



## INFORMATIEAVOND 2022 – 2023 KS1-2

### Verwelkoming

In dit document vind je een aantal **hyperlinks** die rechtstreeks doorverwijzen naar de info op de website.

Op de infoavond wordt het instemmingsformulier + het document van leerlingenvervoer door de ouders jaarlijks ingevuld.

Voor de leerplichtige leerlingen worden de 4 roze kaarten voor afwezigheden bezorgd.

Ook de boeken die gekaft dienen te worden + de daar bijhorende tips worden meegegeven.

Het turngerief kan besteld worden door een mailtje te sturen naar

[tina.vertenten@gvbszoutleeuw.be](mailto:tina.vertenten@gvbszoutleeuw.be) of [fabienne.van.stekelenburg@korzosg.be](mailto:fabienne.van.stekelenburg@korzosg.be)

### ALGEMENE SCHOOLWERKING

(ZIE OOK [SCHOOLREGLEMENT](#))

Sinds enkele schooljaren hebben we stilaan leren werken met het **leerplan ZILL** (= zin in leren, zin in leven).

Een nieuw leerplan heeft ook gezorgd voor een nieuwe 'taal'.

Onze 'vakken' zoals we ze vroeger benoemden, zijn ontwikkelvelden geworden waarbij er naar een harmonie gestreefd wordt tussen de persoonsgebonden ontwikkeling en de cultuurgebonden ontwikkeling.

Via onze maandplanningen zullen jullie kennismaken met deze ontwikkelvelden en de doelstellingen die we nastreven.

Alle info hierover vind je ook terug op onze website.

Het nieuwe leerplan vereist ook een nieuwe manier van werken.

Sinds enkele jaren hebben we het hoekenwerk (= **zillig werken**) uitgebouwd tot onze schoolwerking.

Er is een leerlijn van kleuterschool tot 6<sup>de</sup> leerjaar waarbij het zelfstandig werken en de zelfsturing centraal staan.

Een goede samenwerking tussen de leraren is een vereiste om dit zillig werken zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

De leraren gaan daarom ook regelmatig klasoverschrijdend werken met open klasdeuren.

Ook in de kleuterschool wordt er op die manier gewerkt.

De instapklas proberen we zo klein mogelijk te houden (als dit mogelijk is).

We werken daarom sinds dit schooljaar met teamteaching.

## SCHOOLAFSPRAKEN ZIJN NODIG VOOR EEN GOED VERLOOP

### 1. ORGANISATIE VÓÓR SCHOOL

- We vragen om steeds tijdig te zijn op school (zie schooluren infobrochure).
- 's Morgens is er toezicht op de speelplaats **vanaf 08.15 uur**.
- Ouders zetten hun kind af aan de schoolpoort en komen niet tot op de speelplaats
- Bij laattijdig binnenkomen, wordt er gevraagd om via het secretariaat het juiste document te ondertekenen.  
Dit om de veiligheid van de kinderen te garanderen.
- Fietsen worden vanaf de schoolpoort geduwd aan de hand.  
Er wordt niet gefietst op de speelplaats.
- Fluohesjes dragen wordt sterk aangeraden (zeker in wintertijd) bij de leerlingen.
- We gebruiken in alle KORZO-scholen dezelfde opvangtarieven voor het middagtoezicht.  
(€ 7 per trimester 1<sup>ste</sup> kind - € 6 per trimester 2<sup>de</sup> kind)
- Wij beseffen dat het schoolgebouw moeilijk bereikbaar is.

Zoutleeuw bestaat uit kleine straatjes en weinig parkeermogelijkheden.

De parking van de school is echter enkel parking voor personeelsleden.

We zijn al enkele jaren in overleg om dit probleem zo goed als mogelijk op te lossen.

Tot dan vragen we om je als een heer in het verkeer te gedragen.

We vragen we om geen andere auto's te blokkeren.

Beperk ook je snelheid.

**Opgelet: sinds schooljaar 2021-2022 is de parking o.w.v. de werken aan de Middenschool niet bereikbaar.**

**De gemeente voorziet een aantal alternatieven.**

**Parkeren op wandelafstand van de Grote Markt en de Groenplaats**

**Gratis en zonder tijdsbeperking**

100m wandelen tot de Grote Markt

**Parking Paardenbrug 25 plaatsen**

125m wandelen tot de Grote Markt

**Parking Hôpital 20 plaatsen in het weekend van vrijdag 17u30 tot maandag 7u30 en in de week van 17u30 tot 07u30**

200m wandelen tot de Grote Markt

**Parking WZC De Vesten 40 plaatsen**

**Parking Passant 58 plaatsen**

**Parking Oud gemeentehuis 14 plaatsen**

350m wandelen tot de Grote Markt

**Parking Ravelijn 20 plaatsen enkel in het weekend.**

### 2. ORGANISATIE NA SCHOOL

- Ouders halen hun kind af op de speelplaats.
- Ouders halen hun kleuter af aan de deur van de nieuwe kleuterschool.
- Betreden van de speelplaats kan pas na 15.45u. We vragen om dit te respecteren.
- Leerlingen gaan automatisch naar de opvang bij afwezigheid van ouders aan de schoolpoort.
- Kleuters die niet afgehaald worden, gaan mee met het busje naar de opvang.
- Fietsers wachten tot iedereen op school vertrokken is alvorens zij vertrekken.
- Dit om de veiligheid van iedereen zoveel mogelijk te garanderen.

#### Afspraken rij opvang 'De Leeuwjes'

- Eindbestemming = opvang (geen leerlingen uit de rij halen of een andere weg laten inslaan)
- Gedrag is belangrijk omdat veiligheid primeert.
- Fluohesje
- OPVANG GESLOTEN op 7 oktober 2022-15 november-laatste schooldag 30 juni vanaf 12.00u (zie ook nieuwsbrieven).

## **Huiswerk**

- We werken met een maandplanning die op Gimme verschijnt (laatste week van de maand die komt)
- Probeer op zoek te gaan naar een vaste plaats en een vast moment.
- Probeer te zorgen voor een rustige omgeving.
- Bekijk dagelijks het huiswerk waar uw kind mee bezig is.
- Als uw kind het huiswerk niet begrijpt of niet kan maken, laat u dit best even weten aan de leerkracht.  
Dan kan de leerkracht helpen waar het nodig is.
- U kunt uw kind een kruisje in de agenda laten zetten bij het huiswerk dat klaar is.

### **3. AFSPRAKEN SPEELPLAATS**

- De GSM wordt bij het betreden van het schoolterrein uitgezet.  
Bij gevaar voor verlies mag deze afgegeven worden aan de klasleerkracht tot het einde van de schooldag.
- Bij de ochtendspeeltijd en na schooltijd worden ballen niet toegelaten.
- Ruilkaarten of speelgoed van thuis worden niet toegelaten om misbruik te voorkomen.

### **4. AFWEZIGHEDEN (schoolbrochure)**

- Ook in de kleuterschool is aanwezigheid erg belangrijk.
- Vanaf de 3<sup>de</sup> kleuterklas (5 jaar) zijn de kleuters leerplichtig.
- Aanwezigheden worden wél geregistreerd.

De school krijgt hiervan registraties via Discimus.  
Wanneer kleuters op de leeftijd van 5 jaar aan onvoldoende aanwezige dagen komen, moet er een klassenraad georganiseerd worden om de overstap naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar te kunnen garanderen.  
Dit is wettelijk bepaald.  
De afspraken hiervan vind je op onze **website**.

- Afwezigheden worden telkens **via mail aan de klasleerkracht** gemeld.  
Het is **niet** nodig om dit telefonisch te melden op het secretariaat.
- Afwezigheden omwille van een begrafenis of huwelijk worden steeds **vooraf** (enkele dagen) aangevraagd bij de directeur.  
Hiervoor moet er toestemmingsdocument aangevraagd worden.  
Een **kopie van de uitnodiging/rouwbrief** is essentieel om de aanvraag te doen.
- **ROZE KAART**
  - Briefje ouders: 3 opeenvolgende **kalenderdagen**  
*Voorbeeld:*  
*Een kind is afwezig wegens ziekte op woensdag, donderdag en vrijdag → briefje ouders (roze kaart)*  
*Een kind is afwezig op vrijdag en de daaropvolgende maandag = 4 kalenderdagen → briefje van de dokter.*
  - Ouders kunnen slechts 4x per schooljaar zelf een briefje (roze kaart) schrijven voor een afwezigheid.  
*Als reden van afwezigheid dient hier ook een medische reden op te staan en geen familiale reden.*
  - Enkel de roze kaart van dit schooljaar (2022-2023) kan gebruikt worden.
  - Voor ziektedagen met onderbreking, 2 aparte roze kaarten afgeven.  
*Voorbeeld:*  
*Een kind is ziek op 28/05 en komt op 29/05 terug naar school.*  
*Op 30/05 is het kind opnieuw ziek tot en met 31/05.*  
*Voor 28/05 is een roze kaart nodig + voor 30/05 – 31/05 is een nieuwe roze kaart nodig.*

- **PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN**

- Vanaf 5 halve dagen wordt er een dossier opgemaakt.
- Het CLB wordt van problematische afwezigheden verplicht op de hoogte gebracht en zoekt samen naar een gepaste oplossing.

## 5. KLASMATERIAAL

- Klasmateriaal = kosteloos materiaal  
Dit materiaal gaat niet mee naar huis.

## 6. GEZONDHEIDSBELEID

- **Traktatie verjaardagen**

- Uitnodigingen feestjes enkel **via post**
- Beperken en liefst gezond houden → **geen snoep/ijsjes of drankjes!**  
**(zie brief met afspraken: o.w.v. maatregelen individuele verpakkingen.)**

- **Drank op school**

- We bieden op school ook enkel gezonde dranken (water + melk) aan en zouden het erg op prijs stellen dat deze trend ook gevolgd zou worden als de kinderen zelf drank meebrengen.(= geen frisdrank/blikjes)
- Geen drankjes als traktatie meegeven.

- **Fruitdag = woensdag**

- We hebben een vaste fruitdag op school nl. woensdag.
- Die dag brengen de leerlingen enkel fruit/boterham mee naar school als tussendoortje.
- De ouderraad verzorgt 3 fruitdagen per schooljaar.

## 7. MOS-SCHOOL

- Brooddozen en drinkbussen zijn aanbevolen om de afvalberg te verkleinen.  
We vragen om deze te labelen met de **volledige naam + klas** om verlies te beperken.
- Verloren voorwerpen liggen aan het secretariaat en worden voor elke vakantie aan een goed doel gegeven (kringloop).
- Elke klas heeft een opdracht op de speelplaats.
- In de Mosboom hangen er heel wat activiteiten in de kijker.

## 8. COMMUNICATIE

- Gimme is een digitaal platform om de communicatie met ouders zo milieuvriendelijk en efficiënt mogelijk te laten verlopen.
- Hierop vind je alle info terug: niets gaat verloren.  
Alle info verdwijnt in het **archieef**. Je kan hier alles steeds terugvinden.
- Gescheiden ouders: beide accounts worden gelinkt.
- Verantwoordelijkheid van het lezen wordt bij de ouders gelegd.  
We willen het gebruik van papier zoveel mogelijk vermijden.
- Er zijn 3 individuele oudercontacten voorzien (**keuze tussen fysieke en digitale contacten**).
- **Oudercontact: Gescheiden ouders** worden **samen** verwacht op het oudercontact.  
Ze schrijven dus **niet** meer **apart** in voor het oudercontact (in de mate van het mogelijke).

- Naast oudercontacten kan er steeds een overleg gevraagd worden. Dit kan door een mailtje te sturen naar de directie.
- Indien u een dubbel rapport nodig heeft, meld dit dan na de infoavond.
- Onze website is een bron van informatie.

- Als een kind uitzonderlijk blijft eten/niet blijft eten, met de bus gaat/niet met de bus gaat, wordt afgehaald door iemand anders wordt dit steeds **schriftelijk** gemeld in de klasagenda/via mail door de ouders.

**Voor de kleuters kan dit in het heen- en weerboekje.**

## 9. MOTORISCHE ONTWIKKELING

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding.

Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

De lessen maken integraal deel uit van ons aanbod.

Omwille van de tijdelijke sluiting van het zwembad van Landen (en Sint-Truiden) hebben we proberen uitwijken naar het zwembad van Tienen.

Hier kunnen we slechts beperkt terecht.

Om de eindtermgerelateerde doelstellingen van zwemmen te vrijwaren, zullen we dit aanbod **enkel** kunnen toepassen op onze leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar.

Hierdoor krijgen de andere leerjaren minstens 2 volle lesuren motorische ontwikkeling en daarbij nog alternerend een lesuur **bewegend leren**.

## 10. OUDERRAAD

- De ouderraad heeft als bedoeling om de school te ondersteunen in haar projecten.
- De ouderraad is **geen** aanspreekpunt in geval van problemen met de leerkracht. We vragen om de klasleerkracht als eerste aanspreekpunt te gebruiken.
- Oproep naar nieuwe leden + ouderwerking (= doe-ouders)

## 11. TIJDSCHRIFTEN

- Vrij aan te kopen bij de uitgeverij (niet meer via de school).  
**Facturatieadres + leveringsadres = je thuisadres.**

## 12. TOELAGEN

- Aanvraagformulier septembertoelage kan je verkrijgen via OCMW of website school. De gegevens zijn geheim.
- Schooltoelage wordt automatisch toegekend via Groeipakket (kinderbijslagfonds).

## 13. ZORG

- Eerste zorg gebeurt door **de klasleerkracht**.

- Wij vragen dan ook om alle vragen i.v.m. leerproblemen, emotionele problemen steeds in de 1<sup>ste</sup> plaats met de klasleerkracht te bespreken.
- Gelieve deze vragen zoveel mogelijk te mailen met zorgco en directie in cc zodat de vragen snel kunnen opgevolgd worden.  
De klasleerkracht plaatst dit in het digitaal zorgdossier.
- Ouders moeten als eerste contact opnemen met CLB/buitenschoolse externe zorg alvorens deze van start kunnen gaan.

- Het M-decreet vraagt om zorg IN de klas te bieden (binnenklasdifferentiatie). Er zijn een aantal co-teachers.

Zij zorgen er mee voor dat die basiszorg in de klas zo breed mogelijk is:

- Hulpmiddelen voor iedereen
- **Hoekenwerk (uitleg over werking = zillig werken)**
- Interactief lezen
- Connectlezen
- Ondersteuning in de klas

- **Zorgco**

Zoco + zorgleerkracht coördineren samen met de directie de zorg voor de ganse basisschool. Voor vragen kan je dus steeds bij hen terecht.

- **Zorggesprekken**

- Gebeuren naast de 3 individuele oudercontacten tijdens de schooluren.
- Dit kan op vraag van ouders/leerkrachten.
- 2 keer per schooljaar zijn er interne PRE-MDO'S naar aanleiding van observaties (KS) en LVS-testen in de LS.
- Op basis van deze PRE-MDO'S kunnen ouders uitgenodigd worden om de leerlingen zo goed mogelijk te kunnen begeleiden.

- **Werking CLB Tienen**

CLB is een nauwe partner van de school.

Zij werken in de 1<sup>ste</sup> plaats samen op schoolniveau.

Voor individuele begeleiding moeten ouders steeds persoonlijk contact opnemen alvorens dit van start kan gaan (privacy).

- **Ondersteuningsnetwerk**

Wanneer een leerling beschikt over een **gemotiveerd verslag**, kan het ondersteuningsnetwerk ingeschakeld worden.

Zij ondersteunen de leerling op basis van de noden die geformuleerd zijn in het gemotiveerd verslag.

CLB maakt dit gemotiveerd verslag op na een traject dat doorlopen is op school.

- **Externe partners: logopedie**

Als er nood is aan de ondersteuning van een logopedist kan dit tijdens een overleg besproken worden.

Logopedie kan wettelijk enkel in de kleuterschool tijdens de schooluren gebeuren.

Logopedie in de kleuterschool kan een positieve invloed hebben op de schoolloopbaan van een kind.

De school werkt steeds erg nauw samen met externe partners.

## 14. ANTI-PESTBELEID

- De ganse werking vind je terug op onze website.
- Werkgroep PSV verzorgt 2 weken per schooljaar de antipestweken.
- Er is een pestbox op school aanwezig waarin de leerlingen een melding kunnen doen d.m.v. een meldingsfiche.
- De zorgco gaat hiermee aan de slag.
- Bij vermoeden van pesten vragen we om de klasleerkracht steeds zo snel mogelijk aan te spreken.
- Ouders spreken geen andere leerlingen aan i.v.m. negatief gedrag.

### Preventieve acties

- Speelplaatswerking

- 2 verschillende tijdstippen voor de speeltijd (1-2-3 + 4-5-6)
- **De kleuters spelen op een aparte speelplaats**
- Voetbalsysteem (schema volgen per klas)
- O-zone: prikkelvrije zone (enkel voor leerlingen na MDO)
- Leeshoek in de hal

- Sociale vaardigheden wordt aangeboden via de godsdienstmethode
- Uitnodigingen van feestjes enkel via de post of andere kanalen.  
We mogen geen adressen doorgeven op school omwille van de GDPR-wetgeving.

### Mogelijke acties na pestmeldingen

- Gesprek met ouders/leerlingen
- Observaties op de speelplaats
- Spelbegeleiding door zorgteam op de speelplaats
- ...

## 15. SANCTIEBELEID

- Verplicht beleid sinds september 2018 in samenwerking met het CLB.
- De school probeert steeds op een positieve manier het gewenste gedrag te bekomen (via gesprekken, herstelgedrag aan te moedigen)
- Wanneer ondanks onze pogingen het gedrag nog steeds niet omgebogen is, wordt er met een **groene gedragskaart** gewerkt.  
Hierop krijgen de leerlingen de kans om gedurende een week de focus op 3 werkpunten te leggen samen met de klasleerkracht.  
De ouders worden hier dan ook over ingelicht.
- Wanneer deze kaart opnieuw niet het gewenste gevolg heeft, volgt er een rode gedragskaart. Hieraan is een sanctie verbonden.
- Aan dit systeem is steeds een briefwisseling verbonden.
- Bij ernstige situaties neemt de zorgco telefonisch contact op met de ouders om op die manier tot een oplossing te komen.

## Klaswerking Kleuterklas 1-2

### ▪ Wat is er eigen aan de peuterklas?

- Welbevinden peuter: gevoel van geborgen en veilig zijn, is cruciaal. Dit is onze 1<sup>ste</sup> prioriteit en is een voorwaarde om achteraf tot "leren" te komen.
- De peuter verwerft taal (belang van voorlezen!).
- Zelfredzaamheid wordt bevorderd (op toilet plassen, jas aandoen...).
- De peuter leert sociale omgangsvormen (leren delen, egocentrisme afleren).

**Jules** is onze klaspop.

Hij zal regelmatig ingezet worden om een thema op te starten of om een gesprekje te voeren, een spelletje te spelen, mee te doen bij het aanleren van een liedje of een versje...

Jules wordt bijgestaan door Hobbus onze vogel en Marieke onze andere handpop.



## 1. Hoe verloopt een dag in de klas?

### 1. Onthaal

- **Godsdienstmomentje** : gebed, ritueel, verhaal...
- **Verskillende kalenders:**
  - Aanwezigheidskalender : Foto omdraaien.
  - Daglijn : Dagverloop a.d.h.v. foto's.
  - Scheurkalender : Kennismaking cijfertjes
  - Weerkalender

#### Kindje van de dag!

**Wat?** Scheurtje van de kalender, kaartje zoeken voor de weerkalender, vooraan in de rij, ...

### 2. Klasactiviteiten

#### A. Geleide activiteiten

- **Ontwikkeling-ondersteunende activiteiten**  
Puzzelen, taalactiviteit, sorteren, geleid tekenen, schilderen, knippen, plakken...
- **Explorerend belevende activiteit**  
Waarnemingen

#### B. Zelfstandig spel: kleuters kiezen of aanbod van spel dat zelfstandig gespeeld moet worden.

##### Waarom?

- Kinderen kunnen nog niet lang stilzitten.

##### Doel?

- Keuzes maken, is een leerrijke activiteit.
- Bevordert de creativiteit.
- Ontwikkeling van sociale vaardigheden (wie speelt mee? Wie leidt?)
- Bevordert zelfontdekkend leren.  
Hoe werkt dit materiaal? Wat kan ik hier allemaal mee?
- Kans om kleuter te observeren tijdens het spel.

### 3. Afsluitmoment: verhaal/poppenkast

**Toiletmomenten** : worden zeer regelmatig ingelast.

**Opruimmomenten** : samen opruimen, hoort er ook bij!



## 2. Belangrijke tips over het klasgebeuren

### Wat kan ik mijn peuter thuis al leren om naar school te komen?

- **Brooddoos/koekendoos** : leer je kind zelf zijn/haar open te maken.
- **Toiletbezoek of potje** : maak het kind hiermee vertrouwd.
- Handschoenen : best **wanten** en deze met een lint/koord aan jas vastmaken.
- Aankoop **boekentas** : best geen trolley.  
*Dit is onhandig voor kinderen/leerkrachten: ze vallen hier dikwijls over.*

- **AFSCHEID: Probeer afscheid te nemen aan het groen poortje**  
Elke ochtend staat er een kleuterjuf om uw kind op te vangen.  
Blijf niet staan op de speelplaats want dit bemoeilijkt het toezicht.
- **KLEDIJ: Doe uw peuter geen beste kleren aan** want we werken veel met verf en daardoor kan het soms zijn dat uw kleuter met vlekjes op de trui thuiskomt. We hebben schorten die we aandoen, maar een ongelukje kan al eens gebeuren.  
**Reservekleding:**  
Je kan best reservekleding (broek + onderbroek + paar kousen + plastieken zakje) meegeven. Dit wordt bewaard in de klas.  
Schrijf de naam in de kledij.
- **MARKEREN MATERIAAL: Zet STEEDS de naam van uw kleuter op de boekentas, jas, brooddoos...**  
Handschoenen liefst aan een koordje.
- **SPEELGOED: Afspraak met de peuters:**  
Lievingsknuffel en fopspeen mogen nog meekomen.  
Ofwel blijf dit in de boekentas, ofwel in de mand van de klas.  
**GEEN speelgoed** meebrengen naar de klas, het kan verloren gaan!
- **Nieuwsbrief:**  
Elke maand is er een nieuwsbrief met de geplande activiteiten.  
Deze brief staat ook altijd op gimme.  
**TIP: hang hem aan uw koelkast of prikbord**
- **Verjaardagen:**  
Als de peuter jarig is in de schoolweek, vieren we dit de dag zelf.  
Als de verjaardag in het weekend valt, wordt er een andere dag afgesproken.  
Zie brief i.v.m. **afspraken traktaties.**
- **MOTORISCHE ONTWIKKELING:** De kleuters hebben turnen op dinsdagvoormiddag en woensdag.  
De kleuters hoeven **GEEN turnschoenen** mee te brengen.
- We werken met **een liedjes- en versjeskaft:**  
Sporadisch krijgt u de kaft mee naar huis en kan u de aangeleerde liedjes eruit halen.  
Na het weekend brengt u de kaft terug mee naar school zodat de juf ze verder kan aanvullen.

### 3. Zindelijkheid

#### Taak leerkracht = pedagogisch

De kinderverzorgster komt slechts enkele momenten per week in de klas.

**ZINDELIJKHEIDSTRAINING begint van THUIS, niet van op school. Wel samen!**

**Zie ook zindelijkheidsbrochure.**

Maak tijd om uw peuter zindelijk te maken. Nier opgeven en niet panikeren!

#### A. Voor peuters die nog niet zindelijk zijn:

Breng voldoende luiers mee (**gewone luiers met kleefstrips**) in een zak die we in de luierkast leggen.

**SCHRIJF STEEDS DE NAAM VAN JE PEUTER OP ELKE LUIER.**

Zo gebeurt het niet dat uw kind met de verkeerde luier naar huis gaat.

#### B. Indien uw peuter enkel nog af en toe ongelukjes heeft, gelieve dan een luiertainer aan te doen. Doe dit van 's morgens thuis aan en geef voor alle zekerheid toch gewone luiers mee.

Verversen van een luiertainer (pull-up is immers niet eenvoudig).

#### C. Tips om uw kind zindelijk te maken:

- Keukenwekker zetten (als de wekker gaat, mag uw kleuter op het potje.)
- Zorg steeds dat het potje of het toilet dichtbij is
- Laat zien dat je fier bent op zijn/haar prestatie (schouderklopje, knuffel, in handen klappen, zontje, sticker,...)
- Loop eens langs de bibliotheek, waar tal van boekjes zijn over zindelijkheidstraining en lees samen met uw kind het boekje

### 4. Oudercontact

#### - 3 oudercontacten per schooljaar

*Het eerste oudercontact voor jullie kind is in **maart** (voor de kindjes die eerder starten in november).*

*Dan bespreken we de eerste indrukken van jullie kind in de klas (welbevinden).*

*Daarnaast is er in juni ook nog een individueel oudercontact*

#### - Heen-en weerboekje:

Dit kan je gebruiken om vragen te stellen of om mededelingen door te geven vb. mijn kind moet vandaag naar de opvang.

Als je er iets inschrijft, is het de bedoeling dat je het boekje open geplooid in de boekentas stopt.

Zo ziet de leerkracht dadelijk als er een boodschap in staat.

Heb je het gelezen, dan plooi je het boekje terug dicht.

Laat dit boekje ook **ALTIJD in de boekentas**.

#### - Informele contacten:

##### Telefoon

Klasleerkracht geeft persoonlijk telefoonnummer door.

We vragen om dit enkel te gebruiken in dringende gevallen.

*Liefst bellen tussen 19.00 uur en 21.00 uur.*

**Messenger-berichten worden niet beantwoord.**

##### Mail

Als er een belangrijke melding moet gebeuren, stuur je best een mail naar de klasleerkrachten met de zorgco en de directie in cc.

Zo kunnen zij ook alles opvolgen en kan er eventueel een extra overleg ingepland worden.

**Schoolpoort**

Tijdens het onthaalmoment en het afhaalmoment zijn de ogen en de oren van de leerkrachten volledig afgestemd op de kleine ukkepukjes.

Dat moment is dus iet het geschikte moment voor een uitvoerig gesprek.

Je kan uiteraard wel een afspraakje maken voor of na schooltijd.

Dat kan via het heen -en weerschriftje of mail vastgelegd worden.

**5. Nog enkele belangrijke data's**

**OPVANG GESLOTEN 1<sup>STE</sup> VRIJDAG VAN OKTOBER (07/10/2022 )**

Juf Nele

Klasleerkracht 2,5-jarigen

[nele.lambeets@gvbszoutleeuw.be](mailto:nele.lambeets@gvbszoutleeuw.be)

Thuis telefoon van juf Nele: 011/88 46 26

Liefst bellen tussen 19.00 uur en 21.00 uur.

Messenger-berichten worden niet beantwoord.

Juf Luce

Klasleerkracht 2,5-jarigen

[luce.maho@gvbszoutleeuw.be](mailto:luce.maho@gvbszoutleeuw.be)

Directeur

[directie@gvbszoutleeuw.be](mailto:directie@gvbszoutleeuw.be)