



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

2018-2019

www.negensprong-koekelare.be

A row of approximately 15 sharpened colored pencils in various colors (orange, white, purple, pink, light blue, green, yellow, red, orange, yellow, red, pink, blue) is shown horizontally across the top of the page, pointing to the right. The pencils are slightly out of focus, creating a soft background effect.

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.

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 Negensprong Koekelare – de eerste administratieve instelling
Kerkstraat 2A
8680 Koekelare
051 58 90 26

Vestigingsplaats Ichtegemstraat 3

⇒ Zelfde correspondentieadres als Kerkstraat 2A

- De Negensprong Bovekerke – de tweede administratieve instelling
Oudstrijdersstraat 4
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

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. 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	negensprong@sint-rembert.be
Dhr. Joeri Uyttenhove	

Beleids- en ondersteunend personeel

ADIMINISTRATIEF BEDIENDEN	Mevr. Annemie Vermeersch	annemie.vermeersch@sint-rembert.be
	Mevr. Marie-Jeanne Sinnaeve	marie-jeanne.sinnaeve@sint-rembert.be
BELEIDSONDERSTEUNING	Mevr. Evelyn Decaestecker	evelyn.decaestecker@sint-rembert.be
ICT-COÖRDINATIE	Dhr. Diëgo Vandewalle	diego.vandewalle@sint-rembert.be
	Dhr. Loïc Hustinx	loic.hustinx@sint-rembert.be
ZORGCOÖRDINATIE	Mevr. Charlotte Houthoofd	charlotte.houthoofd@sint-rembert.be
	Mevr. Tineke Vandecasteele	tineke.vandecasteele@sint-rembert.be
	Mevr. Sarah Dhondt	sarah.dhondt@sint-rembert.be

Kleuter vestiging Koekelare

PEUTERKLAS	K0A	Mevr. Lore Grootaerd	lore.grootaerd@sint-rembert.be
1 ^{STE} KLEUTER	K1A	Mevr. Martine Deschuyter	martine.deschuyter@sint-rembert.be
	K1B	Mevr. Karen Sterckx Mevr. Femke Plovie	karen.sterckx@sint-rembert.be femke.plovie@sint-rembert.be
2 ^{DE} KLEUTER	K2A	Mevr. Evy Vandousselaere Mevr. Charlotte Houthoofd	evy.vandousselaere@sint-rembert.be charlotte.houthoofd@sint-rembert.be
	K2B	Mevr. Conny Vanfleteren Mevr. Frauke Clarie	conny.vanflecteren@sint-rembert.be frauke.clarie@sint-rembert.be
3 ^{DE} KLEUTER	K3A	Mevr. Brenda Veracx	brenda.veracx@sint-rembert.be
	K3B	Mevr. Gina Scharmin	gina.scharmin@sint-rembert.be
ZORGLEERKRACHTEN		Mevr. Charlotte Houthoofd Mevr. Frauke Clarie	charlotte.houthoofd@sint-rembert.be frauke.clarie@sint-rembert.be
KINDERVERZORGING		Mevr. Josiane Pascal	josiane.pascal@sint-rembert.be

Lager vestiging Koekelare

1 ^{STE} LEERJAAR	L1A	Mevr. Tine Durnez	tine.durnez@sint-rembert.be
	L1B	Mevr. Annick Anseeuw Dhr. Maarten Vermeirsch	annick.ansseeuw@sint-rembert.be maarten.vermeirsch@sint-rembert.be
2 ^{DE} LEERJAAR	L2A	Mevr. Carine Tiers Mevr. Emily Verlinde	carine.tiers@sint-rembert.be emily.verlinde@sint-rembert.be
	L2B	Mevr. Ann Dereeper Mevr. Charlotte Vandooren	ann.dereeper@sint-rembert.be charlotte.vandooren@sint-rembert.be
ZORG 1 ^{STE} GRAAD		Mevr. Charlotte Vandooren	charlotte.vandooren@sint-rembert.be
3 ^{DE} LEERJAAR	L3A	Mevr. Shirley Hoverbeke	shirley.hoverbeke@sint-rembert.be
	L3B	Mevr. Anje Van Oost Mevr. Hadewijch Beuselinck	anje.vanoost@sint-rembert.be hadewijch.beuselinck@sint-rembert.be
	L3E	Mevr. Joke Tryhou	joke.tryhou@sint-rembert.be
4 ^{DE} LEERJAAR	L4A	Mevr. Nathalie Ouvrein	nathalie.ouvrein@sint-rembert.be
	L4B	Mevr. Sigrun Desanghere Mevr. Sanne Naeyaert	sigrun.desanghere@sint-rembert.be sanne.naeyaert@sint-rembert.be
	L4E	Mevr. Astrid Devisscher	astrid.devisscher@sint-rembert.be
ZORG 2 ^{DE} GRAAD		Mevr. Els Scharmin	els.scharmin@sint-rembert.be
5 ^{DE} LEERJAAR	L5A	Mevr. Haaike Sinnesael	haaike.sinnesael@sint-rembert.be
	L5B	Mevr. Evelyn Decaestecker Mevr. Liselotte Vandooren	evelyn.decaestecker@sint-rembert.be liselotte.vandooren@sint-rembert.be
	L5E	Mevr. Stefanie Constant Dhr. Ewout Bonne	stefanie.constant@sint-rembert.be ewout.bonne@sint-rembert.be
6 ^{DE} LEERJAAR	L6A	Mevr. Tanja Bryon Mevr. Liselotte Vandooren	anja.bryon@sint-rembert.be liselotte.vandooren@sint-rembert.be
	L6B	Mevr. Sylvia Kindt	sylvia.kindt@sint-rembert.be
ZORG 3 ^{DE} GRAAD		Mevr. Emily Verlinde	emily.verlinde@sint-rembert.be

Vestiging Bovekerke

KLEUTER			
PEUTERKLAS	K0C	Mevr. Ineke Hosten	ineke.hosten@sint-rembert.be
1 ^{STE} KLEUTER	K1C		
2 ^{DE} KLEUTER	K2C	Mevr. Kristien Willems	kristien.willems@sint-rembert.be
3 ^{DE} KLEUTER	K3C	Mevr. Femke Plovie	femke.plovie@sint-rembert.be
		Mevr. Kristien Willems	kristien.willems@sint-rembert.be
ZORGLEERKRACHT		Mevr. Femke Plovie	femke.plovie@sint-rembert.be
KINDERVERZORGING		Mevr. Lore Cooman	lore.cooman@sint-rembert.be
LAGER			
1 ^{STE} LEERJAAR	L1C	Mevr. Aagje Vanoudendycke	aagje.vanoudendycke@sint-rembert.be
2 ^{DE} LEERJAAR	L2C	Dhr. Maarten Vermeirsch	maarten.vermeirsch@sint-rembert.be
		Mevr. Aagje Vanoudendycke	aagje.vanoudendycke@sint-rembert.be

3 ^{DE} LEERJAAR	L3C	Mevr. Hilde Hoornaert	hilde.hoornaert@sint-rembert.be
4 ^{DE} LEERJAAR	L4C	Mevr. Sarah Dhondt	sarah.dhondt@sint-rembert.be
		Mevr. Hilde Hoornaert	hilde.hoornaert@sint-rembert.be
5 ^{DE} LEERJAAR	L5C	Dhr. Kris Mortelé	kris.mortelé@sint-rembert.be
6 ^{DE} LEERJAAR	L6C		
ZORGLEERKRACHT		Mevr. Sarah Dhondt	sarah.dhondt@sint-rembert.be

Vestiging De Mokker

KLEUTER			
PEUTERKLAS	K0D	Mevr. Joke Casteleyn	joke.casteleyn@sint-rembert.be
1 ^{STE} KLEUTER	K1C		
2 ^{DE} KLEUTER	K2C	Mevr. Annick Vanhooren	annick.vanhooren@sint-rembert.be
3 ^{DE} KLEUTER	K3C		
ZORGLEERKRACHT		Mevr. Femke Plovie	femke.plovie@sint-rembert.be
KINDERVERZORGING		Mevr. Lore Cooman	lore.cooman@sint-rembert.be
LAGER			
1 ^{STE} LEERJAAR	L1D	Mevr. Sofie Verhoest	sofie.verhoest@sint-rembert.be
2 ^{DE} LEERJAAR	L2D	Mevr. Gerda Vanparys	gerda.vanparys@sint-rembert.be
		Mevr. Sofie Verhoest	sofie.verhoest@sint-rembert.be
3 ^{DE} LEERJAAR	L3D	Mevr. Lut Dossche	lut.dossche@sint-rembert.be
4 ^{DE} LEERJAAR	L4D	Mevr. Lies De Wispelaere	lies.dewispelaere@sint-rembert.be
ZORGLEERKRACHT		Mevr. Lies De Wispelaere	lies.de.wispelaere@sint-rembert.be

Bewegingsopvoeding

KLEUTER	Mevr. Lieve Vanhulle	lieve.vanhulle@sint-rembert.be
	Mevr. Sanne Naeyaert	sanne.naeyaert@sint-rembert.be
LAGER	Mevr. Joyce David	joyce.david@sint-rembert.be
	Mevr. Sanne Naeyaert	sanne.naeyaert@sint-rembert.be

Dienstpersoneel

BUS		
BUSCHAUFFEUR	Dhr. Jan Pauwels	jan.pauwels@sint-rembert.be
	Mevr. An Pollentier	an.pollentier@sint-rembert.be
BUSGEBELEIDING	Mevr. Josiane Pascal	josiane.pascal@sint-rembert.be
	Mevr. Annelies Demuynck	annelies.demuynck@sint-rembert.be
KOEKELARE		
REFTER EN ONDERHOUD	Mevr. Claudine Vanbesien	claudine.vanbesien@sint-rembert.be
	Mevr. Jessy Derynck	jessy.derynck@sint-rembert.be
MIDDAGTOEZICHT	Mevr. Bianca Faict	bianca.faict@sint-rembert.be
	Mevr. An Pollentier	an.pollentier@sint-rembert.be
	Mevr. Ulricke Deblauwe	ulricke.deblauwe@sint-rembert.be
	Mevr. Annelies Demuynck	annelies.demuynck@sint-rembert.be
BOVEKERKE		
VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG	Mevr. Lore Cooman	lore.cooman@sint-rembert.be
	Mevr. Carole Himpens	carole.himpens@sint-rembert.be
REFTER	Mevr. Charlotte Villain	charlotte.villain@sint-rembert.be
MIDDAGTOEZICHT	Mevr. Lore Cooman	lore.cooman@sint-rembert.be
	Mevr. Carole Himpens	carole.himpens@sint-rembert.be
DE MOKKER		
REFTER	Mevr. Carine Cornette	carine.cornette@sint-rembert.be
MIDDAGTOEZICHT	Mevr. Sarah Buyck	sarah.buyck@sint-rembert.be
	Mevr. Linda Roets	linda.roets@sint-rembert.be

1.4 Het schoolbestuur

Vanaf 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 Carlos Raedt. Algemeen directeur van de scholengroep is mevrouw Ann Stael (ann.stael@sint-rembert.be). Zij coördineert het geheel.

1.5 De scholengemeenschap

Sedert 1 september 2003 maken de scholen van De Negensprong deel uit van Scholengemeenschap 'De Ruidenberg', de vrije basisscholen Koekelare-Ichtegem.

Het correspondentieadres voor onze scholengemeenschap is:
De Negensprong Kerkstraat 2A 8680 KOEKELEARE

De hierna vermelde scholen maken deel uit van de scholengemeenschap.

- Vrije Basisschool De Schatkist Ichtegem
Koekelarestraat 14, 8480 ICHTEGEM
- Vrije Basisschool De Negensprong Koekelare
Kerkstraat 2A, 8680 KOEKELEARE
- Vrije Basisschool De Negensprong Bovekerke-De Mokker
Oudstrijdersstraat 4, 8680 KOEKELEARE

Coördinerend directeur van de scholengemeenschap is de heer Joeri Uyttenhove (joeri.uyttenhove@sint-rembert.be)

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

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Ochtendtoezicht	08.10	08.10	08.10	08.10	08.10
Lessen: van tot	08.30 11.40	08.30 11.40	08.30 11.40	08.30 11.40	08.30 11.40
Middagpauze	11.40 13.05	11.40 13.05		11.40 13.05	11.40 13.05
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	11.55	16.05	15.15

C. 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

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 drank. Voor het middagtoezicht wordt €1 per middag per kind aangerekend, met een maximum van €2 per gezin. Dit wordt aangewend voor de loonkost van het ondersteunend personeel in de eetzaal. 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 12.40 uur in Bovekerke en De Mokker en vanaf 12.45 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 07 uur en 's avonds tot 18.00 of tot 18.30 uur. Op **woensdagnamiddag** is er **GEEN opvang** en op vrijdag tot 17.30 uur.

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 29 oktober – vrijdag 2 november 2018
- Kerstvakantie: maandag 24 december 2018 – vrijdag 4 januari 2019
- Krokusvakantie: maandag 4 maart – vrijdag 8 maart 2019
- Paasvakantie: maandag 8 april – vrijdag 19 april 2019
- Zomervakantie: maandag 1 juli – vrijdag 30 augustus 2019

2.5.2 Vrije dagen

- Paasmaandag: maandag 22 april 2019
- Feest van de arbeid: woensdag 1 mei 2019
- Hemelvaartweekend: donderdag 30 mei en vrijdag 31 mei 2019
- Pinkstermaandag: maandag 10 juni 2019

2.5.3 Facultatieve vrije dagen

- Maandag 4 februari 2019
- Maandag 6 mei 2019

2.5.4 Pedagogische studiedagen

- Maandag 8 oktober 2018
- Woensdag 30 januari 2019

3. Schoolvisie

3.1 Onze visie



De Nogensprong is een school

- ✓ waar elk kind zich thuis voelt,
- ✓ waar elk kind de kans krijgt om zich optimaal te ontwikkelen,
- ✓ waar elk kind ondersteund wordt in zijn specifieke onderwijsbehoeften,
- ✓ waar elk kind voorbereid wordt op het leven in de hedendaagse maatschappij,
- ✓ waar elk kind volop kan leren én leven.

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 terechtkomt. De brieven kunnen op de website van de school geraadpleegd worden: 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.

4.2.1 Ouderkring Bovekerke

Bedoeling: komen tot een opbouwende samenwerking tussen ouders, leerkrachten, directie en schoolbestuur. 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 Ouderwerking De Mokker

Organisatie van het schoolfeest en meehelpen bij een aantal activiteiten o.a. Sint-Maartensfeest en grootouderfeest.

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^{de} 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 Torhout. 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: Mevr. Floor Orroi

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: Mevr. Marie Anne Vercruysse

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 Fransmansmuseum, het Lange Max museum, de groendienst ... We stellen ook onze lokalen ter beschikking van diverse lokale organisaties.

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 Stiptheid

5.2.1 Brengen van de kinderen

We beginnen stipt met de lessen en vragen dan ook dat de kinderen stipt op school aanwezig zijn. We gaan ervan uit dat ouders hiervoor een inspanning leveren. We vragen de ouders ook uitdrukkelijk om de school te verlaten na het belsignaal. In geen geval kunnen ouders zomaar de school binnen- en buitenlopen zonder dat de directie daarvan op de hoogte is. Wie laattijdig een kind naar school brengt neemt afscheid aan de ingang van de school en laat het kind zelfstandig naar de klas gaan.

5.2.2 Afhalen van de kinderen

In 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. Om 16.00 uur staan er geen ouders meer in de gangen van het schoolgebouw.

In De Mokker wachten de ouders aan de schoolpoort.

In Bovekerke wachten de ouders onder de luifel aan de voordeur.

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.

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 Bewegingsopvoeding 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 sportuitrusting van de school (t-shirt en short). 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 de school van Koekelare gaan deze klassen tweewekelijks zwemmen. In Bovekerke en De Mokker krijgen deze leerlingen evenveel zwemlessen, maar zijn die om organisatorische redenen, opgesplitst in zwemperiodes waarin men wekelijks naar het zwembad gaat. De leerlingen van het vijfde en het zesde leerjaar gaan tijdens de derde trimester van het schooljaar nog een beperkt aantal keer zwemmen. Voor die klassen wordt een extra sportdag georganiseerd.

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.

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 **Attitudes en Vaardigheden** wordt schriftelijk gemotiveerd 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.

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, 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 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 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.

5.9 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 Snoep, tussendoortjes en dranken

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

- Snoep is niet gezond... liever een stuk fruit of een droge koek, geen chocoladekoeken.
- Elke woensdag is het fruitdag in Koekelare en De Mokker en op vrijdag in Bovekerke. De kinderen brengen 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.

5.11 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.

5.12 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.

Tijdens het schooljaar 2018-2019 wordt voor het eerst een tweedaagse sportuitstap georganiseerd voor het zesde leerjaar.

5.13 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!

5.14 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. Schoolkosten

6.1 Maximum factuur

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

- Kleuter: € 45,00
- Leerling lagere school: € 85,00

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 € 425,00

6.3 Verplichte activiteiten per leeftijdsgroep

Zwemlessen	
3 ^{de} kleuter	€ 1,10
1 ^{ste} – 5 ^{de} leerjaar	€ 1,10
6 ^{de} leerjaar	gratis
Kleuterschool	
Schoolreis en uitstappen	€ 35,00
Sport- en culturele evenementen	€ 10,00
Lagere school	
Schoolreis en uitstappen	€ 65,00
Sport- en culturele evenementen	€ 20,00

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

6.4 Niet verplicht aanbod

Turnkledij	
T-shirt	€ 7,00
Broekje voor jongens	€ 6,00
Broekje voor meisjes	€ 9,50
Maaltijden en drank	
Soep kleuter	€ 0,50
Soep lager	€ 1,00
Warme maaltijd kleuter	€ 2,75
Warme maaltijd lager	€ 3,40
middagtoezicht	€ 1,00 (met een maximum van € 2,00 per gezin)
Melk	€ 0,35
Eco fruitsap	€ 0,50
Schoolbus	
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
Met de bus van en naar De Buidel	Rittenkaart: € 6,00 voor 10 ritten
Rittenkaart muziekschool	€ 3,00 voor 10 ritten
Opvang	
Voor- en naschoolse opvang Bovekerke	€ 0,30 per 10 minuten
Tijdschriften	
Kleuter	
➤ Doremini	€ 35,00
➤ Doremix	€ 35,00
➤ Doremi	€ 35,00
➤ Leesknuffel	€ 37,00
➤ Bobo	€ 29,95
1^{ste} en 2^{de} leerjaar	
➤ Zonnekind	€ 37,00
➤ Boekenboot	€ 28,00
3^{de} en 4^{de} leerjaar	
➤ Zonnestraal	€ 36,00
➤ Leeskriebel	€ 28,00
5^{de} en 6^{de} leerjaar	
➤ Zonneland	€ 36,00
➤ Vlaamse Filmpjes	€ 31,00
➤ National Geographic basis	€ 36,95
➤ National Geographic plus	€ 46,95
Varia	
Nieuwjaarsbrieven	€ 0,50
Klasfoto	€ 5,00

