



VERSLAG PERSONEELSVERGADERING

Dinsdag 9 NOVEMBER 2021 (16u00 - 18u00)
LAGERE SCHOOL EN KLEUTERSCHOOL
Locatie: REFTER



VERSLAG

Aanwezig: Nathalie, Lore VD, Karine, Caroline, Sarah VH, Stefanie, Veerle, Reinout, Dempsey, Ellen, Peter, Lore VB, Nina, Evi, Maria, Kim, Ans, Jan
Verontschuldigd: Nancy

A. Gezamenlijk

<u>Omschrijving</u>	<u>Notities</u>	<u>TO DO</u>
3 leerkrachten vertellen over “verbondenheid”		
Goedkeuring van vorig verslag		
Prioriteiten	Online overleg Fabienne Buzzi 1. Waar staan we nu? <u>Meetkastje reeds aangemaakt met lagere school</u> <i>Voorstel aankopen per klas of 1 (of 2) karretje voor de hele school</i> --> Zie document afspraken referentiematen gemaakt door Fabienne To do: document vergelijken met methode + bespreken en eventueel aanpassen met leerkrachtenteam. (per niveau) <u>Kleuterschool: thema uitgewerkt met focus op wiskunde</u> Tip: leerkracht K3 en leerkracht L1 plannen een overleg om de rekenvoorwaarden te bespreken. Waar kunnen we in de kleuterschool op letten? Wat loopt nog moeilijk? Wat loopt net vlot door een goede aanbreng in de kleuterschool. (afspraken maken rond getalbeelden) Rekenmethode ook eens laten bekijken door kleuterteam. 2. Breed evalueren Vier belangrijke woorden: <u>Verzamelen</u> To do: ophijsten welke evaluatie hebben we voor wiskunde? Hoe krijgen we een beeld van een kind op vlak van wiskunde? Vb.: Toetsen, LVS, IDP, observatie, feedback (wiskundige denkvragen), ...	Referentiematen afwerken en eventuele aankopen Acties voor PV december

	<u>Beoordelen</u> Wat loopt goed? Wat passen we aan? (Nadenken over de werking) LVS verplaatst <u>Handelen</u> <u>Communiceren</u> → Vb. rapporten Bespreken <u>kwaliteitskaart evalueren</u> Tip: ga als leerkracht eens na wat loopt goed, wat loopt minder goed en welke evaluatievormen kan ik gebruiken om hier een goed zicht op te krijgen. To do: invullen document met afspraken van onze school. (Document is gebaseerd op het huis van breed evalueren met oog op de totale ontwikkeling van de basisschool) https://www.thinglink.com/scene/1411687457514061825?buttonSource=viewLimits (Zie website breed evalueren) PV december: delen van ervaringen over nieuwe rekenmethode (kaderen binnen “het huis”)	
ZORG	Overgang Sarah > Nina → Alles van Sarah VDS werd overgedragen aan Nina. Heb een beetje respect en geduld want in dergelijke ‘nieuwe’ job moet je natuurlijk eerst uw ‘routine’ vinden. Veel succes Nina! Besprekingen PGO → Vandaag doorgegaan. Bespreking over acties en opvolging volgen tijdens een volgend zorgoverleg met Jan Zorgoverleg - momenten met klasleerkrachten → Best nog eens goed dubbelchecken met ondersteuners en zorgleerkrachten wie we aanmelden voor MDO. Ook al worden de zorgkinderen niet gesproken op MDO zelf, is het belangrijk vorderingen aan te geven in bestaande MDO - fiches.	MDO: planning opmaken (Nina + CLB + Jan)

Straffen en belonen	Schoolregels noteren (in groepjes) + overleg over behoud regels en communicatie naar kinderen ALGEMEEN - DRINKBUS (met enkel water), BROODDOOS en KOEKENDOOS (zonder papier of aluminium) = verplicht - Naamtekenen a.u.b.!!! - FRUITDAG = woensdag - RESPECT VOOR ANDERMANS MATERIAAL - Als we een vraag willen stellen, steken we onze VINGER op! - We proberen tijdens de speeltijd naar het TOILET te gaan, maar als we tijdens de les moeten, vragen we dit eerst aan de leerkracht. - RUZIE? Eerst gaan we op zoek naar onze pestbuddy. Als we het niet met hen erbij kunnen oplossen, wordt er een volwassene bij geroepen. Indien het moeilijker wordt kan de klasjuf, de zorgjuf of meester Jan misschien helpen? - TE LAAT KOMEN (ochtendbel = 8u45 (8u30 op woensdag)) <u>Met ouders</u> aan zijpoortje bellen - IN DE GANG ...lopen we niet ...zijn we stil als er andere klassen les hebben! ...laten we uit beleefdheid volwassenen voorgaan! SPEELPLAATS - NAAR BINNEN GAAN • We proberen een nieuw systeem uit om naar binnen te gaan: Wij bel 1 mogen de leerlingen van L4,5 en 6 zelf rechtsreeks naar de klas, zonder te lopen of teveel lawaai. De andere klassen gaan bij dat eerste belsignaal in de rij staan. • Bij de tweede bel kunnen L3,2 en 1 ook rustig doorgaan (in deze respectievelijke volgorde) • De kleuters behouden hun systeem maar zullen sneller naar binnen kunnen. • Stilte is nodig vanaf de klasdeur. ➔ Maandag 15/11 (bij het toneeltje van “afval”) wordt dit uitgelegd en uitgetest vanaf de eerste ochtendspeeltijd. - SPEELTUIN = gesloten tussen herfst en pasen (na pasen maken we verdeling om de kinderen beter te spreiden) - WIELTJESDAG (dinsdag) = niet tussen herfst en krokus / geen voetbal bij wieltdag	Schoolregels mooi oplijsten (pancarte?) Ouders informeren (Jan)
---------------------	--	---

	- TOILET OF VOOR IETS BINNEN GAAN Om de speelplaats te verlaten, moet men altijd toestemming vragen aan de leerkracht die toezicht doet! - SPEELGOEDBAKKEN Worden wekelijks aan een klas toegekend. Er is een speelgoedbak per graad. Elke klas heeft dus om de 2 weken de speelgoedbak. Praktische afspraken worden door de klasjuf gemaakt. Respect voor materiaal a.u.b. / er wordt niets nieuw aangekocht! Kapot of kwijt = kapot of kwijt! - BAL EROVER: eenmalig de kans om de bal te halen, daarna niet meer - VOETBAL volgens beurtrol (niet bij kleuters of op wieltjesdag) met voorziene bal (vooraan in gang) - EINDE SCHOOLDAG Kinderen die niet met de fiets zijn of opgehaald worden, moeten in de rij staan. De leerkrachten staan voor de rijen! Men mag gaan spelen als de leerkracht het zegt. Kinderen die opgehaald worden, blijven bij hun (groot)ouders en spelen niet in het rond. - BIJ REGENWEER Onder het afdak en geen balsporten meer - EHBO: helpers van het 6^e leerjaar worden zichtbaar gekleed! REFTER - Enkel soepen en warme maaltijden eten in de refter. - Je kan altijd water vragen. - De kinderen van 5 en 6 vegen en ruimen de refter op met de “opkuisjuf”. - We proberen rustig te eten en drinken. FIETSENSTALLING - Fietsen worden netjes geplaatst! - Bij het verlaten van de school zal de juf aan de fietsenstalling, de fietsers al laten doorgaan tot aan het rode kleine poortje tot juf Ellen aan de Nijverseelstraat staat. - Enkel onder begeleiding mag men langs achteraan richting Leirekensroute. De anderen nemen de kortste weg naar huis! - Fietsen blijven in fietsenstalling tot men de kinderen in de opvang komt ophalen.	
--	--	--

Aanvangsbegeleiding + hospiteren	Wat hebben we al geleerd? <i>Niet besproken wegens tijdsgebrek</i>	
Werkgroepen	WG projecten: - Sint: laatste afspraken → zie ‘personeelsnota 1’ HIKIBE - Voorstellen kinderen → zie ‘regels en afspraken’ Pastoraal - Project Robby → <i>niet besproken</i> Info wordt doorgegeven/doorgestuurd door de werkgroep MOS - Project afval = “week van het afvalteam” 15 - 19/11 - Bezoek op 17/11 van de vuilniskar: wie tijd heeft, mag de vuilnisman verrassen 15/11 : toneeltje “afval” om 8u45	
VARIA	Extra uren: Peter → Zie aparte bijlage → Ideeën welkom! → Jan volgt hieromtrent ook nog een inforonde (18/11) Evaluatie evacuatieoefening → Doorgestuurd via mail Vervanging 18/11 > K2 - K3 → K2: Nathalie komt op donderdag (18/11) i.p.v. op dinsdag (16/11)! → K3: juf Nina vervangt Caroline	Ideeën extra uren!?

B. Per niveau

Omschrijving	Notities	TO DO
KS	Grootoudersfeest vormgeven We nodigen de (over)grootouders uit voor een “kerstshow” op donderdag 9 en vrijdag 10/12/2021.(NM) → maximum 150 per vertoning Omdat we mensen uitnodigen en werken met inschrijvingen zijn er milde maatregelen. Toch gaan we werken met een coronapas (Covid Safe Ticket). Zodra dit in orde is, mogen mensen gewoon binnen. Mondmaskers zijn natuurlijk altijd welkom (maar niet verplicht). We verkopen drank en geven per persoon apart cake op een bordje. K3 brengt het kerstverhaal. Tussendoor worden er dansjes en kerstliedjes gebracht door de ander kleuterklassen. We sluiten af met een gezamenlijk gedicht en geschenken voor de ingeschreven (over)grootouders. Jan maakt een brief op voor de inschrijvingen tegen (ten laatste) 1 december 2021 met een strookje aan de klasjuf. Jan bekijkt met Katrien om een mooie affiche te maken.	Bestelling drank + prijslijsten (secretariaat) Toneel/Dansjes voorbereiden (klassen) Brief doorsturen (Jan) Affiche (Katrien)
LS	Meetkast en meetkarretje met referentiematen: afspraken maken De leerkrachten bekijken welke referentiematen zullen gebruikt worden. Er wordt opgelijst welke zaken er dienen aangekocht te worden. Evenzeer materialen die als inspiratie uit de “meetkisten” komen.	Verslag en overzicht (Ellen?)

Jan
Tel.: 0478/50.83.78 directiejan@tluikertje.be directie@tluikertje.be

← Opmerkingen bij dit verslag?