

INFOBROCHURE 2025-2026 DE KLIMOP

Deze infobrochure heeft als doel een antwoord te geven op de vele vragen die u zich over de structuur en de dienstverlening van onze school kan stellen. Samen met het "Schoolreglement Gemeentescholen Dilbeek" vormt dit één informatiepakket naar ouders toe.

SCHOOLGEGEVENS

Gemeenteschool De Klimop
Marktstraat 25 - 1703 Schepdaal
Telefoon: 02/568.02.50
E-mail: secretariaat@deklimop.be
Website: www.deklimop.be

SCHOOLBESTUUR

Onze school is een gemengde lagere school die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

De inrichtende macht:
Gemeentebestuur Dilbeek
Gemeenteplein 1 - 1700 Dilbeek
Telefoon: 02/451.68.00

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kan je steeds terecht bij:
David De Freyne, Schepen Welzijn & Onderwijs
Telefoon: 0472/46.05.67
david.defreyne@dilbeek.be

SCHOOLTEAM

De leerkrachten zijn graag bereid tot samenwerking met de ouders bij de begeleiding van de kinderen. Gelieve bij eventueel overleg met de leerkrachten zoveel mogelijk de schooluren te willen respecteren.

Het schoolteam van GLS De Klimop voor schooljaar 2025 - 2026

Schoolhoofd

directie@deklimop.be

Beleidsmedewerker

Veerle BRUYLAND

veerle.bruyland@deklimop.be

Administratief personeel

Greet VAN ZAELEN

secretariaat@deklimop.be

Klasleerkrachten

Kaat DONVIL	(1A)	kaat.donvil@deklimop.be
Jelke VANDEN HERREWEGEN	(1B)	jelke.vandenherrewegen@deklimop.be
Karolien CARMELIET	(2A)	karolien.carmeliet@deklimop.be
Jessy MOORTGAT	(2B)	jessy.moortgat@deklimop.be
Griet MARTENS	(3A)	griet.martens@deklimop.be
Gil PESSEMIER	(3A)	gil.pessemier@deklimop.be
Elise MEULENBROECKX	(3B)	elise.meulenbroeckx@deklimop.be
Julie BAETENS	(4A)	julie.baetens@deklimop.be
Stefanie DE KEYZER	(4B)	stefanie.dekeyzer@deklimop.be
Jo VANDEN DRIESSCHE	(5A)	jo.vandendriessche@deklimop.be
Frederique HANNAERT	(5B)	frederique.hannaert@deklimop.be
Gorik DE BOLLE	(6A)	gorik.debolle@deklimop.be
Annelore KIERMEER	(6B)	annelore.kiermeer@deklimop.be

Zorgteam

Elien De Geest	(zorgcoördinator)	elien.degeest@deklimop.be
Carine DE MESMAEKER	(zorgjuf)	carine.demesmaeker@deklimop.be
Veerle BRUYLAND	(zorgjuf)	veerle.bruyland@deklimop.be
Kaat SPAPENS	(zorgjuf)	kaat.spapens@deklimop.be
Narany DE PEVER	(zorgjuf)	narany@depever.be

ICT

An MERTENS (ICT) an.mertens@keperke.be

Leermeesters:

Tineke VANLENS (NCZ) tineke.vanlens@deklimop.be
Els CAMERLINCKX (RKG) els.camerlinckx@deklimop.be
Patricia HUYGENS (RKG) patricia.huygens@edudilbeek.be

Lichamelijke opvoeding:

Pim Van der Stappen (LO) pim.vanderstappen@deklimop.be

PEDAGOGSCH PROJECT

Voor het pedagogisch project verwijzen we graag door naar de website van de school.

SCHOOLRAAD

De schoolraad is een wettelijk kader voor een inspraakregeling van het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap in het dagelijks onderwijsgebeuren.

De schoolraad heeft een advies- en overlegbevoegdheid. Voor onze school bestaat deze schoolraad uit telkens drie vertegenwoordigers van:

- de ouders;
- het personeel;
- de lokale gemeenschap.

Volgende leden vormen de schoolraad:

Marjo Jespers (ouders/voorzitter), Jan Vereecke (ouders), Eve Van den Mooter (ouders), Erik Van Cauter (lokale gemeenschap), Kris Staels (lokale gemeenschap), ..., Frederique Hannaert (leerkracht), Veerle Bruyland (leerkracht), Kaat Spapens (leerkracht/secretaris).

De schepen van Onderwijs wordt uitgenodigd op de vergaderingen van de schoolraad. De directeur heeft een raadgevende stem.

OUDERWERKING

Er is een overkoepelende ouderwerking voor beide Schepdaalse scholen: GLS De Klimop en Vrije kleuterschool Trip Trap.

Voorzitter & Ondervoorzitter: Marijke Van Hassel

Secretaris: Isis Bulté

Penningmeesters: Nele Van Nimmen en Lina Troost

Contact: ow.triptrap.deklimop@gmail.com

KLASSENRAAD

Als school hebben we een motiveringsplicht over de studievoortgang van de leerlingen en over het formuleren van een eindbeslissing op het eind van elk schooljaar, in functie van de studiebekrachtiging van elke leerling. Hiervoor organiseren we klassenraden.

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

PEDAGOGISCHE BEGELEIDING

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG). OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding voor onze school wordt verzorgd door mevrouw Lindsay Pollet.

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- nascholing en service
- jurering en evaluatie
- consulting-juridische ondersteuning
- protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- begeleiding van een dossier scholenbouw
- publicaties en administratieve software
- sport- en openluchtklassen
- belangenbehartiging

SCHOLENGEMEENSCHAP

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap 'Gemeentescholen Dilbeek'.

Gemeentelijk onderwijs staat voor:

- onderwijs dicht bij de burger
- openbaar onderwijs, open voor iedereen
- aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- de gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- school in de buurt, van de buurt en voor de buurt

Volgende scholen vormen samen de SG Dilbeek:

GBS Jongslag – Marktplaats 8 - 1700 Dilbeek

GLS De Kriebel – Sint-Ulriksstraat 1 - 1700 Sint-Ulriks-Kapelle

GLS De Klimop - Marktstraat 25 - 1703 Schepdaal

GBS 't Keperke – Keperenbergstraat 37A– 1701 Itterbeek

ALGEMENE BEPALINGEN

INSCHRIJVEN VAN EEN LEERLING

De inschrijvingen verlopen via een centraal aanmeldingssysteem.
Na de aanmeldingsperiode worden de ouders geïnformeerd over de toewijzing of niet-gunstige rangschikking en de voor hen voorziene inschrijvingsperiode.

Elk schooljaar is er een voorrangperiode voor broers en zussen van kinderen die reeds schoollopen in onze school. De verschillende periodes verschijnen tijdig op de gemeentelijke website:

<https://www.dilbeek.be/nl/basisonderwijs-kleuter-en-lagere-school> .

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document:

- de kids-ID
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister of
- de reispas voor vreemdelingen.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochure en het schoolreglement samen met volgende formulieren:

- kennisneming van het schoolreglement, ontvangst "informatie aan de ouders"
- keuzeformulier godsdienst - zedenleer
- vragenlijst over de achtergrond van uw kind
- formulier deelname digitale schoolplatform "Questi"

De klasverdeling gebeurt evenwichtig. In de loop van de lagere school kan de klassenraad toch beslissen om de klassen te herverdelen. Dit enkel wanneer de noodzaak zich voordoet.

° Taalscreening

In de kleuterschool wordt van alle kleuters van 5 jaar (begin leerplicht) verplicht een taalscreening afgenomen. Deze taalscreening is ook gekend onder de naam KOALA-test. Er wordt vooral onderzocht hoe goed de luistervaardigheid in het Nederlands is van de kleuter. Dit is een belangrijke voorwaarde om te kunnen starten in het lager onderwijs. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

Kleuters die onvoldoende scoren, krijgen extra taalondersteuning in de resterende tijd op de kleuterschool.

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

Aanvullingen bij het schoolreglement:

Nieuwe leerlingen:

Onder voorbehoud van goedkeuring door de commissie leerlingenrechten, zullen de inschrijvingen verlopen via een centraal aanmeldingssysteem.

De aanmeldings- en inschrijvingsperiode wordt voor ieder schooljaar herbekeken.

Vastleggen van verschillende criteria:

Het schoolbestuur legt volgende zaken vast:

☐ Omwille van de draagkracht van de school gebaseerd op veiligheid en infrastructuur, wordt de capaciteit van de scholen jaarlijks vastgelegd in november voor de inschrijvingen met betrekking tot het volgende schooljaar. De capaciteit van de scholen zal hierna gecommuniceerd worden via de website van de school.

☐ Per leerjaar worden maximaal 2 klassen ingericht.

☐ Omwille van pedagogische overwegingen worden de klassen volledig gesplitst vanaf 26 leerlingen in het eerste leerjaar en volledig gesplitst vanaf 30 leerlingen in de volgende leerjaren; vanaf 26 leerlingen worden de klassen halftijds gesplitst.

De hierboven vermelde zaken worden, voor zover deze nog niet werden vermeld en voor zover deze voorhanden zijn, bekendgemaakt in de afsprakennota bij de start van het schooljaar.

SCHOOLUREN

De lessen beginnen elke dag om 9.00 uur stipt en eindigen om 12.10 uur.

Tijdens de namiddag wordt er lesgegeven van 13.10 uur tot 16 uur.

De middagpauze gaat door van 12.10 uur tot 13.10 uur.

Op dinsdag, woensdag en donderdag wordt er van 11.45 uur tot 12.10 uur taalinitiatie en aanvullende Franse lessen gegeven.

AFHALEN EN BRENGEN VAN JE KIND

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort (knuffelzone).

Aan de ingang van de school (Marktstraat) is er tussen 8.00 uur en 9.00 uur een zoenzone voorzien. Op deze strook mag je niet parkeren.

Je kan de school ook via het wegje achter de kerk bereiken.

Ouders kunnen in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Ook het opwachten van de leerlingen na de lessen gebeurt aan de schoolpoort.

Voor kinderen die worden afgehaald is het niet toegestaan om zonder begeleiding van de ouders de speelplaats te verlaten.

VEILIG NAAR SCHOOL ... VEILIG THUIS

In verband met "Veilig naar school ... Veilig thuis: een levensbelangrijke zaak voor ouders, leerling en school" vragen we uw aandacht voor volgende punten:

- Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tussen 15.55 uur en 16.15 uur en op woensdag tussen 12.05 uur en 12.20 uur zal de zone voor de school afgesloten worden voor alle verkeer door middel van slagbomen. U kan parkeren op het marktplein of in de naburige straten en uw kind te voet oppikken aan de schoolpoort.

- Wij moedigen iedereen aan te voet of per fiets naar school te komen. De fietsers kunnen de school bereiken via het wegje achter de kerk. Daar kunnen ze hun fiets in de fietsstalling plaatsen. Deze gaat overdag op slot.

Zonder begeleiding van een ouder kan een kind pas vanaf het vierde leerjaar met de fiets naar school. Een fietshelm en veiligheidshesje zijn verplicht. Op het secretariaat kan je veiligheidshesjes én fluo boekentashoesjes met het logo van de school kopen voor €2. Op al deze kledij zet je ook best de naam van je kind.

SCHOOLRIJEN – ORGANISATIE EINDE SCHOOLDAG

Aan het einde van de schooldag worden verschillende rijen begeleid door de leerkrachten. Dit is een extra service die De Klimop aanbiedt opdat de leerlingen op een veilige en ordelijke manier de school kunnen verlaten.

- **De marktrij**
De leerlingen die via de uitgang aan de Marktstraat afgehaald worden of de school zelfstandig verlaten, stellen zich in deze rij op. De leerlingen van het eerste leerjaar zijn als eerste aan de beurt. De directeur of een leerkracht staat aan de schoolpoort en kijkt na of de leerling opgehaald wordt. Tijdens de eerste weken is het uiterst handig dat u als ouder even een teken geeft. Leerlingen die niet afgehaald worden, wachten op de speelplaats en gaan nadien naar de opvang. De andere leerlingen stappen zelfstandig naar hun ouder, naar huis of wachten op de speelplaats. Maak hierover als ouder goede afspraken met uw kind.
- **De stationsrij**
Deze rij begeleidt de kinderen tot aan de steenweg (kruispunt Trammuseum). Kinderen die de steenweg moeten oversteken, worden aan de kant van Slagerij De Munck best afgehaald door hun ouders. Voor de leerlingen die niet afgehaald worden, houdt de leerkracht een oogje in het zeil bij het oversteken. Nadien nemen zij zelfstandig de kortste weg naar huis.
We vragen u met aandrang om uw kind zelf uit de rij te komen halen en de leerkracht hiervan te verwittigen. Kinderen die zich niet aan deze afspraken houden zullen niet meer toegelaten worden tot deze rij.
Leerlingen die langs het traject wonen kunnen tijdig de rij verlaten. Zij verwittigen steeds de leerkracht van dienst.

- De **kerkrij**

Deze rij vertrekt langs het wegje achteraan de school. Hierbij gelden dezelfde afspraken als bij de marktrij. Ouders wachten hun kind op aan het einde van dit wegje. Kinderen die niet worden opgehaald, gaan terug mee met de leerkracht en wachten op de speelplaats.

- De **fietsrij**

De fietsers verlaten de school ook langs het wegje achter de kerk. Ouders die hun kind willen begeleiden, wachten aan de kerk. Maak ook hier goede afspraken met uw kind. Kinderen van wie de fiets niet in orde is, of kinderen die geen hesje en helm dragen kunnen de school niet per fiets verlaten. Zij worden naar de opvang gebracht.

- De **muziekrij**

Sommige kinderen volgen meteen na schooltijd muziekles in de kunstacademie Dil'Arte (afdeling Schepdaal). Zij worden begeleid naar het lokaal door de muzikleerkracht.

VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

Het gemeentebestuur organiseert op de schooldagen een voor- en naschoolse opvang in samenwerking met een externe partner.

De kinderen kunnen op school 's morgens terecht vanaf 7.00 uur en mogen 's avonds afgehaald worden tot 18.00 uur. Op woensdag tot 16 uur.

De kinderen die naar de ochtendopvang komen, kunnen eerst hun boekentas netjes in de rij zetten en gaan nadien onmiddellijk naar de opvang.

De kosten voor kinderopvang voor kinderen tot de leeftijd van 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Jaarlijks worden er fiscale attesten opgemaakt.

Alle communicatie met betrekking tot de voor- en naschoolse opvang verloopt via de externe partner.

MIDDAGMAALTIJD

Er is toezicht voor de kinderen die 's middags hun maaltijd in de school willen nemen. Vanzelfsprekend volgen wij het Dilbeeks afvalbeleid "kies keurig voor minder afval". Onze school is een blik-, brik- en snoepvrije zone.

Vul de brooddoos (zonder zilverpapier) met een knapperige, kindvriendelijke maaltijd naar de behoefte van je kind. Kinderen brengen hun eigen drank (enkel water) mee naar school. Gebruik hiervoor een stevige kruik of fles. Zorg dat het flesje in de boekentas niet kan uitlopen. Boeken die hierdoor schade oplopen, zullen vergoed moeten worden.

De kinderen kunnen een warme maaltijd (€5) bestellen. Deze prijzen zijn met jaarlijkse indexering. De prijzen zijn gekoppeld aan de gezondheidsindex en worden jaarlijks op 1 september geïndexeerd volgens navolgende formule:

$$\text{Basisbedrag maaltijden} \times \frac{\text{nieuw indexcijfer}}{\text{basisindexcijfer}}$$

Als basisbedrag van de prijzen gelden de bedragen zoals bovenstaand bepaald. Het nieuw indexcijfer is de gezondheidsindex van de maand september van elk nieuw jaar. Het basisindexcijfer is de gezondheidsindex van de maand september van het vorige jaar.

Bestellen (soep en warme maaltijd) gebeurt via het maandelijks bestelformulier waarop je alles kan aanduiden.

Verwittig bij ziekte steeds vóór 9.00 uur de school. Anders zijn we verplicht de maaltijd aan te rekenen.

Bestellingen op de dag zelf zijn niet mogelijk. De afrekening gebeurt telkens op het einde van de maand.

DINSDAG FRUITDAG

Bij het begin van het schooljaar kan je een fruitabonnement voor je kind bestellen. Dankzij het “tuttifrutti”- project kan dit tegen een zeer lage prijs. Kinderen zijn niet verplicht om hier aan deel te nemen, maar in het kader van “een gezonde school” moedigen wij dit wel sterk aan. Bij de start van het schooljaar krijg je hierover een infobrief.

TUSSENDOORTJES

De kinderen brengen geen snoep of chips mee naar school. Kies liever voor een gezonde hap. Een lekker stuk fruit of groente is zeker oké. Een eenvoudig koekje dat zonder plastic verpakking in een koekjesdoos zit, kan ook. We kunnen onmogelijk een opsomming maken van welk koekje nu wel of niet mag. Wij zijn ervan overtuigd dat u als ouder hier een gezonde keuze in zal maken. Brengt uw kind toch snoep mee, dan wordt dit onmiddellijk in de boekentas gestopt.

Kinderen vinden het doorgaans fijn om te trakteren bij een verjaardag. Dit mag natuurlijk, maar is zeker geen verplichting. Gelieve zeker geen taarten met slagroom of boterroom mee te geven. Daarnaast vertrouwen we ook hier op uw gezonde kennis van zaken.

ALLERGIEËN

Is uw kind allergisch voor bepaalde (voedings-)stoffen, dan vragen wij u nadrukkelijk om de school in te lichten.

AFVALVOORKOMING

We leren de kinderen het afval van de school correct te sorteren. We hopen dat ouders thuis het goede voorbeeld geven en hun kinderen hier attent op maken.

Hieronder enkele (nieuwe) afspraken:

- We streven naar geen (zo weinig mogelijk) afval bij eetmomenten;
 - Brooddoos, drinkfles én koekendoos zijn verplicht

- Er wordt niets in de vuilbak gedeponneerd, afval van thuis gaat terug mee naar huis;
- We streven naar afvalarme traktaties.

VERLOREN VOORWERPEN

De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen. Indien uw kind iets verloren heeft, kan u steeds terecht bij de leerkracht om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt. Wij raden aan om kledij, brooddozen, koekjesdozen en waterflessen te merken met de naam van uw kind. Hierdoor vinden verloren voorwerpen sneller hun eigenaar terug. Indien uw kind thuiskomt met kledij of materiaal van een andere leerling, bezorg dit dan steeds terug aan de school.

ICT- CHROMEBOOKS OP SCHOOL EN NAAR HUIS

Om onze leerlingen uit het zesde leerjaar zo vlot mogelijk de overstap te laten maken naar het eerste jaar secundair, mogen ze vanaf januari hun Chromebook mee naar huis nemen. Dit enkel met toestemming of op initiatief van de leerkracht.

De school voorziet een Chromebook en een bijhorende hoes in goede staat met duidelijke omschrijving van reeds aanwezige gebreken. Ouders en leerlingen ondertekenen hiervoor de bruikleenovereenkomst. Bovenstaande afspraken gelden ook voor onze leerlingen met voorleessoftware uit de derde graad.

Meer informatie omtrent de afsprakenkaders rond het gebruik en de regelgeving kan u vinden in bijlage 9 van het schoolreglement. Ouders, leerlingen en leerkrachten waken over de gemaakte afspraken.

ZORGBELEID

Via een uitgebreid leerlingvolgsysteem willen wij als schoolteam onze leerlingen optimale ontwikkelingskansen bieden. Hierbij horen ook het vroegtijdig opsporen en signaleren van problemen.

Het zorgteam, bestaande uit de zorgleerkrachten en de zorgcoördinator, stippelt samen met de klastitularis, die de spilfiguur is in het zorgproces, een zorgtraject uit. Dit zal afhankelijk van de noden binnen de klas of zorgklas plaatsvinden.

Ons zorgteam ondersteunt collega's bij het uitvoeren van zorgverbredingsactiviteiten en zorgt voor een afstemming op schoolniveau.

De zorgcoördinator werkt steeds in samenspraak met de directie, de klastitularis, de externe zorgbegeleiders, het CLB en de ouders. Naast het kennen en kunnen wordt er op onze school enorm veel belang gehecht aan de socio-emotionele ontwikkeling. Het welbevinden van onze kinderen staat centraal.

Het zorgteam biedt zowel hulp aan kinderen die een tijdelijke achterstand hebben opgelopen (vb. wegens ziekte), als aan kinderen met leermoeilijkheden of kinderen die extra uitdaging nodig hebben. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders.

CENTRUM VOOR LEERLINGBEGELEIDING

Onze school werkt samen met het Centrum voor Leerlingbegeleiding

'CLB-n Brussel'

Technologiestraat 1

1082 Sint-Agatha-Berchem

tel. 02 482 05 72

clbvqc@clbvqc.be

www.clbnbrussel.be

Via de website vindt u ook terug wie de contactpersoon is voor de school als ook de openingsuren.

Het CLB biedt ondersteuning bij :

- Leren en studeren (L&S) problemen met lezen, schrijven, rekenen, leren,....
- Onderwijsloopbaan (OLB) vragen over studiekeuze, studierichtingen, attesten en diploma's.
- Psychisch en sociaal functioneren hulp bij depressieve gevoelens, stress, faalangst,

pestproblemen, moeilijke thuissituaties, ...

- Preventieve gezondheidszorg advies over gezondheidsproblemen, vaccinaties, groeistoornissen, druggebruik, overgewicht, ...

Het multidisciplinair CLB-team bestaat uit artsen, paramedisch werkers, psychopedagogisch werkers, psychopedagogisch consulenten en maatschappelijk werkers.

Begeleiding is vraaggestuurd: leerlingen, ouders of scholen kunnen zelf om hulp vragen.

CLB-werking:

Een CLB-medewerker is regelmatig op school aanwezig voor overleg met de leerkrachten/ zorgleerkracht/leerlingbegeleiders/directie. Hij/zij ondersteunt daar het schoolteam in het realiseren van de gepaste zorg voor de kinderen.

De neerslag van dit overleg wordt in het digitale CLB-dossier genoteerd, voor zover deze informatie relevant (zinvol en bruikbaar) is voor de begeleiding en opvolging van de leerling.

Soms wordt op dit overleg voorgesteld dat verder CLB-onderzoek en /of begeleiding wenselijk is. De school zal dan de ouders/de leerling de raad geven om met het CLB te contacteren.

De bekwame minderjarige (in regel +12 jaar) kan al dan niet akkoord gaan met de begeleiding.

De medische equipe van het CLB biedt gratis vaccinaties aan gedurende de schoolloopbaan van je kind. Die inenting geven we alleen na toestemming. Als ouder krijg je op voorhand alle informatie die nodig is om een beslissing te nemen.

Kinderen krijgen een systematisch contact (medisch onderzoek) op de leeftijd van:

- 3 jaar of in de 1ste kleuterklas
- 6 jaar of in het 1ste leerjaar
- 9 jaar of in het 4de leerjaar
- 11 jaar of in het 6de leerjaar
- 14 jaar of in het 3de jaar secundair onderwijs

Wanneer de leerling een besmettelijke ziekte zou oplopen, vragen wij dit te melden. Ouders, leerlingen of de school melden de (vermoedelijk) besmettelijke ziekte aan het CLB.

Het CLB dient verplicht geraadpleegd te worden bij:

- de overstap naar het buitengewoon onderwijs
- een niet voor de hand liggende overgang naar het secundair onderwijs.

De ouders en leerlingen (+12 jaar) kunnen CLB-begeleiding weigeren, met uitzondering van:

- de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (te vaak afwezig zijn)
- medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten.

Het CLB-dossier:

Inzage in het CLB-dossier:

- Als de leerling jonger is dan 12 jaar, mogen de ouders het dossier inkijken.
- Leerlingen van 12 jaar of ouder mogen zelf hun dossier bekijken. Ouders hebben toegang met toestemming van de leerling.
- Sommige informatie blijft geheim, zoals gegevens over andere personen en informatie van gerechtelijke overheden.

Verhuizing naar een andere school:

- Het CLB-dossier wordt doorgegeven aan het CLB van de nieuwe school.
- Ouders kunnen zich hiertegen verzetten binnen 10 dagen na de officiële mededeling van de overdracht.
- Bepaalde gegevens gaan altijd mee, zoals identificatiegegevens en informatie over systematische contacten en begeleiding bij problematische afwezigheden.

Klachtenprocedure CLB:

Klachten met betrekking tot de werking van het centrum worden geformuleerd ten aanzien van de directeur van het CLB.

Preventieve gezondheidszorg

De medische onderzoeken en de vaccinaties van onze leerlingen worden verzorgd door het medische team van het CLB.

Er worden systematische contacten voorzien voor de 1° kleuters en voor de leerlingen van het 1e, 4e en 6e leerjaar.

Er is eveneens een vaccinatieaanbod:

1° leerjaar: inenting tegen difterie, tetanos, kinkhoest en polio

5° leerjaar: inenting tegen mazelen, bof en rubella

Ook inhaalvaccinaties worden aangeboden.

Het is mogelijk dat een bijkomend medisch onderzoek gevraagd wordt, bijvoorbeeld

voor opvolging van gehoor, groei ...

In het belang van de gezondheid van de leerlingen vragen wij u, indien uw zoon of dochter één van de onderstaande besmettelijke ziekten of aandoeningen zou oplopen, dit onmiddellijk te melden aan de schooldirectie of aan de CLB-arts.

Ter inlichting geven wij ook de minimum uitsluitingstijd.

Difterie: Thuisblijven tot na genezing.

Hepatitis A: Thuisblijven tot minstens 1 week na het begin van de ziekteverschijnselen.

Hersenvliesontsteking (Meningitis): Thuisblijven tot na genezing.

Mazelen: Thuisblijven tot minstens 4 dagen na het verschijnen van de huiduitslag.

Kinkhoest: Thuisblijven tot genezing indien behandeling met antibiotica/ 21 dagen thuisblijven indien geen behandeling met antibiotica.

Polio: Thuisblijven tot na genezing.

TBC: Thuisblijven tot wanneer alle onderzoeken geen tuberculosebacillen meer aantonen.

Besmettelijke diarree – Voedselinfectie: Thuisblijven tot na genezing.

Bof: Thuisblijven tot minstens 5 dagen na het begin van de zwelling van de speekselklier.

Hepatitis B: Acute vorm: thuisblijven tot na genezing.

Impetigo (huidinfectie): Thuisblijven tot na opdroging van de letsels of tot 2 dagen na het starten van een behandeling door uw huisarts.

Rode Hond (rubella): Thuisblijven is niet nodig. Omwille van het gevaar voor het ongeboren kind dient de ziekte wel gemeld te worden.

Roodvonk: Thuisblijven tot minstens 2 dagen na het starten van een behandeling met aangepaste antibiotica.

Schimmelinfectie van de hoofdhuid en van de gladde huid: o.a. St. Katarinawiel Schimmel aan de voeten moet niet gemeld worden.

Schurft: Thuisblijven tot attest van aangepaste behandeling.

Windpokken: Thuisblijven tot opdrogen van alle blaasjes.

Nota: Bij windpokken, bof, rode hond, mazelen, de 5° kinderziekte (parvoB19) en CMV (cytomegalovirus) moeten zwangere niet-immune leerkrachten of moeders contact opnemen met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk of met de huisarts. Daarom worden deze infectieziekten best gemeld aan het schoolhoofd. Meer informatie:

<http://www.zorg-en-gezondheid.be/meldingsplichtigeinfectieziekten>

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. In bijlage kan u daarvoor de nodige documenten terugvinden.

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

- o Die is voorgeschreven door een arts én:
- o Die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

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.

GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

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.

LEERSTEUNCENTRUM

De school is aangesloten bij het Leersteuncentrum Kasterlinden.

Contactgegevens :

Leersteuncentrum Kasterlinden

Technologiestraat 1

1082 Sint-Agatha-Berchem

Onthaal: 02 430 67 70

infolesc@kasterlinden-vgc.be

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

REVALIDATIE TIJDENS DE LESUREN

Logopedie wordt tijdens de schooltijd, zijnde tijdens de lesuren, tijdens de middag en voor- en naschools, niet toegestaan op school.

Revalidatie tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur en dit met een maximum van 150 minuten per week.

Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad en de vertegenwoordiger van het CLB geven advies over deze aanvraag.

ZWEMLESSEN

Het tweede leerjaar gaat wekelijks zwemmen in het gemeentelijk zwembad, de andere leerjaren gedurende één semester wekelijks.

Het tweede leerjaar zwemt gratis (beslissing departement onderwijs). De leerlingen van het 1ste tot het 5de leerjaar zwemmen aan € 2,17 per zwembeurt.

De kost hiervoor wordt verrekend binnen de scherpe maximumfactuur.

Gelieve ook rekening te houden met volgende praktische gegevens:

- de leerlingen worden volgens hun zwembekwaamheden ingedeeld in verschillende niveaus
- de leerlingen worden begeleid door redders/lesgevers van het gemeentelijk zwembad
- het gemeentelijk zwembad zorgt zelf voor een gekleurde zwemmuts volgens zwemniveau (€1,50)
- kinderen die een geldige reden hebben om niet deel te nemen aan de zwemles, bezorgen een doktersattest aan de leerkracht.

Zwemgerief steek je in een zwemzakje:

- badpak of zwembroek (geen short!!!),
- badmuts ontvang je in het zwembad,
- handdoek, kam of borstel (lak, sprays ... blijven thuis!),
- een klein handdoekje om op te staan,
- een handdoek om te af te drogen.

Wil u op de zwemdag zorgen dat de klimoppers gemakkelijke kledij dragen?

SPORT IN DE KLIMOP

Elke week krijgen de kinderen turnles. De turnzak bevat een zwarte turnshort, eenvoudige turnpantoffels en een "De Klimop"-T-shirt (T-shirt kost €6,50). Leerlingen van het 1^{ste} en 4^{de} leerjaar krijgen een gratis T-shirt. Een zwarte short en turnpantoffels dient u zelf aan te kopen.

Omdat we geloven in een gezonde geest in een gezond lichaam staat er in De Klimop op geregelde tijdstippen extra "beweging" op het programma. In onze school worden er gedurende het schooljaar nog heel wat extra sportactiviteiten georganiseerd. Hiervan wordt u telkens tijdig op de hoogte gebracht.

MEERDAAGSE UITSTAP

De leerlingen van het zesde leerjaar gaan op meerdaagse uitstap.

De totale prijs die wettelijk mag opgevraagd aan de ouders bedraagt maximaal €550 per leerling en over de volledige lagere schoolloopbaan. Dit bedrag wordt gespreid aangerekend.

Aan het begin van het schooljaar zullen de ouders van het zesde leerjaar geïnformeerd worden over de meerdaagse uitstap en de gespreide betaling.

VERZEKERING

Het gemeentebestuur Dilbeek heeft bij AXA ten gunste van het geheel der gemeentelijke lagere scholen van Dilbeek een verzekering afgesloten. Het polisnummer van deze verzekering is 010-730 622 056.

De leerlingen genieten op basis van deze polis de hierna vermelde waarborgen. De verdere details en verzekerde bedragen kunnen via het schoolsecretariaat worden geraadpleegd.

- Burgerlijke aansprakelijkheid

Dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid welke overeenkomstig de ter zake geldende Belgische en buitenlandse wetgevingen ten laste gelegd zouden kunnen worden ingevolge lichamelijke en/of stoffelijke schade veroorzaakt aan derden (*) door de instelling, de directie, het schoolpersoneel, de leerlingen.

() als derden worden beschouwd: alle natuurlijke of rechtspersonen andere dan de verzekeringsnemer, de instelling, de Inrichtende Macht en hun organen. De andere verzekerden worden onderling en ten opzichte van de verzekeringsnemer, de instelling, de Inrichtende Macht en hun organen als derden beschouwd.*

De schade toegebracht aan de schoolgebouwen en hun inhoud is uitgesloten van de waarborg burgerlijke aansprakelijkheid.

Deze waarborg is enkel van toepassing tijdens de schoolactiviteit en niet tijdens de schoolweg. Het is raadzaam dat u als ouder een gezinspolis afsluit.

- Lichamelijke ongevallen waarbij de waarborg 'burgerlijke aansprakelijkheid' geen uitwerking heeft

Behandelingskosten:

Terugbetaling van de geneeskundige verstrekkingen welke opgenomen zijn in de nomenclatuur van het RIZIV-tarief zoals deze voor geneesheer, chirurg, apotheker, ziekenhuis, bloedtransfusie, radiografie, orthopedie, prothese, massage, fysiotherapie, enz. ... na tegemoetkoming van de wettelijke uitkeringen van de ziekte- en invaliditeitsverzekering of van het organisme welke deze vervangt. Er is tevens tot beloop van de gewaarborgde bedragen voorzien in de terugbetaling van 33 tandprothesen, brillen, begrafenis, vervoer en repatriëring van een gewonde. De schade aan brillen is alleen gedekt op voorwaarde dat zij gedragen worden op het ogenblik van het ongeval. Op de schoolweg is de waarborg brilschade daarenboven slechts toegestaan voor zover de leerling een lichamelijk letsel heeft opgelopen.

Deze waarborg is van toepassing tijdens de schoolactiviteiten alsook op de schoolweg.

De uitkering van een kapitaal bij overlijden en blijvende ongeschiktheid:

Deze waarborg is van toepassing tijdens de schoolactiviteiten alsook op de schoolweg

FOTO'S OP SCHOOL

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren. Voor gerichte foto's hebben we volgens de privacywet uw expliciete toestemming nodig. Het gaat om geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's. Als u zich in de loop van het schooljaar bedenkt en u vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Mail of schrijf ons daarvoor. Volgens art. 10 en 12 van de privacywet heeft u immers recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om uw persoonsgegevens. Dat geldt overigens ook voor niet-gerichte beelden.

Gelieve het formulier achteraan deze infobrochure in te vullen. Hiermee geeft u wel of geen toestemming voor het publiceren van gerichte foto's.

SCHOOLTOESLAG

Kinderen 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 wordt ontvangen via uw uitbeter van het Groeipakket en wordt automatisch uitbetaald.

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

ABONNEMENTEN

U ontvangt begin september een overzicht/bestellijst van alle abonnementen die via de school aangekocht kunnen worden. We benadrukken wel dat dit in geen geval verplicht schoolmateriaal is en dus volledig vrijblijvend is.

SCHOOLAGENDA

Alle lessen, taken en mededelingen komen in de schoolagenda. Het is een dagelijks communicatiemiddel tussen leerkracht en ouders in beide richtingen.

Mogen we u vragen het agenda elke dag te bekijken als ouder en te ondertekenen wanneer daar om gevraagd wordt.

RAPPORTEN EN OUDERCONTACTEN

De vier rapporten (zie kalender) zullen uw kind en u inlichtingen verschaffen over de schoolse ontwikkeling van uw kind.

Het eerste individuele oudercontact gaat door in de week van 3 november 2025. Het tweede individuele oudercontact zal plaatsvinden in de week van 23 maart 2026. De klasleerkracht zal u hiervan tijdig op de hoogte brengen. Aan het einde van het schooljaar kan het zijn dat u persoonlijk wordt uitgenodigd voor een extra oudercontact.

VAKANTIETREGELING



KALENDER

SCHOOLJAAR
2025-2026

maandag 1 sep. hervatten de lessen om 9 uur
vrijdag 5 september klasfoto in klaskleur
dinsdag 9 september algemeen oudercontact om 19.30 uur

VAKANTIE
herfst
van zaterdag 26 oktober tot zondag 2 november

DAG
maandag 10 november (facultatieve verlofdag)
dinsdag 11 november (Wapenstilstand)
woensdag 26 november (pedagogische studiedag)

VAKANTIE
kerst
van zaterdag 20 december tot zondag 4 januari

DAG
woensdag 28 januari (pedagogische studiedag)

VAKANTIE
krokus
van zaterdag 14 februari tot zondag 22 februari

DAG
maandag 16 maart (facultatieve verlofdag)

VAKANTIE
paas
van zaterdag 4 april tot zondag 19 april

DAG
vrijdag 1 mei (Feest van de Arbeid)
donderdag 14 mei (Hemelvaartsdag)
vrijdag 15 mei (brugdag)
woensdag 20 mei (pedagogische studiedag)
maandag 25 mei (Pinkstermaandag)

de lessen eindigen dinsdag 30 juni

MAANDAFREKENING

Op geregelde tijdstippen ontvangt u van ons een maandafrekening. Het betalen gebeurt op een rekening van het gemeentebestuur van Dilbeek. De opvolging hiervan nemen zij ook voor hun rekening. We zetten als school in op elektronisch versturen van facturen en domiciliëring. U ontvangt hiervoor jaarlijks de nodige documenten.

Meer info hierover is te vinden in het schoolreglement.

De scherpe maximumfactuur voor verplichte activiteiten bedraagt €110,00 per leerling per schooljaar (wordt forfaitair aangerekend: factuur oktober (€30,00), factuur december/januari (€30,00), factuur februari (€30,00) en factuur mei (€20,00).

Dit bedrag wordt gebruikt voor: toneelbezoek, sportactiviteiten, zwemmen, leeruitstappen ... en/of dingen die de leerling via de school moet aankopen.

KEUZE LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school:

- o dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
- o dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste

schooldag van het schooljaar.

Geloofsovertuiging

Als school respecteren we vanzelfsprekend de geloofsovertuiging van de ouders en hun kinderen.

Kinderen die de volwassenheid nog niet bereikt hebben, zijn vrijgesteld van vele islamitische verplichtingen, zoals de Ramadan. Neemt een leerling toch deel aan de Ramadan, dan vragen wij de ouders om de school op de hoogte brengen. De leerlingen worden (indien mogelijk) tijdens het middageten door de ouders opgevangen.

OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind;
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

VERPLICHTINGEN BIJ AFWEZIGHEID

Elke afwezigheid wordt de dag zelf telefonisch gemeld aan het secretariaat. Uit sympathie voor de juffen en de meesters sturen we hen een QUESTI-bericht.

Na een afwezigheid bezorgt de leerling een door de ouders ondertekend briefje waarop de duur en de reden van afwezigheid vermeld staan. Voor een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen is een medisch attest vereist.

Bij veelvuldige afwezigheid (dit is vanaf de vijfde keer in hetzelfde schooljaar) wordt voor elke afwezigheid een medisch attest gevraagd.

Uitvoerige richtlijnen i.v.m. afwezigheden vindt u in het schoolreglement.

TE LAAT KOMEN

Het is niet prettig indien kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd naar school komen.

VERANDEREN VAN SCHOOL

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders. Bij een schoolverandering worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft
- tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien

Een kopie van een IAC-verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

KOSTENBEHEERSING

Voor de onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om de eindtermen te realiseren zal het schoolbestuur de materialen en activiteiten gratis ter beschikking stellen. Uw kind is hiervoor verantwoordelijk. Indien dit materiaal stuk of verloren is, dient u zelf in te staan voor de vervanging.

Ouders zorgen zelf voor de basisuitrusting: een boekentas, pennenzak, kaften, kaftpapier, etiketten, plastificeerpapier ... Deze basisuitrusting behoort niet tot de maximumfactuur.

In het schoolreglement lees u meer over het proces schoolfacturatie..

POSITIEF ENGAGEMENT

De Klimop wil alle kinderen zo goed mogelijk begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten dat u er alles aan doet om uw kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Dit kan bijvoorbeeld door:

- uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van huiswerk en het leren van lessen.
- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub of academie.
- uw kind naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- met uw kind een Nederlandstalig boek te lezen of hen/haar aan te moedigen om een Nederlandstalig boek te lezen.
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen en met andere ouders.
- uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.
- ...

Bij elk contact met het schoolpersoneel verwachten we dat u Nederlands spreekt of er voor zorgt dat er een tolk aanwezig is. De ontwikkeling van uw kind ligt ons nauw aan het hart. Daarom vinden we het ook zo belangrijk dat u de inhoud van elk contact met de leerkracht voldoende begrijpt.

BELANGRIJK OM TE WETEN

- Leerlingen hebben een degelijke boekentas. Boekentassen met wieltjes zijn niet toegelaten.
- Voor beschadigde of verloren boeken zal een vergoeding gevraagd worden.
- Dure voorwerpen of speeltuigen horen niet op school. Voor leerlingen is een gsm-toestel op school niet noodzakelijk. Wanneer de leerling dit toch meeheeft, blijft het uitgeschakeld en in de boekentas. Indien uw kind toch gebruik maakt van één van deze apparaten, zullen ze door de directie of leerkracht in bewaring worden genomen. De ouders kunnen deze apparaten bij de directie komen afhalen. De school is niet verantwoordelijk in geval van diefstal of beschadiging van dergelijke toestellen of dure voorwerpen.
- Dagelijks wordt er voldoende tijd gemaakt in de klas om de schooltas te maken. Na schooltijd is het niet meer toegelaten vergeten huiswerk, schoolboeken e.d. in de klas te gaan halen.

Bijlage 1 Schoolafspraken rond reglement, maaltijden en bus

DRINGEND TERUG TE BEZORGEN AAN DE SCHOOL

Naam kind :

Voornaam :

Leerjaar :

Adres : straat nr.

postnr. gemeente

Telefoonnummer ☐ thuis :

☐ werk van vader :

☐ werk van moeder :

Naam van de huisarts :

Voorkeur ziekenhuis :

VERKLARING, TE ONDERTEKENEN DOOR HET GEZINSHOOFD

Naam en voornaam **gezinshoofd** :

Naam en voornaam **tweede ouder**:

- ☐ **Ondergetekende verklaart dat hij de infobrochure en het schoolreglement heeft ontvangen en dat hij instemt met de inhoud ervan.** Wettelijke aanpassingen aan het schoolreglement kunnen nog in de loop van dit schooljaar gebeuren.
- ☐ Mijn kind *mag / mag niet (*)* 's middags de school alleen verlaten om naar huis te komen middagmalen.
- ☐ Mijn kind *wenst een / wenst geen (*)* warm middagmaal.
- ☐ Hierbij verklaar ik dat mijn kind, dat met de bus van en naar school komt, de toestemming heeft om alleen te wachten aan de bushalte en alleen naar huis te gaan eenmaal het uit de bus is gestapt (*)

september 2025

Handtekening.

(*) Gelieve te schrappen wat niet past.

Bijlage 2 i.v.m. toestemming toedienen van **medicatie**

Attest voor het toedienen van medicatie op school:

- datum:
- naam van het kind:
- naam medicatie:
- dosering:
- wijze van bewaren:

Attest voor het toedienen van medicatie op school:

- datum:
- naam van het kind:
- naam medicatie:
- dosering:
- wijze van bewaren:

Attest voor het toedienen van medicatie op school:

- datum:
- naam van het kind:
- naam medicatie:
- dosering:
- wijze van bewaren:

Bijlage 3 wijziging keuze **godsdienst -zedenleer**

CURSUS IN DE GODSDIENST CURSUS IN DE NIET-CONFESSIELE ZEDENLEER

Nota aan het gezinshoofd, de voogd of degene aan wiens hoede het kind is toevertrouwd en aan de leerling die de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt.

L.S.,

Op het einde van het schooljaar en uiterlijk op 30 juni mag de keuze tussen de godsdienst en niet-confessionele zedenleer gewijzigd worden. De nieuwe keuze geldt vanaf het begin van het nieuwe schooljaar. Wie van deze keuzemogelijkheid wil gebruik maken dient een nieuw keuzeformulier in te vullen.

Indien U een nieuw keuzeformulier wenst, ondertekent U bijgaande verklaring.

Geen andere handelswijzen mogen gevolgd worden. Er mogen dus noch keuzeformulieren uitgereikt noch andere eisen gesteld worden om een nieuw keuzeformulier te bekomen.

Met vriendelijke groeten. De directeur.

VERKLARING :

Hierbij wens ik een nieuw keuzeformulier te ontvangen

Naam

Datum

.....
.....

Bijlage 4 privacyverklaring leerlingen en ouders

Datum laatste aanpassing: 26/08/2019

1 Identiteit

Het gemeentebestuur Dilbeek heeft verschillende persoonsgegevens van leerlingen en ouders nodig voor haar onderwijsactiviteiten in: Gemeentelijke Basisschool Itterbeek

Gemeentelijke Lagere School De Klimop

Gemeentelijke Basisschool Jongslag

Gemeentelijke Lager School De Kriebel

2 Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de leerlingen en ouders worden gebruikt voor:

- de organisatie van het onderwijs;
- de leerlingenadministratie;
- de leerlingenbegeleiding;
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen, met inbegrip van digitale leermiddelen;
- het verspreiden en delen van informatie en publiciteit;
- de dienstverlening en publiciteit door OVSG/AVSG/KOOGO;
- de facturatie;
- de ontwikkeling van een beleid (onderzoek en analyse);
- de naleving van andere wet- en regelgeving;
- het behandelen van geschillen;
- het inrichten en factureren van de voor- en naschoolse opvang door Infano vzw;

3 Rechtsgrond

We verwerken jouw persoonsgegevens op basis van ofwel je toestemming, ofwel wet- en regelgeving, ofwel een dienstverlening (overeenkomst).

4 Rechten van leerlingen en ouders

- Je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.
- Je kan een kopie van je persoonsgegevens vragen.

Stuur daarvoor een e-mail naar

Dhr. Frank Desmet, Brusselsesteenweg 617 te 1731 Zellik
Tel. 0479/29.12.40 – E-mail frank.desmet@haviland.be

5 Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor het doel waarvoor ze zijn verzameld of wanneer de wet- of regelgeving dat voorschrijft.

6 Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016.

Dit geldt zowel voor de verwerking door onze onderwijsinstellingen en andere betrokken gemeentediensten als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze

persoonsgegevens verwerken.

Onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

7 Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan OVSG/AVSG/KOOGO, het begeleidend CLB, het ondersteuningsnetwerk, het Ministerie van Onderwijs en Vorming, Ferm kinderopvang;

Indien de doorgifte van gegevens niet wettelijk of in de statuten van OVSG/AVSG/KOOGO bepaald is, wordt er steeds een verwerkersovereenkomst met de derde afgesloten.

8 Functionaris gegevensbescherming

Ons schoolbestuur beschikt over een functionaris voor de gegevensbescherming. Hij of zij kijkt erop toe dat het schoolbestuur de persoonsgegevens bewaart en verwerkt volgens de Europese privacyregelgeving.

Dhr. Frank Desmet, Brusselsesteenweg 617 te 1731 Zellik
Tel. 0479/29.12.40 – E-mail frank.desmet@haviland.be

Elke onderwijsinstelling beschikt ook over een aanspreekpunt om in overleg te gaan met de functionaris gegevensbescherming.

Aanspreekpunt informatieveiligheid De Klimop

De directeur, Marktstraat 25 te 1703 Schepdaal
Tel. 02/568.02.50 – E-mail directie@deklimop.be

Aanspreekpunt informatieveiligheid de kriebel

Mevr. Ingrid De Mesmaeker, directeur, Kerkstraat 1 te 1700 Sint-Ulriks-Kapelle
Tel. 02/451.65.40 – E-mail directie@dekriebel.be

Aanspreekpunt informatieveiligheid Jongslag

Mevr. Gudrun Van De Vondel, directeur, Marktplaats 8 te 1700 Dilbeek
Tel. 02/451.65.30 – E-mail directie@jongslag.be

Aanspreekpunt informatieveiligheid 't Keperke

Mevr. Els De Ridder, directeur, Keperenbergstraat 37A te 1701 Itterbeek
Tel. 02/456.81.80 – E-mail directie@keperke.be

9 Meer weten

Voor mee info kan je terecht op <https://www.ikbeslis.be/> en <https://www.privacycommission.be/nl>.

10 Wijziging privacyverklaring

Toekomstige aanpassingen van deze privacyverklaring kunnen niet worden uitgesloten.

Na elke aanpassing wordt de datum vermeld waarop dit document voor het laatst is bijgewerkt.

Bijlage 5 toestemming beeldmateriaal jongeren

1 Algemeen beeldmateriaal

Onder **algemeen beeldmateriaal** wordt “**niet-beeldgericht**” beeldmateriaal verstaan. Algemeen beeldmateriaal bestaat uit beelden die een algemene, spontane en niet-geposeerde sfeeropname weergeven zonder daarin één persoon of enkele personen eruit te lichten. Een groepsfoto van een klas tijdens een activiteit is hier een voorbeeld van.

In de onderwijsinstelling worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten gemaakt, al dan niet met ouders, die gebruikt worden om in het **algemeen** informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de onderwijsinstelling.

Deze beelden worden publiek gemaakt via infoblad, nieuwsbrief, sociale media (zoals Facebook, Twitter, Instagram), website.

2 Portretten

Onder **portretten** wordt “**gericht beeldmateriaal**” verstaan:

- een beeld van een individu;
- een beeld waarin één persoon of enkele personen tijdens een groepsactiviteit wordt/worden uitgelicht;
- wanneer voor een afbeelding geposeerd wordt. Bv. de klasfoto of een individuele foto.

Wij, ouders (wettelijke vertegenwoordigers) van _____ (naam kind) verklaren dat de onderwijsinstelling beelden die ons kind portretteren:

(kruis aan wat past)

- ☐ mag ophangen op school of als geschenk mag meegeven worden (bv. moederdag, vaderdag);
- ☐ mag delen op sociale media (zoals Facebook, Instagram, Twitter) om ouders en leerlingen te informeren over de activiteiten en de werking van de school;
- ☐ mag plaatsen op de openbare website om de werking van de school bekend te maken aan een ruimer publiek;
- ☐ mag plaatsen in gedrukte publicaties zoals de **schoolkalender**;

3 Bewaartijd

De onderwijsinstelling bewaart het beeldmateriaal in het archief. Beeldmateriaal wordt enkel gewist op uitdrukkelijke vraag van de betrokken leerling of de ouders (zolang de leerling minderjarig is).

4 Algemene informatie

Wat je als ouder vandaag beslist, staat niet noodzakelijk vast voor de volledige schoolcarrière. Je kan op elk moment je beslissing herzien.

Je hebt het recht beeldmateriaal van jouw kind te laten verwijderen van alle door de onderwijsinstelling beheerde media, zonder opgave van de reden.

Je hebt recht op informatie, toegang, verbetering en verzet (zie ook schoolreglement en privacyverklaring op de website van de onderwijsinstelling).

Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke:

directie@deklimop.be of de functionaris gegevensbescherming: dpo@dilbeek.be.

Je mag binnen de 30 dagen een antwoord verwachten.

Je kan meer informatie vinden op www.gegevensbeschermingsautoriteit.be

Datum:

Naam en handtekening van de ouders: