



Samen op weg!

**Katholiek Basisonderwijs van KORZO**

**ON: 0410.414.621.**

**Vrije Gesubsidieerde Basisschool "Sint-Leonardus"**

**Stationsstraat 16 3440 Zoutleeuw**

**www.gvbszoutleeuw.be**

## **INFORMATIEAVOND 2020 – 2021 KLEUTERKLAS 3**

### **Verwelkoming**

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

Op de infoavond wordt het instemmingsformulier + het document van leerlingen vervoer 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 daarbijhorende tips worden meegegeven.

Het turngerief kan besteld worden tussen 18.00u-20.00u in de refter van de school.

### **ALGEMENE SCHOOLWERKING (ZIE OOK SCHOOLREGLEMENT)**

Sinds enkele schooljaren zijn we stilaan leren werken met het [nieuwe 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 nieuwsbrieven/maandplanningen zullen jullie kennismaken met deze ontwikkelvelden en de doelstellingen die we ermee nastreven.

Alle info hierover vind je ook terug op onze website.

Het nieuwe leerplan vereist ook een nieuwe manier van werken.

Sinds enkele schooljaren 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, 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. Vandaar dat alle zelfde leerjaren dicht bij elkaar gelegen zijn.

Ook in de kleuterschool wordt er op die manier gewerkt.

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

Daarom bestaat de mogelijkheid dat de instappertjes 1 keer per schooljaar doorschuiven naar het volgende klasje.

Dit is afhankelijk van het aantal instappertjes en het aantal kleutertjes in de volgend klas uiteraard.

## 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 8.15 uur**.
- Bij laattijdig binnenkomen, wordt er gevraagd om via het secretariaat het juiste document hiervoor te gaan ondertekenen.
- Ouders zetten kind af aan de schoolpoort en komen niet tot op de speelplaats. De speelplaats wordt dadelijk verlaten. Dit om de veiligheid van de kinderen te garanderen.
- Fietsen worden tot aan 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.  
(€ 5 per trimester 1<sup>ste</sup> kind - € 4 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.

Door de bouwwerken van de Middenschool zal deze nog minder bereikbaar zijn. Aldi stelt parking ter beschikking.

We zijn al enkele jaren in overleg met de gemeente om dit probleem zo goed als mogelijk op te lossen. Tot dan vragen we om je als een heer in het verkeer te gedragen.

Als je de parking toch zou moeten oprijden, vragen we om dit dan zeker in de juiste rijrichting te doen (niet naar boven rijden) en om geen andere auto's te blokkeren. Beperk je snelheid.

### 2. ORGANISATIE NA SCHOOL

- Ouders halen leerlingen op de speelplaats.
- Ouders kleuter 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 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 op rij opvang "De Leeuwtjes"

- Eindbestemming = opvang (geen leerlingen uit de rij halen of een andere weg laten inslaan)
- Gedrag is belangrijk omdat veiligheid primeert.
- Fluohesje
- **OPVANG GESLOTEN 1<sup>STE</sup> VRIJDAG VAN OKTOBER (02/10/2020!) + 13/11/2020**

#### 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

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

### 2. 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.

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 o.w.v. een begrafenis of huwelijk worden steeds vooraf (enkele dagen) aangevraagd via 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 (2019-2020) 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.
  - CLB wordt van problematische afwezigheid verplicht op de hoogte gebracht en zoekt samen naar een gepaste oplossing.

### 3. KLASMATERIAAL

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

### 4. GEZONDHEIDSBELEID

- **Traktatie verjaardagen**

- Uitnodigingen feestjes enkel **via post**
- Beperken en liefst gezond houden → **geen snoep/ijsjes of drankjes!**  
(zie brief met afspraken)

- **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.
- Tijdens speeltijden wordt enkel water toegelaten.

- **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.

### 5. 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.

### 4. COMMUNICATIE

- Gimme is een digitaal platform om de communicatie met ouders zo milieuvriendelijk en efficiënt mogelijk te laten gebeuren.
- Hierop vind je alle info terug: niets gaat verloren maar verdwijnt in het archief. 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.
- **Oudercontact: beide ouders** worden **samen** verwacht op het oudercontact. Gescheiden ouders 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 directie.
- Indien u een dubbel rapport nodig heeft, meld dit dan na de infoavond.
- 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.**

## 5. 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.

## 6. OUDERRAAD

*De ouderraad is samengesteld uit:*

<i>Voorzitter</i>	:	<i>Sandra Schoovaerts</i>
<i>Ondervoorzitter</i>	:	<i>Clara Dumst</i>
<i>Secretaris</i>	:	<i>Cindy Schots</i>

- 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. Vragen om klasleerkracht als eerste aanspreekpunt te gebruiken.
- Oproep naar nieuwe leden + ouderwerking (= doe-ouders)

## 7. TIJDSCHRIFTEN

- Vrij aan te kopen bij de uitgeverij (niet meer via school) + duiden op het gevaar dat uitgeverijen de mogelijkheid laten om de school te noteren op de website als facturatieadres. Dit zorgt voor veel problemen achteraf. Gelieve dit dus niet te doen.

## 8. TOELAGEN

- Aanvraagformulier septembertoelage kan via OCMW of website school.
- Leg uit dat de gegevens geheim zijn.
- Septembertoelage kan aangevraagd worden via OCMW (site van stad Zoutleeuw)
- Schooltoelage wordt automatisch toegekend via Groeipakket (kinderbijslagfonds)

## 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 per leerjaar waar we de voorkeur geven aan de lagere klassen om hier zoveel mogelijk op in te zetten.  
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**

Juf Jennifer coördineert samen met de directie de zorg voor de ganse basisschool.  
Voor vragen kan je dus steeds bij haar-directie 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 PREMDO'S naar aanleiding van observaties (KS) en LVS-testen in de LS.
- Op basis van deze PREMDO'S kunnen ouders uitgenodigd worden om de leerlingen zo goed mogelijk te kunnen begeleiden.

- **Werking CLB Tienen**

CLB is 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 over de schoolloopbaan van een kind.

De school werkt steeds erg nauw samen met externe partners.

## 1. ANTI-PESTBELEID

- 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 aanspreken.
- Ouders spreken geen andere leerlingen aan i.v.m. negatief gedrag.

### Preventieve acties

- Speelplaatswerking

- 2 verschillende tijdstippen voor de speelplaats (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.  
We mogen echter geen adressen doorgeven op school o.w.v. de GDPR-wetgeving

### Mogelijke acties na pestmeldingen

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

## 9. 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.

### • Hoe verloopt een dag in deze klas?

#### 1. **Onthaal** met verschillende kalenders

- Daglijn: elke dag duidelijk dagverloop a.d.h.v. pictogrammen.
- Scheurkalender: kennismaken met de cijfertjes.
- Weerkalender
- Aanwezigheidskalender: de kleuters hebben elk een kenteken met aan de achterkant hun foto
- Godsdienstmomentje; gebed, ritueel, verhaal...

#### 2. **Taakjes in de klas**

- Kindje van de dag: scheurtje van de kalender, kaartje zoeken voor de weerkalender, daglijn: wasknijper juist zetten gedurende de dag, eerste in de rij, moet niet opruimen.
- Enkele taakjes in onze klas: Postbode, deur open en dicht doen, stoelen goed zetten, potloden/stiften wegzetten, papiermuis, zand borstelen.  
->Elke week zijn andere kinderen van dienst.

#### 3. **Geleide activiteiten** aangeboden door de klasleerkracht

- Ontwikkelingsondersteunde act.: puzzelen, tellen, taalactiviteiten, sorteren, geleid tekenen, schilderen, knippen, plakken...
- Explorierend belevende activiteit: waarnemingen.
- Zelfstandig spel -> zie onder

#### 4. **Zelfstandig spel**: de kleuters kiezen vrij waar ze willen spelen of de klasleerkracht biedt aan.

- Kinderen spelen graag, kunnen nog niet de hele tijd stilzitten.
- Kinderen kiezen zelf iets wat ze graag doen, waardoor ze meer leren.
- Kinderen kunnen hun creativiteit laten werken.
- Kinderen kunnen hun sociale vaardigheden ontwikkelen, kiezen met wie ze spelen.
- Klasleerkracht kan de kinderen in hun spel observeren.
- Kinderen moeten zelf leren verantwoordelijkheid nemen:  
Hoe werkt dit materiaal?  
Wat kan ik hier allemaal mee? -> Zelfontdekkend leren.  
Hoe moet ik opruimen?

#### 5. **Toiletmomenten**

Tussendoor zijn er regelmatig toiletmomenten

#### 6. **Opruimmomenten**

Met alle kleuters samen zetten we alles terug op zijn plaats

#### 7. We sluiten de dag af met een **verhaal/poppenkast**.



## **Belangrijke tips over het klasgebeuren**

- Probeer afscheid te nemen aan de witte lijn.  
Elke ochtend staat er een kleuterklasleerkracht om uw kind op te vangen.  
Op de speelplaats staat een tweede kleuterklasleerkracht.  
Blijf niet staan op de speelplaats want dit bemoeilijkt het toezicht en het afscheid.
- De kleuters hebben turnen.  
De kleuters moeten GEEN turnschoenen meebrengen.  
L.O.-leerkracht Mish vraagt dat de kleuters wel wat sportiever naar school komen,  
bv. geen kleedje en geen sandalen.
- 1 keer per maand gaan we naar de bibliotheek.  
Dit zal telkens doorgaan op een woensdag.  
Ouders of grootouders die mee willen begeleiden zijn welkom.  
Klasleerkracht zal op de nieuwsbrief telkens een oproep doen met de vraag wie  
mee wil gaan.  
Data staan vermeld in het infoboekje.
- Verjaardagen  
Als de kleuter jarig is in de schoolweek, vieren we dit de dag zelf.  
Als de verjaardag in het weekend valt, wordt er een andere dag afgesproken.  
Spreek de klasleerkracht hier dan even over aan.
- Nieuwsbrief  
Elke maand is er een nieuwsbrief met de geplande activiteiten.  
In het kader staan de belangrijkste data (bv. Geen school, uitstap, iets  
meebrengen,...). Deze brief staat altijd op gimme.  
TIP: druk deze af en hang hem aan uw koelkast of prikbord.
- We werken met een liedjes- en versjesmap.  
Voor elke vakantie krijgt u de kافت mee naar huis, na de vakantie brengt u de kافت  
terug mee naar school, zodat de klasleerkracht ze verder kan aanvullen.
- Zet STEEDS de naam van uw kleuter op de boekentas, jas, brooddoos...
- Afspraak met de kleuters:  
GEEN speelgoed meebrengen naar de klas, het kan verloren gaan!
- Doe uw kleuter geen echt goede 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.
- Eventueel reservekleding:  
in de boekentas of in een zakje met naam aan de kapstok  
Schrijf de naam ook in de kledij.  
We hebben ook reservekledij op school.

- **Oudercontact**

- Het eerste oudercontact voor jullie kind is op dinsdag 10 november.  
Bespreken van de eerste indrukken van jullie kind in de klas.  
Welbevinden : hoe voelt mijn kind zich in de klas?  
Betrokkenheid : maken van werkjes, meedoen aan activiteiten
- In maart en juni zijn er ook nog individuele oudercontacten.
- Indien je een vraag/een probleem hebt, mag je ons hier altijd over aanspreken.  
Onze telefoonnummers en e-mailadressen staan op de schoolwebsite.

Klasleerkrachten  
Juf Karen en juf Luce

Directeur  
Annemieke Stijnen  
0497/43.76.41  
[Directie@gvbszoutleeuw.be](mailto:Directie@gvbszoutleeuw.be)