

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



**INFOBROCHURE**  
**2020-2021**

---

## Inhoud

### Naar model van OVSG versie mei 2020

Hoofdstuk 1	Situering van onze school
Hoofdstuk 2	Inschrijving en schoolverandering
Hoofdstuk 3	Grensoverschrijdend gedrag – integriteit van de leerling
Hoofdstuk 4	Ondersteuningsnetwerk
Hoofdstuk 5	Toedienen 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, Kortenaeken

Tel.: 016/77.84.11

E-mail: [marlies.willems@kortenaeken.be](mailto:marlies.willems@kortenaeken.be), [secretariaat.vlindertuin@kortenaeken.be](mailto:secretariaat.vlindertuin@kortenaeken.be) Website:

[www.gksdevlindertuin.be](http://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 Kortenaeken  
Dorpsplein, 35  
3470 Kortenaeken

Burgemeester: Stefaan Devos

Schepen van onderwijs: Stefaan Devos

### 1.3. Personeel

---

Directeur: Marlies Willems

Juf van K0-K1: Elke Beelen

Juf van K2-K3: Ilona Eyletten

Zorgcoördinator: Ans Massonet

Adm. medewerker:

### 1.4. Schoolraad

---

De bevoegdheden van de schoolraad zijn driedig: 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: Stefaan Devos  
schepen van onderwijs

\*Geleding ouders:

\*Geleding personeel: Elke Beelen

\*Coöptatie lokale gemeenschap: Carine Meekels

Carine Vanderbruggen

\*Voorzitter:  
\*Secretaris:

Carine Meekels  
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)

Bischoffsheimlaan 1-81000 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 29 oktober 2020
  - 10 december 2020
  - 21 januari 2021
  - 25 maart 2021
  - 10 juni 2021

- tijdens de zomervakantie na afspraak (gkskersbeek@kortenaken.be)

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

#### Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Zie ook schoolreglement hoofdstuk 1, artikel 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

## 2.2. 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 wordt via Discimus geregistreerd.

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

## **HOOFDSTUK 3 GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG – INTEGRITEIT VAN DE LEERLING**

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

## **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 eenouder 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 28 september 2020: pedagogische studiedag  
maandag 5 oktober 2020: facultatieve vrije dag  
maandag 2 november t/m zondag 8 november 2020: herfstvakantie  
maandag 21 december 2020 t/m zondag 3 januari 2021: kerstvakantie

Vrije dagen 2de trimester:  
woensdag 20 januari 2021 : pedagogische studiedag  
maandag 25 januari 2021: facultatieve vrije dag  
maandag 15 februari t/m zondag 21 februari 2021: krokusvakantie  
maandag 5 april t/m zondag 18 april 2021: paasvakantie

Vrije dagen 3de trimester:  
donderdag 13 mei 2021: Hemelvaartsdag  
vrijdag 14 mei 2021: brugdag  
maandag 24 mei 2021: 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 Kortenen.

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 Kortenaak.

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

---

Er is geen drank meer te verkrijgen op school. Gelieve een herbruikbare, goed afsluitbare, drinkfles van thuis te vullen met water. Die drinkfles kan op school terug bijgevuld worden indien nodig.

Een tussendoortje in de namiddag wordt aangeboden door onze oudervereniging.

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

Winterperiode: soep

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 per overschrijving betaald worden op rekening van de gemeente.

#### 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 2020-2021 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 . Schooltoeslag

---

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter- lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de huidige schooltoelage vanaf het schooljaar 2020-2021. Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket. Dit hoeft niet aangevraagd te worden, maar zal automatisch onderzocht en toegekend worden.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Leeftijd	bedrag
3-5 jaar	gemiddeld € 103,70 / jaar
6-12 jaar	gemiddeld € 194 / jaar

Meer informatie : [www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be)

---

### 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.