

## KLAS- EN SCHOOLWERKING KS6 2024-2025

Beste ouders

We hopen dat 2024—2025 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.

## **Afwezigheid voor leerplichtige kleuters (vanaf 5 jaar)**

- Vanaf de 3de kleuterklas (**5 jaar °2019**) zijn de kleuters **leerplichtig**.
- 5-jarigen moeten **minstens 290 halve lesdagen** naar school. (Een gemiddeld schooljaar telt tussen de 320 en 330 halve lesdagen).
- Aanwezigheden worden geregistreerd.
- Wanneer kleuters op de leeftijd van 5 jaar aan onvoldoende aanwezige dagen komen, moet er een klassenraad georganiseerd worden om de overstap naar het 1ste leerjaar te kunnen garanderen. Dit is wettelijk bepaald.
- Verwittigt steeds, voor de aanvang van de school, de afwezigheid door een mailtje te sturen naar de klasleerkracht met daarin de reden van afwezigheid.

## **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 ontsmettingspray 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, medicatie ADHD...).

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** (oktober/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.
- Als school kiezen wij ervoor om de zorg IN de klas te bieden via binnenklasdifferentiatie en co-teaching met 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.

## **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**.
- 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: € 13 voor de eerste 2 trimesters en € 12 voor het derde trimester. Per tweede kind wordt dit tarief € 12 voor de eerste 2 trimesters en € 11 voor het derde trimester.

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

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

## **11. FACTURATIE**

- De voorbije schooljaren werden facturen op papier kosteloos uitgedeeld. Omwille van de privacywetgeving zijn we als school nu verplicht om facturen op papier via de post te verzenden. Daarom zal er vanaf dit schooljaar 3 euro/factuur op papier aangerekend worden.

- Vanaf september worden alle facturen 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.

## 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

## 1. Klasinformatie en afspraken

- Onze klas is de **derde kleuterklas**: de kikkerklas.  
De klassen van juf Sarah en juf Mireille zijn ook derde kleuterklas.  
We zijn met 15 kleuters in de klas.
- Als je iets meegeeft steeds de **naam** van je kleuter erop zetten.  
Ook hun jas en golfje, sjaal, mutsen, handschoenen.  
Zeker ook de brooddoos, koekendoos en drinkbus... niet vergeten te kenmerken.
- Er wordt **meer verantwoordelijkheid** verwacht op deze leeftijd.  
Bv. Zelf leren boekentas inpakken+ briefjes afgeven + laatste speeltijd buiten koekje opeten. (Zeg aan je kind dat het een briefje moet afgeven)
- Doe je kleuter **geen beste kleren** aan.  
Kinderen gaan zelfstandig aan de slag in de knutsel- en schilderhoek, waardoor een ongelukje met verf, lijm... snel is gebeurd.
- Bij **warm weer** zorg je dat je kind een petje, hoedje of ander hoofddekseel meebrengt.  
Geef gerust ook zonnecrème in een plastic zakje mee.  
Bij **koud weer** voorzie je handschoenen/wanten, een sjaal, een muts. Leer je kind deze zelfstandig aan- en uitdoen.
- Speelplaats: Iedere klas heeft **een vast fietsmoment** en er is een beurtrol voor de zandbak.  
Op de deur hangt een kindvriendelijk schema voor het fietsen.  
Aan de zandbak hangt een klapper om aan te duiden welke klas aan de beurt is.
- **Luizenbrief** krijg je mee als er iemand in de klas besmet is.
- Gebruik een **heen- en weerbriefje** als je iets wil vragen.  
Als de juf iets wil vragen of meedelen krijg je ook een heen-en weerbriefje.
- Dinsdag en vrijdag is **het turnen**: sportschoenen of turnpantoffels.  
(Doe meisjes geen rokjes of geef een schortje mee voor in hun turnzak).  
Deze zak blijft het ganse schooljaar op school.
- Liedjes en versjes staan op de **padlet**: zie QR-code op de nieuwsbrief.
- **Speelgoed thuislaten** (Tenzij we het vragen).
- Op tijd 's morgens. Concentratie anderen is verstoord.  
Kind dat te laat is mist veel. Mits aangevraagde uitzonderingen.
- 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.

- Werkjes gaan regelmatig mee naar huis.  
Mag ik vragen om een herbruikbare papieren of linnen zakje (met naam) mee te geven op de eerst schooldag.  
Het zakje mag steeds terug in de schooltas, zo kan het opnieuw gebruikt worden.
- 's Avonds **kleuters na de bel afhaken aan de schuifdeur**.  
Niet naar binnen komen! Veiligheid! Wees geduldig, heb begrip als het even duurt tot we je kind roepen.  
Als je iets wil vragen, wacht even tot de meeste kinderen weg zijn zodat we aandachtig naar je kunnen luisteren.
- Je mag altijd **uitleg vragen**.  
We spreken een moment af waarop de kinderen niet aanwezig zijn.  
We maken voor of na de school graag tijd voor je vrij.
- We zoeken regelmatig **ouders die willen helpen**.  
Gelieve tijdig te verwittigen als je kan helpen. Vb. voor het bibbezoek
- **Bibbezoek: eerst maal op woensdag 18 september**  
We vertrekken om 8.55 uur en zijn rond 9.45 uur terug.  
Wat wordt er van de begeleiders verwacht?
  - Fluohesjes helpen aandoen en zakken met boeken helpen uitdelen.
  - Begeleiden van de rij op de straat: goed kijken dat ieder kind in de rij blijft en dat ze goed aansluiten.  
We verdelen ons over de rij.
  - In de bib kiezen de kleuters een boek al dan niet gebonden aan een opdracht.  
Ze krijgen de tijd om er vrij in te kijken.
  - Kleuters mogen één boekje kiezen om mee te nemen naar de klas.
  - De rij terug begeleiden naar school.
- Belangrijke data:
  - Vrijdag 18 oktober 2024: Grootouderfeest
  - Zaterdag 17 mei 2025: Schoolfeest: Vlaamse kermis

## 2. Zorg

- Welbevinden en betrokkenheid.

In de maand september richten we ons op het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen.

Dit doen we door te werken met 11 generieke doelen die we tijdens de komende periode zullen observeren, registeren en zullen bespreken tijdens het oudercontact van oktober:  
Vb: Voelt het kind zich goed in de klas, kan het betrokken bezig zijn, een tijd met hetzelfde bezig zijn, waar speel het graag, met wie, omgang met de anderen,..  
Dit is belangrijk om te weten zodat we van hieruit kunnen vertrekken om het kind tot spelend leren aan te zetten.

De eerste weken zijn heel belangrijk voor een positieve groepsvorming.  
We focussen de eerste zes weken op verbinding en werken op die manier aan een stevige basis: vb respect voor elkaar, luisteren naar elkaar, elkaar beter leren kennen.  
Deze periode noemen we 'de gouden weken'.

- Koalatest (taaltest) in oktober-november
- Oudercontact in maart: bespreking ontwikkeling.

- Einde schooljaar oudercontact: bespreking ontwikkeling.

Indien je ongerust bent over je kind of je bemerkt iets, kom erover praten.  
Geef een seintje via mail of spreek ons aan zodat we een gesprekje kunnen plannen.  
Indien wij ons zorgen maken over iets contacteren wij jullie voor een gesprek.

### 3. Werken aan de ZILL-doelen

Vorbereiding naar het eerste leerjaar gebeurt intenser en op niveau van elk kind.  
Moeten de meeste doelen (bijna) bereikt hebben en we werken meer met abstract materiaal.

Welke doelen zijn dat en wat houden deze in?

Ze zijn gebundeld in 10 ontwikkelvelden.

We geven bij enkele ontwikkelvelden enkele voorbeelden.



- **Socio-emotionele ontwikkeling en ontwikkeling van het innerlijk kompas:**



- De eerste weken van het schooljaar werken we vooral aan een positieve sfeer en goede relaties in de klas: de gouden weken.
- Spelletjes om elkaar beter te leren kennen en respectvol te luisteren naar elkaar: cirkelen.
- Maken van 4 algemene afspraken maar kinderen formuleren ook zelf een aantal klasregels die we ophangen in de klas.



- **Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid:**

- Extra veel aandacht voor werkhouding.
- Luisterhouding: aandacht voor wie spreekt en juist uitvoeren van opdrachten.
- Concentratie oefenen, een goed tempo, iets leren afmaken. Zelfstandig leren werken.
- Een visueel stappenplan zelfstandig uitvoeren: bouwplannen, stappenplannen,.



- **Taalontwikkeling:**

- Letters en woorden identificeren en herkennen.
- Kleine details leren waarnemen tussen letters (b, d en p, q).
- Rijmwoorden zelf zoeken, aanduiden wat niet rijmt.
- Woordstukjes klappen en ook weer samenvoegen.
- Goede volzinnen maken: verstaanbaar en vlot zich uitdrukken.
- verkleinwoorden maken
- Weten wat een woord is en dat verschillende woorden samen een zin vormen.
- Samengestelde woorden maken: vb deur-bel, zand-kasteel
- Juiste leesrichting



- **Ontwikkeling van het wiskundig denken:**

- Rangtelwoorden, één meer en één minder, samentellen, is (niet) gelijk aan,
- Werken met de bee-bot: algoritme opstellen.
- Conservatie oefenen.
- Hoeveelheden onmiddellijk herkennen zonder te tellen.
- Gewicht: begrippen zwaar, licht, zwaarste, lichtste =>onderzoeken 'hoe zwaar iets is'.
- Inhoud: leeg, vol, helemaal leeg-vol, bijna leeg-vol, even vol =>onderzoeken 'hoeveel past er in'.
- Lengte en omtrek: lang, langer, langste, kort, kortst, kortste, even lang=>onderzoeken 'hoe lang iets is'.
- Tijd: op tijd, te vroeg, te laat =>onderzoeken 'hoe laat is het'.





- **Muzische ontwikkeling:**

-Details bij tekenen van een kindje, een grondlijn gebruiken.



- **Mediakundige ontwikkeling:**

-ICT-basisvaardigheden voor het bedienen van mediamiddelen: muisvaardigheden, toestel aan-en afzetten, venster minimaliseren, maximaliseren en sluiten.



- **Motorische ontwikkeling:**

-We werken met de methode: "Krullenbol".  
-Pengreep oefenen, zo fijn mogelijk.  
-Aandacht voor de lichtinval, blad een beetje schuin leren leggen.  
-Goede schrijfhouding en zithouding aan de tafel.  
-Op tafel pictogrammen om te leren werken op een blad: van links naar rechts, van boven naar onder, leren werken met een volgblaadje



- **Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld:**

-Tijdsbegrippen verwoorden: overmorgen, eergisteren, vorige week, volgende week, vroeger, later, voormiddag namiddag, namen van de weekdagen, laatst, eerst, dan, daarna..  
-Geschikt materiaal kiezen voor een technisch probleem.



- **Rooms-katholieke godsdienst**

-Bijbelverhalen  
-Ritueel en/of gebed.

#### 4. Klasorganisatie

- Werken met thema's, soms geen thema.
- Uitleggen klasdag: gebruik van de kalenders: kind van de dag, dagen van de week, dagindeling, weerkalender, takenbord...
- Hoekenwerk: keuzebord, kentekens, de hoeken van de klas...  
Het aanbod in de hoeken wordt voortdurend aangepast aan de doelstellingen waaraan we werken en op deze manier worden de kinderen uitgedaagd.  
In de laatste kleuterklas komen de kinderen op regelmatige basis in de stille hoek werken bij de juf.
- Materialen uit de klas tonen: vb beebot, praatmuur, voorleespen,...
- Beloning: stempel op de hand, stickertje, letterkoekje: we proberen het positieve te beklemtonen.

#### 5. Slot

Spreek een boodschap in voor je kind op onze praatmuur.  
Dan kunnen ze deze maandag beluisteren.

*Nog even dit...*

*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 jullie nog een heel fijn schooljaar.*

Juf Greet en juf Lies  
Klasleerkrachten KS6

[greet.dendas@gvbszoutleeuw.be](mailto:greet.dendas@gvbszoutleeuw.be)  
[lies.hoeyberghs@korzosg.be](mailto:lies.hoeyberghs@korzosg.be)