

'T KEPERKE
GEMEENTELIJKE BASISSCHOOL ITTERBEEK

Infobrochure

Inhoudsopgave

1. Welkomstwoord 3

2. Pedagogisch project en schoolvisie 4

3. Schoolorganisatie 5

3.1. Schoolgegevens 5

3.2. Schoolbestuur 5

4. Schoolteam 6

4.1. Directie en ondersteuning 6

4.2. Zorgteam 6

4.3. Lichamelijke opvoeding 7

4.4. Levensbeschouwelijke vakken 7

4.5. Team kleuterschool 7

4.6. Team lagere school 8

4.7. Team onderhoud & ondersteuning warme maaltijden 8

5. Samenwerking 9

5.1. Scholengemeenschap 9

5.2. OVSG (onderwijssecretariaat van steden en gemeenten) 9

5.3. Schoolraad 10

5.4. Oudercomité 10

6. Schooluren 11

6.1. Schooluren 11

6.2. Kom je op tijd? 11

7. Bereikbaarheid voor communicatie 12

7.1. Bereikbaarheid secretariaat en directie: 12

7.2. Bereikbaarheid onderwijzend personeel: 13

7.3. Mailverkeer bij ziekte van een personeelslid of tijdens vakantieperiodes: 14

8. Voor het eerst naar de kleuterschool 15

8.1. Wenmoment 15

8.2. Samen de schooltas maken 15

8.3. Middagdutje 16

9. Voor- en naschoolse opvang 17

9.1. Voorschoolse opvang 17

9.2. Naschoolse opvang 17

9.3. Schoolvrije dagen en vakantie 17

9.4. Tarieven en facturatie 17

9.5. Contact *18*

10. Afzetten en ophalen kinderen **19**

10.1. Afzetten en ophalen van de kinderen *19*

10.2. Veilig naar school … en terug naar huis *20*

11. Gezonde en afvalvrije school **22**

12. Sport op school **23**

13. Uitstappen, ... **25**

14. Klasindeling **26**

15. Schoolkosten **27**

15.1. Kosteloos materiaal *27*

15.2. Schoolfactuur *27*

15.3. Schooltoeslag *28*

15.4. Facturatiemomenten- maximum factuur *28*

16. Inschrijven **30**

17. Huiswerk, rapporten en oudercontacten **32**

18. Verzekeringen **33**

19. Afwezigheden **34**

20. Kledij **35**

21. Materialen **36**

22. Centrum voor leerlingenbegeleiding CLB **37**

23. Belangrijke data schooljaar 2025-2026 ..... **41**

23.1. Verlofdagen schooljaar 2025 – 2026 ..... *41*

23.2. Belangrijke dagen schooljaar 2025 – 2026 ..... *41*

1. Welkomstwoord



Beste ouders,
Beste kleuters en leerlingen van ’t Keperke,

Op 1 september start het schooljaar 2026-2027, en opnieuw zetten we onze schoolpoorten wijd open om klein en groot met een glimlach te ontvangen. Samen maken we er een **warm**, positief en inspirerend schooljaar van.

“Samen”, want leren en groeien doen we in **verbinding** met elkaar: kleuters, leerlingen, ouders, leerkrachten en directie. We willen een omgeving creëren waar elk kind zich gezien voelt, zich veilig en **betrokken** weet, en waarin **zelfstandigheid** en nieuwsgierigheid volop kunnen bloeien. In onze klas staat de **echte wereld in de klas** centraal, zodat **leren** betekenisvol en concreet wordt.

Waarden als respect, beleefdheid en betrokkenheid vormen de basis van ons dagelijks leven op school. Samen met u willen we deze waarden actief uitdragen, want ze zijn bepalend voor het welzijn en de ontwikkeling van elk kind.

In deze infobrochure vindt u uitgebreide informatie over onze schoolorganisatie en praktische afspraken. Samen met het “Schoolreglement Gemeentescholen Dilbeek” vormt dit één informatiepakket dat we vragen te ondertekenen voor ontvangst en instemming.

Team ’t Keperke kijkt ernaar uit om samen met alle leerlingen een fantastisch schooljaar te beleven, vol warmte, betrokkenheid en verbinding, waarin je zelfstandig kunt ontdekken en leren, met de echte wereld als inspirerende klasgenoot!

Veel plezier in ’t Keperke!
Els De Ridder
Directeur ’t Keperke - Gemeentelijke Basisschool Itterbeek

2. Pedagogisch project en schoolvisie





Warm en betrokken	
• Welbevinden centraal • Respect als basiswaarde • Talenten • Ouders zijn welkom • Veilig klasklimaat • Open houding	• Open klas- en schoolmomenten • Open sfeer • Warme sfeer • o Hechte relaties (met leerlingen, onderling, met ouders,…)
Zelfstandigheid en leren leren	
• Eigen leren in handen nemen door leerlingen • Driesporenbeleid verder uitwerken	• Bewustmaken van leerlingen, • Probleemoplossend werken • Opbouwende lijn kleuterschool naar lagere school
De echte wereld in de klas	
• Actualiteit volgen • Naar buiten gaan • Verschillende culturen aan bod laten komen • Mensen uitnodigen • Samenwerken met de buurt	• ICT • Geactualiseerde leerlijn WO • Klasoverschrijdend • werken…
Verbinding	
• Uitbouw traject verbindende communicatie • Sociale vaardigheden	• Extra focus voor verbinding van de overgangsmomenten: o Naar de kleuterschool o Kleuterschool naar lagere school o Lagere school naar secundaire school
•	•

3. Schoolorganisatie



3.1. Schoolgegevens

Gemeentelijke basisschool 't Keperke
Kleuter- en lagere school
Keperenbergstraat 37 A
1701 Itterbeek

Telefoon: 02 456 81 80
E-mail:
secretariaat@keperke.be
directie@keperke.be

Website: www.keperke.be
Facebook: www.facebook.be/keperke

3.2. Schoolbestuur

't Keperke is een gemengde basisschool en behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur	Gemeentebestuur Dilbeek Gemeenteplein 1 1700 Dilbeek Tel.: 02 451 68 00
Schepen Welzijn & Onderwijs	David De Freyne Tel.: 0472/46.05.67, david.defreyne@dilbeek.be
Dienst onderwijs	Tel.: 02 451 69 53 onderwijs@dilbeek.be

4. Schoolteam



4.1. Directie en ondersteuning

Directeur	Els De Ridder
Administratief medewerker	An Claeyé
Beleidsondersteuner lagere school	Anneleen Jacobs
Beleidsondersteuner kleuterschool	Catherine Vonck
ICT-coördinator	An Mertens

4.2. Zorgteam

Zorgcoördinatoren:	
Zorgcoördinator onthaalklas + 1KK + 2KK	Verene De Clerck
Zorgcoördinator 3KK + L1	Nele Blancke
Zorgcoördinator L2+ 2de graad	Els Vanlierde
Zorgcoördinator 3de graad	Lien Dekens
Zorgondersteuners:	
Zorgondersteuner Kleuters	Vanessa Keymolen Britt Lievens
Zorgondersteuners 1ste graad	Christine Auweryckx Myriam Coppens
Zorgondersteuner 2de graad	Myriam Coppens Annelies Van Nuffel
Zorgondersteuner 3de graad	Ida Van Gucht

4.3. Lichamelijke opvoeding

Kleuterschool	Michaël Longin Brit Geurinckx
Lagere School	Michaël Longin

4.4. Levensbeschouwelijke vakken

Niet - Confessionele zedenleer	Leen Dehaut
Rooms-katholieke godsdienst	Patricia Huygens
Islamitische godsdienst	Hosin Omar

4.5. Team kleuterschool

Onthaalklas A	Nelleke Gybels
Onthaalklas B	Leen Wouters
1KKA	Luna De Neef
1KKB	Melissa Damoiseaux
2KKA	Sarah Steppe
2KKB	Mieke Vanderstraeten
3KKA	Gaëlle Engels
3KKB	Sofie Van Herck Vanessa Keymolen
Kinderverzorging	Iris Debrandt

4.6. Team lagere school

1A	Laura Alleman
1B	Elien Bolle
2A	Hanne Van Lierde
2B	Steffi Clottemans
3A	Liesbeth Laureyssens
3B	Sarah Van Speybroeck
4A	Jente Borremans
4B	Mathilde Hanssens
5A	Veerle Everard Annelies Van Nuffel
5B	Veerle Van Cutsem
6A	Frederique Van Brussel Ida Van Gucht
6B	Nadine Sterck

4.7. Team onderhoud & ondersteuning warme maaltijden

Maria
Sabrina
Silvia
Alison

5. Samenwerking



5.1. Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap die bestaat uit alle gemeentelijke scholen van Dilbeek.

Volgende scholen vormen de scholengemeenschap:

Gemeentelijke basisschool Jongslag	Marktplein 1 1700 Dilbeek
Gemeentelijke lagere school De Kriebel	Kerkstraat 1 1700 Sint-Ulriks-Kapelle
Gemeentelijke lagere school De Klimop	Marktstraat 25 1703 Schepdaal
Gemeentelijke basisschool 't Keperke	Keperenbergstraat 37A 1701 Itterbeek

5.2. OVSG (onderwijssecretariaat van steden en gemeenten)

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door OVSG. OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.
De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

- Wiskunde
- Nederlands
- Frans
- Wereldoriëntatie
- Muzische vorming
- Lichamelijke opvoeding
- Leergebiedoverschrijdend:
    - leren leren
    - sociale vaardigheden
    - ICT

De pedagogische begeleiding wordt in onze school verzorgd door Lindsay Pollet.

5.3. Schoolraad

De schoolraad is een wettelijk orgaan dat inspraak biedt aan personeelsleden, ouders en de lokale gemeenschap in het dagelijkse onderwijsgebeuren. De schoolraad heeft een advies- en overlegbevoegdheid.

Leden van onze schoolraad:

Ouders	Bartel Kestemont- Voorzitter Gerlinde Schoukens Johanna Vanmorselbeen
Personeel	Leen Wouters, Lien Dekens en An Mertens
Lokale gemeenschap	Gerda Van Cutsem, Ilse Tratsaert, Stéphane Evenepoel, Els Geeraert
Schepen	David De Freyne
Directeur	Els De Ridder

5.4. Oudercomité

Het oudercomité is een groep enthousiaste ouders die zich sterk verbonden voelt met de school, die klaar staat om te helpen waar nodig en verschillende activiteiten organiseert om de school en de kinderen te ondersteunen.

Zin om deel uit te maken van het oudercomité? Spreek gerust iemand van het schoolteam, de juf of meester maakt jou graag wegwijs of neem gerust rechtstreeks contact op via octkeperke@gmail.com of neem een kijkje op https://www.octkeperke.be.

6. Schooluren



6.1. Schooluren

Lestijd	START	EINDE
1	08:40	09:30
2	09:30	10:20
Speeltijd	10:20	10:40
3	10:40	11:30
4	11:30	12:20
MIDDAG SPEELTIJD	12:20	13:30
5	13:30	14:20
Speeltijd	14:20	14:40
6	14:40	**15:30**
OPHALEN KINDEREN	15:30	**15:45**

Woensdag eindigen de lessen om 12u20.

6.2. Kom je op tijd?

Wij vinden het **erg belangrijk** dat de kinderen **op tijd** op school aanwezig zijn. De lessen starten **stipt** om 8.40 uur. Dan sluiten ook onze schoolpoorten!

7. Bereikbaarheid voor communicatie



De digitalisering maakt dat communicatie alsmaar makkelijker en sneller verloopt, maar dat maakt het ook moeilijker om grenzen te stellen aan onze bereikbaarheid, om tot rust te komen. Het deconnectierecht opgenomen in het federaal ambtenarenstatuut vraagt scholen om vanaf september 2023 een duidelijk afsprakenkader te bieden rond bereikbaarheid voor communicatie. Dit houdt in dat het personeel het recht heeft om offline of onbereikbaar te zijn buiten de arbeidstijden. Dit vraagt dan ook een duidelijk afsprakenkader.

7.1. Bereikbaarheid secretariaat en directie:

- **Fysiek**: na telefonische afspraak
- **Telefonisch:** op het nummer 02 456 81 80, dit binnen de fysieke openingsuren van de school, nl. van 8 tot 16 uur.
- **Via mail:**
    - secretariaat@keperke.be (niet via Questi)
    - directie@keperke.be (niet via Questi)

  Uw naar ons verstuurde mail wordt verondersteld tegen de **tweede** daaropvolgende werkdag gelezen en of beantwoord te zijn.
  Komen er na de fysieke openingsuren van de school nog mails binnen, dan worden ze beschouwd als door u verstuurd op de eerstvolgende werkdag.

Andere digitale kanalen zijn geen officiële communicatiekanalen.
Er kan van de secretariaatsmedewerker en de directie niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt. **M.a.w. noch het secretariaat, noch de directie zijn bereikbaar via het digitaal communicatieplatform Questi.** Berichten daar verstuurd zullen onbeantwoord blijven.

Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon gedaan, bij voorkeur tijdens bovenstaande werkuren.

7.2. Bereikbaarheid onderwijzend personeel:

- **Fysiek**: Een kwartier na de lestijd.

- **Via de heen-en-weermap/schoolagenda**: De schoolagenda van de leerlingen heeft naast de planningsfunctie ook een communicatieve functie. Het is net als de heen-en-weermap in de kleuterschool een communicatiemiddel tussen de ouders en de leerkrachten. Deze worden dagelijks nagekeken maar daarom niet meteen bij de aanvang van de schooldag. Dringende zaken kunnen beter mondeling of telefonisch worden meegedeeld.

- **Via mail:** Aan het begin van het schooljaar wordt u deze lijst met mailadressen bezorgd. Uw naar ons verstuurde mail wordt verondersteld tegen de **tweede** daaropvolgende werkdag gelezen en of beantwoord te zijn.

  Komen er na de fysieke openingsuren van de school nog mails binnen, dan worden ze beschouwd als door u verstuurd op de eerstvolgende werkdag.

- **Via digitaal communicatieplatform Questi**:

  Uw naar ons verstuurde bericht wordt verondersteld tegen de **tweede** daaropvolgende werkdag gelezen en of beantwoord te zijn. Komen er na de fysieke openingsuren van de school nog mails binnen, dan worden ze beschouwd als door u verstuurd op de eerstvolgende werkdag.

Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon gedaan, bij voorkeur tijdens bovenstaande werkuren.

Aan ouders vragen we om ook rekening te houden met arbeidstijd van een deeltijdse opdracht. Van deze personeelsleden verwachten we dat de professionele digitale communicatie en info gelezen en/of beantwoord wordt uiterlijk de tweede werkdag volgend op hun verlofdag.

7.3. Mailverkeer bij ziekte van een personeelslid of tijdens vakantieperiodes:

In deze voorkomende gevallen wordt door het personeelslid of een bevoegd persoon een automatisch antwoord *("out of office reply")* ingesteld waarin zijn of haar afwezigheid wordt bevestigd.
Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes: om de rust van personeelsleden tijdens de vakantieperiode te garanderen veronderstellen we dat professionele digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt. Op het einde van een vakantieperiode zal de professionele digitale communicatie en info wel worden doorgenomen voor de start van de volgende werkdag.

Aanvullingen bij het schoolreglement

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 schoolregelement staat beschreven.

8. Voor het eerst naar de kleuterschool



De eerste schooldag is voor onze allerkleinsten een grote gebeurtenis. Wij streven ernaar dat de overstap naar de kleuterschool zo laagdrempelig mogelijk gebeurt, zodat de kleuter én de ouders zich goed voelen op onze school.

8.1. Wenmoment

Voor elk instapmoment organiseren wij een wenmoment. Zo kan je kleuter samen met mama en/of papa in een veilige omgeving vooraf kennismaken met de juf, de klas en de school.

8.2. Samen de schooltas maken

Door samen de schooltas te maken, weet je kleuter wat er in zit. Dit is ook een stukje van thuis dat mee naar school kan. Wij vragen een gemakkelijke schooltas die de kleuter zelfstandig open en dicht kan doen en waar alle doosjes, drinkbussen en klasmapje goed in kunnen (geen trolley).

Wat zit er in de schooltas?

- **Drinkbus** met water (herbruikbaar en bij voorkeur doorschijnend)
- Stuk **fruit** (geschild en gesneden) in een doosje dat niet lekt
- Een droge, gezonde **koek** (zonder chocolade, glazuur …) in een doosje
- **Brooddoos** met boterhammen met beleg. Geen snoep, yoghurt of koffiekoeken.
- Het **heen-en-weermapje**. Dit mapje krijgt je kleuter op de eerste schooldag van ons!
- Eventueel een **tutje/knuffe**l voor tijdens het slaapmomentje.
- **Reservekledij**: wij vragen wat reservekledij die op school kan blijven (2 onderbroeken, 2 broeken, 2 paar sokken, 1 T-shirt, 1 trui). Indien u

vuile kledij mee naar huis krijgt, denk er dan a.u.b. aan de volgende dag propere kledij mee te geven naar de klas.

Graag alles (doosjes en kledij) goed ***naamtekenen*** a.u.b.!

8.3. Middagdutje

Kleuters die nood hebben aan een dutje, mogen onder begeleiding van de kinderverzorgster na het middagmaal naar hun klasje gaan waar ze een kort middagdutje kunnen doen. Kleuters die geen middagdutje meer doen, gaan naar de speelplaats. Na het middagdutje geniet iedereen nog van een namiddagactiviteit.

9. Voor- en naschoolse opvang



In 't Keperke zal Ferm Kinderopvang enkel de voor- en naschoolse opvang voorzien voor de leerlingen. Voor meer informatie over deze opvang kan je terecht op www.samenferm.be of www.dilbeek.be/buitenschoolseopvang

9.1. Voorschoolse opvang

De opvang begint om 7 u. 's ochtends. Deze is betalend van 7 tot 8.10 uur. Van 8.10 tot 8.40 uur is er **gratis** opvang, deels Ferm (8.10 uur- 8.25 uur) en deels door de school (8.25 uur- 8.40 uur).

9.2. Naschoolse opvang

De opvang start 's avonds om 15.45 uur en duurt tot 18 uur.
Op woensdag start de opvang om 12.35 uur

9.3. Schoolvrije dagen en vakantie

Er zal geen opvang meer worden voorzien op pedagogische studiedagen en schoolvrije dagen. De vakantiewerking wordt enkel ingericht voor kleuters.

9.4. Tarieven en facturatie

Voor de tarieven van Ferm, Infano verwijzen we naar hun huishoudelijk reglement of infobrochure. Deze vindt u op hun website www.samenferm.be alsook op de website van onze school www.keperke.be
Er is een maandelijkse afrekening, deze wordt bij voorkeur verstuurd via mail of meegegeven via de boekentas van uw kind.
Jaarlijks wordt een fiscaal attest opgemaakt.

9.5. Contact

Tijdens de opvanguren dient u rechtstreeks contact op te nemen met het opvangpersoneel

GSM opvang: (FERM): 0489 03 03 27

10. Afzetten en ophalen kinderen



10.1. Afzetten en ophalen van de kinderen

Kleuterschool

Onze jongste kleuters van de onthaalklas en de eerste kleuterklas mogen 's ochtends aan de klasdeur afgezet worden tussen 8.30 en 8.40 uur. Tegen 8.40 uur vragen wij dat alle ouders de school hebben verlaten, dan sluiten onze schoolpoorten!

Kleuters van de 2e en 3e kleuterklas worden afgezet aan de poort van de kleuterspeelplaats. Kleuters mogen onder begeleiding ook de school binnenkomen via de ingang aan het OCMW, maar dan vragen we de ouders of oudere broer of zus om de kleuter te begeleiden tot aan de kleuterspeelplaats.

Alle kleuters mogen 's avonds tussen **15.3O en 15.45 uur** afgehaald worden aan de klasdeur (buiten). De kleuters die om 15.45 uur nog in de klas aanwezig zijn, worden naar de naschoolse opvang gebracht, die doorgaat in de polyvalente zaal van het kleuterblok.

Lagere school

Afzetten:

Leerlingen van de lagere school komen de school binnen via één van de twee schoolpoorten (hoofdingang of kant OCMW). Aan de poort wordt afscheid genomen van de ouders.

Ophalen:

De kinderen van het **eerste leerjaar** mogen het hele schooljaar lang

rechtstreeks aan hun klas afgehaald worden (zoals in de kleuterafdeling). Dit maakt het voor ouders en juf makkelijker om vlot contact te hebben en ondersteunt de warme overgang van K3 naar L1.

De kinderen vanaf L2 kunnen buiten aan de klasrij opgehaald worden.

Naschools kunnen de leerlingen de school verlaten of naar de opvang gaan:

- **mama - papa rij:** de kinderen verzamelen op de speelplaats en (groot) ouders komen de kinderen ophalen aan de klasrij

- **Te-voet-rij frituur Jos:** de kinderen worden door een leerkracht te voet begeleid tot aan frituur Jos (oversteekplaats met Itterbeeksebaan).

- **Te-voet-rij OCMW:** de kinderen worden door een leerkracht te voet begeleid tot de oversteekplaats aan de Itterbeeksebaan.

- **Fietsrij:** kinderen die met de fiets gaan, wachten aan de fietsbrug en worden begeleid door een leerkracht van de te-voet-rij.

- **Opvang:** kinderen die naar de opvang gaan, blijven van 15.30 tot 15.45 uur op de speelplaats van de lagere school onder toezicht van een leerkracht.

10.2. Veilig naar school … en terug naar huis

Verkeersveiligheid houdt ons allemaal bezig. Een school waar 440 kinderen dagelijks naar school komen, vraagt om duidelijke afspraken. Zowel wij, de school, als jullie, de ouders, spelen hierin een belangrijke rol. Samen kunnen we ervoor zorgen dat de kinderen dagelijks **VEILIG** van en naar school kunnen komen!

Graag willen we stimuleren om zo veel mogelijk te voet of met de fiets naar school te komen. Zo zijn er niet alleen minder auto's rondom onze school, het is ook goed voor ieders gezondheid én het milieu.

Zone Keperenbergstraat

- Lagere school: Maak zoveel mogelijk gebruik van de **zoenzone**: even stilstaan – kinderen uit de auto helpen – afscheid nemen – doorrijden. De kinderen kunnen via de veilige weg wandelen naar de schoolpoort.
- Kleuterschool: Kleuters dienen begeleid te worden tot de school. Gelieve te parkeren op de kiezelparking van het recreatiecentrum en **NIET** op de strook voor de school. Deze strook is voorbehouden voor schoolpersoneel en willen we voor en na school zoveel mogelijk verkeersvrij houden.

Zone OCMW

- Lagere school: Maak 's ochtends gebruik van de zoenzone; even stilstaan voor de schoolpoort om de kinderen af te zetten en vervolgens door te rijden. Na schooltijd is parkeren en stationeren op de zoenzone verboden.
- Kleuterschool: Begeleiden van je kleuter tot aan de klas of de kleuterspeelplaats. **Maak gebruik van de groene wandelstrook** aan de zijkant van de speelplaats.

Kinderen die te voet of met de fiets naar huis gaan

Bespreek met je kind de veiligste schoolroute naar school en oefen deze vooraf. Van deze route mag niet afgeweken worden.
Zonder begeleiding van een ouder mag een kind pas vanaf het vierde leerjaar met de fiets naar school. **Een fietshelm en fluohesje (hesje ook voor voetgangers) zijn verplicht.** Fluohesjes met schoollogo kunnen worden aangekocht aan € 7/stuk. (Op leerwandeling tijdens schooluren krijgt elke kleuter, leerling een hesje ter beschikking, deze blijven op school liggen.)

De leerlingen mogen hun fiets (slotvast!) parkeren in de daartoe voorziene fietsenstallingen. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal!

11. Gezonde en afvalvrije school



Wij willen een gezonde school zijn en zo weinig mogelijk afval produceren. Onze school is ***blik-, brik- en snoepvrij***! We zetten in op het gebruik van de brooddoos, drinkfles en fruit- en koekendoos. Afval van thuis, gaat terug mee naar huis. We vragen hiervoor jullie medewerking!

Tussendoortjes

In de kleuterschool eten we in de voormiddag een stuk fruit en in de namiddag een gezonde koek (zonder chocolade, glazuur …). In de lagere school is er op woensdag **fruitdag**. Op die dag brengen de kinderen een stuk fruit mee dat samen in de klas wordt opgegeten. We drinken **enkel water** voorzien in een herbruikbare drinkfles (voorzien van naam).

Broodmaaltijd

Vul de brooddoos (zonder zilverpapier) met een knapperige kindvriendelijke maaltijd op maat van je kind (geen snoep of koffiekoeken).

Verjaardagen

Trakteren kan maar moet niet. Stem af met de klasleerkracht wanneer en wat voor hem, haar organisatorisch mogelijk is. Bij eventuele traktaties ter gelegenheid van verjaardagen vragen wij ook rekening te houden met onze snoep- en milieuregels. Geen chocolade, frisdrank, chips of slagroomtaarten. We streven naar afvalarme traktaties. Gelieve hier rekening mee te houden a.u.b., zo niet wordt alles terug meegegeven naar huis. Wij vragen ook geen individuele zakjes, geschenkjes mee te brengen.

12. Sport op school



Alle kinderen van 't Keperke sporten op school. De turnles gaat hoofdzakelijk door in de balletzaal van het recreatiecentrum, maar we gebruiken ook de polyvalente zaal (in de kleuterschool).
De kinderen van de lagere school en de derde kleuterklas gaat ook beurtelings zwemmen.

Kleuterschool

De kinderen dragen geen speciale turnkledij, wel vragen wij op die dagen gemakkelijke kledij aan te doen. De kleuters van de onthaalklas en de 1e kleuterklas turnen op hun schoenen. De 2de en 3de kleuterklas turnen op turnpantoffels. Deze worden in het begin van het schooljaar meegegeven naar school.

Lagere school

Turnen gebeurt in aangepaste turnkledij: T-shirt met schoollogo, donkerblauw of zwart shortje en turnpantoffels zonder veters. Leerlingen van het 1ste leerjaar krijgen een turnzak en een T-shirt met schoollogo gratis aangeboden door de gemeente. Ook de leerlingen van het 4de leerjaar krijgen een T-shirt. De turnzak met turnkledij en -pantoffels gaat mee naar het volgende leerjaar. Indien de turnzak of T-shirt stuk of verloren gaat, kan deze nieuw aangekocht worden. Gelieve u hiervoor tot het schoolsecretariaat te wenden. (turnzakje € 3, turn T-shirt € 7). Gelieve alle kledij te naamtekenen a.u.b.

Zwemmen

Voor de zwemlessen werken wij samen met Dilkom, het zwembad in Dilbeek. Alle zwemlessen worden gegeven door professioneel opgeleide

zwemlesgevers. Voor de kleuters en het eerste leerjaar worden twee lesgevers per klas voorzien die intern de leerlingen opsplitsen en oefeningen aanbieden op verschillende niveaus. Vanaf het tweede leerjaar wordt er klas- en leeftijdsoverschrijdend gewerkt. De kinderen worden in niveaugroepen ingedeeld onafhankelijk van hun klas en leeftijd.

Benodigdheden in zwemzak: badpak, badhanddoek, kleine handdoek om op te staan en zwemmuts (van Dilkom). Kinderen die een geldige reden hebben om niet deel te nemen aan de zwemles, bezorgen een doktersattest aan de leerkracht.

13. Uitstappen,



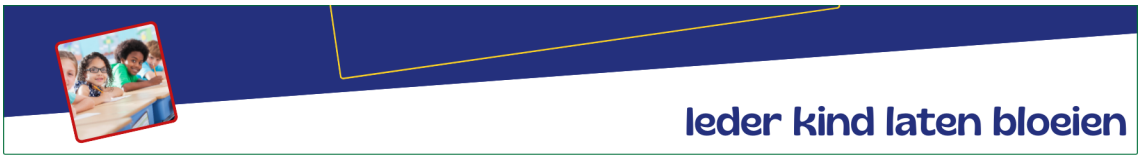
Pedagogische uitstappen

Eén van de pijlers van onze schoolvisie is ‘de echte wereld in de klas’. Dit betekent dat wij regelmatig op stap gaan en in contact treden met de buitenwereld. Ook volgen wij voorstellingen uit het culturele aanbod van de “Westrand”. Sportdagen en schoolreizen staan eveneens jaarlijks op het programma. De bijdrage van ouders in deze pedagogische uitstappen worden betaald via de **maximumfactuur** (zie onderdeel ‘schoolkosten’).

Meerdaagse uitstappen

De leerlingen van het 6de leerjaar gaan op meerdaagse uitstap. De exacte data liggen nog niet vast, maar zullen u zo snel mogelijk gecommuniceerd worden. De minder scherpe maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen bedraagt € 550. De reële kost ligt heel wat hoger, maar er is een mooie bijdrage van het oudercomité en het schoolbestuur.

14. Klasindeling



In onze school werken we met twee klassen per leerjaar, met telkens een maximumcapaciteit van 22 kinderen per klas. We streven daarbij naar een evenwichtige verdeling tussen beide groepen. Daarom evalueren we elk schooljaar de klasindelingen en voeren we, waar nodig, wijzigingen door om de groepssamenstelling te optimaliseren.

De school kan een klaswissel doorvoeren als zij het nodig acht.

De nieuwe klassamenstellingen worden met de grootste zorg en op een doordachte manier opgesteld. De indeling gebeurt tijdens een klassenraad, waar zowel de klasleerkrachten, de zorgcoördinator als de directie aanwezig zijn. De samenstellingen zijn definitief.

Omdat we begrijpen dat een klaswissel een grote stap kan zijn, organiseren we dit op een manier die voor alle kinderen duidelijk en warm aanvoelt. Alle leerlingen krijgen tegelijkertijd de boodschap en maken meteen kennis met hun nieuwe klasjuf. Tijdens dit kennismakingsmoment zijn de zorgcoördinatoren en zorgleerkrachten aanwezig om de overgang zo veilig en positief mogelijk te begeleiden.

Na dit moment ontvangt u als ouder een brief met de definitieve klasindeling.

15. Schoolkosten



15.1. Kosteloos materiaal

Voor de onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om de eindtermen te realiseren, stelt het schoolbestuur activiteiten en materialen gratis ter beschikking. Zowel ouders als kinderen engageren zich om hier zorgzaam mee om te gaan. Indien dit materiaal stuk of verloren is, dient u zelf in te staan voor de vervanging of kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.
Een schooltas, kaftpapier … behoren tot de basisuitrusting om naar school te gaan. Ouders kopen deze zaken naar eigen keuze op de vrije markt.

15.2. Schoolfactuur

Elke maand krijgen de leerlingen een schoolfactuur. Gelieve het maandbedrag binnen de week over te schrijven op de schoolrekening.

Wat kan de maandafrekening omvatten?

Maximumfactuur	Verplichte uitstappen, activiteiten, workshops gebonden aan de leerdoelen Kleuterschool: 55 euro / schooljaar Lagere school: 110 euro / schooljaar
Turn T-shirt	7 euro *Een T-shirt wordt gratis aangeboden in het 1e en het 4e leerjaar*

In het schoolreglement lees u meer over het proces schoolfacturatie bij hoofdstuk 4 (kostenbeheersing) artikel 7.

15.3. Schooltoeslag

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.

15.4. Facturatiemomenten- maximum factuur

- Oktober ‘26: lager €30 en kleuters €15,
- December ‘26 /januari ‘27: lager €30 en kleuters €15,
- Februari ’27: lager €30 en kleuters €15
- Mei ’27: lager €20 en kleuter €10

Aanvullingen bij het schoolreglement

De scherpe maximumfactuur:

Het schoolbestuur kan echter een beperkte 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 volgende bijdragen:

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

Maximumbijdrage per schooljaar:

- voor kleuters: 55 euro
- voor leerlingen lager onderwijs (per leerjaar): 110 euro

De actuele bedragen worden meegedeeld in de afsprakennota van de school.

De minder scherpe maximumfactuur: meerdaagse extra murosactiviteiten.
Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad. Deze bijdrage mag maximaal 535 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.
De actuele bedragen worden meegedeeld in de afsprakennota.

16. Inschrijven



Eerst aanmelden, dan inschrijven

Inschrijven gebeurt in alle scholen van Dilbeek via een centraal aanmeldingssysteem. Om in te schrijven, dien je eerst via het systeem aan te melden. Nadat je een ticket voor onze school hebt, kan je komen inschrijven.
Elk schooljaar is er een voorrangsperiode voor broers en zussen van kinderen die reeds schoollopen in onze school. De verschillende periodes verschijnen tijdig op onze website en op www.aanmelden.dilbeek.be.

Inschrijving

De inschrijving gebeurt op school aan de hand van een officieel document (bv. kids-ID of ISI+-kaart).

Start in de lagere school

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar de lagere school gaat via een taalscreening.

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.

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.

Schoolverandering

De verantwoordelijkheid om van school te veranderen ligt volledig bij de ouders. Er is geen goedkeuring van de schooldirectie of het departement vereist.

Wij vragen bij schoolverandering zo snel mogelijk de directeur op de hoogte te brengen.

Aanvullingen bij het schoolreglement

Nieuwe leerlingen:

Onder voorbehoud van goedkeuring door de commissie leerlingenrechten, zullen de inschrijvingen verlopen via eencentraal 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.

17. Huiswerk, rapporten en oudercontacten



Huiswerk

Huiswerk is datgene wat kinderen thuis moeten doen in functie van de school. Dit kunnen leesopdrachten zijn, extra oefeningen (bv. maaltafels, rekenoefeningen …), te leren lessen (bv. wereldoriëntatie …), voorbereidingen, meebrengen van materialen … Huiswerk ligt in het verlengde van het leerproces van wat in de klas gestart is.

Met ons huiswerk willen we kinderen stimuleren tot zelfstandig werken en hen leren initiatief nemen. Tegelijk vinden wij het óók heel belangrijk dat kinderen na een schooldag voldoende tot rust kunnen komen, zowel fysiek als mentaal. Huiswerk moet dus zinvol zijn, zelfstandig gemaakt kunnen worden en dit op maat van elk kind.

<u>Wat verwachten wij wel en niet van ouders?</u>

- Wij verwachten van ouders dat zij dagelijks de schoolagenda overlopen en handtekenen.
- Wij verwachten een positieve ingesteldheid tegenover huiswerk.
- Wij verwachten dat zij een goede werkomgeving creëren (rustige werkplek, gepast tijdstip …)
- Wij verwachten dat zij hun kinderen stimuleren en motiveren om hun huiswerk te maken.
- Wij verwachten NIET dat zij het huiswerk verbeteren.

Rapporten/oudercontacten

Er zijn vier rapportperiodes waarin de ouders schriftelijk worden ingelicht van de schoolvorderingen van hun kind. Elk rapport omvat een periode van 8 à 9 schoolweken. Bij twee rapporten is automatisch een oudercontact gekoppeld, bij twee rapporten is er enkel een oudercontact op vraag van de school of op vraag van de ouders (bv. bij zorgen, moeilijkheden …).

Data van rapporten en oudercontacten vinden jullie terug bij punt 22.

18. Verzekeringen



Je kind is verzekerd door de school voor ongevallen die gebeuren op school, tijdens schoolactiviteiten en uitstap, tijdens de voor- en naschoolse opvang en op weg naar school of naar huis. De verzekering geldt niet voor stoffelijke schade, zoals beschadiging van kledij, bril, pennenzak ...
Indien er zich een ongeval voordoet, worden de nodige papieren ingevuld door de school en meegegeven aan de ouders. Dit document, samen met een doktersattest van de eerste vaststellingen wordt bezorgd door de school aan de verzekeringsmaatschappij. Vervolgens krijgen de ouders een dossiernummer van de aangifte en wordt alles rechtstreeks met de ouders afgehandeld.

De verzekeringsmaatschappij voor onze school:
AXA - Troonplein 1 - 1000 Brussel
Polisnummer 010730622056 - Schoolongeval

19. Afwezigheden



Wanneer je kind niet aanwezig kan zijn op school verwittig je de school 's ochtends telefonisch. Alle kinderen ouder dan **5 jaar** zijn leerplichtig, ook als zij nog in de kleuterschool zitten. Bij hen dienen de afwezigheden gewettigd te worden.

Afwezigheid omwille van ziekte

Als ouder mag je vier keer per schooljaar zelf een ziektebriefje schrijven. De school voorziet hiervoor bij het begin van het schooljaar vier voorgedrukte briefjes op geel papier. Zo'n zelf ingevuld ziektebriefje kan alleen als je kind maximaal drie opeenvolgende kalenderdagen ziek is.

Is je kind vaker of langer ziek? Dan heeft hij of zij een medisch attest van de dokter nodig. Je mag de briefjes aan de school bezorgen zodra je kind weer naar school komt. Is je kind langer dan twee schoolweken afwezig? Bezorg het doktersattest dan zo snel mogelijk aan de school.

Afwezigheid omwille van andere redenen

Er zijn ook situaties denkbaar waarin je kind om andere redenen dan ziekte afwezig is van de school. Bijvoorbeeld een begrafenis of een huwelijk van een naast familielid. In zulke gevallen bespreek je de afwezigheid vooraf met de directeur, hij kan toestemming geven voor deze afwezigheid. Een leerling mag NIET afwezig zijn om op vakantie te vertrekken, om naar een evenement te gaan of omdat één van de ouders ziek is.

Revalidatie tijdens de schooluren of middagpauze

Logopedie wordt tijdens de schooltijd; zijnde tijdens de lesuren, tijdens de middag en voor- en naschools niet toegestaan. Ook niet-dringende medische behandelingen zijn tijdens de schooluren niet toegelaten.

20. Kledij



De speeltijden zijn voor kinderen erg belangrijke momenten. Wij willen dat ze tijdens de pauzes zoveel mogelijk buiten zijn (ook bij regenweer en koude), maar daarom is het belangrijk dat je kind zich correct kleedt in functie van het weer.

Bij mooi weer vragen we om je kind goed te beschermen tegen de zon en een zonnehoed of -petje te voorzien. Graag 's ochtends goed insmeren met zonnecrème; indien nodig herhalen wij dit nog eens tijdens de dag.

Bij regenweer draagt je kind best een jas die de nodige bescherming biedt tegen de regen en aangepaste schoenen. In de kleuterschool mogen de kinderen hun laarzen meebrengen zodat zij zoveel mogelijk op het gras kunnen spelen.

Bij koud weer is het belangrijk dat de kinderen goed beschermd zijn: een muts, sjaal en handschoenen zijn dan erg wenselijk.

21. Materialen



Speelgoed en materialen van thuis horen niet op school. Deze materialen kunnen verloren of stuk gaan, wat vaak leidt tot groot verdriet bij de kinderen.

Elektronische materialen zoals een gsm, iPod, Nintendo en mp3 zijn verboden op school. Indien uw kind toch gebruik maakt van één van deze apparaten, zullen deze door de directie of de leerkracht in bewaring worden gehouden. De ouders zullen verzocht worden om de apparaten bij de directie te komen afhalen. De school is nooit verantwoordelijk in geval van verlies of diefstal van dergelijke toestellen of voorwerpen.

Vanaf leerjaar 4 kunnen ouders in uitzonderlijke gevallen mits voorafgaand akkoord van de directeur een gsmtoestel aan hun kind meegeven. (Bv. aan leerlingen die het openbaar vervoer nemen.) Overdag blijft het toestel uitgeschakeld en ter bewaring aan de klasleerkracht bezorgd. Ook hier is de school is nooit verantwoordelijk voor verlies of diefstal.

ICT- Chromebooks op school en mee 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.

22. Centrum voor leerlingenbegeleiding CLB



Het CLB is een dienst die informatie, hulp en begeleiding biedt aan leerlingen, ouders en school op vier domeinen:

- Leren en studeren (bv. problemen met lezen, schrijven, leren …)
- Onderwijsloopbaan (bv. studierichting in het secundair onderwijs …)
- Preventieve gezondheidszorg (bv. opvolging groei, inentingen …)
- Psychisch en sociaal functioneren (bv. pesten, stress, faalangst …)

Onze school werkt samen met

CLB N-Brussel - Technologiestraat 1 - 1082 Sint-Agatha-Berchem
Tel: 02 482 05 72
Fax: 02 482 05 68
Email: clb.vgc@clbvgc.be

In elke school is er een onthaalmedewerker van het CLB die elke nieuwe vraag van leerling, ouder en school beluistert.
Op sommige vragen krijgt u meteen een antwoord maar soms is extra onderzoek en ondersteuning nodig. De onthaalmedewerker verwijst u dan door naar een begeleider van het CLB. De begeleider zoekt dan samen met u naar een passende aanpak en een antwoord op uw hulpvraag.
Soms verwijst het CLB door naar een meer gespecialiseerde dienst.
Bij het CLB werken psychologen/pedagogen, maatschappelijk werkers, artsen en paramedisch werkers (verpleegkundigen en logopedisten) en aan elke school is een multidisciplinair team verbonden.
Een CLB-medewerker is regelmatig aanwezig op school en alle CLB-medewerkers zijn telefonisch bereikbaar. U kan een afspraak maken via telefoon, mail of de school. We spreken dan concreet af waar we elkaar

ontmoeten: op de school, bij u thuis of op ons centrum. Op vraag zijn we ook aanwezig op oudercontacten.

De werking van het CLB

Bij het CLB staat de leerling altijd centraal.
Het CLB werkt gratis.
Het CLB werkt samen met de school maar is een onafhankelijke dienst en de medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim.
Het CLB geeft steeds een advies in het belang van uw kind, maar de uiteindelijke beslissing ligt bij u als ouder en/of uw kind.

Preventieve gezondheidszorg

Het CLB voorziet systematische contactmomenten (medisch onderzoek):
In de 1ste kleuterklas, het 1ste leerjaar, 4de leerjaar en 6de leerjaar. Vaccinaties zijn voorzien in het 1ste lj en 5de lj.
Tijdens de contactmomenten kijken de arts en paramedisch werker (verpleegkundige) de gezondheid van uw kind na: zien, horen, groei en algemene ontwikkeling. Vóór elk contactmoment krijgt u een vragenlijst mee. Het is belangrijk deze in te vullen, zodat de arts over alle informatie beschikt om het onderzoek goed uit te voeren. Een contactmoment is voor elk kind verplicht. Bij bepaalde besmettelijke ziekten is de opvolging van het CLB ook verplicht.

Leren en studeren en Psychisch en sociaal functioneren

Ondersteuning op schools en sociaal-emotioneel vlak doet het CLB op vraag. De psycholoog/pedagoog en de maatschappelijk werker volgen uw kind op schools vlak (leer- en/of gedragsmoeilijkheden) en op sociaal-emotioneel gebied (voelt het kind zich goed op school en thuis, is er een goed contact met leerkracht en klasgenoten …). Het CLB kan uw kind in de klas komen observeren, een gesprek voeren met uw kind of een test afnemen. We doen dit enkel en alleen op vraag (van de school, de ouders of het kind) en met uw uitdrukkelijke toestemming. Vanaf 12 jaar mag uw kind zelf de

toestemming geven. Als ouder en/of leerling kan u ook rechtstreeks bij ons terecht met vragen en zorgen.
Als het CLB een onderzoek of een observatie bij uw kind doet, wordt u als ouder het eerst op de hoogte gebracht. U en uw kind bepalen welke informatie aan de school wordt doorgegeven. Het is belangrijk dat er informatie wordt doorgegeven aan de school, zodat de leerkracht uw kind op de best mogelijke manier in de klas kan ondersteunen en helpen.
De leerkrachten en het CLB-team komen regelmatig samen om leerlingen te bespreken.

Onderwijsloopbaan

Het CLB besteedt bijzondere aandacht aan de overgang van de 3de kleuterklas naar het 1ste leerjaar en van het 6de leerjaar naar het secundair onderwijs. Het CLB helpt bij de studiekeuze en bij het zoeken naar een geschikte school.
Vanaf het jaar waarin uw kind 5 wordt tot zijn 18 jaar is uw kind verplicht onderwijs te volgen. Bij veelvuldige afwezigheden is het CLB verplicht om met u contact op te nemen en acties te ondernemen.

Het CLB dossier

Een medisch dossier wordt voor elke leerling opgemaakt. Als uw kind door het CLB begeleid wordt, wordt dit ook genoteerd in het dossier. De ouders en leerlingen hebben inzagerecht in het dossier. Hiervoor maakt u een afspraak met het CLB-team.
Wanneer een leerling naar een nieuwe school gaat die begeleid wordt door een ander CLB, wordt het volledig dossier overgemaakt aan het andere CLB. Als ouder kunt u dit weigeren. Enkel de gegevens van de contactmomenten (medisch onderzoek) en van het opvolgen van afwezigheden worden verplicht doorgegeven.
De gegevens in het dossier worden met de nodige discretie behandeld. Het CLB respecteert hierbij het beroepsgeheim, het decreet rechtspositie van de minderjarige en de privacyregels.

Het dossier wordt bewaard tot de leerling 25 jaar geworden is (of 30 jaar voor kinderen die in het buitengewoon onderwijs gezeten hebben). Daarna wordt het dossier vernietigd.

23. Belangrijke data schooljaar 2025-2026



23.1. Verlofdagen schooljaar 2026 - 2027

Verlofdagen	*Schooljaar 2026 - 2027*
Woensdag 30 september 2026	Pedagogische studiedag I
Maandag 2 november tot en met zondag 8 november 2026	Herfstvakantie
Dinsdag 11 november 2026	Wapenstilstand
Woensdag 18 november 2026	Pedagogische studiedag Dilbeek
Maandag 21 december 2026 tot en met zondag 3 januari 2027	Kerstvakantie
Woensdag 27 januari 2027	Pedagogische studiedag III
Maandag 8 februari tot en met zondag 14 februari 2027	Krokusvakantie
Maandag 29 maart tot en met zondag 11 april 2027	Paasvakantie
Zondag 1 mei 2027	Dag van de arbeid
Donderdag 6 mei en vrijdag 7 mei 2027	Hemelvaart + brugdag: vrijaf
Maandag 17 mei 2027	Pinkstermaandag: vrijaf
Donderdag 1 juli 2027	START zomervakantie

Voor alle verlofdagen wegens pedagogische studiedag dient u voor uw kind(eren) zelf opvang te voorzien.

23.2. Belangrijke dagen schooljaar 2025 - 2026

Belangrijke dagen	*Schooljaar 2026 - 2027*
Donderdag 3 september 2026	Infoavond kleuterschool
Dinsdag 8 september 2026	Infoavond lagere school
Donderdag 1 oktober 2026	Fotograaf
Zaterdag 10 oktober 2026	Eetfeest
Donderdag 12 november 2026 **Dinsdag 17 november 2026**	Herfstrapport en oudercontact lager en kleuter
Vrijdag 22 januari 2027	Winterrapport lagere school
Dinsdag 23 maart 2027 **Donderdag 25 maart 2027**	Lenterapport en oudercontact lagere school
Vrijdag 28 mei 2027	Schoolfeest
Donderdag 20 mei 2027 **Dinsdag 25 mei 2027**	Oudercontact kleuterschool
Woensdag 30 juni 2027	Laatste schooldag en zomerrapport



Team 'tKeperke

'T KEPERKE GEMEENTELIJKE BASISSCHOOL ITTERBEEK

wenst alle leerlingen een fantastisch schooljaar, vol warmte, betrokkenheid en verbinding, waarin je zelfstandig kunt ontdekken en leren, met de echte wereld als klasgenoot!

02 456 81 80
secretariaat@keperke.be
Keperenbergstraat 37A
1701 Itterbeek