

## Verwelkoming

Geachte ouders, bij het begin van het schooljaar houden wij eraan u te danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Het schoolteam zal zich ten volle inzetten voor de opvoeding, het onderwijs en therapie van uw kind zodat uw zoon/dochter een aangenaam en leerrijk schooljaar doormaakt.

Wij hopen dan ook, in het belang van uw kind op een goede samenwerking.

We heten alle leerlingen van harte **welkom in De Vuurtoren** en wensen iedereen **een fijn schooljaar** toe.

Als je nieuw bent in de school, maak je geen zorgen. We zullen jou helpen om de aanpassing zo goed mogelijk te laten verlopen.

De informatie die u hieronder vindt is een praktisch hulpmiddel, vooral bij de start van het nieuwe schooljaar.

Dit wordt weeral een boeiend, leerrijk en afwisselend schooljaar!



## **A. ALGEMEEN**

### **1. HET SCHOOLBESTUUR**

V.Z.W. Saeftinghe Oostkust, Vrije scholen Katholiek Onderwijs



### **2. HET SCHOOLTEAM**

#### **De personeelsleden:**

Directie : Peter Descheemaeker – Magali Marey

Onderbouw: - Ankerfiguur A : Rudy Raes  
- OndersteunerA: Griet De Soete  
- Ankerfiguur B : Lisa Popelier  
Bovenbouw: - Ankerfiguur C : Lisa Pyckavet  
- Ankerfiguur D : Kelly Vanaudenaerde

#### **De Vakleerkrachten**

Lichamel. Opvoeding : Stefanie Colpaert

#### **Paramedici**

Logopedie : Carine Beuls

Ergo : Dévine Sys

Orthopedagoge : Petra Ruttens

Preventie-adviseur : Rudy Raes

<b>I.C.T.-coördinator</b>	: Cedric Neyts
<b>Secretariaat</b>	: Elsie Van Isacker
<b>Boekhouding</b>	: Tiny Vermeersch
<b>Busbegeleiding</b>	: Maurice Van Isacker
<b>Onderhoud</b>	: Jessica Ghijs
<b>Middagtoezicht</b>	: Ronny Engelrelst
<b>C.L.B.</b>	: C.L.B. Van De Oostkust, Astridlaan 35, 8370 Blankenberge 050 / 41 84 22
Directeur	: Mevr. Sigrid Dewulf
schoolcoördinator	: Mevr. Ann Denoyel
casusbegeleiders	: <i>leer- en ontwikkelingsproblemen</i> Mevr. Mieke Simoens
	: schoolloopbaanbegeleiding <i>schoolverlaters</i> Dhr. Bram Deeren
	: <i>Psychosociaal functioneren</i> Mevr. Kaat Vanhecke
	: <i>Medische zorgvragen en gezondheidszorg</i> Mevr. Veerle Dujardin, verpleegster Mevr. Petra Vantorre, schoolarts

### 3. **DE SAMENWERKING MET DE OUDERS**

De samenwerking met de ouders is heel belangrijk. Wij houden eraan u zoveel mogelijk te informeren over de gang van zaken op school.

- Wij houden contact met u via:

#### **a. de klasagenda**

Huistaken en mededelingen worden er in genoteerd.  
De agenda vragen we om dagelijks te ondertekenen.

#### **b. het wekelijks rapport**

Is te vinden in de agenda. Deze wordt ondertekend terug meegegeven.

#### **c. het groot rapport**

Voor de krokusvakantie en op het einde van het schooljaar krijgt u een volledig overzicht van de schoolse kennis, vaardigheden en attitudes.  
Wij vragen deze rapporten ook steeds te ondertekenen.

#### **d. oudercontacten**

a) *georganiseerde oudercontacten:*

**Donderdag 31 augustus 2017:** 16u.00 – 17u.00  
welkomnamiddag -kennismaking met klas en klastitularis

**Donderdag 26 oktober 2017**  
uitwisselen van informatie i.v.m. het nieuwe schooljaar

**Donderdag 8 februari 2018**  
tussentijdse evaluatie

**Dinsdag 26 juni 2018**  
eindevaluatie

Hiervoor krijgt u steeds een uitnodiging.

b) *informele oudercontacten:*

Iedere ouder heeft de mogelijkheid om contact op te nemen met directie en of de leerkracht. Een nota in de agenda, een briefje meegeven of telefoneren kan ook. Aarzel nooit om contact op te nemen als u vragen of problemen heeft!

## **B. PRAKTISCH BEKEKEN**

### **1. DAGINDELING**

Voormiddag: (ook op woensdag)

08u.30 - 08u.40: onthaal  
08u.40 - 10u.20: eerste en tweede lesuur  
10u.20 - 10u.40: speeltijd  
10u.40 - 11u.30: derde lesuur

Middagpauze:

11u.30 - 13u.00

Namiddag:

13u.00 - 14u.40: vierde en vijfde lesuur  
14u.40 - 14u.50: speeltijd  
14u.50 - 15u.40: zesde lesuur

### **NASCHOOOLSE OPVANG**

Er is geen opvang voorzien vóór 8u.15 en na 15u.40.

Wie naschoolse opvang (woensdagnamiddagopvang of de avondopvang) nodig heeft, meldt dit aan de directie. Onze school maakt gebruik van de naschoolse opvang in de OLVO, stadhuisstraat 4 te Heist. (050/ 51 29 25) Deze opvang is in samenwerking met de naschoolse opvang Duinpieper Knokke-Heist (050/ 51 19 74).

Onkosten komen niet op de schoolfactuur, maar worden via de Duinpieper betaald.

#### **Duinpieper**

Marktstraat 61- 8301 Heist-aan-Zee

tel.: 050 51 19 74

fax: 050 51 64 82

## **2. AAN- EN AFWEZIGHEID, ZIEKTE VAN DE LEERLINGEN**

**Zie ook schoolreglement**

### **A. Afwezigheden wegens ziekte**

Bij **afwezigheid wegens ziekte** worden de ouders verzocht de school zo vroeg mogelijk **telefonisch** op de hoogte te brengen (**tussen 8u.20 en 8u.45**).

**Een afwezigheid wegens ziekte** is een **gewettigde afwezigheid** mits voorlegging van:

**1) Een verklaring van de ouders** indien het gaat om en afwezigheid tot en met **drie opeenvolgende kalenderdagen**, behalve als er reeds **vier maal** een verklaring is geweest door de ouders wegens ziekte!

**2) een medisch attest** uitgereikt door een arts voor elke afwezigheid van méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen én voor elke afwezigheid wegens ziekte nadat er al vier maal een afwezigheid is geweest met een verklaring van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

### **B. Afwezigheden van rechtswege gewettigd zonder toestemming directie**

Sommige afwezigheden zijn van rechtswege gewettigde afwezigheden (bv. begrafenissen of huwelijksplechtigheden van aanverwanten, onbereikbaarheid van de school,...). Voor deze laatste afwezigheden volstaan een verklaring van de ouders of een officieel document.

**Voor de volledigheid kan u het schoolreglement raadplegen.**

### **C. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.**

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad.
- de deelname aan time-outprojecten (zeldzaam in het basisonderwijs)
- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is.
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben.

Bovendien beslist de directeur zelf over het aan een leerling toegekend aantal gewettigde afwezigheden om persoonlijke redenen (code P). Het van overheidswege opgelegd plafond wordt opgeheven. De school is immers het best geplaatst om op basis van de lokale context van de individuele leerling een beslissing te nemen.

**De directeur mag en kan onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren.** De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

### **D. Problematische afwezigheden.**

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig van het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in geen getuigschrift basisonderwijs of attest kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

Van zodra het kind **meer dan 5 halve schooldagen** problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een **begeleidingsdossier** op dat ter inzage ligt voor de verificateurs.

Indien nodig wordt ook de plaatselijke politie van de afwezigheden op de hoogte gebracht.

**De problematische afwezigheden worden digitaal gemeld aan de nieuwe school bij schoolverandering.**

### E. Het binnenblijven van leerlingen.

Zo uw kind tijdelijk niet buiten mag spelen (bv. na een ziekte), moet dit **schriftelijk** meegedeeld worden aan de klastitularis.

### F. Te laat komen

Wie te laat komt moet zich bij de directie aanmelden vooraleer naar de klas te gaan. De namen van de laatkomers worden genoteerd en doorgegeven aan de directeur.





### **3. ONGEVAL EN VERZEKERING :**      Zie ook schoolreglement.

Op school en op weg van en naar school zijn de leerlingen verzekerd tegen lichamelijke schade tijdens de schooluren.

De leerlingen dienen ook de kortste weg te nemen van en naar school.

Wie te vroeg op school is, zonder reden, valt buiten de verzekering. Ditzelfde geldt voor de leerlingen die te laat thuis komen.

Materiële schade wordt niet verzekerd.

Het komt wel eens voor dat kinderen in de loop van een schooldag ziek worden of dat hen een ongevalletje overkomt. Indien de ouders te bereiken zijn, nemen we met hen telefonisch contact op zodat een gepaste schikking kan genomen worden.

Bij dringende gevallen zal de school hulp inroepen van de dichtstbijzijnde huisarts of wordt de leerling naar de spoedgevallen in Knokke gebracht, indien foto's moeten genomen worden.

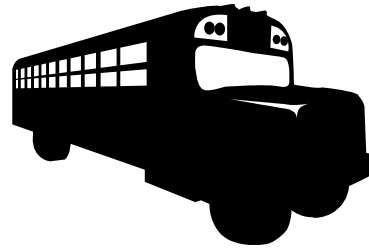
Ook in dit geval worden de ouders zo vlug mogelijk verwittigd.

Daarom is het nodig dat wij de ouders vlot kunnen bereiken. We vragen dan ook iedere adres- of telefoonwijziging aan de school te melden.

#### ***Het invullen van een ongevallenverklaring:***

Via de directie krijgt u een formulier '**schadeaangifte lichamenlijk ongeval**'. De voorzijde dient door uzelf ingevuld te worden. Het '**geneeskundig getuigschrift**' op de omzijde laat u zo vlug mogelijk door een arts invullen. Het ingevulde document bezorgt u opnieuw aan de school. Deze maakt het document over aan de verzekeringsmaatschappij.

#### 4. NAAR SCHOOL...



##### ***-met de schoolbus***

Wie wil genieten van het leerlingenvervoer onderschrijft een verklaring dat men akkoord gaat met het reglement zoals bepaald door de dienst leerlingenvervoer en het schoolbusreglement zoals bepaald in het schoolreglement.

Gelieve de school en de busbegeleid(st)er te verwittigen (telefonisch of in de agenda) als uw kind uitzonderlijk door U afgehaald, gebracht wordt of afwezig is.

##### **Vanuit richting Zeebrugge: schoolbus met opschrift Albion Tours**

De opstapplaats en het uur worden u steeds meegedeeld, ten laatste op de welkomnamiddag of bij inschrijving na de eerste schooldag.

*Bij problemen, vragen of indien bij uitzondering uw zoon of dochter niet meegaat met het leerlingenvervoer kan u steeds terecht bij de busbegeleider: **0475/386136** (Maurice)*

##### **Vanuit richting Knokke:schoolbus met opschrift -gemeenschapsonderwijs-**

De opstapplaats en het uur worden u steeds meegedeeld, ten laatste op de welkomnamiddag of bij inschrijving na de eerste schooldag.

U verwittigt ook de buschauffeur indien uw zoon of dochter per uitzondering niet moet opgehaald worden.

*Bij problemen of vragen kan u steeds terecht bij de busbestuurder op het nummer **0496/ 64 65 77** (Franky) - **0494/441727** (busbegeleidster)*

**ENKEL WIE INGESCHEVEN IS (RECHTHEBBENDE LEERLING) VOOR HET LEERLINGENVERVOER KAN GEBRUIK MAKEN VAN DE SCHOOLBUS**

##### ***-met het openbaar vervoer: bus en/of tram (De Lijn)***

Bij inschrijving delen de ouders mee welke de dichtste opstaphalte is en ondertekenen een verklaring dat zij de volledige verantwoordelijkheid dragen voor het van en naar school gaan.

Bij verlies van het Buzzy Pazz dient een aangifte van verlies te gebeuren bij de politie en wordt de directie zo spoedig mogelijk verwittigd. Voor het aanvragen van een nieuwe Buzzypazz moet bij de Lijn, via de directie, € 10 betaald te worden.

De dienstregeling kan u altijd raadplegen:

<http://reisinfo.delijn.be/dienstregelingen/> en daarna klikken bij optie 1 op **kusttram**

### ***-met de fiets***

De fiets wordt verondersteld te voldoen aan de geldende wetgeving. Veiligheidshalve moeten alle fietsen gesloten worden. Er is een overdekte fietsenstalling voorzien bij de ingang aan de school. Deze is verplicht te gebruiken door de fietsers!

In geen enkel geval kan schade aangebracht aan de fiets, gevorderd worden op de school.

De fietsers worden begeleid bij het oversteken van de Heistlaan.

### ***-te voet:***

De leerlingen worden begeleid bij het oversteken van de Heistlaan.

### ***-afgehaald door de ouders***

Wie afgehaald wordt, gaat mee met de klasrij tot aan de schoolpoort. Indien er nog niemand is om de leerling af te halen, en er geen toezicht meer is aan de schoolpoort, wachten de leerlingen **in de school**. De leerlingen worden dan ook afgehaald in de school.

**Omwille van de veiligheid gelieve niet te parkeren/stationeren ter hoogte de schoolpoort! Maak gebruik van de groene zone.**

**HOU DE SCHOOLPOORT STEEDS VRIJ**

## 5. KLEDIJ

De leerlingen dragen verzorgde kledij die **genaamtekend** is. De jassen worden voorzien door een **lusje**, om te kunnen ophangen aan de kapstokken.

Wij houden eraan dat de kinderen **voornaam gekleed** naar school komen.

Strandkledij, korte shortjes, topjes met spaghettibandjes of korte bovenkledij zijn geen geschikte kledij voor de school.

Uit veiligheidsoverwegingen mag er enkel gespeeld worden op de speelplaats met **dichtgeknoopte** schoenen en normale schoenzolen. Sandalen zijn achteraan steeds gesloten. Rollerskate-schoenen zijn niet toegelaten op school  
Nagellak en schmink behouden we voor gelegenheden buiten de school.

Deze afspraken gelden ook voor één- of meerdaagse schoolactiviteiten.

## 6. DE EERSTE SCHOOLDAG, enkele afspraken...

### ***Kosteloosheid van het onderwijs***

(volledige info zie schoolreglement)

Om de schoolkosten voor de ouders te verminderen wordt er duidelijk bepaald welke materialen de school zelf moet aankopen. U vindt hier van een lijst in bijlage. (zie 11.A)

Zaken die niet op deze lijst staan moet u zelf aankopen voor uw kind. U bepaalt zelf hoeveel u voor die zaken uitgeeft. We spreken hier over een aankoop van een boekentas, een pennenzak, een zakje om het turngerief in te stoppen, turnpantoffels, een zwempak,...

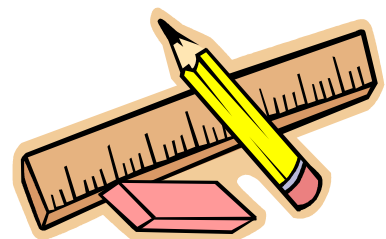
### ***Wat steekt er in een schooltas?***

In de schooltas op de eerste schooldag steekt een pennenzak....De rest krijgt men op school. Zie bijgevoegde lijst. Maar wie bv. een uitgebreid gamma aan kleuren of schrijfgerief verkiest, een stijlvolle dure balpen kan dit meebrengen van thuis.

Wij proberen in ieder geval alles zo kosteloos mogelijk te houden.

Wij staan er ook op dat de boekentas het hele jaar door netjes blijft. Alleen het nodige gerief wordt meegenomen naar huis of naar school. Dit wordt zowel thuis als op school gecontroleerd.

Een handige, praktische boekentas zorgt al voor heel wat orde in de boekentas!



## **GSM en andere toestellen**

We begrijpen dat voor sommige leerlingen een GSM nuttig kan zijn vóór en na schooltijd. Eénmaal op school hebben ze deze GSM niet nodig. Deze blijft in de boekentas tenzij er andere klasafspraken zijn gemaakt. Deze afspraak geldt ook voor andere elektronische toestellen.

## **De Vuurtoren: een MOS-school**

Mos heeft op onze school een belangrijke plaats.

Koekjes in een **koekjesdoos** kunnen de afvalberg van wikkels helpen verminderen. Mogen we u daarom vragen om geen individueel verpakte koekjes meer mee te geven.



## 7. LICHAMELIJKE OPVOEDING

### De lessen lichamelijke opvoeding (turnlessen)

a. Voor de lessen lichamelijke opvoeding krijgt elke leerling een t-shirt met logo van de school.

Een **t-shirt met logo** van de school wordt aan iedere leerling **gratis** geschonken door **de ouderraad**.

**Bij verlies** van het T-shirt moet een nieuw t-shirt door de ouders worden aangekocht

De prijs bedraagt € 5 voor een nieuw T-shirt.

**Bij slijtage** of wanneer het t-shirt niet meer aangepast is aan de grootte van de leerling schenkt het oudercomité bij overhandiging van het versleten T-shirt een nieuw t-shirt;



b. Een sportbroekje en lage turnsloffen (geen baskets) volstaan. Wij dringen er op aan dat de naam van de leerling op deze kledij zou staan.

c. De leerlingen nemen bij iedere vakantie hun turnpak mee naar huis om het te laten wassen.

### Zwemmen:

Plaats : zwembad Sportoase Knokke-Heist

Tijdstip: vrijdagvoormiddag van 10u.15u tot 11u.15u

Gedurende het schooljaar 2017-2018 genieten de nieuwe leerlingen van gratis zwemmen. Dit zowel voor het vervoer als de toegang.



De prijs per zwembeurt bedraagt 3 euro.

Daar we gebruik maken van **gezamenlijke kleedkamers** vragen we uitdrukkelijk om de kledingstukken te *naamtekenen*.

Er mag geen drank of etenswaren verbruikt worden in de kleedkamers of in het zwembad. Ook niet op de bus!

***Iedere reden om niet te turnen of te zwemmen moet bevestigd worden via een briefje van de ouders, of een vermelding in de agenda!***

## Zwemgerief vergeten???

De school zorgt voor aangepaste zwemkledij en een handdoek. De onkosten hieraan verbonden worden gefactureerd op de maandrekening.

## 8. HET MIDDAGMAAL

Over de middag kunnen de kinderen op school blijven eten. De leerlingen kunnen dit elke morgen doorgeven aan de leerkracht

Wie op school blijft eten betaalt per dag 1 euro middaggeld (onderhoud en verwarming eetzaal).

Hiervoor ontvangt u bij het einde van het kalenderjaar een fiscaal attest te gebruiken bij het invullen van uw belastingbrief.

's Middags kunnen er verschillende keuzes gemaakt worden:

- **een volle maaltijd:** (bestaat uit soep, aardappelen, vlees/vis, groenten en op vrijdag een dessert, mits toestemming van de ouders is een vegetarische maaltijd ook mogelijk). De prijs voor een warme maaltijd is 3,20 euro of 12,8 euro per week.
- **soep:** 0,50 euro per dag of 4 euro per week
- **een drankje** plat water of spuitwater aangeboden door de school

Enkele afspraken:

**Warm:** we stimuleren (zonder te forceren) om van alles 'iets' te eten.

**Boterhameters:** we gaan er van uit dat wat men meekrijgt, men ook kan opeten wat hoeveelheid betreft.

**Milieubewust en hygiëne:** boterhamdozen zijn een must. Deze kunnen ook koel opgeborgen worden.



**Gelieve op de brooddoos van uw zoon of dochter de naam te kleven of te schrijven.**

## 9. TUSSENDOORTJES

's Morgens kunnen de kinderen melk, chocomelk of fruitsap drinken. De verbruikte drankjes worden op de maandelijkse factuur genoteerd. De leerlingen maken een keuze voor een langere periode (bv. een maand)

Chocomelk:	€ 0,40 /flesje
Melk:	€ 0,35 /flesje
Fruitsap:	€ 0,40 /flesje

Tussendoortjes voor tijdens de speeltijd mogen meegebracht worden. In de voormiddag stimuleren we het eten van fruit, rauwe groenten of noten. In de namiddag kan ook een koek (zonder chocolade). We stoppen de koek in een koekjesdoos.

Blikjes of flesjes frisdrank en **snoep** zijn niet toegelaten. Een flesje water mag wel.

Heel wat jarige kinderen houden eraan hun vriendjes te trakteren met iets lekkers. Mooi! Een alternatieve verrassing zoals een stuk fruit, een cake, een volgranenkoek,... kan. Individuele geschenkjes of snoep zijn niet toegestaan.





## 10. TIJDSCHRIFTEN

De aangeboden tijdschriften zijn vrijblijvend bijgevolg zonder enige aankoopverplichting. Deze tijdschriften vallen buiten de scherpe maximumfactuur.

	Eerste trim	Tweede trim	Derde trim	Jaar
Doremi	€ 16	€ 12	€ 12	€ 35
Zonnekind	€ 17	€ 13	€ 13	€ 37
Zonnestraal	€ 17	€ 13	€ 13	€ 37
Zonneland	€ 17	€ 13	€ 13	€ 37
Leeskuffel				€ 37
Robbe en Bas (1 <sup>ste</sup> -2 <sup>de</sup> lj)				€ 28
Leeskriebel (3 <sup>de</sup> – 4 <sup>de</sup> lj)				€ 28

## 11. DE SCHOOLREKENING

Sommige kosten moeten/mogen we doorrekenen aan de ouders : de maaltijden, de melk, het fruitsap, het zwemmen, het theater en andere culturele activiteiten, de schoolreis, de tijdschriften, ...

Om daar orde in te houden en alles overzichtelijk te houden, krijgt u op het einde van iedere maand **een factuur** met het overzicht van de rekeningen van de voorbije maand.

Bij de factuur zit er ook een overschrijvingsformulier.

Bij eventuele vragen, opmerkingen of problemen kunt u steeds terecht op het schoolsecretariaat op volgende dagen: op woensdagvoormiddag en op donderdagnamiddag.

Bij wanbetalingen, doen wij een beroep op een gerechtsdeurwaarder die u een sommatie (aangetekende ingebrekestelling) zal sturen. Voor iedere onbetaalde factuur zal de wettelijke verwijlntrest worden aangerekend vanaf de factuurdatum. Bovendien kan een schadevergoeding worden aangerekend die nooit kleiner kan zijn dan 15 % van de factuur en die nooit lager kan zijn dan 50 euro.



Elsie Van Isacker, secretaresse van de school zal u graag te woord staan.  
(050/51 10 20)

## **12. HUISTAKEN**

Huiswerk dient om de leerstof (niet alleen taal of rekenen) thuis nog wat in te oefenen en/of te verwerken. Huiswerk is een zinvolle activiteit binnen de lerende ontwikkeling van de leerlingen.



Per week wordt twee tot viermaal huiswerk meegegeven maar dient zeker tot het strikte minimum te worden herleid. Het huiswerk moet beperkt blijven in omvang, moeilijkheidsgraad en tijdsduur opdat de deelname aan het gezinsleven niet in gedrang komt. De leerling moet na school over de nodige vrije tijd beschikken om te spelen of andere activiteiten uit te voeren...

Lezen wordt niet als huiswerk gerekend en dient dagelijks te gebeuren.

Het is de bedoeling dat de leerlingen zelf hun huiswerk maken zonder hulp van de ouders.

Bij moeilijkheden of twijfel nemen de ouders contact op met de klastitularis. De leerling dient steeds op het afgesproken tijdstip zijn huiswerk af te geven aan de leerkracht.

## **13. EXTRA-MUROS-ACTIVITEITEN**

Met extra-muros-activiteiten worden bedoeld:

Activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer pedagogische eenheden. Bv. Schoolreizen, bosklassen, sportdag georganiseerd buiten de school, zweminstuif.

Dergelijke activiteiten zijn steeds gekaderd in het pedagogisch project van de school. Ouders hebben evenwel het recht om hun kind(eren) niet mee te sturen op een extra-muros-activiteit van één of meerdere dagen. Niet-deelnemende leerlingen worden verantwoord opgevangen, m.a.w. ze moeten kunnen deelnemen aan een voor hen georganiseerde reeks van activiteiten, die zo dicht mogelijk aansluiten bij de pedagogische-didactische aanpak die buiten de school aan de andere leerlingen wordt aangeboden.

De ouders geven een aparte toestemming om deel te nemen aan meerdaagse activiteiten.

## **14. VERLOFDAGEN 2017-2018**

### **1. Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen**

Vrijdag 1 september 2017

### **2. Vrije dagen van het eerste trimester**

Herfstvakantie: van maandag 30 oktober t.e.m zondag 5 november 2017

Kerstvakantie: maandag 25 december 2017 t.e.m zondag 7 januari 2018

### **3. Vrije dagen van het tweede trimester**

Krokusvakantie: van maandag 12 februari 2018 t.e.m zondag 18 februari 2018

Paasvakantie: van (paas)maandag 2 april 2018 t.e.m zondag 15 april 2018

### **4. Vrije dagen van het derde trimester**

Dinsdag 1 mei 2018 : dag van de arbeid

Donderdag 10 mei 2018 (O.L.H.-Hemelvaart) en vrijdag 11 mei 2018 (brugdag)

Maandag 21 mei 2018 (Pinkstermaandag)

### **5. De zomervakantie begint op zaterdag 30 juni 2018**

### **6. Pedagogische studiedagen dagen**

Woensdag 4 oktober 2017

Woensdag 22 november 2017

Woensdag 7 maart 2018

Woensdag 30 mei 2018

### **7. Facultatieve vrije dagen**

Vrijdag 29 september 2017

Maandag 30 april 2018

### **8. Schoolactiviteiten**

Zaterdag 18 november 2017: bingoavond

Zondag 25 maart 2018 : schoolfeest

### **9. Nuttige data**

Zaterdag 19 mei 2018: Eerste communie te Heist om 10u.00

Zaterdag 26 mei 2018 : Vormselviering te Heist om 14u.30

## **15. MEDICATIE EN EHBO OP SCHOOL**

(zie schoolreglement)

### **A. Inleiding**

We onderscheiden twee verschillende situaties:

1. EHBO toepassen bij ongevallen
2. Toezien op het gebruik van geneesmiddelen op doktersvoorschrift of mits voorlegging van een attest van de ouders

### **B. De verschillende situaties**

#### **1 EHBO toepassen bij ongevallen**

Als werkgever is het schoolbestuur wettelijk verplicht de nodige maatregelen te nemen om eerste hulp bij ongevallen te kunnen bieden aan zijn werknemers en aan de andere leerlingen.

#### **2 Toezien op het gebruik van geneesmiddelen op doktersvoorschrift**

Het komt voor dat leerlingen bepaalde medicatie door een arts voorgeschreven stipt moeten innemen, ook tijdens de schooluren (denk maar aan antibiotica, medicatie ADHD...). Ouders vragen dan aan de school erop toe te zien dat het kind de medicatie op de juiste tijdstippen inneemt.

##### ***2.1. Toezien op het gebruik van medicatie via een aanvraagformulier met doktersvoorschrift (bijlage 1)***

Op aanvraag van ouders ziet de school toe op het gebruik van medicatie door leerlingen. De medicatie waarvan sprake is enkel te verkrijgen via een doktersvoorschrift. In deze gevallen is een voorschrift van een arts steeds vereist. Documenten zonder handtekening of zonder stempel van een arts worden als ongeldig beschouwd.

Een **aanvraagformulier** is als bijlage toegevoegd (bijlage 1).

##### ***2.2. Toezien op het gebruik van medicatie via een attest van de ouders (bijlage 2)***

Voor medicijnen die vrij te koop zijn in een apotheek zoals hoestsiroop, neusdruppels is een doktersattest overbodig. Een attest van de ouders is voldoende.

Een voorbeeld van een attest zit steeds als bijlage in het schoolreglement en de infogids van de school. Deze kunnen ook bekomen worden op het schoolsecretariaat

Heistlaan 26A - 8301 Knokke-Heist

Tel/fax: 050/ 51 10 20

### **Bijlage 1 - Aanvraagformulier:**

#### **Mijn kind moet op school medicatie gebruiken op doktersvoorschrift**

Wanneer u wenst dat de school er op toeziet dat uw minderjarig kind tijdens de schooluren bepaalde medicijnen inneemt op doktersvoorschrift, dient u vooraf onderstaand aanvraagformulier in te vullen. Let wel dat het deel aangeduid met 'in te vullen door de arts' ook effectief door een arts wordt ingevuld. Zonder handtekening en stempel van de arts wordt dit formulier **niet als geldig beschouwd**.

Bij een wijziging van therapie of medicatie moet een nieuw formulier ingevuld worden.

---

#### **Deel in te vullen door de ouders**

---

Naam van de leerling die het medicijn dient in te nemen:	
Geboortedatum:	
Uit klas:	
Naam ouder:	
Telefoonnummer ouder	

Ondergetekende verzoekt de school om er op toe te zien dat het kind medicijnen neemt in overeenstemming met het onderstaande doktersvoorschrift.

Handtekening ouder(s)  
Datum

Doktersattest: zie keerzijde

---

**Deel in te vullen door de arts**

---

Naam van het medicijn:	
Het medicijn dient te worden genomen van ___/___/20__ tot ___/___/20__.	
Het medicijn dient dagelijks te worden genomen:	om _____uur, om _____uur, om _____uur, om _____uur.
Dosering van het medicijn (aantal tabletten, ml,...):	
Wijze van gebruik (bv. oraal, percutaan, indruppeling, voor/na/tijdens de maaltijd...)	
Wijze van bewaring (bv. koel):	
Mogelijke bijwerkingen van het medicijn:	
Het medicijn mag niet worden genomen indien:	
Naam van de arts:	
Telefoonnummer van de arts:	

Handtekening van de arts

Stempel van de arts



Buitengewoon Lager Onderwijs

Datum

Heistlaan 26A - 8301 Knokke-Heist



## Bijlage 2 - Aanvraagformulier:

### **Mijn kind moet op school medicatie gebruiken met attest van de ouders**

Wanneer u wenst dat de school er op toeziet dat uw minderjarig kind tijdens de schooluren bepaalde medicijnen inneemt, dient u vooraf onderstaand aanvraagformulier in te vullen. Let wel, het gaat hier enkel over **medicatie die vrij te koop is in de apotheek**, zoniet is een attest van een arts vereist.

Bij een wijziging van medicatie moet een nieuw formulier ingevuld worden.

#### **in te vullen door de ouders**

Naam van de leerling die het medicijn dient in te nemen:	
Uit klas:	
Naam en telefoon ouder:	
Naam en Telefoonnummer van de huisarts	
Reden volgens de ouders	
Naam van het medicijn:	
Het medicijn dient te worden genomen van ___/___/20__ tot ___/___/20__.	
Het medicijn dient dagelijks te worden genomen:	om _____uur, om _____uur,

Handtekening ouder(s)  
datum:

## BEKNOPT OVERZICHT!

### **1. TIJDSCHRIFTEN:** (vrijblijvend)

De prijzen van de tijdschriften (vrijblijvend) voor het schooljaar 2016-2017 :

	Eerste trim	Tweede trim	Derde trim	Jaar
Doremi	€ 16	€ 12	€ 12	€ 35
Zonnekind	€ 17	€ 13	€ 13	€ 37
Zonnestraal	€ 17	€ 13	€ 13	€ 37
Zonneland	€ 17	€ 13	€ 13	€ 37
Leesknuffel				€ 37
Robbe en Bas (1ste-2de lj)				€ 28
Leeskriebel (3de – 4de lj)				€ 28

### **2 .HET MIDDAGMAAL:**

- Volle maaltijd: 3,20 euro + 1 euro middaggeld = 4,20 euro
- Soep: 0,50 euro + 1 euro middaggeld = 1,50 euro
- Enkel boterhammen = 1 euro middaggeld

Chocomelk: € 0,40 /flesje

Melk: € 0,35 /flesje

Fruitsap: € 0,40 /fles

### **4. HET ZWEMGELD:** (de scherpe maximumfactuur)

Per zwembeurt bedraagt dit 3 euro.

### **5. EERSTE COMMUNIE - VORMSEL:**

Vormelingen doen hun H. Vormsel op de parochie waar ze wonen. U moet **zelf** contact opnemen met de parochiepriester!

De Eerste Communie wordt met de klas voorbereid en gaat door in de parochiekerk van Heist.

De Eerste Communie te Heist gaat door op zaterdag op 19 mei 2018 om 10u.00. De vormselviering in de parochiekerk van Heist vindt plaats op zaterdag 26 mei 2018 om 14u.30



<b>ANTWOORDSTROOK VOOR EEN VLOTTE START</b>
---

**NAAM** : .....

**KLAS** : .....

Gelieve telkens in te vullen wat voor uw zoon/dochter van toepassing is.

**1. Mijn zoon/dochter abonneert zich vrijblijvend op**

**a. Tijdschrift** :..... JA / NEEN

Indien ja: 0 een jaarabonnement  
0 een trimestrieel abonnement

**2.. Mijn zoon/dochter neemt 's middags** ( één mogelijkheid aankruisen)

- a. warm middagmaal**  
 **b. warm middagmaal vegetarisch**  
 **c. soep**  
 **d. enkel boterhammen**  
 **e. gaat 's middags naar huis**  
 **f. gelieve 's morgens telkens de agenda te raadplegen.**  
De regeling is heel **wisselvallig**

**3. Mijn zoon neemt in de voormiddag (vrijblijvend)**

a. melk : JA / NEEN  
b. fruitsap: JA / NEEN  
c. chocomelk: JA / NEEN

**4. Mijn zoon/dochter doet dit schooljaar zijn/ haar**

- Eerste Communie JA / NEEN
  - H. Vormsel (Plechtige Communie) JA / NEEN
- op de parochie : .....

**Graag kregen we antwoordstrook terug op maandag 4 september**

