijgt om zichzelf te zijn, met zijn vermogen én zijn onvermogen, kan het een duidelijker

zelfbeeld ontwikkelen en een beter zelfgevoel krijgen. Vanuit dit 'goed' basisgevoel ontwikkelt het kind initiatief en creativiteit en kan er een leef- en leerklimaat ontstaan die gebaseerd zijn op verbondenheid en wederzijds respect.
En dit zorgt dan weer voor minder pestgedrag, aangezien elk kind aanvaard en gerespecteerd wordt in zijn eigenheid. Een verdraagzaam leef- en leermilieu werkt op die manier organisch ondersteunend voor sociaal zwakkere kinderen of kinderen met een bepaald probleem of een specifieke stoornis.
In die optiek zou je kunnen stellen dat de steinerpedagogie ervoor zorgt dat de zorgvraag bij ieder kind zo minimaal mogelijk is. Toch blijft een structurele zorgwerking belangrijk, in die zin dat we de mogelijke leer- en ontwikkelings- achterstanden en/of -problemen helder in kaart brengen (oorzaak, omstandigheden) om ze te kunnen opvangen, remediëren en zo op lange termijn de zorgvragen te verkleinen (preventie). Om dit te realiseren, is voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeftes een uitgestippeld begeleidingstraject nodig, een helder handelingsplan, dat nauwlettend wordt opgevolgd en geëvalueerd. Dit handelingsplan omvat een uitgetekende tijdlijn met aanpak, methodiek en terugkoppeling.
Belangrijke partners bij dit alles zijn de ouders. Zij zijn de ervaringsdeskundige wat hun kind aangaat.
Gedeelde zorg, wederzijds respect
en erkende ongelijkheid in kennis en ervaring vormen de bouwstenen voor een constructieve samenwerking.
Gedeelde ervaringen worden zo gebundeld tot een gezamenlijke aanpak.
Nog meer informatie over het zorgbeleid vindt u in het **schoolreglement** op onze voorlopige website.