

COMMUNICATIEBELEID 2025-2026

Werken aan een duidelijke en transparante communicatie tussen alle betrokkenen.

Inhoud

Schoolvisie.....	p.2
Communicatiebeleid op school.....	p.2
Bereikbaarheid voor ouders.....	p.2
Gebruikte communicatiekanalen.....	p.2-5
Niet gebruikte communicatiekanalen.....	P.6
E-mails zorg-administratie-directie.....	p.6
E-mails leerkrachten – Drieslinter.....	p.7
E-mailsleerkrachten – Neerlinter.....	P.7
Deconnectie-afspraken leerkrachten – ouders.....	P.8

Werken aan een brede, harmonische ontwikkeling van elk kind.

SCHOOLVISIE

Het blijft onze uitdaging om **dag in, dag uit SAMEN** (kinderen, ouders/verzorgers, leerkrachten, externen) **een open, zorgzame, fijne school** te zijn, **een werkplaats vol menselijkheid** waar **kwaliteitsvol onderwijs** gegeven wordt.

COMMUNICATIEBELEID OP SCHOOL

Heldere communicatie is van fundamenteel belang bij samenwerken tussen verschillende partijen. We communiceren dagelijks met kinderen, ouder(s)/verzorger(s), collega's en externe ondersteuners. Iedereen verwacht snel en efficiënt geholpen te worden. De recente explosie van beschikbare communicatiemiddelen zorgt er bovendien voor dat boodschappen zich razendsnel verspreiden. We trachten te zoeken naar een evenwichtig maar toch helder communicatiebeleid waarbij elke betrokkene zijn weg kan vinden.

BEREIKBAARHEID VOOR OUDERS

We vinden het als school belangrijk dat we op een zo vlot mogelijke wijze de ouder(s)/verzorger(s) kunnen te woord staan. We merken dat er tal van mogelijkheden zijn om in contact te komen met ouder(s)/verzorger(s) zonder dat er concreet werd afgesproken welke de meest aangewezen kanalen blijken voor onze werking.

Vandaar dat we enkele concrete afspraken willen maken met ouder(s)/verzorger(s) over de aangewezen communicatiekanalen alsook de communicatiekanalen die ons team niet wenst te gebruiken.

GEBRUIKTE COMMUNICATIEKANALEN

- GIMME
- AGENDA
- INFORMEEL/FORMEEL OUDERGESPREEK
- E-MAIL VAN DE SCHOOL : WERKGERELATEERD E-MAILADRES
- TELEFOON VAN DE SCHOOL
- SCHOOLWEBSITE
- FACEBOOK

SCHOOLAPP: GIMME

Gimme is een communicatieplatform dat speciaal ontwikkeld is voor gebruik in het onderwijs. GIMME beperkt zich t.o.v. bestaande sociale media tot de communicatie tussen school & thuis. De SCHOOL bepaalt wie de klas kan volgen. We geven enkel toestemming aan ouder(s)/verzorger(s). De volgers van een klas ontvangen een nieuw bericht direct via e-mail of via een melding van de app. Een klas en de berichten op gimme zijn voor buitenstaanders niet zichtbaar. U krijgt een kijk 'in de keuken' van de klas.

Binnen gimme bestaat er een groep: 'Schoolnieuws Drieslinter - Schoolnieuws Neerlinter'. De directie, secretariaat en leerkrachten gebruiken deze groep voor algemene berichtgeving. We adviseren ouder(s)/verzorger(s) om zeker lid te zijn van deze groep.



Informeel / formeel oudergesprek

Het informeel oudergesprek vindt vaak plaats aan de poort, aan de klasdeur of op de speelplaats waar de ouder(s)/verzorger(s) de leerkracht, zorgcoördinator, directie,... ontmoet. Het is voor ons een belangrijk communicatiekanaal dat we erg waardevol vinden en waarbij op een occasioneel moment informatie kan uitgewisseld worden. Dit is voor ons een vorm van 'warme' communicatie.

Een formeel oudergesprek is een vooraf vastgelegd moment tussen ouder(s)/verzorger(s) en de medewerker(s) van de school. We vinden deze formele gesprekken vaak terug in rapportbesprekingen, oudercontacten of bij leerlingenbesprekingen met beleidsmedewerkers en/of externe hulpverleners.



Agenda

In de agenda's van de kinderen kunnen de ouder(s)/verzorger(s) of de leerkrachten vragen/opmerkingen noteren. Indien het informatie betreft die gevoelig ligt, hebben we graag persoonlijk contact. Agenda minimum 1 keer per week ondertekenen.



E-mail

Niet dringende vragen, meldingen, opmerkingen, ... kan u via e-mail aan de klasleraar/secretariaat/zorgcoördinator/directeur van uw kind richten. Gelieve de werkgerelateerde e-mailadressen te gebruiken.

Indien u de leerkracht/medewerker/zorgcoördinator/directeur van de school mailt, mag u uiterlijk een antwoord verwachten twee werkdagen na het versturen van de e-mail. Indien u de leerkracht/medewerker sneller wenst te spreken, raden we aan de school te bellen of de leerkracht/medewerker rechtstreeks op school te contacteren voor of na de schooltijd.

Afwezigheden worden via e-mail aan de klasleraar gemeld voor 9u00.



Telefoon

Er wordt een permanentie voorzien op het secretariaat tijdens volgende dagen en uren:

Maandag van 8u30 tot 12u30 en van 13u00 tot 16u30	Stefanie Janssen
Woensdag van 8u30 tot 11u30 (vestiging Drieslinter)	Stefanie Janssen
Donderdag van 8u30 tot 12u30 en van 13u00 tot 16u30	Stefanie Janssen
Vrijdag van 8u00 tot 12u00, 2-wekelijks	Stefanie Janssen

Tijdens deze uren kan u de school telefonisch bereiken: Neerlinter **011 78 13 39**, Drieslinter **011 78 18 70**. Gelieve er rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de secretariaatsmedewerker gedurende een korte periode niet op het secretariaat aanwezig is. In dat geval belt u best enkele ogenblikken later terug.

Op dinsdag en vrijdagnamiddag is er geen permanentie op het secretariaat.

In de vestiging van Drieslinter wordt de telefoon bij afwezigheid van de directeur opgenomen door juf Leen, de vestigingsverantwoordelijke.

In de vestiging van Neerlinter wordt de telefoon bij afwezigheid van de directeur opgenomen door juf Kathleen, klastitularis van de 3^{de} kleuterklas.

Beide juffen zijn op die momenten met een lesopdracht bezig, dus graag enkel bellen voor zeer dringende zaken.

DRIESLINTER
011 78 18 70



NEERLINTER
011 78 13 39

Schoolwebsite

Op de website van de school kan u statische informatie terugvinden met betrekking tot de school. Het schoolreglement, jaarlijkse inlichtingen, e.a. informatie wordt hierop digitaal ter beschikking gesteld. Het geeft een eerste beeld van de school voor mogelijk geïnteresseerde ouder(s)/verzorger(s)/kinderen.

www.gvbslinter.be



Facebook – De Regenboog Neerlinter-Drieslinter

Bekendmaken van activiteiten, vernieuwingen en dergelijke.
Foto's en video's van activiteiten van de school.
Je kan eenvoudig lid worden.



Niet gebruikte communicatiekanalen

- Messenger
- WhatsApp
- SMS
- Andere dan de vermelde gebruikte communicatiekanalen in dit document.

We vragen de ouder(s)/verzorger(s) om er rekening mee te houden dat bovenvermelde communicatiekanalen niet zullen worden gebruikt bij de officiële communicatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en de school. Berichten die via Messenger, WhatsApp, sms e.a. niet vermelde gebruikte kanalen worden verzonden, zullen bijgevolg niet beantwoord worden.

We raden ouders/verzorgers eveneens af om klasgroepen op onderstaande communicatiekanalen aan te maken. Vaak wordt er verkeerde informatie via deze kanalen verspreid, waardoor er verwarring bij de ouders/verzorgers ontstaat. Houd zeker rekening met de nieuwe wet op de privacy!



Afwezigheden worden enkel via e-mail aan de klasleraar gemeld.

E-mails zorg-administratie-directie

ZORG

ZORGCOÖRDINATOR

Melissa Vermeiren

zorgco@gvbslinter.be

ADMINISTRATIE

SECRETARIAAT

Stefanie Janssen

secretariaat@gvbslinter.be

DIRECTIE

DIRECTEUR

DIRK GILIS

directie@gvbslinter.be

KLASINDELING DRIESLINTER 2025-2026

KLEUTERSCHOOL

KO1	JUF ANNELIES	annelies.van.vlasselaer@korzosg.be
	JUF KIRSTEN	kirsten.swillen@korzosg.be
KO2	JUF KATRIEN	katrien.briglia@korzosg.be
KO3	JUF KATRIEN	katrien.briglia@korzosg.be
TURNJUF	JUF SARA	sara.vandelook@korzosg.be
ZORGJUF	JUF JOLIEN	jolien.rediers@korzosg.be
KINDERVERZORGSTER	JUF EVI	evi.sneyders@korzosg.be

LAGERE SCHOOL

LO1	JUF DEBBY	debbby.frantsen@korzosg.be
LO2	JUF BO	bo.adrien@korzosg.be
LO1-2	JUF BO	bo.adrien@korzosg.be
LO3-4	JUF LEEN	leen.thiry@korzosg.be
LO5-6	MEESTER STEVEN	steven.kumps@korzosg.be
TURNEN	MEESTER DAIMY	daimy.deflem@korzosg.be
ZORGLERAAR	JUF LIZIE	lizie.vanbrabant@korzosg.be

KLASINDELING NEERLINTER 2025-2026

KLEUTERSCHOOL

KO instap	JUF SAARTJE	saartje.coenen@korzosg.be
KO1	JUF SAARTJE	saartje.coenen@korzosg.be
	JUF KIRSTEN	kirsten.swillen@korzosg.be
		op vrijdag van 10u05 tot 15u00
KO2	JUF CINDY	cindy.postelmans@gvbslinter.be
	JUF SARAH	sarah.borgers@korzosg.be
KO3	JUF KATHLEEN	kathleen.boyen@gvbslinter.be
TURNJUF	JUF SARA	sara.vandelook@korzosg.be
ZORGJUFFEN	JUF JOLIEN	jolien.rediers@korzosg.be
	JUF SARAH	sarah.borgers@korzosg.be
KINDERVERZORGSTER	JUF EVI	evi.sneyders@korzosg.be

LAGERE SCHOOL

LO1	JUF MARIEKE	marieke.vanneste@korzosg.be
LO2	JUF ANN	ann.schevenels@gvbslinter.be
LO3	JUF KRIS	kris.neven@gvbslinter.be
LO4	JUF ANNE M.	anne.michiels@gvbslinter.be
	JUF LIZIE	lizie.vanbrabant@korzosg.be
LO5	MEESTER JEF	Jef.ceuleers@korzosg.be
LO6	JUF ANNE H.	anne.huybrighs@gvbslinter.be
TURNEN	MEESTER DAIMY	daimy.deflem@korzosg.be
ZORGLERAAR	MEESTER WILFRIED	wilfried.massart@gvbslinter.be

DECONNECTIE – Bereikbaarheid van de leerkrachten en de directeur

Dringende berichten	Neem telefonisch contact op met de school	
Digitale bereikbaarheid	Tijdens de openingsuren van de school	

	Verstuurd/ontvangen	gelezen
Mails waarvan acte dient genomen te worden	tijdens de openingsuren	tegen de 2 ^{de} daaropvolgende dag
	Na de openingsuren	beschouwd als de volgende werkdag verstuurd
Mails die gelezen en beantwoord dienen te worden	tijdens de openingsuren	tegen de 2 ^{de} daaropvolgende dag gelezen en beantwoord
	Na de openingsuren	beschouwd als de volgende werkdag verstuurd
Mails die enkel ter info dienen		gelezen in de loop van de week op het verzenden ervan
Leerkrachten die deeltijds werken	Op niet-werkdagen: gelezen en beantwoord uiterlijk de tweede daaropvolgende werkdag.	
Bij overmacht en tijdens noodsituaties	Directie: 0476 511 333	
Tijdens vakantieperiodes	Doorgenomen voor de start van de eerste werkdag na de vakantie.	