



SCHOOLBESTUUR SINT-PAULUS

Vrije Gesubsidieerde Basisschool  
"Sint-Leonardus"

Stationsstraat 16 3440 Zoutleeuw  
[www.gvbszoutleeuw.be](http://www.gvbszoutleeuw.be)



## KLAS- EN SCHOOLWERKING KS 4 2025-2026

Beste ouder

We hopen dat 2025—2026 een avontuurlijk schooljaar wordt voor elke kind, elke ouder, elke leerkracht, ... Kortom iedereen die begaan is met het reilen en zeilen van onze school.

In dit document vind je de beknopte school- en klasafspraken terug.  
Voor extra info verwijzen we je graag door naar onze website waar je de schoolbrochure kan terugvinden met daarin het pedagogisch project, het schoolreglement en verschillende afspraken.

### SCHOOLWERKING

#### 1. VOOR & NA SCHOOL

##### VOOR SCHOOL

- De schoolpoorten zijn open **vanaf 8.15 uur**.
- De school draagt geen verantwoordelijkheid **vóór** de officiële openingsuren.
- De kinderen worden afgezet **aan het kleine poortje ter hoogte van de draaitrap**.
- Ouders blijven **niet** op de speelplaats staan.
- Kinderen plaatsen eerst hun boekentas op de stip én gaan daarna spelen op de speelplaats.

##### NA SCHOOL

- Kinderen verzamelen na school in de gang van de kleuterschool.
- Kinderen worden **altijd** opgehaald aan één van de twee deuren van de kleuterschool.
- Kinderen die 15 minuten na de officiële sluitingsuren nog aanwezig zijn op school gaan **automatisch** mee met het busje naar de opvang.

##### AFSPRAKEN

- Als er **geen** schriftelijke/telefonische toestemming is van jou als ouder om met een andere persoon mee naar huis te gaan, wordt dit **niet** toegestaan.

#### 2. AFWEZIGHEDEN

- In de kleuterschool is aanwezigheid erg belangrijk.
- Bij ziekte vragen we om **via mail** de klasleerkracht op de hoogte te brengen.

### 3. MEDICATIE

- **Je kind wordt ziek op school**

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school **niet** op eigen initiatief medicatie toedienen (ook geen pijnstillers).

Wel zal een ouder of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en hen gevraagd worden om de leerling op te halen.

Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

- **Je kind heeft een wonde**

Wanneer een leerling valt op school, dan zal de school dit met een ontsmettingsspray reinigen en indien nodig voorzien van een pleister.

Indien de wonde volgens de EHBO-verantwoordelijken te ernstig lijkt, nemen we steeds telefonisch contact op met de vraag om de leerling te komen ophalen.

Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

Het komt voor dat kinderen een bepaalde medicatie door een arts voorgeschreven krijgen die zij stipt moeten innemen, ook tijdens de schooluren (denk maar aan antibiotica, rilatine, ...).

Ouders vragen dan aan de school erop toe te zien dat het kind de medicatie op de juiste tijdstippen inneemt. Ouders en behandelend arts vullen daartoe een aanvraagformulier in.

Op het aanvraagformulier wordt ingevuld welk personeelslid (of een vervanger in geval van afwezigheid) hierop zal toezien en waar dit dient te gebeuren.

De school houdt per leerling een register bij waar per leerling genoteerd wordt welke medicatie op welk tijdstip werd toegediend.

Er kan alleen toezicht uitgeoefend worden bij medicijnen in de originele verpakking en vermeld op het doktersvoorschrift dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

De ouders worden op de hoogte gebracht indien het kind weigert het medicijn in te nemen. De betrokken personeelsleden dwingen de leerling in geen geval om het medicijn in te nemen.

- **Andere medische handelingen**

Wij stellen geen (andere) medische handelingen.

We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie.

Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

### 4. COMMUNICATIE

- Alle nodige info (nieuwsbrieven, info activiteiten, foto's, inschrijvingen oudercontacten, ...) wordt via het online communicatieplatform **GIMME** doorgestuurd.
- We proberen alle info te bundelen en door te sturen op vrijdag 16 uur via GIMME.
- De **maandelijkse nieuwsbrief** komt steeds mee op papier. Dit is handig om op

te hangen in huis.

- De verantwoordelijkheid van het lezen wordt bij de ouders gelegd.
- Er zijn **3 individuele oudercontacten** (november/maart/juni) voorzien (keuze tussen fysieke en digitale contacten).  
Aan gescheiden ouders vragen we om zoveel mogelijk samen naar de oudercontacten te komen in het belang van het kind.
- De eerste twee maanden van het schooljaar richten we onze focus voornamelijk op het welbevinden en de betrokkenheid van elk kind. Tijdens het oudercontact van oktober ontvang je als ouder meer uitleg rond het welbevinden en de betrokkenheid van jouw kind.

## 5. MOS & GEZONDHEID

- Op onze school drinken we enkel **water**.
- Elke **woensdag** is het **fruitdag**. Fruit, groentjes, boterhammetje of nootjes zijn welkom, maar GEEN koekjes.
- Elke klas gaat tijdens het schooljaar op MOS-uitstap.
- Een **brooddoos**, **drinkbus** en **koekjesdoos**, voorzien van een naam, zijn verplicht op onze school.
- Verloren voorwerpen zijn terug te vinden op het secretariaat en worden na elke vakantie aan een goed doel gegeven (kringloopwinkel).

## 6. VERJAARDAGEN

- Je kind is **vrij** om te trakteren voor zijn/haar verjaardag.
- Op school moedigen we **gezonde traktaties** sterk aan: koek, wafels, cake, fruit, ... Hou de traktatie sober.
- Drank of sapjes worden **niet** toegestaan.
- Snoepgoed of speelgoed hebben we liever niet.
- Wil je liever een geschenkje geven aan de klas (bijv. een spel of boek) in plaats van een traktatie? Dat kan. Bespreek dit even met de klasleerkracht.
- Op school wordt het verspreiden van uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes **NIET** toegestaan, behalve als de **volledige** klas wordt uitgenodigd

## 7. OUDERRAAD

- Iedere ouder is welkom om samen met het schoolteam school te maken van onze school!
- Meer [info](#) kan je terugvinden op onze website.

## 8. ZORG

- De eerste zorg gebeurt steeds door de klasleerkracht. Bespreek daarom altijd eerst vragen in verband met leerproblemen, emotionele problemen, ... steeds met hen.
- Als er zich opvallende problemen voordoen wordt dit via de klasleerkracht gecommuniceerd aan de zorgcoördinator. Indien nodig neemt de zorgcoördinator contact met je op om samen de opvolging te bespreken.
- Zorgcoördinator + zorgleerkracht coördineren samen met de directie de zorg voor de ganse basisschool. Voor vragen kan je dus steeds bij hen terecht.

### **Werking CLB Tienen**

- CLB is een nauwe partner van de school. Zij werken in de 1ste plaats samen

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

### **Leersteuncentrum**

- Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Oost-Brabant.
- Wanneer een leerling beschikt over een GC-verslag (=gemotiveerd verslag), kan het leersteuncentrum 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.

## **9. MIDDAGTOEZICHT**

- Middagtoezicht behoort wettelijk niet tot de opdracht van de school. Omdat de school niet beschikt over voldoende vrijwilligers voeren de klasleerkrachten deze taak uit. Hiervoor ontvangen zij een vergoeding.
- Het schoolbestuur bepaalt **jaarlijks de bijdrage**.
- De bijdrage voor dit schooljaar is: € 14 voor de eerste 2 trimesters en € 13 voor het derde trimester. Per tweede kind is er geen korting meer.

## **10. SPEEL- EN RUILMATERIAAL**

- De school/klasleerkracht is niet aansprakelijk wanneer zelf meegebracht speel- of ruilmateriaal stuk of kwijt is.

## **11. FACTURATIE**

- Alle facturen worden digitaal verstuurd.
- Als ouder kan je bij de start van het schooljaar doorgeven aan het secretariaat of je de facturen toch graag op papier wenst. Hiervoor wordt per factuur een extra kost van 3 euro aangerekend.

## **12. UITSTAPPEN**

- Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden.
- Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.
- Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.
- Wanneer je kind plots voor vertrek niet mee kan (ziekte, breuk, ...) op uitstap, zal steeds de prijs van de bus in rekening worden gebracht.

# KLASWERKING – De apenklas

## 1. KLASINFO



- Er werd dit schooljaar bewust gekozen voor kleinere klasgroepen. Zowel bij juf Mireille (KS3) als in KS 4 zitten 4-jarige kleuters.
- We zijn met 14 kinderen in de klas.
- Er is een goede samenwerking tussen de juffen zodat het aanbod zoveel mogelijk op elkaar afgestemd wordt. De thema's zullen vaak gelijklopend zijn.
- Er wordt regelmatig zonder thema gewerkt. We creëren dan extra tijd om rustig samen te spelen, te observeren en in interactie te gaan. Zo kunnen we onze activiteiten en klaswerking aanpassen aan de noden en interesses van jullie kind.
- We starten het schooljaar met "De Gouden Weken". Tijdens deze periode zetten we vooral in op het creëren van verbondenheid, het leren kennen van klasgewoontes en afspraken (bv: respectvol leren omgaan met elkaar en het materiaal, beleefd zijn, naar elkaar luisteren en je beurt leren afwachten...)
- Ook het welbevinden van je kind is topprioriteit! Een kind kan pas goed ontwikkelen en leren als het zich ergens thuis of goed voelt!

## 2. KLASWERKING

- Elke kleuter krijgt een kenteken. Dit kenteken staat centraal in de klas (aan de kapstok, aanwezigheidskalender, op de werkjes, hoekenwerk...)
- Onthaal met verschillende kalenders
  - Kindje van de dag
  - Dagen van de week
  - Dagindeling
  - Weerkalender
  - Takenbord – taakje voor de hele week
- Opruimen doen we samen aan de hand van een vast opruimlied, iedereen helpt elkaar.
- We sluiten de dag klassikaal af. Dit kan met een verhaaltje, versje, kringspelletje, ...
- Kleuters kunnen zelfstandig naar toilet (geen klassikale wc-momenten meer)
- Op **dinsdag** en **vrijdag** is het **turnen** bij meester Nicky.
- Op **vrijdag** hebben de kleuters **geen laatste speeltijd** meer.
- **Liedjes en versjes:** komen op onze 'padlet'. De QR-code staat op elke nieuwsbrief.

- We kiezen **belonen** boven bestraffen. We belonen met een sticker, een stempel, een letterkoekje.
- **Heen- en weerbriefje:** Vragen of mededelingen kan je noteren op dit briefje. Je mag ook altijd mailen. Leerkracht maakt ook gebruik van dit briefje of mail.
- Af en toe koken we in de klas. Wat we maken, smullen we nadien samen op. Dit kan pudding zijn, een eitje bakken, soep koken, ... Dit wordt tijdig gecommuniceerd.

### 3. KLASAFSPRAKEN

- **Als je iets meegeeft,** vragen we om **steeds de naam** van je kleuter erop te noteren. Ook op brooddoos, koekendoos, drinkbus, jas, vestje, sjaal, mutsen, handschoenen, ...
- **Speelgoed** laten we thuis, tenzij het wordt gevraagd in de nieuwsbrief. (Omwille van pedagogische redenen)
- 's Avonds worden de kleuters na het belsignaal afgehaald aan de automatische schuifdeur onder het afdak van de nieuwbouw. Wees geduldig, heb begrip wanneer het even duurt tot we je kind roepen. Omwille van de veiligheid vragen we om **niet** naar binnen te komen.
- Als je iets wil vragen of je bent ongerust over je kind, wacht dan even tot de meeste kinderen weg zijn. Zo kunnen de leerkrachten aandachtig naar je luisteren.
- Indien je kleuter ziek wordt of een ongevalletje had op school, word je telefonisch gecontacteerd. **Zorg er dus steeds voor dat je contactgegevens up-to-date zijn** (doorgeven aan het secretariaat). Als een kleuter vroeger wordt afgehaald, moet je langs het secretariaat om een papier te tekenen voor de verzekering.
- **Medicatie:** we mogen enkel medicatie toedienen aan je kind mits een doktersvoorschrift en het invullen van het formulier terug te vinden op de site van de school.
- Zelfredzaamheid wordt gestimuleerd! De kleuters pakken zelf hun schooltas in, geven briefjes zelf af, laatste speeltijd buiten koekjes te eten...
- De juf moedigt aan om goed te eten en te drinken. Toch kan het gebeuren dat je kind minder eetlust heeft en niet alles opeet of minder drinkt. Bespreek dit met je kind, als het meermaals voorvalt mag je dit natuurlijk melden aan de juf.
- Om fijn en zonder te veel conflicten te kunnen spelen op onze speelplaats zijn er enkele regels. Iedere klas heeft een vast fietsmoment, speelmoment in de zandbak, ... Op de deur hangt een kindvriendelijk schema met kleurtjes en foto's.
- Bij **warm weer** mag je zonnecrème en een pet meegeven. Smeer je kind 's morgens altijd al in.
- Bij **koud weer** voorzie je best handschoenen/wanten, een sjaal, een muts. Leer je kind deze zelfstandig aan- en uitdoen.

- Werkjes gaan regelmatig mee naar huis.
- **Doe uw kleuter geen beste kleren aan.** Ze werken meer zelfstandig en hierdoor is een ongelukje met verf en lijm ... snel gebeurd.
- **Luizenbrief** krijg je mee als er iemand in de klas last heeft van deze vervelende beestjes. We blijven uiteraard zeer discreet en geven geen namen door aan andere ouders. Gelieve steeds te melden als je kapoen hier last van heeft.
- Ouderbetrokkenheid is altijd leuk. We zoeken dan ook regelmatig begeleiding bij activiteiten of ouders die in de klas iets komen vertellen over hun beroep of hobby. Iedereen is hiervoor welkom en op vraag van de juf.

#### 4. HOEKENWERK

- Zelf keuzes maken/ initiatief nemen
- Inzicht in interesses en mogelijkheden
- Verantwoordelijkheid voor eigen leren /leren plannen
- Moedigt experimenteren aan
- Stimuleert samenwerking en interactie
- Verschillende hoeken waar de kleuters zelfstandig kunnen spelen en leren: bouwhoek, boekenhoek, knutselhoek, zandtafel, poppenhoek, schilderhoek, ...
- Via een keuzebord kunnen de kleuters zelfstandig kiezen in welke hoek ze willen gaan spelen. Ze plaatsen hun kenteken bij de juiste hoek op het bord.
- Doorheen het schooljaar veranderen de hoeken regelmatig zodat de kleuters uitgedaagd blijven in hun leren.
- Werkbank/ knutselbank: Hier mogen de kinderen hun creativiteit de vrije loop laten. In het begin van het schooljaar wordt er in deze hoek extra begeleidt zodat de kleuters kennis kunnen maken met de materialen en leren om er veilig mee om te gaan.

!!! Al komt je kind thuis met een plankje en 1 nagel in, een plankje met 3 stickers op, ... wees fier! Dit kan voor hen al een heel proces geweest zijn. Naarmate het schooljaar vordert, zal je kind met allerlei leuke dingen thuiskomen.

#### 5. BIBLIOTHEEK

- We gaan 6x per jaar naar de bib van Zoutleeuw. De kleuters krijgen de kans om een boek te kiezen voor in de klas. **Hiervoor zoeken we steeds begeleiding.**

De bib-bezoeken gaan door op:

- Woensdag 10 september 2025
- Woensdag 5 november 2025
- Woensdag 7 januari 2026
- Woensdag 25 februari 2026
- Woensdag 6 mei 2026
- Woensdag 17 juni 2026

**We vertrekken telkens op school om 9u40.**

## 6. Belangrijke data

- Vrijdag 17 oktober 2025: Grootouderfeest
- Vrijdag 20 maart 2026: Musical deel 1
- Zaterdag 21 maart 2026: Musical deel 2
- Dinsdag 26 mei 2026: Schoolreis

Nog even dit...

Als er een probleem is, kan je dit op een briefje noteren of mailen (e-mailadres staat in het infoboekje) of even langskomen voor of na de schooluren.

Een schooldag vraagt veel concentratie en inspanning van je kind. Zorg er daarom voor dat je kind voldoende rust krijgt en tijdig naar bed kan.

Het wordt vast een heel fijn en leerrijk schooljaar als er een goede en open samenwerking is tussen de leerlingen, de juf/meester en de ouders!

Wij wensen je nog een heel fijn schooljaar.

Juf Liesbet  
Klasleerkracht KS 4  
[liesbet.gillet@korzosg.be](mailto:liesbet.gillet@korzosg.be)