

INFOBROCHURE 2016-2017



GVBS 'DE NEGENSPRONG'
Kerkstraat 2a
8680 KOEKELARE
051/ 58 90 26
gvbs@kbkoekelare.skynet.be
Oudstrijdersstraat 4
051/ 58 45 91
8680 KOEKELARE-BOVEKERKE
Kleine Asstraat 2
051/ 58 20 02
8680 KOEKELARE- DE MOKKER

www.negensprong-koekelare.be

Beste ouders,

Jullie hebben gekozen voor onze school; een Vrije Basisschool. Dit houdt in dat onze opvoeding en ons onderwijs geïnspireerd zijn op de tradities van een Christelijke levensbeschouwing. Wij willen als school kwaliteitsvol onderwijs bieden, uw kind maximale ontwikkelingskansen bieden en elk kind op een eigen en unieke manier benaderen. Daarvoor gebruiken wij ons enthousiasme en onze creativiteit, proberen we te werken in aangename en aantrekkelijk ingerichte ruimtes, werken we met moderne didactische middelen, methoden en werkvormen en streven we ernaar om de kinderen een evenwichtige en totale ontplooiing mee te geven.

Een eigentijdse opvoeding in een positief onderwijsklimaat is voor ons geen loze leuze!!

Wij hopen op een vlotte communicatie en een goede samenwerking. U bent altijd welkom voor een gesprek, met ideeën, tips en suggesties.
Samen zoeken we naar de beste oplossing!

Bedankt voor het vertrouwen dat je in onze school stelt. We hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Dir. Karla Crombez
Dir. Joeri Uyttenhove

Beste kinderen,

Dag kleine peuter, dag lieve kleuter,
dag meisje en jongen van **'De Negensprong'**.

De leerkrachten, het personeel en de directeurs heten jullie allemaal
van harte welkom op onze, op jullie school,
'De Negensprong'.

We zijn blij dat je er bent. Samen met heel wat andere vrienden
en vriendinnen gaan we er een leuk en boeiend schooljaar van maken.

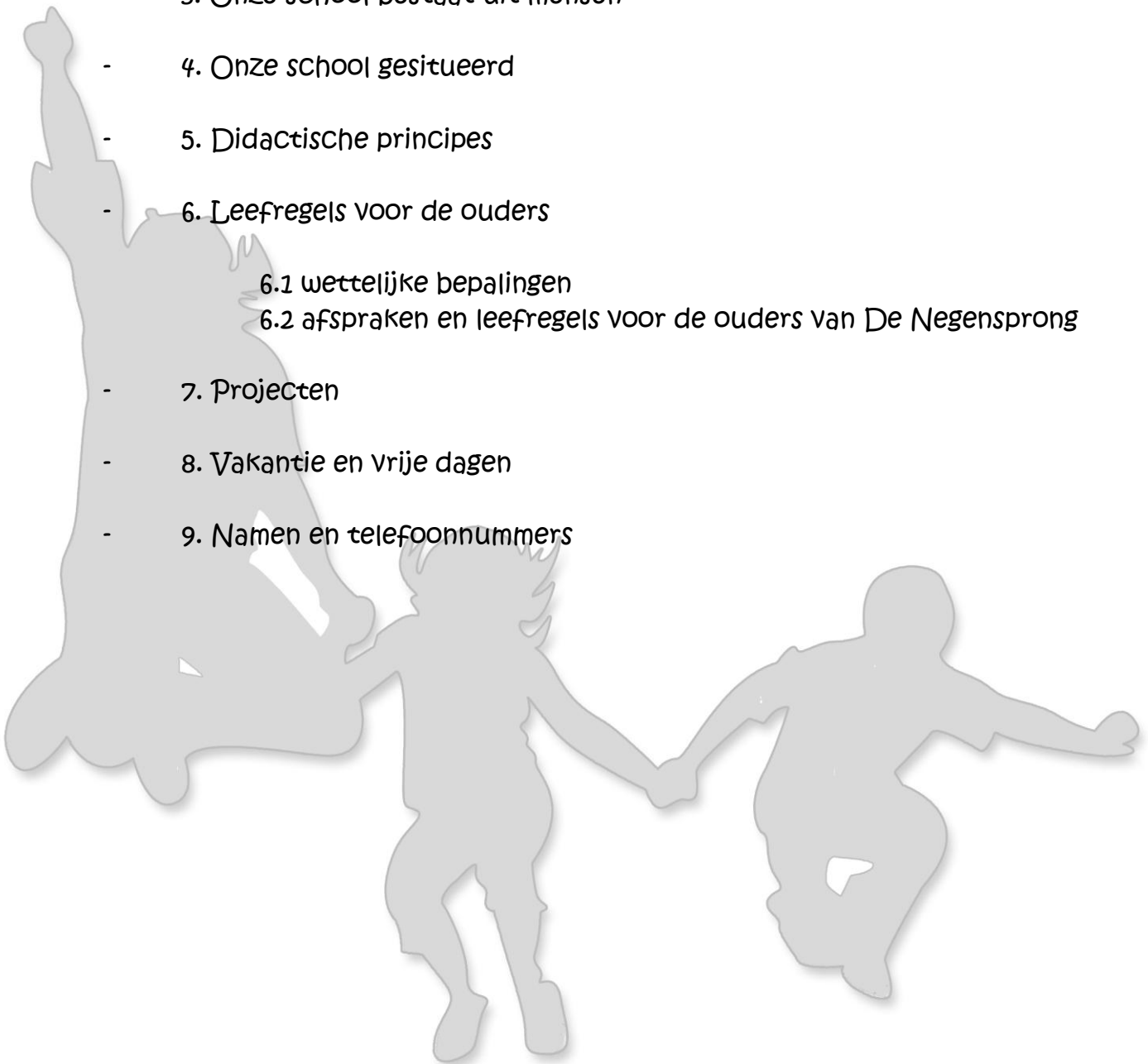
Beleven, nieuwe ervaringen opdoen, elke dag "rijker" worden en
meer "bagage" krijgen; dat is belangrijk. Je goed in je vel voelen, er met
heel de groep iets moois van maken. Weet ook dat je altijd bij de juf, de
meester of de directeur kan gaan met kleine of grote problemen. We
staan voor 100% achter je en we helpen je.



We wensen je van harte heel veel succes toe!!
Het schoolteam

Korte inhoudstafel van deze brochure:

- 1. Visie
- 2. Ons pedagogisch project
 - 1. Christelijk geëngageerd
 - 2. De totale ontplooiing van elk kind door een brede zorg
 - 3. Samen school maken
- 3. Onze school bestaat uit mensen
- 4. Onze school gesitueerd
- 5. Didactische principes
- 6. Leefregels voor de ouders
 - 6.1 wettelijke bepalingen
 - 6.2 afspraken en leefregels voor de ouders van De Negensprong
- 7. Projecten
- 8. Vakantie en vrije dagen
- 9. Namen en telefoonnummers



1. Onze visie

Deze school- en infobrochure wil de visie weergeven van De Negensprong op onderwijs en op opvoeding. Het is zeker een verantwoordingsbron voor de activiteiten die we doen met de kinderen en voor de handelingen die zich binnen onze levendige schoolgemeenschap ontwikkelen.

We willen

- Aangeven hoe en waarom we bepaalde dingen doen
- Samen discussiëren over onderwijsvernieuwing
- Informatie verstrekken tussen de ouders en de school in beide richtingen



2. Ons pedagogisch project

Een kind is God die ons voor de voeten loopt.

Kinderen zijn de laatste paradijsvogels

die in de volière van de volwassenen

aan kleur en zang inboeten.

Niets gaat boven een onvoorwaardelijke omgang met kinderen,

die eerlijke vindere van vreugde en verdriet, die heerlijke vlinders die
onvermijdelijke poppen worden

en gaan dansen op de dirigeerstok van de georkestreerde samenleving.

Ik wil het knuffeldier blijven voor de kinderen, met hun irissen van kristal,

met hun polshorloge-harteklop,

met hun vingers als timide raakpunten.

Kinderen, ik wil jullie hand blijven vasthouden

tot de groten naar het woord van Jezus

weer zullen worden als de kleinen,

vredelievend,

met vogels in hun oren

en rozen op hun wangen.

1. Christelijk geëngageerd.

De opvoeding en het onderwijs in ons katholiek basisonderwijs zijn gefundeerd op **de persoon** en **de boodschap van Jezus Christus**. In de godsdienstmomenten is het de bedoeling:

- de figuur van Christus te leren kennen
- de boodschap van Christus te leren kennen en ervaren als blijde, goede boodschap.

In de kleuterklassen wordt dagelijks een godsdienstmoment voorzien.

In alle klassen van het lager onderwijs worden drie lestijden godsdienst gegeven. Aangezien de godsdienstmomenten en -lessen door de klastitularis gegeven worden, kan ook in andere lessen daarnaar verwezen worden. In de klas zijn symbolen (zoals kruisbeeld, godsdiensthoekje, ...) aanwezig die verwijzen naar het christelijk engagement.

Dit engagement kan zich ook uiten in de manier van omgaan met elkaar in de klas, op de speelplaats, op straat, ... tussen leerkracht en kind (en omgekeerd), tussen de kinderen onderling, tussen de leerkrachten onderling, tussen leerkrachten en directie.

Kinderen moeten op school kunnen **ervaren** dat gelovig zijn de (volwassen) mensen tekent. Dat het beleven van bijbelse waarden kan bijdragen tot het geluk van iedereen, dat het onze wereld dichterbij God en bij de medemens brengt.

Onze school hecht daarom ook belang aan **parochiale en pastorale activiteiten** (o.a. eucharistievieringen) alsook aan de pastorale werking zoals projectwerking, vieren met de klas van verjaardagen en geboorte, gedenken van overlijden.

2. De totale ontplooiing van elk kind door een brede zorg.

Als team zijn wij bezorgd over **het totale kind** dat aan onze zorgen wordt toevertrouwd: hoofd, hart en handen.

a) Aandacht voor het welbevinden en de betrokkenheid van ieder kind: hart

De leerkracht geeft blijk van echt 'BEGAAN' zijn met, probeert een klimaat te scheppen van echt 'BEZORGD' zijn om de **totaalopvoeding van hoofd, hart en handen** van ieder kind.

De leerkracht werkt eraan om **een sfeer** te scheppen in de klas waardoor de kinderen **zich goed kunnen voelen**. Zo wordt de klas een plaats waar de kinderen graag komen.

De leerkracht streeft ernaar dat **alle kinderen aan bod komen**, dat ze ervaren dat ze erbij horen ook als ze het moeilijk of lastig hebben. Kinderen die extra zorgen vragen op het gebied van het leren, op gevoelsvlak, die met socio-emotionele problemen kampen, moeten van de leerkracht **extra aandacht** kunnen krijgen zodat er een **vertrouwenssfeer** kan ontstaan.

Er wordt bijzondere aandacht besteed aan een **fijne verstandhouding** onder de leerlingen. Pesten, uitlachen, uitsluiten worden niet geduld.

Van de kinderen wordt geëist dat ze **respect** opbrengen voor hun leerkrachten maar evenzeer voor het dienstpersoneel dat op de school tewerkgesteld is. Zij dienen ook respect te hebben voor elkaar en voor het gerief van anderen.

b) Hoofd en handen.

De leerkracht zet zich ten volle in om aan ieder kind te geven waar het recht op heeft.

Cognitief.

Kinderen die **leerbedreigd** zijn, krijgen **bijzondere aandacht**. Wij willen elk kind maximale ontwikkelingskansen geven. Kinderen met problemen worden begeleid door **de zorgleerkracht** en / of in de **zorgverbreding**. (Extra mogelijkheden en middelen binnen de klaswerking). Er worden inspanningen geleverd om meer te **differentiëren** binnen de klas.

Ook kinderen die bijzonder begaafd zijn, hebben recht op extra leerstof en extra uitdagingen om zo hun kennis en kunnen te verruimen. Ook daar willen we met onze school onze schouders onder steken.... Een harmonische ontwikkeling van elk kind is een zeer belangrijke doelstelling. Daarnaast is en blijft het welbevinden en de betrokkenheid van elk kind een sterke prioriteit.

De begeleiding van het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) wordt ingeroepen en eventueel worden externe hulpverleners ingeschakeld(logopedie, revalidatie). Dit gebeurt in samenspraak met de ouders, de school en het CLB.

Dynamisch-affectieve component.

Is herkenbaar in de voortdurende **relatie** tussen de **diverse leerinhouden** en het **werkelijke leven** (bijv. leren schrijven in functie van het leren schrijven van een brief, meten sluit aan bij realistische problemen zoals het meten van afstanden, het meten van inhouden, het leren omgaan met de diverse media en het aanbod van zoveel verschillende genotsmiddelen).

Psycho - motorische component.

Een gezonde geest in een gezond lichaam is - zeker in onze tijd - van levensbelang.(cfr. veel tv kijken en passieve ontspanning).

Daarom besteedt de school ook aandacht aan **lichamelijke opvoeding**. Wekelijks één lestijd L.O. door de leerkracht L.O. , om de veertien dagen een zwemles door de leerkracht L.O. of een lestijd L.O. gegeven door de klastitularis.

In het kleuteronderwijs worden twee lestijden bewegingsopvoeding voorzien.

Bewegingsopvoeding kan en mag niet geïsoleerd gezien worden van het klas- en van het schoolgebeuren. Het bewegend leren is een opdracht van de klasleraar en van de school. Het integreren van de beweging in andere vormen van leren noemen we bewegingsintegratie. Wij kunnen bewegen integreren in verkeersopvoeding, bij het meten, bij verbale expressie, ...

3. Samen school maken participeren in een school.

Er wordt gestreefd naar een **goed contact** en een **goede communicatie** tussen de participanten in het schoolgebeuren: leerkrachten en directie, ouders, kinderen, schoolbestuur en schoolraad, CLB en externe begeleiders, inspectie en begeleiding, dienstpersoneel. Participeren is meer dan communiceren. Het is een echt deelnemen aan het schoolgebeuren, het is een meedenken bij het nemen van beslissingen die de school ten goede moeten komen en er mee verantwoordelijk voor zijn.

De **eerste participanten** zijn de **ouders**. Zij zijn als eersten betrokken bij de opvoeding van hun kinderen. Zij kunnen zich steeds buiten de lesuren wenden tot de leerkrachten en ook tot de directeur bij

eventuele problemen of vragen. (Een telefonische afspraak maken, kan nuttig zijn).

Op het einde van de grote vakantie worden alle ouders van kleuters en lagere schoolkinderen uitgenodigd op de opendeurdag in de Kerkstraat, in Bovekerke en op De Mokker.

Begin september worden de ouders van de kinderen uit de lagere school uitgenodigd voor een uiteenzetting over de manier van werken in de klas.

Eind **december** en tijdens de laatste week vóór de paasvakantie wordt een **oudercontactavond** georganiseerd voor alle klassen van de lagere scholen voor de kleuterklassen. Op het einde van het schooljaar is er ook een oudercontact. De resultaten van de toetsen en de werkhouding van de leerlingen en van de kleuters worden besproken.

Regelmatig worden met de kinderen berichten meegegeven. In heel wat klassen wordt gebruik gemaakt van een heen- en weerschriftje of een schoolagenda. Aan de ouders wordt gevraagd dat ze deze communicatiemiddelen **dagelijks** inkijken. Ook de **huiswerkschriften** en / of de **huiswerkbladen** zijn een goed middel tot **voortdurend contact**.

Geregelde controle van de schooltas van de kinderen bevordert de samenwerking.

Als tweede belangrijke participanten zien wij de **leerkrachten in team**.

Hoe hechter het team, hoe meer wij kunnen komen tot een vlotte samenwerking. Dit is voor onze school een belangrijk streefdoel;

leerkrachten die vlot en ongedwongen in team kunnen samenwerken.

Deze samenwerking uit zich vooral in de parallelklassen waar de leerkrachten voortdurend afspraken maken en ideeën en materiaal aan elkaar uitwisselen.

Ook tussen de collega's onderling wordt veel overleg gepleegd.

Bevindingen en ervaringen in verband met leerlingen worden aan elkaar doorgegeven. Hierbij wordt een **positieve benadering** nagestreefd.

Betrokkenheid van het team wordt ook nagestreefd door hen **nascholingskansen** aan te bieden, **individueel** maar ook **teamgericht**.

Nascholing en **zich bijwerken** zal in de toekomst een steeds grotere noodzaak worden. Aangezien wij als school belang hechten aan nascholing, worden de leerkrachten aangespoord en krijgen zij kansen om deze te volgen.

Als derde en zeker zeer belangrijke participanten zien wij de **leerlingen**.

Kinderen moeten zich -naarmate ze ouder worden - mee verantwoordelijk weten bij datgene wat van hen wordt verwacht. Ze moeten zich aangesproken voelen op **hun mogelijkheden** veeleer dan dat ze voortdurend op hun fouten en gebreken gewezen worden en dit zowel voor hun leren in de klas als voor hun participatie in het schoolgebeuren. Kinderen moeten **leren samenwerken en leren verantwoordelijkheid** nemen.

Dit kan zich uiten door hen bepaalde taken te laten uitvoeren: bijv. aandacht voor de netheid op de speelplaats, in de gangen, in de klas; meehelpen met kleuters bij het middagmaal, verzorging van de planten en eventueel dieren in de klas, oog hebben voor het ordevol plaatsen van schooltassen, melkbakken, ... Wanneer kinderen en jongeren aanvoelen dat zij mee vorm mogen helpen geven aan hun klas en aan hun school, zullen zij zich veel meer betrokken voelen en zal hun welbevinden vergroten wat enkel kan ten goede komen aan het verhogen van de resultaten en het verbeteren van de sfeer onder de kinderen. Wel is het de taak van het team ervoor te zorgen dat **ieder kind** - in de mate van zijn of haar mogelijkheden - bij deze manier van participatie betrokken wordt.

3. Onze school bestaat uit mensen

a. Allereerst zijn er de kinderen

Geen school zonder kinderen. Onze kleuters en onze kinderen staan bij ons op de eerste plaats. Voor ons is elk kind uniek en daarom willen we elk kind ook op een unieke manier aanpakken. Elk kind heeft mogelijkheden en talenten en dit zullen we proberen op een respectvolle manier aan te pakken.

b. Het personeel

Naast de leerkrachten hebben wij een aantal mensen in dienst die ervoor zorgen dat de school materieel draaiende gehouden wordt.

Het onderhouds- en refterpersoneel, de mensen die instaan voor het middagtoezicht, buschauffeurs en -begeleiders, ook leesmama's/papa's en ouders/grootouders die komen meehelpen bij de lessen manuele expressie.

i. Het onderwijzend personeel

Het leerkrachtenteam zet zich in voor

- Een optimale en volledige ontplooiing van de leerlingen
- Neven- en buitenschoolse activiteiten
- Een blijvend streven naar kwaliteitsverbetering

ii. Het administratief personeel

De mensen van het secretariaat staan ten dienste van de ouders en leerkrachten voor formulieren, verzekering, facturatie en algemene informatie.

iii. Het technisch personeel

Het onderhoudspersoneel zorgt voor de hygiëne en het onderhoud van de school in zijn geheel. Ze staan ook in voor het middagtoezicht.

iv. het directieteam

Zij leiden de school en coördineren de verschillende participanten van de schoolgemeenschap. Beiden zijn zeker een belangrijk aanspreekpunt voor zowel de leerlingen als de ouders.

c. De ouders

Een optimale samenwerking en communicatie is uiterst noodzakelijk... wederzijdse informatie is dus onmisbaar!

d. Het schoolbestuur

Katholiek Basisonderwijs Koekelare V.Z.W. organiseert het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het hele schoolgebeuren. Het schoolbestuur

is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

e. De schoolraad

De schoolraad is samengesteld uit drie geledingen met telkens drie leden: het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap. Er wordt een voorzitter en een secretaris verkozen.

f. Het lokaal overlegcomité

Het comité is samengesteld uit vertegenwoordigers van het schoolteam en leden van het schoolbestuur. Het LOC heeft informatierecht naar tewerkstelling, het schoolbestuur, infrastructuur en de interne beslissingen. Daarnaast is er onderhandelingsbevoegdheid. Het LOC regelt dus de arbeidsverhoudingen tussen personeel en schoolbestuur.

g. Klassenraad

De klassenraad is het team van personeelsleden dat onder de leiding van de directeur of van zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding en het onderwijs van een bepaalde leerlingengroep. (directeur of afgevaardigde, taakleerkracht, ambulante leerkracht, leerkracht zorg, leermeester L.O).

Hun opdracht bestaat erin de resultaten, de vorderingen en de eventuele problemen van de leerlingen te bespreken. Zo wordt in overleg beslist of een kind beter een jaar zou overzitten of beter de overstap maakt naar een BO - school. Op het einde van het zesde leerjaar wordt door de klassenraad beraadslaagd over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, de doelen die in het leerplan zijn opgenomen, heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Indien de ouders niet akkoord gaan met de beslissing van de klassenraad, kunnen zij zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur wenden die de klassenraad binnen de drie werkdagen opnieuw bijeenroep. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst.

Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst.

Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

Iedere regelmatige leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie waarin verklaard wordt dat de leerling de lessen in het laatste jaar van de basisschool regelmatig heeft gevolgd.

h. Oudercomité

OUDERKRING BOVEKERKE

Bedoeling: komen tot een opbouwende samenwerking tussen ouders, leerkrachten, directie en schoolbestuur. De ouderkring organiseert bv. Verwenmoment voor de dag van de leerkracht, gezellige Kerstmarkt, kipfeest, schoolfeest, kermistrakataat voor de kinderen. Ze investeren in materiaal voor op de speelplaats, materiaal gangen, vernieuwen en opsmukken van de kinderopvang.

OUDERWERKING DE MOKKER

Organisatie van de jaarlijkse barbecue in het zomerverlof+ meehelpen bij een aantal activiteiten o.a. Sint -Maartensfeest en grootouderfeest.

VRIENDENKRING KOEKELARE

De vriendenkring van Koekelare organiseert tal van activiteiten zoals een Kerstmarkt, verwenmoment voor de leerkrachten op de dag van de leerkracht, een dessertbuffet op Busje Op, koekjesverkoop.... Opbrengst gaat dit schooljaar naar speelplaatsvernieuwing!

We danken van harte alle mensen die zich vrijwillig inzetten voor onze 9-sprong school....het doet ontzettend deugd te mogen en kunnen rekenen op zoveel vrijwillige en enthousiaste medewerkers!

i. Vertrouwenspersoon

De school heeft een vertrouwenspersoon aangesteld voor de verschillende vestigingen. Voor Koekelare is dit Evelyn Decaestecker, voor De Mokker Lut Dossche en voor Bovekerke Kris Mortelé.

4. onze school gesitueerd

a. SITUERING

Onze school bestaat uit vier vestigingsplaatsen:

- **de hoofdschool, de administratieve vestigingsplaats**

Gesubsidieerde Vrije Basisschool De NegenSprong
Katholiek Basisonderwijs Koekelare
Kerkstraat 2A 8680 Koekelare
Tel en fax 051 / 58 90 26

e-mailadres: gvbs@kbkoekelare.skynet.be

website: www.negensprong-koekelare.be

- **de vestigingsplaats Bovekerke**

Oudstrijdersstraat 4
8680 Koekelare - Bovekerke
051 / 58 45 91

- **de vestigingsplaats De Mokker**

Kleine Asstraat 2
8680 Koekelare
051 / 58 20 02

- **de vestigingsplaats Ichtegemstraat 3**

Zelfde correspondentieadres als Kerkstraat 2A



b. ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN

08.15 uur Schoolpoort open en ochtendtoezicht.

08.40 - 10.20 uur Morgenlessen

10.20 - 10.35 uur Speeltijd

10.35 - 11.50 uur Morgenlessen

11.50 - 13.15 uur

Middagmaal en ontspanning voor de leerlingen die op school blijven.
Bijdrage van 0.50 euro per middag (goedgekeurd in de schoolraad)
Leerlingen die 's middags naar huis gaan, betalen niet meer voor het middagtoezicht vanaf 12.40 uur in Bovekerke en vanaf 12.45 uur in De Mokker en Koekelare. Vanaf dan kunnen ze dus terug naar school komen.

13.15 - 14.55 uur Middaglessen

14.55 - 15.10 uur Speeltijd

15.10 - 16.00 uur Middaglessen (**op vrijdag : tot 15.00 uur**)

16.00 - 16.15 uur Opvang op school; daarna begeleiding naar De Buidel.

16.00 - 18.30 uur Naschoolse opvang in Bovekerke.

Opgelet! Voor de **vestigingsplaats Bovekerke** is de uurregeling anders.
De lessen beginnen 10 minuten vroeger.
Op vrijdag duren de lessen tot 15.00 uur, ook voor de vestigingsplaats Bovekerke.

c. OPVANG

In de centrumschool Koekelare en voor De Mokker wordt de voor- en naschoolse opvang gemeentelijk georganiseerd in De Buidel.
Verantwoordelijke : mevrouw Petra BOYSEN tel.(051) 74 82 47

In de **vestigingsplaats Bovekerke** wordt **voor- en naschoolse opvang** georganiseerd : 's morgens vanaf 07 uur en 's avonds tot 18 of tot 18.30 uur. **Woensdagnamiddag GEEN opvang** en vrijdag tot 17u30.
Deze opvang gaat door in een afzonderlijk lokaal van de school. Voor deze opvang wordt een kleine vergoeding aangerekend. (zie bijdrageregeling)

d. SCHOLENGEMEENSCHAP

We vormen een scholengemeenschap DE RUIDENBERG met de Vrije basisschool van Ichtegem, De Schatkist .

5. Didactische principes

5.1 We werken met ontwikkelingsdoelen voor de kleutertjes en voor de leerlingen van de lagere school werken we met eindtermen. Doordat ieder kind uniek is werken we op een gedifferentieerde manier.

5.2 Kinderen die lichte leermoeilijkheden hebben worden in eerste instantie opgevolgd door de klastitularis maar ook de zorgleerkracht en de taakleerkracht zullen helpen om ieder kind zoveel mogelijk kansen te geven. Er wordt gebruik gemaakt van aangepast didactisch materiaal. Ook leerlingen die misschien wat meer kunnen dan een ander worden op een specifieke manier begeleid.

We werken nauw samen met het CLB van Torhout, revalidatiecentra en logopedisten.

5.3 Ieder kind proberen we optimaal te begeleiden. Van elk kind hebben we een individueel leerlingendossier, waarmee tijdens een periodiek overleg (MDO) de leerlingen worden besproken.

5.4 Onze leerkrachten werken met nieuwe, moderne en aantrekkelijke handleidingen en bouwen hun lessen op een eigentijdse manier op. De kinderen krijgen dus met andere woorden hedendaags onderwijs.

Ook op vlak van informaticaonderwijs zijn we mee met de tijd. Er is een computerlokaal in Koekelare en Bovekerke. In de klassen zijn er ook verschillende computers aanwezig. Elke lagere klas van Koekelare, Bovekerke en De Mokker beschikt over een beamer. In elke klas is er een vlotte internetverbinding.

5.5 Om te kunnen voldoen aan nieuwe trends en vernieuwingen op vele vlakken moeten de leerkrachten zich voortdurend bijscholen. Daartoe krijgen ze bij ons de kans.

5.6 Al vanaf de kleuterklas werken we aan zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de kinderen. Dat uit hem in contract- en hoekenwerk al van op jonge leeftijd. In de klassen van het lager is leren leren een belangrijk punt.

6. Leefregels voor de ouders

6.1 WETTELIJKE BEPALINGEN

6.1.1 Inschrijven van nieuwe leerlingen

Onze school is **een basisschool** wat betekent dat er onderwijs verstrekt wordt:

- enerzijds op **kleuterniveau** (2 j. en 6 m. tot 6 jaar)
 - anderzijds op het niveau **lager onderwijs** (6 tot 12 jaar)
- en dit zowel in de Kerkstraat 2A als in de Oudstrijdersstraat 4 te 8680 Koekelare als in de afdeling in de Ichtegemstraat.

In de vestigingsplaats Kleine Asstraat 2 (De Mokker) is er onderwijs op kleuterniveau en 1^{ste}, 2^{de} en 3de leerjaar lager onderwijs.

Bij de **inschrijving** dient **een officieel document** te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont. (kids ID pasje of ISI pasje)

Kleuters mogen pas ingeschreven worden en aanwezig zijn **vanaf de dag dat ze twee jaar en zes maanden oud zijn.**

Als ze jonger zijn dan drie jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving.

De zeven instapdata zijn :

- de eerste schooldag na de zomervakantie 01/09/2016
- de eerste schooldag na de herfstvakantie 07/11/2016
- de eerste schooldag na de kerstvakantie 09/01/2017
- de eerste schooldag van februari 01/02/2017
- de eerste schooldag na de krokusvakantie 06/03/2017
- de eerste schooldag na de paasvakantie 18/04/2017
- de eerste schooldag na Hemelvaart 29/05/2017

Kleuters die juist op een instapdatum twee jaar en zes maanden worden, mogen vanaf die dag worden ingeschreven en toegelaten.

De kleuter mag vóór die instapdata - zelfs voor een dagje op proef - niet op school aanwezig zijn, ook al is die kleuter reeds 2 jaar en 6 maanden. De school wordt op dit punt gecontroleerd door inspectie en verificatie.

Voor kleuters dient **schriftelijk bevestigd** te worden dat het kind **niet in een andere school is ingeschreven.**

De controle op de leerplicht en op de inschrijving van de kleuters gebeurt door middel van het **rijksregisternummer** van het kind. Op 1 oktober: **inschrijvingsdatabank**. De eerste schooldag van februari: **leerlingendatabank**.

Bij iedere nieuwe inschrijving zal aan de ouders gevraagd worden het rijksregisternummer van het kind te bezorgen. Dit nummer is ook te vinden op **de kids ID pas en het ISI pasje van het kind**.

De directeur en het administratief personeel van de school dienen een formulier te ondertekenen waarbij zij verklaren dit rijksregisternummer enkel te gebruiken voor de controle op de leerplicht en de inschrijvingen, dit in het kader van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en de **wet op de privacy**.

Weigeren van leerlingen.

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze.

Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.

2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school
- de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit
- een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg
- de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs
- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

6.1.2 Leerplicht

Kleuters zijn niet leerplichtig.

OPGELET! Vanaf schooljaar 2009-2010 is het zo dat **een kleuter uit de derde kleuterklas 220 halve dagen aanwezig** zal moeten geweest zijn om naar het eerste leerjaar te kunnen gaan. Deze aanwezigheden worden dagelijks genoteerd door de klasleerkracht. In de maand september van het jaar waarin uw kind zes jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van het CLB. De klassenraad dient een gunstig advies te geven. Indien niet zo, kan de leerling geen achtste jaar lager onderwijs volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren. De ouders hebben het recht af te zien van de individuele CLB - begeleiding en van de equipe die instaat voor het medisch schooltoezicht.

6.1.3 Schoolverandering

Met de inwerkingtreding van het Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997 is de wetgeving inzake schoolverandering in de loop van het schooljaar, vereenvoudigd. De verantwoordelijkheid ligt bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van de directeur, inspecteur, departement of minister vereist.

- Elke **schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni** moet **schriftelijk meegedeeld** worden door de directie van de nieuwe school **aan de directie van de oorspronkelijke school**. Dit gebeurt bij aangetekend schrijven ofwel bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.
- In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling.
- Schoolverandering van het **gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs**. Bij schoolverandering moet een kopie van een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs gevoegd worden en een kopie van een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs wordt overgedragen aan de nieuwe school.

- Schoolverandering van buitengewoon naar gewoon basisonderwijs. De verantwoordelijkheid ligt hier volledig bij de ouders. Vanaf 1 september 2015 zijn scholen verplicht om een (gemotiveerd) verslag van een CLB in het kader van het M-decreet bij schoolverandering over te dragen aan de nieuwe school, dit in het belang van de optimale begeleiding van een leerling en een goede schoolorganisatie. Omdat het originele verslag of gemotiveerd verslag eigendom is van de ouders, draagt de school een kopie over. Ouders kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van dit (gemotiveerd) verslag.

6.1.4 Relatie met het CLB Torhout

In samenwerking met de ouders, de school en al wie bij het opvoedingswerk betrokken is, draagt het CLB bij tot de optimale persoonlijke en sociale ontplooiing van de leerlingen. De CLB-begeleider volgt de evolutie van de leerlingen via het kleuter- en het leerlingvolgsysteem en via de overlegmomenten in de school. Het centrum geeft tevens informatie over onderwijs en scholen. Bij problemen of vragen helpt de CLB-medewerker, in overleg met de betrokkenen, oplossingen of uitwegen zoeken. Het kan daarbij gaan over ontwikkelingsvertraging, gezondheid, leer- en opvoedingsmoeilijkheden, ... Zo nodig verwijst het CLB, steeds in samenspraak, door naar meer gespecialiseerde hulpdiensten.

De schoolartsen en -verpleegkundigen hebben speciale aandacht voor de groei en de lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen, voor hun eventuele gezondheidsproblemen, voor een gezonde levenswijze van de kinderen en voor de kwaliteit van het schoolmilieu.

Ouders en / of leerlingen kunnen een afspraak maken met de CLB - medewerker op het centrum of op de school, bij voorkeur na telefonisch contact. Ook tijdens de oudercontacten is er meestal mogelijkheid om een CLB - medewerker te spreken. Op eenvoudige vraag in de school kan een folder met alle nuttige gegevens over het Vrij CLB - Torhout bekomen worden.

Als onafhankelijke instantie staat het CLB borg voor de objectiviteit van zijn informatie. De personeelsleden zijn gebonden door het beroepsgeheim.

Het CLB - team dat in de Vrije Basisschool Koekelare, Bovekerke en De Mokker werkt, bestaat uit:

- psycholoog / pedagoog : mevrouw Floor ORROI/ Veerle DELAMEILLEURE
- maatschappelijke assistent : de heer Johan MASSCHELEIN
- verpleegster : mevrouw Sabine WILLAERT
- schoolarts : mevrouw Marijke RONSE

Indien de leerling nieuw is in de school, is het mogelijk dat de leerling ook nieuw is voor het begeleidend Vrij CLB Torhout. In het kader van de continuïteit van de begeleiding is het belangrijk dat het CLB Torhout het dossier kan opvragen bij het vorige CLB.

Het besluit van de Vlaamse regering van 08-06-2001 bepaalt dat, als een leerling zich in een nieuwe school inschrijft, het begeleidend CLB van de vorige school verplicht is het multi - disciplinair dossier van deze leerling op te sturen naar het nieuwe CLB. Dit dossier bevat alle gegevens die op het centrum aanwezig zijn in verband met die bepaalde leerling.

Indien de ouders niet akkoord gaan met de overdracht van alle CLB - dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kunnen zij binnen de 30 dagen verzet aantekenen bij de directeur van het vorige CLB. (te rekenen vanaf de inschrijving in de nieuwe school) In dat geval zal het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens versturen naar het nieuwe CLB (m.n. de medische gegevens en de gegevens m.b.t. de leerplichtcontrole) samen met een kopie van het verzet.

In het andere geval hoeft er niets te gebeuren.

Als de ouders afzien van de wachttijd van 30 dagen (bij de inschrijving schriftelijk te bevestigen) kan het CLB Torhout sneller over de relevante gegevens beschikken.

Alle CLB - dossiers worden tot 10 jaar na het laatste contact op het CLB - centrum bewaard.

6.1.5 Afwezigheden

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten **regelmatig aanwezig** zijn in de school. De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het 6 wordt. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn. Kinderen die **leerplichtig** zijn worden geacht **elke dag lesdag op school aanwezig te zijn.**

Vervroegd op vakantie gaan of niet tijdig kunnen starten na een vakantieperiode kan niet en is daardoor onwettige afwezigheid.

Na 5 halve dagen onwettige afwezigheid wordt een dossier opgemaakt door het CLB.

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon en het buitengewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd

kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Niet leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

OPGELET! Vanaf schooljaar 2009-2010 is het zo dat een **kleuter uit de derde kleuterklas 220 halve dagen aanwezig** zal moeten geweest zijn om naar het eerste leerjaar te kunnen gaan. Deze aanwezigheden worden dagelijks digitaal genoteerd door de klasleerkracht.

Vanaf het schooljaar 2014-2015 zijn er nieuwe

toelatingsvoorwaarden voor kinderen die op vijf- of zesjarige leeftijd in het gewoon lager onderwijs wensen in te stappen. De klassenraad van de lagere school beslist over de toelating tot het gewoon lager onderwijs van de vijfjarigen, alsook over de toelating van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende aanwezig waren in het Nederlandstalig kleuteronderwijs.

1) Ziektemelding

Is een kind **méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek** dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer- specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist, de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...), is het goed contact op te nemen met de school en het CLB.

Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders. De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest. Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de **vijfde keer is een medisch attest**

vereist. De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

2) Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1 - 5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijv. opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantse godsdienst

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag) het feest van Esther (1 dag), het paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest. De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestantse en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

3) Toestemming nodig van de directeur

- o Overlijden van iemand die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant.
- o Actieve deelname bij een selectie voor culturele of sportieve manifestaties (max. 10 halve schooldagen)

- o Uitzonderlijk persoonlijke redenen (max. 4 halve schooldagen met voorafgaand akkoord van de directie)

Bij niet gewettigde afwezigheden moet de directeur het CLB verwittigen. **Het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later van vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.**

6.1.6 Te laat komen

Te laat komen op school stoort het klasgebeuren. Dit geldt ook voor de kleuters. De ouders zien erop toe dat hun kind **tijdig** vertrekt of vertrekken zelf tijdig met hun kind zodat ze voor de aanvang van de lessen of de activiteiten op school aanwezig zijn.

Het schoolbestuur en de directie van de school nemen hierin hun verantwoordelijkheid. Aan de leerkrachten wordt gevraagd te melden wanneer een kind geregeld te laat op school aankomt. In het geval dat een kind **meerdere keren per week te laat** op school aankomt, neemt de **directeur contact** op met de ouders voor een gesprek. Aan de ouders wordt duidelijk gesteld dat het kind tijdig - dit is vóór het begin van de lessen - op school aanwezig dient te zijn. Dit is een eis voor de leerlingen van het lager onderwijs en een sterke aanbeveling voor de kleuters.

6.1.7 Onderwijs aan huis

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
Specifieke situatie bij chronische ziekte (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

- Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

6.1.8 Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan op voordracht van en na beslissing van de klassenraad, een **getuigschrift basisonderwijs** uitreiken aan de **regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs**.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, de **doelen** die in het leerplan zijn **opgenomen** (die het bereiken van de eindtermen beogen), heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Indien de ouders niet akkoord gaan met de beslissing van de klassenraad, kunnen zij zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur wenden die de klassenraad binnen de drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst.

Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst.

Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

Indien de klassenraad opnieuw beslist om het getuigschrift niet toe te kennen dan kunnen de ouders overgaan tot een beroepsprocedure bij de beroepscommissie. Iedere regelmatige leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie waarin verklaard wordt dat de leerling de lessen in het laatste jaar van de basisschool regelmatig heeft gevolgd.

BEROEPSPROCEDURE

6.1.9 Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Er dient wel gesteld dat dit voor een basisschool minder van toepassing is dan voor een secundaire school maar het decreet voorziet dit en wij dienen ons aan deze wettelijke bepalingen te onderwerpen.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel genomen worden (en/ of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan.)

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door een aanmelding bij de directie

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en / of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een schorsing: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en de activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar dit betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn.
- een uitsluiting: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school ingeschreven is en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- de directeur wint het advies in van de klassenraad
- de leerling wordt in aanwezigheid van de ouders voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
- de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling
- de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

Tuchtdossier

Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- gedragingen zoals hierboven omschreven.
- de reeds genomen ordemaatregel.
- de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan.
- reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen.
- het gemotiveerd advies van de klassenraad.
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

6.2. AFSPRAKEN EN LEEFREGELS VOOR DE OUDERS VAN DE NEGENSPRONG

6.2.1 Oudercontact op school

eind augustus : onthaal van de nieuwe kleuters en leerlingen + oudercontact voor alle ouders, informatie-avond voor de ouders van de kinderen van de eerste leerjaren (De Mokker).

eind augustus : barbecue De Mokker - contact leerkrachten, directie, schoolbestuur, ouders en kinderen.

- in de loop van de maand **september** : informatie-avond voor de ouders van de kinderen van de lagere school.
- **eind december** : oudercontactavond voor alle klassen van het lager + de kleuterklassen (de eerste kleuterklassen houden een oudercontact in april/mei)
- **januari-februari**: informatieavond voor de leerlingen van het zesde leerjaar (overgang secundair onderwijs)
- 7 mei : opendeurdag/ schoolfeest in de afdeling Kerkstraat 2A
- de week vóór de paasvakantie : oudercontact
- april - mei : advies aan de ouders van de leerlingen van de zesde leerjaren; (oriënteringsgesprekken)
- 11juni : schoolfeest te Bovekerke
- eind juni : afscheid zesde leerjaren
- eind juni : oudercontact voor de ouders die dat wensen op het einde van het schooljaar.

In de loop van het schooljaar zijn er heel wat informele contacten tussen ouders, leerkrachten, directie.

6.2.2 Heen- en weerschriftjes en agenda's

Zowat in elke klas wordt er gewerkt met een **heen- en weerschriftje** of met een **agenda**. Het is een zeer **belangrijk communicatiemiddel** tussen school en thuis. Er komen allerlei weetjes en belangrijke data...de taken van de kinderen staan duidelijk vermeld. De ouders ondertekenen elke week de agenda. Het heen- en weerschriftje brengen de kleuters elke dag mee naar school. Verslagjes van de klas worden door bepaalde leerkrachten naar de ouders doorgemailed. Foto's van de klasactiviteiten komen op de website van de school.

6.2.3 Huistaken

De huiswerken worden meegegeven op maandag, dinsdag en donderdag (kan anders zijn). De leerkracht ziet erop toe dat het maken van het huiswerk niet teveel tijd in beslag neemt.

Een aantal leerkrachten werkt met een soort **contractwerk**. Zij geven bijv. de maandag of de vrijdag het huiswerk op voor de hele week. De leerlingen kunnen dan zelf bepalen wanneer ze die taken afwerken. Deze manier van werken bevordert ook het '**leren leren**'. Zij dienen zelf hun verantwoordelijkheid op te nemen en ervoor te zorgen dat hun taken op tijd afgewerkt worden.

6.2.4 Rapporten

Vier maal per schooljaar krijgen de leerlingen het groot rapport mee naar huis herfst-, kerst-, paas- en grote vakantie. Vooreerst kunt u aan de hand van de **punten** merken hoe uw kind gewerkt heeft.

In de rubrieken **Attitudes en Vaardigheden** wordt door middel van een zin aangeduid hoe de ingesteldheid van uw kind is tegenover een bepaald punt. Bijv. hoe is zijn / haar aandacht? Hoe staat het met de orde en netheid?

U wordt vriendelijk verzocht het rapport aandachtig te bekijken en te ondertekenen voor gezien. Bij eventuele problemen kunt u steeds contact opnemen met de leerkracht of met de directeur. Het rapport wordt meegegeven op donderdag of vrijdag.

6.2.5 Leerlingenvervoer

Het schoolbestuur organiseert **leerlingenvervoer op zelfstandige basis**.

De leerlingen die niet met eigen middelen naar school komen, kunnen gebruik maken van de dienst leerlingenvervoer. Gezien de wettelijk reglementeringen dienaangaande, moeten wij ons daar ook aan houden. Kinderen die dagelijks gebruik maken van de bus nemen best een abonnement. Dit kan zijn:

- ofwel een jaarabonnement heen en terug of een jaarabonnement enkele rit. Dit is het goedkoopste systeem voor wie dagelijks van het leerlingenvervoer gebruik maakt.
- ofwel een trimesterabonnement heen en terug of een trimesterabonnement enkele rit. Dit abonnement dient elke trimester hernieuwd te worden.

Grote gezinnen genieten van een korting: het derde kind betaalt de halve abonnementsprijs, het vierde kind uit hetzelfde gezin reist gratis.

- ofwel een rittenkaart

- ofwel een combinatie van een abonnement enkele rit met een rittenkaart. Bijv. een kind gaat elke morgen met de bus mee. Het gaat slechts af en toe 's avonds mee.

Voor 's morgens neemt het een abonnement enkele rit. Daarbij koopt het een rittenkaart om 's avonds met de bus mee te kunnen als dat moet.

De abonnementen worden vereffend via de schoolrekening.

De rittenkaarten kunnen op de bussen gevraagd worden en komen op de schoolrekening.

De prijzen worden bepaald door de tarieven van de Vlaamse Vervoermaatschappij.

De kinderen worden opgehaald en thuisgebracht zo dicht mogelijk bij de woning. Er kan echter niet overal op de hoeve of langs kleine straatjes tot bij het huis gereden worden. Voor kleine kinderen gebeurt dit - omwille van de veiligheid - wel in de mate van het mogelijke.

Kinderen die reeds wat ouder zijn, komen tot aan de straat en wachten daar op de bus. Dit gebeurt in samenspraak tussen de ouders enerzijds en anderzijds de buschauffeur en de begeleidster. Het is duidelijk dat, wanneer het regent dat het giet, de kinderen dan zo dicht mogelijk opgehaald en thuis gebracht worden.

Bij eventuele problemen neemt u best contact op met de directeur of met de chauffeur.

De prijzen worden in de rubriek „ Bijdrageregeling ouders „ meegedeeld.

6.2.6 Brengen van de kinderen

Zorg er zeker voor dat de kinderen **tijdig op school** zijn.

We maken er verder een werkpunt van dat iedereen tijdig op school is.

Van zodra uw kind op school is staat het onder de hoede van de leerkrachten.

6.2.7 Afhalen van de kinderen

- Voor Koekelare worden de kinderen afgehaald via de poort op de parking van De Buidel. De ouders komen op de speelplaats en kunnen daar hun kind opwachten. Voor het schooljaar 2013-2014 maken we volgende afspraak: **om 16.00 uur staan er geen ouders meer in de gangen van het schoolgebouw**. De lessen duren tot 16.00 uur (vrijdag tot 15.00 uur)

- Voor De Mokker wachten de ouders aan het schoolhekken.
- Voor Bovekerke wachten de ouders onder de luifel aan de schoolpoort.
- Voor kleutertjes is het belangrijk dat de ouders schriftelijk meedelen

aan de leerkracht of het kind mee moet met de bus, met de rij, met oma,...

- Als de kinderen vroeger de klas moeten verlaten, dan dient dit schriftelijk aangevraagd. Het is ook meest wenselijk dat de kinderen worden afgehaald door een volwassen persoon.

6.2.8 Voor- en naschoolse opvang

De **voor- en naschoolse opvang voor Koekelare en De Mokker** wordt gemeentelijk georganiseerd in **De Buidel**. De verantwoordelijke is Petra Boyson 051/ 74 82 47.

In de **afdeling Bovekerke** hebben we op **de school zelf een voor- en naschoolse opvang**. Inge en Carole zijn verantwoordelijk voor de opvang. De opvang gaat door 's morgens vanaf 07 uur en 's avonds tot 18 of tot 18.30 uur.

Woensdagnamiddag GEEN opvang en vrijdag tot 17u30. Deze opvang gaat door in een afzonderlijk lokaal van de school. Voor deze opvang wordt een kleine vergoeding aangerekend.

6.2.9 Eten op school (middagtoezicht)

Vanaf schooljaar 2014-2015 rekent de school 0.50 euro eetzaalgeld voor leerlingen die over de middag op school blijven eten (12u00-12u40). Dit bedrag wordt aangewend voor de loonkost van het ondersteunend personeel in de eetzaal. Facturatie gebeurt via de maandelijkse factuur. Ook hiervan krijg je een fiscaal attest.

6.2.10 Rijen

- Koekelare. 's Middags en om 16.00 uur is er een rij naar de Dorpsstraat en worden de kinderen overgestoken aan de Ichtegemstraat.
- In Bovekerke worden de kinderen aan beide kanten van de school overgestoken.
- In De Mokker worden de kinderen begeleid indien de noodzaak zich voordoet.
- Fietsers krijgen in het eerste leerjaar een fluorescerend hesje. Bedoeling is natuurlijk dat het hesje consequent gedragen wordt.

6.2.11 Ongevallen en schoolverzekering

De school heeft een verzekering:

- **Burgerlijke Aansprakelijkheid** van de school en van de leerkrachten.
- Lichamelijke ongevallen van de leerlingen.

De leerlingen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen tijdens alle schoolactiviteiten en op weg naar en van de school. Die weg moet de kortste, veiligste weg zijn.

Ze zijn ook verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid zolang ze onder toezicht staan van het onderwijzend personeel of van een toezichter aangesteld door de school. Bijv. In de rijen, tijdens een leerwandeling, op schoolreis.

Daarbuiten blijven de ouders burgerlijk aansprakelijk voor de daden van hun kinderen. Bij mogelijke ongevallen dient een beroep gedaan te worden op uw familiale verzekering, tenzij een fout of nalatigheid ten laste van de school kan gelegd worden.

Elk schoolongeval moet gemeld worden door middel van een ongevallenverklaring, opgemaakt door de schooldirectie en ingevuld door de behandelend geneesheer. (Eventueel kan dit ook een oog- of een tandarts zijn.) Ieder schoolongeval of ongeval op weg naar school of van school naar huis dient dezelfde dag aan de directeur gemeld te worden. (Indien afwezig aan een leerkracht of aan de administratief medewerker)

Een ongeval op school dient door het kind gemeld te worden aan de leerkracht of aan de leerkracht of toezichter op de speelplaats. Bij een ongeval op weg naar of van de school kan een getuige steeds nuttig zijn. De verzekeringspremie wordt door de school betaald conform de polisvoorwaarden. De schoolverzekering komt tussen voor het gedeelte dat niet door uw mutualiteit wordt terugbetaald. Deze voorwaarden kunnen, na afspraak, geconsulteerd worden bij de directie. De terugbetaling van de kosten voor tandprothesen is beperkt tot 991,57 euro met een maximum van 375,05 euro per tand.

Materiële schade zoals een gebroken bril, kleerscheuren, een kapotte schoeltas, ... wordt nooit vergoed.

Vrijwilligers

Verplichte verzekering.

Soms maakt de school bij de organisatie van bepaalde activiteiten gebruik van vrijwilligers.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC verzekeringen. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van het vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek.

6.2.12 Zittenblijven

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

(Bijv. in de kleuterschool na een instapdatum)

6.2.13 Klasindeling

De klasindeling wordt bekendgemaakt op het einde van het schooljaar. Deze verdeling wordt in overleg met het leerkrachtenteam gedaan. Een klasindeling is zeker een weloverwogen keuze van directie en leerkrachtenteam. Wij gaan daarbij zeker niet over één nacht ijs!

6.2.14 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

Vanaf 01 september 2000 heeft elke leerling lager onderwijs, zowel in het gewoon als in het buitengewoon onderwijs, recht op één schooljaar gratis zwemmen.

Dit betekent dat de **leerlingen van de zesde leerjaren** zowel voor de toegang tot het zwembad als voor het vervoer heen en terug niet hoeven te betalen, het is **gratis!**

Kunnen zwemmen behoort tot het pakket basisvaardigheden dat haalbaar en wenselijk wordt geacht voor alle kinderen die de basisschool verlaten. Deze lessen behoren tot het gewone onderwijspakket van de lagere school. Wie aan deze lessen niet kan deelnemen, dient een briefje van de ouders of van de dokter aan de leerkracht te bezorgen.

Voor alle leerlingen van de lagere school is er elke week een lestijd (50 minuten) lichamelijke opvoeding voorzien, waarin ook aan sportinitiatie wordt gedaan. Deze lessen worden gegeven door de leermeester L.O.

De T-shirt met het logo van De Negensprong mag gebruikt worden tijdens de turnlessen en kan geheel vrijblijvend aangeschaft worden tegen de prijs van € 5,00. We vragen dat de kinderen een T-shirt en een korte broek dragen alsook turnpantoffels.

Zorg voor een degelijk zakje om alles in te stoppen. Gelieve alles te naamtekenen a.u.b.

Om de veertien dagen wordt er gezwommen door al de leerlingen van de lagere school. De verplaatsing naar het zwembad te Diksmuide gebeurt met de schoolbus onder de begeleiding van een leerkracht. De kosten van het zwemmen zitten in de maximumfactuur.

De meisjes dragen een badpak, de jongens een zwembroek.

Afgesneden jeans of andere kledij is niet toegelaten.

Soms kan het nuttig en zelfs noodzakelijk zijn dat de leerkrachten en de leraar L.O. bepaalde (medische) problemen van uw kind kennen, die mogelijk hinderlijk zijn tijdens de lessen L.O. en / of zwemmen.

De leerkrachten zijn voor dergelijke problemen gehouden aan een beroepsgeheim zodat die vertrouwelijke gegevens binnen het leerkrachtenteam blijven.

6.2.15 Eén- of meerdaagse uitstappen

Het streefdoel is dat alle kinderen deelnemen aan deze activiteiten. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname. Indien u de toestemming weigert dan dient u vooraf de directeur te verwittigen.

Meerdaagse uitstappen zijn er niet op onze school.

6.2.16 Vakantiedagen

De vakantiedagen worden in overleg met de leerkrachten bepaald om nadien voorgelegd te worden in de schoolraad.

De vakantiedagen worden gemeld aan de ouders op het einde van het schooljaar voor het schooljaar dat komt.

6.2.17 Tijdschriften

Tijdschriften kunnen volledig vrijblijvend worden aangeschaft. Bij het begin van het schooljaar krijgen de ouders een schrijven waarop het aanbod vermeld staat. Om organisatorische redenen opteren we voor jaarabbonnementen.

6.2.18 Snoep, tussendoortjes en dranken

Elke dag kan uw kind gesubsidieerde melk drinken of een eco-fruitsap . Suikerhoudende dranken zijn niet toegelaten. De titularis regelt de praktische organisatie. Kinderen kunnen voor- en na de middag een tussendoortje en een drankje in een herbruikbare verpakking meebrengen. Koekjesdoosjes en drinkflessen best naamtekenen... die gaan heel snel verloren!

- Snoep is niet gezond... liever een stuk fruit of een droge koek, geen chocoladekoeken.
- Elke woensdag is het fruitdag op school. Op vrijdag is het in Bovekerke. De kinderen brengen een stuk fruit mee van thuis.
- Koeken, boterhammen mogen niet verpakt worden in aluminiumfolie, dit is te belastend voor het milieu. Wij bevelen herbruikbare en milieuvriendelijke verpakkingen aan (cfr. MOS project!)

6.2.19 Maaltijden

Warme middagmalen

Iedere week kan via de klastitularis een warme maaltijd besteld worden voor de week erop.

Lunchpakket

Wie boterhammen meebrengt, kan soep verkrijgen.

Wil er zeker voor zorgen dat de brooddozen genaamtekend zijn. Drankjes mogen in herbruikbare verpakkingen worden meegegeven.

6.2.20 Kledij

Liefst gewone, voorname kledij, ook tijdens de zomer. Indien wij vaststellen dat de kledij ons inziens afwijkt van de door ons gestelde normen, zullen wij daarover met de ouders spreken.

Geen hinderende zaken zoals lange oorbellen, piercings, kettingen, badges... die de aandacht van het klasgebeuren afleiden. Oorbellen en / of kettingen kunnen bij het spelen op de speelplaats een gevaar opleveren om aan elkaar te haperen en eventueel verwondingen te veroorzaken. Hiervoor kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden.

Het naamtekenen van truien, jassen, zeker turnkledij voorkomt het verlies ervan.

6.2.21 Medewerking van de ouders

Onze school is een open school waar we de ouders met plezier betrekken bij het schoolleven in woord en daad. We hebben op elke vestiging een ouderwerking en ook in de schoolraad participeren er ouders. Er zijn leesouders, zwemouders,....

6.2.22 Bijdrageregeling - betaling van onkosten

In principe is het **basisonderwijs kosteloos**. Er wordt geen inschrijvingsgeld gevraagd aan de ouders. Alle schoolmaterialen die noodzakelijk zijn voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen zijn gratis: schoolboeken, schriften, agenda, schrijf-, teken- en knutselgerief, literatuur,

Elke leerling heeft ook recht op **een jaar gratis zwemmen**. Voor onze school is dit het zesde leerjaar. We vragen wel geld voor drankjes, maaltijden, tijdschriften indien gewenst,

Hieronder vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdrage die we kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven i.v.m. zaken die de school als enige aanbiedt. Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht moet aan deelnemen. Als u ze aankoopt of eraan deelneemt, moet u er wel een bijdrage voor betalen.

Wijze van betaling

Betalingsmodaliteiten : op het einde van de maand wordt de schoolrekening met uw kind meegegeven. Elk trimester vragen we een stukje van de maximumfactuur. Deze maximumfactuur is gewijzigd sedert 1/09/2016. Dit werd goedgekeurd in de schoolraad van mei 2016. Voor kleuters vragen we 45 euro per schooljaar en voor kinderen van de lagere school 85 euro. In dit bedrag zitten dus zowel zwemmen, sportdagen , sportuitstappen, culturele activiteiten, schoolreis en alle mogelijke uitstappen die er tijdens het schooljaar zijn.

U wordt gevraagd deze schoolrekening **binnen de tien werkdagen** te betalen omdat wij deze gevraagde bedragen reeds voorgeschoten hebben om onze eigen facturen te betalen.

De gemakkelijkste manier van betalen is door **overschrijving** aan de hand van het voorgedrukte overschrijvingsformulier.

Gelieve steeds het **OGM nummer** dat onderaan de overschrijving staat te vermelden.

De afrekening wordt steeds zeer zorgvuldig opgemaakt wat niet wil zeggen dat er geen foutjes kunnen insluipen. **Mochten er onjuistheden zijn neem je best contact op met het secretariaat (graag binnen de 5 werkdagen)**

Betaal de factuur nog niet maar kom die zo vlug mogelijk voorleggen aan het secretariaat.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur van de school. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Bij afwezigheden en annulering kunnen kosten worden aangerekend. Dit gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren. Bij het niet (tijdig) betalen wordt het schoolbestuur ingelicht en worden er stappen ondernomen. Er zullen ook **administratieve kosten worden aangerekend als een factuur niet wordt betaald (5 euro).**

Bij herhaalde niet-betaling zullen alle leveringen en diensten enkel nog worden uitgevoerd mits contante betaling . Het schoolbestuur kan een gerechtelijke procedure starten om de betaling te vorderen. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt dan kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

6.2.22 De geldelijke en niet- geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen

Het schoolbestuur kiest ervoor om reclamevoering en sponsoring in de school tot een minimum te beperken. Reclame kan enkel voor zaken die ten goede komen aan de kinderen. Enkele voorbeelden ter verduidelijking: de school kan foldertjes uitdelen voor sport -of taalkampen die de kinderen kunnen volgen. De ouders krijgen de kans om zich vrijblijvend te abonneren op tijdschriften die voor hun kinderen nuttig zijn.

Eén maal per jaar wordt in Koekelare, ter gelegenheid van het feest Busje Op, een beroep gedaan op handelaars en winkeliers om de tombola ten voordele van het leerlingenvervoer te sponsoren. In Bovekerke gebeurt dit ter gelegenheid van hun schoolfeest of van de kerstmarkt. Voor andere zaken wordt geen beroep gedaan op sponsoring.

Bijdrageregeling ouders.

Hierbij gevoegd een lijst met een raming van de financiële bijdragen die wij kunnen vragen.

U kunt bij het begin van het schooljaar geheel vrijblijvend intekenen op een abonnement voor bv. een tijdschrift. Met deze tijdschriften wordt er niet gewerkt in de klas. U betaalt contant aan de leerkracht.

De maximumfactuur voor het schooljaar 2016-2017 is de volgende:

Kleuters 45 euro
Lagere schoolkind 85 euro.

Wij vragen een bijdrage voor:	Richtprijs
Zwemlessen eerste tot vijfde leerjaar	in max. factuur zesde leerjaar gratis zwemmen
Diverse schooluitstappen (vervoer en inkom) schoolreis, toneel/film, sportactiviteiten , museum,	in max. factuur
Sportdag kleuter/lager	in max. factuur
Turn T-shirt van de school	5 euro
Soep	0.60 euro
Bijdrage eetzaalgeld	0.50 euro per middag per kind dat op school blijft
Maaltijd kleuter en eerste graad	2.60 euro
Maaltijd tweede en derde graad	2.90 euro
Eco fruitsapje	0.40 euro
Gesubsidieerde melk	0.35 euro
Voor- en naschoolse opvang Bovekerke	0.30 euro (telkens per 10')
Nieuwjaarsbrieven	0.50 euro
Klasfoto	3 euro
Jaarabonnement heen en terug	170 euro (tweede kind 160 euro)
Jaarabonnement enkel	85 euro (tweede kind 80 euro)
Trimesterabonnement heen- en terug	80 euro
Trimesterabonnement enkel	45 euro
Rittenkaart	6 euro voor 10 ritten
Rittenkaart muziekschool	3 euro voor 10 ritten
Met bus van school naar Buidel en omgekeerd	rittenkaart

6.2.23 Veiligheid en gezondheid

Als school doen we zeker inspanningen op het gebied van veiligheid en gezondheid. Dit schooljaar leggen we de klemtoon op verkeersveiligheid.

- Alle kinderen van het eerste leerjaar die te voet of met de fiets naar school komen krijgen een fluorescerend hesje van de school. Er wordt regelmatig gecontroleerd als de kinderen de jasjes wel dragen (er wordt gewerkt met een puntenkaart). Laat je kind zeker tijdig vertrekken met de fiets naar school.
- De fietsen worden gecontroleerd op veiligheid door de politie in het eerste trimester.
- Er worden verkeerslessen en praktische lessen gegeven.
- ...

6.2.24 Verjaardagen vieren

In elke klas wordt er aandacht besteed aan het vieren van een jarige... ze krijgen een kaart, er wordt gezongen... ze zijn het kindje van de dag! We merken wel op dat het geven van cadeautjes voor de kinderen niet echt hoeft. Hou de cadeautjes a.u.b. beperkt... een traktaat met een koek of wafel, gebakje, stuk fruit ... is zeker even leuk. Zo vermijden we concurrentieslag tussen de leerlingen! Gelieve **geen snoep** mee te geven!

6.2.25 Op de speelplaats

Wanneer kinderen op de school aanwezig zijn, met de bus naar school komen of terug naar huis keren, 's middags in de refter eten, zijn er altijd verschillende personen die instaan voor het toezicht.

Deze persoon kan een leerkracht zijn of iemand die door de school aangeworven wordt om die taak te vervullen.

Die mensen zijn verantwoordelijk voor uw kind en de kinderen dienen zich te onderwerpen aan het gezag van deze personen. Ze zijn dan ook bevoegd om - indien dit nodig is en wanneer een kind of een groep kinderen dit verdient - een straf te geven of dit door te spelen naar de directeur of een leerkracht.

Wij streven ernaar de goede orde te bewaren en een zachte vorm van tucht en discipline aan onze kinderen op te leggen. Als de kinderen weten waaraan ze zich moeten houden, als ze weten wat mag en niet mag, dan hebben ze een houvast en kunnen ze zich aanpassen aan de op de school geldende reglementen.

6.2.26 Privacy

- Er worden regelmatig foto's op de schoolwebsite gepubliceerd. Het ondertekenen van dit schoolreglement geldt als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie nemen contact op met de directie.
- Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.
- De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden.
- De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren.

6.2.27 Algemeen rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 8.00 uur 's morgens en 17.00 uur 's avonds.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen worden genomen.

6.2.28 Echtscheiding

Zorg en aandacht voor het kind

Kinderen die verkeren in een echtscheiding thuis zitten in een zeer emotioneel proces! Voor kinderen die deze "verliessituatie" meemaken willen we als school zeker een luisterend oor bieden en kunnen de kinderen zeker rekenen op extra begrip en aandacht.

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van de kinderen binnen de grenzen die door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag. Het vonnis van de rechter wordt gevolgd. We maken met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

In het belang van het kind streven we als school naar één oudercontact per leerling. Zo krijgen de ouders dezelfde informatie.

6.2.29 Medicatie

De school kan niet zomaar medicatie toedienen. Daarvoor is een doktersattest een noodzaak of laat de school een medicatieattest tekenen door de ouders.

6.2.30 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van de kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken maar vraagt in ruil wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in de onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Engagementsverklaring:

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we huisbezoeken, open klasdag, informatie avonden,...

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we o.a. op de rapportbesprekingen.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Wie niet op een oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande momenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten van u dat u contact met ons opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. uw kind.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een intensief zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we van elk kind een zorgdossier bijhouden en een kleuter- en leerlingenvolgsysteem hanteren. We hebben ook het geluk dat onze school beschikt over een zorgklas waar de kinderen terecht kunnen voor gerichte hulp op maat van elk kind. Zorg wordt meer en meer belangrijk in de basisschool. We beschikken over gekwalificeerde mensen die het beste voor hebben met elk kind!

We doen ook mogelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften maar bewaken daarbij de draagkracht van de school.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders .
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen

7. PROJECTEN

MOS: Milieueducatie Op School....

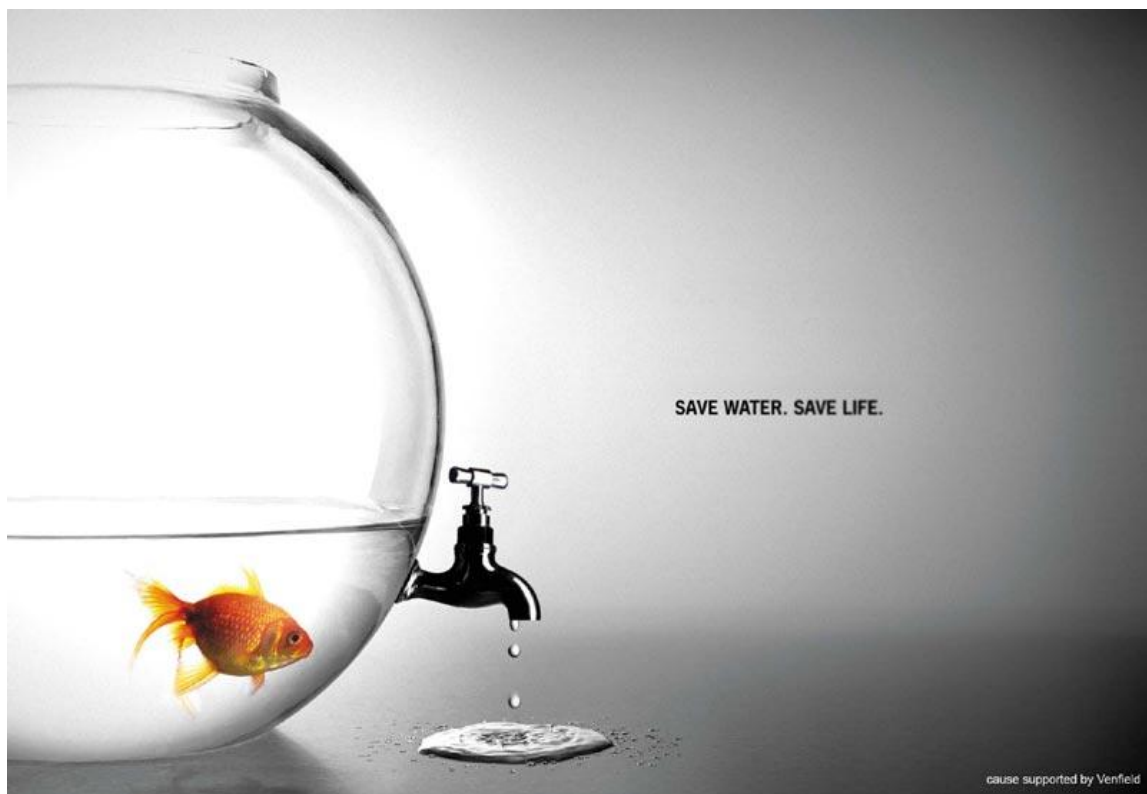
We werkten reeds met zijn allen rond afval... dat was de rode draad doorheen het schooljaar 2010-2011 op MOS-gebied....

Schooljaar 2011-2012 werkten we rond mobiliteit!

2012-2013 stond water in de kijker... Vorig schooljaar en ook dit schooljaar blijft MOS een belangrijk iets om mee te geven met onze leerlingen.

Dankzij de inzet van heel het team hebben we een tweede logo behaald.

Dit schooljaar werken we verder aan een frisse MOS school... we helpen onze wereld een stukje proper te houden! De speelplaatsen krijgen een make-over!



8. VAKANTIE EN VRIJE DAGEN

Hervatting van de lessen: donderdag 1 september 2016

Schoolvakanties en vrije dagen

1. Schoolvakanties

- ✚ Herfstvakantie: maandag 31 oktober 2016-
vrijdag 4 november 2016
- ✚ Kerstvakantie : maandag 26 december 2016 –
vrijdag 6 januari 2017
- ✚ Krokusvakantie : maandag 27 februari 2017 – vrijdag 3 maart 2017
- ✚ Paasvakantie : maandag 3 april 2017 – vrijdag 14 april 2017
- ✚ Zomervakantie : maandag 3 juli 2017 –
donderdag 31 augustus 2017

2. Vrije dagen

- ✚ Wapenstilstand : vrijdag 11 november 2016
- ✚ Paasmaandag : maandag 17 april 2017
- ✚ Maandag 1 mei : dag van de arbeid
- ✚ Hemelvaartweekend : donderdag 25 mei en vrijdag 28 mei 2017
- ✚ Pinkstermaandag : maandag 5 juni 2017

3. Facultatieve vrije dagen

- ✚ Maandag 29 mei 2017
- ✚ Dinsdag 6 juni 2017

4. Pedagogische studiedagen

- ✚ Maandag 3 oktober 2016
- ✚ Woensdag 23 november 2016

We sluiten het schooljaar af op vrijdag 30 juni 2017 om 11.50 uur.

De zomervakantie begint op maandag 03 juli 2017 en eindigt op donderdag 31 augustus 2017.

Het schooljaar 2017 – 2018 start op vrijdag 1 september 2017.

9. NAMEN EN TELEFOONNUMMERS

9.1 Het schoolbestuur

VOORZITTER	Petyt Christophe
SECRETARIS	Crombez Roger
BEHEERDERS	Callewaert Rita Vanderperren Mie Willaert Raf Dewulf Rudi Gysel Johan
ADVISEREND LID	Crombez Karla Uyttenhove Joeri
LEDEN VAN DE ALGEMENE VERGAD.	Delafontaine Annie

9.2 Het personeel

KLEUTER VESTIGING KOEKELARE

DIRECTIE	Crombez Karla Uyttenhove Joeri	051/74 61 08 050/ 67 41 52
Peuterklas	Grootaerd Lore	0474/92 14 48
Eerste kleuter A	Deschuyter Martine	051/57 15 25
Eerste kleuter B	Sterckx Karen Plyson Faye	0497/25 83 98 0472/52 91 06
tweede kleuter A	Vandousselaere Evy Houthoofd Charlotte Plovie Femke	051/ 69 52 65 051/80 20 89 0472/52 91 06
tweede kleuter B	Vanfleteren Conny Clarie Frauke	051/ 62 85 54 0494/31 90 22
Derde kleuter A	Veracx Brenda	051/72 11 02
Derde kleuter B	Scharmin Gina	051/58 85 00

LAGER VESTIGING KOEKELARE

EERSTE LEERJAAR A	Durnez Tine	0497/32 13 56
EERSTE LEERJAAR B	Anseeuw Annick Vermeirsch Maarten	051/58 43 74 0478/46 47 94
EERSTE LEERJAAR C	Vandooren Charlotte	051/ 72 14 80
TWEEDE LEERJAAR A	Tiers Carine Verlinde Emily	051/58 19 40 0495/71 43 63
TWEEDE LEERJAAR B	Dereeper Ann Constant Stefanie	051/58 46 36 0474/ 51 26 35
TWEEDE LEERJAAR C	Sarah D'Hondt	0484/22 84 78
DERDE LEERJAAR A	Hoverbeke Shirley	051/ 43 91 15
DERDE LEERJAAR B	Van Oost Anje Beuselinck Hadewijch	051/77 22 92 0493/07 28 33
VIERDE LEERJAAR A	Hosten Caroline Ouvrein Nathalie	051/58 88 07 0478/42 03 33
VIERDE LEERJAAR B	Desanghere Sigrun Tryhou Joke	051/50 49 62
VIJFDE LEERJAAR A	Sinnesael Haaike Verlinde Emily	0485/38 10 11 0495/71 43 63
VIJFDE LEERJAAR B	Decaestecker Evelyn Vandooren Liselotte	0478/45 30 74 051/58 04 21
ZESDE LEERJAAR A	Bryon Tanja Vandooren Liselotte	051/58 27 06 051/58 04 21
ZESDE LEERJAAR B	Kindt Sylvia	059/51 36 23

VESTIGING BOVEKERKE

KLEUTER

Peuter- en eerste kleuter	Hosten Ineke	059/43 93 79
	Vanryckeghem Yenka	0478/ 28 71 09

Tweede en derde kleuter	Willems Kristien	050/ 27 81 79
	Vanryckeghem Yenka	0478/28 71 09

LAGER

Eerste leerjaar	Aagje Van Oudendycke	0478/21 77 74
-----------------	-------------------------	---------------

Tweede leerjaar	Vermeirsch Maarten	0478/46 47 94
-----------------	--------------------	---------------

Derde en vierde	Hoornaert Hilde	051/ 46 48 23
	Ouvrein Nathalie	0478/42 03 33

Vijfde en zesde	Mortelé Kris	0475/ 51 27 57
-----------------	--------------	----------------

VESTIGING DE MOKKER

KLEUTER

Peuter- en eerste kleuter	Casteleyn Joke	051/ 35 86 08
		0478/28 71 09

Tweede en derde kleuter	Vanhooren Annick	051/ 58 25 00
----------------------------	------------------	---------------

LAGER

Eerste leerjaar	Verhoest Sofie	0485/ 12 54 17
-----------------	----------------	----------------

Tweede leerjaar		
-----------------	--	--

Derde leerjaar	Dossche Lut	051/ 58 21 39
----------------	-------------	---------------

VOOR DE VERSCHILLENDE VESTIGINGEN

Kinderverzorgster	Pascal Josiane	051/58 02 49
Administratief bedienden	Sinnaeve Marie-Jeanne Vermeersch Annemie	0498/62 64 78 051/58 00 83
Juf zorgklas	Scharmin Els	051 /69 58 16
ICT- coördinator	Vandewalle Diego	diegonegensprong@gmail.com
Leerkracht LO lager	David Joyce Naeyaert Sanne	0486/ 83 63 03 0477/ 49 78 82
Leerkracht LO kleuter	Vanhulle Lieve	0474/ 23 32 19
Leerkracht zorg lager	Vanparys Gerda Constant Stefanie	059/ 27 65 55 0474/51 26 35
Zorgcoördinator kleuter	Houthoofd Charlotte	051/80 20 89
Zorgcoördinator lager	Vandecasteele Tineke	051/58 46 41
Begeleidster voor- en naschoolse opvang Bovekerke	Mylle Inge Himpens Carole	(tel school 051/ 58 45 91) bereikbaar tijdens de opvanguren!
Keuken- en refter personeel	Deschagt Sabien Vanbesien Claudine Vilain Charlotte Cornette Carine	051/58 31 45 0474/54 65 22 0496/ 45 66 14
Buschauffeurs	Pauwels Jan Pollentier An	0474/35 11 59 0474/31 92 17
Busbegeleiders	Demuynck Annelies Pascal Josiane	0486/18 45 20 051/58 02 49
Middagtoezichters in Koekelare- Bovekerke en De Mokker	An, Josiane, Bianca, Ulricke, Annelies, Jan, Inge, Carine , Sarah, Carole, Lies, Anneke	
Klusjesman	Lachat Daniël	051/ 58 00 91

9.3 De schoolraad

VOORZITTER	Jonckheere Annelien	0486/ 05 78 10
SECRETARIS	Mortelé Kris	0475/21 27 57
VERTEGENWOORD PERSONEEL.	Mortelé Kris	0475/21 27 57
	Decaestecker Evelyn	0478 / 45 30 74
	Vandecasteele Tineke	051/58 46 41
VERTEGENWOORD. OUDERS	Van Houcke Isabelle	051/58 14 89
	Depreitere Griet	051/50 32 25
VERTEGENWOORD. LOKALE GEMEENSCHAP	Viaene Maria	051/58 80 38
	Bryon Rita	051/58 98 87
	Follet kristof	051/72 14 80

9.4 Klassenraad

De klassenraad is samengesteld uit de directeur, klastitularis, zorgco. en titularis van het voorgaande schooljaar

9.5 Oudercomité

Voorzitter Bovekerke Geen

Voorzitter Koekelare Duweyn Valerie