

KLAS- EN SCHOOLWERKING LS6 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. 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 werkschrift. Het noteren gebeurt dus netjes.

Hoe gebruiken we de agenda?

In het 6^{de} wordt de agenda ingevuld zoals in het secundair.

Dit betekent een kleine verandering ten opzichte van de voorbije jaren.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Lessen en taken worden ingeschreven op de dag dat ze gekend of gemaakt moeten zijn. <i>Bijv.: Als de woordjes van Frans tegen maandag moeten gekend zijn, staat dit ingeschreven op maandag en niet op vrijdag.</i> |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Grote toetsen staan meestal al 1 week op voorhand in de agenda. Ze wachten best niet tot op het laatste ogenblik, want iedere dag komen er nog andere lessen en/of taken bij. |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Lessen staan dagelijks in de agenda. Het is de bedoeling dat uw kind thuis de leerstof even nakijkt en inoefent aan de hand van het huiswerkschrift. |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Taken staan vaak op voorhand in de agenda (Frans, WO, spelling, actua, ...) zodat ze zelf kunnen plannen. Ze worden liefst zoveel mogelijk zelfstandig gemaakt. Ze betekenen een inoefening van de leerstof, maar ook een (begrips)controle. Als men om een bepaalde (aanneembare) reden een taak niet heeft kunnen maken, verwachten we 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.

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

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Vraag naar hun werken, lessen, agenda,Teken de agenda elke week. Zo hebben wij ook een controle. |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Als de agenda of een toets niet getekend is, krijgen ze een dag uitstel. Als het daarna nog niet in orde is, wordt een extra taak opgelegd. |

• **Thuis**

Nu moeten de lln. zelf bepalen:

- | |
|---|
| 1. Wat moet ik de volgende dag kennen? (lessen) |
| 2. Welk huistaak moet ik maken? |
| 3. Wat heb ik nodig de volgende dag? |

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 lesdag, worden de taken afgegeven. Hebben de leerlingen een briefje bij van de ouders? Dan geven ze dat zo snel mogelijk af.

- **Notities**

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)

- **Verbeteren**

Kinderen verbeteren met groen. Deze werkjes kunnen nog fouten bevatten. Per steekproef kijkt de klasleerkracht deze nog eens na. De schriften van spelling en Frans worden 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.

- **Rapport**

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.

Niet iedereen kan evenveel punten behalen, de leerling zelf en u als ouder zullen wel weten wat goede en minder goede punten voor hem/haar zijn.

Dit schooljaar zullen er 3 rapporten zijn.

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

2. Hoekenwerk/ contractwerk = zillig werken

Hoekenwerk/contractwerk 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.

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.

Hoekenwerk/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.

Regelmatig wordt er een nieuw contract aangepast aan het niveau van uw kind. Hierbij leren ze **plannen, zelfstandig werken, dingen opzoeken** en hun **eigen fouten verbeteren**.

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 dat op het contract staat. Dit gaat volgens een driesporenbeleid. Op deze manier weten de leerlingen steeds welke oefeningen ze moeten maken.

Leren leren (tips voor de leerlingen)

Een goede studiehouding is zeer belangrijk. Buiten de grote toetsen zou 1 uur per dag voldoende moeten zijn.

Onthoud goed: leren is niet altijd 'uit het hoofd' leren.

Het is van belang te weten en te begrijpen wat je leert en dit met eigen woorden te kunnen verwoorden. Bij het studeren van de leerstof of het leren van de les, begin je eerst de tekst aandachtig te lezen. Tracht de inhoud eerst te begrijpen (zoek woordjes op, ...). Daarna kan je de les beginnen leren. Je zal zelf naar een goede methode moeten zoeken om te leren.

Enkele tips:

- leg de agenda altijd open en duid gedane zaken aan
- lees eerst alles eens grondig door, zodat je alles begrijpt
- gebruik markeerstiften om de belangrijkste zaken aan te duiden
- maak een onderscheid tussen hoofdzaken en details
- schema's kunnen erg nuttig zijn
- herhaal veel
- maak extra oefeningen waar nodig (bijv. wiskunde, spelling) - maak gebruik van het huiswerkschriftje

3. Ontwikkelvelden

RK Godsdienst	Sterren aan de hemel
- Werkkatern	
- Kopieerbladen (mapje)	

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.

- Leren omgaan met andere kinderen.
- Leven in verbondenheid met de natuur en cultuur.
- Nadenken over goed en kwaad.
- Aandacht voor symboliek, geloofstaal, rituelen, vieringen.

We leren kinderen ook filosoferen en theologiseren (= nadenken over belangrijke levensvragen) over de inhoud van ons geloof en over de consequenties ervan in ons dagelijks leven) Het biedt de kinderen de kans hun eigen mening te verruimen.

Wiskundige ontwikkeling

De Wiskanjers

Wij werken met de methode 'De Wiskanjers'. 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/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. Fouten in het rekenboek verbeteren kan een huistaak zijn en vormt ook een goede herhaling. Daarnaast worden nog werkbundels aangeboden om de leerstof beter in te oefenen, uit te breiden of te verdiepen (via gimme). De leerstof wordt zoveel mogelijk aangeboden volgens het niveau van het kind.

Onderdelen: getallenkennis/bewerkingen, meetkunde, metend rekenen en toepassingen.

Ze hebben zeven werkboeken. De methode werkt met zelfreflectie en differentieert zeer sterk. (Weer- en meeroefeningen)

Toetsen: na elk blok wordt er getoetst.

De verschillende onderdelen (getallen, meten en metend rekenen, meetkunde en toepassingen) worden op twee verschillende dagen getoetst De toetsenwijzer krijgen de leerlingen op voorhand mee samen met het kanjerwerkboek dat op Gimme wordt gepost.

Taalontwikkeling Nederlands

De Taalkanjers

Wij werken met de methode 'De Taalkanjers'. Deze methode bestaat uit 5 werkboeken. 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 gemaakt hebben. |
| - De driehoeken verwijzen naar uitbreidingsleerstof en zullen dus niet door iedereen gemaakt worden. |

De meer/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 huistaakje zijn en vormt ook een goede herhaling. Toetsen: Na elk thema wordt er getoetst. De toetsenwijzer krijgen de leerlingen een week op voorhand mee. De verschillende onderdelen worden op verschillende dagen getoetst.

Methode: De Taalkanjers Spelling

Iedere les focust op één spellingmoeilijkheid. Er is een duidelijke graduele opbouw binnen elk leerjaar én over de leerjaren heen. 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)

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.

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:

Per thema nemen we 1 toets af. Dit kan deels een woord- of zinnendictee zijn en deels oefeningen maar ook een volledig woord- of zinnendictee, afhankelijk van de leerstof. Denk ook hier aan de spellingregels.

Taalontwikkeling Frans

6 Passe Partout

- Werkboek(14 contacten)
- Werkboek met luisteroefeningen, kopieeroefeningen, invuloefeningen, spreekoefeningen, Spelletjes, begrijpend lezen, liedjes, toneeltjes, ...

In deze methode staan het taalgebruik en de communicatievaardigheid voorop. De presentatieteksten zijn eenvoudige en levensechte dialogen of artikels en teksten die aansluiten bij de leefwereld van de kinderen.. 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. Woorden moeten niet uit het hoofd geschreven worden. Er kan ook online geoefend worden via een digitaal platform. Dit wordt uitvoerig in de klas besproken

Ontwikkeling van de wereld

Wereldkanjers

- Werkbundel per thema
- Atlas
- Omgevingsboek
- Technieklessen

Wereldoriëntatie is een zeer ruim vak. Eigenlijk is het een verweven vak doorheen alle lessen. Het gaat over de mens en medemens, de samenleving, de natuur, het verleden, verkeer, techniek.

We maken gebruik van de handleiding Wereldkanjers.

Vaste structuur per thema

- Introductieles
- Lessen basisleerstof
- Leren leren-les
- Reflectie
- Evaluatie

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

Vaste structuur per les

- dit kan ik al
- oefeningen
- dit heb ik vandaag geleerd
- extra woordenschatoefeningen op Scoodle Play
- voorbereidingstoets per thema op Scoodle Play

Verkeer

Wereldkanjers Verkeer is een apart thema binnen Wereldkanjers. De Vlaamse-Stichting Verkeerskunde heeft alle lessen mee uitgewerkt.

- een haalbare mix van theorie-en praktijklessen
- basis- en keuzeactiviteiten
- linken naar techniek en leren leren
- apart onderdeel woordenschat
- QR-codes naar ondersteunende filmpjes over verkeer
- Scoodle Play

Muzische ontwikkeling

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

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. Voor het 6^{de} leerjaar is is dit het "Planetarium".

Mediakundige ontwikkeling

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

Dit ontwikkelveld is verweven in alle ontwikkelvelden.

4.Bosklassen

De bosklassen vinden plaats in Spa van **21 oktober tot en met 27 oktober 2024**. Het is geen vakantie en ook geen kamp. Het is wel studeren, leren en waarnemen in de natuur. Leren samenleven in groep, leren rekening houden met elkaar. Elkaar leren kennen, ook buiten de school. Dit komt de klasgroep ten goede. Zo ontstaat er een onderlinge band.

5.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^{de} leerjaar te werken in het boekje "Mijn toekomst..." Ook ouders worden hierin sterk betrokken.

6.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.

7.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 bv.

- Beleefd te zijn
- 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.

Nog even dit...

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

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!

In het zesde 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.

Alvast bedankt voor jullie medewerking.

Wij wensen jullie nog een heel fijn schooljaar.

Juf Karen Seynaeve
Klasleerkracht 6de leerjaar A
karen.seynaeve@korzosg.be

Juf Evy Alles
Klasleerkracht 6de leerjaar B
evy.alles@gvbszoutleeuw.be