

Gemeentelijke kleuterschool "De Vlindertuin"
Kersbeekdorp, 17
3472 Kersbeek-Miskom
Tel. 016/77 84 11



INFOBROCHURE
2018-2019

Inhoud

Naar model van OVSG versie juni 2018

| | |
|-------------|---|
| Hoofdstuk 1 | Situering van onze school |
| Hoofdstuk 2 | Inschrijving en schoolverandering |
| Hoofdstuk 3 | CLB |
| Hoofdstuk 4 | Ondersteuningsnetwerk |
| Hoofdstuk 5 | Toedioenen van medicijnen |
| Hoofdstuk 6 | Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden |
| Hoofdstuk 7 | Organisatorische afspraken |
| Hoofdstuk 8 | Klachtenprocedure |

HOOFDSTUK 1 SITUERING VAN DE SCHOOL

1.1. Naam en adres, telefoon en e-mail

Gesubsidieerde gemeentelijke kleuterschool "De vlindertuin"
Kersbeekdorp 17
3472 Kersbeek-Miskom, Kortenaken

Tel.: 016/77.84.11

E-mail: gskskersbeek@kortenaken.be

Website: www.gksdevlindertuin.be

Facebook: pagina met foto's

Sendtex: nieuwsbrief

1.2. Schoolbestuur

Wij zijn een gemengde kleuterschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur: Gemeentebestuur Kortenaken
Dorpsplein, 35
3470 Kortenaken

Burgemeester: Patrick Vandijck

Schepen van onderwijs: Nancy Maris

1.3. Personeel

Directeur: Marlies Willems

Juf van K0-K1: Elke Beelen

Juf van K2-K3: Ilona Eyletten

Ondersteunende juf: Anke Mattheus

Zorgcoördinator: Ans Massonet

Kinderverzorgster: Bea Donvil

Adm. medewerker: Bieke Mels
Ann Vanlaer

1.4. Schoolraad

De bevoegdheden van de schoolraad zijn drieledig: rechten en plichten inzake informatie en communicatie, advies- en overlegbevoegdheid. Vernieuwde schoolraad voor de periode 2017-2021.

Samenstelling huidige schoolraad:

*Vertegenwoordiging van de inrichtende macht: Nancy Maris
schepen van onderwijs

*Geleding ouders: Kelly de Noël
Ann Lommaert

*Geleding personeel: Elke Beelen

*Coöptatie lokale gemeenschap:

Carine Meekels
Carine Vanderbruggen

*Voorzitter:

Carine Meekels

*Secretaris:

Elke Beelen

1.5. Scholengemeenschap

De gemeentebesturen Diest, Bekkevoort, Glabbeek, Kortenaeken en Scherpenheuvel sloten een intergemeentelijk samenwerkingsovereenkomst zonder rechtspersoonlijkheid voor de vorming van een scholengemeenschap basisonderwijs voor 6 schooljaren vanaf 1 september 2014.

Deze scholengemeenschap draagt de volgende benaming:

‘Scholengemeenschap Hageland’

zetel: August Nihoulstraat, Scherpenheuvel-Zichem

Samenwerkende scholen dragen de volgende benamingen:

Gemeentelijke basisschool Molenstede

Gemeentelijke basisschool Schaffen / Deurne

Gemeentelijke basisschool Bekkevoort

Gemeentelijke basisschool De Springplank Glabbeek

Gemeentelijke kleuterschool De Vlindertuin Kersbeek

Gemeentelijke basisschool Scherpenheuvel-Zichem (Testelt)

Gemeentelijke Basisschool 2 Scherpenheuvel-Zichem

(Zichem, Keiberg en Scherpenheuvel)

1.6. Oudervereniging

De oudervereniging heeft een organiserende en/of ondersteunende functie tijdens de verschillende schoolactiviteiten. De oudervereniging komt een aantal keer per jaar samen om de activiteiten samen met de school voor te bereiden. Zo steken ze een handje toe tijdens o.a. grootouderfeest, kerstmarkt, schoolfeest,... Zij organiseren zo ook de kaas-en wijnavond en ontbijt aan huis. Met de opbrengst hiervan ondersteunt de oudervereniging deels alle activiteiten/uitstappen, de aankoop van spelmateriaal en schenken ze fruit en koekjes aan de kinderen.

1.7. Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap. Dhr. Hans Vanbedts, pedagogisch adviseur, is de contactpersoon voor onze school.

OVSG (Onderwijssecretariaat van de steden en gemeenten van de Vlaamse gemeenschap vzw)

Ravensteingalerij 3 bus 7

1000 Brussel

Tel.: 02/502.12.64

Fax: 02/502.41.50

1.8. Onderwijsinspectie

Hendrik Consciencegebouw

Koning Albert II-laan 15

1210 BRUSSEL

02/553 88 61 (telefoon secretariaat inspecteur-generaal)

1.9. Onderwijsaanbod – leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen, in de leergebieden:

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- taal
- wereldoriëntatie
- wiskundige initiatie

1.10. Schoolstructuur

De directeur bepaalt de indeling in groepen.

De kleuters worden in twee groepen op basis van leeftijd ingedeeld.

HOOFDSTUK 2 INSCHRIJVING EN SCHOOLVERANDERING

2.1. Inschrijving van de leerling

Capaciteitsbepaling

De capaciteit wordt vanaf 1 september 2012 (tot anders bepaald), beperkt tot volgend maximumaantal:

kleuterschool: 50

Dit aantal kan bij het begin van elk schooljaar aangepast worden.

Nieuwe leerlingen: inschrijvingsperiode en voorrangperiode

De inschrijvingsperiode voor de leerlingen uit de voorrangsgroepen wordt samen genomen en duurt (min. twee weken) en begint ten vroegste op de eerste schooldag van maart van het voorgaande schooljaar. Pas na deze periode kunnen kinderen die niet tot een voorrangsgroep behoren, ingeschreven worden.

De inschrijvingsperiodes worden bekend gemaakt via de website van de school en de afsprakennota.

De directeur kan in bepaalde situaties leerlingen toch inschrijven als de maximum capaciteit bereikt is.

U kan uw kind inschrijven:

- bij huisbezoek door de leerkracht
- op schooldagen
- na afspraak met directie of leerkracht
- tijdens open klasmomenten tussen 09u30 en 11u30:

| | |
|-----------|------------------|
| donderdag | 25 oktober 2018 |
| | 13 december 2018 |
| | 24 januari 2019 |
| | 28 maart 2019 |
| | 13 juni 2019 |

- op 2, 3 en 4 juli 2018 tussen 10 en 12 uur in de school
- vanaf 29 augustus 2018 tussen 10 en 12 uur in de school

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:

- een uittreksel uit de geboorteakte
- het trouwboekje van de ouders
- de identiteitskaart van het kind
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de reispas voor vreemdelingen

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochure, het schoolreglement, het pedagogisch project en de afsprakennota.

Zij ondertekenen de volgende formulieren:

- de individuele fiche met vermelding voor akkoord schoolreglement, pedagogisch project en afsprakennota. Een kopie van deze fiche wordt overhandigd aan de ouders.
- vragenlijst over de achtergrond van het kind
- inschrijvingsregister

Inschrijvingsperiode en voorrangperiode

De inschrijvingsperiode voor de leerlingen uit de voorrangsgroepen wordt samen genomen en duurt (min. twee weken) en begint ten vroegste op de eerste schooldag van maart van het voorgaande schooljaar. Pas na deze periode kunnen kinderen die niet tot een voorrangsgroep behoren, ingeschreven worden.

De inschrijvingsperiodes worden bekend gemaakt via de website van de school en de afsprakennota.

De directeur kan in bepaalde situaties leerlingen toch inschrijven als de maximum capaciteit bereikt is.

2.2. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Zie ook schoolreglement hoofdstuk 2, artikel 4, paragraaf 4

Kleuters kunnen pas naar school komen vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken. Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata, nl.:

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- herfstvakantie
- kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- paasvakantie
- Hemelvaart

Afwijkingen

Een leerling die 6 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan nog een schooljaar kleuteronderwijs volgen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Het verlengd verblijf in het kleuteronderwijs kan het gevolg zijn van een beslissing van de klassenraad lager onderwijs om het zesjarig kind, dat geen 250 halve dagen aanwezigheid kleuteronderwijs heeft, niet toe te laten tot het gewoon lager onderwijs (zie punt 2.1.1).

Het kan evenwel ook zijn dat het zesjarig kind wel voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor het gewoon lager onderwijs (250 halve dagen aanwezigheid of toelating door de klassenraad lager), maar dat de ouders toch de beslissing nemen om het kind nog een jaar langer kleuteronderwijs te laten volgen. Zowel de klassenraad als het bevoegde CLB geven de ouders hierover voorafgaandelijk advies, zodat de ouders met kennis van zaken een beslissing kunnen nemen. Het is noodzakelijk dat de ouders toelichting krijgen bij deze adviezen (eventueel tijdens een gesprek met de directeur en de betrokken klastitularis). Nadat de ouders op de hoogte zijn van de voor- en nadelen en de mogelijke consequenties, nemen zij de uiteindelijke beslissing.

Voor een zesjarig kind dat niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs is er uiteraard geen advies van het CLB aan de ouders nodig. Wel dienen de ouders de motivering te krijgen waarom de klassenraad dit zesjarig kind niet tot het gewoon lager onderwijs toelaat. Vanaf het schooljaar 2014-2015 gelden nieuwe toelatingsvoorwaarden voor het gewoon lager onderwijs voor leerlingen die op zes jaar, of vervroegd op vijf jaar, wensen in te stappen. Als zesjarigen worden beschouwd, al wie zes jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar; als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar (bijvoorbeeld: voor het schooljaar 2014-2015 worden alle kinderen geboren in 2008 beschouwd als zesjarigen, de kinderen geboren in 2009 zijn in functie van dit schooljaar de vijfjarigen).

De klassenraad van de school voor lager onderwijs beslist voortaan over de toelating tot het gewoon lager onderwijs van alle vijfjarigen, alsook over de toelating van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende aanwezig waren in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs. De taalproef voor onvoldoend aanwezige kleuters vervalt zowel voor de vijf- als voor de zesjarigen

Zesjarigen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en er ten minste 220 halve dagen aanwezig geweest zijn, hebben een recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs. Aanwezigheid in de rijdende kleuterschool wordt mee in rekening genomen. De ouders van deze voldoende aanwezige leerlingen maken zelf de keuze of de leerling op zes jaar in het gewoon lager onderwijs instapt (of een jaar langer kleuteronderwijs volgt, zie punt 1.2).

Voor zesjarigen die geen 250 halve dagen aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs hebben, beslist de klassenraad van het lager onderwijs over de toelating. De manier waarop de klassenraad deze beslissing neemt bepaalt de school zelf (bijv. contactname met de kleuterschool, advies van het CLB, een oriënterend gesprek met de leerling/ouders, testen, ...).

De school deelt de beslissing omtrent de toelating tot het gewoon lager onderwijs mee uiterlijk de tiende schooldag van september, voor leerlingen die ingeschreven zijn vóór 1 september. Voor leerlingen die vanaf 1 september ingeschreven worden, deelt de school de beslissing mee uiterlijk tien schooldagen na de inschrijving.

In afwachting van de mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Wanneer deze termijnen overschreden worden is de leerling ingeschreven.

Wanneer de beslissing tot toelating negatief is, moet deze beslissing schriftelijk meegedeeld worden en gemotiveerd worden.

Toelatingsvoorwaarde gewoon lager onderwijs voor vijfjarigen

Vanaf het schooljaar 2014-2015 is het steeds de klassenraad die beslist over de toelating van een vijfjarige tot het gewoon lager onderwijs. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier dus, ook voor leerlingen die voldoende aanwezig waren in het kleuteronderwijs. Voorafgaand aan deze beslissing wint de klassenraad het advies in van het CLB

Toelatingsvoorwaarde gewoon lager onderwijs voor zevenjarigen en ouder

Als zevenjarigen worden beschouwd: alle leerlingen die zeven jaar geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Bijvoorbeeld voor de toelating tot het schooljaar 2014-2015 worden alle leerlingen geboren in 2007 beschouwd als zevenjarigen.

Deze leerlingen hebben op basis van hun leeftijd recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs of toelating door de klassenraad is op hen niet van toepassing.

2.3. Schoolverandering

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar. De verantwoordelijkheid ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring vereist van de directeur, de inspecteur, departement of minister.

Elke schoolverandering in de loop van het schooljaar moet door de directie van de nieuwe school schriftelijk worden meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt bij aangetekend schrijven of door afgifte van de mededeling tegen ontvangstbewijs. De inschrijving is rechtsgeldig dezelfde dag van de mededeling.

De nieuwe school is dus verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van een nieuwe inschrijving.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.

HOOFDSTUK 3 CLB

3.1. Medisch schooltoezicht

Dit gebeurt in onze school door MST, Veldbornstraat 18, 3300 Tienen.

Zo kunnen tijdig ongekende medische afwijkingen bij de kinderen worden opgespoord.

De kleuters van de tweede kleuterklas ondergaan een algemeen consult.

Een algemeen consult is een moment waarop de algemene gezondheidstoestand, vaccinatietoestand, groei, ontwikkeling en sensoriele toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd naar de ouders.

Ouders hebben de plicht om onmiddellijk de directeur en het CLB te verwittigen bij volgende ziekten;

buiktyfus, salmonella, shigellose, hepatitis A en B, streptokokken angina en roodvonk, difterie (kroep), poliomyelitis (kinderverlamming), meningitis door meningokokken (hersenvliesontsteking) tuberculose, kinkhoest, mazelen, bof (dikoor), rubella (rode hond), varicella (windpokken of waterpokken), schurft, impetigo (besmettelijke huidziekte), schimmelinfecties van de huid, parelwratten, hoofdluizen.

HIV: hier geldt de aanbeveling dat de behandelende arts van het kind contact opneemt met de arts van het CLB om de preventieve maatregelen af te spreken.

3.2. CLB-centrum

Onze school werkt nauw samen met Vrij CLB van Tienen. Het CLB begeleidt samen met de school ouders en leerlingen op vlak van leren en studeren, preventieve gezondheidszorg, onderwijsloopbaanbegeleiding en psychisch functioneren. Hiervoor is er geregeld een overleg tussen school en CLB. De relevante gegevens worden bijgehouden in een dossier. De rechten over de inzage in dat dossier kan u terugvinden op de website www.vclbtienen.be.

De CLB-medewerker van de school, Chris Neefs, is lid van **Team Wegwijzer**. Bij deze persoon kan je terecht met al je vragen en bezorgdheden over uw zoon/dochter. Je kan haar bereiken via wegwijzer@vclbtienen.be of via 016 81 31 05. Zij zal met jou de vraag verder analyseren en indien er nood is aan een uitgebreider traject (het in kaart brengen van onderwijsbehoeftes, het begeleiden van sociaal-emotionele problemen, het opvolgen van de ontwikkeling, ...) zal zij een medewerker van **Team Onderweg** contacteren die met u het traject verder zal lopen.

Indien een kind in zijn ontwikkeling bedreigd is en intensieve hulp nodig heeft, zal een medewerker van **Het Ankerteam** contact met u opnemen.

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context.

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school;

3.3. Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

2.5.1.1 .Vraaggestuurde begeleiding :

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding :vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,....
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit,...

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan

2.5.1.2 Verplichte leerlingenbegeleiding :

- De controle op de leerplicht:
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
-als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte
-het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen
- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

3.4. Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.

2.5.2.1. Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

2.5.2.2. Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

Overzicht van de medische consulten :

| leerjaar | medisch onderzoek |
|-------------------|--------------------------|
| <u>1e kleuter</u> | gericht consult |
| <u>2e kleuter</u> | algemeen consult |
| <u>1e lager</u> | gericht consult |
| <u>3e lager</u> | gericht consult |
| <u>5e lager</u> | algemeen consult |

3.5. Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts ,de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: de lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende infecties gemeld worden :

- 1° anthrax;*
- 2° botulisme;*
- 3° brucellose;*
- 4° salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;*
- 5° cholera;*
- 6° chikungunya;*
- 7° dengue;*
- 8° difterie;*
- 9° enterohemorragische e. coli-infectie;*
- 10° gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;*
- 11° gele koorts;*
- 12° gonorrhoe;*
- 13° haemophilus influenzae type B invasieve infecties;*
- 14° hepatitis A;*
- 15° hepatitis B (acuut);*
- 16° humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;*
- 17° legionellose;*
- 18° malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;*
- 19° mazelen;*
- 20° meningokokken invasieve infecties;*
- 21° pertussis;*
- 22° pest;*
- 23° pokken;.*
- 24° poliomyelitis;*
- 25° psittacose;*
- 26° Q-koorts;*
- 27° rabiës;*
- 28° SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);*
- 29° syfilis;*
- 30° tuberculose;*
- 31° tularemie;*
- 32° virale hemorragische koorts;*
- 33° vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);*
- 34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);*
- 35° West Nilevirusinfectie*

3.6. Overdracht van het dossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

3.7. Zorg

Differentiatie:

op eigen niveau en tempo werken.

Kindvolgsysteem: observatiegegevens en acties worden in het digitaal observatiesysteem geregistreerd

MDO:

multidisciplinair overleg o.a. bespreking van kleuters met problemen.

Samenstelling MDO: directie, klastitularis, zorgcoördinator, CLB, ...

Ouders worden geïnformeerd over het MDO en kunnen erbij betrokken worden.

HOOFDSTUK 4 ONDERSTEUNINGSNETWERK

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Centrum

Contactgegevens : GBSBO Kasterlinden BuBaO, Groot-Bijgaardenstraat 434, 1082 Sint-Agatha-Berchem

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij Ans Massonet. (zorgcoördinator).

HOOFDSTUK 5 TOEDIENEN VAN MEDICIJNEN

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

die is voorgeschreven door een arts én

die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school:

- *de naam van het kind;*
- *de datum;*
- *de naam van het medicament;*
- *de dosering;*
- *de wijze van bewaren;*
- *de wijze van toediening;*
- *de frequentie;*
- *de duur van de behandeling.*

In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

HOOFDSTUK 6 OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN

6.1.. Bepalingen uit de regelgeving

Bij de inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen, of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder, kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.

De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarige leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

- Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders.

Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

- Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

- In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. De school zal op voorlegging van een dubbel van de rechter de regeling volgen.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Het geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

- feitelijk gescheiden (echt)paren;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

Ontzetting uit het ouderlijk gezag

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie. De school zal de regeling volgen na voorlegging van een dubbel van het vonnis waaruit de ontzetting blijkt.

6.2.. Concrete afspraken

De directeur moet de regelgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet).
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief , bij uitnodiging oudercontacten,...)

Bij inschrijving van een kind van niet- samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders wordt afgesproken welke ouder de informatie meekrijgt via het kind en welke ouder de informatie ontvangt via de post. Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.

HOOFDSTUK 7 ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

7.1. Oudercontact

- het eerste contact tussen school en ouders is het heen-en-weerschrift, de nieuwsbrief en mail
- in de loop van het schooljaar organiseert de school contacten met de ouders: datum wordt tijdig meegedeeld
- om contact op te nemen met de school hoeven de ouders niet te wachten tot deze info-avonden, een seintje of een berichtje volstaat om een afspraak te maken.
- indien de school een gesprek met de ouders noodzakelijk vindt zullen ze hiervoor uitgenodigd worden.
- bij dringende problemen kan men zich tot de directie of de leerkracht wenden, zij zijn steeds bereid u te woord te staan

7.2. 7. Openstellen van de school – organisatie van de schooluren

Lesurenregeling:

maandag, dinsdag, donderdag:
voormiddag: 08.55u tot 12.00u
namiddag: 13.00u tot 15.45u

vrijdag:
voormiddag: 08.55u tot 12.00u
namiddag: 13.00u tot 15.00u

woensdag:
voormiddag: 08.55u tot 11.40u

Vakanties:

Vrije dagen 1e trimester:

maandag 8 oktober 2018: facultatieve vrije dag
vrijdag 12 oktober 2018: pedagogische studiedag
maandag 29 oktober t/m zondag 4 november 2018: herfstvakantie
maandag 24 december 2018 t/m zondag 6 januari 2019: kerstvakantie

Vrije dagen 2de trimester:

maandag 28 januari 2019: facultatieve vrije dag
woensdag 6 februari 2019: pedagogische studiedag
maandag 4 maart t/m zondag 10 maart 2019: krokusvakantie
maandag 8 april t/m maandag 22 april 2019: paasvakantie

Vrije dagen 3de trimester:

woensdag 1 mei 2019: Feest van de Arbeid
donderdag 30 mei 2019: Hemelvaartsdag
vrijdag 31 mei 2019: brugdag
maandag 10 juni 2019: pinkstermaandag

7.3. Toezichten en kinderopvang

Eén leerkracht houdt toezicht tijdens de speeltijd.

De voor- en naschoolse opvang wordt in onze school georganiseerd en verzorgd door Karin Vaes. U kan 's morgens vanaf 07u00 opvang aanvragen en 's avonds tot ten laatste 19u00. Op vrijdag opvang vanaf 15u15 en woensdagnamiddag is er opvang door de erkende opvang "Kiekeboe", BKO Kortenaeken.

Opvang dient tijdig aangevraagd te worden en bij wijziging brengt u juf Karin of de directie op de hoogte. De vergoeding bedraagt € 0,80 per begonnen halfuur.
Facturatie en aflevering van fiscale attesten gebeurt door de gemeente Kortenaeken.

Tijdens de middagpauze doet een juf of een vrijwilliger het toezicht.

7.4. Schoolverzekering

De schoolverzekering komt bij ongevallen tussenbeide voor lichamelijke schade:

- op weg van en naar school
- op school tijdens de lessen, pauzes
- tijdens externe activiteiten in schoolverband

Als er een ongeval gebeurt op school gaan we als volgt te werk:

Er wordt contact opgenomen met

- ouders
- huisarts (in dringende gevallen).
- Het verzekeringsformulier wordt door de arts en de school ingevuld en door de school verzonden naar de verzekeringsmaatschappij.
- De ouders betalen de medische kosten (arts, apotheker) in eerste instantie zelf (overal een bewijs van betaling vragen en duidelijk vermelden dat het voor de verzekering is).
- De ouders gaan met de doktersbriefjes naar het ziekenfonds en vragen een attest voor de schoolverzekering;
- Het attest van het ziekenfonds en de rekeningen van de apotheker, worden naar de verzekeringsmaatschappij (Ethias) doorgestuurd. Deze doet de nog verschuldigde uitbetaling.

7.5. Verbruiken op school

Te verkrijgen drank voor 0,50 €/drank: melk, chocomelk, fristi, appelsap, appelsiensap.

Op het einde van de maand gebeurt de afrekening.

Een koekje in de namiddag wordt aangeboden door onze oudervereniging.

Gelieve dus geen koeken mee te geven, enkel indien uw kleuter in de voor-/naschoolse opvang blijft mag een koekje van thuis.

Snoepgoed en frisdranken zijn **VERBODEN** op onze school!

Winterperiode: soep: gratis

Indien je drank van thuis meegeeft, vragen we een herbruikbare drinkfles te gebruiken. Dit om onze afvalberg te verkleinen.

Fruitdag op woensdag, oudervereniging sponsort dit project.

7.6. Betalingen

Op het einde van elke maand gebeurt de afrekening van drank, uitstappen en activiteiten. Dit bedrag kan cash of per overschrijving betaald worden op onze rekening: BE37 0682 3234 4228

7.7. Bijdrageregeling

De school stelt middelen ter beschikking die noodzakelijk zijn om een ontwikkelingsdoel na te streven. De school houdt zich aan de lijst van materialen van het ministerie van onderwijs.

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen. Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd na onderhandeling in de schoolraad:

- de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
- de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;

- de kosten van gemeenschappelijk vervoer bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
- occasionele activiteiten
- ...

Vanaf het schooljaar 2012-2013 worden de bijdragen geïndexeerd.

Voor het schooljaar 2018-2019 zijn de bedragen voor de kleuterschool ongewijzigd:

45 €

Per betalende activiteit betalen ouders 2,00 €. Voor het zwemmen wordt er 1€ per zwembeurt aangerekend. Onze oudervereniging sponsort het overige bedrag met uitzondering van de schoolreis.

7.8 . Schooltoelage

Vanaf 2008-2009 voerde de overheid een schooltoelage in, ook voor kleuters en kinderen van de lagere school. De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn.

Een vast bedrag voor het kleuteronderwijs: € 96,69.

KLEUTERS

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

Minder dan drie jaar: 100 halve dagen;

3 jaar op 31/12: 150 halve dagen;

4 jaar op 31/12: 185 halve dagen;

5 jaar op 31/12: 250 halve dagen;

6 jaar op 31/12: max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig

LAGER

Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig, twee jaar op rij heeft verlies van de schooltoelage tot gevolg (tot de leerlingen twee jaar na elkaar voldoende aanwezig is).

AANVRAGEN: via www.schooltoelagen.be (vanaf 1 augustus 2018)

Meer vragen: communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be

Indien nodig zal de school u ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage.

7.9. Lichamelijke opvoeding

Turnen: meerder malen per week

Zwemmen: K2 en K3 gaan 1 keer per maand zwemmen;
zwembroek of badpak en handdoek meebrengen

7.10 Afwezigheden (zie schoolreglement)

Bij iedere afwezigheid hadden we graag vóór 9 uur een telefonisch seintje.

7.11. Te laat komen - vroeger vertrekken

Wij vragen u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in de klas te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

7.12. Afhalen en brengen van de kinderen

Ouders begeleiden hun kleuter tot op de speelplaats of bij slecht weer tot in de inkomhal. Kleuters die worden afgehaald kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten.

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen dit mee aan de directeur, de administratief medewerker of de leerkracht.
De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.
Parkeren kan in de buurt.

7.13 Verjaardagen

We opteren voor een klassikale traktatie. Bv.: cake, pannenkoeken,... dit is geen verplichting.
Individuele snoepgeschenkjes worden niet mee naar huis gegeven.
Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden niet langs de school verdeeld.

7.14 Kentekenen eigen spullen

Gelieve de spullen van je kleuter te kentekenen daar er jaarlijks vele zaken verloren gaan.
Verloren voorwerpen liggen op de groene kast onder het afdak.

HOOFDSTUK 8 KLACHTENPROCEDURE

Zie gemeentelijke klachtenprocedure.