

## KLAS- EN SCHOOLWERKING LS3 2024-2025

Beste ouders

We hopen dat 2024—2025 een avontuurlijk schooljaar wordt voor elk 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.

##### 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. 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. 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.

#### 5. 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 **2 individuele oudercontacten** (november/maart/) voorzien (keuze tussen fysieke en digitale contacten) en 1 rapportbabbel op het einde van het schooljaar.  
Aan gescheiden ouders vragen we om zoveel mogelijk samen naar de oudercontacten te komen in het belang van het kind.

#### 6. MOS & GEZONDHEID

- Op onze school drinken we enkel **water**.
- Elke **woensdag** is het **fruitdag**. Fruit, groentjes, boterhammetje of nootjes zijn welkom, maar koekjes NIET.
- Elke klas gaat tijdens het schooljaar op MOS-uitstap.
- Een **brooddoos**, **drinkbus** en **koekjesdoos**, voorzien van een naam, is verplicht op onze school.
- Verloren voorwerpen zijn terug te vinden op het secretariaat en worden na elke vakantie aan een goed doel gegeven (kringloopwinkel).

#### 7. 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.

## 8. 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
- Voor het 4de, 5de en 6de leerjaar zijn sportschoenen **met witte zolen** verplicht. Zij gaan namelijk turnen in de Passant en daar mogen geen schoenen met zwarte zolen gedragen worden.
- Er is nog een kleine voorraad sportkledij van de school die aangekocht kan worden. Gelieve hiervoor contact op te nemen met het secretariaat (fabienne.vanstekelenburg@korzosg.be).

**OP = OP!**

## 9. OUDERRAAD

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

## 10. 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 zoveel mogelijk in de klas te bieden via binnenklasdifferentiatie en co-teaching via de 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**

- Het 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. Het 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.

## 11. 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.

## 12. 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.

### 13. 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.

### 14. SPEEL- EN RUILMATERIAAL

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

### 15. 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. WERKING

### **Lezen:**

De kinderen lezen elke dag minstens 15 minuten (= kwartiermakers). Tweemaal per week wordt er aan connectlezen gedaan.

### **Spelling:**

Bloontaken worden thuis geschreven en eventueel nadien getoetst (zie planner Gimme). Deze taken worden door de juf nagekeken, niet verbeterd.

### **Wiskunde:**

In het derde leerjaar leren de kinderen rekenen tot 1000. De maal- en deeltafels worden opnieuw aangebracht en ingeoefend. Deze zijn zeer belangrijk voor cijferend rekenen en breuken.

De klok leren we tot op 1 minuut nauwkeurig lezen, zowel analoog als digitaal. Oefen deze dingen dus thuis goed in. De oefenmomenten op school volstaan hiervoor niet. Dit is vergelijkbaar met leren lezen in het eerste leerjaar.

### **Wereldoriëntatie:**

Deze leerstof wordt verwerkt via werkkaternen en behandelen verschillende domeinen zoals verkeer, natuur, techniek en ruimte.

### **Bewegingsopvoeding:**

Om hygiënische redenen vragen we om jullie kind sportkledij en sportschoenen mee te geven.

## 2. SCHOOLAGENDA

De kinderen vullen hun eigen agenda in. De agenda wordt dagelijks nagekeken door de juf. Na het invullen van de agenda maken we samen onze schooltas klaar. Eventuele vragen of opmerkingen mogen steeds in de agenda gecommuniceerd worden.

## 3. HUISWERK

Huistaken worden in de agenda genoteerd.

Toetsen (eventueel gekoppeld aan een Bloontaak) worden aangekondigd via de maandplanner. Deze aankondiging wordt de dag voordien met groene pen in de agenda genoteerd.

Toetsen spelling worden thuis met groene pen verbeterd (3x schrijven).

## 4. HOEKENWERK

Wij dagen onze leerlingen uit om de aangebrachte leerstof zelfstandig te verwerken tijdens hoekenwerk.

## 5. ONDERSTEUNING

Om elke leerling optimale leeransen te bieden krijgen wij op regelmatige tijdstippen een assisterende zorgleerkracht in de klas.

## 6. AFSPRAKEN VERBETEREN

Om te verbeteren gebruiken de kinderen een gewone groene pen. Ze doorstrepen hun fouten en verbeteren.

K.W.(klassikaal werk): kwam op het bord en wordt door de juf niet meer nagekeken.

K.V. (klassikaal verbeterd): kwam op het bord en wordt door de juf niet meer nagekeken.

V.M.C. (verbeterd met correctiesleutel): de leerlingen verbeteren individueel met de correctiesleutel.

Alle leerstof die getoetst wordt, wordt steeds door de juf nagekeken.

## 7. ONTWIKKELVELDEN

Naast de cognitieve kennis zetten wij ook in op de sociaal-emotionele en motorische vaardigheden. Een kind dat zich goed voelt in de klas komt beter tot leren.

## 8. BIBLIOTHEEK

Maandelijks trekken wij naar de bibliotheek. De leerlingen dragen hun zelf gekozen boeken in een stevige draagtas. Deze boeken blijven op school.

Nog even dit...

Indien er een probleem is, kan je het in de schoolagenda noteren of mailen (e-mailadres staat in het infoboekje) of even langskomen voor of na de schooluren.

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 Marleen  
Klasleerkracht 3de leerjaar A  
[marleen.lambrechts@gvbszoutleeuw.be](mailto:marleen.lambrechts@gvbszoutleeuw.be)

Juf Liesbeth  
Klasleerkracht 3de leerjaar B  
[liesbeth.moaerts@korzosg.be](mailto:liesbeth.moaerts@korzosg.be)