

## KLAS- EN SCHOOLWERKING LS5 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 **roze 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 5<sup>de</sup> leerjaar

## 1. Schoolagenda/schoolwerk

Net zoals volwassenen een agenda gebruiken om niets te vergeten, gebruiken de leerlingen een schoolagenda.

Wij zouden graag hebben dat jullie als ouders de agenda dagelijks controleren en **wekelijks tekenen**.

Zo blijft u op de hoogte van wat er in de klas gebeurt.

Een schoolagenda is geen kladschrift.

Het noteren gebeurt dus netjes.

Als men om een bepaalde (aanneembare) reden een taak niet heeft kunnen maken, verwacht ik een **schriftelijke verklaring (agenda of briefje) van de ouders**.

Zo niet hangt er een **extra taak** aan vast.

Dat de leerlingen veel zelfstandig moeten werken, betekent niet dat ze niet meer **gecontroleerd** mogen worden door de ouders.

Er wordt namelijk veel vergeten.

We gebruiken enkele **afkortingen** die u terugvindt op het blad in de agenda.

In de klas noteren we:

### Lessen

Een les is het herhalen van een les die in de klas gegeven werd. We geven vooral lessen voor wiskunde, Frans en spelling, maar ook voor W.O. en godsdienst kunnen er lessen gegeven worden. We doen dit zodat kinderen bij toetsen niet overvallen worden door grote gehelen.

De les wordt geoefend in een **kladschrift, op een apart blad of op Scoodle**. Als er nog **oefeningen in het werkboek** ongemaakt waren, kunnen die ook gemaakt worden als les.

Wanneer een grotere hoeveelheid geleerd moet worden, staat deze toets minstens een week op voorhand genoteerd in de agenda.

De voorafgaande maand krijgen de leerlingen telkens een **maandplanning** waar alle toetsen op genoteerd staan.

Deze maandplanning wordt ook op **Gimme** gepost.

### Taken

Voor spelling en Frans hebben we een **BLOON-bundel**, zoals in het vierde leerjaar.

Spelling wordt op 1 dag gemaakt. Frans wordt gespreid over 2 dagen. Daarnaast hebben we **huistaken** voor spelling, wiskunde en Frans. Ook voor W.O. geven we af en toe een taak mee.

De bedoeling is dat uw kind z'n opdrachten thuis **zelf** maakt.

Indien er problemen zijn met bepaalde taken mag de leerling **hulp vragen** aan u of de volgende dag aan de **leerkracht uitleg** vragen.

Als u geholpen heeft, word ik daar graag van op de hoogte gebracht.

**Boeken/vergeten spullen kunnen na de schooluren niet meer uit de klas gehaald worden.**

Als de schoolagenda ingevuld is, wordt de boekentas gemaakt.

Het eerste trimester helpt de leerkracht bij het maken van de boekentas.

De volgende trimesters maken de leerlingen zelf hun boekentas.

Tot Pasen volgt er een klassikale controle.

De leerlingen mogen altijd boeken, schriften, mapjes... meenemen naar huis om grotere leerstofgehelen of nog niet geheel duidelijke leerstof te herhalen of voor te bereiden (overleg dit met de leerkracht).

## Thuis

De leerlingen moeten stilaan leren zelf taken en lessen te **plannen**, zeker als er nog hobby's uitgeoefend worden na school.

**Doe dus alles tijdig en niet op het laatste ogenblik.**

**Beter elke dag een beetje dan één dag te veel.**

Wacht dus niet tot de laatste moment om grote leerstofgehelen te leren.

Bij het begin van de volgende klasdag worden de taken op de bank klaargelegd.

Hebben de leerlingen een briefje bij van de ouders, dan geven ze dat zo snel mogelijk af.

## **2. Contractwerk (= zillig werken)**

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 zowel de volgorde van de verschillende opdrachten als de moeilijkheidsgraad die het best bij hen aansluit.

Kinderen die wat meer ondersteuning nodig hebben, kunnen steeds terecht bij de klasleerkracht.

Contractwerk geeft de 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.

Het contract is een bundel met gedifferentieerde taken die uw kind zelfstandig, per twee of in groep, op eigen tempo en niveau kan maken.

Dit kunnen **herhalingsoefeningen** zijn, **verwerking van nieuwe leerstof** of een extra **verdieping**.

Hierbij leren ze **plannen, zelfstandig werken, dingen opzoeken** en hun **eigen fouten verbeteren**.

### Notities en verbeteren

Net zoals de schoolagenda een hulpmiddel is om het werk 's avonds te plannen, zo zijn de notities in de schriften of invulbladen een hulpmiddel om lessen te leren.

In een net verzorgd schrift kunnen de leerlingen beter en gemakkelijker leren. Om de zelfstandigheid van de leerlingen te bevorderen, verbeteren zij zelf.

**K.V. = klassikaal verbeterd**

**K.G. = klassikaal gemaakt**

**V.M.C. = verbeterd met correctiesleutel**

De schriften van **Frans en Spelling worden steeds nagekeken** door de klasleerkracht.

Kinderen **verbeteren met groen**. Ze trekken eerst gewoon streepjes door wat fout is, leggen dan de correctiesleutel weg en proberen het **opnieuw met zwarte pen**. Hebben ze veel fouten, dan komen ze eerst extra uitleg vragen.

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.

## **3. Ontwikkelvelden**

### **RK Godsdienst**

### *Sterren aan de hemel*

Materiaal: verschillende werkkaternen, kopieerbladen (mapje), gevoelens- en behoeftekaarten

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.

We leren kinderen

- Omgaan met hun mogelijkheden en beperkingen.
- Zichzelf leren aanvaarden zoals ze zijn.
- Omgaan met andere kinderen.
- Leven in verbondenheid met de natuur en cultuur.
- Nadenken over goed en kwaad.
- Aandacht hebben voor symboliek, geloofstaal, rituelen, vieringen.

### Wiskundige ontwikkeling

### De Wiskanjers

Materiaal: 7 werkboeken, onthoudboekje (in de klas), kopieerbladen (in map), automatisatiebladen (in map), huistaken (in bestekmapje), remediëringsoefeningen (op Gimme), oefeningen op Scoodle Play

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 oefeningen met de pijltjes moet iedereen kunnen. Hier worden de oefeningen abstracter voorgesteld.

De **driehoeken** verwijzen naar **uitbreidingsleerstof**.

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

Het rekenboek zal **vaak mee naar huis** gaan. Zo blijft u als ouder op de hoogte van de geziene leerstof. **Foutjes in het rekenboek verbeteren**, kan een huistaakje zijn en vormt ook een goede herhaling. Daarnaast gebruiken we het **Kanjerwerkboek** om lessen te herhalen.

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

Toetsen: Na elk blok wordt er, gespreid over 2 dagen, getoetst.

De toetswijzer krijgen de leerlingen een week op voorhand mee. Ook op **Gimme** wordt de **toetswijzer**, samen met de **remediëringsoefeningen**, gepost.

### Taalontwikkeling Nederlands

### De Taalkanjers

Materiaal: 5 rode werkboeken, kopieerbladen (in map), remediëringsoefeningen (op Gimme), oefeningen op Scoodle Play

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

De **cirkels** zijn de eenvoudige oefeningen.

De **vierkanten** vormen **de basisleerstof**. De oefeningen met de pijltjes moet iedereen kunnen.

De **driehoeken** verwijzen naar **uitbreidingsleerstof**.

De **weer- en meeroefeningen** 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 huistaakje zijn en vormt ook een goede herhaling. Daarnaast geven we **2 keer per thema een huistaak van spelling** mee om de lessen te herhalen.

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

Toetsen: Na elk thema wordt er getoetst. De verschillende onderdelen worden op verschillende dagen getoetst.

De toetswijzer krijgen de leerlingen een week op voorhand mee. Ook op **Gimme** wordt de **toetswijzer**, samen met de **remediëringsoefeningen**, gepost.

### **Methode: De Taalkanjers Spelling**

Materiaal: 5 gele werkboeken, kopieerbladen (in map), huistaken (in bestekmapje), remediëringsoefeningen (op Gimme), oefeningen op Scoodle Play

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.

### **Spellingschriften worden steeds door de leerkracht of zorgleerkracht nagekeken.**

De fouten worden **thuis 1 x met groen** verbeterd.

Is dit **niet in orde**, schrijft de leerkracht het woord voor en moet het woord **3 x overgeschreven** worden.

Voor spelling hebben we **BLOON-taken** voorzien waarbij het woord 1 x geschreven moet worden.

De volgende kolom is vrijblijvend om te oefenen voor de toets (wel verplicht wanneer er in de eerste kolom een fout stond).

*De bedoeling is dat de kinderen, online of schriftelijk, hun woorden goed gaan oefenen.*

Toetsen: In het vijfde leerjaar doen we per thema één woorddictee (van de lessen 1-3), nadien volgt nog een thematoets.

Deze thematoetsen bestaan uit oefeningen zoals in het werkschrift én een woord- en zinnendictee.

### **Taalontwikkeling Frans**

#### Passepartout

Materiaal: 5 leerwerkboeken (18 contacten) met dialogen, liedjes, toneeltjes, luisteroefeningen, kopieeroefeningen, invuloefeningen, spreekoefeningen, spelletjes, begrijpend lezen, ... youtube-account juf Vera Beaufort 5 (de woordjes van Passepartout komen overeen met die van Beaufort 5), het online oefenplatform dat bij onze methode hoort, oefenbestanden in Excel, BLOON-taken, extra blaadjes (in map)

In deze methode staan het **taalgebruik en de communicatievaardigheid** voorop.

De presentatieteksten zijn **eenvoudige en levensechte** dialogen.

In deze methode wordt ook aandacht besteed aan de **Franse cultuur**.

Frans wordt **eerst mondeling** (vaak per kolom uit het handboek) en **daarna schriftelijk** (via een soort **BLOON-taak**) geoefend.

Toetsen: Na elk thema wordt er een toets gedaan. De eerste vraag is telkens een

**kopieeroefening** waarbij we heel streng zijn. Een letter, leesteken, hoofdletter, accent vergeten? Per foutje verlies je een half punt. Kopieer je nauwkeurig, win je 3 punten!

Woorden moeten **niet uit het hoofd** geschreven worden, ook niet op toetsen.

Let op: niet enkel woordenschat is belangrijk. Ook de **grammatica (taalboetiek)** wordt getoetst! **Maak dus zeker oefeningen uit het werkboek opnieuw of oefen online!**

### **Ontwikkeling van de wereld**

#### Wereldkanjers

Materiaal: werkbundel per thema, atlas, wedstrijdformulieren van Whizzkids (in map en via mail), omgevingsboek (in map), online oefenmodule VSV, taakjes VSV, oefeningen op Scoodle Play (woordenschat en oefentoetsen)

We werken met een **vaste structuur** per thema.

- Introductie
- Lessen basisleerstof
- Leren leren-les
- Reflectie

- Evaluatie

Tijdens elk thema zetten we in op **21e-eeuwse vaardigheden**, zoals 'samenwerken' en 'probleemoplossend denken'.

Verkeer

Wereldkanjers Verkeer is een apart thema binnen Wereldkanjers.

De **Vlaamse Stichting Verkeerskunde** heeft alle lessen mee uitgewerkt.

Daarnaast werken we met de **Grote Verkeerstoets** voor het vijfde leerjaar. Dit bevat onder meer een online oefenmodule, taakjes voor kinderen én ouders en (speelse) lessen voor in de klas.

Mijn toekomst, mijn keuze

Het einde van de basisschool komt echt wel dichterbij.

Omdat we onze leerlingen zo goed mogelijk willen voorbereiden op deze grote stap, starten we reeds in het 5<sup>de</sup> leerjaar met werken in het boekje "Mijn toekomst, mijn keuze..."

Ook ouders worden hierin sterk betrokken.

Ook worden jullie uitgenodigd op een **infoavond over het secundair onderwijs**.

### Muzische ontwikkeling

Materiaal: muzoboek

Muzische ontwikkeling is **muziek, bewegingsexpressie, beeldende opvoeding en drama/muzisch taalgebruik**.

We proberen deze lessen in het kader van het thema van Nederlands of W.O. of de tijd van het jaar te plaatsen.

3 keer per schooljaar gaan de **creakriebels** door waarbij we rond de verschillende domeinen werken. Hieraan is een **creashow** verbonden.

Aan ons cultuurbeleid zijn **culturele uitstappen** verbonden in het teken van de thema's van Wereldkanjers.

### Mediakundige ontwikkeling

Materiaal: elk kind in de derde graad krijgt z'n eigen laptop (enkel voor op school)

In deze digitale wereld is dit uiteraard niet weg te denken.

Dit ontwikkelveld is verweven in alle ontwikkelvelden.

We maken een verjaardagskalender m.b.v. de laptops (muzo), doen mee aan de whizzkidswedstrijd (alle leerdomeinen), nemen deel aan de mediawijze week (over sociale media, fake news, sharenting, privacy, ...), oefenen leerstof van wiskunde, Nederlands, spelling, Frans in via de laptops, zoeken meer informatie op over bepaalde thema's, delen gelezen boeken via padlet, leren (als magje) een spel programmeren, ...

### Motorische ontwikkeling Meester Koen

Materiaal: donkere turnbroek + T-shirt

Het vijfde leerjaar krijgt 2 lessen L.O. op dinsdag en daarnaast nog bewegend leren en klasSement-activiteiten van meester Koen.

### Persoonsgebonden ontwikkeling

Een school is **meer dan een leerfabriek**.

We moeten belangstelling hebben voor 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 bv.

- Beleefd te zijn

- Te letten op onze taal
- Respect te hebben voor anderen en hun bezittingen
- Elkaar te waarderen en stimuleren...

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

#### 4. Bosklassen

De bosklassen vinden plaats in het 6<sup>de</sup> leerjaar.

Op **26 mei 2025** is er om 19 uur een **infoavond** gepland voor de ouders van de leerlingen van het 5<sup>de</sup> leerjaar.

#### 5. Bibliotheek

Elke dag wordt er een **kwartier** gelezen in elke klas van onze school. We werken ook aan **leesbevordering** in de klas.

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

Hiervoor kunnen de leerlingen kijken op de vernieuwde website [www.boekenzoeker.org](http://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.

Wij vragen dat de leerlingen op de dag dat we naar de bib gaan een **lijstje** meebrengen met 5 boeken én de plaats waar deze boeken te vinden zijn. (Strips moeten niet op dit lijstje staan.)

**Bv. BLAUW, ROWL, Harry Potter en de steen der wijzen**

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

Ze mogen elke maand **3 boeken en 2 strips** ontlennen.

#### 6. 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.

In het vijfde leerjaar proberen we de leerlingen **zelfstandigheid** bij te brengen.

De leerlingen moeten leren **zelf hun verantwoordelijkheid te nemen voor hun taken, lessen, materiaal...**

Het is belangrijk dat we hen daarbij **begeleiden** zowel in de school als thuis.

Het wordt vast een heel fijn en leerrijk schooljaar als er een goede en open samenwerking is tussen de leerlingen, de juf en de ouders!

Wij wensen jullie nog een heel fijn schooljaar.

Alvast bedankt voor jullie medewerking.

Juf Geertrui Peeters 5A

[geertrui.peeters@korzosg.be](mailto:geertrui.peeters@korzosg.be)

Juf Inge Mampaey 5B

[inge.mampaey@gvbszoutleeuw.be](mailto:inge.mampaey@gvbszoutleeuw.be)