Gemeentelijke Basisschool Jongslag

INFOBROCHURE AAN DE OUDERS
SCHOOLJAAR 2026-2027

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Pedagogisch project (zie schoolwebsite)

1.2 Schoolbestuur

Onze gemengde basisschool behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Het Gemeentebestuur van Dilbeek is de inrichtende macht van onze school.

Gemeentebestuur Dilbeek, Gemeenteplein 1, 1700 Dilbeek. Telefoon: 02/451.68.00
Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kan je terecht bij de Schepen van onderwijs, De heer David De Freyne, Schepen Welzijn & Onderwijs, Gemeenteplein 1, 1700 Dilbeek.
Telefoon: 0472/46 05 67
Email: david.defreyne@dilbeek.be

1.2.1 Procedure van inschrijving

1. 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.

2. 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.

1.2.2 Realisatie inschrijvingen

De inschrijvingen verlopen via een centraal aanmeldingssysteem. De aanmeldings- en inschrijvingsperiode wordt voor ieder schooljaar herbekeken.

1.3 Personeel (zie bijlage)

1.4 Klassenraad

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.

1.5 Schoolraad (zie bijlage)

De schoolraad heeft advies-en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.
De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar.
De schoolraad is een wettelijk kader voor een inspraakregeling van personeelsleden, ouders en de lokale gemeenschap in het dagelijks onderwijsgebeuren.

1.6 Oudervereniging (zie bijlage)

Het oudercomité is een feitelijke vereniging met als doel de opvoeding en het onderwijs te ondersteunen. Dit gebeurt door samenwerking tussen ouders, school en schoolraad. Elke ouder kan bij het begin van het schooljaar zijn kandidatuur stellen om lid te worden van het oudercomité. Het oudercomité wordt aangesteld met de goedkeuring van de algemene vergadering van de ouders. Het mandaat van het oudercomité duurt één jaar. Bij het begin van het schooljaar wordt het nieuwe bestuur aan alle ouders meegedeeld. Ouders die wensen contact op te nemen met het oudercomité kunnen zich wenden tot één van de leden.

Ons oudercomité is aangesloten bij:

Koogo
(Koepel voor Oudervereningen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)
Bischoffsheimlaan 1-8
1000 Brussel
Algemeen telefoonnummer: 02 506 50 31

1.7 Partner: OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten. OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:
<u>Pedagogische begeleiding</u>
De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun <u>pedagogisch project</u> 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 wordt verzorgd door 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

Gemeentelijk onderwijs =

- 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

1.8 Onderwijsaanbod - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van het OVSG-leerplan ‘Leer Lokaal’.

Het leerplan omvat volgende leergebieden:

- Nederlands
- wiskunde
- ik & de wereld
- kunst & cultuur
- gezondheid
- Frans
- leercompetenties
- sociaal-relationele competenties
- digitale geletterdheid

1.9 Schoolstructuur

De klassenraad bepaalt de indeling in groepen. De kinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en leervorderingen.
Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meerdere groepen worden ingedeeld: niveaulezen, projecten, crea-namiddagen.

1.10 Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de Scholengemeenschap 'Gemeentescholen Dilbeek'.
Volgende scholen vormen samen SG 'GS Dilbeek':
Gemeentelijke Basisschool Jongslag – Bijenkorfplein 8 - 1700 Dilbeek met de kleuterschool op de Bodegemstraat 113, 1700 Dilbeek
Gemeentelijke Lagere School de kriebel – Sint-Ulriksstraat 1 - 1700 Sint-Ulriks-Kapelle
Gemeentelijke Lagere School De Klimop - Marktstraat 25 - 1703 Schepdaal
Gemeentelijke Basisschool 't Keperke - Keperenbergstraat 27A - 1701 Itterbeek

1.11 Taalscreening - taaltraject - taalbad (lager)

Taalscreening

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.
Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen.
De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

Taalbad

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 regulaire 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.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Openstellen van de school - Organisatie van de schooluren

Lesurenregeling in de kleuterschool:

• Voormiddag:	8.45 u.	12.25 u.
• Namiddag:	13.35 u.	15.35 u.
• Speeltijden:	10.25 u.	10.45u.
	14.25 u.	14.45 u.

Lesurenregeling in de lagere school:

• Voormiddag:	8.35 u.	12.15 u.
• Namiddag:	13.25 u.	15.25 u.
• Speeltijden:	10.15 u.	10.35 u.
	14.15 u.	14.35 u.

Vakantie en vrije dagen (zie Jongslagkalender)

2.2 Afwezigheden

Elke afwezigheid wordt de dag zelf telefonisch gemeld. 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 verreist.
Bij veelvuldige afwezigheid (dit is vanaf de vijfde keer in hetzelfde schooljaar) wordt voor elke afwezigheid een medisch attest gevraagd.

Lager onderwijs
Afwezigheden bij daguitstappen kunnen enkel verantwoord worden met een medisch attest.

Uitvoerige richtlijnen i.v.m. afwezigheden vindt u in het schoolreglement (hoofdstuk 7).

2.3 Te laat komen - vroeger vertrekken

Het is niet prettig dat 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 in de school zijn.
Lager onderwijs
Indien kinderen toch te laat komen, gaan ze bij de directeur met hun agenda. Daarin wordt vermeld dat het kind op die bepaalde dag te laat is toegekomen op school.

<u>Vroegtijdig verlaten van de school:</u>
Niemand verlaat de school **zonder** toestemming van de directeur of verantwoordelijke leerkracht.
Leerlingen die om een gegronde reden de school voor het einde der lessen dienen te verlaten, vragen hiervoor de toelating.

2.4 Vrijstelling *(lager)*

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten. Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (bv. Lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen is een attest van de ouders of de arts vereist.

2.5 Schoolagenda *(lager)*

De taken en lessen van de leerlingen alsook mededelingen voor ouders komen in de schoolagenda. Mogen we u vragen de schoolagenda elke dag in te kijken en hem minstens wekelijks te ondertekenen.

2.6 Heen-en-weermapje *(kleuter)*

Brieven voor ouders komen in het heen-en-weermapje. Ouders kunnen ook brieven/mededelingen in dit mapje steken. Mogen we u vragen om het mapje elke dag in te kijken.

2.7 Huistaken *(lager)*

Huistaken dienen tijdig en in orde afgegeven te worden. Kinderen begeleiden bij hun werken en lessen mag. “Vergeten” schriften, leerboeken e.d. worden na schooltijd **niet** opgehaald in de klas.
Op die manier streven we orde en stiptheid na.

2.8 Toezichten en kinderopvang **(**Meer info zie bijlage Buitenschoolse opvang Ferm kinderopvang)

Studie
Ferm Kinderopvang organiseert de buitenschoolse opvang in opdracht van het gemeentebestuur van Dilbeek.

Je kind is **voor en na school** welkom in de opvang op school: van 7 uur tot de start van de lessen en van het einde van de schooldag tot 18 uur.
Tijdens de schoolvakanties kunnen kleuters terecht in de vakantiewerking in de gemeentelijke lagere school De Klimop en de gemeentelijke basisschool ’t Keperke.

Hierna bezorgen we je een overzicht van de geïndexeerde tarieven voor de buitenschoolse opvang voor volgend schooljaar.
Hoeveel betaal je volgend schooljaar (2026-2027) voor de buitenschoolse opvang?
• Voor- en naschoolse opvang
o Het **basistarief** voor de voor- en naschoolse opvang bedraagt € 1,54 per begonnen half uur.
o Het **sociaal tarief** voor de voor- en naschoolse opvang bedraagt 50% van de ouderbijdrage (€ 0,77 per begonnen half uur). Je hebt recht op het sociaal tarief als je over een participatiepas beschikt. Een participatiepas kan je aanvragen bij een welzijnspunt als je kind in Dilbeek gedomicilieerd is en recht heeft op een sociale toeslag (laagste inkomenscategorie) binnen het Groeipakket.

Meer info via www.dilbeek.be/participatiepas.

• **Vakantiewerking voor kleuters**
De tarieven voor de vakantiewerking zijn de volgende:
o volledige dag: € 18,23
o halve dag: € 9,13
• Je betaalt per gezin een **administratiebijdrage** van € 24 per schooljaar. Gezinnen die recht hebben op een sociaal tarief, betalen een bijdrage van € 10 per schooljaar.

De afrekening gebeurt met een maandafrekening door Ferm.

Meer info in de bijlage door Ferm.

Verlaten van de school – aankomen op school

Lager onderwijs
Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen in afzonderlijke gevallen en met toestemming van de directie hun kind begeleiden tot aan het klaslokaal. Ook het opwachten van de kinderen na de lessen gebeurt aan de schoolpoort.

De rijen (kinderen die te voet naar school komen) worden altijd tot aan de volgende plaatsen begeleid door de leerkracht:

Spanjeberg, Kasteelstraat, Sint-Alenalaan.

Leerlingen die ten zuiden van de Ninoofsesteenweg wonen, moeten gebruik maken van de tunnel en verlaten de school met de rij Spanjeberg.

De ouders wachten hun kinderen op aan de schoolpoort om 12.15 uur en om 15.25 uur, graag aan de bovenparking.

Kinderen die hun ouders aan de schoolpoort zien, mogen naar hen toe. Ze mogen in geen geval de school verlaten zonder hun ouders en wachten op hun mama of papa op de schoolspeelplaats. Een leerling mag de school nooit in zijn ééntje verlaten, behalve met toestemming van de leerkracht. Deze toestemming kan uitsluitend worden verleend naar aanleiding van een schriftelijke aanvraag in de schoolagenda (gedateerd en ondertekend).

Kleuteronderwijs
Ouders kunnen/mogen de kleuter tot op de speelplaats begeleiden. Van zodra de ochtendbel is gegaan, wordt er van de ouders verwacht dat zij het schoolterrein verlaten.

Bij het ophalen na school wachten ouders aan de rode schoolpoort totdat de bel gaat. Kinderen worden opgepikt op de vaste plek op de speelplaats of in de refter. Er wordt altijd contact gemaakt met de leerkracht zodat de leerkracht weet met wie het kind meegaat.

Indien kleuters worden opgehaald door een minderjarige broer of zus, moet er een schriftelijke toestemming zijn van de ouders.

Schoolvakantie

Voor eventuele opvang op schoolvrije dagen kan u zich wenden tot FERM. (zie bijlage)

2.9 Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

Zonder begeleiding van een volwassene kan een kind pas vanaf het 4e leerjaar met de fiets naar school.

Een fietshelm en veiligheidsvest is een noodzaak om veilig van en naar school te gaan. Indien aan één van deze eisen niet voldaan wordt, kan de toezichter de leerling vragen om te voet naar huis te gaan en de fiets op school te laten staan.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven!

2.10 Leerlingenvervoer

De school organiseert geen busvervoer.

2.11 Schoolverzekering

<u>Verzekering schoolongevallen</u>

Het gemeentebestuur Dilbeek heeft bij Axa polis nr. 010-730622056 afgesloten ten gunste van het geheel der gemeentelijke basisscholen.

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

A. 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 de directie, het schoolpersoneel, de leerlingen of aan derden.

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. Deze waarborg is niet van toepassing tijdens de schoolweg. Het is raadzaam dat de ouders een gezinspolis afsluiten.

B. Lichamelijke ongevallen waarbij de waarborg "burgerlijke aansprakelijkheid" geen uitwerking heeft

1. Behandelingskosten

Terugbetaling van de geneeskundige verstrekkingen welke opgenomen zijn in de nomenclatuur van het RIZIF-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 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 als ook op de schoolweg.

1. De uitkering van een kapitaal bij overlijden en blijvende ongeschiktheid

Deze waarborg is van toepassing tijdens de schoolactiviteiten als ook op de schoolweg.

2.12 Verbruiken op school - inzameling van gelden

<u>Afrekening onkosten:</u>

Op geregelde tijdstippen ontvangt u van ons een maandafrekening.

- oktober 2026: lager €30 en kleuters €15
- december 2026/januari 2026: lager € 30 en kleuter € 15
- februari 2027: lager € 30 en kleuter € 15
- mei 2027: lager € 20 en kleuter €10

Het betalen gebeurt op een rekening van het Gemeentebestuur van Dilbeek.

De opvolging hiervan nemen zij ook voor hun rekening. Domiciliëring is mogelijk, graag bij voorkeur. U ontvangt hiervoor jaarlijks de nodige documenten.

Een leerling krijgt zijn afrekening zodat u deze kunt nakijken. Gelieve het bedrag binnen de aangegeven termijn op de factuur over te schrijven op de gemeenterekening.

<u>Financiële bijdrage:</u>

Er kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Lijst met materialen:

Bewegingsmateriaal – constructiemateriaal – handboeken – schiften – werkboeken – werkblaadjes – fotokopieën – software – ICT – materiaal – informatiebronnen – kinderliteratuur – knutselmateriaal – leermateriaal – ontwikkelingsmateriaal – meetmateriaal – multimediamateriaal – muziekinstrumenten – planningsmateriaal – schrijfgerief – tekengerief – atlas – globe – kaarten – kompas – passer – tweetalige alfabetische woordenlijst – zakrekenmachine

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

Kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen. Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad. Het gaat over de volgende bijdragen:

- de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
- de toegangsprijs bij pedagogische-didactische uitstappen;
- de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
- de vervoerskosten bij pedagogische-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
- de aankoopprijs van turn-en zwemkledij;
- de kosten bij occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten.

Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Deze bedraagt 55 euro voor het kleuteronderwijs en 110 euro voor het lager onderwijs. De bedragen gelden per leerjaar.

Meerdaagse uitstappen: voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van 560 euro per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren.

Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen.

Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

2.13 Schooltoelage

Sinds schooljaar 2019-2020 werd de schooltoelage omgevormd tot “schooltoeslag”. Deze zal automatisch uitbetaald worden door uw uitbetaler van het Groeipakket en hoeft niet meer aangevraagd te worden. Meer informatie op de website van www.vlaanderen.be.

2.14 Revalidatie tijdens de lesuren

Logopedie en niet dringende medische behandelingen zijn de tijdens de lesuren, tijdens de middag en voor- en naschools niet toegestaan in de schoolgebouwen.

2.15 Extra-murosactiviteiten *(lager)*

Extra-murosactiviteiten zijn de activiteiten van méér dan één schooldag georganiseerd voor een groep leerlingen die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen.
De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen.
Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school.

Voor de leerlingen van het zesde leerjaar wordt er elk jaar een meerdaagse activiteit georganiseerd. Indien de ouders geen toestemming geven tot deelname aan extra-murosactiviteiten, moeten de niet-deelnemende leerlingen verantwoord worden opgevangen in de school, ze moeten m.a.w. kunnen deelnemen aan een speciaal voor hen georganiseerde reeks van activiteiten, die zo dicht mogelijk aansluiten bij de pedagogisch didactische aanpak die buiten de school aan de andere leerlingen worden aangeboden.

2.16 Lichamelijke opvoeding

Lager onderwijs
Turnen gebeurt in aangepaste turnkledij: T-shirt met schoollogo, blauw broekje en turnpantoffels zonder veters.

De leerlingen nemen aan alle lessen deel.

Niet-deelname kan alleen met een geldig doktersattest of briefje van de ouders.

Kleuteronderwijs
Turnen gebeurt met makkelijke turnschoenen, liefst met plakkers. Wij voorzien geen aangepaste turnkledij maar verwachten dat de kleuters makkelijke (sport)kledij dragen (geen rokjes en kleedjes).

2.17 Zwemmen in gemeentelijk zwembad Dilbeek

De zwemlessen worden semestrieel georganiseerd op dinsdag (klas 1) en vrijdag (alle andere klassen). De derde kleuterklas gaat één semester tweewekelijks zwemmen op donderdag. Het eerste leerjaar gaat één semester wekelijks zwemmen. Het tweede leerjaar gaat 2 semesters wekelijks zwemmen en al de andere leerjaren gaan semestrieel zwemmen.

De kosten worden verrekend in de maximumfactuur.

De leerlingen worden in Dilkom volgens hun zwembekwaamheden ingedeeld in verschillende niveaus. Dilkom zorgt voor een gekleurde zwemmuts volgens zwemniveau. Een zwemmuts kost € 1,50.

De leerlingen nemen aan alle lessen deel.

Niet-deelname kan alleen met een geldig doktersattest of briefje van de ouders *(lager).*

2.18 Afvalvoorkoming en snoepen

Wij kiezen voor minder afval.
De gemeentescholen van Dilbeek zijn blik- en brikvrij.

Snoep, chocolade, chips en kauwgom worden op school niet toegelaten. Een stuk fruit (voormiddag) of koekje (namiddag of opvang) kan gerust als tussendoortje. Wilt u bij traktaties ter gelegenheid van verjaardagen ook rekening houden met onze snoep- en milieuregels.

Wij ijveren voor gezonde voeding en drank voor onze kinderen. Daarom wordt er elke voormiddagspeeltijd enkel fruit en elke namiddagspeeltijd of tijdens de opvang fruit of een chocoladevrij koekje toegelaten.

2.19 Verloren voorwerpen

Probeer altijd zoveel mogelijk gebruiksvoorwerpen en kledingstukken van uw kind met zijn/haar naam te merken.
Heeft uw kind iets verloren? Neem dan contact op met de klasleerkracht of het secretariaat. U bent de aangewezen persoon om kleur, vorm, … van het verloren voorwerp te beschrijven.

Kleuteronderwijs
In de inkomhal staat er een verloren-voorwerpen-kast waarin alle spullen worden verzameld. Voor een vakantie worden alle voorwerpen uitgestald op een tafel in de inkomhal. Spullen die blijven liggen worden nadien naar de kringloopwinkel gebracht.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

Bij verandering van school door een leerling, worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan:

2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

3° 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 GC-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 IAC-verslag beschikken.

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.1 Ouderlijk gezag

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.

4.1.1 Engagementsverklaring

Orde- en tuchtmaatregelen: Ouders wonen gesprekken rond orde- en/of tuchtmaatregelen van hun kind bij, indien zij hiervoor door de school uitgenodigd worden. Zij werken op een constructieve manier mee aan het orde- en tuchtbeleid dat in het schoolreglement staat beschreven.

4.2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerling 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 (bv. zittenblijven of niet);
- 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.

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

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

of hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
of 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.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze te contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

Hoofdstuk 6 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 via het gele strookje.

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.

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 7 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 8 Jaarkalender

Schoolkalender 2026 - 2027

- Opendeur in de kleuterschool voor alle kleuters: donderdag 27 augustus 2026 doorlopend van 16 uur tot 18 uur
- Openavond in de lagere school voor kinderen van klas 1 en nieuwe leerlingen: donderdag 27 augustus 2026 van 18 uur tot 19 uur
- Eerste schooldag: dinsdag 1 september 2026
- Infoavond in de kleuterschool: maandag 7 september 2026 om 19.30 u.
- Infoavond in de lagere school: donderdag 10 september 2026 om 19.30 u.
- Pedagogische werkdag: Jaarmarkt Dilbeek: maandag 5 oktober 2026
- Herfstvakantie: van maandag 2 november 2026 tot en met zondag 8 november 2026
- Wapenstilstand: woensdag 11 november 2026: vrijaf
- Pedagogische werkdag: woensdag 18 november 2026: vrijaf
- Kerstvakantie: van maandag 21 december 2026 tot en met zondag 3 januari 2027
- Eetfeest: zaterdag 30 januari 2027
- Krokusvakantie: van maandag 8 februari 2027 tot en met zondag 14 februari 2027
- Paasvakantie: van maandag 29 maart 2027 tot en met zondag 11 april 2027
- Hemelvaart: donderdag 6 mei 2027 en vrijdag 7 mei 2027: vrijaf
- Pinkstermaandag: maandag 17 mei 2027: vrijaf
- Laatste schooldag: woensdag 30 juni 2027

Hoofdstuk 9 Klachtenprocedure

De gemeentelijke klachtenprocedure: www.dilbeek.be/nl/klacht

Klacht | Dilbeek

Hoofdstuk 10 Ouders en school

10.1 Oudercontact

De school staat open voor overleg tussen ouders en leerkrachten. Per leerjaar worden 3 contactavonden ingericht. Hierop kunnen de ouders individueel met de leerkracht over de resultaten, het gedrag en andere aspecten van gedachten wisselen.

Ook na school kunnen via de schoolagenda afspraken gemaakt worden om over hun kind te spreken.

Data oudercontacten voor de *kleuterschool*

- maandag 19 oktober 2026: oudercontact voor onthaalklassen
- donderdag 26 november 2026: oudercontact voor 1ste – 2de en 3de kleuterklas
- maandag 8 maart 2027: oudercontact op aanvraag
- maandag 21 juni 2027: algemeen oudercontact

Data oudercontacten voor de *lagere school*

- dinsdag 17 november 2026: algemeen oudercontact
- dinsdag 16 maart 2027: oudercontact op aanvraag voor het 1ste leerjaar t.e.m. het 5de leerjaar en algemeen oudercontact voor het 6de leerjaar.
- Maandag 29 juni 2027: algemeen oudercontact

10.2 Problemen op school

Leerlingen, ouders en leraren houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

Bij onenigheid tussen leraren en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leraar om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directie zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

10.3 Ouders en leefregels

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Kledij - uiterlijk - omgangsvormen

- Beleefdheid

  Van onze leerlingen wordt verwacht dat zij tegenover directie, leerkrachten, alle personeel, ouders, bezoekers en medeleerlingen hoffelijk en beleefd zijn. Zij spreken keurig en verzorgd **NEDERLANDS**.

- Verzorgd uiterlijk
  Onze leerlingen dragen een verzorgde (niet gescheurde) kledij en verzorgen hun haartooi.
- Schooltas

  Een degelijke schooltas is noodzakelijk.

  Rugzakken bieden weinig stevigheid en mogelijkheid tot ordelijk schikken.

- Beschadiging schoolboeken
  Indien schoolboeken of schoolmateriaal beschadigd wordt of verloren is, zal de school een vergoeding vragen voor het verlies of beschadiging.
- Uitnodiging
  Ouders delen verjaardaguitnodigingen uit per mail. Dit gebeurt **BUITEN** de school!
- GSM, MP3, I-POD,…

  Tijdens de aanwezigheid op school, mag er geen gebruik gemaakt worden van hoger vermelde toestellen.

  Telefoneren gebeurt steeds in het kantoor van de directie.

  Elektronische spellen, muziekapparatuur,… horen NIET thuis op een school. Indien uw kind toch gebruik maakt van één van deze apparaten op het schoolterrein, zullen deze door de directie/leerkracht in bewaring genomen worden en worden de ouders verzocht om deze apparaten bij de directie/leerkracht te komen afhalen.

Jongslag is een Nederlandstalige school.
Alle communicatie met directie, leerkrachten, ouders, leerlingen en andere betrokkenen verloopt in het Nederlands.
Gelieve hiermee rekening te houden !

Gemeentelijke Basisschool Jongslag
Bijlage voor kleuter en lager

Schoolgegevens:

Onze gemeenteschool heeft 2 vestigingsplaatsen:

Jongslag Lager, Bijenkorfplein 8, 1700 Dilbeek, 02/451.65.30

Jongslag Kleuter, Bodegemstraat 113, 1700 Dilbeek, 02/451.65.38

Directie: gudrun@jongslag.be
Secretariaat lager: secretariaat@jongslag.be
Secretariaat kleuter: secretariaatkleuter@jongslag.be
Website: http://www.jongslag.be

Schoolbestuur

Onze school is een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.
De Inrichtende Macht is het Gemeentebestuur van Dilbeek,
Gemeenteplein 1, 1700 Dilbeek, 02/451.68.00.
Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kan je steeds terecht bij:
De Heer David De Freyne, Schepen Welzijn & Onderwijs., Gemeenteplein 1, 1700 Dilbeek, 0472/46 05 67 – david.defreyne@dilbeek.be

Personeel

De leerkrachten willen graag samenwerken met de ouders bij de begeleiding van de kinderen. Gelieve zoveel mogelijk de schooluren te respecteren bij overleg met de leerkrachten.

Jongslagteam

Directie: Gudrun Van de Vondel
Coördinator kleuterschool: Ester Smet
Administratief personeel: Ilse Claeyé - Brenda Jans - Liesbet Segers
ICT- coördinator: An Mertens

JONGSLAG LAGER

Klastitularissen:

Klas 1a: Dorien Van Overstraeten
Klas 1b: Randy Van Groen
Klas 2a: Linda Vleminckx
Klas 2b: Kristof De Neyer
Klas 3a: Virginie Depretz
Klas 3b: Evi Debeck en Nathalie Degrieck (op vrijdag)
Klas 4a: Gitte Claes en Sonja Bossuyt (op donderdag)
Klas 4b: Dagmar Van Obbergen en Isabelle Steegmans (op woensdag)
Klas 5a: Elke Verbeyst
Klas 5b: Stefanie Marynissen
Klas 6a: Sander Van Hemelrijck
Klas 6b: Guido Scuflaire
Taalheldenklas (Vroegere OKAN-klas): Anaïs Walravens

Zorgcoördinator: Nadia Van Hemelrijck
Zorgleerkrachten: Laura Vanden Meerssche (deeltijds), Nathalie Degrieck (deeltijds), Brenda Jans (deeltijds), Sonja Bossuyt (deeltijds) en Isabelle Steegmans (deeltijds)
Leermeesters : Katholieke godsdienst: Eveline Morren
Islamitische godsdienst: Mathias Vanderbeke
Zedenleer: Dorothée Spijkers
Protestantse godsdienst: x
Orthodoxe godsdienst: Violeta Milankovic
Lichamelijke opvoeding: Jonas Hellinckx

JONGSLAG KLEUTER

Kleuterjuffen:

Onthaalklas a: Petra Van Isveldt
Onthaalklas b: Sabine Vermeersch
1ste kleuterklas a: Lut Duprez
1ste kleuterklas b: Lincy Perreman
2de kleuterklas a: Veerle De Graeve
2de kleuterklas b: Karin Dierickx -Visschers
3de kleuterklas a: Lieve Hofmans en Ellen Van Ruyssevelt (op vrijdag)
3de kleuterklas b: Lise Broes en Ellen Van Ruyssevelt (op donderdag)

Zorgcoördinator: Kristien Vander Velden
Zorgleerkracht: Ellen Van Ruyssevelt
Kinderverzorgster: Dorien De Marie (deeltijds)
Lichamelijke opvoeding: Silke De Sutter en Pim Van der Stappen

Wie maakt deel uit van de schoolraad?
De schoolraad is een wettelijk kader voor een inspraakregeling van personeelsleden, ouders en lokale gemeenschap in het dagelijks onderwijsgebeuren.
De schoolraad heeft een advies- en overlegbevoegdheid.

Leden van onze schoolraad:
De ouders zijn Jacques Olivier, David Mary, Silke Meert, Britta Kestemont, Pieterjan Props en Koen Vandermot.
De personeelsleden zijn Sonja Bossuyt, Nadia Van Hemelrijck en Veerle De Graeve.
Tot de lokale gemeenschapsleden behoren Jo Panny, Martine Pitteljon, Katia Van Slambrouck en Bart Verhulst.

Oudervereniging
In onze school is een oudercomité actief. Alle ouders die graag meewerken zijn van harte welkom. De voorzitster is Karen Knudde. Elk schooljaar worden er, in samenwerking met het oudercomité, verschillende activiteiten georganiseerd.

Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG).
Onderwijsaanbod - Leerplannen:
Onze school volgt de leerplannen opgesteld voor OVSG.
Deze leerplannen omvatten volgende leergebieden: taal (Nederlands en Frans) - wiskunde - wereldoriëntatie - muzische vorming - lichamelijke opvoeding.
“Leren leren”, “Sociale vaardigheden” en ‘ICT’ zijn leergebied-overschrijdend.

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

CLB N-Brussel
Algemeen nummer: 02/482 05 72

Onthaler: Ines Melotte:
GSM: 0477 67 25 61 – ines.melotte@clbvgc.be

Arts: Celine De Cort
GSM: 0490 47 73 48 - celine.decort@clbvgc.be

Verpleegkundige: Sara Verhasselt
GMS: 0470 29 06 76 – sara.verhasselt@clbvgc.be

Leersteuncentrum

Leersteuncentrum Kasterlinden
Onthaal: 02 430 67 70
infolsc@kasterlinden-vgc.be

Scholengemeenschap

Onze school vormt een scholengemeenschap met de andere Dilbeekse gemeentescholen.
Volgende scholen vormen de scholengemeenschap:
Gemeentelijke Basisschool Jongslag – Bijenkorfplein 8 - 1700 Dilbeek
Gemeentelijke Lagere School de kriebel – Sint-Ulriksstraat 1 - 1700 Sint-Ulriks-Kapelle
Gemeentelijke Lagere School De Klimop - Marktstraat 25 - 1703 Schepdaal
Gemeentelijke Basisschool ’t Keperke - Keperenbergstraat 37A - 1701 Itterbeek

Bijlage

Attest voor het toedienen van medicatie op school

Datum: ……..
Naam van het kind: ……..
Naam medicatie: ……
Dosering: ……..
Wijze van toedienen: ……
Duur van de behandeling: ……
Handtekening van de arts of ouder(s): ……

Attest voor het toedienen van medicatie op school

Datum: ……..
Naam van het kind: ……..
Naam medicatie: ……
Dosering: ……..
Wijze van toedienen: ……
Duur van de behandeling: ……
Handtekening van de arts of ouder(s): ……

Attest voor het toedienen van medicatie op school

Datum: ……..
Naam van het kind: ……..
Naam medicatie: ……
Dosering: ……..
Wijze van toedienen: ……
Duur van de behandeling: ……
Handtekening van de arts of ouder(s): ……

Gemeentelijke Basisschool Jongslag

Bijlage

Verklaring (1) van afwezigheid door een ouder voor 1,2 of 3 dagen:

Ondergetekende, verklaart dat (naam van het kind) …….
Uit klas ……. afwezig was van … / … / … tot en met … / … / … .
Reden: ……..
Handtekening ouder(s):

Alleen afwezigheden van maximaal 3 opeenvolgende kalenderdagen kunnen aanvaard worden met een maximum van 4 dergelijke afwezigheden per schooljaar. In alle andere gevallen van afwezigheid is een doktersattest vereist of schriftelijke toestemming van de directie.

Verklaring (2) van afwezigheid door een ouder voor 1,2 of 3 dagen:

Ondergetekende, verklaart dat (naam van het kind) …….
Uit klas ……. afwezig was van … / … / … tot en met … / … / … .
Reden: ……..
Handtekening ouder(s):

Alleen afwezigheden van maximaal 3 opeenvolgende kalenderdagen kunnen aanvaard worden met een maximum van 4 dergelijke afwezigheden per schooljaar. In alle andere gevallen van afwezigheid is een doktersattest vereist of schriftelijke toestemming van de directie.

Verklaring (3) van afwezigheid door een ouder voor 1,2 of 3 dagen:

Ondergetekende, verklaart dat (naam van het kind) …….
Uit klas ……. afwezig was van … / … / … tot en met … / … / … .
Reden: ……..
Handtekening ouder(s):

Alleen afwezigheden van maximaal 3 opeenvolgende kalenderdagen kunnen aanvaard worden met een maximum van 4 dergelijke afwezigheden per schooljaar. In alle andere gevallen van afwezigheid is een doktersattest vereist of schriftelijke toestemming van de directie.

Verklaring (4) van afwezigheid door een ouder voor 1,2 of 3 dagen:

Ondergetekende, verklaart dat (naam van het kind) …….
Uit klas ……. afwezig was van … / … / … tot en met … / … / … .
Reden: …….
Handtekening ouder(s):

Alleen afwezigheden van maximaal 3 opeenvolgende kalenderdagen kunnen aanvaard worden met een maximum van 4 dergelijke afwezigheden per schooljaar. In alle andere gevallen van afwezigheid is een doktersattest vereist of schriftelijke toestemming van de directie.