

## KLAS- EN SCHOOLWERKING LS2 2023-2024

Beste ouders

We hopen dat 2023-2024 een fantastisch 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 de poort** of indien nodig aan de witte lijn.
- Ouders blijven **niet** op de speelplaats staan.
- Fietsers stappen af aan de schoolpoort en brengen hun fiets naar de fietsenstalling.
- Kinderen plaatsen eerst hun boekentas in de gang én gaan daarna spelen op de speelplaats.
- **5 minuten voor de officiële start** gaat het belsemaal om naar boven te gaan. Zo kan iedereen rustig, samen met de klasleerkracht, de boekentas uitpakken.

##### NA SCHOOL

- Kinderen verzamelen na school op de speelplaats.
- Kinderen worden **altijd** opgehaald in de rij, tenzij je als ouder schriftelijk toestemming hebt gegeven aan je kind om alleen de school te verlaten (tot aan de poort of naar huis).
- Fietsers verlaten de school iets later om een vlotte in- en uitstroom te creëren.
- Kinderen die 15 minuten na de officiële sluitingsuren nog aanwezig zijn op school of aan de schoolpoort gaan **automatisch** mee 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.
- Kinderen die mee naar de opvang gaan, worden **niet uit de rij** gehaald. Gelieve hen op te wachten aan de opvang.

## 2. AFWEZIGHEDEN

- Bij ziekte vragen we om **via mail** de klasleerkracht op de hoogte te brengen.
- Bij het vroegtijdig afhalen van uw kind, wordt hiervoor **het nodige formulier** ondertekend.
- Van zodra je kind **1 of meerdere opeenvolgende kalenderdagen afwezig is (max. 3 dagen)** dien je een ingevuld **roos briefje of een briefje van de dokter** binnen te brengen.  
Deze roze kaarten kunnen maximum 4 keer op een schooljaar gebruikt worden. Voor elke afwezigheid langer dan 3 kalenderdagen is steeds **een attest van de dokter** vereist.
- Afwezigheden omwille van een begrafenis of huwelijk worden steeds vooraf **aangevraagd** bij de directeur. Hiervoor moet er toestemmingsdocument aangevraagd worden. Een kopie van de uitnodiging/rouwbrief is essentieel om de aanvraag te doen.
- Problematische afwezigheid
  - Vanaf 5 halve dagen wordt er een dossier opgemaakt.
  - Het CLB wordt van problematische afwezigheden verplicht op de hoogte gebracht en samen zoeken we naar een gepaste oplossing.

## 3. KLASMATERIAAL

- In elke klas is al het nodige materiaal aanwezig om te kunnen werken.
- Indien er huiswerk meegegeven wordt waarvoor een specifiek voorwerp (passer, geodriehoek, atlas, ...) nodig is, krijgen de kinderen dit mee naar huis.

## 4. COMMUNICATIE

- Alle nodige info (nieuwsbrieven, info activiteiten, foto's, inschrijvingen oudercontacten, ...) wordt via het online communicatieplatform **GIMME** doorgestuurd.
- 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 **2 individuele oudercontacten** (november/maart) 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.

## 5. MOS & GEZONDHEID

- Op onze school drinken we enkel **water**.
- Elke **woensdag** is het **fruitdag**. Fruit, groentjes, boterhammetjes 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 welkom op onze school.
- Verloren voorwerpen liggen aan het secretariaat en worden voor elke vakantie aan een goed doel gegeven (kringloop).

## 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. 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.

### **Sportkledij**

- **Sportkledij** (t-shirt+short) en **sportschoenen** zijn verplicht!
  - Kleur van t-shirt: vrije keuze
  - Kleur van short: blauw of zwart
- Graag gemakkelijke kledij/schoenen voorzien die je kind zélf kan aan- en uitdoen.
- Leer je kind om zelf zijn **veters** te **binden**.  
Tot aan de kerstvakantie helpen de leerkrachten nog indien dit nodig is. Nadien zou dit zelfstandig moeten lukken.
- Er is nog een kleine voorraad sportkledij van de school dat aangekocht kan worden. Gelieve hiervoor contact op te nemen met het secretariaat (fabienne.vanstekelenburg@korszg.be).

**OP = OP!**

### **Zwemmen**

- We gaan 6x zwemmen met het **2de leerjaar**.
  - Een zwemles is een verplichte les. Wanneer je kind niet kan deelnemen, is er een doktersbewijs vereist.
  - Bij het vergeten van het zwemgerief gaat de leerling mee naar het zwembad. Er wordt een alternatieve opdracht voorzien.
  - De kostprijs is gratis.
  - Laat juwelen thuis.
  - Doe lange haren 's morgens in een staart.
  - Een badmuts is niet verplicht.
  - Zwembroek/zwemshort, badpak/bikini.
  - Zorg dat je kind die dag makkelijke kledij en schoenen aantrekt zodat hij/zij zichzelf kan omkleden.

## 8. OUDERRAAD

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

## 9. ZORG

- De eerste zorg gebeurt steeds door de klasleerkracht. Bespreek daarom altijd eerst vragen in verband met leerproblemen, emotionele problemen, ... 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.
- De school biedt geen individuele zorg buiten de klas.  
Als school kiezen wij ervoor om de zorg IN de klas te bieden via binnenklasdifferentiatie en co-teaching met een zorgleerkracht.
- 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.

## 10. 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.
- Het voorbije schooljaar was de gevraagde bijdrage onvoldoende om de kosten te kunnen dekken. Daarom hebben ze besloten om het opvangtarief voor het middagtoezicht op te trekken: € 12 voor de eerste 2 trimesters en € 11 voor het derde trimester. Per tweede kind wordt dit tarief € 11 voor de eerste 2 trimesters en € 10 voor het derde trimester.

## 11. GSM

- Het **gebruik** van gsm en multimedia op school is verboden tenzij voor pedagogische doeleinden.  
Kinderen die een gsm meebrengen naar school:
  - schakelen deze uit aan de schoolpoort;
  - laten deze tijdens de schooluren in de boekentas zitten of overhandigen deze 's morgens aan de klasleerkracht;
  - schakelen deze aan bij het verlaten van de school aan de schoolpoort.
- De school/klasleerkracht is **niet verantwoordelijk** voor schade/diefstal van een gsm.

## 12. SPEEL- EN RUILMATERIAAL

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

# KLASWERKING

## **Schoolagenda**

Graag elke dag de schoolagenda controleren en paraferen.

De schoolagenda kan gebruikt worden als communicatiemiddel tussen juf en ouders voor korte boodschappen of vragen.

Nagenoeg alle info wordt via **gimme** gecommuniceerd. We werken met een maandplanning die tijdig wordt gemaïld zodat u weet welke taken en toetsen er gepland staan.

Denk eraan om regelmatig **orde te scheppen in de schoolagenda en de boekentas**. Dit doet wonderen.

## **Huiswerk**

Huiswerk kan een rekenblad, een taalblad, een bloontaak, een opdracht op scoodle play, ... zijn.

**Lezen hoort altijd bij het huiswerk (ook al staat het niet expliciet in de agenda vermeld) en moet dus ook dagelijks gebeuren.**

De huistaken die meegegeven worden, hebben als doel de leerstof verder in te oefenen en/of te automatiseren.

Via het huiswerk kunnen jullie als ouders ook volgen waarmee we in de klas bezig zijn. Vooraleer uw kind met de huistaak begint, overloopt u best samen de oefeningen (dit zal ook reeds in de klas gebeuren).

Laat daarna uw kind zoveel mogelijk zelfstandig werken maar probeer toezicht te houden.

Als de huistaak klaar is, kijkt u best even na of alles werd ingevuld.

Als een huistaak moeilijk verliep, dan kan u altijd een reactie noteren op het huiswerkblad.

## **Het onthaalmoment**

Elke morgen komen de kinderen hun vaste klas binnen.

De werkboeken worden uit de boekentas gehaald en in de bank gestopt. De agenda wordt ingevuld.

De boekentassen staan altijd in de gang.

## **Rapport & toetsen**

Het rapport heeft niet de bedoeling de onderlinge wedijver in de hand te werken maar is om duidelijk te maken hoe het met de kennis en vaardigheden van de verschillende vakken gaat.

De leerlingen krijgen dit schooljaar 3 rapporten.

Indien uw kind afwezig is op de dag dat een toets wordt afgenomen, kan deze toets niet worden ingehaald.

De toetswijzer van wiskunde krijgen de leerlingen samen met de maandplanning mee.

De herhalingsoefeningen (= het kanjerwerkboek) worden op Gimme gepost.

Ook herhalingsoefeningen van Nederlands worden via Gimme verstuurd.

Het is niet verplicht om deze herhalingsoefeningen te maken.

Toetsen van **wiskundige ontwikkeling en taalontwikkeling** worden op voorhand aangekondigd.

Bij een toets van begrijpend lezen wordt de leestekst steeds op voorhand meegegeven zodat uw kind al kan oefenen.

We raden aan om richtvragen te stellen om te kijken of uw kind weet wat hij gelezen heeft. Ook de essentie markeren met fluo kan handig zijn.

Voor een spellingtoets is er telkens een bloontaak voorzien om de woorden in te oefenen. Het zijn de woorden op deze bloontaak die telkens moeten geoefend worden voor het dictee.

Mag ik vragen om de **boeken elke dag terug mee naar school** te **geven** want we hebben die in de klas nodig om verder in te werken.

Toetsen worden op vrijdag mee naar huis gegeven en moeten getekend worden.

<b><u>NOTATIE IN DE AGENDA</u></b>	
<b>→ t.l.t.</b>	<b>= toetsen laten tekenen</b>
<b>→ bloon k. 1</b>	<b>= bloon kolom 1</b> maken op <u>elke pagina</u>

### **Klasmateriaal**

Klasmateriaal (= materiaal van de school zoals pennen, kleurpotloden, ...) gaat niet mee naar huis.

Het is handig om eventueel zelf volgende dingen te voorzien:

- huiswerkmap (waarin eventueel ook de agenda past)
- papieren zakdoekjes

We nemen geen pennenzak mee naar school.

Als u materiaal van thuis meegeeft wanneer hierom gevraagd wordt, gelieve dan de naam van uw kind erop te noteren.

## 1. Hoekenwerk

Hoekenwerk is een werkvorm waarbij we gedifferentieerd gaan werken in hoeken. De kinderen gaan zelfstandig de leerstof verwerken, ieder op zijn/haar eigen niveau en rekening houdend met zijn/haar eigen tempo. Kinderen die wat meer ondersteuning nodig hebben, kunnen steeds terecht bij de klasleerkracht.

Hoekenwerk geeft kinderen de kans om hun eigen leren in handen te nemen. Het is het middel bij uitstek om hun zelfstandigheid, betrokkenheid, motivatie en aandacht te vergroten.

Op basis van gegevens van de vorige schooljaren, gesprekken met vorige leerkrachten/zorgteam en observaties in de klas bepaalt de leerkracht het niveau voor elk vak.

Dit gaat volgens een driesporenbeleid.

Op deze manier weten de leerlingen steeds welke oefeningen ze moeten maken.

## 2. Cultuurgebonden ontwikkeling

### RK Godsdienst

#### **Methode: Sterren aan de hemel** (juf Anneleen)

Sterren aan de hemel laat kinderen op een eigentijdse, creatieve en muzische manier kennismaken met het christelijk verhaal.

Daarbij vertrekken we van Bijbelverhalen, die de basis vormen voor een steeds terugkerend leerproces: verkennen-verdiepen-verwerken.

Eerst verkennen door verhalen te vertellen, na te vertellen, dramatiseren, creatieve werkvormen,...

Vervolgens verdiepen de kinderen zich in de inhouden en leven ze zich in de personages in.

Daarna leggen de kinderen de link met hun eigen leven (verwerken).

Na een thema volgt er soms een kleine toets. Hiervoor dient thuis niet gestudeerd te worden.

### 1<sup>ste</sup> communie

De voorbereiding gebeurt in de parochie.

Voor info hierover moet contact opgenomen worden met pastoor Johny.

Tijdens de lessen godsdienst komt de 1<sup>ste</sup> communie aan bod bij het thema 'Brood'.

### Wiskundige ontwikkeling

#### **Methode: De Wiskanjers** (juf Sarah)

Deze methode bestaat uit 7 werkboeken.

De oefeningen in de werkboeken zijn geordend in cirkels, vierkanten en driehoeken.

- De **cirkels** zijn de oefeningen die nog schematisch worden voorgesteld. Kinderen die hier nood aan hebben laten we hier oefeningen maken.
- De **vierkanten** vormen **de basisleerstof**. De oefeningen met de pijltjes moet iedereen gemaakt hebben. Hier worden de oefeningen meer abstract voorgesteld.
- De **driehoeken** verwijzen naar **uitbreidingsleerstof** en zullen dus niet door iedereen gemaakt worden.



De meer- en weeroefeningen vormen een herhaling van reeds geziene leerstof. Deze oefeningen zijn ideaal om de leerstof verder in te oefenen.

Het rekenboek zal regelmatig mee naar huis gaan. Zo blijft u als ouder op de hoogte van de geziene leerstof.

Foutjes in het rekenboek verbeteren kan een huistaak zijn en vormt ook een goede herhaling.

Daarnaast worden nog andere werkblaadjes aangeboden om de leerstof beter in te oefenen, uit te breiden of te verdiepen.

De leerstof wordt zoveel mogelijk aangeboden volgens het niveau van het kind.

**Regelmatig alle aangeleerde maaltafels herhalen, is heel belangrijk!**

### Taalontwikkeling Nederlands/Spelling

**Methode: De Taalkanjers** (juf Anneleen)  
**De Taalkanjers spelling** (juf Anneleen)

Deze methode bestaat uit 5 werkboeken. De oefeningen in de werkboeken zijn geordend in cirkels, vierkanten en driehoeken.

- |  |
|--|
| - De <b>cirkels</b> zijn de eenvoudige oefeningen. Kinderen die hier nood aan hebben laten we hier oefeningen maken. |
| - De <b>vierkanten</b> vormen <b>de basisleerstof</b> . De oefeningen met de pijltjes moet iedereen gemaakt hebben.  |
| - De <b>driehoeken</b> verwijzen naar <b>uitbreidingsleerstof</b> en zullen dus niet door iedereen gemaakt worden.   |

De meer- en weeroefeningen vormen een herhaling van reeds geziene leerstof. Deze oefeningen zijn ideaal om de leerstof verder in te oefenen.

Het taal- en spellingboek zal regelmatig mee naar huis gaan.

Zo blijft u als ouder op de hoogte van de geziene leerstof.

Foutjes in het taal- of spellingboek verbeteren kan een huistaak zijn en vormt ook een goede herhaling.

Elke maand gaan we met de klas naar de bibliotheek.

Deze data vindt u terug in de infobrochure.

De leerlingen mogen dan leesboeken nemen aangepast aan hun niveau. Deze boeken blijven in de klas.

***10 tot 15 minuten lezen per dag is een must, ook in het weekend!***

***Luister aandachtig mee wanneer uw kind luidop leest!***

***Lees soms ook gewoon eens een paar regels mee. Dat vinden de kinderen leuk.***

## Ontwikkeling van de wereld

**Methode: Wereldkanjers** (juf Sarah)

**Ontwikkeling van de wereld** is een zeer ruim vak.

De kinderen mogen regelmatig iets meebrengen omtrent een thema. Het opmaken van een klasmuseum is zeer fijn en geeft aan de groep voldoening en betrokkenheid.

Het **omgevingsboek** dat je ook op onze website vindt, leert ons de geschiedenis van verschillende bezienswaardigheden in en rond Zoutleeuw.

Wij willen er wel op wijzen dat niet alle werkblaadjes in de bundels zullen ingevuld zijn. Dit wil echter niet zeggen dat wij onze doelstellingen van het ZILL-leerplan niet zouden bereikt hebben. Wij werken in de werkbundels aan de doelstellingen die wij volgens het leerplan moeten bereiken.

Regelmatig wordt er een thema geëvalueerd in de klas. Voorbereiding of herhaling thuis is hiervoor niet nodig. Het gaat immers om opgedane ervaringen in de klas waarbij **kennen** maar ook **kunnen** centraal staan.

Via de **verkeerslessen** worden basisprincipes in het verkeer bijgebracht. Verkeer wordt geëvalueerd op momenten dat we ons in het verkeer begeven of hier in de klas aan werken. Er worden geen toetsen afgenomen.

## Motorische ontwikkeling: schrift

In het 2<sup>de</sup> leerjaar brengen wij **de hoofdletters** aan. (juf Anneleen)

We oefenen het juist vormen van de hoofdletters (apart en in letterverbindingen) en het sierlijk en ordelijk schrijven tussen de schrijflijntjes.

Wij leren hoofdletters schrijven bij namen, het adres en bij het begin van een zin.

Het schrijven van de hoofdletters wordt regelmatig geëvalueerd in de klas. Toetsen worden hiervan niet afgenomen.

Stimuleer en oefen het schrijven van de hoofdletters ook thuis!

De oefenbundel van de klas gaat op regelmatige basis mee naar huis. Hieraan is soms een huistaak gekoppeld.

In de agenda kleeft vooraan een overzichtje van de hoofdletters.

## Muzische ontwikkeling

De klasleerkrachten geven muziek, bewegingsexpressie, beeldende opvoeding en drama/muzisch taalgebruik.

3 keer per schooljaar vinden de creakriebels plaats waarbij we rond de verschillende domeinen werken. Hieraan is een creashow verbonden.

## Mediakundige ontwikkeling

In deze digitale wereld is dit uiteraard niet weg te denken. Dit ontwikkelveld is verweven in alle ontwikkelvelden.

## Motorische ontwikkeling

Gegeven door meester Koen.

## 2. Persoonsgebonden ontwikkeling

Een school is meer dan een leerfabriek.

We moeten belangstelling hebben voor de anderen en met hen meeleven, niemand uitsluiten, verdraagzaam zijn...

Wij kunnen op vele manieren het leven voor onszelf en voor de anderen aangenamer maken door bijv.

- beleefd te zijn
- te letten op onze taal
- respect te hebben voor anderen en hun bezittingen
- elkaar te waarderen en stimuleren...

We proberen dus van bij het begin een leuke groep te vormen zodat iedereen zich thuis voelt in onze klas.

Een schooldag vraagt **veel concentratie en inspanning** van uw kind.

Zorg er daarom voor dat uw 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 leerkrachten en de ouders!

Met behulp van deze afspraken hopen wij er samen een leuk schooljaar van te maken.

Met vriendelijke groeten

juf Sarah  
[sarah.allard@korzosg.be](mailto:sarah.allard@korzosg.be)  
2A

juf Anneleen  
[anneleen.lenaerts@gvbszoutleuw.be](mailto:anneleen.lenaerts@gvbszoutleuw.be)  
2B