



Katholieke Basisschool

**DE NEGENSPRONG**

Koekelare

Met een  voor elk kind!

**KOEKELARE  
CENTRUM**

Kerkstraat 2a  
8680 Koekelare  
051 58 90 26  
negensprong@sint-  
rembert.be

**BOVEKERKE**

Oudstrijdersstraat 4  
8680 Koekelare  
051 58 45 91  
negensprong@sint-  
rembert.be

**DE MOKKER**

Kleine Asstraat 2  
8680 Koekelare  
051 58 20 02  
negensprong@sint-  
rembert.be

# SCHOOLBROCHURE

2020-2021

[www.negensprong-koekelare.be](http://www.negensprong-koekelare.be)



# Inhoud

Welkom

Inleiding

1. Contact met de school
2. Organisatie van de school
3. Schoolvisie
4. Samenwerking
5. Schoolafspraken en leefregels
6. Schoolkosten

# Welkom

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.

Beste kinderen,

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

De leerkrachten, het personeel en de directie 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

## Inleiding

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



# 1. Contact met de school

## 1.1 Situering

Onze school bestaat uit twee administratieve instellingen met elk twee vestigingsplaatsen. Op elke vestigingsplaats wordt zowel kleuter- als lager onderwijs aangeboden.

- De Nogensprong Koekelare – de eerste administratieve instelling  
Kerkstraat 2A  
8680 Koekelare  
051 58 90 26

Vestigingsplaats Ichtegemstraat 3  
⇒ Zelfde correspondentieadres als Kerkstraat 2A

- De Nogensprong Bovekerke – de tweede administratieve instelling  
Oudstrijdersstraat 4A  
8680 Koekelare – Bovekerke  
051 58 45 91

Vestigingsplaats De Mokker  
Kleine Asstraat 2  
8680 Koekelare – De Mokker  
051 58 20 02

## 1.2 Contactgegevens

Alle informatie van de school vindt u op onze website :  
[www.negensprong-koekelare.be](http://www.negensprong-koekelare.be)

Het secretariaat en de directie zijn steeds bereikbaar via het telefoonnummer in de hoofdvestiging in de Kerkstraat op 051 58 90 26 en via [negensprong@sint-rembert.be](mailto:negensprong@sint-rembert.be). Er is ook een directe link voorzien op de website.



## 1.3 Het schoolteam

### 1.3.1 Diverse medewerkers

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 muzische ontwikkeling.

#### A. 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

#### B. Het administratief personeel

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

#### C. 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.

#### D. 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.

### 1.3.2 Het teamoverzicht

#### Directie

Mevr. Karla Crombez Dhr. Joeri Uyttenhove	<a href="mailto:negensprong@sint-rembert.be">negensprong@sint-rembert.be</a>
--	--

#### Beleids- en ondersteunend personeel

ADIMINISTRATIEF	Mevr. Annemie Vermeersch	<a href="mailto:annemie.vermeersch@sint-rembert.be">annemie.vermeersch@sint-rembert.be</a>
BEDIENDEN	Mevr. Marie-Jeanne Sinnaeve	<a href="mailto:mariejeanne.sinnaeve@sint-rembert.be">mariejeanne.sinnaeve@sint-rembert.be</a>
BELEIDSONDERSTEUNING	Mevr. Evelyn Decaestecker	<a href="mailto:evelyn.decaestecker@sint-rembert.be">evelyn.decaestecker@sint-rembert.be</a>
ICT-COÖRDINATIE	Dhr. Loïc Hustinx	<a href="mailto:loic.hustinx@sint-rembert.be">loic.hustinx@sint-rembert.be</a>
ZORGCOÖRDINATIE	Mevr. Charlotte Houthoofd Mevr. Frauke Clarie	<a href="mailto:charlotte.houthoofd@sint-rembert.be">charlotte.houthoofd@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:frauke.clarie@sint-rembert.be">frauke.clarie@sint-rembert.be</a>



	Mevr. Tineke Vandecasteele	<a href="mailto:tineke.vandecasteele@sint-rembert.be">tineke.vandecasteele@sint-rembert.be</a>
	Mevr. Sarah Dhondt	<a href="mailto:sarah.dhondt@sint-rembert.be">sarah.dhondt@sint-rembert.be</a>
	Mevr. Angelina Hollevoet	<a href="mailto:angelina.hollevoet@sint-rembert.be">angelina.hollevoet@sint-rembert.be</a>

### Kleuter vestiging Koekelare

PEUTERKLAS	K0A	Mevr. Lore Grootaerd Mevr. Frauke Clarie	<a href="mailto:lore.grootaerd@sint-rembert.be">lore.grootaerd@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:frauke.clarie@sint-rembert.be">frauke.clarie@sint-rembert.be</a>
1 <sup>STE</sup> KLEUTER	K1A	Mevr. Martine Deschuyter	<a href="mailto:martine.deschuyter@sint-rembert.be">martine.deschuyter@sint-rembert.be</a>
	K1B	Mevr. Karen Sterckx	<a href="mailto:karen.sterckx@sint-rembert.be">karen.sterckx@sint-rembert.be</a>
2 <sup>DE</sup> KLEUTER	K2A	Mevr. Evy Vandousselaere	<a href="mailto:evy.vandousselaere@sint-rembert.be">evy.vandousselaere@sint-rembert.be</a>
		Dhr. Niels Courtens	<a href="mailto:niels.courtens@sint-rembert.be">niels.courtens@sint-rembert.be</a>
	K2B	Mevr. Conny Vanfleteren	<a href="mailto:conny.vanfleteren@sint-rembert.be">conny.vanfleteren@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Femke Plovie	<a href="mailto:femke.plovie@sint-rembert.be">femke.plovie@sint-rembert.be</a>
3 <sup>DE</sup> KLEUTER	K3A	Mevr. Brenda Veracx	<a href="mailto:brenda.veracx@sint-rembert.be">brenda.veracx@sint-rembert.be</a>
	K3B	Mevr. Gina Scharmin	<a href="mailto:gina.scharmin@sint-rembert.be">gina.scharmin@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Janne Verhelle	<a href="mailto:janne.verhelle@sint-rembert.be">janne.verhelle@sint-rembert.be</a>
ZORGLEERKRACHTEN		Mevr. Gina Scharmin Mevr. Frauke Clarie	<a href="mailto:gina.scharmin@sint-rembert.be">gina.scharmin@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:frauke.clarie@sint-rembert.be">frauke.clarie@sint-rembert.be</a>
LICHAMELIJKE OPVOEDING		Mevr. Lieve Vanhulle	<a href="mailto:lieve.vanhulle@sint-rembert.be">lieve.vanhulle@sint-rembert.be</a>
KINDERVERZORGING		Mevr. Joyce David	<a href="mailto:joyce.david@sint-rembert.be">joyce.david@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Josiane Pascal	<a href="mailto:josiane.pascal@sint-rembert.be">josiane.pascal@sint-rembert.be</a>

### Lager vestiging Koekelare

1 <sup>STE</sup> LEERJAAR	L1A	Mevr. Tine Durnez	<a href="mailto:tine.durnez@sint-rembert.be">tine.durnez@sint-rembert.be</a>
	L1B	Mevr. Annick Anseeuw	<a href="mailto:annick.ansseeuw@sint-rembert.be">annick.ansseeuw@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Astrid Devisscher	<a href="mailto:astrid.devisscher@sint-rembert.be">astrid.devisscher@sint-rembert.be</a>
2 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L2A	Mevr. Carine Tiers	<a href="mailto:carine.tiers@sint-rembert.be">carine.tiers@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Emily Verlinde	<a href="mailto:emily.verlinde@sint-rembert.be">emily.verlinde@sint-rembert.be</a>
	L2B	Mevr. Ann Dereeper	<a href="mailto:ann.dereeper@sint-rembert.be">ann.dereeper@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Charlotte Vandooren	<a href="mailto:charlotte.vandooren@sint-rembert.be">charlotte.vandooren@sint-rembert.be</a>
ZORG 1 <sup>STE</sup> GRAAD		Mevr. Charlotte Vandooren	<a href="mailto:charlotte.vandooren@sint-rembert.be">charlotte.vandooren@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Hadewijch Beuselinck	<a href="mailto:hadewijch.beuselinck@sint-rembert.be">hadewijch.beuselinck@sint-rembert.be</a>
3 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L3A	Mevr. Shirley Hoverbeke	<a href="mailto:shirley.hoverbeke@sint-rembert.be">shirley.hoverbeke@sint-rembert.be</a>
		Dhr. Kris Mortelé	<a href="mailto:kris.mortele@sint-rembert.be">kris.mortele@sint-rembert.be</a>
	L3B	Mevr. Anje Van Oost	<a href="mailto:anje.vanoost@sint-rembert.be">anje.vanoost@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Hadewijch Beuselinck	<a href="mailto:hadewijch.beuselinck@sint-rembert.be">hadewijch.beuselinck@sint-rembert.be</a>
4 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L4A	Mevr. Nathalie Ouvrein	<a href="mailto:nathalie.ouvrein@sint-rembert.be">nathalie.ouvrein@sint-rembert.be</a>
	L4B	Mevr. Sigrun Desanghere	<a href="mailto:sigrun.desanghere@sint-rembert.be">sigrun.desanghere@sint-rembert.be</a>
		Dhr. Kris Mortelé	<a href="mailto:kris.mortele@sint-rembert.be">kris.mortele@sint-rembert.be</a>
ZORG 2 <sup>DE</sup> GRAAD		Mevr. Els Scharmin	<a href="mailto:els.scharmin@sint-rembert.be">els.scharmin@sint-rembert.be</a>
5 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L5A	Mevr. Haaïke Sinnesael	<a href="mailto:haaïke.sinnesael@sint-rembert.be">haaïke.sinnesael@sint-rembert.be</a>
	L5B	Mevr. Evelyn Decaestecker	<a href="mailto:evelyn.decaestecker@sint-rembert.be">evelyn.decaestecker@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Liselotte Vandooren	<a href="mailto:liselotte.vandooren@sint-rembert.be">liselotte.vandooren@sint-rembert.be</a>
	L5E	Mevr. Stefanie Constant	<a href="mailto:stefanie.constant@sint-rembert.be">stefanie.constant@sint-rembert.be</a>
6 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L6A	Mevr. Tanja Bryon	<a href="mailto:anja.bryon@sint-rembert.be">anja.bryon@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Liselotte Vandooren	<a href="mailto:liselotte.vandooren@sint-rembert.be">liselotte.vandooren@sint-rembert.be</a>
	L6B	Mevr. Sylvia Kindt	<a href="mailto:sylvia.kindt@sint-rembert.be">sylvia.kindt@sint-rembert.be</a>
	L6E	Mevr. Joke Tryhou	<a href="mailto:joke.tryhou@sint-rembert.be">joke.tryhou@sint-rembert.be</a>
Dhr. Kris Mortelé		<a href="mailto:kris.mortele@sint-rembert.be">kris.mortele@sint-rembert.be</a>	
ZORG 3 <sup>DE</sup> GRAAD		Mevr. Emily Verlinde	<a href="mailto:emily.verlinde@sint-rembert.be">emily.verlinde@sint-rembert.be</a>
LICHAMELIJKE OPVOEDING		Mevr. Joyce David	<a href="mailto:joyce.david@sint-rembert.be">joyce.david@sint-rembert.be</a>

Mevr. Sanne Naeyaert	<a href="mailto:sanne.naeyaert@sint-rembert.be">sanne.naeyaert@sint-rembert.be</a>
----------------------	--

## Vestiging Bovekerke

<b>KLEUTER</b>			
PEUTERKLAS	K0C	Mevr. Ineke Hosten	<a href="mailto:ineke.hosten@sint-rembert.be">ineke.hosten@sint-rembert.be</a>
1 <sup>STE</sup> KLEUTER	K1C	Mevr. Femke Plovie	<a href="mailto:femke.plovie@sint-rembert.be">femke.plovie@sint-rembert.be</a>
2 <sup>DE</sup> KLEUTER	K2C	Mevr. Kristien Willems	<a href="mailto:kristien.willems@sint-rembert.be">kristien.willems@sint-rembert.be</a>
3 <sup>DE</sup> KLEUTER	K3C	Mevr. Femke Plovie	<a href="mailto:femke.plovie@sint-rembert.be">femke.plovie@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Kristien Willems	<a href="mailto:kristien.willems@sint-rembert.be">kristien.willems@sint-rembert.be</a>
ZORGLEERKRACHTEN		Mevr. Gina Scharmin	<a href="mailto:gina.scharmin@sint-rembert.be">gina.scharmin@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Frauke Clarie	<a href="mailto:frauke.clarie@sint-rembert.be">frauke.clarie@sint-rembert.be</a>
LICHAMELIJKE OPVOEDING		Mevr. Sanne Naeyaert	<a href="mailto:sanne.naeyaert@sint-rembert.be">sanne.naeyaert@sint-rembert.be</a>
KINDERVERZORGING		Mevr. Lore Cooman	<a href="mailto:lore.cooman@sint-rembert.be">lore.cooman@sint-rembert.be</a>
<b>LAGER</b>			
1 <sup>STE</sup> LEERJAAR	L1C	Mevr. Aagje Vanoudendycke	<a href="mailto:aagje.vanoudendycke@sint-rembert.be">aagje.vanoudendycke@sint-rembert.be</a>
2 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L2C	Dhr. Maarten Vermeirsch	<a href="mailto:maarten.vermeirsch@sint-rembert.be">maarten.vermeirsch@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Aagje Vanoudendycke	<a href="mailto:aagje.vanoudendycke@sint-rembert.be">aagje.vanoudendycke@sint-rembert.be</a>
3 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L3C	Mevr. Hilde Hoornaert	<a href="mailto:hilde.hoornaert@sint-rembert.be">hilde.hoornaert@sint-rembert.be</a>
4 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L4C	Mevr. Sarah Dhondt	<a href="mailto:sarah.dhondt@sint-rembert.be">sarah.dhondt@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Hilde Hoornaert	<a href="mailto:hilde.hoornaert@sint-rembert.be">hilde.hoornaert@sint-rembert.be</a>
5 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L5C	Mevr. Lies De Wispelaere	<a href="mailto:lies.dewispelaere@sint-rembert.be">lies.dewispelaere@sint-rembert.be</a>
6 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L6C		
ZORGLEERKRACHT		Mevr. Sarah Dhondt	<a href="mailto:sarah.dhondt@sint-rembert.be">sarah.dhondt@sint-rembert.be</a>
		Dhr. Maarten Vermeirsch	<a href="mailto:maarten.vermeirsch@sint-rembert.be">maarten.vermeirsch@sint-rembert.be</a>
LICHAMELIJKE OPVOEDING		Mevr. Sanne Naeyaert	<a href="mailto:sanne.naeyaert@sint-rembert.be">sanne.naeyaert@sint-rembert.be</a>

## Vestiging De Mokker

<b>KLEUTER</b>			
PEUTERKLAS	K0D	Mevr. Joke Casteleyn	<a href="mailto:joke.casteleyn@sint-rembert.be">joke.casteleyn@sint-rembert.be</a>
1 <sup>STE</sup> KLEUTER	K1C		
2 <sup>DE</sup> KLEUTER	K2C	Mevr. Annick Vanhooren	<a href="mailto:annick.vanhooren@sint-rembert.be">annick.vanhooren@sint-rembert.be</a>
3 <sup>DE</sup> KLEUTER	K3C	Dhr. Niels Courtens	<a href="mailto:niels.courtens@sint-rembert.be">niels.courtens@sint-rembert.be</a>
ZORGLEERKRACHTEN		Mevr. Gina Scharmin	<a href="mailto:gina.scharmin@sint-rembert.be">gina.scharmin@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Frauke Clarie	<a href="mailto:frauke.clarie@sint-rembert.be">frauke.clarie@sint-rembert.be</a>
LICHAMELIJKE OPVOEDING		Mevr. Sanne Naeyaert	<a href="mailto:sanne.naeyaert@sint-rembert.be">sanne.naeyaert@sint-rembert.be</a>
KINDERVERZORGING		Mevr. Josiane Pascal	<a href="mailto:josiane.pascal@sint-rembert.be">josiane.pascal@sint-rembert.be</a>
<b>LAGER</b>			
1 <sup>STE</sup> LEERJAAR	L1D	Mevr. Sofie Verhoest	<a href="mailto:sofie.verhoest@sint-rembert.be">sofie.verhoest@sint-rembert.be</a>
2 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L2D	Mevr. Gerda Vanparys	<a href="mailto:gerda.vanparys@sint-rembert.be">gerda.vanparys@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Sofie Verhoest	<a href="mailto:sofie.verhoest@sint-rembert.be">sofie.verhoest@sint-rembert.be</a>
3 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L3D	Mevr. Lut Dossche	<a href="mailto:lut.dossche@sint-rembert.be">lut.dossche@sint-rembert.be</a>
4 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L4D	Mevr. Angelina Hollevoet	<a href="mailto:angelina.hollevoet@sint-rembert.be">angelina.hollevoet@sint-rembert.be</a>
ZORGLEERKRACHT		Mevr. Angelina Hollevoet	<a href="mailto:angelina.hollevoet@sint-rembert.be">angelina.hollevoet@sint-rembert.be</a>
LICHAMELIJKE OPVOEDING		Mevr. Sanne Naeyaert	<a href="mailto:sanne.naeyaert@sint-rembert.be">sanne.naeyaert@sint-rembert.be</a>

## Dienstpersioneel

<b>BUS</b>		
BUSCHAUFFEUR	Dhr. Jan Pauwels	<a href="mailto:jan.pauwels@sint-rembert.be">jan.pauwels@sint-rembert.be</a>
	Mevr. An Pollentier	<a href="mailto:an.pollentier@sint-rembert.be">an.pollentier@sint-rembert.be</a>
BUSGEBELEIDING	Mevr. Josiane Pascal	<a href="mailto:josiane.pascal@sint-rembert.be">josiane.pascal@sint-rembert.be</a>
	Mevr. Annelies Demuynck	<a href="mailto:annelies.demuynck@sint-rembert.be">annelies.demuynck@sint-rembert.be</a>
<b>KOEKELARE</b>		
REFTER EN ONDERHOUD	Mevr. Claudine Vanbesien	<a href="mailto:claudine.vanbesien@sint-rembert.be">claudine.vanbesien@sint-rembert.be</a>
	Mevr. Jessy Derynck	<a href="mailto:jessy.derynck@sint-rembert.be">jessy.derynck@sint-rembert.be</a>
MIDDAGTOEZICHT	Mevr. Bianca Faict	<a href="mailto:bianca.faict@sint-rembert.be">bianca.faict@sint-rembert.be</a>
	Mevr. An Pollentier	<a href="mailto:an.pollentier@sint-rembert.be">an.pollentier@sint-rembert.be</a>

	Mevr. Ulricke Deblauwe	<a href="mailto:ulricke.deblauwe@sint-rembert.be">ulricke.deblauwe@sint-rembert.be</a>
	Mevr. Daisy Bruneel	<a href="mailto:daisy.bruneel@sint-rembert.be">daisy.bruneel@sint-rembert.be</a>
	Mevr. Annelies Demuynck	<a href="mailto:annelies.demuynck@sint-rembert.be">annelies.demuynck@sint-rembert.be</a>
	Mevr. Miranda Vlaeminck	<a href="mailto:miranda.vlaeminck@sint-rembert.be">miranda.vlaeminck@sint-rembert.be</a>
<b>BOVEKERKE</b>		
VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG	Mevr. Lore Cooman	<a href="mailto:lore.cooman@sint-rembert.be">lore.cooman@sint-rembert.be</a>
	Mevr. Pascale Jonckheere	<a href="mailto:pascale.jonckheere@sint-rembert.be">pascale.jonckheere@sint-rembert.be</a>
REFTER EN ONDERHOUD	Mevr. Steffi Vantuynne	<a href="mailto:steffi.vantuynne@sint-rembert.be">steffi.vantuynne@sint-rembert.be</a>
MIDDAGTOEZICHT	Mevr. Lore Cooman	<a href="mailto:lore.cooman@sint-rembert.be">lore.cooman@sint-rembert.be</a>
	Mevr. Pascale Jonckheere	<a href="mailto:pascale.jonckheere@sint-rembert.be">pascale.jonckheere@sint-rembert.be</a>
<b>DE MOKKER</b>		
REFTER EN ONDERHOUD	Mevr. Carine Cornette	<a href="mailto:carine.cornette@sint-rembert.be">carine.cornette@sint-rembert.be</a>
MIDDAGTOEZICHT	Mevr. Sarah Buyck	<a href="mailto:sarah.buyck@sint-rembert.be">sarah.buyck@sint-rembert.be</a>
	Mevr. Linda Roets	<a href="mailto:linda.roets@sint-rembert.be">linda.roets@sint-rembert.be</a>

## 1.4 Het schoolbestuur

Sinds 1 september 2018 behoren de scholen van De Negensprong tot het schoolbestuur van Scholengroep Sint-Rembert uit Torhout. Het schoolbestuur is organisator van het onderwijs in onze scholen. De administratieve zetel is gevestigd in de Bruggestraat 23, 8820 Torhout. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de beleidsvorming en het dagelijks beleid en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De voorzitter is de heer Michel Demaeght. Algemeen directeur van de scholengroep is mevrouw Ann Stael ([ann.stael@sint-rembert.be](mailto:ann.stael@sint-rembert.be)). Zij coördineert het geheel.

## 1.5 De scholengemeenschap

Vanaf 1 september 2020 maken de scholen van De Negensprong deel uit van Scholengemeenschap 'Rembert Basis' waar alle basisscholen van het schoolbestuur van scholengroep Sint-Rembert vzw deel van uitmaken. Het correspondentieadres voor onze scholengemeenschap is:

**Scholengemeenschap Rembert Basis**  
**Bruggestraat 23**  
**8820 TORHOUT**

De coördinerende directeurs van de scholengemeenschap zijn Katrien Delanghe en Els Vandaele ([RembertBasis@sint-rembert.be](mailto:RembertBasis@sint-rembert.be)).

Scholengemeenschap Rembert Basis omvat volgende basisscholen:

- Torhout: Oefenschool – Ten Parke – Driekoningen – Sint-Henricus – Wijnendale Wonderwijs – De Revinze – buitengewoon onderwijs De Torretjes
- Lichtervelde: 't Vlot

- Handzame: De Tweesprong
- Zedelgem: Dorp – De Leeuw
- Veldegem: De Stapsteen
- Aartrijke: De Fonkel
- Ichtegem: De Schatkist
- Koekelare: De Negensprong

## 2. Organisatie van de school

### 2.1 Schooluren

#### A. Koekelare Centrum

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Ochtendtoezicht	08.20	08.20	08.20	08.20	08.20
Belsignaal	08.35	08.35	08.35	08.35	08.35
Lessen: van tot	08.40 11.50	08.40 11.50	08.40 11.50	08.40 11.50	08.40 11.50
Middagpauze	11.50 13.10	11.50 13.10		11.50 13.10	11.50 13.10
Belsignaal	13.10	13.10		13.10	13.10
Lessen: van tot	13.15 16.00	13.15 16.00		13.15 16.00	13.15 15.00
Einde toezicht	16.15	16.15	12.05	16.15	15.15

#### B. Bovekerke en De Mokker

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Ochtendtoezicht	08.20	08.20	08.20	08.20	08.20
Belsignaal	08.35	08.35	08.35	08.35	08.35
Lessen: van tot	08.40 11.50	08.40 11.50	08.40 11.50	08.40 11.50	08.40 11.50
Middagpauze	11.50 13.00	11.50 13.00		11.50 13.00	11.50 13.00
Belsignaal	13.00	13.00		13.00	13.00
Lessen: van tot	13.05 15.50	13.05 15.50		13.05 15.50	13.05 15.00
Einde toezicht	16.05	16.05	12.05	16.05	15.15

Volgens de algemene regelgeving opent de school 15 minuten vóór het belsignaal. Concreet wil dit zeggen dat we alle kinderen 's morgens pas vanaf 8.20 uur op school verwachten. 's Avonds en op woensdagmiddag is er toezicht tot 15 minuten na schooltijd.

Ook voor wie 's middags naar huis gaat om te eten, geldt de algemene regel om pas een kwartier voor het belsignaal terug naar school te komen. In Bovekerke en De Mokker is dit vanaf 12.45 uur en in Koekelare pas vanaf 12.55 uur.

De lessen beginnen stipt. We vragen dan ook met aandrang dat de kinderen stipt op school aanwezig zijn.

## 2.2 Middagpauze

De leerlingen kunnen over de middag naar huis gaan eten of een warme maaltijd nemen in de refter van de school. Ze kunnen zelf een lunchpakket meebrengen al dan niet met eigen gezonde drank. Voor het middagtoezicht wordt €1,35 per middag per kind aangerekend, met een maximum van 2 betalende kinderen. Dit wordt aangewend voor de loonkost van het ondersteunend personeel in de eetzaal en op de speelplaats. De facturatie gebeurt via de maandelijkse factuur. Ook hiervan krijg je een fiscaal attest.

Leerlingen die 's middags naar huis gaan, betalen niet meer voor het middagtoezicht vanaf 12.45 uur in Bovekerke en De Mokker en vanaf 12.55 uur in Koekelare. Vanaf dan kunnen ze dus terug naar school komen.

## 2.3 Voor- en naschoolse 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** door de school georganiseerd: 's morgens vanaf 7.00 uur tot 8.20 uur en 's avonds vanaf 16.05 uur tot 18.30 uur. Op vrijdag vanaf 15.15 uur tot 17.30 uur. Op **woensdagnamiddag** is er **GEEN opvang**. Deze opvang gaat door in een afzonderlijk lokaal van de school. Voor deze opvang wordt een vergoeding aangerekend van € 0,30 per 10 minuten.

## 2.4 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 'schoolkosten' meegedeeld.

## **2.5 Vakanties en vrije dagen**

### **2.5.1 Schoolvakanties**

- Herfstvakantie: maandag 2 november – vrijdag 6 november 2020
- Kerstvakantie: maandag 21 december 2020 – vrijdag 1 januari 2021
- Krokusvakantie: maandag 15 februari – vrijdag 19 februari 2021
- Paasvakantie: maandag 5 april – vrijdag 16 april 2021
- Zomervakantie: donderdag 1 juli – dinsdag 31 augustus 2021

### **2.5.2 Vrije dagen**

- Wapenstilstand: woensdag 11 november 2020

- Hemelvaartweekend: donderdag 13 mei en vrijdag 14 mei 2021
- Pinkstermaandag: maandag 24 mei 2021

### 2.5.3 Facultatieve vrije dagen

- Maandag 3 mei 2021
- Maandag 7 juni 2021

### 2.5.4 Pedagogische studiedagen

- Maandag 5 oktober 2020
- Woensdag 3 februari 2021

## 3. Schoolvisie

### 3.1 Onze visie



### 3.2 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.



### 3.2.1 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.

### 3.2.2 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, ...

## 4. Samenwerking

### 4.1 Samenwerking met de ouders

Een goede samenwerking met ouders is van groot belang. Ouders zijn steeds welkom bij de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directie met vragen of problemen.

We organiseren regelmatig infomomenten voor ouders. Eind augustus is er een openklasavond waar ouders en kinderen kunnen kennismaken met de nieuwe leerkracht(en) voor het komende schooljaar. In de loop van de maand september wordt een ouderavond georganiseerd waarbij de werking van de school en de klas geduid wordt.

Daarnaast voorzien we twee systematische oudercontacten, vóór de kerstvakantie en op het einde van het schooljaar. Vóór de paasvakantie worden ouders van kinderen waarover wij ons op een of ander vlak zorgen maken, door de leerkracht en/of de zorgcoördinator uitgenodigd voor een oudercontact. Er kan steeds een bijkomend gesprek aangevraagd worden door via de directie of de zorgcoördinator.

De school heeft een visie rond informatierecht voor gescheiden of niet samenwonende ouders:

Ouders, al dan niet samenwonend, oefenen het gezag over hun kinderen gezamenlijk uit. Bij inschrijving gaan we ervan uit dat elke ouder handelt met instemming van de andere ouder. Wanneer de school twijfelt aan de stilzwijgende toestemming bij inschrijving wordt uitdrukkelijk naar de mening/toestemming van de andere ouder gevraagd. Als een gerechtelijk vonnis het ouderlijk gezag exclusief aan één ouder toekent, heeft de andere ouder het recht om geïnformeerd te worden over schoolresultaten en oudercontacten (tenzij dit vonnis een ouder ontzet uit de ouderlijke macht).

De school zorgt ervoor dat de nodige informatie bij de andere ouder terecht komt. De brieven kunnen op de website van de school geraadpleegd worden: [www.negensprong-koekelare.be](http://www.negensprong-koekelare.be) .

Ouders willen dezelfde informatie krijgen over hun kind. Om dezelfde info te kunnen krijgen, vragen we om samen naar het oudercontact te komen. Indien beide ouders niet samen naar het oudercontact willen/kunnen komen, kan het rapport opgestuurd worden. Op die manier zullen beide ouders over dezelfde informatie beschikken.

Gezien de taak van de school opvoedend en pedagogisch van aard is, levert de school geen attesten af met het oog op een echtscheidingsprocedure. We willen ons neutraal opstellen ten opzichte van beide ouders. We nemen zelf nooit contact met een advocaat van één van de ouders.

## 4.2 Samenwerking met het oudercomité

In De NegenSprong beschikt elke vestiging over een eigen ouderwerking die de werking van de school op een positieve manier ondersteunen. De bedoeling is te komen tot een opbouwende samenwerking tussen ouders, leerkrachten en directie.

### 4.2.1 Ouderkring Bovekerke

De ouderkring organiseert bijvoorbeeld een verwenmoment voor de dag van de leerkracht, een gezellige Kerstmarkt, een rib- of kipfestijn, de bar op het schoolfeest, een kermistraktaat voor de kinderen. Ze investeren in materiaal voor op de speelplaats en het vernieuwen en opsmukken van de kinderopvang.

### 4.2.2 Mokkerouders

Recent opgerichte groep die de school wil ondersteunen op verschillende vlakken. Ze organiseren een kerstmarkt, koekjesverkoop, helpen bij schoolfeest.... Ze investeren in materialen voor de klas, de school en de kinderen.

### 4.2.3 Vriendenkring Koekelare

De vriendenkring van Koekelare organiseert tal van activiteiten zoals een kerstmarkt, een verwenmoment voor de leerkrachten op de dag van de leerkracht, een dessertbuffet op Busje Op, koekjesverkoop.... De opbrengst gaat o.a. naar een tweedaagse sportactiviteit voor het 6<sup>de</sup> leerjaar!

## 4.3 Samenwerking met de schoolraad

De Schoolraad bestaat uit drie geledingen, namelijk een afvaardiging van het personeel, van de ouders en van de lokale gemeenschap. De schoolraad komt één keer per trimester samen. De directie is steeds aanwezig.

VOORZITTER	Mevr. Annelien Jonckheere
VERTEGENWOORDIGING PERSONEEL	Mevr. Lut Dossche Mevr. Evelyn Decaestecker Mevr. Tineke Vandecasteele
VERTEGENWOORDIGING OUDERS	Mevr. Isabel Maertens Mevr. Kristof Follet
VERTEGENWOORDIGING LOKALE GEMEENSCHAP	Mevr. Maria Viaene Mevr. Rita Bryon Mevr. Isabelle Van Houcke

## **4.4 Samenwerking met externen**

### **4.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding**

Onze school werkt samen met het Vrij Centrum voor leerlingenbegeleiding Houtland. Niet alleen de school, maar ook de ouders en leerlingen kunnen het CLB om raad vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Contactadres: Papebrugstraat 8, 8820 Torhout

Ankerpersoon Koekelare en De Mokker: Mevr. Annelies Rogiers

Ankerpersoon Bovekerke: de Hr. Johan Masschelein

Leerlingen zijn verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en ouders bij problematische afwezigheden van hun kind.

### **4.4.2 Pedagogische begeleidingsdienst**

Onze school werkt samen met de pedagogische begeleidingsdienst van Katholiek Onderwijs Vlaanderen, regio West-Vlaanderen. De begeleidingsdienst ondersteunt het pedagogisch beleid van de school.

Contactadres: Baron Ruzettelaan 435, 8310 Assebroek

Ankerpersoon: Dhr. Jan Lingier

### **4.4.3 Lokale omgeving**

Onze school werkt nauw samen met lokale ondernemingen in Koekelare. Zo wordt o.a. samengewerkt met de gemeentelijke bibliotheek, het Fransmuseum, het Lange Max museum, de groendienst ... We stellen ook onze lokalen ter beschikking van diverse lokale organisaties. Er is ook een nauwe samenwerking met de parochie. Dit in hoofdzaak naar organisatie van de eerste communie en het vormsel.



## 5. Afspraken en leefregels

### 5.1 Gedrag en houding

Een respectvolle houding tegenover medeleerlingen, leerkrachten en toezichthouders is noodzakelijk. Pesten dulden we niet en pakken dit dan ook grondig aan. Intimiteiten tussen leerlingen op de speelplaats vinden we niet gepast.

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.

### 5.2 Brengen en ophalen van de kinderen

#### 5.2.1 In- en uitgangen van de school

##### 5.2.1.1 Koekelare

Voortaan worden verschillende in- en uitgangen van de school in gebruik genomen om de verspreiding van de kinderen en de nodige rust te garanderen. Om geen verwarring te veroorzaken zijn in- en uitgangen identiek aan elkaar. Aan elke ingang staat een leerkracht om de kinderen te verwelkomen op school en hen indien nodig te begeleiden.

- Kleuters  
De kleuters komen binnen via de voordeur aan de kleutergang en worden daar ook weer opgehaald.
- 1<sup>ste</sup> – 3<sup>de</sup> – 4<sup>de</sup> leerjaar  
De kinderen van het 1<sup>ste</sup>, 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar komen binnen via de poort aan de buidelparking en worden daar ook weer opgehaald.
- 2<sup>de</sup> – 5<sup>de</sup> – 6<sup>de</sup> leerjaar  
De kinderen van het 2<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar komen binnen via de kleine poort van de speelplaats aan de Ichtegemstraat en verlaten ook daar de school.



### 5.2.1.2 Bovekerke

De in- en uitgang voor alle kinderen is via de hoofdingang aan de foyer. De kinderen worden daar afgezet door de ouders en worden ook daar weer afgehaald. Aan de ingang staat telkens een leerkracht om de kinderen te verwelkomen en te begeleiden indien nodig. Na schooltijd laten we de kinderen klas per klas naar buiten stromen.

### 5.2.1.3 De Mokker

De in- en uitgang voor alle kinderen is via de schoolpoort. De kinderen worden daar afgezet door de ouders en worden ook daar weer afgehaald. Aan de ingang staat telkens een leerkracht om de kinderen te verwelkomen en te begeleiden indien nodig. Na schooltijd laten we de kinderen klas per klas naar buiten stromen.

## 5.2.2 Stiptheid

In het post-coronatijdperk (zie 8.5.6: code geel) worden geen ouders in de schoolgebouwen toegelaten. Gelieve dus steeds aan de deur te wachten.

Mogen we hierbij vragen om stipt naar school te komen. Dit is ten vroegste een kwartier voor het belsignaal. 's Morgens verwachten we de kinderen tussen 8.20 en 8.35 uur. Wie 's middags naar huis gaat verwachten we in:

- Koekelare: tussen 12.55 en 13.10 uur
- Bovekerke en De Mokker: tussen 12.45 en 13.00 uur

Ook het ophalen van de kinderen kan enkel na de gewoonlijke schooluren. Wie 's middags naar huis gaat, wordt opgehaald tussen 11.50 en 12.05 uur. 's Avonds kunnen de kinderen opgehaald worden in:

- Koekelare: tussen 16.00 en 16.15 uur
- Bovekerke en De Mokker: tussen 15.50 en 16.05 uur

Op vrijdag eindigt de school voor iedereen om 15.00 uur.

Als de kinderen, bij uitzondering, vroeger de klas moeten verlaten, dan dient dit schriftelijk aangevraagd te worden. Het is ook wenselijk dat de kinderen worden afgehaald door een volwassen persoon. Dit kan in Koekelare aan het onthaalsecretariaat. In Bovekerke en De Mokker kan dit door aan te bellen aan de voordeur of de schoolpoort.

## 5.2.3 Middag- en avondrijen

In Koekelare is zowel 's middags als 's avonds 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. Het is natuurlijk de bedoeling dat dit hesje consequent gedragen wordt.

### 5.3 Lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen bewegingsopvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten er aan deelnemen en krijgen twee uur bewegingsopvoeding per week. De leerlingen van de lagere school dragen een als sportuitrusting een T-shirt van de scholengroep. Tijdens de lessen bewegingsopvoeding worden geen sieraden gedragen.

Voor de zwemlessen focussen wij ons op de doelgroep van het eerste t.e.m. het vierde leerjaar. In deze klassen gaan de leerlingen tweewekelijks zwemmen, gedurende het volledige schooljaar. De leerlingen van het vijfde en het zesde leerjaar gaan tijdens de tweede trimester van het schooljaar nog een vijftal keer zwemmen. Voor het vijfde leerjaar wordt ter compensatie een extra sportdag georganiseerd. Het zesde leerjaar gaat op tweedaagse avonturenklas.

### 5.4 Communicatie

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 en verslagen van de klasactiviteiten komen op de klasblog op de website van de school. Ook verloopt heel wat communicatie via mail. Dit zowel vanuit de directie, de zorgcoördinatie als de leerkracht.

### 5.5 Huiswerk

**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.

## 5.6 Rapport

**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 i.v.m. de persoonsgebonden ontwikkeling van uw kind worden de nagestreefde doelen geëvalueerd d.m.v. een duidelijk icoon. 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, de zorgcoördinator of met de directeur. Het rapport wordt meegegeven op woensdag of donderdag.

## 5.7 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, de zorgcoördinator, de zorgleerkracht, de klasleerkracht(en) en de 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 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.

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.

## 5.8 Gezondheid en hygiëne

### 5.8.1 Gezonde dranken en tussendoortjes

Op school kiezen we voor een gezond beleid en leggen momenteel de focus op gezonde drankjes en tussendoortjes.

De school laat tijdens de speeltijden geen andere dranken toe dan water. We bieden dan via onze drinkfonteinnetjes ook voortdurend gratis water aan leerlingen. Elk kind krijgt hierbij van de school een persoonlijke drinkbeker. Wie op school eet, wordt gratis water aangeboden. Daarnaast is het toegelaten om enkel bij het lunchpakket een gezond drankje mee te brengen, bij voorkeur in een herbruikbare fles of beker. Toegelaten drankjes zijn melk- en sojaproducten en vruchtensappen. Sport- en frisdranken zijn uit den boze. Ook tijdens leeruitstappen, sportdagen en schoolreizen trekken we deze lijn door. Kinderen kunnen voor- en na de middag een tussendoortje in een herbruikbare verpakking meebrengen. Koekjesdoosjes en drinkflessen worden best genaamtekend want die gaan heel snel verloren!

- Snoep is niet gezond, we laten dit dan ook niet toe op school. We geven de voorkeur aan een stuk fruit of een droge koek zonder chocolade.
- Elke woensdag is het fruitdag in Koekelare en De Mokker en op vrijdag in Bovekerke. De kinderen brengen hierbij een stuk fruit mee van thuis.
- Koeken, boterhammen e.d. mogen niet verpakt worden in aluminiumfolie. Dit is te belastend voor het milieu. Wij bevelen herbruikbare en milieuvriendelijke verpakkingen aan.

### 5.8.2 Zindelijkheid

Zindelijkheidstraining is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de ouders. We hopen dat de peuters 'droog' de schoolpoort binnen stappen. Dit is voor je peuter zelf fijn om geen aandacht meer te hoeven geven aan de zindelijkheidstraining. Als dit vanzelf loopt, kan de peuter ten volle leren en spelen in de peuterklas. In een klas zonder natte broekjes kan de leerkracht alle aandacht geven aan het begeleiden van fijne, leerrijke activiteiten en hoeft dit niet onderbroken te worden om een vuil broekje te verwisselen. Natuurlijk weten we dat het zindelijkheidsproces niet bij elke peuter even snel en vlot verloopt.

### 5.8.3 Handhygiëne

Aan elke ingang van de school is een dispenser met handgel voorzien. We vragen dan ook aan alle bezoekers om bij het binnenkomen de handen te ontsmetten.

De kinderen wassen en/of ontsmetten de handen op vastgestelde tijdstippen:

- bij het binnenkomen in de klas
- na elke speeltijd
- voor het middagmaal
- na elk toiletbezoek
- na niezen, hoesten en neus snuiten

### 5.8.4 Zieke kinderen

Indien uw kind hoest, keelpijn heeft of andere ziekteverschijnselen vertoont, hou uw kind dan zeker thuis. Het is aangewezen om bij enige twijfel 's morgens de koorts van uw kind op te meten vooraleer het naar school komt.

Indien uw kind op school ziek wordt, zal u opgebeld worden om uw kind zo vlug mogelijk op te halen. Zieke kinderen mogen in geen geval naar school komen.

### 5.8.5 Medicatie

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

### 5.8.6 Pandemiescenario's

#### 5.8.6.1 Onderscheiden pandemische fasen

- Code groen: nul risico  
Er is een vaccin beschikbaar en/of er is een groepsimmunititeit. Alle contacten kunnen plaatsvinden. Handhygiëne blijft noodzakelijk.
- Code geel: laag risico

Er is een beperkte transmissie van besmettingen, waardoor verhoogde waakzaamheid is aangewezen. Contacten tussen mogelijke verspreiders worden beperkt. Functioneel noodzakelijke contacten kunnen doorgaan met inachtneming van de toepasselijke veiligheidsmaatregelen.

- Code oranje: matig risico  
Er is een systematische transmissie van besmettingen in de samenleving. Er zijn alleenstaande of geïsoleerde clusteruitbraken. Contacten tussen mogelijke verspreiders worden tot het essentiële beperkt en vinden plaats binnen een context waar risicofactoren zoveel mogelijk onder controle zijn gebracht.
- Code rood: hoog risico  
Er zijn wijdverspreide besmettingen in de samenleving en er zijn nieuwe uitbraken en clusters. Contacten tussen mogelijke verspreiders moeten maximaal vermeden worden.

#### 5.8.6.2 Preventieve maatregelen per fase

- Code groen: nul risico  
Hier wordt in alle facetten de normale werking van de school gehanteerd. Handhygiëne blijft een aandachtspunt.
- Code geel: laag risico
  - Alle kinderen gaan fulltime naar school.
  - De normale werking van de school wordt zoveel mogelijk toegepast.
  - Ouders komen de schoolgebouwen niet binnen tenzij in uitzonderlijke omstandigheden voor een oudercontact e.d.
  - Opendeurdagen, infomomenten, oudercontacten en inschrijvingen gebeuren buiten de schooluren. Dit gebeurt steeds op afspraak en in kleine groepen.
  - Volwassenen respecteren de social distancing en dragen een mondmasker indien afstand niet kan gerespecteerd worden.
  - Er wordt gelet op extra handhygiëne. De handen worden op vastgestelde tijdstippen gewassen en/of ontsmet.
  - De klaslokalen worden extra verlucht en geventileerd.
  - Busvervoer wordt verzekerd. Het personeel draagt mondmaskers.
- Code oranje: matig risico
  - Alle kinderen gaan fulltime naar school.
  - Ouders komen de schoolgebouwen niet binnen. Ook niet in uitzonderlijke omstandigheden.
  - Opendeurdagen, infomomenten, ouderscontacten en inschrijvingen gebeuren buiten de schooluren. Dit gebeurt steeds op afspraak en individueel of digitaal.

- Volwassenen respecteren de social distancing en dragen een mondmasker indien de afstand niet kan gerespecteerd worden.
  - Externe onderwijsondersteuners zoals logopedisten, kinesitherapeuten, ... worden op school niet toegelaten. Enkel het ondersteuningsteam kan nog op school werken.
  - Er wordt gelet op extra handhygiëne. De handen worden op vastgestelde tijdstippen gewassen en/of ontsmet.
  - De klaslokalen worden extra verlucht en geventileerd.
  - Busvervoer wordt verzekerd. Het personeel draagt mondmaskers.
  - Leeruitstappen, buitenschoolse activiteiten en zwemlessen worden opgeschort.
  - Er worden geen warme maaltijden aangeboden. Alle kinderen nuttigen hun lunchpakket in de eigen klasbubbel.
- Code rood: hoog risico
    - Alle kinderen gaan fulltime naar school.
    - Ouders komen de schoolgebouwen niet binnen. Ook niet in uitzonderlijke omstandigheden.
    - Opendeurdagen, infomomenten, oudercontacten en inschrijvingen worden opgeschort. Dit wordt zoveel als mogelijk digitaal opgevangen.
    - Volwassenen respecteren de social distancing en dragen een mondmasker indien de afstand niet kan gerespecteerd worden.
    - Geen enkele externe onderwijsondersteuner wordt nog op school toegelaten.
    - Er wordt gelet op extra handhygiëne. De handen worden op vastgestelde tijdstippen gewassen en/of ontsmet.
    - De klaslokalen worden extra verlucht en geventileerd.
    - Gebruik van niet-persoonlijk materiaal wordt tot een minimum beperkt.
    - In deze fase kan busvervoer niet meer gegarandeerd worden.
    - Leeruitstappen, buitenschoolse activiteiten en zwemlessen worden opgeschort.
    - Er worden geen warme maaltijden aangeboden. Alle kinderen nuttigen hun lunchpakket in de eigen klasbubbel.



## 5.9 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.

## 5.10 Schoolmateriaal en persoonlijke bezittingen

De kinderen mogen alle leerboeken en schriften gratis gebruiken, zowel op school als thuis. We vragen om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Mogen we vragen dat alle persoonlijke materialen, zoals o.a. de boekentas, turnkledij, pennenzakken, de boterhamdoos ... genaamtekend zijn. Bij verlies kunnen we dit veel vlotter terug aan de juiste leerling bezorgen.

Het gebruik van een GSM is verboden in de les en op de speelplaats. Indien leerlingen toch een GSM bijhouden, moet die afgezet worden en afgegeven worden aan de leerkracht of de hele dag in de boekentas blijven. Bij het overtreden van de afspraak wordt de GSM in bewaring gegeven tot na de schooluren en worden de ouders verwittigd. Multimedia-apparatuur, wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, zijn ten strengste verboden.

De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor hun persoonlijke bezittingen. In principe hebben de leerlingen op school geen geld nodig. Wie toch geld meebrengt is daar volledig zelf verantwoordelijk voor. Het is verboden zaken op de speelplaats te ruilen of te verkopen onder leerlingen. De school is in geen geval verantwoordelijk voor diefstal van persoonlijke materialen.

## 5.11 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.

Sinds schooljaar 2018-2019 wordt voor het zesde leerjaar een tweedaagse avonturenklas georganiseerd die doorgaat in Outside Travel te Poperinge. In Bovekerke gaat dit tweejaarlijks door voor het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar.

## 5.12 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 of frisdranken** mee te geven!

## 6. Schoolkosten

### 6.1 Maximum factuur

De kost van een leeruitstap wordt per leeftijd bepaald met een maximum:

- Kleuter: € 45,00
- Leerling lagere school: € 90,00

### 6.2 Meerdaagse uitstappen

De kosten van meerdaagse uitstappen in het lager onderwijs worden verspreid over de volledige schoolloopbaan van de leerling, met een totaal van € 445,00

### 6.3 Verplichte activiteiten per leeftijdsgroep

<b>Zwemlessen</b>	
3 <sup>de</sup> kleuter	€ 2,00
1 <sup>ste</sup> – 5 <sup>de</sup> leerjaar	€ 2,00
6 <sup>de</sup> leerjaar	gratis
<b>Kleuterschool</b>	
Schoolreis en uitstappen	€ 30,00
Sport- en culturele evenementen	€ 10,00
<b>Lagere school</b>	
Schoolreis en uitstappen	€ 60,00
Sport- en culturele evenementen	€ 20,00
<b>Busvervoer bij uitstappen e.d.</b>	
Korte afstanden met schoolbus	€ 1,00/kind
Busvervoer met autocar	Prijs volgens de offerte

⇒ Deze kosten zijn opgenomen in de maximumfactuur en worden niet afzonderlijk aangerekend.

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	
Tweedaagse avonturenklas 6 <sup>de</sup> leerjaar (tweejaarlijks voor 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar Bovekerke)	€ 70,00 Hiervan wordt € 35,00 betaald door de vriendenkring/ouderkring en wordt € 35,00 aangerekend.
Vervoer naar de avonturenklas	€ 10,00

### 6.4 Niet verplicht aanbod

<b>Turnkledij</b>	
T-shirt	€ 7,00

<b>Maaltijden en drank</b>	
Soep kleuter	€ 0,55
Soep lager	€ 1,05
Warme maaltijd kleuter	€ 3,00
Warme maaltijd lager	€ 3,65
Middagtoezicht	€ 1,35 (met een max. van 2 betalende kinderen)
<b>Schoolbus</b>	
Jaarabonnement heen en terug	€ 170,00 (tweede kind: € 160,00)
Jaarabonnement enkel	€ 85,00 (tweede kind: € 80,00)
Trimesterabonnement heen en terug	€ 80,00
Trimesterabonnement enkel	€ 45,00
Rittenkaart	€ 6,00 voor 10 ritten
Rittenkaart naar De Buidel	€ 6,00 voor 10 ritten
Rittenkaart Koekelare school - muziekschool	€ 3,00 voor 10 ritten
<b>Opvang</b>	
Voor- en naschoolse opvang Bovekerke	€ 0,30 per 10 minuten
<b>Tijdschriften</b>	
<b>Kleuter</b>	
➤ Doremini (peuter – 1 <sup>ste</sup> kleuter)	€ 36,00
➤ Doremix (2 <sup>de</sup> kleuter)	€ 36,00
➤ Doremi (3 <sup>de</sup> kleuter)	€ 36,00
➤ Leesbeestje + cd (1 <sup>ste</sup> kleuter)	€ 24,00
➤ Leesknuffel (2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> kleuter)	€ 39,00
➤ Bobo	€ 29,95
<b>1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar</b>	
➤ Zonnekind	€ 39,00
➤ Boekenboot	€ 30,00
<b>3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar</b>	
➤ Zonnestraal	€ 39,00
➤ Leeskriebel	€ 30,00
<b>5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar</b>	
➤ Zonneland	€ 39,00
➤ Vlaamse Filmpjes	€ 31,00
➤ National Geographic basis	€ 36,95
➤ National Geographic plus	€ 46,95
<b>Varia</b>	
Vakantieboek / kerstboek / paasboek	€ 7,00
Nieuwjaarsbrief	€ 0,50





