

KLAS- EN SCHOOLWERKING LS? 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.
- Fietzers 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).
- Fietzers 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. SCHOOLAGENDA

Wij zouden graag willen dat de agenda dagelijks gecontroleerd en afgetekend wordt. Zo is iedereen steeds op de hoogte van wat er in de klas gebeurt.

Als een leerling om een bepaalde reden een taak niet heeft kunnen maken of een les niet heeft kunnen leren, willen we graag een schriftelijke verklaring van de ouders.

Zo niet hangt er een extra taak aan vast.

2. HUISWERK

LESSEN

Herhaling van een gegeven les.

De les wordt telkens geoefend in het huiswerkschrift en/of op scoodle.

Opgelet: niet alle lessen kan je oefenen op scoodle, we verduidelijken dit steeds in de klas!

TOETSEN

Worden 1 week op voorhand met groen in de agenda genoteerd en nog een keer opnieuw de dag voor de toets.

Ook toetsen worden schriftelijk geoefend en/of op scoodle.

TAKEN

De bedoeling is dat leerlingen de opdrachten thuis zo zelfstandig mogelijk maken.

Problemen met de leerstof mogen steeds in de agenda genoteerd worden.

3. CONTRACT

In het vierde leerjaar starten we in september met dagcontracten.

Na de herfstvakantie stappen we over naar weekcontracten.

We doen dit stap voor stap en gaan pas verder wanneer alle leerlingen de nieuwe manier van werken goed beet hebben.

Contractwerk is een werkvorm waarbij we gedifferentieerd gaan werken.

De kinderen gaan zelfstandig de leerstof verwerken, ieder op zijn/haar eigen niveau en rekening houdend met zijn/haar eigen tempo.

Ze kiezen zelf de volgorde van de verschillende opdrachten en de moeilijkheidsgraad die het best bij hen aansluit.

Ze leren plannen, zelfstandig werken, dingen opzoeken en hun eigen fouten verbeteren.

Natuurlijk gebeurt dit steeds onder begeleiding en met ondersteuning van de leerkracht.

4. TEAMTEACHING

Teamteaching: twee of meer leraren die samenwerken aan goed onderwijs voor elke leerling, omdat ze vinden dat ze dat beter samen dan alleen kunnen waarmaken.

In het eerste, tweede en vierde leerjaar kiezen we voor teamteaching.

Elke leerkracht neemt hierbij een deel van de lessen voor zijn/haar rekening.

Dit laat ons toe om in te zetten op onze talenten.

- juf Jana (klastitularis 4A): taalontwikkeling en rooms-katholieke godsdienst
- juf Katrien (klastitularis 4B): wiskundige ontwikkeling, ontwikkeling van de wereld, mediakundige ontwikkeling

5. AFSPRAKEN VERBETEREN

Verbeterwerk in het vierde leerjaar wordt op **3 manieren** aangepakt:

- door de klasleerkracht
- klassikaal (k.v.)
- met correctiesleutel (v.m.c).

Kinderen verbeteren met groen.

Deze werkjes kunnen nog fouten bevatten.

Per steekproef kijkt de klasleerkracht deze nog eens na.

Het vak spelling wordt altijd door de klasleerkracht verbeterd.

Bepaalde vakken (godsdienst, WO, ...) worden niet op schrijffouten gecontroleerd.

Het doel van de les is op dat moment immers de inhoud en niet de correcte spelling.

6. ONTWIKKELVELDEN

ROOMS -KATHOLIEKE GODSDIENST

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 inhoud en leven ze zich in de personages in. Daarna leggen de kinderen de link met hun eigen leven (verwerken).

Toetsen: Na elk thema wordt er getoetst.

WISKUNDIGE ONTWIKKELING

Wij werken met de methode 'De Wiskanjers'.

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

De cirkels zijn de oefeningen die nog schematisch worden voorgesteld.

De vierkanten vormen de basisleerstof.

De driehoeken verwijzen naar uitbreidingsleerstof.

De meer/weeroefeningen vormen een herhaling van reeds geziene leerstof.

Niet elk kind zal elke oefening gemaakt hebben op het einde van de les.

Wel waken we erover dat iedereen voldoende kansen heeft gehad om het doel van de les te bereiken.

Toetsen: na elk blok wordt er getoetst.

De verschillende onderdelen (getallenkennis, metend rekenen, meetkunde, logisch denken) worden op twee verschillende dagen getoetst.

De toetsenwijzer krijgen de leerlingen minstens een week op voorhand mee.

Het kanjerwerkboek wordt op Gimme gepost, samen met de nieuwsbrief/maandplanning.

TAALONTWIKKELING

Wij werken met de methode 'De Taalkanjers' en 'De Taalkanjers spelling'.

'De Taalkanjers'

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

De cirkels zijn de eenvoudige oefeningen.

De driehoeken verwijzen naar uitbreidingsleerstof.

De meer/weeroefeningen vormen een herhaling van reeds geziene leerstof.

Niet elk kind zal elke oefening gemaakt hebben op het einde van de les.

Wel waken we erover dat iedereen voldoende kansen heeft gehad om het doel van de les te bereiken.

Toetsen: Na elk thema wordt er getoetst.

De toetsenwijzer krijgen de leerlingen minstens een week op voorhand mee.

'De Taalkanjers spelling'

Iedere les focust op één spellingmoeilijkheid.

Alle oefeningen binnen de les worden op drie niveaus aangeboden.

Zo krijgt elke leerling voldoende oefening op zijn of haar niveau en testen we optimaal of de regel geautomatiseerd is.

Oefenen: spelling zal geoefend worden via een BLOON-taak (Bekijken Lezen Onderstoppen Opschrijven Nakijken) op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.

In het spellingboek vind je de spellingregels duidelijk terug.

Het is belangrijk dat kinderen de regels kennen en niet zomaar woorden 'uit het hoofd' leren.

Toetsen:

Van september tot en met december nemen we weektoetsen af.

Vanaf januari toetsen we ter voorbereiding van het vijfde leerjaar per thema.

ONTWIKKELING VAN DE WERELD

We maken gebruik van de handleiding 'Wereldkanjers'.

Vaste structuur per thema: introductieles, basisleerstof, leren leren, reflectie en evaluatie.

Vaste structuur per les: dit kan ik al, oefeningen, dit heb ik vandaag geleerd.

Tijdens elk thema zetten we ook in op 21e-eeuwse vaardigheden, zoals 'samenwerken' en 'probleem oplossend denken'.

Toetsen: na elk thema wordt er getoetst.

De toetsenwijzer krijgen de leerlingen minstens een week op voorhand mee.

Op ScoodlePlay staan handige oefentoetsen.

MUZISCHE ONTWIKKELING

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

3 keer per schooljaar gaan de creakriebels door. Hieraan is ook een creashow verbonden.

MEDIAKUNDIGE ONTWIKKELING

TYP10, leren typen in een handomdraai.

- 10 lessen: start oktober 2024
- voor elk kind van het 4^{de} leerjaar
- speels leren typen zonder tijdsdruk

Je zoon/dochter zal in 10 lessen, verspreid over 20 weken, blind leren typen.

Dit traject wordt mogelijk gemaakt door de financiële steun van de ouderraad.

In de klas krijgt elk kind een werkboekje en een online account.

Naast het aanbrengen van de lessen, oefenen de kinderen nog 3 x per week een kwartiertje in de klas. *Tijdens deze periode vragen we uitdrukkelijk aan de kinderen (en ouders) om thuis **NIET** te oefenen op het onlineplatform.*

Na de 10 lessen (20 weken) blijven de trainingen in de klas verder lopen en kunnen de kinderen vrijblijvend thuis verder oefenen.

We sluiten uiteraard feestelijk af met een plechtige uitreiking van het diploma.

7. BIBLIOTHEEK

Zoals de andere jaren gaan de leerlingen dit jaar ook naar de bibliotheek in Zoutleeuw onder begeleiding van de leerkracht.

De leerlingen brengen alle boeken terug mee naar de bibliotheek, ook als ze de boeken willen verlengen.

Elke dag wordt er een kwartier gelezen in elke klas van onze school.

Het is dus belangrijk om leuke boeken uit te kiezen in de bibliotheek.

Hiervoor kunnen leerlingen kijken op de vernieuwde website www.boekenzoeker.org.

Op deze website kan er doorgeklikt worden naar de catalogus van eender welke bib.

Zo zien ze meteen of het boek in de bib van hun keuze aanwezig is.

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 Jana

Klasleerkracht 4de leerjaar A

jana.janssen@korzosg.be

Juf Katrien

Klasleerkracht 4de leerjaar B

katrien.raes@korzosg.be