

Schoolreglement

Infobrochure

2025 - 2026



Inhoud

Schoolreglement	0
Hoofdstuk 1: Situering van onze school	2
Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken	8
Hoofdstuk 3: Schoolverandering	12

Hoofdstuk 1: Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

GBS klavertje vier Esen – Leke – Beerst

- | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|--------------|
| • Vestigingsplaats 1 (secretariaat) | Roeselarestraat 18, Esen | 051 79 34 11 |
| • Vestigingsplaats 2 | H. Consciencestraat 7, Beerst | 051 79 34 20 |
| • Vestigingsplaats 3 | Kloosterstraat 4, Leke | 051 79 34 26 |

GBS klavertje vier Keiem	Keiemdorpstraat 51, Keiem	051 79 34 16
--------------------------	---------------------------	--------------

www.gemeenteschooldiksmuide.be

facebook.com/klavertjevier.diksmuide

<https://www.instagram.com/gbs.klavertjevier.diksmuide/>

1.1.2 Schoolbestuur

Net

We zijn gemengde basisscholen die behoren tot het gesubsidieerd officieel onderwijs (gemeentelijk onderwijs).

Aanbod

GBS klavertje vier Esen – Leke – Beerst

- Vestigingsplaats 1: 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar
- Vestigingsplaats 2: 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar
- Vestigingsplaats 3: kleuter en lager

GBS klavertje vier Keiem: kleuter en lager

Schoolbestuur

Gemeentebestuur

Burgemeester:

~~Mevr. Lies Lardon~~ [Dhr. Koen Coupillie](#)

Grote Markt 6
8600 Diksmuide
Stadhuis Diksmuide
051/51 91 51

Schepen van onderwijs

Dhr. Marc De Keyrel
Grote Markt 6
8600 Diksmuide
Stadhuis Diksmuide
051/51 91 51

www.diksmuide.be

1.1.3 Scholengemeenschap

Leden

- gemeenteschool De Leerplaneet Adinkerke (schoolbestuur: gemeentebestuur De Panne)
- gemeenteschool Koksijde (schoolbestuur: gemeentebestuur Koksijde)
- gemeenteschool Oostduinkerke (schoolbestuur: gemeentebestuur Koksijde)
- gemeenteschool klavertje vier Esen - Leke - Beerst (schoolbestuur: gemeentebestuur Diksmuide)
- gemeenteschool klavertje vier Keiem (schoolbestuur: gemeentebestuur Diksmuide)
- gemeenteschool De Pagaier Nieuwpoort – Sint-Joris (schoolbestuur: gemeentebestuur Nieuwpoort)
- gemeenteschool Spelenderwijs Alveringem + vestigingsplaats Stavele (schoolbestuur: gemeentebestuur Alveringem)
- gemeenteschool De Zandloper Middelkerke (schoolbestuur: gemeentebestuur Middelkerke)
- gemeenteschool 'De Bonte Pier' Leffinge en vestigingsplaats 't Slijpertje' Slijpe (schoolbestuur: gemeentebestuur Middelkerke)
- gemeenteschool 'De Duinpieper' Westende (schoolbestuur: gemeentebestuur Middelkerke)
- gemeenteschool De Horizon Snaaskerke (schoolbestuur: gemeentebestuur Gistel)
- gemeenteschool Okido Westrozebeke (schoolbestuur: gemeentebestuur Staden)

Administratieve zetel

Vrijheidsstraat 1, 8470 Gistel
www.strandenpolder.be

Directeur-coördinator

Dhr. Piet Demonie

Voorzitter beheerscomité

Dhr. Marc De Keyrel

1.1.4 Personeel

Algemeen		
Directeur Esen-Leke-Beerst	Lieselot Deruyter	lieselot.deruyter@gbsdiksmuide.be 0472 18 42 57
Directeur Keiem	Manjana Louwage	manjana.louwage@gbsdiksmuide.be 0475 78 21 19
Stafmedewerker	Katrien Dejaegher	katrien.dejaegher@gbsdiksmuide.be 0492 72 56 92
Zorgcoördinator	Veerle Vanwynsberghe	veerle.vanwynsberghe@gbsdiksmuide.be 0476 98 13 03
Zorgleerkracht lager	Bettina Alderweireldt Karen Van De Meerssche	bettina.alderweireldt@gbsdiksmuide.be karen.vandemeerssche@gbsdiksmuide.be
Zorgleerkracht kleuter	Sophie Veryser	sophie.veryser@gbsdiksmuide.be
Schoolsecretariaat	Nancy Dumarey	bureel@gbsdiksmuide.be
ICT-coördinator	Kevin De Wilde Sielke Everaert	kevin.dewilde@gbsdiksmuide.be sielke.everaert@gbsdiksmuide.be

Esen		
4 ^{de} leerjaar	Jan Stubbe	jan.stubbe@gbsdiksmuide.be
5 ^{de} leerjaar	Ine Maes	ine.maes@gbsdiksmuide.be
6 ^{de} leerjaar	Randy Dury	randy.dury@gbsdiksmuide.be

Leke		
Peuter en 1 ^{ste} kleuterklas	Lisa Vanhooren	lisa.vanhooren@gbsdiksmuide.be
2 ^{de} en 3 ^{de} kleuterklas	Ingrid Vandenbussche	ingrid.vandenbussche@gbsdiksmuide.be
1 ^{ste} en 2 ^{de} leerjaar	Line Provoost	line.provoost@gbsdiksmuide.be
3 ^{de} en 4 ^{de} leerjaar	Tanja Pyra	tanja.pyra@gbsdiksmuide.be
5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar	Melissa Pauwelyn	melissa.pauwelyn@gbsdiksmuide.be

Beerst		
4 ^{de} leerjaar	Marien Demerre	marien.demerre@gbsdiksmuide.be
5 ^{de} leerjaar	Griet Portier	griet.portier@gbsdiksmuide.be
6 ^{de} leerjaar	Maïté Louchaert	maite.louchaert@gbsdiksmuide.be

Keiem		
Peuter en 1 ^{ste} kleuterklas	Evelien Vanoverberghe	evelien.vanoverberghe@gbsdiksmuide.be
2 ^{de} kleuterklas	Tine Nuyttens	tine.nuyttens@gbsdiksmuide.be
3 ^{de} kleuterklas	Mieke Delheye	mieke.delheye@gbsdiksmuide.be
1 ^{ste} leerjaar	Brecht Degrijse	brecht.degrijse@gbsdiksmuide.be
2 ^{de} leerjaar	Guinevere Jonckheere Bettina Alderweireldt	guinevere.jonckheere@gbsdiksmuide.be bettina.alderweireldt@gbsdiksmuide.be
3 ^{de} leerjaar	Kaatje Volckaert Bettina Alderweireldt	kaatje.volckaert@gbsdiksmuide.be bettina.alderweireldt@gbsdiksmuide.be
4 ^{de} leerjaar	Nathalie Serraris Bettina Alderweireldt	nathalie.serraris@gbsdiksmuide.be bettina.alderweireldt@gbsdiksmuide.be
5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar	Lieselot Kemel	lieselot.kemel@gbsdiksmuide.be

Omkadering		
Kinderverzorgster	Aline Rivers	
LO lager	Koen Debeuckelaere Tim Seynaeve	koen.debeuckelaere@gbsdiksmuide.be
Leerkracht katholieke godsdienst	Haike Maipauw	
Leerkrachten n.c. zedenleer	Sylvie Osstyn Katia Theunynck	
Leerkracht protestantse godsdienst	Jolien Mares	

1.2 Raden

1.2.1 **De schoolraad**

Geleding personeel: Marien Demerre, Nathalie Serraris, Melissa Pauwelyn

Geleding ouders: Martijn Renckens

Geleding gecoöpteerden: Martine Desmet, Irene Desmedt

1.2.2 **De ouderwerking**

1.2.2.1 **Ouderraad**

Er is nergens vraag genoeg om een ouderraad te installeren.

De ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs is KOOGO.

www.koogo.be

1.2.2.2 **Oudervereniging**

Contactpersoon oudervereniging Esen: Ine Maes

Contactpersoon vriendenkring Beerst: Conny Vanderper

Contactpersoon oudervereniging Leke: Elien Tanghe

Contactpersoon oudervereniging Keiem: Elise Dufloucq

1.2.3 **De klassenraad**

De klassenraad kan wisselen van samenstelling.

Dit is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn gemandateerde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

1.3 Partners

1.3.1 **Pedagogische begeleiding**

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:

Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische

begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Karin Dierickx en Nancy Dewulf.

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

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocolen 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

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- Lichamelijke opvoeding;
- Muzische vorming;
- Nederlands;
- ~~Wereldoriëntatie;~~
- Wetenschappen en techniek
- Mens en maatschappij
- Wiskundige initiatie.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang, de volgende leergebieden:

- Lichamelijke opvoeding;
- Muzische vorming;
- Nederlands;
- Wiskunde;
- ~~Wereldoriëntatie;~~
- Wetenschappen en techniek
- Mens en maatschappij
- Frans;

En volgende leergebiedoverschrijdende thema's:

- Leren leren;

- Sociale vaardigheden;
- Informatie- en communicatietechnologie;
- Ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.5 Screening niveau onderwijstaal – taalintegratietraject – taalbad

1.5.1 Screening niveau onderwijstaal

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 en leerlingen met een IAC-verslag. Een taalintegratietraject is niet verplicht, ook in als uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag het Nederlands onvoldoende beheerst.

Leerlingen die recht hebben op redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen gedurende het schooljaar waarin de screening wordt afgenomen, hebben recht op het behoud en het gebruik van die aanpassingen en leermiddelen als ze die screening afleggen.

1.5.2 Taalintegratietraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

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.

1.5.3 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 reguliere onderwijsactiviteiten.

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

Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1 Ouders

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort. De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten.

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk (in heen-en weermapje of agenda) aan de directeur/ administratief medewerker / klasleerkracht mee wie het kind mag afhalen.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

Voor ouders die hun kind(eren) voor de aanvang van het toezicht naar school brengen, valt dit volledig onder hun eigen verantwoordelijkheid.

Kinderen die bij het beëindigen van het toezicht op school (kwartier na schooltijd) nog niet afgehaald werden, worden naar de naschoolse opvang gebracht.

2.1.2 Begeleiding voor het verlaten van de school

Indien kinderen zonder begeleiding naar huis mogen, geven de ouders daar op voorhand schriftelijk toestemming voor via brief of agenda.

2.2 Lesurenregeling

Maandag	8.30 u – 11.45 u	13.00 u – 15.45 u
Dinsdag	8.30 u – 11.45 u	13.00 u – 15.45 u
Woensdag	8.30 u – 11.30 u	
Donderdag	8.30 u – 11.45 u	13.00 u – 15.45 u
Vrijdag	8.30 u – 11.45 u	13.00 u – 15.05 u
Speeltijden	10.10 u – 10.30 u	14.40 u – 14.55 u
Op vrijdag in Esen en Leke:		13.50 u – 14.05 u
Op vrijdag in Keiem en Beerst:		langere middagpauze tot 13.15 u

Graag 5 minuten voor aanvang van de lessen op school aanwezig zodat de lessen op tijd kunnen starten.

Kinderen die voor 8.00 u naar school komen, gaan naar de voorschoolse opvang. Vanaf 8.00 u is er toezicht op de speelplaats.

's Middags gaan de schoolpoorten weer open om 12.45 u voor de kinderen die naar huis gaan om te eten.

2.3 Kinderopvang

In Keiem en Leke wordt voor- en naschoolse opvang georganiseerd op school. Meer info hierover vind je op www.gemeenteschooldiksmuide.be of krijg je via katrien.dejaegher@gbsdiksmuide.be.

2.4 Schoolverzekering

Onze school is verzekerd bij Ethias.

Aangifteformulieren kan je downloaden via www.gemeenteschooldiksmuide.be of te verkrijgen bij de leerkracht.

Bij schade aan individuele voorwerpen van de leerlingen door toedoen van andere leerlingen kan de school niet aansprakelijk gesteld worden. Een persoonlijke of familiale verzekering kan hier wel een uitkomst bieden.

2.5 Schooltoeslag

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

De schooltoeslag vervangt de huidige schooltoelage vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het groeppakket.

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

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

Meer informatie: <https://www.groeipakket.be/>

2.6 Uiterlijk voorkomen

We verwachten de kinderen netjes gewassen en gekleed op school.

2.7 Afspraken zwemmen

De zwemlessen gaan door in het stedelijk zwembad in Diksmuide. De kinderen zwemmen vanaf het eerste leerjaar onder begeleiding van de leerkracht LO.

Vanaf het derde kleuter worden enkele lessen watergewenning gegeven met leerkracht kleuterturnen en klasleerkracht.

Enkel traditionele zwembroeken en badpakken zijn toegelaten.

Graag de kledingstukken naamtekenen, zodat bij verlies alles snel terecht komt.

De leerlingen van het zesde leerjaar gaan gratis zwemmen.

2.8 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, ...). Kledij of materialen die achterblijven op school, worden verzameld en op regelmatige basis via de Facebookpagina getoond.

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.

De school stelt fluohesjes ter beschikking voor elk kind van school. Dit fluohesje wordt altijd gedragen van en naar school. Tijdens de dag is het fluohesje op school aanwezig (schooltas of aan de kapstok) zodat het bij een klasuitstap gedragen kan worden.

Wie het fluohesje kwijt raakt, heeft drie mogelijkheden:

- Je zorgt zelf voor een nieuwtje.
- Je krijgt eentje van school dat we gratis op de kop hebben kunnen tikken (zolang de voorraad strekt).
- Je koopt een nieuw hesje op school aan aankoopprijs.

Het dragen van een fietshelm wordt sterk aanbevolen.

Naast de reguliere verkeerslessen zijn er ook lessen fietsvaardigheid.

De kinderen van het zesde leerjaar nemen deel aan het grote fietsexamen.

Doorheen het jaar organiseren we verschillende activiteiten om te werken aan veiligheid in het verkeer.

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

2.10 Verjaardagen

Bij een verjaardag worden geen geschenkjes of snoep meegebracht naar school. Een stuk fruit, droge koek of cake kan wel.

In de klas wordt de jarige gevierd met een lied, een kroon, ...

2.11 Tussendoortjes

Er worden geen snoep of koeken met chocolade meegebracht naar school.

We kiezen voor gezonde tussendoortjes. In de voormiddag eten de kinderen een stuk fruit en in de namiddag kunnen ze een koek eten. Dit brengen ze mee van thuis.

2.12 Water

Op school drinken we enkel water. Er is in elke afdeling een waterstation waar de kinderen hun herbruikbare fles naar believen kunnen bijvullen.

Over de middag, bij de boterhammen, is soep, een sapje of een melkdrankje van thuis toegelaten.

Frisdranken laten we thuis.

2.13 Luizen

Luizen hebben, kan iedereen overkomen! Als een kind luizen heeft, vragen we de ouders om dit aan de klasleerkracht of het secretariaat te melden. Zo kan er een brief meegegeven worden. We vragen dan ook uitdrukkelijk dat alle ouders het haar op aanwezigheid van luizen nakijken. Door er met z'n allen aan te werken, kan het probleem vlug weggewerkt worden.

2.14 Maaltijden

De menukaart van de maand is terug te vinden op www.gemeenteschooldiksmuide.be. Even doorklikken naar de afdeling en de menukaart is te vinden onder 'aankondigingen en kalender'.

Elke maand geef je als ouder door op welke dag je kind warm eten wil bestellen. Dit kan de dag zelf nog aangepast worden, ten laatste tot 8.45 u.

2.15 Brandevacuatie

Bij een evacuatie wordt een veilige opvangplaats voorzien waar de kinderen door de ouders kunnen opgehaald worden.

- Esen: vrije basisschool
- Beerst: vrije basisschool
- Leke: ontmoetingscentrum
- Keiem: ontmoetingscentrum

Hoofdstuk 3: Schoolverandering

1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de datum van inschrijving op de nieuwe school.
2. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens doorgegeven onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:
 - a. De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
 - b. De overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
 - c. 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.
3. 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.
4. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
5. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
6. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC-verslag beschikken.

Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

1. 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.

2. Concrete afspraken

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

- Bij de inschrijving van de leerlingen;
- Bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- Bij orde- en tuchtmaatregelen;
- Bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (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:

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

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

De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

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 onderwijs. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderwijs 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 onderwijs 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.

Zieke kinderen horen niet thuis op school.

~~Het onderwijzend personeel, beleids- en ondersteunend personeel mogen geen medische handelingen uitvoeren. Dit kan enkel door mensen die over een medisch bekwaamheidsbewijs beschikken.~~

~~De school kan er wel op toezien dat een kind zijn medicatie correct en stipt inneemt. We zullen de medicatie op een veilige plek bewaren. Dit kan enkel op voorwaarde dat~~

- ~~* het om medische redenen noodzakelijk is om tijdens de lestijden de medicatie in te nemen~~
- ~~* het attest medicijnen op school is ingevuld en afgegeven aan de klasleerkracht. Het attest kan je downloaden via www.gemeenteschooldiksmuide.be zie documenten of vragen aan de leerkracht.~~
- ~~* 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.~~

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, moet hiervoor een mail gestuurd worden naar de directie. De directeur zal nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:

- o Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én
- o De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- o Op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én
- o het gaat over een eenvoudige handeling.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Meer info is te vinden op de volgende website:

[Bekwame helper | FOD Volksgezondheid \(belgium.be\)](https://www.fod.vlaanderen.be/nl/onderwijs/onderwijsaanpak/bekwame-helper)

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.

Bij pestgedrag is het belangrijk dat we samenwerken. Als je dit als ouder opmerkt, neem dan zo snel mogelijk contact op met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directeur. Pestgedrag wordt niet geduld en zal worden aangepakt. We gebruiken hiervoor o.a. de no-blame methode, gesprekken. Maar even goed kan een sociogram in de klas worden afgenomen, geven we lessen rond pesten – plagen – ruzie maken... Belangrijk is dat we probleemoplossingsgericht aan de slag gaan met alle partijen.

Hoofdstuk 8: Jaarkalender

Pedagogische werkdag	maandag <u>22 september 2025</u>
<u>Facultatieve verlofdag</u>	<u>maandag 10 november 2025</u>
Pedagogische werkdag	<u>woensdag 21 januari 2026</u>
Pedagogische werkdag	<u>vrijdag 13 maart 2026</u>
Facultatieve verlofdag	<u>donderdag 30 april 2026</u>

De jaarkalender is terug te vinden op www.gemeenteschooldiksmuide.be. Klik door naar de afdeling waar jouw kind school loopt.

Iedereen krijgt op het eind van het schooljaar een infobundel voor het volgende schooljaar. We bezorgen aan het eind van het schooljaar ook de vrije dagen en pedagogische werkdagen en belangrijke data voor het volgend schooljaar via een digitale frigofiche. Aan het begin van het huidige schooljaar wordt de frigofiche ook op papier meegegeven met de leerlingen.

Hoofdstuk 9: Klachtenprocedure

U kan met uw vragen en bedenkingen terecht bij het secretariaat. Uw klacht kan u altijd schriftelijk of per mail (bureel@gbsdiksmuide.be) melden. De schriftelijke klacht kan je opsturen naar het secretariaat, Roeselarestraat 18, 8600 Diksmuide. U noteert altijd uw naam en de datum. Zo kunnen wij u rechtstreeks een antwoord geven. Wij behandelen uw klacht met de nodige discretie. Anonieme klachten worden niet behandeld. Uw schriftelijke klacht wordt steeds gemeld aan de directie van de gemeentelijke basisscholen. Binnen de maand mag u een schriftelijk antwoord verwachten.

Hoofdstuk 10: Complimentenprocedure

U kan met uw compliment, dankwoord of hart onder de riem terecht bij een leerkracht of het secretariaat. Uw compliment kan u altijd mondeling, schriftelijk of per mail (bureel@gbsdiksmuide.be) melden. Het schriftelijke compliment kan je opsturen naar het secretariaat, Roeselarestraat 18, 8600 Diksmuide. U noteert altijd uw naam en de datum. Zo kunnen wij u rechtstreeks een antwoord geven. Anonieme complimenten worden ook aanvaard. Uw schriftelijk compliment, dankwoord of hart onder de riem wordt steeds gemeld aan de directie van de gemeentelijke basisscholen.