



VRIJE BASISCHOOL HARTEN TROEF

Boekhoutstraat 1, 1670 Pepingen, ☎ 02 356 62 83

Plaats 8, 1670 Heikruis, ☎ 02 396 02 42

SCHOOLBROCHURE

Jaarthema: Als Pelgrims onderweg

2024-2025



Annuntiaten
Scholen voor 't leven
Halle

Welkom in Harten Troef!



Beste ouders en kinderen

Vakantie, de boeken dicht, de wereld open!

Iedereen duikt vol overgave in een zee van vrije tijd: rust, ontspanning, geen haast, geen bel ...

Alleen, vakantie vliegt zo snel als een straaljager voorbij. Nu begint alweer dat haastig gedoe eigen aan elk nieuw schooljaar. De schooltas en het kaftpapier worden terug bovengehaald. De boeken gaan weer open.

De start van een nieuw schooljaar is druk maar ook leuk. Een nieuwe juf, een nieuwe meester, een nieuwe klas, maar vooral het weerzien van de vele vriendjes, weer elke dag met z'n allen samen ontdekken!

Laten we het nieuwe schooljaar starten met veel goede moed! Onze leerkrachten doen hun best opdat al onze kinderen - klein en groot - nieuwe en vertrouwde - zich vlug **thuis** mogen voelen in onze school en er dag na dag gelukkig mogen zijn.

We danken jullie voor het vertrouwen in onze school. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren.

'**Harten Troef**' wil alle kinderen de kans geven om te leren, te groeien, om troeven (talenten) verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor zichzelf en voor elkaar, om een plaatsje te zoeken in onze samenleving... om samen de wereld te ontdekken!

Wij van onze kant rekenen op jullie engagement en aanmoedigende belangstelling. Samen staan we zo in voor een optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking.

Zo maken we er in **2024-2025** samen opnieuw een fijn schooljaar van!



Het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Dit bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het dan op de schoolraad.

Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

School maken

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Ons schoolteam

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Preventie en welzijn

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van sociale media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Praktische informatie

Wie is wie?

Werkgroepen

Organisatie van de
schooluren

Voor- en naschoolse opvang

Het leerlingenvervoer

Lessen lichamelijke
opvoeding

MOS (milieu op school)

Verkeer

1 School maken

1.1 Onze visie en pedagogisch project



DENKEN VANUIT HET HART

*We willen een **warme plek** creëren waar iedereen zich welkom voelt. Hier geven we kansen en geloven we in groei omdat we elk kind oprecht graag zien.*

'Je goed voelen' is de basis om tot leren te komen. Zo proberen we de 'katholieke dialogeschool' waar te maken.

- We maken tijd voor onthaal op klas- en schoolniveau.
- Belangrijke momenten in het jaar 'vieren' we samen.
- We bieden een luisterend oor voor onze kinderen.
- We proberen kinderen positief te bekrachtigen.
- In onze godsdienstlessen leren we de christelijke godsdienst en andere levensbeschouwingen kennen en gaan we op zoek naar wat dit voor ons vandaag kan betekenen.
- We werken projecten uit in het kerkelijk jaar / jaarthema.
- We leggen de nadruk op volgende waarden: respect, verdraagzaamheid, eerlijkheid, dankbaarheid, beleefdheid, hulpvaardigheid, verbondenheid en solidariteit, fair-play.



VERWONDERD IN DE WERELD STAAN

We maken kinderen nieuwsgierig en prikkelen hen met aandacht voor hoofd, hart, handen en geest.

We stimuleren hen om kritisch, creatief en zelfstandig hun weg te zoeken in de wereld.

Wij vertrekken vanuit de leefwereld van het kind en volgen het nieuwe leerplanconcept ZILL van het katholiek onderwijs. ZILL staat voor 'Zin in Leren! Zin in Leven!' en is niet alleen de naam van het leerplanconcept, maar meteen ook **het algemeen streefdoel**.

We realiseren de doelen uit *Zin in leren! Zin in leven!* stap voor stap. Daarbij volgen we een **leerlijn** die aangeeft wat eerst geleerd wordt en wat erop volgt.

We **evalueren** regelmatig de ontwikkeling van jouw kind en gaan hierover graag met jou in gesprek.

'Zin in Leren! Zin in Leven!' beschrijft tien ontwikkelvelden. Vier ontwikkelvelden bevatten de doelen die betrekking hebben op jouw **kind als persoon**.



Socio-emotionele ontwikkeling



Jouw kind leert op een warme wijze **in relatie treden** met zichzelf en met anderen. Het kan goed uitdrukken wat het **voelt** en **wil**.

Ontwikkeling van een innerlijk kompas



Jouw kind leert **zichzelf kennen**. Het **kan richting geven** aan zijn/haar leven. Het kan omgaan met moeilijke situaties.

Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid



Jouw kind neemt **verantwoordelijkheid** op voor zichzelf en voor anderen. Het neemt **initiatief** en is **kritisch**. Het is **zelfstandig**. Het **onderzoekt** graag en is **creatief**.

Motorische en zintuiglijke ontwikkeling



Jouw kind beschikt over motorische en zintuiglijke vaardigheden die nodig zijn om zelfredzaam te spelen, te leren en te leven.

Zes ontwikkelvelden zijn gericht op de ontwikkeling van alles wat jouw kind nodig heeft om te kunnen **deelnemen aan de wereld van vandaag en morgen**.

Ontwikkeling van de oriëntatie op de wereld



Jouw kind is nieuwsgierig naar **de wereld** waarin het leeft. Het onderzoekt zijn/haar omgeving en verwerft inzicht in de wereld.

Mediakundige ontwikkeling



Jouw kind gaat enthousiast, zelfredzaam en kritisch om met **media**.

Muzische ontwikkeling



Jouw kind geniet van kunst en kan zich uitdrukken in **beeld, muziek, dans** en **drama**.

Taalontwikkeling



Jouw kind verkent verschillende **talen** (Nederlands en Frans). Het zet taal doelgericht in bij spelen, leren en leven.

Ontwikkeling van wiskundig denken



Jouw kind bedenkt hoe het **wiskunde** kan gebruiken om een probleem aan te pakken.

Katholieke godsdienst



Jouw kind staat open voor een diepere dimensie in het leven. Het maakt kennis met de katholieke geloofstraditie en gaat ermee in dialoog. Het leert omgaan met een veelheid aan beschouwingen. Het groeit op levensbeschouwelijk, religieus en/of godsdienstig vlak.



SAMEN LEVEN, BETROKKEN LEREN

We moedigen kinderen aan in hun proces van proberen, falen, zoeken, denken en doen. Binnen een veilig klasklimaat willen we kinderen met passie en enthousiasme tot leren brengen.

We creëren een uitdagende omgeving die de betrokkenheid van onze leerlingen stimuleert. We wisselen af in werkvormen, geloven in leren met en van elkaar en zien fouten als een groeiprocess.

We houden rekening met de verschillen tussen de kinderen en stimuleren zelfsturend werk.



GROEIEN VANUIT JE KERN

We hebben aandacht voor de behoeften en unieke talenten van elk kind. Vanuit een brede kijk op het kind gaan we samen op zoek naar de optimale begeleiding.

HARTEN TROEF, het hart op de juiste plaats! Wij willen binnen onze school

ZORG dragen voor elk individu, leerling en leerkracht.

***We kunnen niet van elk kind een ster maken,
maar willen ze wel elk op hun manier laten schitteren!***

Ieder kind is anders, is uniek ... We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg. Dit stelt ons als school voor de uitdaging om te differentiëren.

Deze zorg is een taak van het hele schoolteam. De klasleraar wordt hierbij ondersteund door het zorgteam.

SCHOOL MAKEN IN VERBONDENHEID

Wij staan steeds open voor dialoog met alle betrokkenen. Wij geloven in 'samen school maken' vanuit vertrouwen en engagement van eenieder.



1.2 Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kan betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen katholieke godsdienst.



2 Algemene informatie over onze school



2.1 Ons schoolteam

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

Katholiek Onderwijs regio Halle Annuntiaten vzw

Naamsesteenweg 355, 3001 Heverlee

Ondernemingsnummer: BE0447.017.768

www.korha.be

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Leuven (Vaartstraat 5)

In het deel 'praktische informatie' vind je meer info over onze school. Wil je meer weten of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker een kijkje op onze website www.hartentroef.be.

We stellen jullie al graag ons SCHOOLTEAM voor ...

Directieteam

An Dierickx

anna.dierickx@hartentroef.be (0474 29 62 34)

Luc Scheppers

directie@hartentroef.be (0479 81 21 70)

Beleidsmedewerker

Els Leunens

Heikruis

- | | |
|--|--|
| ▪ Onthaal - 1 ^{ste} kleuterklas A | Griet Van Vaerenbergh |
| ▪ Onthaal - 1 ^{ste} kleuterklas B | Griet Van Eesbeek |
| ▪ 1 ^{ste} - 2 ^{de} kleuterklas A | Christi De Dobbeleer |
| ▪ 1 ^{ste} - 2 ^{de} kleuterklas B | An De Leener en Gretel De Meyer |
| ▪ kinderverzorgster | Griet De Dobbeleer |
| ▪ toezicht - onderhoud | Ann Gremmelprez - Laura Dehaeseleer |

Pepingen

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| ▪ 3 ^{de} kleuterklas A | Veronique Van de Voorde |
| ▪ 3 ^{de} kleuterklas B | Silke Temmerman |
| ▪ 1 ^{ste} leerjaar A | Ineke Ceuterick |
| ▪ 1 ^{ste} leerjaar B | Leen Jacobs |
| ▪ 2 ^{de} leerjaar A | Sien Avau |
| ▪ 2 ^{de} leerjaar B | Lotte Erzeel |

- 3^{de} leerjaar A Megan Huybens
- 3^{de} leerjaar B Rudi Wastiels
- 4^{de} leerjaar A Inès Appelmans
- 4^{de} leerjaar B Sarie Capiou
- 5^{de} leerjaar A Mark Blaton
- 5^{de} leerjaar B Luka De Rycke
- 6^{de} leerjaar A Kim Casier
- 6^{de} leerjaar B Melissa Walders
- 6^{de} leerjaar C Anke Hostens

- toezicht Nele Bogemans, Martine Cools
- toezicht en onderhoud Ann Gremmelprez, Fatima Nouini en Leen Van Ongeval

Zorgleerkrachten

- Zorgcoördinator Ann Denayer, zorg@hartentroef.be
- Kleuter Ann Luyckx, Gretel De Meyer
- Lager Hilde De Neve, Els Suenens, Anke Vandenberghen en Ivy Ackerman
- Mobiele leerkrachten Stéphanie Van Kerrebroeck, Elke Mertens, Gretel De Meyer, Laura Dehaeseleer, Els Leunens, Leen Pollé, Martine Cools

Leerkrachten lichamelijke opvoeding



Benjamin Braem
Stijn Pappaert

ICT-coördinator technisch
pedagogisch

Koert Van Malderen, ict@hartentroef.be
Mark Blaton, Ann Luyckx

Administratief personeel

Nele Bogemans en Patrick De Maeseneer
secretariaat@hartentroef.be

2.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

Instapmoment 2024-2025	instapdatum	kleuters geboren t.e.m.	Openklasdag op woensdag van 09.15 - 10.30 uur
na de zomervakantie	02/09/2024	02/03/2022	29/08/24 (18-20 u)
na de herfstvakantie	04/11/2024	04/05/2022	23/10/24
na de kerstvakantie	06/01/2025	06/07/2022	18/12/24
op 1 februari	03/02/2025	03/08/2022	29/01/25
na de krokusvakantie	10/03/2025	10/09/2022	26/02/25
na de paasvakantie	22/04/2025	22/10/2022	02/04/25
na het hemelvaartweekend	02/06/2025	02/12/2022	28/05/25

Is jullie kleuter later geboren dan 02/12/2022? Dan kan hij pas instappen tijdens het schooljaar 2025-2026!

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de instapdatum van je kind berekenen.

2.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Onze school heeft een maximumcapaciteit van 24 leerlingen per klas. Alle scholen met een maximumcapaciteit in Vlaanderen en Brussel moeten met een digitaal aanmeldingssysteem werken. De scholen in Pepingen werken hiervoor samen met het centraal online aanmeldingsregister van Halle, Sint-Pieters-Leeuw, Beersel en Sint-Genesius-Rode. Ouders moeten voorafgaand aan de inschrijving eerst hun kind digitaal aanmelden. Er is voorrang voor broers/zussen en kinderen van personeel.

Volgende ordeningscriteria worden gehanteerd:

- schoolkeuze
- wandelafstand van het domicilieadres van de leerling tot de school

Meer info hierover vindt u op www.basisschool-aanmelden.be

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft jullie kind bij ons ingeschreven. Is jullie kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan hoeft je het niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

2.4 Onderwijsloopbaan



2.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

2.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je een advies.

2.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in de ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

2.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, dat in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten.

Wij kiezen er als school voor om onze klassen jaarlijks te mengen. Wij geloven dat dit een meerwaarde is voor onze kinderen. Bij het maken van de klasgroepen staan onze kinderen centraal. Wat zijn hun noden? Hoe kunnen we daaraan tegemoet komen? Welke leerkrachtenstijl past daar bij?

Door elk jaar in een nieuwe groep terecht te komen, werken we aan de sociale vaardigheden van kinderen, krijgen ze nieuwe kansen, leren ze omgaan met veranderingen,... Wij zijn ervan overtuigd dat dit een verrijking is voor onze kinderen.

Het is de klassenraad die zal beslissen over de samenstelling van de groepen met de nodige aandacht voor elk kind.

De nieuwe klasgroepen zullen bekend gemaakt worden aan ouders en kinderen tijdens de opendeurdag in augustus.

2.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

2.4.6 Uitschrijving

**Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

De inschrijving van je kind stopt enkel als een van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je beslist zelf dat je kind onze school verlaat.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarden en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
 - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantiedagen niet inbegrepen) na onze beslissing;
 - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
 - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

2.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele **leerrijke uitstappen**: naar de boerderij, de markt, het provinciehuis, toneel, sportdagen...

Tweejaarlijks organiseren we ook meerdaagse uitstappen: **op avontuur** voor de 1^{ste} graad, **zeeklassen** voor de 2^{de} graad en **stadsklassen** voor de 3^{de} graad.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen van één dag.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook op open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers...

Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

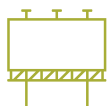
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor alles wat er in schoolverband plaatsvindt en verklaart hierbij dat de door de school verstrekte leermiddelen of de door haar georganiseerde, verplichte pedagogische activiteiten moeten vrij blijven van reclame en sponsoring. Reclame en sponsoring kan enkel worden toegelaten bij occasionele niet-pedagogische activiteiten voor zover

zij de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengt. Op onze school gelden rond sponsoring en reclame volgende afspraken. Er is telkens een toelating van de directie van de school vereist voor:

- Het aanbrengen van affiches of berichten in de school.
- Het verspreiden van aankondigingen of drukwerk.
- Het inzamelen van geld of het houden van verkoopacties.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Preventie en welzijn

Het schoolbestuur stelt dat welzijn, bij het uitvoeren van het werk, integraal deel uitmaakt van haar opvoedkundige opdracht en wil voor haar medewerkers, personeelsleden en leerlingen toonaangevend zijn in haar inspanningen betreffende de welzijnszorg.

Het welzijnsbeleid vervult een gelijkwaardige functie ten opzichte van het sociale, economische en pedagogische beleid van de school. De school verbindt er zich toe gestalte te geven aan de veiligheidsopvoeding. Het gevoerde veiligheidsbeleid blijft gericht op de preventie van risico's, verbonden aan alle activiteiten die binnen de organisatie van het onderwijs plaatsvinden.

Hiertoe wordt een strategie en beleidsplan uitgewerkt en de nodige middelen ter beschikking gesteld opdat deze beleidsverklaring praktisch wordt omgezet.

De directie zorgt in overleg met de preventieadviseur voor de uitvoering van het preventiebeleid door actief mee te werken aan het beheersingssysteem, door het verstrekken van informatie en opleiding, door het opsporen van risico's en door het nemen van de gepaste maatregelen.

Het is de verantwoordelijkheid van alle personeelsleden en leerlingen om bij te dragen tot de realisatie van het globale welzijn door gepaste maatregelen te treffen of de eigen werkmethode aan de risico's aan te passen en zo samen te streven naar een continue verbetering van onze welzijnsprestaties.

De schoolarts en de arbeidsgeneeskundige dienst ondersteunen in overleg het preventiebeleid en geven deskundig advies inzake welzijn aan alle betrokkenen bij het uitvoeren van het werk. Zij zullen door toezicht op de realisatie van het preventiebeleid, risicoanalyse en het uitwerken van maatregelen actief bijdragen tot een doelgericht welzijnsbeleid.

Wanneer de omstandigheden dat vereisen (bv. Corona), kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstellingen en beperkt in de tijd.

Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

3 Wat mag je van ons verwachten?



3.1 Hoe begeleiden we je kind?

3.1.1 Leerlingenbegeleiding

Harten Troef, het hart op de juiste plaats! Wij willen ZORG dragen voor hoofd, hart, handen en ziel / geest van ieder individu binnen onze school. Wij willen een school zijn waar elk kind krijgt waar het recht op heeft.

Daarom voorzien we in kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding. We volgen de ontwikkeling van jouw kind op via ons volgsysteem in Smartschool. We bieden extra zorg waar nodig.

* Procesgericht kleutervolgsysteem

Door gerichte observatie gaat de kleuterleidster na hoe elke kleuter functioneert in de (klas)groep, binnen de 10 ontwikkelvelden van ZILL.

Het is de bedoeling tijdig te kunnen helpen wanneer een kleuter een vertraagde of versnelde ontwikkeling vertoont. Tijdens het MDO (Multidisciplinair overleg, bestaande uit de klastitularis, de zorgjuf, de onthaalmedewerker van het CLB en de zorgcoördinator) worden die gegevens op regelmatige tijdstippen geanalyseerd, besproken en verwerkt. Indien nodig worden deze bezorgdheden via oudercontacten aan de ouders meegedeeld.

Er worden werkpunten geformuleerd i.v.m. de algemene aanpak in de klas en de speciale zorg voor de individuele kleuter.

Nadien gebeuren de interventies door de klastitularis (eerstelijnszorg) en de zorgjuf.

Deze worden, op hun beurt, regelmatig geëvalueerd om van daaruit weer nieuwe stappen te kunnen zetten die bijdragen aan de verdere ontwikkeling van het kind.

* Leerlingvolgsysteem (L.V.S.)

Dit is een systeem dat toelaat de ontwikkeling van alle leerlingen regelmatig gedurende hun hele lagere school in kaart te brengen aan de hand van genormeerde toetsen (dit zijn toetsen die van een heel grote groep leerlingen van hetzelfde leerjaar afgenomen worden zodat we de resultaten van de eigen leerlingen kunnen vergelijken met resultaten van andere leerlingen, ruimer dan binnen de eigen klas/school). Wij hebben een LVS voor (technisch) lezen, spelling en wiskunde. Twee keer per jaar wordt er op vaste tijdstippen getoetst.

Aangezien wij de volledige ontwikkeling van onze leerlingen opvolgen en niet enkel de cognitieve, bewaken we ook hun attitudes, concentratie, emotionaliteit, motivatie, sociaal functioneren, werkhouding en zelfsturing. Deze bijkomende dimensies maken ons leerlingvolgsysteem tot een (h)echt kindvolgsysteem!

Op die wijze kunnen tijdig gepaste maatregelen worden getroffen voor zwakkere of sterkere leerlingen (=differentiatie). Zwakkere leerlingen kunnen aangepaste of andere opdrachten krijgen, sterkere leerlingen meer uitdaging.

Tijdens het MDO worden die gegevens geanalyseerd, besproken en verwerkt. Er worden werkpunten geformuleerd i.v.m. de algemene aanpak in de klas en de speciale zorg voor de individuele leerling. Nadien gebeuren de interventies door de klastitularis (eerstelijnszorg) en de zorgjuf. Deze interventies worden regelmatig geëvalueerd om van daaruit weer nieuwe stappen te kunnen zetten in de verdere ontwikkeling van het kind.

*** Zorg**

Wij kunnen beroepen op een ervaren zorgteam dat als volgt is uitgebouwd:

- de leerkracht als spilfiguur van de hele zorgwerking en eerstelijnszorg binnen de eigen klasgroep.
- zorgjuf kleuters: **Ann Luyckx en Gretel De Meyer**
- zorgjuf lager: **Hilde De Neve, Gretel De Meyer, Els Suenens en Anke Vandenberghen**
- de zorgcoördinator van de basisschool: **Ann Denayer**
- de CLB - medewerkers:
 - o onthaalmedewerker: **Miet Heiremans**
 - o trajectbegeleiders: **Jozefien Wauters & Julie Michiels**
- de directie van de basisschool: **An Dierickx en Luc Scheppers**

Onze zorgmaatregelen echter, van welke aard ook, renderen maar als ze ondersteund worden door de ouders van onze leerling. We vinden het vanzelfsprekend dat ouders van bij het begin bij het zorgtraject van hun kind betrokken zijn. Deze betrokkenheid kunnen we bereiken als we hen op een gelijkwaardige manier met ons zorgteam laten meedenken. Ouders zijn nog altijd de eerste (ervarings)deskundigen als het om hun kind gaat.



Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

3.1.2 Huiswerk

- De huistaken en de te leren lessen worden opgegeven, rekening houdend met de leeftijd en de ontwikkeling van de leerlingen. Zij zijn een inoefening en/of herhaling van de leerstof.
- Huistaken worden steeds met de nodige zorg volledig afgewerkt.
- Kinderen met leerproblemen kunnen in afspraak met de leerkracht van compenserende maatregelen / differentiatie genieten.
- Per week kunnen 4 schriftelijke taken worden meegegeven (niet op woensdag). In de derde graad mag dit wel meer zijn, omdat we de overgang naar het secundair onderwijs nauwgezet willen voorbereiden.
- Van de ouders verwachten we belangstelling voor het schoolwerk en af en toe een aanmoediging. Als ouders van de klastitularis vernemen dat hun kind zelden in orde is, is het meer dan wenselijk dat zij elke dag met hun kind de schoolagenda en de taken overlopen!
- In het 1ste, 2de en 3de leerjaar is het nodig dat je thuis dagelijks met je kind leest.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

3.1.3 Heen- en weerschriftje (kleuter) / Schoolagenda (lager) / Smartschool

In de schoolagenda, die elke leerling krijgt, staan de dagelijkse huistaken en/of lessen vermeld. Ook kunnen mededelingen van school naar huis of omgekeerd via de schoolagenda gemeld worden. In de kleuterschool wordt daarvoor gebruik gemaakt van het heen- en weerschriftje. Brieven, die vanuit de school meegegeven worden of via Smartschool verstuurd worden, staan vermeld in de schoolagenda of het heen- en weerschriftje. We verwachten dat de ouders dagelijks (in de 3de graad wekelijks) het schriftje / de schoolagenda nakijken en handtekenen. Kinderen orde en stiptheid bijbrengen is zeker een deel van hun opvoeding.

3.1.4 Groeiboekje

Elke leerling krijgt ook een groeiboekje. Het groeiboekje is een persoonlijke groeimap. Het is een verzameling van activiteiten en belevenissen van de hele schooltijd. Een boekje waar kinderen later met plezier of met weemoed kunnen terugkijken naar hun schooltijd op Harten Troef.

3.2 Leerlingevaluatie



3.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

Op het einde van het vierde leerjaar nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling. Deze toetsen helpen ons bij onze interne kwaliteitszorg.

3.2.2 Rapporteren

Het rapport wil een overzicht geven van de schoolse vorderingen. De leervakken (cultuurgebonden ontwikkeling) worden met punten of sterretjes gequoteerd. Deze kunnen becommentarieerd worden met een zin. Bij de evaluatie hechten we niet enkel belang aan het product maar evenzeer aan het proces. De punten voor de leervakken geven de resultaten weer van dagelijks werk, overhoringen (na 1 les) en toetsen (na een reeks lessen). We vermelden het klasgemiddelde om je kind te situeren in het geheel van de klas.

Op elk rapport vind je eveneens een beoordeling van de leef- en leerhouding, attitudes en de socio-emotionele ontwikkeling van je kind (persoonsgebonden ontwikkeling).

De rapportering gebeurt 5 x per jaar (1^{ste} t.e.m. 6^{de} leerjaar):

25/10/24 - 20/12/24 - 28/02/25 - 19/05/25 (1^{ste} graad)/26/05/25 (2^{de} en 3^{de} graad) - 26/06/25

Tevens is er 4 x per jaar een rapportering voor de lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen:

oktober - december - februari - juni

Bij elk rapport worden de toetsen ter inzage meegegeven, zodanig dat de ouders ze grondig kunnen inkijken, als bewijs van nazicht dienen ze de toetsen ook te handtekenen.

We leggen voornamelijk de nadruk op wat het kind reeds bereikt heeft, waar er vooruitgang geboekt is. **Aanmoediging** is steeds de stimulans!

3.3 Getuigschrift basisonderwijs



Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kan je terugvinden in de schoolkalender.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#).

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Met wie werken we samen?

**Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

3.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding

(CLB):CLB Halle

Centrum leerlingenbegeleiding voor het vrij en gemeentelijk onderwijs

Ninoofsesteenweg 7, 1500 Halle

02 356 55 23

info@clbhalle.be

www.clbhalle.be

onthaalmedewerker: **Miet Heiremans**

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Deze begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Het CLB werkt vraaggestuurd. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Via www.clbchat.be kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

Wanneer wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel verder indien ouders daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Als school hebben we recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:



- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan onze onthaalmedewerker van het CLB. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB.

Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen of IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Een ouder kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan is niet mogelijk.

Dit schooljaar vinden de medische onderzoeken plaats bij de leerlingen van:

- de 1^{ste} kleuterklas
- het 1^{ste} leerjaar (met vaccinatie)
- het 4^{de} leerjaar
- het 5^{de} leerjaar (enkel vaccinatie)
- het 6^{de} leerjaar
- het 1^{ste} secundair (enkel vaccinatie)
- het 3^{de} secundair (met vaccinatie)

3.4.2 *Leersteuncentrum (LSC)*

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum **West-Brabant-Brussel**. Dit leersteuncentrum biedt ondersteuning aan voor onderwijsbehoeften type basisaanbod, 2, 3 en 9. Voor type 4, 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met een specifiek leersteuncentrum.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en de ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de leraar en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

3.4.3 *Buitengewone basisschool*

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op ondersteuning vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

[Terug naar overzicht](#)



3.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaamse detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail (directie@hartentroef.be) een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

3.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

3.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon

internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis. Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Revalidatie tijdens de lestijden



Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn door revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Je moet toestemming vragen aan de directie om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directie voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.


Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directie, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directie neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. We delen deze beslissing aan de ouders mee.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

3.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

Bij een ongeval worden de eerste zorgen toegediend door een leerkracht, indien nodig met de assistentie van de opgeleide EHBO-hulpverlener op school.

Bij ernstig letsel nemen we contact op met de ouders en/of bellen we de hulpdiensten. Indien tussenkomst van een arts nodig is, openen we een online dossier bij IC-verzekeringen.

Voor een ongeval tijdens de schooluren, tijdens een uitstap of op weg van en naar school zijn de kinderen gratis verzekerd. Polis ligt ter inzage in school.

Alle verzekeringscontracten van de school, waarbij ook de schoolpolis, werden afgesloten bij:

IC Verzekeringen

Guimardstraat 7, 1040 Brussel

02 509 96 11

Belangrijk !!!

*Bij het naar school komen en bij het terugkeren naar huis nemen de leerlingen de kortste weg of de schoolbus. Wie met de fiets of te voet naar huis gaat, vertrekt dus **onmiddellijk na schooltijd**. Ongevallen die zouden voorkomen buiten de normale tijd om naar huis te keren of op een andere weg dan de normale worden NIET door de schoolverzekering verzekerd.*

3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

3.8.1 Gebruik van medicatie op school



- **Je kind wordt ziek op school**

Wij voeren geen medische handelingen uit en stellen geen medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**


Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een medicijnattest (zie Smartschool) dat de ouders vooraf moeten invullen en ondertekenen.

3.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. We bespreken dat samen en werken daarvoor individuele afspraken uit.

3.9 Privacy

3.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?



Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen

alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we met Wisa en Smartschool. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik hiervan. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt deze terug op Smartschool.

3.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

**Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023*

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je die gegevens - op verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school melden. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag* heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

3.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op Smartschool... Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn. Bij het begin van de schoolloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Enkel indien we deze voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

3.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

3.9.5 Gebruik van bewakingscamera's op onze school

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen (schoolpoort + speelplaats Pepingen en Heikruis, parking parochiezaal) die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. In het schoolgebouw is er een inbraakalarm met bewegingsmelders maar wordt er niet gefilmd.

3.9.6 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken en opdrachten die het krijgt, nooit voor privé-zaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.




Je kind heeft recht op privacy

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van jou als ouder?

4.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementsverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een klassikaal oudercontact in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

Deze **klassikale oudercontacten** gaan door op:

- dinsdag 3 september voor de 1^{ste} graad om 18.30 uur
- donderdag 12 september voor de 3^{de} kleuterklas en 3^{de} graad (18.30 uur) en voor de 2^{de} graad (19.30 uur)
- donderdag 19 september voor de 0-1^{ste} kleuterklas en 2^{de} kleuterklas om 18.30 uur
- dinsdag 11 februari voor het 1^{ste} leerjaar (tweede klassikaal oudercontact)

We organiseren regelmatig **individuele oudercontacten**. Deze gaan door op:

Eerste trimester:

- dinsdag 12 en donderdag 14 november voor alle klassen van het lager en de 3^{de} kleuterklas
- donderdag 5 en dinsdag 10 december voor de 2^{de} kleuterklas
- vrijdag 6 december voor de 0-1^{ste} kleuterklas

Tweede trimester:

- dinsdag 18 en donderdag 20 maart voor alle klassen van het lager en de 3^{de} kleuterklas
- donderdag 27 en vrijdag 28 maart voor de 0-1^{ste} kleuterklas

Derde trimester:

- dinsdag 13 en donderdag 15 mei voor de 2^{de} kleuterklas
- vrijdag 13 juni voor de instappers na Pasen
- dinsdag 24 juni: proclamatie 3de kleuterklas
- donderdag 26 juni: rapportafhaling 1^{ste} tot 5^{de} leerjaar + proclamatie 6^{de} leerjaar

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klastitularis, de zorgcoördinator of de directie.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan.

De bel gaat 's morgens om 8.45 uur.

Te laat komen stoort het klasgebeuren en het is zeker niet prettig voor je kind. Op tijd vertrekken ... stipt zijn ... de afspraken naleven ... het maakt deel uit van de opvoeding van de kinderen. 's Ochtends de vriendjes begroeten en samen spelen is aangewezen om de dag goed te starten.

Wie toch te laat komt, moet zich eerst aanmelden op het kantoor!

Leerlingen die gebruik willen maken van het busvervoer tussen de school van Heikruis en Pepingen, dienen **vóór 08.20 uur** op de school van Heikruis aanwezig te zijn.

Kleuters die naar Heikruis moeten, dienen **vóór 8.35 uur** op de school in Pepingen aanwezig te zijn. Wie te laat komt, zal zelf voor het vervoer moeten instaan.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid rond leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kan dit als ouder niet weigeren. We gaan wel samen met jou bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten.

Deze zaken worden besproken op een MDO (multi disciplinair overleg). Dit is een overleg met de klastitularis, ons zorgteam, een medewerker van het CLB en eventueel andere externen zoals logo, kine ... Deze MDO's vinden plaats binnen de lesuren of aansluitend op de lesuren.

Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Ouderlijk gezag



4.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

4.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

Alle communicatie gebeurt via de schoolagenda of Smartschool. Beide ouders hebben hun eigen account.

Omdat moeder- en vaderdag bij een echtscheiding gevoelig ligt, knutselen de kinderen enkel voor de natuurlijke vader en moeder.

Bij oudercontacten geven wij de voorkeur aan één oudercontact per leerling. Zo wordt eenzelfde boodschap aan beide ouders samen meegedeeld.

Waar dit echt niet mogelijk is, kan een uitzondering gevraagd worden.

4.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een leerling weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

4.3 Schoolkosten

4.3.1 Kosteloosheid basisonderwijs



Basisonderwijs moet vanaf 1 september 2007 ‘kosteloos’ onderwijs verschaffen. Kosteloos \neq gratis en betekent niet dat ouders niets meer hoeven te betalen voor hun schoolgaande kinderen. Kosteloos is wat strikt nodig is voor het bereiken van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen (=ODET).

Zo zijn naast de leerboeken en schriften nu ook het schrijfgerief, de rekenmachines, woordenboeken, passers... voor alle kinderen in voldoende mate aanwezig.

Vanaf 2008-2009 werd de maximumfactuur ingevoerd. Wat de school aan activiteiten in haar onderwijsprogramma opneemt, mag het maximumbedrag niet overschrijden.

Voor het schooljaar **2024 - 2025** bedraagt het geïndexeerde maximumbedrag **55 euro** voor de kleuters en **105 euro** voor de leerlingen in het lager onderwijs. Het gaat bijvoorbeeld om zwemmen, een toneel, een schoolreis, een leeruitstap, een sportdag, een museumbezoek....

Voor openluchtclassen mag het totaalbedrag van **€ 535** gedurende de lagere school niet overschreden worden. Scholen moeten in de mogelijkheid voorzien om in minstens drie keer, verspreid over het schooljaar, te betalen.

Nog andere kosten voor diensten die op zich niets met het onderwijsprogramma zelf te maken hebben, zoals een turnshirt, een abonnement op een tijdschrift, middagtoezicht, warme maaltijden en busvervoer vallen niet onder kosteloosheid basisonderwijs. De kostprijs moet steeds redelijk zijn (afspraken schoolraad) en in verhouding staan tot de geleverde dienst.

Tot slot is er de basisuitrusting waar ouders zelf voor instaan zoals een stevige boekentas, etui, mappen, kaftpapier...

We vinden het als school belangrijk dat kinderen zorg dragen voor alle materialen die hen ter beschikking worden gesteld. Als leerlingen opzettelijk schade berokkenen aan materiaal, meubilair, schoolbus, kledij van andere kinderen... zullen de onkosten aan de ouders aangerekend worden.

Wie in de loop van het schooljaar schoolmateriaal onherstelbaar beschadigt of verliest, kan enkel nieuw materiaal in bruikleen krijgen mits betaling. Op het einde van het schooljaar worden alle materialen opgehaald en gecontroleerd. Beschadigd of ontbrekend materiaal zal worden aangerekend via de schoolrekening.

4.3.2 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte, maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden.

Wij vragen een bijdrage voor:	RICHTPRIJS
Zwemlessen <ul style="list-style-type: none">▪ Kleuterzwemmen (enkel 3^{de} kleuterklas)▪ 1^{ste} leerjaar t.e.m. 5^{de} leerjaar (±12 beurten)▪ 6^{de} leerjaar	± 15 euro € 3,60 / zwembeurt gratis
Gymkledij T-shirt (kan enkel op de school gekocht worden)	15 euro
Schooluitstappen: ééndaags of deel van een dag <ul style="list-style-type: none">▪ kleuter▪ lager	± 20 euro ± 22 euro
Sportdag <ul style="list-style-type: none">▪ kleuter▪ 1ste leerjaar t.e.m. 6^{de} leerjaar	± 1 euro ± 10 euro
Culturele activiteiten (verplicht) <ul style="list-style-type: none">▪ Toneel	± 11 euro

- Niet-verplicht aanbod

De school biedt diensten aan waarvan de ouders vrijwillig gebruik kunnen maken.

U kunt vrij intekenen op:	KOSTEN
<p>KLEUTER</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Boekentoppers - 5 boeken <p>LAGER</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1^{ste} leerjaar Krant van Mol & Beer (9 nummers) ▪ Boekentoppers - 5 boeken 	<p style="text-align: center;"><u>Jaarabonnement</u></p> <p style="text-align: center;">25 euro</p> <p style="text-align: center;"><u>Jaarabonnement</u></p> <p style="text-align: center;">19.70 euro</p> <p style="text-align: center;">25 euro</p>
<p>Warme maaltijden</p> <p>Kleuters Heikruis: soep + hoofdschotel</p> <p>Kleuters + lager Pepingen: soep + hoofdschotel + dessert</p>	<p style="text-align: center;">4,45 euro</p> <p style="text-align: center;">4,95 euro</p>

- **Meerdaagse uitstappen**

Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school voor deelname aan de volgende meerdaagse uitstappen (tweejaarlijks).

Wij vragen daarvoor de volgende bijdrage:	RICHTPRIJS
Op avontuur ... 1 ^{ste} en 2 ^{de} leerjaar / (facultatief en niet-verplicht)	± 65 euro (2 dagen)
Zeeklassen 3de en 4 ^{de} leerjaar / (facultatief en niet-verplicht)	± 235 euro (5 dagen)
Stadsklassen 5de en 6 ^{de} leerjaar / (facultatief en niet-verplicht)	± 235 euro (5 dagen)

- **Middagtoezicht**

Middagtoezicht is een **dienst** die op zich niets met het onderwijsprogramma zelf te maken heeft en waarbij een redelijke vergoeding, die in verhouding staat tot de geleverde dienst, gevraagd wordt. Zo werd in de schoolraad de volgende vergoeding vastgelegd per kind:

€ 27,50 per trimester. Deze vergoeding zal op de trimestriële rekening worden aangerekend. **De school bezorgt eind maart een fiscaal attest om deze kost in de belastingaangifte in te brengen.**

- **Warme maaltijden**

Vanaf de eerste volle week van het schooljaar zijn er in de school warme maaltijden te verkrijgen: € 4,45 voor kleuters Heikruis (soep + hoofdschotel) en € 4,95 voor 3^{de} kleuterklas + lager Pepingen (soep + hoofdschotel + dessert). Deze warme maaltijden worden geleverd door Hanssens Catering die conform de BRC-normen ([HACCP](#) op [ISO 9001](#)-basis) garant staan voor kwaliteit en hygiëne.

Inschrijven gebeurt telkens voor een periode van 1 maand. **De warme maaltijden worden maandelijks afgerekend.**

Gelieve voor 8.45 uur het secretariaat telefonisch te verwittigen als je kind ziek is, zo niet zal de maaltijd worden aangerekend.

i. Wijze van betaling

Elk trimester ontvangen jullie per mail een rekening met het verschuldigde bedrag voor: middagtoezicht, tijdschriften... Tevens vragen we een voorschot op de maximumfactuur voor schoolvoorstellen, zwemmen, uitstappen.

kleuter: € 20 begin september, € 20 in januari en € 15 einde schooljaar

lager: € 35 begin september, € 35 in januari en € 35 einde schooljaar

Wij vragen om de betaling enkel en alleen met de overschrijving te verrichten en geen geld mee te geven naar school. Dit om praktische redenen en om tijd te besparen in de klas.

Gelieve deze rekeningen binnen de 14 dagen te betalen.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

ii. Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

iii. Recupereren van kosten?

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

4.4 Participatie

Aansluitend bij het participatiedecreet werden de ouderraad, de schoolraad en de pedagogische raad opgericht. Deze raden geven aan ouders, leerkrachten en lokale gemeenschap de mogelijkheid om te participeren in het schoolbeleid.

Deze raden werden opnieuw samengesteld voor de periode van 2021 - 2025 en worden om de 4 jaar herkozen.

4.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met de directie. Ze kan schriftelijk een advies uitbrengen.

Het lestijdenpakket, het opvoedingsproject, het schoolreglement en andere actuele punten i.v.m. het schoolleven worden besproken.

De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Samenstelling:

- voor de personeelsleden: **Griet Van Eesbeek, Els Leunens, Ineke Ceuterick**
- voor de ouders: **Kris De Pooter, Annelies Leunis, Peter Van Gils**
- voor de lokale gemeenschap: **Mich Pompen, Koen Overlaet, Cindy De Boeck**

4.4.2 Ouderraad

Ouders bouwen mee aan onze school door hun actieve inzet in de ouderraad. Dankzij haar gestructureerde werking, vastgelegd in statuten, slaagt de ouderraad erin samen met het schoolteam te ijveren voor het allerbeste voor de kinderen en dit in een optimale schoolsfeer.

De ouderraad licht de ouders regelmatig in over haar werking op school, die trouwens uit heel wat activiteiten bestaat:

- Inrichten van gespreksavonden
- Inspraak in de schoolraad
- Hulp aan activiteiten ten voordele van de school (pannenkoekenbak, schoolfeest, kleuterkriebelfeest ...)
- Organisatie van een filmavond, wandeling, verkoop...
- Hulp als lees-, zwemouder; begeleiding van sportactiviteiten en leeruitstappen
- Werkgroep verkeer
- ...

Samenstelling

Voorzitter:	Kris De Pooter
Secretaris:	Arnold Benoot, Maarten Wastiau
Penningmeester:	Stijn Ghyselincx

Voor meer info www.hartentroef.be

4.4.3 *Vrijwilligers*

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten (opendeur, pannenkoekenbak, schoolfeest, ...) gebruik van vrijwilligers. De wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen.

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 vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC- Verzekeringen en ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

De activiteiten (opendeur, pannenkoekenbak, take away, schoolfeest, ...) worden onbezoldigd en onverplicht verricht. De school voorziet in geen enkele vergoeding.

Aansprakelijkheid

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

Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Als vrijwilliger heb je discretieplicht. Dit betekent dat je, omwille van de functie die je uitoefent, geen gegevens aan andere mag doorgeven. Tenzij aan diegenen die het recht hebben hiervan op de hoogte te zijn.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.



4.6 Afspraken over communicatie

In Harten Troef vinden we een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school heel belangrijk.

De 'digitale communicatie' kende de voorbije jaren een boost. Graag bewaken we een gezond evenwicht tussen online en offline, tussen werken en rust, tussen dag en nacht... Om dit evenwicht in stand te houden, lijken ons een aantal afspraken hieromtrent belangrijk.

1. Smartschool is ons communicatiemiddel bij uitstek. Standaard gebruiken wij geen andere kanalen zoals sms, social media... voor de communicatie tussen ouders en leerkrachten.
2. We vragen aan de ouders om minstens 2x week de Smartschoolberichten op te volgen.
3. Na 17 uur 's avonds, tijdens het weekend en in vakanties zijn wij standaard offline. Dit betekent niet dat Smartschool-berichten die ons dan worden verstuurd niet meer door ons gelezen worden, maar wel dat jullie niet onmiddellijk antwoord van ons mogen verwachten. Wij geven onszelf tijdens het schooljaar 48 uur de tijd om een bericht te beantwoorden. Die bedenktijd komt de kwaliteit van het antwoord doorgaans ten goede.
4. Is het toch dringend? Gebruik dan niet Smartschool. Neem telefonisch contact op met de school of de directie.
Overdag zijn de leerkrachten moeilijk bereikbaar. Vaak zien zij berichten die dan gestuurd worden niet. Voor annulatie warme maaltijden, meldingen rond het al dan niet op school blijven 's avonds,... nemen jullie ook best telefonisch contact op met de school.
5. Voor bepaalde onderwerpen blijft rechtstreekse communicatie het meest aangewezen. Maak dan een afspraak voor een oudercontact (fysiek of online).
6. We besteden veel aandacht aan het maken van de schooltas. We willen de kinderen hier ook hun verantwoordelijkheid in leren opnemen. Het is niet de bedoeling dat de leerkrachten 's avonds vergeten blaadjes doorsturen.
7. Technische problemen kunnen steeds de kop opsteken. In dat geval nemen jullie best telefonisch of via de schoolagenda contact op met de school.

Een ander belangrijk communicatiemiddel is onze website. Daar geven we jullie met onze klasblogs graag een kijk op onze dagelijkse werking in de klas, uitstappen, sportdagen, schoolactiviteiten....

[Terug naar overzicht](#)

5 Wat verwachten we van je kind?



5.1 Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.45 uur. Ook als je door omstandigheden je kind eens niet op tijd kan brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

5.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

5.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

Bij afwezigheid vragen we zo snel mogelijk de school te verwittigen. Dit kan via Smartschool (naar directie en klastitularis) of telefonisch. Omschrijf kort de reden van afwezigheid.

Bij ziekte werken we op dezelfde manier als in de lagere school (zie punt 5.1.4 Gewettigde afwezigheden wegens ziekte).

5.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5- jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

- **Wegens ziekte**

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klastitularis. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staakt.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof;
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);

- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

5.1.4 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

[Terug naar overzicht](#)

5.2 Participatie leerlingenraad



Op de Vrije Basisschool Harten Troef tellen ALLE leerlingen mee!

Wij willen een school zijn voor de kinderen, maar ook een school die door de kinderen mee wordt gevormd. Daarom werd in 2011 de leerlingenraad opgericht. Elk jaar wordt in september een vertegenwoordiging van leerlingen uit de 2de en 3de graad gekozen. Zij vertegenwoordigen elk de mening en ideeën van één of meerdere klassen (van kleuterklas tot 6de leerjaar). De leerlingenraad komt een 5-tal keer per jaar samen om een vraag of een idee te bespreken. De vertegenwoordigers van de leerlingenraad bespreken dit eerst in de klassen met alle leerlingen. Tijdens de leerlingenraad brengen we alle ideeën samen en bekijken we hoe we hiermee samen concreet aan de slag kunnen. De leerlingenraad heeft al meegewerkt aan enkele mooie realisaties zoals sport op de speelplaats, middagactiviteiten zoals alles op wieltjes, straffen en belonen, inspraak in schoolreizen, speelplaatsregels, leeshoekje ...



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

5.3 Wat mag en wat niet?



5.3.1 Kleding

Sommige kinderen hebben dezelfde jas, muts, brooddoos, schooltas. **Gelieve daarom overal de naam in te zetten.**

kleuter

Reservekledij voor kleinere kleuters ook **naamtekenen**.

Laat je kleuter gemakkelijke kledij dragen, zodat ze zelf al iets kunnen aan- of uittrekken.

We verwachten steeds een gepaste dresscode.

Niet toegelaten zijn:

- blote buiken of ruggen
- te korte rokjes of broekjes
- spaghettibandjes
- teenslippers
- politieke kentekens
- opvallende (gevaarlijke) oorringen

We rekenen op ieders **gezond verstand!** Bij betwisting beslist de directie.

5.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Op school is het gebruik van een GSM-toestel door kinderen niet toegelaten. Wie toch een GSM-toestel mee naar school brengt doet dit op eigen verantwoordelijkheid en laat het toestel uitgeschakeld of “op stil” in zijn schooltas zitten. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele schade of verlies. Een cd-speler, MP3-speler, Game-boy, zakmes zijn op onze school verboden. We verbieden dat leerlingen het alarm van hun horloges in de klas laten aanstaan. **Wie speelgoed of verzamelgadgets meebrengt naar de school, doet dit op eigen verantwoordelijkheid.** Verloren of stuk materiaal wordt niet vergoed of vervangen.

5.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Omdat ‘gezond eten’ de nodige aandacht verdient, nemen we ook dit jaar opnieuw deel aan het grote TUTTI FRUTTI project. Dit project loopt in samenwerking met de VZW LOGO.

Woensdag = fruitdag

Elke woensdag is het op onze school (Heikruis en Pepingen) **fruitdag!** Gelieve je kind een stukje fruit (bij kleuters: geschild en in partjes gesneden) mee te geven.

Gezond zien eten, doet gezond eten!

Geef op de andere schooldagen ook een gezond tussendoortje (een boterham, een koek of een stukje fruit) mee als tienuurtje. Kauwgom, chips en lolly's zijn verboden op school.

Boterhammen / drank

Tijdens de middag bieden we geen dranken meer aan. Je kan zelf water (en enkel water = gezond! en om ongelukken “met plak” in de schooltas te vermijden) meegeven in een drinkbus of flesje, maar dan vragen we om het flesje te naamtekenen en het lege flesje terug mee te nemen naar huis. Drinkjes in **blik** of **brikverpakking** zijn **verboden**. Wie dat wenst kan ook gratis kraantjeswater krijgen (op de speelplaats staan ook drankfonteintjes). **We proberen de afvalberg op school te beperken!**

Daarom vragen we ook om:

- geen **aluminiumfolie** te gebruiken om boterhammen in te pakken. Geef de boterhammetjes mee in een brooddoos, die **genaamtekend** is.
- een **koekjesdoos** / **fruitdoosje** (ook naamtekenen!) te gebruiken.

5.3.4 *Erbied voor materiaal*

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

5.3.5 Verjaardagen

Vieren maakt het leven aangenaam. Aan kinderen leren elkaar in de bloemetjes te zetten, maakt deel uit van hun opvoeding. Een verjaardag van een kind vieren is een prettige belevenis voor het kind en voor de klas. Toch is het belangrijk om hieromtrent de volgende **afspraken** te maken:

Heikruis: Omwille van **toenemende allergieën** vragen we om voor je jarige kleuter geen traktatie van voedsel of drank mee te geven. Trakteren kan ook door een liedje mee te brengen om met de klas op te dansen of een leuk leesboek dat de juf aan de klas kan voorlezen.

Een klasgeschenk (prentenboek, puzzel, leesboek, gezelschapsspel...) kan ook een leuk alternatief zijn!

Pepingen: Vrijblijvend kan er op de verjaardag enkel **een bescheiden traktatie** (een cake, een koekje, een stukje fruit, een ijsje) meegegeven worden naar de klas.

Geen traktaties met snoep, dranken, ijskar of speelgoedjes!

Wij rekenen erop dat het **geen overdreven traktaties** worden. Als iedereen zich aan de gemaakte afspraken houdt, wordt het een fijne dag voor de jarige en voor de ganse klas!

Ook vragen we uitdrukkelijk om uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes **buiten** de school uit te delen of te verzenden (lijst met mailadressen kan gevraagd worden). Dat voorkomt heel wat problemen onder vriendjes in de klas.

5.3.6 Schooltas

Een duurzame en stevige schooltas is aangewezen om onze boeken en schriften te beschermen. In de handel vind je heel wat soorten. Het is noodzakelijk om dagelijks de inhoud na te kijken en te bewaken dat overtollige zaken de boekentas niet te zwaar maken.

Een te zware boekentas sjouwen is slecht voor de rug. Een boekentas die je op de rug kan dragen (of een stevige rugzak) is ideaal om een kromme rug te vermijden. Trolley-boekentassen zijn verboden omdat ze hinderlijk zijn (struikelgevaar op de bus, in de rang, bij het binnengaan in de klas...) en de rug enorm belasten bij het oppakken!

[Terug naar overzicht](#)

5.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid



Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we er heel bewust voor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

5.4.1 Pesten op school ... daar doen we SAMEN iets aan!

Wat is **ruzie** maken?

Zowel volwassenen als kinderen maken wel eens ruzie. **Ruziemaken mag (soms)!** Je kan ruziemaken omdat je ergens niet akkoord mee gaat, omdat je van mening verschilt, omdat je toevallig dezelfde of een andere kant uit wilt. **Ruziemaken hoort bij samenleven!**

Als je ruzie maakt, zeg je soms dingen die niet zo bedoeld zijn en die harder aankomen dan verwacht. Als dit gebeurt, heb je altijd de kans om je te verontschuldigen. **Na een ruzie is er steeds een kans tot verzoening.** Een ruzie goed afronden kan je kind leren.

Kinderen ontwikkelen hierbij hun sociale vaardigheden. Volwassenen hoeven niet altijd tussen te komen!

Wat is **plagen**?

Plagen is van korte duur, het is **onschuldig**, het gebeurt spontaan en is speels. Kinderen die elkaar plagen doen dat vaak om de beurt. Nu eens plaagt de één, dan weer de andere. **Als kinderen aangeven dat het niet leuk meer is, dan houdt het plagen op.** Af en toe geplaagd worden, daar moet je kind tegen kunnen. Bij plagen **blijft** je kind **opgenomen in de groep.**

Wat is **pesten**?

We spreken over pesten als één of meerdere kinderen een ander kind meer dan eens en **gedurende een langere periode**, geestelijk of lichamelijk geweld aandoet, met de bedoeling de andere te kwetsen. Bij pesten is er sprake van een **machtsonevenwicht**: de ene is altijd winnaar, de andere altijd verliezer.

Aanpak?

Samen met de kinderen trachten wij een **veilige omgeving** te creëren waarin elkeen zich goed voelt.

Als de sfeer niet goed zit, kan er gepest worden uit verveling of om status te verwerven. Uit schrik om zelf het mikpunt te worden, wordt er meegepest of genegeerd wat er gebeurt. Pesten kan alleen als de groep dat toelaat, dus om pesten te stoppen moet je de hele groep inschakelen.

Daartoe werkten we een breed en verscheiden pakket uit aan initiatieven, acties en maatregelen op verschillende niveaus.



We zetten dagelijks in op sfeer, verbondenheid, samenwerking, sociale vaardigheden, speelplaatswerking ... We werken in de klassen rond ruzies, conflicten, plagen, pesten, cyberpesten ... en leren de kinderen hier op een gepaste manier mee om te gaan.

Zo proberen we in eerste instantie pesten te voorkomen.

Wanneer er toch melding gemaakt wordt van een pestprobleem, baseren we ons op de NO BLAME aanpak. Door gesprekken met het slachtoffer, de pester maar ook andere kinderen uit de groep proberen we het probleem aan te pakken. Hieronder de belangrijkste uitgangspunten van deze methode:

- Pesten is 'normaal': Hoe ongewenst het ook is, we moeten onder ogen zien dat pesten altijd deel zal uitmaken van het (school)leven.
- Pesten is een groepsprobleem - de groep draagt verantwoordelijkheid. Het is de groep die pesten mogelijk maakt maar het is ook de groep die pesten kan stoppen.
- De No Blame-aanpak steunt op het vergroten van empathie. Pesters beseffen vaak niet welke gevoelens hun gedrag bij een ander teweeg brengt.
- De gevoelens en niet de feiten staan centraal. Over feiten kan je discussiëren, gevoelens die heb je.
- De klemtoon ligt op het probleemoplossend karakter.

Wat met cyberpesten?

2 vuistregels:

- Alle info die je in het gewone leven voor jezelf houdt, geef je ook niet prijs op het internet!
- Alles wat je niet in het ware leven recht in iemand zijn gezicht durft zeggen, tik je ook niet in op instagram, facebook, twitter, ...

Pesten aanpakken is een gedeelde verantwoordelijkheid. Ouders en school kunnen hier best samenwerken. Daarbij zijn enkele afspraken belangrijk:

- Maak voldoende tijd vrij voor een goed (objectief en realistisch) gesprek met je kind. Bekijk samen met je kind wat je de school via een zelfgekozen contactpersoon (klastitularis, zorgleerkracht, directie...) wil zeggen.
- Meld de school tijdig als je een vermoeden hebt van een pestprobleem. Een goede communicatie tussen ouders en school is van cruciaal belang! Stel het gesprek met de school niet te lang uit!
- Discretie is daarbij heel belangrijk!
Ouders die aan de schoolpoort hun kant van het verhaal vertellen of andere kinderen viseren dragen zeker niet bij tot een oplossing.
Wat zeker niet kan, is dat ouders zelf optreden (speelplaats, gang, klas)!

- Verwacht ook niet dat het pesten van vandaag op morgen opgelost is. Geef de school de nodige tijd en heb vertrouwen in de aanpak van de school.
- Volg het doen en laten van je kind op het web! In de hogere klassen is cyberpesten vaak een groot probleem. Dit gebeurt buiten de schooluren!



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

5.4.2 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met ...;
- een reflectiedocument;
- een time-out;
- ...

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

5.4.3 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;
- een begeleidingsplan (leerlingvolgkaart). Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk. Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van jullie kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem vormt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

5.4.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Die bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle schooldagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kan worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende LSC kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg), ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

[Terug naar overzicht](#)

5.5 Betwistingen

5.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle schooldagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- 1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Katholiek Onderwijs regio Halle Annuntiaten vzw

t.a.v. **Roger Haest**

Naamssesteenweg 355

3001 Heverlee

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3^{de} dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.



Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd
- we verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

5.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle schooldagen

(zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

- *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg), ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
 - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg via een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 - 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Katholiek Onderwijs regio Halle Annuntiaten vzw
t.a.v. **Roger Haest**
Naamsesteenweg 355
3001 Heverlee
 - 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3^{de} dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het beroep is gedateerd en ondertekend.
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd.
- We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

5.6 Klachten



5.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie <https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen> of;
- via de post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet. De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren. Meer info over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

5.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten).

5.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten).

Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (o.a. kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

6 Praktische informatie

6.1 Wie is wie?

STRUCTUUR VAN DE SCHOOL

De school heeft twee vestigingsplaatsen en biedt gemengd kleuter- en lager onderwijs:

wijkschool

Onthaal-, 1^{ste} en 2^{de}

kleuterklas

Plaats 8

1670 Heikruis

☎ 02/396 02 42



hoofdschool en administratieve zetel

3^{de} kleuterklas en lager onderwijs

Boekhoutstraat 1

1670 Pepingen

☎ 02/356 62 83

email: directie@hartentroef.be

Website: www.hartentroef.be

Beide vestigingsplaatsen zijn ééntalig **Nederlands**. Het Nederlands wordt zowel in de klas, op de speelplaats, als in alle contacten tussen de school en de ouders gebruikt.

ONZE SCHOLENGEMEENSCHAP

Missie

Sinds september 2020 maakt onze school deel uit van scholengemeenschap **KOrHA basis** samen met de volgende basisscholen.

Halle	Sint-Pieters-Leeuw
HHC Halleweg	Jan Ruisbroec
HHC Handbooghof	Sint-Lutgardis
HHC Kasteelstraat	Sint-Stevens
HHC Vondel	
Spring in 't veld - Breedhout	
Pepingen	Sint-Genesius-Rode
Harten Troef Pepingen - Heikruis	De Hoek
Spring in 't veld - Bellingen	OLV kleuter
	OLV lager

Dit is een vrijwillige **samenwerking** van deze 12 scholen om voordelen na te streven op vlak van logistiek, studieaanbod, vertegenwoordiging en personeelsbeleid. Maar ook op pedagogisch vlak verenigen de scholen zich met het doel de **kwaliteit** van het onderwijs steeds te verbeteren zodat **elke leerling** kan groeien en uitgroeien tot een sterke, krachtige persoon. We benutten zo alle **kansen** op vlak van professionaliseren, kwaliteitszorg en het inzetten van elkaars kerncompetenties, die dit samenwerkingsverband ons biedt. Dit doen we steeds met oog voor de **eigenheid** en het **eigenaarschap** van elke school en leerling.

Contact

Administratieve zetel	Vondel 41, 1500 Halle
Telefoon	02 363 85 70
Vertegenwoordiger	Leen Denayer leen.denayer@korha.be
website	www.korha.be

ONS SCHOOLBESTUUR

Missie

Onze school behoort tot het Inrichtend Comité Zusters Annuntiaten van Heverlee. Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs op onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor goed onderwijs.

De opdrachtverklaring van de zusters Annuntiaten van Heverlee is de inspiratiebron voor ons onderwijs. Onder het motto: 'Het gezag van het hart doet wonderen', ondersteunen zij in 4 regio's een breed netwerk aan scholen.

Een van deze regio's is **scholengroep** Katholiek Onderwijs regio Halle Annuntiaten of kortweg KORHA. KORHA is een groep secundaire en basisscholen, die hun krachten bundelen om een **netwerk** van sterke scholen te vormen in de ruime regio Halle. Samen bieden we via **innovatief en uitdagend onderwijs**, voluit kansen aan kinderen en jongeren om hun sterktes te ontdekken. Hun talenten zijn immers de bouwstenen om de toekomst samen vorm te geven.

Onderwijs gebeurt dan ook steeds in **dialog**, met **respect** voor de mening van iedereen. Daarbij gaan we als Katholieke Dialogschool uit van onze eigen overtuigingen en tradities. We heten iedereen **welkom** om samen vorm te geven aan ons opvoedingsproject.

Deze gedeelde overtuiging bracht al deze scholen samen in een breed netwerk. In de twee secundaire scholen in Sint-Genesius-Rode en Halle en 12 lagere scholen in Pepingen, Sint-Genesius-Rode, Halle en Sint-Pieters-Leeuw zetten leerkrachten zich dag in dag uit in voor meer dan 6000 leerlingen.

Contact

Schoolbestuur zusters Annuntiaten

Administratieve zetel	Naamsesteenweg 355, 3001 Heverlee
Gedelegeerd bestuurders	Els Claes Lander Van Medegael

Scholengroep Korha

Administratieve zetel	Parklaan 7, 1500 Halle
Telefoon	02 363 85 70
Algemeen directeur	Bernard Schatteman bernard.schatteman@korha.be
website	www.korha.be

6.2 Werkgroepen



PEDAGOGISCHE RAAD

Deze raad, uitsluitend bestaande uit afgevaardigden van de personeelsleden, zorgt voor de verdere ontwikkeling en opvolging van het pedagogische project van de school.

Samenstelling

Leden: Veronique Van de Voorde, Hilde De Neve, Els Suenens, Kim Casier, Ann Luyckx, Ann Denayer en An Dierickx (voorzitter)

Rond de pedagogische accenten die we jaarlijks leggen worden er deelwerkgroepen gemaakt. De collega's denken daar samen na over een concreet actieplan. We zetten een aantal pedagogische accenten van vorig schooljaar verder:

- Een krachtig **leesbeleid**
- **Onze visie concretiseren**
- **ICT** zinvol inzetten op de klasvloer - digitale rekenmethode

Nieuwe accenten voor schooljaar 2024-2025:

- **Jaarthema** 'Als Pelgrims onderweg'
- **Executieve functies:** denkprocessen in de hersenen die zelfsturing mogelijk maken
- **Kunstkuur:** nieuw project 'Domino': 3^{de} kleuterklas i.s.m. de kunstacademie Halle
- **Zorgvisie**

ORGANISATORISCHE RAAD (SUPPORT)

Deze raad, uitsluitend bestaande uit afgevaardigden van de personeelsleden, zorgt voor de verdere ontwikkeling en opvolging van de dagdagelijkse organisatie van de school.

Samenstelling

- **Leden:** Griet Van Vaerenbergh, Leen Jacobs, Sarie Capiou, Melissa Walders, Benjamin Braem, An Dierickx en Luc Scheppers (voorzitter)

6.3 De organisatie van de schooluren

De bel gaat 's morgens om 8.45 uur!

DE LESSEN WORDEN GEGEVEN:	KLEUTERS	LAGER	
		1 ^{ste} graad	2 ^{de} en 3 ^{de} graad
VOORMIDDAG	08.50 - 12.00		08.50 - 12.30
MIDDAGPAUZE	12.00 - 13.00		12.30 - 13.30
NAMIDDAG	13.00 - 15.20	13.30 - 15.25	
WOENSDAG	08.50 - 12.05	08.50 - 12.10	

6.4 Voor- en naschoolse opvang

6.4.1 Voor- en naschoolse bewaking

's Morgens is er bewaking op school vanaf 8.00 uur. **Wie zijn kinderen vóór 8.00 uur aan de schoolpoort afzet, draagt daarvoor zelf de volle verantwoordelijkheid.**

Er is gratis avondbewaking tot 16.30 uur en woensdagmiddag tot 13.00 uur.

De rij naar de naschoolse opvang vertrekt op volledige schooldagen om 15.35 uur en op woensdag om 12.20 uur. De kleuters van Heikruis worden met de schoolbus naar de Kinderschuur gebracht.

Wie 's morgens vóór 8.00 uur en 's namiddags na 16.30 uur (woensdag na 13.00 uur) opvang nodig heeft, gaat naar de "Kinderschuur".

Belangrijk :

Indien je kind onverwachts naar de Kinderschuur moet, gelieve de school te verwittigen vóór 15.00 uur (op woensdag vóór 11.00 uur).

6.4.2 Begeleide rij (Pepingen)

's Namiddags om 15.35 uur en op woensdagmiddag om 12.20 uur wordt een rij leerlingen door twee leerkrachten begeleid van de school tot aan de Kinderschuur.

De leerkrachten zorgen ervoor dat de leerlingen veilig de Ninoofsesteenweg oversteken.

Deze rij vertrekt langs de tuin via het poortje, dat uitgeeft op de parking van de parochiezaal.

De kinderen, die gebruik willen maken van de buitenschoolse opvang gaan vanaf de derde kleuterklas tot en met het 2^{de} leerjaar met deze rij mee. De kinderen vanaf het 3^{de} leerjaar blijven in de naschoolse opvang op school.

Wie zelfstandig met de fiets of te voet naar huis gaat, vertrekt onmiddellijk na het beëindigen van de lessen (dit om in orde te zijn met de verzekering in geval van schoolongeval op weg naar huis).

6.4.3 Buitenschoolse kinderopvang in de Kinderschuur



Infano vzw

Afdeling naschoolse opvang 'De Maantjes'

Keizerstraat 35, 1740 Ternat

Tel: 02/582.72.62

Fax: 02/581.04.31

www.infano.be

Algemeen

Onze school heeft gekozen om aangaande de opvang van onze kinderen samen te werken met het Centrum voor Kinderopvang Infano vzw. Dit CKO is in de regio West-Brabant en Brussel gekend en genoemd voor zijn kwaliteit inzake opvang.

Deze opvang gaat door in de "Kinderschuur", Ninoofsesteenweg 145 te 1670 Pepingen.

Tel: 02/356.96.92

Teamverantwoordelijke in de Kinderschuur is Annelies Pasteleurs kinderschuur@infano.be

Openingsuren:

Schooldagen:	van 07.00 tot 09.00 uur en van 15.30 tot 19.00 uur
Woensdagnamiddag:	van 11.30 tot 19.00 uur
Schoolvrije en ped. studiedagen:	van 07.00 tot 19.00 uur
Vakantieperiodes:	van 07.00 tot 19.00 uur

Inschrijving

Ouders dienen hun kind(eren) in te schrijven. Er dient een dossier te worden opgemaakt.

Gelieve contact op te nemen met de plaatselijke teamverantwoordelijke.

Spelmogelijkheden/ Programmatie

Eén van de doelstellingen van de Initiatieven Buitenschoolse Opvang van Infano vzw is de kinderen een **zinnvolle vrijetijdsbesteding** aanbieden. Zij worden opgevangen in een ontwikkelingsbevorderende omgeving waar zij op een veilige manier kunnen samenspelen. Elk kind krijgt aandacht en ondersteuning. De opvang heeft een duidelijk en geprogrammeerd aanbod.

In dit aanbod houdt men voldoende rekening met de verwachtingen en wensen van ouders en kinderen. Men voorziet voldoende variatie en de nadruk ligt op ontspanning.

Zorgverstrekking

De kinderopvang is een warme omgeving waar iedereen welkom is. Alle kinderen en personeel worden evenwaardig en respectvol behandeld. Regels geven voldoende houvast en zorgen voor veiligheid, voor prettig en positief gedrag. Men heeft voldoende mogelijkheden om in te spelen op de zorgvraag van kinderen.

Huiswerkbegeleiding

Tijdens de schoolperiode is er dagelijks huiswerkbegeleiding. Kinderen hebben de mogelijkheid om in een aparte en rustige omgeving en onder toezicht hun huiswerk te maken.

Op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en tijdens vakanties is er een heus activiteitenaanbod.

Infrastructuur

De initiatieven buitenschoolse opvang “De Maantjes” beschikken over goed uitgeruste gebouwen met voldoende ruimte voor verschillende activiteiten. In de gebouwen wordt rekening gehouden met huiselijkheid en veiligheid. Ze zijn makkelijk toegankelijk, goed verlicht en verlucht.

Zowel de binnenruimte als de buitenruimte nodigen uit tot spelen.

Voeding

Er worden voldoende, gezonde en gevarieerde vieruurtjes voorzien, gericht op de individuele behoeften van kinderen. Bereiding en voorziening voldoen aan alle wettelijke bepalingen.

Verplaatsing

Alle verplaatsingen (school - opvang, uitstappen...) gebeuren op een veilige en efficiënte manier.

Het personeel dat hiervoor instaat is voldoende getraind, zijn bekenden voor de kinderen en hebben reeds jarenlange ervaring in de buitenschoolse opvang.

Inclusieve opvang

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte kunnen eveneens terecht in de afdeling IBO. Hieronder wordt verstaan; kinderen met gedragsproblemen, ADHD, autismspectrum stoornissen, kinderen met een motorische en/of mentale handicap, e.d.

De VZW heeft hiervoor een erkenning van Kind en Gezin.

Principes met betrekking tot de samenwerking met ouders

Binnen de organisatie is een oudercomité werkzaam. Ouders die dit wensen kunnen via het oudercomité betrokken worden bij de werking. Geïnteresseerden kunnen contact opnemen met de voorzitter van het oudercomité of zich wenden tot het afdelingshoofd.

- **Thuisopvang Zieke Kinderen (0 tot 12j):**
Voor reservatie tel. 0499/23.32.84 Opbouwwerk Haviland
- **Flexibele opvang en occasionele opvang (0 tot 12 jaar) :**
Openingsuren op aanvraag 's morgens vanaf 5.30 uur en 's avonds tot 22.30 uur. Attest van werkgever is noodzakelijk.
- **Algemeen directeur Infano vzw:** Stephan Plattiau

[Terug naar overzicht](#)

6.5 Het leerlingenvervoer

Onze schoolbus (50 zitplaatsen, uitgerust met veiligheidsgordel) wordt ingezet voor het vervoer tussen de school van Pepingen - Heikruis - Kinderschuur en het leerlingenvervoer (zwemmen, leeruitstappen ...). Kinderen die langs het traject wonen, kunnen thuis op- en afstappen.

Inschrijvingen gebeuren via de bestelbon die jullie op 1 september meekrijgen. Gelieve een wekelijkse regelmaat in te bouwen bij het gebruik van de schoolbus!

Het vervoer tussen de school van Pepingen, Heikruis en de Kinderschuur

- Kinderen die 's morgens gebruik maken van de schoolbus voor het vervoer tussen **de school van Pepingen en de Kinderschuur** betalen een trimesterabonnement (€ 25 - € 25 - € 22,50) of een jaarabonnement van € 67,50.
- Kinderen die gebruik maken van de schoolbus voor het vervoer tussen de school van **Heikruis en de school van Pepingen / Kinderschuur** betalen een trimesterabonnement (€ 50 - € 50 - € 45) of een jaarabonnement van € 135.
- Het tweede kind van het gezin krijgt 20 % korting, het derde kind rijdt gratis mee.
- Wie sporadisch gebruik wenst te maken van de schoolbus, neemt contact op met de directie.

Enkele aandachtspunten i.v.m. het busvervoer voor wie thuis opstapt langs het traject tussen de school van Pepingen en Heikruis:

- de verantwoordelijkheid bij het in- en uitstappen berust bij **de ouders**
- **wil dan ook 's morgens en 's avonds tijdig klaarstaan**
- bij ziekte of afwezigheid van je kind: gelieve vóór 7.30 uur te verwittigen op het

GSM - nummer: 0496/11.48.58

Spreek duidelijk de datum, je naam en je boodschap in op het antwoordapparaat.

In geval van **panne** met de bus laten we dit aan de ouders weten via Smartschool. Tot de bus hersteld is, dienen ouders zelf een oplossing te vinden voor het vervoer. De school laat via Smartschool weten wanneer de bus terug kan rijden.

[Terug naar overzicht](#)

6.6 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

6.6.1 Kleuterturnen

Elke kleuterklas krijgt twee lestijden bewegingsopvoeding van een turnleerkracht.

Voorzie voor je kleuter in Heikruis sportieve kledij op de dagen dat ze turnen (dit wordt bij de start van het schooljaar nog meegedeeld). In de derde kleuterklas brengen de kleuters turnpantoffels zonder veters mee in een zakje. Schrijf de naam met balpen langs de binnenkant van de pantoffels.

6.6.2 Lichamelijke opvoeding in de lagere school

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. Een zwart shortje, een turnbloesje en gymschoenen zonder veters zijn verplicht om dragen in de turnzaal. Dit om in orde te zijn met de verzekering. Wanneer de turnles buiten gebeurt, zijn sportschoenen sterk aangeraden.

Kinderen met lang haar binden best hun haar samen tot een staart tijdens de turnles.

T-shirts met het logo van de school (verplicht) zijn te verkrijgen aan de prijs van 15 euro.

Zorg ervoor dat shortje, turnbloesje en gymschoenen genaamtekend zijn en samen in een linnen zakje (met naam) zitten, dat goed sluit!

6.6.3 Zwemmen

In de lagere school hebben de leerlingen ongeveer 12 zwembeurten (telkens 45 minuten) in het zwembad van **Sint-Pieters-Leeuw**.

Deze zwemregeling beoogt een intensieve zwemperiode om een goed zwemniveau te bereiken. Het dragen van een badmuts is nog steeds verplicht. Wie zijn zwempak vergeet, blijft op school en krijgt een aangepaste, zinvolle opdracht. Wanneer kinderen niet mee gaan zwemmen, vragen wij een medisch attest vanaf de tweede opeenvolgende afwezigheid in het zwembad.

Elke zwemgroep is onderverdeeld in 2 niveaugroepen, toevertrouwd aan de volgende bijzondere **leermeesters lichamelijke opvoeding**:

- Stijn Pappaert
- Benjamin Braem

Omdat de gemeente Pepingen de toegang tot het zwembad voor haar rekening neemt, dienen de ouders nog enkel het vervoer (€ 3,60) naar het zwembad te betalen.

Onze kleuters van de 3^{de} kleuterklas gaan op het einde van het schooljaar ook enkele beurten zwemmen (watergewenning) in het zwembad van **Halle**.

Vanaf het schooljaar 2000-2001 heeft elk kind in het lager onderwijs recht op één schooljaar gratis zwemmen. Dit betekent dat het schoolbestuur voor elke leerling gedurende één schooljaar de kosten van het zwemmen draagt.

Voor onze school betekent dit dat alle leerlingen van het 6^{de} leerjaar gratis gaan zwemmen.

6.7 MOS (milieu op school)

Groen troef ... in Harten Troef!

We hechten veel belang aan milieu op onze school! Zo werken we al jaren mee aan het MOS-project van de Vlaamse gemeenschap. Door al onze inspanningen behaalden we reeds verschillende MOS- logo's.

- We proberen afval op school te beperken door het gebruik van drinkbussen, brooddozen en koekjesdozen.
- We leren kinderen bewust omgaan met afval en afval sorteren via workshops.
- We dragen ons steentje bij om ook de schoolomgeving proper te houden door deel te nemen aan de actie 'Mooimakers'.
- Enkele jaren geleden zorgden we voor een vergroening van onze speelplaats: wilgenhut, moestuintjes, schors ...
- We nemen deel aan acties als Dikke Truiendag, Wereldwaterdag ... om kinderen bewust te maken van de milieuproblematiek.
- ...

Ook de komende jaren willen we van onze moestuintjes een blijvend succes maken. We willen onze kinderen laten kennis maken met het ecologisch tuinieren. Op deze manier leren ze verschillende groenten kennen en appreciëren. Ze ontdekken dat het kweken van groenten heel wat tijd en energie vraagt, maar best een ontspannende en fijne bezigheid kan zijn. Kinderen leren genieten van het tuinieren, maar ook van het bereiden en proeven van hun oogst.

[Terug naar overzicht](#)

6.8 Verkeer op school

6.8.1 Heikruis

Om veiligheidsredenen mogen ouders niet met de auto tot aan de schoolpoort rijden, maar wel de wagen parkeren op het dorpsplein, zowel 's morgens als 's avonds (uitzondering voor de schoolbus en het personeel).

Mogen wij dan ook vragen om uw kinderen te voet tot aan de schoolpoort te brengen of af te halen!

6.8.2 Pepingen

In overleg met de gemeente Pepingen, Politie en ouderraad (werkgroep verkeer) maakten wij een aantal afspraken om onze schoolomgeving verkeersveilig te houden en de verkeershinder te beperken.

- Gelieve in de schoolomgeving de "Zone 30" te respecteren.
- Gelieve het "niet parkeren en/of stilstaan" in de straat na te leven.
- Gelieve niet te keren op de opritten van de burens.
- Oproep om in de Boekhoutstraat enkel te parkeren op de daarvoor aangelegde parkeerplaatsen aan de vroegere Aveve!
- Niet parkeren voor de in- en uitgang van de school / parochiezaal.
- Ook parkeren langs de steenweg kan probleemloos. Een gemachtigde opzichter helpt de kinderen oversteken.

Het schoolteam dankt alvast iedereen voor zijn positieve inzet!

Onze school Harten Troef meent het met verkeerseducatie en richt elk schooljaar educatieve lessen, een behendigheidspiste en een verkeersparcours in met agent Pascal.

Ook werken we in overleg met de gemeente Pepingen een levend verkeerspark uit.

Aan de schoolpoort in Pepingen en Heikruis staan **fietsenstallingen** die door de kinderen gebruikt kunnen worden. We raden iedereen aan om zijn/haar fiets **met een slot te beveiligen**. **In geval van schade of diefstal kan de school, noch de Gemeente Pepingen aansprakelijk gesteld worden.**

[Terug naar overzicht](#)

H♥RTEN TROEF SONG

*Er is een schooltje in 't P♥jottenl♥nd...
Het ligt er ergens in het groen.
Leren, spelen, musiceren doen we s♥men h♥nd in
h♥nd.
Hier is het elke d♥g te doen!*

*Refrein (2X):
H♥rten Troef
H♥rten Troef
We zitten hier in ♥♥ Troef !
Echt een school van topnive♥u ...
♥lles is er okido!
We zingen s♥men H♥rten Troef !*

*We leren hier echt ♥lle d♥gen bij ...
Niet enkel rekenen en t♥♥♥!
Met ons hoofd, ons h♥rt en onze h♥nden,
m♥ken we elke d♥g een mooi verh♥♥♥!*

*Refrein (3X):
H♥rten Troef
H♥rten Troef
We zitten hier in ♥♥ Troef !
Echt een school van topnive♥u ...
♥lles is er okido!
We zingen s♥men H♥rten Troef !*