



KLIM-OP BOUWEL

Dienst Onderwijs

contactpersoon
telefoon
email

Inge Rectem
014/51 37 15
ingerectem@klimopschool.be

SCHOOLJAAR 20... - 20...

LEERLINGENGEGEVENS /INSCHRIJVING

Naam : Voornaam :
Stamboeknummer : Gestaafd met kopie van :
Instapdatum : Klas :
Geboorteplaats + datum :
Geslacht : V / M Nationaliteit :

GEZINSTOESTAND

Vader

Naam :
Voornaam :
Rijksregisternr. :
Adres :
.....
Kind ten laste : ja /neen
Beroep :
Burgelijke staat :
Telefoon :
GSM :
Noodnummer :
E-mail :

Moeder

Naam :
Voornaam :
Rijksregisternr. :
Adres :
.....
Kind ten laste : ja / neen
Beroep :
Burgelijke staat :
Telefoon :
GSM :
Noodnummer :
E-mail :

- tweeoudergezin
- eenoudergezin
- nieuw samengesteld gezin
- pleeggezin
- adoptiegezin
- andere

Opmerkingen :

Kind in de rij : 1 2 3 4 5 ...



KLIM-OP
BOUWEL

Dienst Onderwijs

contactpersoon Inge Rectem
telefoon 014/51 37 15
email ingerectem@klimopschool.be

BELANGRIJKE GEGEVENS RELEVANT VOOR DE SCHOOL
Medische gegevens ?
Allergie ?
Dokter :

SCHOOLVERANDERING
Vorige school :
Gevolgte leeftijdsgroep / leerjaar :
Verslag of gemotiveerd verslag : JA / NEEN

Als school gaan we er van uit dat de ouder/voogd, die deze inschrijving ondertekent, de andere ouder op de hoogte brengt van deze inschrijving.

Als school merken wij dat de ene ouder de andere ouder goed op de hoogte houdt van schoolse zaken en vorderingen. Dit kunnen we alleen maar aanmoedigen. Toch begrijpen we ook dat er in sommige situaties nog moeilijk gecommuniceerd wordt. Indien dit het geval is en u toch informatie over uw kind(eren) wenst, gelieve dit dan te melden op het bureel bij de directie. Wij, als school, trachten hiervoor dan een oplossing te bieden.

INFO VOOR DE OUDERS (activiteitenkalender, invulstroken...)
<input type="checkbox"/> mag alle communicatie via e-mail
<input type="checkbox"/> mag alle communicatie op papier

Datum :

Handtekening :



KLIM-OP
BOUWEL

Dienst Onderwijs

contactpersoon
telefoon
email

Inge Rectem
014/51 37 15
ingerectem@klimopschool.be

LEERLINGENFICHE

Inschrijving voor het schooljaar

20..... - 20.....

Inschrijving voor het geboortjaar/leerjaar

Geboortjaar :

Leerjaar :

Datum en uur van inschrijving

Datum :

Uur :

Instapdatum :

Status inschrijving

Gerealiseerd

Gerealiseerd onder ontbindende voorwaarde

Niet-gerealiseerd

Anderstalige nieuwkomer : ja / nee

Inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs (type 8 uitgezonderd) : ja / nee

Vorrangskennmerken leerling

Broer-zus: ja / nee

Kind personeel : ja / nee

Ondergetekende gaat akkoord met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Handtekening ouder :



KLIM-OP
BOUWEL

Dienst Onderwijs

contactpersoon Inge Rectem
telefoon 014/51 37 15
email ingerectem@klimopschool.be

OPVRAGING INFORMATIE VORIGE SCHOOL

Hij, zij die tekent, vader, moeder, voogd van (1).....
geeft toestemming aan de :

Gemeentelijke basisschool KLIM-OP
Berdenweg 5
2288 BOUWEL

Om, in het belang van de leerling, alle **nodige informatie op te vragen bij de vorige school :**

.....
.....
.....(2)

Datum :

Naam en voornaam :

Handtekening :

Doorhalen wat niet van toepassing is (1)
Naam en adres van de vorige school (2)



Toestemming beeldmateriaal jongeren

Inhoud

1	Algemeen beeldmateriaal	5
2	Portretten.....	5
3	Bewaartijd	6
4	Uitstappen	2
5	Algemene informatie	6

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 de schoolwebsite, het gemeenteboekje, de schoolfolder of de info-borden.

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 klas:.....

- geven toestemming voor het maken van gericht beeldmateriaal.
- geven GEEN toestemming voor het maken van gericht beeldmateriaal.



KLIM-OP
BOUWEL

Dienst Onderwijs

contactpersoon Inge Rectem
telefoon 014/51 37 15
email ingerectem@klimopschool.be

Met als doel:

- ophangen in de ruimtes en op materiaal van de school
- mag delen op sociale media waarvan de toegang beperkt is tot ouders en leerkrachten/begeleiders om hen te informeren over de activiteiten en de werking van de onderwijsinstelling;
- mag plaatsen op een gesloten website/leeromgeving waarvan de toegang beperkt is tot ouders en leerkrachten/begeleiders om hen te informeren over de activiteiten en de werking van de onderwijsinstelling;
- mag plaatsen op de openbare website om de werking van de onderwijsinstelling bekend te maken aan een ruimer publiek;
- mag plaatsen in gedrukte publicaties zoals [de schoolfolder en het gemeenteboekje] om de werking van de onderwijsinstelling bekend te maken aan een ruimer publiek;
- mag gebruiken voor interne vorming van zijn medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren;
- mag gebruiken in de media, bv. in een krantenartikel of een televisie-uitzending om aspecten van de onderwijsinstelling bekend te maken aan een ruimer publiek;
- mag doorgeven aan OVSG / KOOGO om te plaatsen in OVSG-media (nieuwsbrieven, tijdschrift, website...).
- gebruikt mogen worden door stagiairs voor opdrachten in het kader van hun opleiding.

3 Bewaartijd

De onderwijsinstelling bewaart het beeldmateriaal zo lang de leerling op de school is ingeschreven.

4 Uitstappen

Wij, ouders, geven de toestemming aan ons kind om deel te nemen aan uitstappen:

- geven toestemming
- geven GEEN toestemming

Voorbeelden: aan extra-murosactiviteiten (uitstappen) van één dag

5 Algemene informatie

Je kan als ouder 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.

Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke van onze school: Inge Rectem (ingerectem@klimopschool.be).

Datum:.....

Naam en handtekening van de ouders:



KLIM-OP BOUWEL

Dienst Onderwijs

contactpersoon Inge Rectem
telefoon 014/51 37 15
email ingerectem@klimopschool.be

Vragenlijst over de achtergrond van uw kind

AGODI-01-070718



Ministerie van Onderwijs en Vorming

naam school: GBS KLIM-OP

straat en nummer: BERDENWEG 5

postnummer en gemeente: 2288 BOUWEL

Dit is een korte vragenlijst die betrekking heeft op uw kinderen en het gezin waarin zij leven. Deze gegevens zijn nodig om scholen aangepaste financiële middelen te geven in het belang van elke school en elke leerling en kunnen ook gebruikt worden in het kader van het inschrijvingsbeleid. Het beantwoorden daarvan vergt slechts een paar minuten van uw tijd, maar helpt ons en de scholen het onderwijs voor uw kinderen te verbeteren.

Wie vult dit formulier in?

We verwachten dat de vader of moeder of de persoon die verantwoordelijk is voor de opvoeding van het kind waarover de vragen gaan, het formulier invult.

Aan wie bezorgt u dit formulier?

Bezorg dit formulier aan de school waar het kind ingeschreven is.

1 Vul de gegevens van het kind in.

voor- en familienaam

klas

2 Kruis aan welke taal het kind meestal spreekt met de vermelde personen.

U mag bij elke vraag maar één taal aankruisen.

Het kind spreekt met de moeder meestal

- Nederlands
- Frans
- een andere taal
- Ik kan hierop niet antwoorden omdat de moeder geen contact heeft met het kind of overleden is

Het kind spreekt met de vader meestal

- Nederlands
- Frans
- een andere taal
- Ik kan hierop niet antwoorden omdat de vader geen contact heeft met het kind of overleden is

Het kind spreekt met broers of zussen meestal

- Nederlands
- Frans

- een andere taal
- Ik kan hierop niet antwoorden omdat het kind geen contact heeft met broers of zussen of geen broers of zussen heeft

Het kind spreekt met vrienden meestal

- Nederlands
- Frans
- een andere taal
- Ik weet het niet

3 *Kruis het hoogst behaalde onderwijsdiploma of -getuigschrift van de moeder van het kind aan.*

- lager onderwijs niet afgewerkt.
- lager onderwijs afgewerkt.
Zowel gewoon als buitengewoon lager onderwijs komen hiervoor in aanmerking.
- lager secundair onderwijs afgewerkt.
Dit is een diploma, getuigschrift of attest van slagen van de eerste 3 jaren van het gewoon of buitengewoon onderwijs (bijvoorbeeld A3, A4 of B3) of een getuigschrift van het deeltijds beroepssecundair onderwijs of van de leertijd (leercontract VIZO/Syntra).
- hoger secundair onderwijs afgewerkt.
Dit is een diploma of getuigschrift van het hoger secundair onderwijs ASO, TSO, KSO, BSO, A2, B2, HSTL, of een diploma van de vierde graad BSO. Buitengewoon secundair onderwijs komt hiervoor niet in aanmerking.
- hoger onderwijs afgewerkt.
Dit is een diploma van een hogeschool of van een universiteit, bijvoorbeeld A1, B1, gegradueerde, licentiaat, ingenieur, doctor, master, bachelor.

4 *Vul de onderstaande verklaring in.*

Ik bevestig op eer dat alle gegevens op dit formulier naar waarheid zijn ingevuld.

datum (dag) (maand) (jaar)

voor- en familienaam

handtekening

Hartelijk dank voor uw medewerking!

