

Kwaliteitshandboek Het Octaaf



2020-2021

Inhoud

WAAROM HET KHB	7
AFSPRAKEN ALGEMEEN	8
PERSONEEL	8
KINDEREN GEDRAG EN STRAF	8
SCHOOLSPULLEN	9
LEERKRACHT	10
VERGADERSTRUCTUUR	10
PLEINAFSPRAKEN	11
ORGANISATORISCH	12
NIEUWSBRIEF/WEBSITE/APP	14
HUISWERK	14
VERZUIM	15
AFSPRAKEN SCHOOLZWEMMEN	16
AFSPRAKEN KLEUTERS	16
ORGANISATIESTRUCTUUR	18
ORGANOGRAM HET OCTAAF 2019-2020	18
TAAKOMSCHRIJVING IB	18
JAARDRAAIBOEKTAKEN	20
PEDAGOGISCH HANDELEN EN KLASSENMANAGEMENT	21
ZELFSTANDIG LEREN EN WERKEN	21
STOPLICHTAFSPRAKEN	21
WEEKTAAK	23
RODE LIJN GROEPSSFEER	26
AFSPRAKEN KLASSENMANAGEMENT	38
ONDERWIJSINHOUDELIJK	39
EXPLICIETE DIRECTE INSTRUCTIE MODEL (EDIM)	39
REKENEN	42
WOORDENSCHAT	45
BEGRIJPEND LUISTEREN	49
BEGRIJPEND LEZEN	53
SPELLING	55
ENGELS	62
WERELDORIËNTATIE	62
GODSDIENST	64
WERKSTUK/SPREEKBEURT	64
EXPRESSIE/CULTUUR	65
SCHRIJFDANS EN SCHRIJVEN KLEUTERS	65
SCHATKIST	65
SPELEND LEREN IN HOEKEN IN GROEP 3	66
GYM	66
LEERLINGZORG	68
ALGEMEEN	68
<i>Handelingsgericht werken</i>	68
<i>Opbrengstgericht werken</i>	68
<i>Algemeen</i>	69
<i>Notities in ParnasSys</i>	69
<i>Intake kleuters</i>	69
BASISZORG (NIVEAU 1)	70

<i>Methodegebonden toetsen</i>	70
<i>Cito- toetsen</i>	71
Leerlingvolgsysteem Cito LOVS	72
Afname digitale toetsen vanaf groep 5	78
Invoeren papieren toetsen	84
Analyses/rapportages	87
Categorieënoverzichten	95
<i>Bosos</i>	100
<i>ZIEN</i>	101
<i>Kindgesprekken</i>	102
<i>Groepsplan gedrag</i>	102
<i>Groepsplan didactisch</i>	104
<i>Doelenlogboek</i>	104
<i>Themaplanning kleuters</i>	104
<i>Groepsplanbespreking</i>	105
<i>Weekplanning</i>	105
<i>Groepsbespreking</i>	105
<i>Contact met ouders</i>	106
<i>Rapporten</i>	106
<i>Voortgangsgesprekken</i>	110
<i>Overdracht</i>	111
<i>Overdrachtsdocument</i>	111
<i>Overdracht peuters naar kleuters</i>	111
<i>Overgang groep 2 naar groep 3</i>	112
EXTRA ZORG (NIVEAU 2)	112
<i>Leerlingbespreking</i>	112
<i>Mijlpaaltoetsen</i>	112
<i>Struiksmā</i>	113
<i>Individuele handelingsplannen</i>	113
<i>Eigen leertraject/OPP</i>	116
<i>Doublure</i>	116
<i>Octaaf XL</i>	117
EXTERNE ZORG (VANUIT BASISONDERSTEUNING) (NIVEAU 3)	119
<i>Educé</i>	119
<i>BLICK expertise</i>	120
<i>Expertisecentrum de Balans</i>	120
<i>Educto</i>	121
<i>Overige externe hulp</i>	121
<i>SMW (schoolmaatschappelijk werk)</i>	122
<i>KrimpenWijzer</i>	122
<i>CJG</i>	123
<i>Krimpens Sociaal Team</i>	123
<i>SOT (SchoolOndersteuningsTeam)</i>	124
<i>SISA</i>	124
<i>Veilig Thuis</i>	125
LANGDURIGE EXTERNE ZORG OF VERWIJZING NAAR SO/SBO (NIVEAU 4)	125
<i>Samenwerkingsverband Aan den IJssel</i>	125
<i>Herstart</i>	126
<i>De Bouwsteen SBO</i>	126
<i>De Balans SBO</i>	126
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	127
EHBO	127
MEDICIJNGBRUIK	128
BRANDVEILIGHEID	129
ICT	130

WIG LEERLINGSOFTWARE	130
LEERLINGRAAD	131
TUSSEN SCHOOLSE ACTIVITEITEN	133
WAAROM HET KHB	7
AFSPRAKEN ALGEMEEN	8
PERSONEEL	8
KINDEREN GEDRAG EN STRAF	8
SCHOOLSPULLEN	9
LEERKRACHT	10
VERGADERSTRUCTUUR	10
PLEINAFSPRAKEN	11
ORGANISATORISCH	12
NIEUWSBRIEF/WEBSITE/APP	14
HUISWERK	14
VERZUIM	15
AFSPRAKEN SCHOOLZWEMMEN	16
AFSPRAKEN KLEUTERS	16
ORGANISATIESTRUCTUUR	18
ORGANOGRAM HET OCTAAF 2019-2020	18
TAAKOMSCHRIJVING IB	18
JAARDRAAIBOEKTAKEN	20
PEDAGOGISCH HANDELEN EN KLASSENMANAGEMENT	21
ZELFSTANDIG LEREN EN WERKEN	21
STOPLICHTAFSPRAKEN	21
WEEKTAAK	23
RODE LIJN GROEPSSFEER	26
AFSPRAKEN KLASSENMANAGEMENT	38
ONDERWIJSINHOUDELIJK	39
EXPLICIETE DIRECTE INSTRUCTIE MODEL (EDIM)	39
REKENEN	42
WOORDENSCHAT	45
BEGRIJPEND LUISTEREN	49
BEGRIJPEND LEZEN	53
SPELLING	55
ENGELS	62
WERELDORIËNTATIE	62
GODSDIENST	64
WERKSTUK/SPREEKBEURT	64
EXPRESSIE/CULTUUR	65
SCHRIJFDANS EN SCHRIJVEN KLEUTERS	65
SCHATKIST	65
SPELEND LEREN IN HOEKEN IN GROEP 3	66
GYM	66
LEERLINGZORG	68
ALGEMEEN	68
<i>Handelingsgericht werken</i>	68
<i>Opbrengstgericht werken</i>	68
<i>Algemeen</i>	69

<i>Notities in ParnasSys</i>	69
<i>Intake kleuters</i>	69
BASISZORG (NIVEAU 1)	70
<i>Methodegebonden toetsen</i>	70
<i>Cito- toetsen</i>	71
<i>Leerlingvolgsysteem Cito LOVS</i>	72
Afname digitale toetsen vanaf groep 5	78
Invoeren papieren toetsen	84
Analyses/rapportages	87
Categorieënoverzichten	95
<i>Bosos</i>	100
<i>ZIEN</i>	101
<i>Kindgesprekken</i>	102
<i>Groepsplan gedrag</i>	102
<i>Groepsplan didactisch</i>	104
<i>Doelenlogboek</i>	104
<i>Themaplanning kleuters</i>	104
<i>Groepsplanbespreking</i>	105
<i>Weekplanning</i>	105
<i>Groepsbespreking</i>	105
<i>Contact met ouders</i>	106
<i>Rapporten</i>	106
<i>Voortgangsgesprekken</i>	110
<i>Overdracht</i>	111
<i>Overdrachtsdocument</i>	111
<i>Overdracht peuters naar kleuters</i>	111
<i>Overgang groep 2 naar groep 3</i>	112
EXTRA ZORG (NIVEAU 2)	112
<i>Leerlingbespreking</i>	112
<i>Mijlpaaltoetsen</i>	112
<i>Struiksmā</i>	113
<i>Individuele handelingsplannen</i>	113
<i>Eigen leertraject/OPP</i>	116
<i>Doublure</i>	116
<i>Octaaf XL</i>	117
EXTERNE ZORG (VANUIT BASISONDERSTEUNING) (NIVEAU 3)	119
<i>Educé</i>	119
<i>BLICK expertise</i>	120
<i>Expertisecentrum de Balans</i>	120
<i>Educto</i>	121
<i>Overige externe hulp</i>	121
<i>SMW (schoolmaatschappelijk werk)</i>	122
<i>KrimpenWijzer</i>	122
<i>CJG</i>	123
<i>Krimpens Sociaal Team</i>	123
<i>SOT (SchoolOndersteuningsTeam)</i>	124
<i>SISA</i>	124
<i>Veilig Thuis</i>	125
LANGDURIGE EXTERNE ZORG OF VERWIJZING NAAR SO/SBO (NIVEAU 4)	125
<i>Samenwerkingsverband Aan den IJssel</i>	125
<i>Herstart</i>	126
<i>De Bouwsteen SBO</i>	126
<i>De Balans SBO</i>	126
VEILIGHEID EN GEZONDHEID	127
EHBO	127
MEDICINGEBRUIK	128

BRANDVEILIGHEID	129
ICT	130
WIG LEERLINGSOFTWARE	130
LEERLINGRAAD	131
TUSSEN SCHOOLSE ACTIVITEITEN	133

Waarom het KHB

- Doorgaande lijn binnen de school bewaken.
- Iedereen is op de hoogte.
- Alles op een rijtje.
- Handig voor nieuwe collega's en stagiaires.

Uitgangspunten zijn

1. Wij communiceren op basis van openheid en vertrouwen in elkaar over wat goed gaat en wat beter kan.
2. Het Octaaf is onze gezamenlijke verantwoordelijkheid, dus ook die van mij.
3. Onze houding richting ouders is proactief en initiatiefrijk.
4. Wij zijn trots op het Octaaf.

Afspraken algemeen

Personeel

- Iedereen is om 8.00 uur op school, we drinken om 8.10 uur gezamenlijk koffie. Om 8.20 uur gaat de deur open.
- Teamleden dienen zich om 7:00 uur 's ochtends persoonlijk telefonisch ziek te melden: Liesbeth (06-83226214). Bij afwezigheid van Liesbeth bel je Marlies (06-14513649). Op de dag van je eerste ziekmelding is in de middag meestal even telefonisch contact met de directie over het ziekteverloop. Beter melden gebeurt bij directie
- Doktersbezoeken worden zo veel mogelijk tijdens niet-lesgevende uren gepland en daarbij wordt er rekening gehouden met het vergaderrooster.
- Verplichte bijeenkomsten: studiedagen, rapportgesprekken, rondetafelgesprekken, kennismakingsmiddag e.d. Met parttimers wordt eventuele compensatie besproken. Deze worden vooraf vastgesteld en door de directie gecommuniceerd.
- Maandag t/m vrijdag ben je beschikbaar voor overleg, IB etc. tot 16.30.
- Onder schooltijd staat je telefoon op stil, tijdens vergaderingen is je telefoon niet zichtbaar.
- Privé telefoonnummers worden niet aan ouders gegeven.
- We zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een opgeruimde en aantrekkelijke school: Jassen en tassen aan de kapstok, opgeruimde magazijnen, opgeruimde klassen, tekeningen voor de ramen worden altijd dubbelzijdig opgehangen.
- Verjaardagen van collega's: in de inwerkvergadering worden lootjes getrokken. Je koopt iets voor €10,00. Dit wordt tijdens de ochtendkoffie gegeven.
- Lief- en leedpot: iedere leerkracht doneert in het begin van het schooljaar €15,00 in de lief- en leedpot. Deze wordt beheerd door een collega.
- Personeelsleden bekijken hun email in iedere geval op al jouw werkdagen dagelijks voor en na schooltijd en antwoorden z.s.m. als dit wordt gevraagd.
- Leerkrachten onderhouden geen privé contact via mail met de kinderen en/of ouders. Wel kan door een leerkracht gekozen worden, om met ouders via de mail contact te hebben over schoolinhoudelijke zaken en om de werkstukken, in de bovenbouw, per mail te ontvangen.
- Er worden geen kinderen en ouders toegevoegd op privé profielen op, Facebook, Whats App etc. van leerkrachten. Deze profielen zijn afgeschermd. Een 'meester/juf-profiel' kan natuurlijk wel.
- We verschuiven bij aanvang en beëindiging van de dag het aanwezigheidsbordje bij de hoofdingang. De eerste en laatste in het gebouw zet het alarm uit of aan.
- De tafel in de teamkamer wordt dagelijks gedekt voor de gezamenlijke lunch. (ter compensatie van met kinderen overblijven). De spullen die tijdens de lunch op tafel staan zijn niet voor andere momenten bedoeld. Stagiaires mogen ook mee eten.

Kinderen gedrag en straf

- Onder schooltijd moeten de telefoons (evenals MP3-spelers en I-pods) uit staan. Dus ook tijdens de pauzes! Ze worden bewaard in de kluisjes. Gaat de mobiel af of worden elektronische apparaten gezien, volgt een waarschuwing. Bij een tweede overtreding blijft het apparaat een week thuis of neemt de directie het apparaat in voor een week. Ouders die hun kind willen spreken, kunnen altijd de school bellen.
- Capuchons en petjes mogen binnen de school niet op! Capuchon of pet mag op, maar pas buiten.
- Het gedragsprotocol (zie schoolplan) wordt onderschreven door kinderen, teamleden en ouders.

- De 3 schoolregels en de, in de groep, gezamenlijk geformuleerde gouden gedragsregels staan centraal en worden regelmatig door de leerkracht besproken.
- Het gebruik van buitensporige scheldwoorden wordt stevig aangepakt en ouders worden geïnformeerd.
- Kinderen worden absoluut niet op de gang gezet voor straf, maar voor maximaal een half uurtje bij een collega geplaatst. Liefst een groep lager. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht en er wordt een notitie gemaakt in ParnasSys.
- Wordt een kind bijvoorbeeld meerdere keren per week naar een andere klas gestuurd dan wordt er een gedragskaart gestart in ParnasSys en worden ouders nogmaals op de hoogte gebracht. Ook de intern begeleider wordt hiervan op de hoogte gesteld.
- Bij misdragingen in de gymzaal: kind op de bank laten zitten en tegelijk met de anderen om laten kleden. (niet zonder toezicht in de kleedkamer!)

Straffen (zie ook gedragsprotocol)

- Koppeling met moment van overtreding wordt gemaakt. Bijvoorbeeld: niet straffen met geen gym als een kind zich bij de rekenles misdraagt.
- **We laten kinderen niet nablijven.**
- We geven geen strafwerk mee naar huis.

Mobiele telefoons

- Mobiele telefoons van leerlingen mogen mee naar school, maar mogen niet in de tas of jaszak bewaard worden. (dit ivm stiekem gebruiken, maar ook ivm diefstal)
- Mobiele telefoons worden 's ochtends in het kluisje in de klas gelegd en kunnen tussen de middag of aan het einde van de dag weer mee naar huis.
- Bij gebruik tijdens schooltijd, wordt de telefoon door de leerkracht ingenomen, maar deze gaat altijd aan het einde van de dag weer mee naar huis.
- Als de leerlingen vaker betrap wordt, even contact opnemen met ouders om dit te bespreken en afspraken te maken.

Schoolspullen

Op het Octaaf zijn we zuinig op onze spullen, zowel die van onszelf, van de ander als de spullen van school. Wanneer een materiaal van school met opzet is beschadigd of kapot gemaakt, dient vervanging te worden vergoed door de betreffende leerling(en).

Dit zijn de kosten van de meest voorkomende vervangingen:

Vulpen	€ 7,50
Rood pennenbakje	€ 5,00
Liniaal	€ 1,50
Luizenzak	€ 2,50
Rekenmachine	€ 15,00

LeerKRACHT

Bordsessies:

- Een bordsessie duurt een kwartier, waarbij iedereen een pro-actieve en staande houding aanneemt.
- Per bord wordt bekeken op welke dagen de bordsessie wordt gepland. Het jaaroverzicht wordt naar IB en directie gemaald.
- De thema's van dit schooljaar zijn tijdens de jaarplanvergadering met elkaar afgesproken en de doelen zijn opgenomen in het jaarplan. Per bord worden acties opgesteld om de doelen uit het jaarplan te behalen.
- Niet alles kan aan het bord besproken worden, daar waar je dieper met elkaar wilt praten wordt in het parkeervak opgeschreven. Voor het bespreken van deze onderwerpen worden de parkeersessies gebruikt.

Gezamenlijke Lesvoorbereiding:

- Tot en met de herfstvakantie worden de roosters wekelijks met de parallelcollega's gemaakt.
- Na de herfstvakantie krijgt dit voor iedereen een individueel vervolg.

Lesbezoeken:

- Omdat we MET en VAN elkaar willen leren is ook lesbezoek een waardevolle interventie. Deze sluit aan bij je persoonlijke leerdoelen.
- Er zijn veel momenten waarop lesbezoeken mogelijk zijn. Mochten wij als directie of intern begeleider hier iets in kunnen betekenen, dan horen we het graag.
- Jouw groep is bezig met zelfstandig leren wanneer jij de groep uit bent voor een lesbezoek. Zodat je tijdelijke vervanger geen lesstof aanbiedt.

Vergaderstructuur

Bordsessie

- Wekelijks maximaal 15 minuten.
- Per bouw: 1 t/m 4 en 5 t/m 8.
- Planning wordt gemaakt door bouw zelf en doorgestuurd naar directie.
- Zie afspraken kopje leerKRACHT.

Teamvergadering

- 10x per jaar is er een teamvergadering. Inhoud wordt verzorgd door IBD.

Parkeersessie:

- Tenminste 8x per jaar.
- Niet alles kan aan het bord besproken worden, daar waar je dieper met elkaar wilt praten wordt in het parkeervak opgeschreven. Voor het bespreken van deze onderwerpen worden de parkeersessies gebruikt.
- Notulen opslaan in de teammap
- Parkeersessies staan in de jaarplanning.

Pleinafspraken

Groep 1-2

- Tijdens de koude wintermaanden wordt er buiten niet door de kleuters gegeten. Kleuters die om 12:10uur nog niet klaar zijn sluiten de lunchtrommel. Er wordt binnen niet verder gegeten, er blijft dan te weinig tijd over voor het spelen en werken.
- Kinderen gaan pas naar buiten als hun jas dicht is en de mond schoon is gemaakt.
- Het zand blijft in de zandtafel. Wanneer kinderen veel zand knoeien wordt hierop gewezen.
- Eén leerkracht houdt toezicht en één leerkracht verzorgt de spelinterventie.
- Leerkrachten dragen zelf zorg voor het plein (afval wordt opgeruimd).
- Schoenen blijven altijd aan, ook als het mooi weer is.
- Steppen, springtouwen en ander buiten speel materiaal wat door de kinderen van thuis is meegenomen gaat niet mee naar buiten. Speelgoed blijft thuis, ook wat betreft buiten speel materiaal.
- Kinderen mogen niet in het schuurtje komen.
- Er wordt niet geklommen op vensterbankrichels en hekken.
- Er gaan, buiten de pauze, niet meer dan 2 groepen tegelijk naar buiten. Aan het begin van het schooljaar, als de groepen klein zijn, kan dit in overleg.
- Er wordt alleen op het kleuterplein gespeeld.
- Leerkrachten zorgen voor gevarieerd buitenspel en tonen een actieve houding tijdens het buiten spelen.
- Klaar met spelen, dan zet je het materiaal terug bij het hok. Hiervandaan kan een ander kind het dan weer pakken.
- Op de kar mogen 3 kinderen. 1 sturen, 1 remmen en de andere duwen. We gaan niet achteruit!
- Bij expres botsen, gelijk van de fiets of kar af.
- Als je ook op de fiets wil, maak je een afspraakje.
- We gebruiken het materiaal waarvoor het is bedoeld.
- Andere kinderen van het andere plein met rust laten.
- Afhankelijk van de situatie 1 a 2 keer waarschuwen, daarna aan de kant.
- Bij fysiek geweld direct aan de kant.
- Altijd sorry zeggen en een hand geven als er een probleem is tussen twee of meer kinderen.
- Met de bal spelen doen we voor de ramen van de kleutergang.
- Tijdens het buitenspelen in de grote pauze wordt er gebruik gemaakt van vier plaskettingen (1/2a + 1/2b). De plaskettingen hangen bij de bakken. Tijdens schooltijd neemt iedere groep de eigen plaskettingen mee.
- Geen touwen aan speeltoestellen binden en niet met touwen op het speeltoestel.
- Niet met de wielen op of over de zachte tegels rijden.
- Speelgoed blijft op de grond. (maw het gaat niet mee de glijbaan op of af)
- Met de karren ga je lopend het hellinkje bij de schuur af. Daarna blijven ze " beneden"

Plein 3 t/m 8:

- We spelen sportief.
- Al je iets niet prettig vindt, doe je dit ook niet bij een ander kind.
- Vind je iets niet leuk zeg je meteen: stop, dit wil ik niet.
- Sjaals en wanten zijn voor de kou en geen speelgoed.
- Alleen pleinwachten geven aan wanneer de jassen uit/aan mogen.

- De leerkracht bepaalt wie buiten eet.
- Eén leerkracht verzorgt het toezicht, de andere leerkrachten spelen met de kinderen (spelinterventie). Tijdens de lunchpauze wordt de spelinterventie door Synerkri verzorgd.
- Voor of na de kleine pauze eten/drinken de kinderen in de klas. Dit hoort niet meer bij de pauze van de kinderen, daarom wordt dit gecombineerd met een lesgevendende activiteit.
- In de grote pauze eet iedereen in principe binnen. Lastige eters mogen bij uitzondering op het bankje verder eten/drinken alvorens te gaan spelen.
- Afval hoort in de afvalbak en niet op het plein.
- Voetballen alleen op het voetbalveld. Wij zijn niet op een echt voetbalveld, dus houden de bal laag
- Gaat de bal over het hek, vraag je aan een leerkracht of je de bal mag halen (één kind tegelijk).
- Als de bal 3 keer over het hek is gegaan, gaat de bal naar binnen.
- We komen niet aan de fietsen, dus ook niet aan je eigen fiets.
- Als de bel gaat, pakken we meteen de bal op en gaan we gelijk in de rij staan.
- Speelgoed wordt in de bak opgeruimd.
- Er is geen elektronische apparatuur op het plein (ook niet in je zak).
- Er worden geen oorlog en/of schietspelletjes gespeeld.
- We staan niet op de tafeltennistafel en bankje.
- Wanneer de leerkracht in zijn/haar handen klapt wordt het speelgoed direct opgeruimd en gaan de kinderen in de vaste rij staan.
- Zodra je de drempel over bent ben je stil.
- Er wordt tijdens de kleine pauze niet gespeeld om het hoekje bij de duikelrekken (nu groep 8b) i.v.m. rust in die klas. Ook blijven we van de ramen af.
- We zorgen met z'n allen dat iedereen het naar zijn zin heeft en dat niemand wordt buitengesloten.

Organisatorisch

- Bij traktaties van jarigen kan één snoepje tijdens schooltijd worden gegeten, de rest gaat in de tas.
- Trakteren buiten de klas met verjaardagen: alléén tijdens de eigen pauze. En alleen in de eigen gang, directie, IB, administratie en conciërge. De kinderen die rondgelopen hebben mogen na de pauze bij binnenkomst in de klas nog even eten/drinken of in de pauze buiten op een bankje.
- Afspraken schrijfmateriaal: Dit is samengesteld door de collega's en klopt dus
 - Groep 3 -> driekantig potlood
 - Groep 4 -> eerste half jaar een dun potlood + tweede half jaar een vulpen (van school)
 - Groep 5 -> vulpen (de eerste ontvang je van school, daarna kan er via school een nieuwe aangeschaft worden.)
 - Groep 6 -> driekantige balpen (Slider Edge van Schneider) (de eerste ontvang je van school, daarna kan er via school een nieuwe aangeschaft worden.)
 - Groep 7 -> driekantige balpen (Slider Edge van Schneider) (de eerste ontvang je van school, daarna kan er via school een nieuwe aangeschaft worden.)
 - Groep 8 -> driekantige balpen (Slider Edge van Schneider) (de eerste ontvang je van school, daarna kan er via school een nieuwe aangeschaft worden.)

- Bij ziekte van een leerkracht van de groepen 1/2 , wordt de betreffende groep NIET verdeeld, maar wel een midden- of bovenbouwgroep. De leerkracht die zo 'vrijkomt' vervangt die dag in groep ½.
- Iedere leerkracht van groep 3 t/m 8 is verantwoordelijk voor een noodplan, een pakketje met materialen/werkbladen waar kinderen uit kunnen werken als de leerkracht ziek is en de groep wordt verdeeld.
 - Dit noodplan moet altijd met genoeg (nieuwe) materialen gevuld zijn.
 - Leerkrachten maken een verdeling van hun leerlingen over de groepen 3 t/m 8. Houd hierbij rekening met de grootte van andere groepen en de hoeveelheid zorg in bepaalde groepen.
 - Het verdeelplan sla je op in Teammap – planningen en roosters – verdeelplannen. Noteer in het verdeelplan ook WAAR het noodpakketje in je klas te vinden is.
- Tijdens de inlooptijd staat iedere leerkracht bij de deur van het lokaal, zodat er toezicht is in de klas en de hal. De kinderen zitten op hun plaats en doen iets zinvol en rustigs (lezen, weektaak), om 8:30 doet de leerkracht de deur dicht, zodat om 8.30 uur direct begonnen kan worden met de lessen. Om 15.00 lopen alle leerkrachten met de groep mee naar buiten.
- Alle kinderen geven bij binnenkomst en weggaan de leerkracht een hand.
- Onder schooltijd wordt door de leerkrachten niet gekopieerd (m.u.v. pauzes en gymtijd). Je stuurt dus ook geen kind met een kopieeropdracht.
- Kleurenkopieën lopen via directie of intern begeleider.
- WC-gebruik: één jongen en één meisje tegelijk, per klas, naar het toilet. Er zijn voor de jongens en meisjes gescheiden toiletten (vanaf groep 1). In de pauze mogen er per plein twee kinderen naar het toilet (met ketting). Na de pauzes gaat iedereen eerst naar de klas, voordat je weer naar het toilet mag. In de OB en MB plassen de jongens zittend en niet staand.
- In principe wordt er door kinderen voor 9:00, 15 minuten voor en 15 minuten na de pauze en 15 minuten voor 15:00 geen gebruik gemaakt van het toilet.
- Zijn kinderen voor andere activiteiten in de hal, laat dan je deur open en houd een oogje in het zeil. Zie je dat kinderen van een andere groep zich misdragen; spreek ze aan.
- In de pauzes zijn er geen kinderen binnen, dus ook niet zonder toezicht in de aula. Kinderen die straf hebben staan bij de collega die toezicht houdt en worden niet naar binnen gestuurd (dit is een mooi moment om met het kind in gesprek te gaan). Bij grote uitzondering kan je ze in een kleuterklas zetten, waar ze met hun eigen werk aan de slag gaan.
- Tijdens de kleine ochtendpauze en met het overblijven loop er een leerkracht met de klas mee in een rij naar het plein en er blijft altijd een leerkracht om toezicht te houden bij achterblijvers in de klas, zodat er altijd toezicht is.
- Naar de gymzaal en met uitstapjes lopen we altijd in de rij.
- Wanneer kinderen hoofdluis hebben ontvangen alle ouders uit de klas een mail. De desbetreffende ouder wordt direct gebeld of het kind opgehaald kan worden. In de klas waar hoofdluis heerst, krijgen alle kinderen een brief mee.
- Tijdens surveilleren op het plein ook daadwerkelijk rondlopen.
- Voetballen, fietsen, skaten e.d. zijn 10 minuten voor en na schooltijd op het schoolplein niet toegestaan.
- De klassenmap is geordend, de weekplanning is altijd een week vooruit gepland, duidelijk en begrijpelijk voor anderen ingevuld en er is een taakkaart voor de hele week.
- Je werkt in principe altijd volgens je lesrooster. Als er uitstapjes en dergelijke op het programma staan vervalt deze verplichting uiteraard.

- Iedere groep heeft 30 drinkbekers, bordjes en plastic bestek gekregen, verder staat er in iedere groep een bak met voldoende schoolshirts.
- Met oog op het milieu doet iedereen lichten, smartboard(lamp) en beeldschermen uit bij het naar buiten gaan (+ de toiletlichten moeten na schooltijd worden uitgedaan).
- De voordeur moet altijd gesloten zijn.

Nieuwsbrief/website/app

- Ongeveer 1 keer per week wordt er door iedere groepsleerkracht iets op de app geplaatst

Huiswerk

Ons doel van huiswerk:

- Kinderen en ouders betrekken bij het schoolse leren.
- Het leren dragen van eigen verantwoordelijkheid door de kinderen.

Dit heeft tot de volgende concrete afspraken per groep geleid:

- Groep 1 t/m 8 -> Verzoek aan ouders om dagelijks voor te lezen i.v.m. uitbereiding woordenschat, plezier in lezen, weten wat uw kind graag leest, begrijpend luisteren en sociaal emotionele ontwikkeling.
- Groep 3 -> Dagelijks thuis lezen met de thuissoftware van Lijn3
- Groep 4 -> Wij adviseren u uw kind elke dag 10 minuten te laten lezen.
- Groep 5 -> Wij adviseren u uw kind elke dag 10 minuten te laten lezen + 1 à 2x per maand leerwerk (de eerste twee blokken wordt het leerwerk op school geleerd) + Boekenbeurt (boekpromotie).
- Groep 6 -> 1 a 2 keer per maand leerwerk + Boekenbeurt (boekpromotie) + Werkstuk.
- Groep 7 -> 1 a 2 keer per maand leerwerk (incl. zaakvakken) + 1 x per week maakwerk (max 10 min) + Boekenbeurt (boekpromotie) + Spreekbeurt gekoppeld aan werkstuk + Werkstuk.
- Groep 8 -> 1 a 2 keer per maand leerwerk (incl. zaak vakken) + 1 x per week maakwerk (max 20 min) + Boekenbeurt (boekpromotie + informatie schrijver) + Spreekbeurt gekoppeld aan werkstuk + Nieuwskring verzorgen + 2 Werkstukken. Samenvatting schrijven zaakvakken op school, dit als huiswerk mee naar huis om te leren.

Het maakhuiswerk is altijd herhaling. Waar nodig wordt dus ook aangepast huiswerk gegeven aan leerlingen met een eigen leertraject, zodat het voor hen ook haalbaar is. Het maakhuiswerk in groep 5 t/m 8 wordt door de leerlingen zelf nagekeken tijdens de weektaak. Leerlingen leveren daarna hun huiswerk in bij de leerkracht, leerkracht bekijkt het huiswerk en geeft feedback/extra instructie waar nodig.

Er gaan geen boeken mee naar huis voor huiswerk; een map is niet verplicht, wel gewenst.

In groep 8 is een agenda gewenst. Leerkracht noteert het huiswerk op het bord.

Afspraken huiswerk niet inleveren

- Leerlingen in groep 8 houden een agenda bij, leerkracht controleert en vraagt ouders om ook mee te helpen.

- Leerkracht houdt bij hoe vaak niet meegenomen.
- Bij niet inleveren huiswerk gaat er een briefje mee naar huis, dit moet getekend worden en terug en het huiswerk moet alsnog ingeleverd. (briefje te vinden in standaarddocumenten)
- Bij drie keer telefoontje naar ouders en kindgesprek.
- In voortgangsgesprek bespreken met ouders.
- Huiswerk komt weer terug op het rapport, voldoende of onvoldoende. 80% is voldoende.

Verzuim

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het noteren van het verzuim.

- Stap 1: Ouders melden tussen 07.45 en 08.15 uur het verzuim. Dit kan telefonisch of per mail.
- Stap 2: De groepsleerkracht houdt elke dag de absenties bij met Gynzy. Dit komt automatisch in ParnasSys, Berichtgeving van ouders wil niet altijd zeggen dat het verzuim geoorloofd is. Te laat is altijd ongeoorloofd.
- Stap 3: De groepsleerkracht geeft voor 08.45 uur aan de conciërge, bij zijn afwezigheid aan de administratie of directie, door welke kinderen niet aanwezig zijn zonder afmelding. Om 09.00 uur is bekend wie er niet zijn op school zonder melding.
- Stap 4: De conciërge belt tussen 08.45 uur en 09.00 uur naar de ouders van deze kinderen. Bij gehoor geeft de conciërge persoonlijk direct door aan de leerkracht van deze kind, waar het kind is. Bij geen gehoor spreekt hij in, indien mogelijk . Ook bij geen gehoor geeft hij dit door aan de groepsleerkracht. De groepsleerkracht vult het verzuim in.
- Stap 5: Als een kind langer dan twee dagen afwezig is, wordt door de leerkracht naar ouders gebeld om te checken hoe het met het kind gaat en of het nodig is om werk mee naar huis te geven.
- Stap 6: Bij opvallend of zorgelijk (ongeoorloofd) verzuim licht de leerkracht de intern begeleider in en wordt gesproken over eventuele acties.

Te laat komen

- Bij 3 of meer keer per periode tussen twee vakanties in 'te laat' belt de leerkracht de ouders.
- In dezelfde periode weer minimaal 3 keer 'te laat', een telefoontje van de directie.
- In dezelfde periode weer minimaal 3 keer 'te laat', een gesprek met de directie.
- Dit kan leiden tot het inschakelen van de leerplichtambtenaar.

Structureel ongeoorloofd verzuim

Na overleg bij IB doet directie melding bij leerplicht. Ouders worden op de hoogte gebracht van de melding door de directie bij leerplicht

Verlofaanvraag

Ouders vragen een verlofbrief bij de conciërge of administratief medewerkster. Deze moet ingevuld en onderbouwd ingeleverd worden bij de directie. Zij beoordelen de aanvraag. De ouders krijgen het

formulier getekend en voorzien van opmerkingen retour. Het verlofformulier wordt door de administratie gescand en opgeslagen in ParnasSys van het kind. De behandelde verlofaanvraag wordt door de leerkracht aan ouders doorgegeven.

Afspraken schoolzwemmen

- Er gaan minimaal 2 begeleiders mee, inclusief de leerkracht. Dit zijn vaste zwemouders, die op kosten van de school een verklaring omtrent gedrag hebben aangevraagd, ontvangen en ingeleverd. Zijn zij verhinderd dan kunnen er oproepkrachten gevraagd worden. De leerkracht regelt dit z.s.m. Zijn er niet voldoende begeleiders, dan wordt er niet gezwommen. Het zwembad en de bus moet afgebeld worden. De leerkracht regelt dit, in overleg met directie.
- Wanneer er bij ziekte van een leerkracht een invalleerkracht voor de groep staat gaat deze **niet** als begeleider mee naar het zwembad. De leerkrachten ruilen onderling zodat er een leerkracht mee kan gaan die bekend is met de zwemorganisatie. De invaller vangt de kinderen die op school blijven op.

Afspraken kleuters

Speelgoed

- In principe mag er geen speelgoed van thuis meegenomen worden. Bij jongste kleuters wordt het, in de eerste periode, oogluikend toegestaan (bijv. knuffel). De overige kinderen die toch speelgoed meegenomen hebben geven hun spullen mee terug aan hun ouders of leggen hun spullen in de uitdeeltas/mand bij binnenkomst. Na afloop gaat het speelgoed mee naar huis. Er wordt ook niet tijdens de pauze mee (buiten) gespeeld (voor ballen e.d. kan een uitzondering gemaakt worden).
- Stepjes, spacescooters en ander buiten speelmateriaal, meegenomen door kinderen, gaan niet mee naar buiten tijdens het buitenspelen.

Toiletbezoek

- Maximaal 2 kinderen per groep op het toilet.
- Je gaat alleen met de plasketting naar het toilet.
- Alle jongens zitten tijdens het toiletbezoek.
- In ieder toilet hangt een handelingswijzer waarop beschreven staat hoe het toilet te gebruiken.

Deur kleuteringang

- Onder schooluren blijft deze deur **altijd** dicht, dit om onwenselijk bezoek te voorkomen. De leerkrachten kijken regelmatig of dit het geval is. Tijdens het buitenspelen kan het voorkomen dat de deur open staat.

Gangbeurt

- Door leerkrachten wordt onderling afgesproken welke klas er op de gang in de bouwhoek speelt.

Uitleen kleding

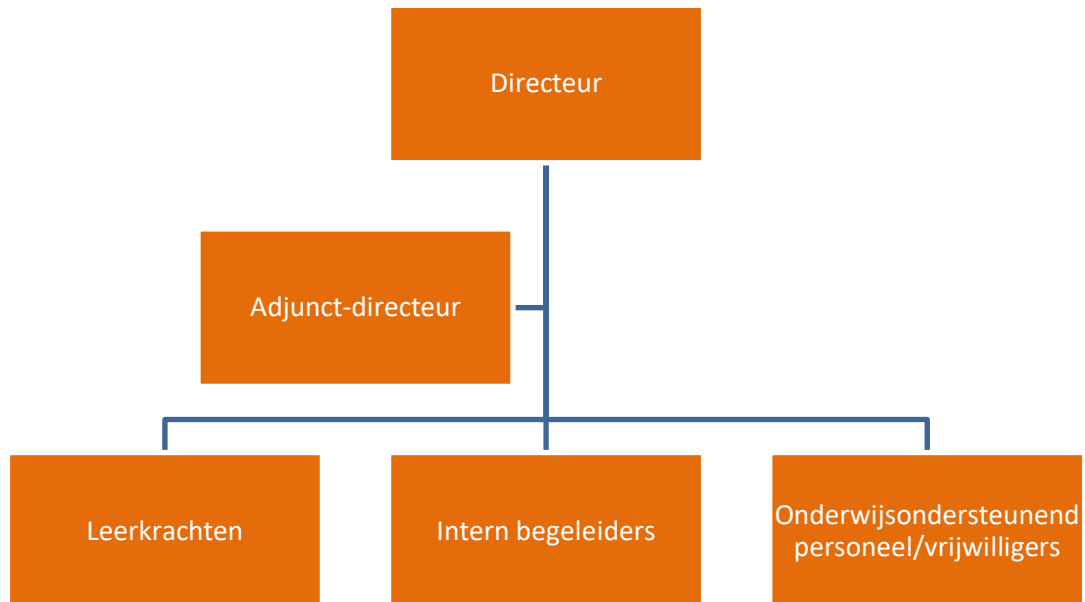
- De leerkracht houdt in de klas een uitleenlijst bij met daarop: **wanneer** het kledingstuk uitgeleend is, door **wie, wat** en of het daadwerkelijk retour is gekomen.
- De kleding die wordt uitgeleend wordt gemarkeerd (school) met een zwarte markeerstift.

Noodplan

- Op het noodplan wordt achter de naam van het kind geschreven of het naar de naschoolse opvang gaat, wanneer en welke. Dit is duidelijk voor de leerkracht die jouw groep overneemt.

Organisatiestructuur

Organogram Het Octaaf 2019-2020



Taakomschrijving IB

De taken van de Intern begeleider zijn op te splitsen in een aantal onderdelen. Het eerste is de coördinatie van de gehele kindereenzorg in de school. Een volgend taakgebied is het begeleiden en coachen van individuele leerkrachten. Probleem verkennende gesprekken, groepsbezoeken, samen afstemmen van groeps- of kind aanpak, maken deel uit van dit gebied. Hiernaast heeft de intern begeleider ook een teamgerichte taak. Het bespreken en analyseren van schooloverzichten bij toetsen, het signaleren van trends, kind besprekingen en intervisie vallen hieronder. Onder de innoverende taken vallen beleid, schoolontwikkeling, visie en adviseren over nascholing. Tot slot is er het gebied dat alles te maken heeft met externe relaties die de school op zorggebied heeft. Juist dit gebied is heel erg uitgebreid.

Begeleidende en coachende taken:

- begeleiden van leerkrachten bij hun pedagogische en didactisch handelen
- voeren van klasbesprekingen met de leerkrachten
- begeleiden van leerkracht bij het opstellen van groepsplannen en individuele handelingsplannen, voeren van groepsplanbespreking
- begeleiden van leerkrachten bij het onderhouden van externe contacten
- nalezen van gemaakte rapporten en eventueel advies geven over de inhoud hiervan
- observeren van kinderen in klassensituaties, bespreken van de observatie met leerkracht en/of ouders, adviseren t.a.v. vervolgstappen
- probleem verkennende gesprekken voeren met leerkrachten

- collegiale consultatie verlenen, waarbij de leerkracht de verantwoordelijkheid houdt
- leerkrachten ondersteunen bij het zoeken van remediërend materiaal en hen wegwijs maken in de orthotheek
- systematisch klasbezoeken afleggen en leerkrachten begeleiden ten aanzien van het klassenmanagement, wanneer daar behoefte aan is
- leerkrachten begeleiden bij gesprekken met ouders van zorgkinderen
- leiden van vergaderingen, geven van presentaties, verslaglegging, voortgangsoverleg en begeleidingsgesprekken voeren

Organisatorische taken

- coördineren van het kind zorg op schoolniveau en het opstellen van procedures, protocollen, regels en afspraken
- bewaken van procedures en toezien op het naleven van de afspraken
- zorg dragen voor het opzetten en efficiënt benutten van het kindvolgsysteem
- opstellen van een toets kalender en zorgdragen voor de naleving hiervan
- bewaken en opstellen van begeleidings- en handelingsplannen
- de schoolplanning rond begeleiding van leerkrachten maken en zorgen voor afstemming en naleving hiervan
- opzetten van een persoonsonafhankelijk administratiesysteem
- zorgen dat het kindvolgsysteem actueel gehouden wordt
- ontwerpen van toegankelijke documenten en deze actueel houden
- zorg dragen voor dossiervorming en –beheer van de (zorg)kinderen
- zorg dragen voor de opzet van de orthotheek en het bijhouden hiervan
- zorg dragen voor digitaliseren van ‘harde’ beheersystemen ten behoeve van de toegankelijkheid en efficiëntie

Taken t.a.v. het samenwerken met externen:

- samen met directie toezien op goed contact tussen ouder en school als basis voor een goede samenwerking
- coördineren en afstemmen van mutatieverkeer met andere scholen, zoals PSZ, BAO, SBO, SO, VSO en VO
- overleggen met ouders/verzorgers en leerkracht over hun kinderen en over zaken die de zorg en het onderwijs betreffen om optimale afstemming en gedeelde verantwoordelijkheid mogelijk maken
- met ouders/verzorgers en leerkracht de aanmelding bij externe hulpverlenende instanties/personen bespreken
- afstemmen van de interne hulpvraag met externe hulpverlenende instanties van onderzoekende, begeleidende of verwijzende aard
- de aanvraag van arrangementen bij samenwerkingsverband aan den IJssel begeleiden,
- het proces van plaatsing op het speciaal (basis)onderwijs, praktijkonderwijs of voortgezet speciaal onderwijs coördineren en afstemmen
- het proces van aanvragen van leerwegondersteunend onderwijs begeleiden, waaronder het (laten) invullen van het onderwijskundig rapport
- participeren in externe netwerken, zoals het zorg- en adviesteam, regionaal netwerk, Samenwerkingsverband
- informatie uitwisselen met (bovenschoolse) onderwijsinstellingen, zoals het schoolbestuur, de rijksinspectie, de leerplichtambtenaar, Bureau jeugdzorg en AMK

- mede het schooltoezicht voorbereiden en deelnemen aan de dialoog met de onderwijsinspectie
- ervoor zorgen dat leerkrachten weten met welke instellingen de school contacten onderhoudt
- in de schoolgids de paragrafen opstellen ten aanzien van de zorg voor kinderen
- in het jaarverslag de paragrafen ten aanzien van de leerlingenzorg en onderwijskundige ontwikkelingen verzorgen

Taken tav onderzoek:

- bepalen of extra onderzoek, intern of extern, geïndiceerd is en dit onderzoek organiseren
- interpreteren van onderzoek door derden
- de toelaatbaarheid van zij-instromers tot de school onderzoeken
- verzamelen van toets gegevens en/of groepsoverzichten en deze analyseren
- maken van trendanalyses
- onderzoek doen naar landelijke gegevens zoals inspectiebezoeken
- de ontwikkelingen binnen de zorgverbreding analyseren
- de zorgverbreding binnen de school als organisatie evalueren
- analyseren van de didactische leerlijnen binnen de school en de mogelijkheden tot verbetering hiervan onderzoeken
- opstellen van kwaliteitsrapportages en samenvattende evaluaties op basis van de diverse informatiebronnen en van daaruit aanbevelingen doen

Innoverende taken:

- opstellen van een zorgplan voor de school aan de hand van kwaliteitscriteria zoals de PO-raad heeft voorgedragen en deze vertalen naar actieplannen
- het team op de hoogte stellen van de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van zorgverbreding, materialen, methodes, orthodidactische middelen en software
- mede opstellen van het schoolplan en het meerjarenbeleidsplan en deze uitwerken tot jaarplannen
- zorgen voor kennisoverdracht bij inhoudelijke vergaderingen
- initiatieven nemen tot verbetering van het didactisch en sociaal-emotioneel functioneren van de kinderen binnen de school
- voorstellen doen voor nieuwe methoden en deze implementeren en daarmee een bijdrage leveren aan de vernieuwing van het onderwijsaanbod
- implementeren van nieuwe onderwijsontwikkelingen
- deelnemen aan vergaderingen van het managementteam en het adviseren en meedenken ten aanzien van het (onderwijskundig) beleid van de school
- voorstellen doen ten aanzien van de nascholing van het team met betrekking tot de didactische aanpak en pedagogische lijn
- samen met andere intern begeleiders bovenschools beleid ontwikkelen

Jaardraaiboektaken

- De betrokken leerkrachten zorgen ervoor dat alle brieven, draaiboeken enz. digitaal op de lerarenservers worden opgeslagen.
- De betrokken leerkrachten zorgen dat zij tijdig tijd 'reserveren' op een bordsessie/teamsessie als dat nodig is.

- Per activiteit is een directielid of Intern begeleider aanspreekpersoon. Diegene dient ook evt. aankopen goed te keuren.
- De betrokken leerkrachten sturen na afloop een evaluatiemail. Invullen is niet verplicht, maar wordt wel gewaardeerd. De evaluatie met de werkgroep en het team worden opgeslagen op de lerarenservers.
- Ouders worden door de betrokken leerkrachten tijdig geïnformeerd via de Octaafnoot/app.
- Aankopen voor werkgroepen worden gedaan door de werkgroep zelf en niet door de conciërge.

Pedagogisch handelen en Klassenmanagement

Zelfstandig leren en werken

In alle groepen wordt gezocht naar momenten waarop kinderen zelfstandig aan het werk kunnen. Vaak wordt er na de instructie zelfstandig gewerkt binnen het directe instructiemodel. Het stoplicht wordt gebruikt als hulpmiddel. Daarnaast is er elke dag ruimte voor zelfstandig leren met behulp van een weektaak.

Stoplichtafspraken

Groep ½

In groep ½ draagt de leerkracht ook een ketting met de kleur van het stoplicht om het stoplicht kracht bij te zetten en het visueel te maken voor de kinderen.

Kleur	Afspraak	Duur	Leerkracht	Kind
Rood	De kinderen werken zelfstandig en mogen de leerkracht en medekind niet om hulp vragen. Het gebruik van het rode stoplicht is een uitzondering in de kleutergroepen.	2 - 5 min.	Observeert of wijst kinderen met hulpplan naar de juiste plek.	Moet omgaan met uitgestelde aandacht

Oranje	De leerkracht wordt niet gestoord. Kinderen onderling mogen elkaar helpen.	10 - 20 min.	Doet een activiteit met een kleine groep of helpt kinderen individueel (zie groepsplan)	
Groen	De kinderen mogen zowel de leerkracht als een kind iets vragen.			

Na het zelfstandig werken is er een evaluatie (zonder dat ieder kind uit zijn hoek hoeft te komen). Er wordt benoemd wat goed ging. Kinderen kunnen eventueel benoemen wat minder goed ging. Er wordt gevraagd naar perspectief voor de volgende keer.

Groep 3 t/m 8

Na de instructie wordt de time-timer ingesteld op de volledige tijd die nog aan de les besteed wordt. Zo hebben de kinderen inzicht in hoeveel tijd zij nog over hebben om een taak van hun weektaak te beginnen na het afronden van de verwerking van de instructie.

Kleur	Afspraak	Duur	Leerkracht	Kind
Rood	De kinderen werken stil , zij mogen de leerkracht en medekinderen niets vragen.	Maximaal 10 minuten.	Helpt kinderen met eigen leerlijn, geeft verlengde instructie of helpt al kinderen aan de instructietafel volgens het groepsplan .	Moet omgaan met uitgestelde aandacht. Slaat een opdracht of vraag over als hij er niet uit komt en gaat verder met een andere taak uit weektaak of dagplanning .
Oranje	De leerkracht wordt niet gestoord. Kinderen onderling mogen elkaar helpen.	Maximaal 15 minuten	Geeft verlengde instructie, of werkt met kinderen aan de instructietafel volgens het groepsplan .	Geeft door middel van het blokje aan of zij hulp willen bieden aan medekinderen. Mag hulp vragen aan medekinderen met een groen blokje.
Groen	De kinderen mogen zowel de leerkracht	Maximaal 20 minuten	Loopt rond om eventuele vragen te	Vraagt eerst aan medekind met een groen blokje. Geen oplossing, dan blokje op

	als een kind iets vragen.		beantwoorden. (loopt 'puntjesronde')	vraagteken voor vraag aan leerkracht. Geen vinger!
--	---------------------------	--	--------------------------------------	---

Weektaak

Doelen van het werken met de weektaak op het Octaaf

- Kinderen leren zelfstandig te werken.
- Kinderen hun gevoel voor autonomie wordt versterkt
- Kinderen werken met uitgestelde aandacht.
- Kinderen leren plannen.
- Kinderen mogen en leren zelf keuzes maken d.m.v. keuzetaken.
- Kinderen nemen verantwoordelijkheid voor eigen werk en gebruik van materiaal.
- Kinderen zijn mede-eigenaar over hun eigen leerproces en krijgen inzicht in het eigen leerproces.
- Kinderen leren samenwerken.
- Kinderen doen succes ervaringen op.
- Kinderen leren hun eigen werk te beoordelen en te evalueren.
- Kinderen worden uitgedaagd om zelf problemen op te lossen.
- Kinderen leren aan elkaar uitleggen.
- Kinderen werken aan een goede werkhouding en leerhouding.
- Kinderen raken meer gemotiveerd door werken op eigen niveau
- Kinderen leren verantwoordelijkheid voor het gebruik van materialen
- Kinderen leren zelfstandig omgaan met materiaal

Organisatorische voordelen leerkracht

- differentiatiemogelijkheden binnen weektaak
- tijd om met kinderen individueel of groepjes kinderen te werken
- kinderen worden zelfstandiger
- betere motivatie kinderen door werken op eigen niveau, eigen verantwoordelijkheid en gevoel van autonomie

Algemene afspraken

- Om de bovenstaande doelen te behalen werken we met een doorgaande lijn in de opbouw van de weektaken en het noteren van het dagprogramma.
- Na de instructie krijgen de kinderen steeds duidelijk te horen, hoeveel tijd er is voor de verwerking/ zelfstandig werken, tot de volgende activiteit/instructie. Dit stelt de kinderen in staat om hun werk goed te plannen. Dit wordt aangegeven d.m.v. de time-timer.
- In elke groep is er op minimaal 4 dagen minimaal een half uur beschikbaar voor zelfstandig leren. De kinderen weten wanneer dit is.

- Dit betekent: in de weektaak verplichte taken staat voor ongeveer 2 uur aan werk voor de gemiddelde leerling.
- Dit betekent ook: tempodifferentiatie. Minder zelfstandige kinderen of kinderen met een laag werktempo hebben minder werk in de weektaak/mogen iets wegstrepen. Vlotte kinderen hebben meer werk in de weektaak.
- Kinderen die tijdens de zelfstandig leren tijd instructie krijgen in het kader van speciale didactische behoeften, mogen in overleg ook iets wegstrepen van de verplichte taken van de weektaak.
- In alle groepen worden de doelen van de weektaak (individuele of groepsdoelen) door de leerkracht besproken en zo mogelijk samen met de kinderen geëvalueerd. Afspraak is dat dit gedaan wordt. De leerkracht zoekt naar een vorm die past bij haarzelf en de groep/het kind.
- Alle leerkrachten werken met het format.
- De leerkracht controleert of de taken uit de weektaak gemaakt worden en nagekeken worden en zoekt daar zelf een goede manier voor.
- Minimaal 1 en maximaal 3 samenwerkopdrachten in het keuzegedeelte vanaf medio groep 3.
- XL kinderen hebben hun XL werk in deel 1 van de weektaak staan en maken dit dus eerst.
- De leerkracht maakt elke week gaatjes in de weektaak, zodat de leerling de weektaak netjes kan bewaren in een snelhechter. Hierin gaat de nieuwe weektaak voorop. De oude weektaken worden van vakantie tot vakantie in het mapje bewaard. Daarna wordt geëvalueerd en gaat het mapje leeg.

Uitwerking per groep

Groep 3

- Het dagrooster wordt genoteerd met behulp van dagritmekaarten en met tekst op het bord. het rooster wordt aan het begin van de dag kort besproken.
- Bij 'ik maak' worden alle dagtaken genoteerd. Kinderen kunnen daar zien welke taak zij misschien nog af moeten maken. (als de taak gezamenlijk al is afgerond, zet de leerkracht een krulletje)
- Er is een klok en een time-timer in de groep.
- Vanaf het begin van groep 3 krijgen de leerlingen een taakkaart op papier
- De kinderen werken aan het begin van groep 3 met ongeveer 3 tot 5 verplichte taakjes per week. Daarnaast worden de keuzetaken geïntroduceerd.
- Alle verplichte taken zijn methodegebonden.
- Taken in de taakkaart: spelletjes Lijn3, rekenen weektaak vanaf tweede helft, pluswerkboek, woorddoeboek (lezen), kopieerbladen lezen, rijtjesboeken lijn3, computertaken (maatwerk, wig, lijn3), Humpie Dumpie.
- Keuzetaken: lezen, letterdoos, woordmaker, kieskast.
- Alle taken staan erop, per kind wordt weg gekruist wat zij niet hoeven te doen (bijv. Kien etc.)
- In groep 3 wordt naast de weektaak ook gewerkt met Hoekenwerk. Hierbij houdt de leerkracht per drie weken zelf de taakjes bij en streept die voor de leerling weg op een A3 dat bij de taakjes hangt.

Groep 4 t/m 8

- Vanaf groep 4 wordt het dagprogramma op het bord geschreven. Aan het begin van de dag wordt het programma kort besproken.

- Alle dagtaken staan op het bord.
- De kinderen krijgen de taakkaart op papier.
- Er is een analoge en digitale klok in de groep en een time-timer.
- In de taakkaart staan methodegebonden lessen die geen instructie behoeven. Wanneer er wel een instructie nodig is, staat er bij de taak wanneer de instructie gegeven wordt. Kinderen kunnen dan die taak daarna inplannen.
- De taakkaart bestaat uit 3 delen.
- Het eerste deel zijn de 'Taken speciaal voor jou'. Dit zijn taken die voortkomen uit bijvoorbeeld het groepsplan, gevonden hiaten etc., maar ook XL werk of pluswerkboek. Dit zijn dus vaak individuele taken. Dit deel moet altijd als eerste gemaakt worden!
- Het tweede deel bestaat uit de verplichte, methodegebonden, taken (denk aan: verwerking van verkeer, wereldoriëntatie, spelling, Wereld in getallen weektaak, wereld in getallen software, verwerking taallessen etc.).
- Het derde deel bestaat uit keuzetaken. Deze taken hoeven niet methodegebonden te zijn. (Denk aan: afmaken van een knutsel, werken aan een project/werkstuk, bakkaarten, pittige plustorens etc.). Aan dit derde deel mag pas begonnen worden als het eerste en tweede deel afgerond zijn.

Kieskast

- De groepen 3 t/m 8 hebben een kieskast in de klas staan. Hierin staan werkjes/spelletjes die verschillende intelligenties aanspreken. De meeste werkjes kunnen individueel gemaakt worden.
- In groep 3 t/m 6 kiest de leerkracht taakjes uit de kieskast om in de keuzetaken te zetten.
- In de groepen 7 en 8 staat de kieskast als optie in de keuzetaken, de kinderen mogen dan zelf kiezen. Zij houden in een document bij welke taakjes zij al hebben gedaan en kiezen in principe niet dubbel, tot zij alles een keer hebben gedaan.
- De kieskast is netjes gelabeld, zodat alle materialen netjes opgeborgen kunnen worden door de kinderen
- Na de kerstvakantie rouleren de kieskasten per bouw, zodat er steeds nieuw materiaal is voor de kinderen.

Rode lijn groepsfeer

GROEP 1		
Elementen van de ontwikkeling van de groepsfeer	Lijn	Wat doet leerkracht doen om aan de groepsfeer te werken
Eerste drie maanden: Wenperiode	De leerkracht zorgt dat het kind zich gaat hechten aan de leerkracht. Er moet een vertrouwensband ontstaan.	<p>1. De leerkracht weet genoeg van het kind voordat hij in de klas komt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennis van de gezinssituatie - kennis van ziektes en diëten - kennismaking met ouders - kennismaking met kind - weten hoe het kind zich zal gedragen gedurende de eerste weken volgens de ouders. <p>De start mag niet mislukken door te weinig informatie.</p> <p>2. De eerste dag het kind in je nabijheid houden. (dus niet teveel kinderen tegelijk laten starten)</p> <p>3. Na een week kort met ouders de start evalueren.</p> <p>4. Begrip hebben voor overtredingen van de regels omdat het kind thuis misschien andere regels heeft geleerd.</p> <p>5. Na drie maanden evalueren of er een vertrouwensband ontstaan is:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Goed definiëren wat hechting is op de school. - Goed letten of de hechting bij meerdere leerkrachten plaats gevonden heeft. <p>6. Na 6 wkn evaluatie met de ouders over het functioneren van het kind op school.</p>

	Werken aan de luisterhouding	<p>9. Niet goed luisteren heeft veel invloed op de groeps sfeer. Neem de tijd om aan een goede luisterhouding te werken.</p> <p>10. Train duidelijk de zithouding bij luisteren.</p> <p>11. Niet alvast gaan beginnen als de kinderen nog niet allemaal in de goede luisterhouding zitten.</p> <p>12. Kinderen kunnen maximaal 10 minuten geconcentreerd in de luisterhouding zitten.</p> <p>13. Een goede luisterhouding leer je aan met verhalen vertellen. Er is dan meer communicatie mogelijk met de kinderen en het taalniveau kan aangepast worden.</p>
--	------------------------------	--

GROEP 2		
Ontwikkeling van de sociale vaardigheden	Ontwikkeling van het groepsgevoel	<p>1. Evaluatie verworvenheden groep 1 en plan maken voor de eerste 6 weken indien bepaalde acties nog niet goed zijn.</p> <p>2. De leerkracht stimuleert vanuit de structuurvolle klas het samenspelen.</p> <p>3. De leerkracht stimuleert het samenwerken. Hij heeft oog voor elkaar helpen.</p> <p>4. De leerkracht evalueert de activiteiten van de kinderen regelmatig op het begrip: samen.</p> <p>5. De leerkracht evalueert de activiteiten van de kinderen regelmatig op het begrip: vriendschap. Vermijd de term "pesten" bij kinderen van deze groep. De kans bestaat dat er een klikcultuur in de groep komt. Kinderen van deze leeftijd kunnen nog</p>

		<p>moeilijk een onderscheid maken tussen pesten, ruzie en incidenten.</p> <p>6. De leerkracht evalueert de activiteiten van de kinderen regelmatig op het begrip: helpen</p> <p>7. Hij accepteert niet als kinderen voortdurend toch liever alleen willen spelen. (Dit geldt alleen niet voor kinderen met een stoornis in het autistisch spectrum)</p> <p>8. Hij let goed op kinderen met teveel geldingsdrang. Die proberen soms ten koste van de anderen de boventoon te voeren.</p> <p>9. De leerkracht maakt positieve handelingsplannen voor kinderen die nog moeite hebben met de regels (zie groep 1!) en die moeite houden met het samenspelen en samenwerken (vanaf tweede helft groep 2).</p> <p>10. Vanaf mei groep 2 gaat de leerkracht al werken aan de groepssfeer voor de kinderen die volgend jaar bij elkaar komen in groep 2: bijv: alvast samen gymnastiek en buitenspelen. Die moet zeker als de groepen 2 nog niet veilig genoeg zijn.</p> <p>11. De leerkracht vraagt bij tien minutengesprekken aan de ouders of zij hun kind met gerust hart naar school brengen.</p>
--	--	--

GROEP 3		
Een veilige en ontspannen klas als basis voor de volgende jaren	De kinderen moeten leren dat de veilige klas niet gekoppeld is aan de leerkrachten van groep 1 en 2, maar dat dit geldt voor alle leerkrachten van de school.	<p>1. Evaluatie verworvenheden groep 1 en 2 en plan maken voor de eerste 6 weken indien bepaalde acties nog niet goed zijn.</p> <p>2. Ondanks de didactische druk van de methodes moet de leerkracht de tijd nemen om aan de veilige en ontspannen klas te werken.</p>

		<p>3. De activiteiten van groep 2 worden nu voortgezet met de nieuwe groep. Ook hier staan de begrippen: samen en helpen centraal</p> <p>4. Het samenspelen en samenwerken wordt nu uitgebreid met samen leren.</p> <p>5. Na 6 weken niet meer zien uit welke groep 2 de kinderen gekomen zijn. De groep is nu eenheid.</p> <p>6. Vanaf februari groep 3 kan het gevoel van veiligheid bij het kind veranderen omdat het kind gaat beseffen dat hij niet zo goed kan presteren. Goed observeren</p> <p>7. Goed definiëren wat eind groep 3 een veilige klas is.</p> <p>8. Plan maken voor de kinderen waar de relatie nog steeds niet goed is en/of die de veiligheid van de groep onder druk zetten.</p> <p>11. De leerkracht vraagt bij tien minutengesprekken aan de ouders of zij hun kind met gerust hart naar school brengen.</p>
--	--	---

GROEP 4		
Naar een zelfverantwoordelijke klas, vooral didactisch	Kinderen worden zich bewust van de didactische verschillen.	<p>1. Evaluatie verworvenheden groep 1,2 en 3 en plan maken voor de eerste 6 weken indien bepaalde acties nog niet goed zijn.</p> <p>2. Kinderen met leerproblemen kunnen de sfeer onder druk zetten omdat zij de leersituatie niet meer zien zitten.</p>

	<p>Blijven werken aan de sociale cohesie in de groep</p>	<p>- geen positieve kinderen “opofferen” door die naast een kind met gedragsproblemen te plaatsen indien de kinderen toch twee aan twee zitten.</p> <p>- voor sommige kinderen twee plekje creëren: een sociaal plekje en een werkplekje.</p> <p>10. Er zijn goede handelingsplannen voor de kinderen die de veiligheid in de groep onder druk zetten.</p> <p>11. Let op beginnende signalen van pesten.</p> <p>12. Evalueer aan het eind van de dag de positieve zaken zo concreet mogelijk.</p>
--	--	---

GROEP 5		
<p>Naar een zelfverantwoordelijke klas, nu ook sociaal-emotioneel</p> <p>Belangrijk jaar!!</p>	<p>De kinderen worden nu ook bewust van sociaal-emotionele verschillen.</p> <p>Op kind-niveau: let op escalatie van gedragsproblemen</p>	<p>1. Evaluatie verworvenheden groep 1,2,3 en 4 en plan maken voor de eerste 6 weken indien bepaalde acties nog niet goed zijn.</p> <p>2. De kinderen met gedrags- en/of werkhoudings-problemen worden nu sterk genoeg om onder de druk van de leerkracht uit te komen. Blijf investeren in de relatie met het kind en vermijd machtsstrijd en prestigeconflicten.</p> <p>3. De kinderen met leerproblemen kunnen nu duidelijk de moed gaan opgeven en gaan werk weigeren. Formuleer taken met het kind waarbij hij (op zijn niveau) succes kan verwachten. Leg daarna bij eventueel falen de oorzaak buiten het kind: geen goede afspraken gemaakt, en bij succes bij het kind zelf.</p> <p>4. Handelingsplannen zullen steeds meer het karakter hebben van acceptatie en zorgen dat er</p>

	Op groepsniveau	<p>geen problemen bijkomen of dat de problemen verharden.</p> <p>5. Blijf investeren in ontspanning in de groep.</p> <p>6. De gezamenlijkheid staat zeer centraal in deze groep.</p> <p>7. Ontwikkel een duidelijk pestprotocol en evalueer die zeer regelmatig, ook al is daar geen directe aanleiding voor.</p> <p>8. Bespreek het pestprotocol ook met de ouders.</p> <p>9. Signalen van pesten goed opvangen. Neem ouders serieus als die komen met klachten over pesten.</p> <p>10. Let goed op signalen van discriminatie.</p> <p>11. Vermijd “groepsstraffen”. Blijf de gezellige, meer drukke activiteiten doen. De klas onder druk houden werkt vaak averechts</p> <p>12. Zeker bij lastige klassen let goed op het welzijn van de positieve en de meer stille kinderen.</p> <p>13. Vermijd ook “groepsbeloningen” bij negatieve groepen. De lastige kinderen kunnen dat bepalen of die beloning doorgaat.</p> <p>14. Beloon voortdurend eigen initiatief van de kinderen, zowel didactisch als sociaal.</p>
--	-----------------	---

GROEP 6		
<p>Een zelfverantwoordelijke klas</p>	<p>Groepssfeer moet steeds minder afhankelijk worden van de leerkracht.</p> <p>De leerkracht werkt met gezag en niet met macht.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluatie verworvenheden groep 1,2,3,4 en 5 en plan maken voor de eerste 6 weken indien bepaalde acties nog niet goed zijn. 2. De leerkracht toont zoveel vertrouwen in de groep dat hij veel verantwoordelijkheden bij de groep kan plaatsen. 3. Bij conflicten stimuleert de leerkracht dat de groep die zelf oplost. Hij toont wel belangstelling voor de oplossing. 4. De leerkracht stimuleert groepsopdrachten en vieringen 5. De leerkracht laat merken dat conflicten in de groep ervoor zorgen dat hij niet prettig kan werken (ik-boodschap) en dat er door de groep een oplossing gezocht moet worden die voor alle partijen acceptabel is. 6. Dit laatste geldt ook voor ruzies tussen twee kinderen. 7. De leerkracht grijpt wel in als de ruziënde partijen doorgaan met ruzie, terwijl zij aangegeven hebben dat het probleem opgelost is. Zij zijn dan niet "eerlijk" geweest tegen de leerkracht. 8. De leerkracht evalueert regelmatig zonder aanleiding de sfeer en de zelfverantwoordelijkheid met de groep, vooral op momenten dat het goed gaat. Hij evalueert eerst zelf zijn bevindingen en daarna vraagt hij aan de groep of die zijn bevindingen deelt.

		zelfverantwoordelijkheid en geeft dit nauwkeurig door aan de volgende leerkracht.
--	--	---

GROEP 7/8		
Op zoek naar eigen identiteit	<p>De groepssamenstelling kan veranderen door beginnende puberteit bij sommige kind</p> <p>Op groepsniveau</p>	<p>1. De leerkracht is duidelijk op de hoogte van de ontwikkeling van de zelfverantwoordelijkheid van de groep zoals in voorafgaande jaren is ontwikkeld.</p> <p>2. De leerkracht is van te voren goed op de hoogte van de sociale rollen in de groep.</p> <p>3. Hij heeft oog voor veranderende rollen in de groep. Vaste vriendschappen kunnen onder druk komen te staan, omdat kinderen gaan experimenteren met andere vriendschappen.</p> <p>4. Er worden veel groeps gesprekken gedaan over ethische vraagstukken.</p> <p>5. Discussies over de groeps sfeer hebben vaak weinig zin meer. Liever individuele gesprekken met kinderen hierover (zie hieronder), wanneer blijkt dat zij uit de groep dreigen te vallen.</p> <p>6. Tijdens de eerste periode van zelfstandig werken (bijv: de inloop) zoekt de leerkracht met de kinderen voortdurend op persoonlijk niveau contact. Zo houdt hij de groeps sfeer intact.</p> <p>7. Negatief gedrag van kinderen wordt in eerste instantie niet opgevat als een persoonlijke aanval maar als experimenteren met andere rollen.</p> <p>8. De leerkracht is niet bang om duidelijke grenzen te stellen op het moment dat die grenzen overtreden worden</p>

		<p>9. De leerkracht stelt de grenzen in later stadium wel ter discussie als de emoties over het conflict weggeëbd zijn.</p>
	Op kind-niveau	<p>10. Let wel goed op die kinderen die in groep 5 en 6 een machtsstrijd voerden met de leerkracht. De situatie kan bij deze kinderen verharden. Investeer direct in de relatie met deze kinderen door hen serieus te nemen.</p>
	Prepuberteit	<p>11. De leerkracht heeft oog voor kinderen die qua gedrag sterk veranderen.</p> <p>12. De leerkracht kent de kenmerken van de prepuberteit. Hij weet dat kinderen die in de voorafgaande jaren veel hebben meegemaakt in hun gedrag kunnen terugvallen.</p> <p>13. De leerkracht is in staat met de kinderen op "emotioneel volwassen" niveau individuele gesprekken te voeren waarbij een zekere vorm van gelijkwaardigheid bestaat.</p> <p>14. De leerkracht moet kinderen verwijzen naar schoolmaatschappelijk werk indien het kind steeds meer depressief gedrag laat zien.</p> <p>15. De leerkracht geeft goede mentale begeleiding aan die kinderen bij wie de schoolkeuze voor voortgezet onderwijs gaat tegenvallen.</p>

	Voortgezet onderwijs	
--	----------------------	--

Afspraken klassenmanagement

Er is een standaardinhoudsopgave voor de klassenmap. De klassenmap ligt op het bureau van de leerkracht.

Verdere inhoudelijke afspraken volgen tijdens schooljaar 2020/2021.

Onderwijsinhoudelijk

Expliciete Directe Instructie Model (EDIM)

De onderwijsinhoudelijke lijn tijdens de vakken rekenen, taal en begrijpend lezen wordt bepaald door effectieve instructie naar aanleiding van de groepsplannen.

In schooljaar 2018/2019 wordt het expliciete directe instructiemodel geïmplementeerd. Bij de rekenlessen wordt er gewerkt met EDIM, dit betekent:

- er wordt altijd eerst instructie gegeven
- er worden CVB vragen gesteld; controle van begrip vragen
- hierbij wordt gewerkt met namenstokjes om betrokkenheid te vergroten; er wordt een vraag gesteld en leerlingen krijgen eerst denktijd
- ook kan controle van begrip getest worden dmv een vraag aan de hele klas, hierbij kan het wisbordje gebruikt worden om antwoord te geven.
- er wordt altijd gevraagd hoe een leerling tot het antwoord is gekomen en niet alleen het antwoord zelf.

Directe instructie model:

opbouw	uitwerking
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none">- De leerkracht heeft zijn les zichtbaar voorbereid. Tijdens de instructie moet hij niet steeds in het boek kijken.- De leerkracht heeft de opdracht het doel en de opdracht duidelijk op het bord geschreven. Vaak staat ook op het bord ook hoe hij de uitwerking wilt zien. Vragen van de kinderen na de instructie wat zij moeten doen en hoe moeten tijdens en na de instructie vermeden worden.- De materialen die nodig zijn voor de opdrachten liggen al klaar. Geen onnodig tijdverlies met zoeken van materialen, schriften of boeken.
Start van de instructie	<ul style="list-style-type: none">- De leerkracht begint pas als alle kinderen duidelijk in de juiste zithouding zitten. Hij zal niet beginnen met de instructie als dat nog niet het geval is. Het aangeven van het goed gaan zitten zal via een handgebaar of een geluidsteken. De leerkracht moet proberen zonder te mopperen of boos te worden de groep stil te krijgen. Er mag geen negatieve sfeer ontstaan vlak voor de instructie.
Fase 1: automatiseringsoefeningen (indien nodig)	<ul style="list-style-type: none">- Bij de vakken rekenen en spelling(indien nodig). De leerkracht geeft aan dat hij ongeveer 5 minuten extra aandacht gaan besteden aan rekenen en spelling. Hij loopt

	<p>door de klas en geeft kinderen een beurt met een som of een woord. Hij doet dit op het niveau van het kind.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De automatiseringssom <i>moet</i> goed beantwoordt worden. - Bij spelling vraagt hij alleen naar de moeilijkheid is in het woord. - Het woord en de som toont de leerkracht daarna op het bord. Hij laat dat niet de kinderen doen want dat kost te veel tijd.
Fase 2 : de vorige les	<ul style="list-style-type: none"> - De leerkracht vertelt in het kort waar de vorige les over ging. Hij stelt daarbij geen vragen. Het moet een korte samenvatting zijn. De bedoeling van deze herhaling is vooral een geheugensteun voor de basisgroep en de zwakkere groep. Het kan gebeuren dat die leerstof geheel anders is dan de leerstof van de nieuwe les. De leerkracht meldt dan gewoon dat er nu geheel andere leerstof komt en gaat beginnen met de instructie.
Fase 3: de doelstelling	<ul style="list-style-type: none"> - De leerkracht vertelt de doelstelling van de les en toont die ook op het bord. De doelstelling is niet de taak naar leerstof inhoud. Hij geeft aan wat het kind na de les moet kunnen. - Daarna noemt hij de opdrachten en laat die op het bord zien.
Fase 4: het proces	<ul style="list-style-type: none"> - Hij vertelt daarna de procesgang tijdens de instructie: <ul style="list-style-type: none"> • De kinderen met een A- en hoge B- score op de Cito gaan alvast aan de slag. Het is niet nodig dat zij bij de klassikale uitleg zijn. Zij zijn instructie onafhankelijk. Het geeft ook rust als zij al bezig zijn. De leerkracht kan zich dan beter richten op de andere kinderen. Het moet voor deze kinderen ook duidelijk zijn wat zij moeten doen als zij klaar zijn met hun werk! • Hij kan bij bepaalde kinderen uitzonderingen maken. Dat zal dan in het didactisch werkplan vermeld worden. • Hij vertelt tevens wie na de instructie aan de instructietafel zal komen: (lage) D en E-scores bij de Cito • Tevens vertelt hij (indien nodig), waar hij bij het verwerken extra op gaat letten: punten of kinderen waarover hij bij de vorige keer niet zo tevreden was. Dit kan gaan over onrust bij bepaalde kinderen elkaar te kleine helpen of netheid.
Fase 5: de instructie	<ul style="list-style-type: none"> - De instructie is duidelijk en doelgericht. De leerkracht laat zich niet te veel afleiden door zijwegen.

	<ul style="list-style-type: none"> - De instructie is niet gericht op de antwoorden maar op het denkproces. - De instructie is vooral aan de hand van een voorbeeld met open vragen. Het is vooral gericht op de basisgroep: lage B , C (en hoge D) scores op de Cito. - De zwakkere kinderen stelt hij meer gesloten vragen. Zo hebben zij meer kans op succes tijdens de klassikale instructie. De instructie met open vragen vindt later plaats bij de instructietafel! - Geeft een kind een fout antwoord, dan vraagt de leerkracht door met gesloten vragen. Hij brengt het kind tijdens de klassikale instructie niet in verlegenheid. - De leerkracht laat zich tijdens de instructie niet afleiden door de kinderen die niet opletten. Hij waarschuwt het kind alleen even met de opmerking dat die dadelijk een beurt krijgt. Het kind heeft dan een kans om weer te gaan opletten. De leerkracht geeft dan ook die kind een beurt en geeft gewoon een compliment als het kind het antwoord nog goed heeft ook. - De leerkracht probeert het vinger opsteken tijdens de instructie te verbieden. Het geeft onnodige onrust. <p>Zo dwingt hij alle kinderen alert te blijven tijdens de instructie omdat zij zomaar een beurt kunnen krijgen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indien de leerstof uit een geheel nieuw onderdeel bestaat, loopt hij na de instructie even een rondje om te zien of de basisgroep dat onderdeel heeft begrepen. De zwakkere kinderen komen dadelijk aan de instructietafel.
<p>Fase 6: de instructietafel</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De leerkracht loopt snel een rondje om te zien of ieder startklaar is. Soms moet hij even kinderen met speciale pedagogische problematiek even op gang helpen. - Daarna start de instructietafel. • <i>Rood</i>: korte periode iedereen stil, ook de leerkracht. Soms zal de leerkracht instructie moeten geven aan kinderen met een eigen leerlijn. • <i>Oranje</i>: de leerkracht helpt de kinderen zoals vastgelegd in het didactische groepsplan en stimuleert de andere kinderen elkaar te helpen. De basisgroep mag niet te snel bij de tafel komen. • <i>Rondje</i> lopen: de leerkracht loopt langs en controleert of de basisgroep de instructie begrepen heeft. Hij geeft indien nodig korte extra instructie(15 seconden per kind), indien

	<p>nodig. Bij veel problemen zal het kind uit de basisgroep aan de instructietafel moeten komen. De leerkracht controleert en/of complimenteert ook de goede groep.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Groen</i>: iedereen mag nu komen bij de tafel. Ook de instructie-onafhankelijke kinderen. - Bij erg veel onrust stopt de leerkracht bij de instructietafel en meldt dat hij zich niet goed kan concentreren aan de tafel. Hij zet het stoplicht weer een kort moment op rood. Hij wacht even tot het weer heel stil is en gaat weer naar de instructietafel. - Tijdens het werken moet hij niet voortdurend mopperen op de andere kinderen.
Fase 7: Evaluatie	<ul style="list-style-type: none"> - De leerkracht informeert bij de kinderen of zij denken of zij het leerdoel gehaald hebben en welke problemen in de leerstof zij ondervonden hebben en hoe zij dat opgelost hebben. - De leerkracht evalueert zelf het proces van zelfstandig werken. Hij bespreekt daarbij vooral de goede punten. Hij geeft dan aan of hij rustig en geconcentreerd aan de instructietafel kon werken en hij benadrukt wie elkaar goed geholpen hebben toen hij bij de instructietafel zat te werken.
Nakijken	<ul style="list-style-type: none"> - De kinderen moeten op den duur hun werk zelf nakijken, behalve de kinderen die hun werk afraffelen. Deze kinderen moeten hun werk altijd eerst laten zien. De leerkracht telt dan de fouten. Hij streept die niet aan. Bij te veel fouten moet het kind zelf zijn fouten zoeken en verbeteren. - De leerkracht kijkt daarna altijd zelf het werk van de C-kinderen na. Als zij te veel fouten hebben gemaakt, moet de leerkracht concluderen dat zijn instructie niet goed genoeg geweest is. De prestaties van hen moet de leerkracht als zijn reflectiepunt van effectieve instructie beschouwen! - Een goede instructie is een 80% score bij de C-groep. Hij zal daarna de fouten die die kinderen gemaakt hebben nog wel even moeten nalopen met hen. Sommige fouten kunnen begripsfouten zijn. Direct hulp is dan nodig, om geen onnodige hiaten op te lopen.

Rekenen

Er wordt gewerkt volgens de methodehandleiding van Getal en Ruimte Junior.

Aandachtspunten bij de lessen

- Les 1 t/m 4 instructie volgens EDI model.
- Een effectieve instructie duurt ongeveer 23 minuten.
- Probeer het belang van het lesdoel duidelijk te maken.
- gebruik niet het instructiefilmpje. Deze kun je in je voorbereiding wel gebruiken.
- In de methodehandleiding wordt soms aangegeven dat leerlingen zelf met een oplossing mogen komen bij de instructie. Dit doen wij op het Octaaf NIET! Wij vragen geen input van de leerlingen, maar werken met EDI stappenplan!
- Vanaf half groep 4 gaan we gebruik maken van een instructiekaart, aangepast aan het niveau van de groep
- het ophalen van voorkennis niet alleen van de dag ervoor, maar ook uit eerdere lessen.
- probeer bijvoorbeeld twee minuten lang iedereen sommen te laten maken. Soms lukt het om iedere leerling al 20 sommen te laten maken, sommige leerlingen maken er zelfs wel 100.
- Plak je bedachte CVB-vragen met een post-it in de methodehandleiding alvast voor het volgende schooljaar. De vragen kunnen gaan over vaardigheid en concept.
- schakel snel tussen leerlingen, gebruik beurtenstokjes, laat goede antwoorden herhalen en laat leerlingen in zinnen antwoord geven. Voldoende denktijd bieden. Belangrijk daarbij is dat je terugkomt bij de kinderen die het antwoord op een vraag niet wisten.
- De opbouw van de les is: ik, wij, jullie, jij. Laat leerlingen met schoudermaatjes werken: doel aan elkaar verwoorden, stappen aan elkaar verwoorden.
- Meesterwerkers: in de handleiding zijn blauwe vragen opgenomen om hen bij de instructie te betrekken.
- Bedenk of je iets op een wisbordje wil laten uitwerken of op uitrekenpapier. Je kunt ook alleen het antwoord op het wisbordje laten zetten. Dat is voor jou als leerkracht ook overzichtelijker.
- wanneer er tekeningen moeten worden gemaakt, kies er dan voor om relevante tekeningen te maken. Teken bijvoorbeeld een getallenlijn of ander model.
- De kleine lesafsluiting is je laatste deel van je EDIstappen (GOVI). Benoem deze naar de leerlingen. Hierbij controleer je of de leerlingen jouw instructie hebben begrepen. Je kunt hiervoor twee voorbeeldsommen gebruiken (rekening houden met uitzonderingen in het leerwerkboek). Je noteert dan op een blaadje welke kinderen snel klaar zijn en welke kinderen nog fouten maken en dus verlengde instructie nodig hebben
- De sterke rekenaars doen verkort mee. Wanneer je de instructiekaart heb ingevuld (het stappenplan één keer hebt doorgenomen) doe je als leerkracht nog een voorbeeld die je voordoet. De sterke rekenaars maken dan een blauw opdracht uit het boek (opgave 3/4) en dit is voor hun de kleine lesafsluiting.
- De verlengde instructie is een verlenging van je basisinstructie. In deze 10 minuten herhaal je de basisinstructie. Je hoeft dus niet altijd ondersteunend materiaal te gebruiken. Soms is extra inoefentijd samen met de leerkracht al voldoende. Schrijf in het leerwerkboek van deze kinderen dat ze een verlengde instructie hebben gehad, zodat je weet waarom een les bijvoorbeeld niet af is. Ook voor ouders is dit dan duidelijker
- Tijdens les 5 werkt de klas zelfstandig aan de les en werkt de leerkracht met leerlingen aan de instructietafel die de leerdoelen deze week niet hebben behaald en krijgen de Meesterwerk leerlingen instructie voor de komende week (en eventueel nog een terugblik op afgelopen week)
- Per week zorg je dat je minimaal 1 keer de Speltip uit de handleiding inzet. Dit mag ook op een ander moment dan tijdens de rekenles.

Toetsen

- Vanaf blok 2 2020 worden de toetsen in groep 6 t/m 8 digitaal afgenomen als proef.
- Alle leerlingen maken van de toets zowel de zwarte als de blauwe opgaven (dus ook de leerlingen die tijdens de lessen alleen de blauwe opgaven maken)
- Leerlingen die tijdens de lessen geen blauwe opgaven maken, starten bij de toets met het maken van alle zwarte opgaven. Pas daarna gaan ze ook de blauwe opgaven maken.
- Ziet de leerkracht dat een leerling die normaal alleen de zwarte opgaven maakt erg gefrustreerd raakt van de blauwe opgaven, dan kan de leerkracht ervoor kiezen om de leerling de optie te geven om te stoppen met een bepaalde opgave.
- De normering wordt het eerste jaar gezet op 70%. Na het eerste jaar wordt dit geëvalueerd.
- Let op: bij een beheersing van minder dan 60% heeft een leerling eigenlijk onvoldoende geleerd om door te gaan naar het volgende blok.
- Na blok 3, 6 en 9 wordt er een tempotoets afgenomen.

Software G&R

- Leerlingsoftware: Vanaf groep 3 is het voor elk kind verplicht om wekelijks met de software te oefenen. Dit kan worden gezet op de weektaak 'verplichte taken.'

Extra oefenboekje groep 3/4/5

- Er is extra oefenmateriaal bij de groepen 3 en 4: elke week 3 extra bladen automatiseren
- Deze worden ingezet bij de inloop of meegeven naar huis of als taak in de weektaak
- In groep 5 worden deze ook ingezet voor leerlingen met een achterstand: deze kunnen mee naar huis of in 'taken speciaal voor jou'.

Overig

- We werken voorlopig NIET met de ouderbrieven.
- Niveaulijn alleen in overleg met IB, in groepsplan noteren
- Meesterwerk: alleen in overleg met IB, in groepsplan noteren

Rekenkisten

- voor groep 3/4, 5/6 en groep 7/8 is een rekenkist aanwezig met materialen specifiek voor instructie bij rekenen.
- tijdens de verlengde instructie kan er met deze materialen gewerkt worden, ALS het nodig is om een stap terug te doen in het handelingsmodel.

Overige afspraken

- vanaf groep 5 hangt er een analoge en digitale klok in de groep

Huiswerk

- het huiswerk voor rekenen pas je aan aan de behoeften van je groep

- huiswerk is altijd herhaling van al aangeboden leerstof dat leerlingen zelfstandig thuis moeten kunnen doen (zonder instructie van ouders)

Woordenschat

Kern van het woordenschatonderwijs

De kern van het woordenschatonderwijs woorden is niet zoveel mogelijk woorden leren, maar de aangeboden woorden zo goed mogelijk in schema's plaatsen.

Woorden die aangeleerd worden zonder duidelijke plaatsing in schema's worden snel weer vergeten. Het schema bestaat dan uit één woord, die geen verbinding maakt met bestaande schema's.

Toelichting

Als je een woord hoort, komen in je gedachte allemaal woorden die een verband hebben met dat woord. Je hebt het woord in een systeem geplaatst met allerlei relaties: een schema.

Elk nieuw object of woord zal je in een schema willen plaatsen wil je dat object of woord echt goed begrijpen.

Volgens Piaget zijn er 4 mogelijk heden als je een woord hoort:

- *Geen nieuw woord.* Je kent het woord al en heeft het woord al goed geplaatst. Je heeft niets erbij geleerd.
- *Assimilatie.* Je hebt een nieuw woord gehoord en plaatst het bij de woorden die je al kent. Het schema is groter/gedetailleerder geworden. Het kind is blij met de nieuwe kennis.
- *Accommodatie.* Je hoort iets, dat niet klopt met je reeds opgebouwde schema's. Je moet je schema's wijzigen. Dat kost meer moeite. De meeste mensen vinden dat fijn. Zij gaan de wereld steeds beter kennen ordenen. Zij zijn verrast door de nieuwe kennis. Zij voelen zich verrijkt. Er zijn ook mensen die hun schema's niet willen aanpassen. Zij sluiten zich af voor de nieuwe informatie.
- *Totaal nieuw schema.* Je hoort woorden die bij geen enkel bestaand schema passen. Je zult een totaal nieuw schema op moeten bouwen. Voor jonge mensen is dat geen enkel probleem. Voor oudere mensen is dat soms wel een probleem. Bijvoorbeeld: hoe snel leren jonge mensen de taal van de computers kennen vergeleken ouderen of hoe snel leren jongere mensen een nieuwe taal.

De opbouw van woordenschat

In elke fase van de ontwikkeling geeft het kind een betekenis aan een object. Hoe meer betekenissen hoe rijker de woordenschat en het denken wordt: een woord past in vele schema's.

Vygotski noemt twee soorten begrippen, die in het woordenschat onderwijs belangrijk zijn:

- Objectbegrippen: de betekenis en kenmerken van het woord.
- Relatiebegrippen: woorden die een relatie aangeven met een ander objectbegrippen: meer, groter enz.

Ordering in de woordenschat

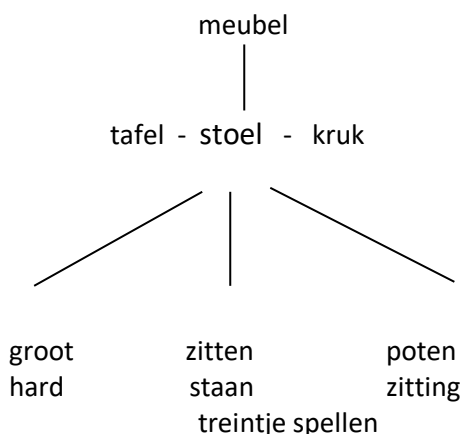
De taak van de leerkracht is een goede ordening in de woordenschat en dus in het denken van de kinderen te maken.

In de woordspinnen zal de leerkracht de woorden zo moeten plaatsen dat verbindingen tussen de woorden gemakkelijk te maken zijn.

De leerkracht maakt daarbij onderscheid tussen

- Woorden die van een abstracter niveau zijn: bovenschikkend
- Woorden die van het niveau abstractieniveau zijn: nevenschikkend
- Woorden die kenmerken zijn van het aangeboden woord: onderschikkend

Voorbeeld van woordspin: stoel



(bijv. naamwoorden) (werkwoorden) (zelfs. naamwoorden)

Theorie van Verhallen

Het woordenschat onderwijs gaat volgens de 4 stappen van Verhallen:

1. *Voorbewerken*: wat weet een kind al van het woord. In welke schema's heeft het kind het woord al geplaatst.
2. *Semantiseren*: de leerkracht plaatst de woorden in zo groot en zo duidelijk mogelijke schema's en is voortdurend bezig met de relatiebegrippen tussen de objectbegrippen: overeenkomsten en verschillen.
3. *Consolideren*: door herhaling en verschillende oefeningen zal de leerkracht proberen het woord goed te verankeren in de schema's.
4. *Controleren*: op gezette tijden controleert de leerkracht of het kind de woorden nog steeds in de schema's heeft gehouden.

Ontwikkeling van de woordenschat bij kinderen		
fase	actie	resultaat: schema's
fase 1 leren via zintuigen	Het kind leert de wereld kennen via de zintuigen. Door herhaalde waarneming gaat het objecten en geluiden herkennen : de ontwikkeling van het constantiebeprip.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Door het constantiebeprip leert hij dat een bekend voorwerp ongeacht de verschijningsvorm hetzelfde object blijft. Bijvoorbeeld: hij herkent zijn moeder hoe die ook voor de wieg staat en wat voor kleren zij ook aanheeft. 2. Hij gaat ook al objecten op basis van zijn zintuigen bij elkaar plaatsen: <ul style="list-style-type: none"> - visueel: dezelfde-anders, groot – klein, - auditief: dezelfde stem-andere stem, hard – zacht - reuk: ruikt lekker of niet lekker - tastzin: voelt hard of zacht aan Maar het kind gaat ook emotionele waarde aan de objecten toekennen: veilig-niet veilig, lief- niet lief, wel bang - niet bang.

		Het bij elkaar plaatsen van begrippen wordt het ontwikkelen van schema's genoemd.
fase 2 leren via de motoriek	<p>Zodra het kind kan kruipen en lopen, gaat de wereld ook op een andere manier voor hem open. Hij leert de wereld nu ook met behulp van zijn motoriek.</p> <p>Het kind gaat de wereld verkennen en handelt voortdurend aan objecten.</p> <p>Hoe meer een kind in deze periode kan experimenteren hoe beter hij de wereld leert kennen.</p> <p>In deze fase staat de ontwikkeling van een goede motoriek centraal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hoe meer hij verschillende handelingen aan een object uitvoert hoe meer hij een object kent. 2. Naast het ordenen van de wereld via de zintuigen ordent hij de wereld nu ook aan de handelingen die hij met een object uitvoeren. Een stoel kan je op zitten maar ook op staan en ook treintje meespelen. Hij ontwikkelt nu ook schema's die gebaseerd zijn op dezelfde mogelijke handelingen. 3. Het kind gaat de schema's nu ook woorden geven. Soms zelf verzonden woorden die de handeling voorstellen: sleutel wordt dan deopener genoemd.
fase 3 leren via de taal	<p>De derde fase is de fase van de taalontwikkeling.</p> <p>Het kind geeft de objecten een naam.</p> <p>Hoe meer de kinderen in aanraking gekomen is met objecten hoe meer woorden hij kan leren.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Een schema heeft nu een naam gekregen. Als hij het woord hoort, kan hij er een beeld bij krijgen. Hij heeft een schema van dat woord ontwikkeld. 2. Het schema is niet alleen gevuld met de kenmerken van het object maar ook met de ervaringen van de vorige twee fasen. Een schema van objecten in fase 3 bestaat uit 3 elementen: <ul style="list-style-type: none"> - zintuiglijke en emotionele gevoelens: <i>bijvoeglijke naamwoorden</i> (fase 1) - handelingen: <i>werkwoorden en voorzetsels</i> (fase 2) - fysieke kenmerken: <i>zelfstandige naamwoorden</i> (fase 3) <p>Hoe rijker een schema gevuld is met elementen uit fase 1 en 2 is sterker en flexibeler het schema is.</p> 3. Het kind gaat nu handelen met schema's. Hij kan woorden in verschillende schema's plaatsen op basis van een gevoel of handeling of kenmerk. <i>Dat is denken, leren en begrijpen.</i> 4. Hij legt ook relaties tussen schema's: groter-kleiner, meer-minder, langer-korter: <i>de rekenbegrippen.</i>
fase 4	Het kind leert steeds meer woorden. De woorden hebben steeds minder direct betrekking op de concrete ervaringen. Het leert abstracte begrippen, die natuurlijk nog	<ol style="list-style-type: none"> 1. De schema's worden steeds groter, wanneer het kind steeds meer woorden aangeboden krijgt en leert waar hij die woorden moet plaatsen.

steeds meer abstraheren	wel de concrete werkelijkheid als basis hebben.	2. Er zullen ook steeds meer verbindingen gemaakt worden met andere schema's en die samengevoegde schema's krijgen ook weer een naam: steeds meer abstracte woorden worden zo geleerd.
--------------------------------	---	--

Woordenschatonderwijs.		
Doel: de woorden in de goede en zoveel mogelijk verschillende schema's plaatsen.		
stappen(theorie van Verhallen)	doel	uitwerking in de klas
1. voorbereken	De beginsituatie van nieuwe woorden verkennen. De leerkracht kijkt hoe de schema's van de kinderen al gevuld zijn.	De leerkracht noemt een woord en onderzoekt wat de kinderen al weten van het woord. Bij kinderen met een zeer zwakke woordenschat zal hij meer werken met gesloten vragen. Bij de vragen zal hij letten op de 3 elementen van de woorden: - zintuigelijk of emotioneel gevoel (fase 1) - handelen (fase 2) - fysieke kenmerken (fase 3)
2. semantiseren	De leerkracht gaat het woord in schema's plaatsen.	De leerkracht gaat het woord bespreken en zal het woord verbinden met woorden in andere al bestaande schema's van de kinderen. Er zijn daarbij verschillende mogelijkheden: - <i>bovenschikkend</i> : hij noemt woorden die van een hoger abstractieniveau zijn: stoel- meubel - <i>nevenschikkend</i> : hij noemt woorden die op gelijk abstractieniveau staan: stoel - tafel - <i>onderschikkend</i> : hij noemt woorden die van lager abstractie niveau staan en daarbij let hij op de drie elementen van de woorden: <ul style="list-style-type: none"> • stoel - hard of zacht (fase 1), • stoel - zitten of vallen (fase 2) • stoel - stoelpoten, leuning(fase 3) De kinderen kunnen ook zelf woorden uit andere schema's verbinden: woordspin enz., waarbij de leerkracht het bovenschikkend, nevenschikkend en onderschikkend beeld in de gaten houdt. Tevens noemt hij tijdens het opschrijven van die woorden terloops andere woorden die passen in het schema van het woord dat het kind noemt. Ook kan hij woorden noemen die in het verleden al aan bod geweest zijn(zie stap 4 controleren).
3. consolideren	De kinderen gaan op gevarieerde wijze de woorden inoefenen en verankeren in schema's.	In de oefeningen die hij daarna aanbiedt om de woorden goed in de schema's te verankeren, houdt de leerkracht rekening met de elementen van de drie fasen van de woordenschat. Hoe meer variatie hoe sterker en flexibeler de schema's worden. Woorden moeten regelmatig in andere contexten terugkomen om de woorden echt te verankeren.
4. controleren	De leerkracht komt regelmatig terug op de aangeleerde woorden.	Woordenschatonderwijs zonder zeer regelmatige herhaling zal weinig effect hebben. De leerkracht komt voortdurend terug op aangeleerde woorden: - <i>gepland</i> : na een paar weken komt hij gepland terug op de aangeleerde woorden - <i>ongepland</i> : voortdurend blijft hij alert op de woorden die geleerd zijn. Komen die woorden tijdens

		<p>andere lessen weer terug refereert hij aan de geleerde woorden. Dat kunnen nieuwe woorden zijn in reeds gemaakte schema's of herhaling van bekende woorden die toevallig weer in een ander context terugkomen. Soms zal de leerkracht terugkomen op woorden door middel van vragen stellen (open of gesloten) of door alleen terloops de betekenis en het schema daarbij te noemen. Dit kan dan gebeuren bij alle vakken en niet alleen bij woordenschat lessen of begrijpend lezen.</p> <p><i>Alertheid van de leerkracht op de al geleerde woorden en schema's is de basis voor goed woordenschatonderwijs.</i></p>
--	--	--

Afspraken jaargroepen en woordenschat

- In de groepen 1/2 worden er bij elk thema gewerkt met een woordweb. Dit wordt met de leerlingen samen gemaakt aan het begin van het thema.
- In de groepen 1/2 wordt gewerkt met het woordenschatprogramma schatkist voor alle leerlingen. Er worden 6 thema's per jaar vanuit schatkist aangeboden.
- In groep 3 wordt er volgens de methode Lijn 3 gewerkt, hierin is woordenschat geïntegreerd.
- In groep 4 t/m 8 komt woordenschat aan bod in de methode Taal in Beeld.
- In groep 1 t/m 8 wordt er naast de lessen taal ook tijdens andere vakken volgens de theorie van Verhallen aandacht besteed aan woordenschat.

Begrijpend luisteren

Toelichting

Begrijpend luisteren is een belangrijk vak op school. Begrijpend luisteren is meer dan alleen heel mooi en met veel mimiek voorlezen. Bij begrijpend luisteren staat het begrijpen centraal. De leerkracht zal daarbij dezelfde technieken moeten gebruiken als bij begrijpend lezen. Begrijpend luisteren is eigenlijk voor kinderen moeilijker dan begrijpend lezen: bij begrijpend lezen kan als je de draad van het verhaal kwijt bent even teruglezen. Bij begrijpend luisteren kun je nu eenmaal niet terugluisteren. De kinderen van groep 1,2 en 3 geven zelf de oplossing aan: het verhaal nog meerdere keren voorlezen tot zij het boek echt begrijpen. Van belang is dat de leerkracht bij het voorlezen boeken zoekt die passen bij het thema van de lessen in de week.

Afspraken jaargroepen begrijpend luisteren

- In de groepen 1/2 worden er iedere week 2 begrijpend luisterlessen gegeven.
- In de groepen 1/2 wordt iedere week minstens één kritisch luisteropdracht ingepland.
- In de groepen 1/2 worden in de themaplanning de begrijpend luisterlessen en de kritisch luisterlessen vastgelegd. Daarin wordt ook genoteerd welke strategieën aan bod komen. Deze worden in het paralleloverleg voor besproken en nabesproken.
- In groep 3 wordt er volgens de methode Lijn 3 gewerkt, hierin is begrijpend luisteren opgenomen.
- In groep 4 worden er iedere week 2 begrijpend luisterlessen gegeven, de leerkracht houdt bij welke strategieën aan bod komen, zodat elke strategie evenveel aandacht krijgt.
- Vanaf groep 4 wordt er gewerkt met een methode begrijpend lezen.

- In groep 1 t/m 8 wordt er naast de lessen begrijpend lezen/luisteren ook tijdens andere vakken volgens het instructiemodel aandacht besteed aan begrijpend luisteren.

Opbouw van de lessen in begrijpend luisteren

De leerkracht moet zich bewust zijn van het herhaald lezen en de woordenschat.

De leerkracht bespreekt eerst een paar woorden, woorden die in het boek niet direct door de kinderen begrepen zullen worden. Bij de eerste keer zal zij de betekenis noemen of met gesloten vragen werken. Zij verbindt die woorden met woorden die de kinderen al kennen. Tijdens het lezen komt de leerkracht weer terug op de woorden. Bij de tweede keer zal de leerkracht steeds meer met open vragen gaan werken (zie de taxonomie van Bloom).

Om de luistergerichtheid te vergroten geeft de leerkracht al de vragen die zij na afloop gaat stellen.

Tijdens het voorlezen maakt zij gebruik van de belangrijkste begrijpend leesstrategieën:

- *Voorspellen.* Aan de hand van de titel en eventueel plaatjes gaat zij al in op de mogelijke inhoud van het verhaal.
- *Vragen stellen.* Tijdens het voorlezen vraagt de leerkracht zich steeds af of hij de tekst nog begrijpt en hoe het verhaal zou al lopen. Zij geeft daarbij steeds zelf het antwoord. Het vragen stellen moet ervoor zorgen dat de aandacht van de kinderen gericht blijft op het verhaal.
- *Verbinden.* Tijdens het lezen verbindt de leerkracht voortdurend de inhoud met wat de kinderen al weten.
- *Visualiseren.* Een verhaal roept beelden op. De leerkracht laat de plaatjes in het boek zien en geeft na afloop opdrachten die met het boek te maken heeft.
- *Samenvatten.* Tijdens en na het voorlezen vraagt de leerkracht zich steeds af wat er nu precies in het verhaal gebeurd is. Wat zijn de hoofdzaken en wat zijn de bijzaken. Ook na het lezen van de tekst maakt de leerkracht een samenvatting van de tekst en laat dan duidelijk zien wat bij- en hoofdzaken zijn.

Bij het herhaald lezen gaat het vooral om herkenning van de vorige keer en verdere verdieping van de inhoud. De leerkracht zal steeds meer met open vragen werken.

Instructiemodel bij begrijpend luisteren

Voorinformatie	
Luisterhouding: de basis	De leerkracht moet er voor zorgen dat de kinderen goed in de luisterhouding zitten voordat je gaat voorlezen. Hebben de kinderen nog moeite met goed in de luisterhouding te blijven zitten, dan is verhalen

	vertellen effectiever dan voorlezen. De leerkracht heeft dan meer contact met de kinderen.
Kritisch luisteren: een voorwaarde	Het verschil tussen kritisch luisteren en begrijpend luisteren: Bij kritisch luisteren gaat het vooral om het aanscherpen van het gehoor. De informatie is daarbij van minder belang: auditieve discriminatie, auditief geheugen, auditieve synthese en auditieve analyse. Bij begrijpend luisteren gaat het vooral om de inhoud. Kritisch luisteren is wel een belangrijke voorwaarde voor begrijpend luisteren. Om het kritisch luisteren van de kinderen aan te blijven scherp spreken wij af minstens 1x per week een oefening kritisch luisteren in te plannen.
Relatie met begrijpend lezen	Begrijpend luisteren en begrijpend lezen liggen in elkaars verlengde. Zij gaan uit van dezelfde principes. Begrijpend luisteren is eigenlijk wat moeilijker. Bij begrijpend lezen kan het kind teruglezen als hij iets niet begrijpt. Bij begrijpend luisteren kan dat niet. Vandaar dat een boekje meermalen lezen voor begrijpen luisteren essentieel is.
Het belang van herhaald lezen	Het belang van herhaald lezen: <ul style="list-style-type: none"> - Kinderen krijgen steeds meer inzicht in de gebeurtenissen en de opbouw van het verhaal. - De verrassing dat zij de tekst al kennen, zorgt voor een sterkere concentratie en dus voor een betere luisterhouding. - De woordenschat wordt beter. Herhaling zorgt voor beter begrip en betere inbedding van de woorden in het bestaande woordenschatstelsel van het kind. - Door herhaald lezen kan de leerkracht meer diepgang in het begrijpend luisteren aanbrengen.

Kleine diagnostiek van begrijpend luisteren	
Groep 1 en 2 op basis van observatie	<p>Begrijpend luisteren bestaat uit drie onderdelen: De diagnostiek vindt ook in die volgorde plaats:</p> <p>1. kritisch luisteren → ja: naar woordenschat. Naar punt 2 → nee: extra auditieve training. Let wel op gehoor en luisterhouding/concentratie</p> <p>2. woordenschat → ja: naar taal/denken. Naar punt 3 → nee: pre-teaching woordenschat</p> <p>gelegd. 3. taal/denken/rekenen → ja: de basis voor begrijpend luisteren is → nee: herhaald lezen.</p>
Groep 3 en 4	De vaardigheidsscores bij Cito begrijpend lezen tonen in groep 3 en 4 nog soms min-scores. Dat betekent dat het kind nog niet de omslag gemaakt heeft van technisch lezen naar begrijpend lezen. De lessen begrijpend lezen zal dan meer het karakter hebben van begrijpend luisteren. (Kinderen in hogere klassen met een min-score zullen aan de instructietafel onder begeleiding van de leerkracht moeten werken.)

Lesopbouw eerste keer	
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> - Eerst het boek zelf goed lezen. - Kies altijd boeken die bij het thema passen. Let daarnaast op de moeilijkheidsgraad van een tekst. - Ook wordt er per thema afgewisseld tijdens de begrijpend luisterlessen van verschillende soorten boeken (denk aan informatieve boeken, verhalende boeken, gedichten e.d.) - De moeilijke woorden in het verhaal op een lijstje zetten om die van tevoren te bespreken.
Pre-teaching	<ul style="list-style-type: none"> - Indien er in de groep een paar zwakke kinderen zitten, van tevoren alvast de tekst met hen lezen. - Is bijna de hele groep zwak, dan zal het boek vaker herhaald gelezen moeten worden.
Start	<p>Algemeen: bij zwakke groepen bij de eerste keer meer met gesloten vragen het boek voorbereiden.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Strategie van de les aangeven (Voorspellen, Vragen stellen, Visualiseren, Verbinden, Samenvatten) - Voorspellen aan de hand van de titel en de plaatjes. - Korte samenvatting geven waarbij de nieuwsgierigheid geprikkeld wordt. - De moeilijke woorden alvast bespreken. Daarbij probeert de leerkracht die woorden te verbinden met reeds bekende woorden. - Van te voren aangeven welke vragen je na afloop gaat stellen aan de kinderen om de luisterhouding meer vast te houden. (bereid de vragen voor n.a.v. de taxonomie van Bloom)
Voorlezen	<p>Tijdens het lezen is het modellen(hardop denken) van essentieel belang. Daarbij wisselt de leerkracht het hardop denken voor zichzelf af met vragenstellen aan de kinderen. Hij waarschuwt de kinderen voor de vragen die hij van te voren gesteld heeft, zonder de antwoorden al te geven. De begrijpend leesstrategieën worden ook bij het voorlezen toegepast:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voorspellen: de leerkracht komt op de voorspellingen die de kinderen bij de start gemaakt hebben. - vragen stellen: de leerkracht vraagt zich tijdens het voorlezen af wat er verder zou kunnen gebeuren. Op die manier blijft de nieuwsgierigheid van de kinderen geprikkeld en blijft de luisterhouding optimaal. - visualiseren: tijdens het lezen laat de leerkracht weer plaatjes zien of vraagt aan het kind een voorstelling te maken van wat net gelezen is. - verbinden: tijdens het lezen de inhoud verbinden met bestaande kennis. - woordenschat: tijdens het lezen terugkomen op de woorden die aan het begin besproken zijn. de leerkracht noemt dan de goede betekenis. Soms zal hij hardop denkend de betekenis uit de tekst halen. - samenvatten: tijdens de tekst samenvatten wat er tot nu toe in de tekst gebeurt (hoofdzaken / bijzaken scheiden)
Afsluiting	<ul style="list-style-type: none"> - De leerkracht maakt een korte samenvatting. - De leerkracht stelt de vragen die hij van te voren gesteld heeft.
Verwerking	<ul style="list-style-type: none"> - De kinderen gaan daarna in de diverse hoeken op creatieve wijze de inhoud van het thema en dus het boek verwerken. Hoe meer manieren hoe sterker de inhoud van het boek en het thema verankerd raakt in het geheugen. (zie het onderdeel consolideren bij Verhallen)

Lesopbouw herhaald lezen

lesopbouw	<p>De leerkracht zal het boek vaker voorlezen. Hij gebruikt daarbij dezelfde lesopbouw als bij de eerste keer.</p> <p>Het verschil met de eerste keer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meer gericht op herkennen in plaats van leren. De leerkracht zal voortdurend terugkomen op wat bij de eerste keer gebeurd is. - De leerkracht zal steeds meer open vragen stellen. Dan weet hij zeker dat de kinderen de inhoud steeds beter begrijpen. Alleen bij foute antwoorden gaat hij bij die kind terug naar gesloten vragen. - De leerkracht probeert bij de herhaling nieuwe elementen in te voegen waarop de kinderen moet letten. <p>Hoe vaak herhaald wordt hangt van het niveau van de kinderen af. Het kan ook zijn dat de leerkracht de extra herhalingen alleen doet met een klein groepje.</p>
-----------	--

Na twee/drie weken	<p>Het is belangrijk na ongeveer drie weken na het thema het boek nog eens voor te lezen. De leerkracht kan dan zien of de inhoud vast gehouden is en of de woorden van het boek nog steeds bij de kinderen paraat zijn: controleren van de woordenschat.</p>
--------------------	---

Begrijpend lezen

Begrijpend lezen is het vak dat het meest voorspellend is voor het voortgezet onderwijs, meer nog dan rekenen. Toch zijn op veel scholen de prestaties van begrijpend lezen matig, meestal minder dan bij rekenen.

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- De motivatie bij kinderen én leerkrachten is soms minder.
- Er wordt beduidend minder les gegeven in begrijpend lezen dan in rekenen.
- Soms wordt een uur achter elkaar begrijpend lezen gegeven. Dat is te lang. Het zorgt ervoor dat de concentratie onderdruk komt te staan.
- Er is weinig herhaling of remedial teaching bij begrijpend lezen. Ook wordt er bij begrijpend lezen nauwelijks gebruik gemaakt van de instructietafel.
- Consequenties van slecht gemaakt werk is er nauwelijks. De volgende week komt gewoon een nieuwe tekst.
- Omdat vaak de uitleg en de vragen maken in één les zitten kunnen veel kinderen de vragen maken op basis van wat zij gezien hebben(filmpje) en wat zij gehoord hebben(modelen). Zij leren niet goed in teksten zoeken naar antwoorden. Bij de Cito is er geen voorbereiding. De tekst is onbekend.
- Sommige leerkrachten maken van begrijpend lezen meer een zaakvak. Zij gaan te veel in op de inhoud in plaats van de begrijpend leesstrategieën.
- De leerkracht is te weinig alert op de woordenschat.

Uitgangspunt bij begrijpend lezen

De prestaties op begrijpend lezen moet ongeveer gelijk worden aan de prestaties op rekenen, mits het gemiddelde bij rekenen voldoende is.

Afspraken jaargroepen en begrijpend lezen

- Vanaf half groep 4 wordt het aantal minuten besteed aan begrijpend lezen dat is benoemd in het urenrooster.
- Cito oefenboekjes: Naast de lessen van de methode oefenen we vanaf groep 5 met de Cito-oefenboekjes. Wij geven 3 weken methodelessen en de vierde week oefenen we in het Cito-oefenboekje.
- In groep 4 t/m 8 wordt er naast de lessen begrijpend lezen ook tijdens andere vakken volgens het instructiemodel aandacht besteed aan begrijpend lezen.

Instructiemodel bij begrijpend lezen

	inhoud	werkwijze en organisatie ((zie schema analysemodel begrijpend lezen)
basis-les	<p>1.de gezamenlijke start:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>lesdoel</i>: de leerkracht vertelt wat het lesdoel is: welke leesstrategie in deze les centraal staat. - <i>voorkennis</i>: de leerkracht vraagt wat de leerlingen al weten van de begrijpend leesstrategie en hoe zij die toen toepasten. - <i>het lesoverzicht</i>: De leerkracht vertelt wie allemaal mee moeten doen met de les, wie na de instructie aan de instructietafel moet komen en wie alvast kan beginnen. Hij vertelt daarbij ook ongeveer het tijdschema. <p>2.de start van het modelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - de leerkracht maakt nog even een korte samenvatting van de achtergrondkennis en bespreekt nog even de voorspellingen. Hij wekt daarbij de nieuwsgierigheid van de leerlingen op. <p>3. het modelen</p> <p>Het doel van modelen is door het voorbeeldgedrag van de leerkracht de leerlingen zien hoe je begrijpend lezen moet doen. De leerkracht denkt hard op en geeft de antwoorden zelf op zijn vragen. Hij betreft de leerlingen af en toe bij de les</p> <p>De centrale begrijpend leesstrategieën zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>voorspellen</i>. Tijdens het modelen terugkomen op de voorspelling - <i>vragen bedenken/stellen</i>. De leerkracht probeert met vragen te stellen de leerlingen mee te nemen in zijn denkproces. Hij geeft daarbij steeds aan hoe hij aan het antwoord denkt te komen of gekomen is. 	<p>Tijdens het modelen komt de leerkracht ook terug op de woordenschat van de eerste les en zal hij bij andere woorden gebruik gaan maken van het woordleerschema. Deze herhaling is een belangrijk aspect van de ontwikkeling van de woordenschat.</p> <p>Ook zal hij steeds bewust moeten zijn van de <i>verwijswoorden</i>.</p> <p>In groep 4 zal de leerkracht de hele tekst gaan modelen. Hij moet het zo doen dat de nieuwsgierigheid van de leerlingen niet gaat verflauwen.</p> <p>Bij vragenstellen gaat het niet altijd om inhoudelijke vragen maar ook vragen waarbij de strategieën naar voren komen. Het visualiseren is het middel om de aandacht van de leerlingen weer te versterken. Ook verbinden met kennis van andere vakken is sterk aandacht verhogend.</p> <p>Later zal hij korter gaan modelen en kijken of de andere leerlingen het modelen kunnen overnemen. De leerlingen gaan dan in tweetallen zelfstandig modelen.</p> <p>In groep 4 doen de goede leerlingen nog mee met het modelen. Zo kunnen zij het voorbeeldgedrag van de leerkracht overnemen op het moment dat zij zelfstandig aan de slag moeten. Vanaf groep 5 gaan zij zonder het modelen alleen of in tweetallen aan de slag met de vragen.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>visualiseren</i>. De leerkracht probeert bij de leerlingen visuele beelden op te roepen over de inhoud. - <i>verbinden</i>. De leerkracht legt tijdens het lezen verbindingen met reeds bestaande schema's van de leerlingen. 	
--	---	--

Toetsen

- volgens methodehandleiding
- Griplessen in ParnasSys: alle categorieën worden bij elkaar opgeteld, dus je kunt niet zien hoe een onderdeel(categorie) is gemaakt.

Spelling

Afspraken jaargroepen spelling

- In groep 3 wordt er volgens de methode Lijn 3 gewerkt, hierin is spelling opgenomen.
- Vanaf groep 4 wordt er het aantal lessen gegeven dat benoemd staat in het urenrooster.
- De verwerking in het werkboek staat in de weektaak en wordt dus niet geheel gemaakt tijdens de lessen.

Belangrijke aandachtspunten bij spellingonderwijs

- Overgang van klankbeeld naar visueel woordbeeld! Start groep 4 is essentieel.
- Het gaat erom dat leerlingen een klankbeeld kunnen omzetten in de bijpassende en correct geordende tekens. Als het woord al is opgeschreven, is de oplossing al verklapt en ontwikkelen de leerlingen niet de gevoeligheid die nodig is om de essentiële kenmerken in het klankbeeld te herkennen. (spellingbewustzijn) Dat is nodig om het geleerde te kunnen generaliseren naar andere dan aangeboden woorden.
- Een dagelijks dictee is belangrijk: Een dictee is de essentie van wat spelling daadwerkelijk is, namelijk het omzetten van klanken in letters.
- Uitgaan van klankgroepen en niet van lettergrepen!
- Klemtoon is een essentieel onderdeel.
- Altijd starten met auditief verkennen: Wat hoor ik en kan ik dat woord even onthouden? Welke klanken (evt klankgroepen) hoor in achtereenvolgens? Herken ik daar al in op welke aandachtspunten ik moet letten? Waarover twijfel ik nog?
- Oefeningen uit het werkboek zijn pas nuttig als de beheersing al is vastgesteld!
- In de hele school moet er een doorgaande lijn zijn over de spellingregels. Leerkrachten moeten dezelfde regels hanteren en deze visueel maken. Eenduidigheid bij spellingregels is belangrijk.

Een les ziet er dan als volgt uit:

Lesfase	Inhoud	Belangrijke aandachtspunten!
Start van de les	Terugblikken/voorkennis activeren Lesdoel aangeven	
Groepsinstructie	Uitleggen/demonsteren/ voordoen Concrete voorbeelden geven Hardop denken	Start altijd met een korte instructie. Hierbij kun je visueel ondersteunen op het bord. Spelling heeft daarna altijd een auditieve start. Wie kan spellen herkent, door aan een woord te denken of door een woord te horen, hoe het woord in elkaar zit en hoe dat klankbeeld in lettergrepen moet worden omgezet. Leerlingen moeten getraind worden in het luisteren naar woorden i.p.v. naar het kijken van woorden. Goed overschrijven is iets anders dan goed kunnen spellen. Zet dus geen woorden op het bord in deze fase van de les! ZIE: Aanleren van een nieuwe spellingcategorie
Begeleide inoefening	Herhalen en verwoorden door leerlingen Vragen stellen Feedback geven	In deze fase van de les wordt er nog niet gewerkt uit de werkschriften, maar wordt klassikaal of in groepjes/tweetallen geoefend. Coöperatieve werkvormen zijn geschikt voor deze fase van de les. ZIE: Coöperatieve werkvormen geschikt voor spelling
	Dagelijks dictee: 5 tot 10 woorden uit al eerder aangeleerde categorieën	Loop tijdens het afnemen van het dictee rondes door de klas en geef feedback, herstel fouten, geef complimenten en

		<p>laat kinderen de spellingregels verwoorden. Laat goede voorbeelden zien aan de klas en complimenteer overdadig. Wees ook kritisch en laat slordig werk direct herstellen. Feedback is de meest krachtige onderwijsfactor. Door de intensieve interactie tussen de leerkracht en de leerlingen komen kinderen tot leren. In het dictee komen alle reeds aangeboden spellingregels telkens terug. Herhaling is helaas het meest onderschatte didactische principe.</p>
Zelfstandige verwerking	Zelfstandige verwerking: kort!	<p>Niet alle opdrachten in werkboekjes zijn effectief! laat oefeningen weg of pas ze aan waar nodig! Bij goede verwerkingsopdrachten moeten leerlingen de spellingregels toepassen, er moet een combinatie zijn tussen visueel en auditief.</p> <p>ZIE: Effectieve verwerkingsopdrachten</p> <p>Sterke spellers: verkorte instructie en verdieping tijdens de verwerking.</p>
	Instructie en begeleide inoefening met leerkracht voor zwakke spellers	<p>Als er bepaalde kinderen zijn die samen moeite hebben met dezelfde spellingregels, dan kunnen deze kinderen verlengde instructie of pre-teaching krijgen. Ze krijgen geen aparte leerlijn of lagere doelen. Risicokinderen hebben vooral meer leertijd en instructie nodig om dezelfde doelen te halen als hun klasgenootjes. De groep blijft dus bij elkaar en alle kinderen krijgen dezelfde basisinstructie</p>

Feedbackronde	Service­ronde met procesgerichte feedback	
Afsluiting	Gezamenlijke afronding: lesdoel, werkhouding.	

Aanleren van een nieuwe spelling­categorie

Stap 1 Oriënteringsbasis	De leerkracht bespreekt het probleem door verschillende bekende woorden op het bord te schrijven waarin de spelling­categorie zit.
Stap 2 Auditieve herkenningsoefening	De leerkracht noemt een stel woorden waarbij al of niet het spelling­probleem inzit. De leerling moet alleen aangeven wanneer hij een woord hoort met het spelling­probleem. Hij hoeft het woord niet te schrijven of het probleem te benoemen.
Stap 3 Auditief-visuele spellingoefeningen	Het betreft hier het inoefenen van de spelling­categorie, zoals in de methode staat. Het zijn voornamelijk invuloefeningen met het doel zoveel mogelijk woorden van die categorie te kennen en goed te schrijven.
Stap 4 Visuele herkenningsoefeningen	De leerling krijgt één of meer woorden voor zich en bepaalt of hij dat woord gaat lezen. Als het fout is, weigert hij het te lezen. Als het goed is, leest hij het woord. Een belangrijke oefening voor het automatiseren van een spelling­categorie.

Coöperatieve werkvormen geschikt voor spelling

<p>Om de beurt</p> <p>Tweetallen</p>	<p>Tweetal: Bedenk met elkaar worden met bijv. – eu-</p> <p>De één zegt reus, de ander schrijft reus. (auditief dictee)</p> <p>Leerlingen kunnen hiervoor het boekje met de spellingregels gebruiken.</p>
<p>Genummerde hoofden</p> <p>groepjes van 3, 4 of 5.</p>	<p>Iedereen in het groepje krijgt een nummer: 1,2,3,4.</p> <p>Kaartjes maken met een nummer erop (anders vergeten kinderen welk nummer ze zijn)</p> <p>Woord zeggen: kinderen bedenken met elkaar hoe ze het moeten schrijven</p> <p>Direct met elkaar samen bedenken hoe je het zou moeten schrijven, dus niet eerst alleen nadenken. Ook bedenken waarom je het op die manier schrijft.</p> <p>Onverwacht krijgt één nummer een beurt. Omdat je niet weet wie de beurt krijgt, moeten alle kinderen het woord kunnen schrijven en weten waarom je het woord op deze manier schrijft.</p> <p>Alle nummers 1 mogen bijvoorbeeld naar het bord komen en het opschrijven.</p> <p>Je weet nooit of je de beurt krijgt.</p> <p>Werkwoordspelling: het gedicteerde woord opschrijven en regel erbij zeggen.</p> <p>Hij werkt: stam + t</p>
<p>Placemat</p>	<p>Alle vier opschrijven, overleggen en dan in het midden de juiste vorm</p> <p>Zo ook de vijf woorden dictee. Alle kinderen maken het dictee.</p> <p>dan gaan ze overleggen. De juiste vorm komt in het midden.</p> <p>Eerst echt alleen, dan de goede vorm in het midden, na overleg.</p> <p>Terugvragen één de beurt en toelichten: aan elkaar uitleggen.</p>

<p>Ik-wij-hij (TweeVergelijk)</p>	<p>Zwakke: hulpmiddel geven, bijv. woorden opzoeken die erbij horen. Samen zoeken.</p> <p>Of differentiatie: de betere moeten meerlettergrepige woorden verzinnen.</p> <p>Elk kind denkt eerst zelf na over woorden die je schrijft als... of met ...</p> <p>Dan wisselen ze uit. Woorden die het andere kind niet had, worden gedictéerd. Als beide de woorden uitgewisseld en aangevuld hebben, gaan ze samen nieuwe woorden bedenken.</p>
<p>Flitskaarten</p>	<p>Kaartjes uitdelen: op het kaartje 10 woorden schrijven die je lastig vindt. De 10 woorden moeten nagekeken worden door hen zelf in het spellingschriftje of ergens anders.</p> <p>Eventueel kijken ze het na in het woordenboek.</p> <p>Zo maken kinderen hun eigen flitskaarten, met woorden die zij moeten oefenen/die zij moeilijk vinden.</p>
<p>Binnenkring- Buitenkring met zelfgemaakte flitskaarten</p>	<p>Helpt maakt een kring (handen geven)</p> <p>Andere helpt gaat er achter staan, dan draait de ander zich om.</p> <p>Zo sta je snel in de kring, tegenover elkaar. Dit moet je vaak echt even begeleiden.</p> <p>Je wisselt je kaartje uit. De één noemt het woord, de andere spelt. Op deze manier oefent de leerling de woorden die hij wilde oefenen (in dit geval niet te schrijven).</p> <p>Dit kan effect hebben op bepaalde kinderen. (Niet opschrijven, gewoon zeggen)</p> <p>De ander kan het controleren en geeft een complimentje: positief! Eventueel tip.</p> <p>Na 2 -3 woorden wisselen van rol. Het andere kind mag het woord noemen. Aan het eind van het spel kaartjes aan elkaar terug geven, zodat iedereen zijn eigen kaartje met woorden weer heeft.</p> <p>Binnenkring blijft staan,</p> <p>Buitenkring schuift 2 plaatjes door.</p> <p>Het spel begint opnieuw. Je kunt nu zeggen dat ze onderaan de lijst moeten beginnen met</p>

	noemen, maar je kunt ze ook laten kiezen. Herhaling kan immers geen kwaad.
--	---

Effectieve verwerkingsopdrachten

Effectief	Minder effectief of discutabel
<p>De leerling moet actief (dus zelf) het hele woord produceren</p> <ul style="list-style-type: none"> • op papier (schrijven dus) • met behulp van een computer programma (intikken dus) 	<p>Invuloefeningen waarbij alleen moeilijke stukjes moeten worden ingevuld</p> <p>Aanklikken van hele woorden</p> <p>Oefeningen waarbij leerlingen een keuze moeten maken tussen goed en fout gespelde woorden (hebben zelfs een negatieve invloed!).</p>
<p>Werken met betekenisvolle woorden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • veelvoorkomende woorden • woorden waarvan de betekenis voor de leerling bekend is 	<p>Overschrijven van woorden (het woord wordt letter voor letter gekopieerd)</p>
<p>Oefeningen waarin de leerling direct inhoudelijke feedback krijgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de computer • de rondlopende leerkracht • samenwerkende leerling <p>Inhoudelijke feedback= direct te weten komen of je het woord goed geschreven hebt en het direct verbeteren.</p>	<p>Oefeningen waarin de leerling op langere termijn pas feedback krijgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • achteraf nakijken van werkboekoefeningen • huiswerk
<p>Een categorie aangeleerd? Oefen die categorie.</p> <p>Na beheersing pas aanbieden tussen andere categorieën.</p>	<p>Oefeningen die direct na het aanbieden van een categorie leerlingen laten oefenen met andere categorieën.</p>
<p>Oefen de categorie met de voorkeursstrategie die erbij hoort.</p> <p>Dus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • luisterwoorden oefenen door te luisteren naar woorden en die letter voor letter laten schrijven 	<p>Voorbeelden van oefeningen waarbij dit verkeerd gebeurt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • open en gesloten woorden oefenen in een woordpakket

<ul style="list-style-type: none"> • net-als woorden oefenen door een net-als redenering toe te passen • weetwoorden oefenen door weetwoorden te laten inprenten • regelwoorden oefenen door regels te laten toepassen 	<ul style="list-style-type: none"> • in regelwoorden ontbrekende letters laten invullen
	<p>Pas op voor oefeningen die een vorm hebben die afleidt van het doel, namelijk leren spellen.</p> <p>Voorbeelden: kruiswoordpuzzels, memory, woordenbingo.</p>

Engels

- Elke groep heeft een English corner. Tijdens de Engelse les draagt de leerkracht de badge met de Union Jack, zodat het duidelijk is dat de leerkracht alleen Engels spreekt.

Wereldoriëntatie

Opbouw lessen

- Zorg voor een inspirerende les waarin het lesdoel behaald wordt. (tekst kan als leidraad gebruikt worden, maar denk ook aan filmpjes kijken, doe en denk opdrachten, discussies, gesprekken etc.)
- Hierbij is het niet verplicht om de opbouw van de methode te gebruiken met daarin de vier stappen.
- Verwerking in het werkschrift kan ook gemaakt worden in de weektaak.

Bakkaarten

Bekijk vooraf welke kaarten er individueel en welke in groepjes gemaakt kunnen worden.

Er zijn verschillende mogelijkheden:

1. Na ieder thema heb je tijd om een week aan de bakkaarten te werken. Dit kan in 2-tallen of alleen (afhankelijk van de opdracht). Je kunt de bakkaarten van de 3 verschillende vakken door elkaar gebruiken, zodat je meer keuze hebt.
2. Je zet de bakkaarten in het onderste deel van de weektaak.
3. Je bewaart de bakkaarten voor de periode aan het eind van het jaar als je met alle thema's klaar bent.

Een combinatie uit deze 3 is ook mogelijk. Kies wat voor jouw groep het beste werkt.

NOG BESPREKEN MET HET TEAM IN SCHOOLJAAR 2018/2019

Normering toetsen groep 5 t/m 8

Aangezien de normering in de methode o-v-g aangeeft en wij een cijfer willen geven, gaan we uit van de volgende normering:

12 punten= 10

11 punten = 9

10 punten=8

9 punten=8,5

8 punten=7

7 punten= 6

6 punten= 5,5

5 punten=5

4 punten=4,5

3 punten of lager = 4

Hiervan kán bij uitzondering afgeweken worden, aangezien er soms een thema is, dat erg technisch en lastig is en duidelijk moeilijker qua inhoud dan de andere.

Huiswerk/Toetsen

- In groep 4 en 5 geven we geen huiswerk voor wereldoriëntatie.
- In groep 6 wordt er alleen voor Meander huiswerk meegegeven. Dat huiswerk van Meander bestaat uit 2 onderdelen: Topografie bij elk thema en een samenvatting bij elk thema
- Beide onderdelen zijn bedoeld als leerwerk.
- In groep 7 wordt Meander net als bij groep 6 als huiswerk mee naar huis gegeven.
- Brandaan en Naut: De kinderen mogen in hun weektaak de samenvattingen leren als zij denken dat ze dat nodig hebben om een goed cijfer te halen. Ze mogen het ook mee naar huis nemen. Dit is op vrijwillige basis. In principe gaan we ervan uit dat het goed opletten tijdens de lessen voldoende is om een voldoende te halen. We vertellen dit de kinderen ook.
- In groep 8 wordt er voor alle 3 de vakken huiswerk mee naar huis gegeven. Dit houdt in voor meander de topo + samenvatting, voor Naut en Brandaan alleen een samenvatting (evt aangevuld met een kopie van les 4). Kinderen schrijven toch zelf een samenvatting?
- Wat geef je mee/of gebruik je in de klas als samenvatting ter voorbereiding van de toets? De samenvatting die in de methodes zit, wordt door de meeste leerkrachten als erg summier gezien. Vandaar onderstaande links waar je iets uitgebreidere samenvattingen van de thema's kunt vinden. Op onderstaande links kun je samenvattingen vinden van Meander, Naut, Topografie. Je kunt ook als aanvulling van de samenvatting les 4 van het thema meegeven. <http://www.obs-trianova.nl/LinksHuiswerk/Leerbladenzaakvakken.aspx>
<http://www.skoe.nl/triangel/handig/naut-meander-brandaan/>
<http://www.malmberg.nl/Basisonderwijs/Mijn-Malmberg/Mijn-Malmberg-home.ht>

Computergebruik topo Meander

In de handleiding ICT in Leerkrachtenmap staat de handleiding van het topografieprogramma.

Je hebt 2 mogelijkheden:

- 1) Je oefent klassikaal aan het begin van iedere les
- 2) Je laat de kinderen in de weektaak de stof van dat thema oefenen

Een combinatie van die 2 is natuurlijk ook mogelijk.

Godsdienst

- We werken met de methode Hemel en Aarde. We behandelen in elk geval de katholieke lesstof en de lesstof die meer over sociale competentie gaat.

Werkstuk/spreekbeurt

Opbouw werkstukken

Groep 5	Gezamenlijk een junior boekje uitwerken en uitwerken als een muurkrant. Het wordt uitgewerkt in groepjes tussen de kerst en voorjaarsvakantie.
Groep 6	1 werkstuk in stappen. Onderwerp: WO Tussen de kerst en voorjaarsvakantie. Met vaste hoofdstukken. In de wo-les worden de worden de werkstukken geschreven. Data prikken voor het inleveren van hoofdstukken van het werkstuk.
Groep 7	1 werkstuk. Onderwerp: WO 1 ^e werkstuk= inplannen na de herfstvakantie en na de kerstvakantie inleveren. Met vaste hoofdstukken. Regelmatig terug laten komen in de les. Data prikken voor het inleveren van hoofdstukken van het werkstuk.
Groep 8	2 werkstukken. Onderwerpen: WO 1 ^e werkstuk= inplannen na de herfstvakantie en na de kerstvakantie inleveren. 2 ^e werkstuk= inplannen na de voorjaarsvakantie, na de meivakantie inleveren.

Opbouw boekenbeurten & spreekbeurten

	boekenbeurt	spreekbeurt
Groep 5	Boekenbeurt (boekpromotie)	Geen
Groep 6	Boekenbeurt (boekpromotie)	Geen
Groep 7	Boekenbeurt (boekpromotie)	Spreekbeurt gekoppeld aan werkstuk.

Groep 8	Boekenbeurt (boekpromotie + informatie schrijver)	Spreekbeurt gekoppeld aan werkstuk. Nieuwskring verzorgen
---------	---	--

De boekenbeurten gebeuren in taaltijd. Denk aan coöperatieve werkvormen waarbij meerdere kinderen tegelijk in kleine groepjes tegelijk presenteren b.v. circuitvorm.

Spreekbeurten en krantenberichten gebeuren in wo-tijd. Denk ook hierbij aan coöperatieve werkvormen waarbij meerdere kinderen tegelijk presenteren.

Expressie/cultuur

Schrijfdans en schrijven kleuters

Schrijfdans

- De schrijfdansles wordt 1x per week door de groepsleerkracht gegeven.
- De verwerking van de lessen wordt met groep 2 gedaan en vindt plaats in het klaslokaal tijdens het spelen en werken. De kinderen van groep 1 zullen dan zelfstandig werken.
- De cd horende bij schrijfdans staat op het netwerk. De leerkracht herhaalt de liedjes met de bijbehorende bewegingen regelmatig.
- In de schrijfhoek en op het krijtbord wordt de verwerking op papier herhaald.

Schrijven

- In groep 3 worden er geen blokletters aangeleerd, vanaf dag 1 leren de kinderen de losse schrijfletters. Hou hier rekening mee.
- Na de meivakantie start je met het oefenen van schrijfpatronen, dit geldt alleen voor groep 2. Maak een werkboekje voor ieder kind en maak samen met alle kinderen van groep 2, 1 werkblad per week. Let hierbij vooral op: Pengreep en schrift oriëntatie. De wijze van schrijven is hierbij niet belangrijk.
- Besteed aandacht aan hakken/plakken en rijmen, dit zijn belangrijke voorwaardes vanuit groep 3 gezien.
- Hoofdblokletters zijn uit den boze!

Schatkist

Spelend leren in hoeken in groep 3

NOG BESPREKEN MET HET TEAM IN SCHOOLJAAR 2018/2019

Geen concrete tijdsaanduiding. Wat is de rol van de leerkracht?

In groep 3 werken de kinderen tijdens het middagprogramma in hoeken. Door deze vorm komen de kinderen spelend tot leren. De kinderen kunnen onder andere kiezen uit: werken aan dag- en weektaken, educatieve spelletjes, de computer, spelen/werken in de hoeken, zoals de taal-, reken of schrijfhoek, enz. De kinderen kiezen zelf wat ze gaan doen. Er zijn ook een aantal verplichte taken die de kinderen binnen een bepaald tijdsbestek gedaan moeten hebben. Zo leren de kinderen al vroeg om taken te plannen. De activiteiten veranderen mee met de thema's van Lijn 3, onze leesmethode. Deze thema's sluiten aan op de belevingswereld van de kinderen. De leerkracht is tijdens het hoekenwerk in de gelegenheid om groepjes kinderen bij zich te nemen. Zij werken spelend aan doelen uit het intensieve- en verrijkingsaanbod. Dit gebeurt onder intensieve begeleiding van de leerkracht.

Gym

- Iedere leerling draagt tijdens de gymles gymkleding: sportbroek/sportshirt én gymschoenen. Geen sportieve kleding (korte broeken of shirtjes) en schoenen die men ook in de klas aan heeft. Geen (juiste) gymschoenen bij zich dan gymt hij/zij op blote voeten.
- Als de leerling voor de tweede keer zijn/haar gymspullen niet bij zich heeft dan blijft de leerling achter in een andere klas en krijgt werk van leerkracht mee (evt. bij te houden op een lijstje à kruisje achter de naam). Ouders worden op de hoogte gesteld van het vergeten van de kleding en het niet mee mogen gymmen.
- Bij een blessure wordt er door ouders een briefje mee voor de gymleerkracht. Hij weet dan wat er speelt en hoe lang dit ongeveer gaat duren. De insteek is om de kinderen zoveel mogelijk mee te laten gymmen. In overleg met de gymleerkracht kan er gekeken worden naar wat wel en niet kan. Leerlingen van groep 6 t/m 8 kunnen in overleg assisteren bij de gymles.
- Van te voren vindt er overdracht plaats tussen de gymleerkracht en de leerkracht als er op die dag bijzonderheden zijn geweest omtrent (het gedrag van) de leerling(en). Bij ontoelaatbaar gedrag tijdens de gymles overlegt de gymleerkracht met de leerkracht voor een passende maatregel. Na afloop van de les is er ook een korte overdracht.
- Niet mee mogen gymmen mag nooit een strafmaatregel zijn als consequentie op het gedrag in de klas.
- De kinderen mogen niet spelen in het materialenhok.
- Sieraden af en in een bakje. Laat geen waardevolle spullen achter in de gymzaal.
- Meisjes (of jongens) met lang haar moeten hun haar vastbinden tijdens de gymles.
- Bij meerdere waarschuwingen of een misdraging even zitten op de bank. Na een gesprekje hierover kunnen de kinderen daarna meestal weer meedoen. Is dit niet mogelijk, langer op de bank blijven zitten. We laten de kinderen niet alleen in de kleedkamer.
- Bij vechten in de gymles of kleedkamer, kijken bij de meisjes e.d., wordt in overleg met de groepsleerkracht besloten of de leerling 1 keer (of meerdere in uiterst geval) niet mee mag gymmen. Ze gaan dan strafwerk in de parallelgroep maken.
- Tijdens de uitleg mogen de kinderen niet naar het toilet. Alleen bij hoge nood!
- Bij een vraag steek je je vinger op.

- De leerkrachten van de groepen 1-2 regelen onderling wie wat en wanneer klaarzet en opruimt.
- In het geval van bredeschoolactiviteiten in de speelzaal, dient deze op tijd leeg te zijn.

Leerlingzorg

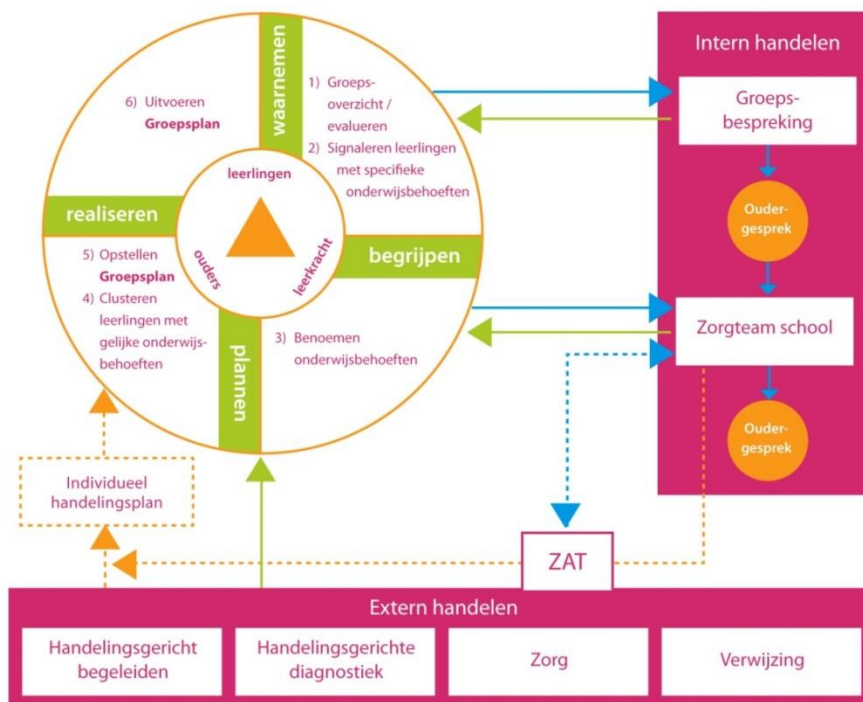
Algemeen

Handelingsgericht werken

Er wordt op het Octaaf handelingsgericht gewerkt volgens de 1-zorgroute. Deze cyclus maakt duidelijk wie wat doet, wanneer, hoe en waarom. Deze route heeft twee onderdelen:

- Voor alle leerlingen: de HGW-cyclus op groepsniveau. De leerkracht verzamelt en analyseert de gegevens van zijn/haar groep. De onderwijsbehoeften van de leerlingen worden in kaart gebracht. Op basis van deze analyse wordt er een groepsplan gemaakt. In elke cyclus op groepsniveau vindt een groepsplanbespreking plaats.
- Voor de leerlingen die extra begeleiding nodig hebben: de HGW-cyclus op individueel niveau. Deze leerlingen komen aan bod in groepsbesprekingen, leerlingbesprekingen en worden eventueel besproken in een SOT (SchoolOndersteuningsTeam) of doorverwezen voor andere externe hulp en/of een schoolwisseling.

De HGW – cyclus wordt op groepsniveau twee keer per schooljaar doorlopen.



Opbrengstgericht werken

Op het Octaaf wordt opbrengstgericht gewerkt. In de praktijk betekent dit voor een groepsplanbespreking dat de trends van de afgelopen jaren worden bekeken door de leerkracht en de intern begeleider. Als blijkt dat de resultaten boven of beneden verwachting zijn, wordt samen gezocht naar een verklaring hiervoor. De verklaringen zorgen voor eventueel nieuw schoolbeleid en de leerkracht zal zijn aanpak voor de komende tijd opnieuw vorm moeten geven. Er wordt bekeken

welke aanpassingen kunnen worden gedaan in het pedagogisch en didactisch handelen van de leerkracht in de komende periode.

Algemeen

- De leerkracht is ten alle tijden verantwoordelijk voor alle (zorg)leerlingen uit de groep en de kwaliteit van het onderwijs. Dit geldt voor de resultaten, zelfstandigheid en sociaal emotionele zaken. Dit betekent dat een ieder handelt volgens de hieronder beschreven afspraken. Wanneer er, in welke vorm dan ook, zorg is over een leerling/gezin, moet de leerkracht tijdig contact opnemen met de intern begeleider (eventueel directie) om een en ander te bespreken.
- Ook ouders worden tijdig op de hoogte gebracht door de leerkracht wanneer er zorgen zijn. Wachten tot een rapportgesprek of tot ouders het initiatief nemen is geen optie.
- De leerkracht stelt zich actief op wanneer ouders zelf zorg aangeven. Ook wanneer ouders zelf onderzoek laten doen, neemt de leerkracht het initiatief om hierover informatie te verkrijgen.

Notities in ParnasSys

- Bij elk gesprek ligt de verantwoordelijkheid voor een notitie bij de leerkracht.
- Notities worden binnen een week gemaakt zodat aangevuld kan worden door IB waar nodig en het nog vers in het geheugen ligt. Lukt het niet om wat voor reden dan ook, geef het dan even door aan IB.
- Belangrijk van AVG, geen namen noemen van andere kinderen. Ouders of andere betrokkenen kunnen het dossier namelijk opvragen. Je mag wel initialen noemen of je noemt de andere leerling 'medeleerling'.
- Maak een droog verslag van het gesprek. Zo objectief mogelijk. Geen interpretaties. Houd het verslag kort en bondig. Onderaan even de afspraken noteren.
- Wanneer je een notitie maakt bij een leerling en de inhoud is ook relevant voor directie/IB/vakleerkracht/duo-collega, stuur dan even een mail naar de betreffende collega dat er een nieuwe notitie klaar staat!

Intake kleuters

- Kinderen, die de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt, mogen naar de basisschool. In principe is dit de dag na hun 4e verjaardag. De 4e verjaardag wordt niet op de basisschool gevierd.
- Administratie verwerkt het aanmeldformulier en zorgt ervoor dat de ouders een bevestiging thuisgestuurd krijgen.
- IB onderbouw verdeelt de nieuwe kinderen over de kleutergroepen.
- Aan ouders wordt niet gevraagd of ze voorkeur hebben voor een bepaalde leerkracht. Geven ouders dit zelf aan dan zullen wij daar, indien mogelijk, rekening mee houden. Een zo evenwichtig mogelijke klassenverdeling is daarbij het uitgangspunt.
- Broertjes en zusjes worden in principe niet bij elkaar in de klas geplaatst.
- De definitieve plaatsing geschiedt onder verantwoording van de schoolleiding; hierbij wordt o.a. rekening gehouden met de groepsgrootte, verdeling jongste en oudste kinderen, broertje/zusje en indien van toepassing, de ontwikkeling van het betreffende kind.
- De leerkracht neemt 6 werkweken voor de 4^e verjaardag contact op met de ouders om een afspraak te maken voor een intakegesprek.

- Tijdens dit gesprek wordt ook een afspraak gemaakt voor wenmomenten voor het kind. Er worden 4 gewenningsmomenten afgesproken.
- Als een kind is geboren tussen oktober en december dan legt de leerkracht tijdens de intake aan de ouders uit wat een herfstleerling zijn precies inhoudt (zie notitie intake kleuters in ParnasSys).
- Naar aanleiding van de intake (of tijdens het gesprek) wordt de notitie 'intake kleuter' ingevuld.
- Eventuele allergieën en andere medische informatie worden direct door in ParnasSys genoteerd bij de leerling bij *personalia – medisch*.
- De leerkracht stuurt het nieuwe kind een welkomstkaart waarop de wendagen vermeld staan.
- Als het kind in de zomervakantie jarig is, start hij/zij op de 1e dag van de eerste schoolweek op school. Eventueel in overleg met de leerkracht eerst nog 2 "proefochtenden" of in etappes. Voor de zomervakantie is er voor deze startende kinderen een wenmiddag geweest waarop het kind is uitgenodigd. Kinderen die na de zomervakantie instromen krijgen een kennismakingsgesprek en worden uitgenodigd voor de wenmiddag voor de zomervakantie.
- Als het schooljaar nog een maand heeft te gaan, wordt er geadviseerd om 4-jarige kinderen na de vakantie te laten instromen. Dit advies komt voort uit de grote groepen aan het einde van het schooljaar en het wennen in een groepssamenstelling die na de zomervakantie qua kinderen en wellicht ook qua leerkracht zal wisselen. Een kind moet dan in principe twee keer wennen. Dus als het schooljaar op 15 juli stopt, dan wordt er vanaf 15 juni geadviseerd na de zomervakantie te starten. Zij kunnen in overleg met de PSZ op de PSZ blijven.
- Na de eerste 6 weken op school houdt de leerkracht met de ouders een gesprek over de stand van zaken tot nu toe. Je bespreekt hier: het wenproces, de ontwikkeling tot nu toe en het sociaal emotionele aspect.

Basiszorg (niveau 1)

Methodegebonden toetsen

- De opbrengsten van de methode gebonden toetsen (WIG, spelling, taal, begrijpend lezen en 'andere') worden afgenomen volgens de handleiding
- Resultaten worden direct ingevoerd in ParnasSys door de leerkracht.
- Mogelijke opvallendheden/aanpassingen/hulpmiddelen ed. worden genoteerd als opmerking bij de toets.

Communicatie methodetoetsen naar kinderen/ouders

- Uitslagen van alle methodegebonden toetsen worden gedeeld met de kinderen
- Je geeft een beoordeling zoals die later ook in het rapport terug te vinden is. Staat er in het rapport een letter (o-v-g), dan krijgen de leerlingen ook de uitslag van de methodetoets met een letter. Staat er op het rapport een cijfer, dan krijgt de leerling een cijfer voor de methodetoets.
- Alleen toetsen van de wereldoriëntatievakken gaan mee naar huis.
- Voor andere vakken wordt alleen het cijfer gecommuniceerd en gaat er geen papier mee naar huis.

- Bij alle vakken geldt: inhoudelijke feedback is effectiever dan het geven van een beoordeling. Bespreek de inhoud dus na met leerlingen.
- Als er zorg is naar aanleiding van een methodetoets taal, spelling, begrijpend lezen of rekenen, dan wordt dit met ouders gecommuniceerd na de methodetoets (wacht dus niet tot het rapport/voortgangsgesprek). Als er voor leerwerk een aantal keer een onvoldoende is behaald, wordt dit ook besproken met ouders voorafgaand aan de voortgangs-/rapportgesprekken.
- Leerlingen die vooruit getoetst worden (dit gebeurt alleen bij rekenen, in overleg met IB), krijgen na het blok de kans om de fout gemaakte opgaven alsnog goed te maken. Het cijfer van de toets die gemaakt is NA het blok telt voor het rapport. (dan hebben zij pas instructie gehad)

Cito- toetsen

Afname van de Cito toetsen

- Voor het afnemen van de toetsen wordt de toets kalender gevolgd.
- Er wordt niet afgeweken van de toets kalender, enkel na overleg met de IB.
- Lees altijd vooraf de handleiding en volg de afnamecondities
- **Alle** kinderen worden getoetst (m.u.v. kinderen die onder behandeling zijn voor dyslexie, in dit geval de dmt/AVI scores van de begeleider overnemen in LVS) Wel wordt er rekening gehouden met niveau, achterstand en dyslexie. In een aantal gevallen wordt er dus een andere toets afgenomen, of wordt er op een andere manier getoetst. Dit gebeurt alleen na overleg met de IB en na inlichting van ouders. De leerkracht noteert in ParnasSys de uitzonderingen.
- Wanneer het wenselijk is dat kinderen de digitale toets doen, moet dit ruim van tevoren aan IB gemeld worden. Zij kunnen de toetsen dan klaarzetten in Cito.

Praktische afspraken

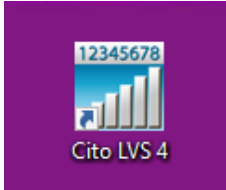
- Cito-toetsen staan geordend per vak in de kast in IB-kamer.
- Nieuwe toetsen zijn in de originele mappen opgeborgen
- In elke map blijven altijd 2 boekjes over om kopieën van te maken. Markeer deze ook als zodanig op de kaft (kopieversie).
- Overige toetsboekjes kunnen worden gebruikt en er worden geen extra kopieën van toetsboekjes in de mappen bewaard.
- Kopieën van materiaal voor de afname van de Cito toetsen is in principe de taak van de leerkracht zelf. Heb je hulp nodig, geef dit dan tijdig aan bij de conciërge of administratiemedewerker.
 - Antwoordbladen van gemaakte CITO-toetsen: Alles wordt bewaard bij de directie. Na afname daar inleveren.
 - De hogere groepen gebruiken de antwoordvellen i.p.v. in de toetsboekjes te werken. Hierdoor wordt het nakijken vergemakkelijkt. Zorg wel dat er een kopie van het antwoordblad in de toetsmap blijft.
 - Iedere leerkracht volgt de handleiding bij de toetsafname.
 - Voor ondersteuning bij de afname van de DMT proberen leerkrachten in eerste instantie iets te regelen met collega's (denk aan invallen tijdens gymtijden, inzetten van collega waarbij

een LIO stagiair aanwezig, afname tijdens muzieklessen). Heb je nog aanvullende ondersteuning nodig, geef dit dan tijdig aan bij directie of IB.

Leerlingvolgsysteem Cito LOVS

Handleiding Cito LVS Octaaf

De volledige handleiding is te vinden in LOVS. Maar voor jullie gemak heb ik de belangrijkste stukken eruit gehaald en in dit document samengevoegd. LVS staat op je bureaublad.



Inloggen

Je ontvangt een inlognaam en eenmalig wachtwoord. Dit wachtwoord kun je direct omzetten in een zelfgekozen wachtwoord. Alle leerkrachten hebben leerkracht rechten. Alleen IB en directie hebben beheerders rechten.

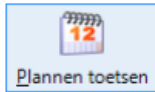
Toetsen plannen

Voordat een toets wordt afgenomen, is het de bedoeling dat je deze plant. Dit geldt ook voor toetsen die niet digitaal worden afgenomen. Alle toetsen moeten gepland zijn, zodat je straks de resultaten kunt invoeren. Je kunt ook een rapportage printen van de geplande taken, zo heb je direct een handig overzicht wie welke toets maakt.

Let op, bij Startgegevens web based digitale toetsen staat beschreven hoe je een code kunt aanmaken om de toetsen af te nemen via de Chromebooks. Er kunnen maximaal 5 codes aangemaakt worden. Kijk eerst als je de toets wilt gaan afnemen of er al een code klaarstaat voor die dag, je hoeft dan niet zelf nog een code aan te maken. Je kunt de code ook al klaarzetten op een tijdstip en dag in de toekomst. Als 1 iemand dit al heeft gedaan, hoeft de rest dus alleen in het programma te kijken wat de code is en hoef je geen nieuwe code voor je eigen groep aan te maken!

3 Toetsen

3.1 Toetsen – Plannen



Plannen toetsen

- Selecteer de Toets waarvan u een planning wilt bekijken, aanmaken, wijzigen of aanpassen.

Rekenen-Wiskunde 3.0

- AVI 2009
- AVI 2018
- Begrijpend lezen 2012
- Begrijpend lezen 3.0
- Begrijpend luisteren
- DMT 2009
- DMT 2018
- Rekenen - Basisbewerkingen
- Rekenen peuters/kleuters 2012
- Rekenen-Wiskunde 3.0
- Rek-Wisk 2012
- Spelling 2012
- Spelling 3.0
- Spelling 3.0 Werkwoorden
- Spelling werkw 2012
- Taal peuters/kleuters 2011
- VISEON 2.0
- VISEON voor kleuters
- Woordenschat 2013

Let op: U ziet alleen de toetsen in beeld die u hebt geactiveerd onder Beheer – Toetsen – Activeren.

- Selecteer de Jaargroep en Groep, waarvoor u de toets wilt plannen.

Jaargroep:

Groep 5

- Peutergroep
- Groep 1
- Groep 2
- Groep 3
- Groep 4
- Groep 5
- Groep 6
- Groep 7
- Groep 8
- Samengesteld

Groep:

5B

- {Alle}
- 5A
- 5B
- {Onbekend}

- Selecteer één of meer leerlingen.

Achternaam	Roepnaam	Groep	Afnamedatum	Laatste taak	Laatste resultaat	Geplande taak	
Aerts	Stefan	5B	09-06-2018	E5-digi	77 / 252 (I+)		
Aslan	Nadine	5B	28-01-2018	E4-digi	36 / 175 (IV->V)		
Bharatsi	Sari	5B	04-07-2018	E5	37 / 186 (V)		
Bussche van den	Michel	5B	19-01-2018	M5	36 / 191 (IV)		
Epe	Abdul	5B	06-06-2018	E5	59 / 211 (III)		
Habets	Shirley	5B	26-01-2018	M5	45 / 207 (III)	E5	

Een blauwe balk over de naam van een leerling betekent dat deze leerling geselecteerd is. U kunt meerdere leerlingen tegelijk selecteren met de <Ctrl>- of <Shift>-toets op uw toetsenbord.

U ziet in het voorbeeld dat twee leerlingen zijn geselecteerd. U kunt ook voor iedere leerling een aparte planning maken.

Laatst taak en Laatste resultaat: In deze kolommen ziet u de laatste gemaakte taak van de leerling en het daarbij behorende resultaat. Het resultaat wordt weergegeven als *aantal goed / vaardigheidsscore (niveau)*.

Geplande taak: Is er voor een papieren toets voor reguliere leerlingen een resultaat ingevoerd, dan heeft de computer automatisch een planning voor de meest logische vervolgtask aangemaakt. Deze automatische planning kunt u desgewenst handmatig aanpassen. Bij de papieren toetsen voor speciale leerlingen zal geen automatische vervolplanning aangemaakt worden. Voor deze leerlingen is er een breed aanbod aan mogelijke vervolgtaken. De leerkracht kan de beste passende vervolgtask het beste zelf bepalen op basis de voortgang van de individuele leerling. Bij digitale toetsen is er ook geen automatische vervolplanning. De leerling verdwijnt uit de afnamelijst nadat de digitale toets gemaakt is. Op het moment dat er nieuwe planningen voor een digitale toets gemaakt worden komen de leerlingen weer in de afnamelijst.

- Selecteer de leerling, klik dan op de knop **Maken** als er nog geen planning gemaakt is of op de knop **Wijzigen** als u een reeds gemaakte planning wilt veranderen.

Tip: Via een uitklaplijstje (pijl-knopje) kunt u een individuele planning direct maken of wijzigen

Epe	Abdul	5B	06-06-2018	E5	59 / 211 (III)
Habets	Shirley	5B	26-01-2018	M5	45 / 207 (III)
Hartman	Kenny	5B	01-06-2018	E5-digi	78 / 261 (+)

Er verschijnt een dialoogvenster met de taken voor dit jaar, vorig jaar en volgend jaar. Selecteer de gewenste taak. De geselecteerde taak wordt met een blauwe balk aangegeven.

- In de kolom Gedaan staat een vinkje voor de taak(en) die de geselecteerde leerling(en) al gedaan hebben. U krijgt een waarschuwing als u meerdere leerlingen wilt plannen waarvan de laatste gemaakte taak niet dezelfde was.

Gedaan	Taak
	E4M5
	E4M5-digi (3 delen)
✓	M5
	M5-digi (2 delen)
	M5-digi (3 delen)
	M5E5
	M5E5-digi (3 delen)
	E5
	E5-digi (3 delen)
	E5-digi (4 delen)

- Kies de gewenste taak. Bevestig dit door op OK te klikken.

Bij Plannen is er een grote keuze aan beschikbare toetsen: papier en digitaal. Vanaf 2010 zijn er bovendien voor Begrijpend lezen, Spelling en Rekenen-Wiskunde een reeks (digitale) taken voor speciale leerlingen S(B)O bijgekomen. Om de lijst overzichtelijk te houden, kan bij Beheer – Opties, tabblad Programma – Weergave aangegeven worden welke toetsen getoond moeten worden. U kunt kiezen voor: tonen taken voor regulier onderwijs (dit is de standaard instelling), tonen papieren en/of digitale taken en tonen S(B)O taken voor speciale leerlingen.

Door de lijst als boomstructuur weer te geven komen de meest voor de hand liggende toetsen nu direct in beeld. Eventuele afwijkende toetsen kunnen door verder uitklappen zichtbaar gemaakt worden. Indien u een vinkje zet voor Alle taken tonen, dan verschijnen **alle** mogelijke taken van de toets.

Alle taken tonen

- Bij de toetskaarten voor AVI 2009 en AVI 2018 gaat het vooral om het beheersingsniveau. Als een leerling meerdere AVI-toetskaarten op één afnamemoment gedaan heeft, dan kunt u tijd besparen door alleen de laatste afgenomen AVI-toetskaart in te plannen en daarbij het resultaat in te voeren.
- Bij het plannen van de toets DMT 2009 en DMT 2018 hoeft niet vooraf aangegeven te worden welke combinatie van kaarten een leerling gemaakt heeft. Er kan volstaan worden met het plannen van het afnamemoment, bijvoorbeeld E4. Bij het invoeren van de resultaten is de invoermethode Scores per kaart/deeltaak beschikbaar. In één formulier per leerling kan het aantal gelezen en aantal fout voor elk van de afgenomen kaart(en) ingevoerd worden. Het Computerprogramma zal vervolgens automatisch de juiste vaardigheidsscore voor de afgenomen combinatie van kaarten bepalen. Daarbij wordt per kaart een extra analyse gemaakt van het percentage fouten. Het signaal op basis van deze analyse wordt op de rapporten weergegeven met een letter per kaart achter de vaardigheidsscore (g = geen aandacht of risico, a = aandacht en r = risico).

Wilt u de planning van een leerling verwijderen, klik dan op *Verwijderen*.

De namen van de leerlingen waarvoor u planningen aangemaakt, gewijzigd of verwijderd heeft verschijnen in blauw. Tevens ziet u een potlood in de eerste kolom staan.

	Achternaam	Roepnaam	Groep	Afnamedatum	Laatste taak	Laatste resultaat	Geplande taak	
	Aerts	Stefan	5B	09-06-2018	E5-digi	77 / 252 (I+)		
	Asian	Nadine	5B	28-01-2018	E4-digi	36 / 175 (IV->V)	E5	
	Bharatsi	Sari	5B	04-07-2018	E5	37 / 186 (V)		
	Bussche van den	Michel	5B	19-01-2018	M5	36 / 191 (IV)	E5	
	Epe	Abdul	5B	06-06-2018	E5	59 / 211 (III)		
	Habets	Shirley	5B	26-01-2018	M5	45 / 207 (III)	E5-digi (3 delen) ...	
	Hartman	Kenny	5B	01-06-2018	E5-digi	78 / 261 (I+)		

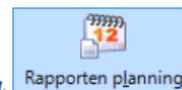
- Klik vervolgens op Bewaren om de wijzigingen te bevestigen.

U kunt uw voorkeur voor sortering op iedere kolom zelf instellen. Standaard is de sortering op achternaam, maar u kunt ook sorteren op laatste taak, geplande taak, voornaam of laatste resultaat. U klikt u op de kolomkop. In de kolomkop verschijnt achter de titel een driehoekje om aan te geven dat de sortering volgens

deze kolom gebeurt . Het pijltje achter Laatste taak geeft aan dat de leerlingen nu op basis van de laatst gemaakte taak gesorteerd worden. Een pijltje met de punt omhoog betekent oplopend gesorteerd en een pijltje omlaag betekent aflopend gesorteerd.

Wilt u direct een planningsrapport tonen met alle gegevens die op dit moment ook op het scherm zichtbaar zijn,

klik dan rechtsonder op de knop .



Wilt u uitgebreide rapportages van planningen, klik dan op *Rapporten planning* in de werkbalk. Zie voor verdere uitleg paragraaf 5.2.

3.1.1 Plannen digitale toetsen

Het plannen van alle digitale toetsen kan, net als de papieren toetsen, direct in de functie *Toetsen – Plannen*. U kunt per toets leerlingen voor zowel papieren als digitale toetsen inplannen. Dit gebeurt in dezelfde functie. Dat is makkelijk en overzichtelijk.

Voorbeeld plannen digitale toetsen VISEON 2.0 voor groep 3 t/m 8.

Toetsen - Plannen VISEON 2.0

Toets: VISEON 2.0 Jaargroep: Groep 5 Groep: 5B Schooljaar: 2015-2016

Achternaam	Roepnaam	Groep	Afnamedatum	Laatste taak	Laatste resultaat	Geplande taak
Aerts	Stefan	5B	19-04-2016	Leerkrachtlijst	AAANANNZ	
Aslan	Nadine	5B	12-11-2015	LL - Werkhouding	ANN	
Bharatsi	Sari	5B				LK + LL + zb,wb,sg,wh
Bussche van d...	Michel	5B				
Epe	Abdul	5B				
Ubbels	Stefan	5B	12-11-2015	LL - Werkhouding	ANN	
						LK
						LL

LOVS4 - Selectie toetsen plannen...

VISEON 2.0

- Leerkrachtlijst (LK)
- Leerlinglijst (LL)
- Zelfbeeld (zb)
- Welbevinden (wb)
- Sociaal gedrag (sg)
- Werkhouding (wh)

OK Annuleren

Wissen Maken

U selecteert een of meerdere leerlingen. Vervolgens klikt u op *Maken* en een pop-up verschijnt met de keuze voor de Leerkrachtlijst, Leerlinglijst en/of aanvullende lijsten. Na klikken op *OK* en *Bewaren* zijn de leerlingen ingepland. U kunt ook leerlingen inplannen voor alleen de leerkrachtlijst en/of de leerlinglijst. Aanvullende lijsten kunnen direct ingepland worden, maar ook later bijgepland worden. Van leerlingen die de toets al gedaan hebben ziet u het (beknopte) resultaat in de kolom Laatste resultaat.

Voorbeeld plannen digitale toetsen Taal voor kleuters

Toetsen - Plannen Taal peuters/kleuters 2011

Toets: Taal peuters/kleuters 2011 Jaargroep: Groep 2 Groep: 2A Schooljaar: 2013-2014

Achternaam	Roepnaam	Groep	Afnamedatum	Laatste taak	Laatste resultaat	Geplande taak
Ahmed	Sjafie	2A	19-06-2013	E1	37 / 49 (IV)	E2
Ammar	Wandana	2A	19-06-2013	E1	29 / 40 (V)	
Azzal	Sehri	2A	21-01-2014	M2-digi Standa...	36 / 54 (IV)	E2-digi Std D1
					35 / 47 (II->V)	M2
					28 / 39 (V)	
					26 / 37 (V)	
					29 / 40 (V)	
					37 / 49 (IV)	
					43 / 59 (IV)	
					74 (I)	
					44 / 63 (II)	E2-digi Adap
					52 / 73 (I)	
					22 / 43 (V)	
					35 / 47 (IV)	
					57 / 80 (I+)	E2

LOVS4 - Selectie toetsen plannen...

Gedaan	Taak
	E2
	E2-digi Adaptief
	E2-digi Standaard

Alle taken tonen






Optionele taken

Muismodule

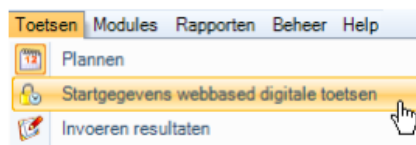
OK Annuleren

Hier ziet u dat een deel van de leerlingen al ingepland is. Dit kan zowel voor papieren als voor digitale toetsen. Zo is Sjafe ingepland voor de papieren toets E2 en Sehri de digitale toets E2 Standaard. Nu plannen we Wandena en enkele andere leerlingen nog in voor de digitale toets E2 Adaptief. Optioneel kan de muismodule als extra taak vooraf ingepland worden om te testen of de leerling muisvaardig is. Ook kunt u de voortgang zien. De digitale toets E2 Standaard bestaat uit 2 delen. Nadat het eerste deel gemaakt is kunt u zien dat het 2^e deel automatisch gepland wordt. Bij toetsen die gereed en geregistreerd zijn, verschijnt een open slotje met een groen vinkje als icoon.


In de laatste kolom van de tabel kunt u aan het icoontje zien wat de voortgangstatus is van de digitale afname:

	Er is nog geen toets voor deze leerling ingepland.
	Er staat nog een toets(deel) gepland. Rapportage is nog niet mogelijk.
	De registratie is voltooid, het resultaat is zichtbaar en u kunt de rapportage opvragen.
	De toets is afgerond (status 'klaar'), maar automatische registratie is nog niet uitgevoerd.
	De toets is afgebroken en kan hervat worden vanaf de laatste opgave die de leerling gemaakt heeft. Afbreken kan bewust gedaan zijn door op <Alt-F4> te drukken tijdens de toets of als gevolg van een calamiteit gebeurd zijn.
	De planning van deze digitale toets is verlopen. Er was al een deel van de toets gemaakt, maar het andere deel is niet binnen 6 weken gemaakt. De afname is daardoor ongeldig en er moet een nieuwe planning gemaakt worden.

3.1.2 Startgegevens webbased digitale toetsen



Voor het opstarten van de nieuwe webbased digitale toetsen, zoals Rekenen-Wiskunde 3.0, Rekenen-Basisbewerkingen, Spelling 3.0, Woordenschat 3.0 en VISEON 2.0 heeft u startgegevens nodig. U kunt zelf de startgegevens voor uw school beheren. De startgegevens bestaan uit:

- Startwoord. Een controlewoord voor de school, bijvoorbeeld 'kever' of 'speelgoed'. Bevalt het gekozen woord voor uw school niet, klik dan op het icoon  om een nieuw startwoord te krijgen.
- Startcode. Een startcode is een door Cito gegenereerde unieke code van 3 letters en 3 cijfers. Een startcode heeft een startdatum/tijd en een geldigheid van minimaal 1 uur en maximaal 6 uur. Door de geldigheid te beperken voorkomt u dat leerlingen op een ongewenst moment de digitale toetsen kunnen opstarten.

Startwoord	Startcode	Startdatum en tijd	Geldigheid
kever	EKA942	31-01-2019 09:30	3 uur
kever	SLS296	04-02-2019 14:00	2 uur
speelgoed	EVE715	05-02-2019 09:00	3 uur

Aanmaken startcode

Startwoord: kever

Startdatum en tijd: 08-12-2018 11:03

Geldigheid (uren): 3

Ok Annuleren

Klik op *Nieuw* om een nieuwe startcode aan te maken. Stel zelf de geldigheid van de toetsafnameperiode in. U kunt maximaal 5 startcodes aanmaken. Wilt u een startcode niet meer gebruiken, klik dan op *Verwijderen*. Met de functie *Export* kunt u de startgegevens exporteren naar een tekstbestand om af te drukken in bijvoorbeeld Kladblok of te mailen. U kunt ook kiezen voor export naar een CSV-bestand (in te lezen in Excel). Startwoord en startcodes zijn niet hoofdlettergevoelig. Verlopen startcodes worden automatisch verwijderd.

Afname digitale toetsen vanaf groep 5

Vanaf groep 5 wordt bij alle leerlingen de Cito toets spelling en rekenen digitaal afgenomen.

In de groepen 3 en 4 kan in overleg met IB een digitale toets gepland worden voor een individuele leerling.

Zorg ten eerste dat je met je collega afsprekt wie wanneer de Chromebooks kan gebruiken voor de afname van de digitale toetsen. Als je alle toetsen juist hebt gepland in de vorige stap wijst dit hieronder verder vanzelf. Voor de afname van de digitoetsen moeten de leerlingen in Chrome werken. Wil je zelf ook in Chrome, maar staat dit nog niet op je computer, dan kun je dit zelf installeren. Ga op je computer naar de map Projecten – ICT – ICT Software en klik op ChromeSetup. OP die manier start de setup automatisch. Voor hulp kun je eventueel terecht bij James of ICT.

Let op! Het is verplicht om voor de afname een testtoets af te nemen met de hele klas! Doe dit in de week voordat de Cito toetsen starten. De links voor de testtoetsen:

Rekenen-Wiskunde 3.0 https://afname.cito.nl/direct/launch/rw3_test34

https://afname.cito.nl/direct/launch/rw3_test58

Spelling 3.0 https://afname.cito.nl/direct/launch/sp3_test34

https://afname.cito.nl/direct/launch/sp3_test58

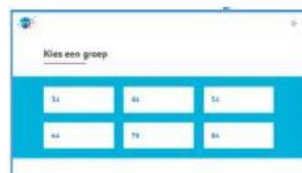
1 Quick guide webbased digitale toetsen

Deze quick guide helpt je om de webbased toetsen van het Cito Volgstelsel te gebruiken. Het beschrijft in het kort hoe je de planning, start en afname regelt. Meer informatie vind je terug in de volledige technische handleiding van de betreffende digitale toets. Om een webbased toets te maken heb je de **laatste versie van het Computerprogramma LOVS** nodig.



Computerprogramma LOVS
Windows installatie

Leerkrachten
Groep – en leerling administratie
Plannen
Startgegevens afname
Scoring en rapportages



Starten digitale toetsen
Webbased (Chrome op Windows/Mac,
Chromebook, Safari op iPad)

Leerkrachten en/of leerlingen
Afnameomgeving



Afspelen digitale toetsen
Webbased (Chrome op Windows/Mac,
Chromebook, Safari op iPad)

Leerlingen
Toetsafname

Voor welke webbased toetsen geldt deze quick guide?

- Woordenschat 3.0 (januari 2019)
- Rekenen-Wiskunde 3.0 (juni 2019)
- Spelling 3.0 (oktober 2019)
- Vison 2.0 (oktober 2019)
- Rekenen-Basisbewerkingen (januari 2020)

Wat is anders?

De digitale toetsen zijn webbased en multi-device. Dat betekent dat er geen of minimale installatie nodig is en dat een toets bijvoorbeeld door de ene leerling op een Windows laptop gemaakt wordt en door de andere leerling op een Chromebook.

Waarop kan de leerling de digitale toets maken?

Rekenen-Wiskunde 3.0

Spelling 3.0

Vision 2.0

Rekenen-Basisbewerkingen:

- Windows computer/laptop
- Chromebook
- MacBook of iMac

Woordenschat 3.0:

- Windows computer/laptop
- Chromebook
- MacBook of iMac
- iPad

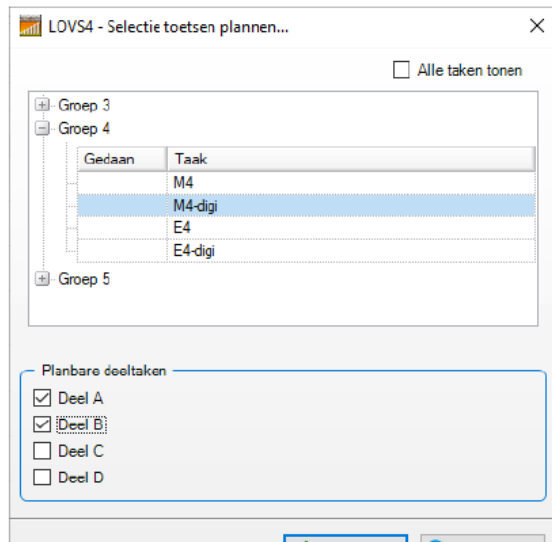
Voor de volledige eisen zie hoofdstuk 3 Technische Systemvereisten voor de devices

Planning en startgegevens

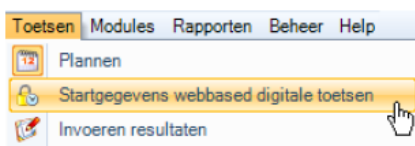
Voor de administratie (groeps- en leerlingadministratie, plannen, scoring en rapportage) van zowel de papieren als de digitale afnames gebruik je Computerprogramma LOVS.

Hoe maak je de planning en startgegevens?

Plan de leerlingen in voor de digitale toetsen via de functie Toetsen – Plannen in Computerprogramma LOVS. Dit werkt hetzelfde als je voor de andere digitale LVS-toetsen gewend bent, je plant dus de digi-variant in.



Maak een startwoord en startcode aan via de functie Toetsen – Startgegevens webbased digitale toetsen. Een combinatie van startwoord en startcode is alleen op de geplande dag voor enkele uren geldig.



2 Op de dag van de afname

Wat heb je nodig voor de afnamedag:

- De leerlingen met hun device (natuurlijk het allerbelangrijkste 😊)
- Het startwoord en -code van deze dag

De onderstaande stappen kunnen de leerlingen zelf uitvoeren als ze vaardig genoeg zijn. Je zet dan het startwoord en code bijvoorbeeld op je digibord, zodat de leerlingen dit kunnen invullen.

Voor de leerlingen in de onderbouw kan je de toets ook alvast voor ze klaarzetten via deze stappen:

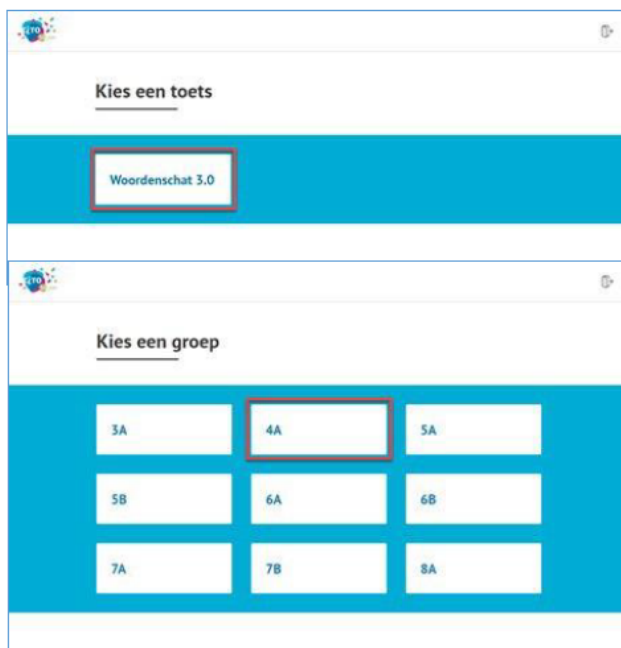
1. Open de Chrome browser  (Windows, Chromebook of Mac)

2. Ga naar afname.cito.nl en voer het startwoord en startcode voor deze afnamedag in.



The screenshot shows the CITO login page. At the top is the CITO logo. Below it, the text 'Welkom' is displayed, followed by 'Meld je aan om een afname te starten.' There are two input fields: 'Startwoord' and 'Startcode'. At the bottom right, there is a pink button labeled 'Aanmelden →'.

3. Kies de toets en groep

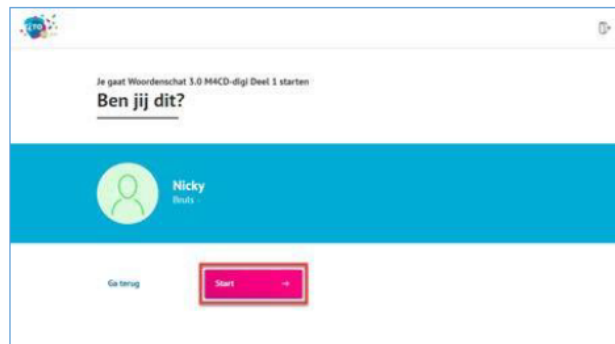


The screenshot shows the CITO test selection page. It is divided into two sections. The first section is titled 'Kies een toets' and has a blue background with a white box containing the text 'Woordenschat 3.0'. The second section is titled 'Kies een groep' and has a blue background with a grid of white boxes containing the text '3A', '4A', '5A', '5B', '6A', '6B', '7A', '7B', and '8A'. The '4A' box is highlighted with a red border.

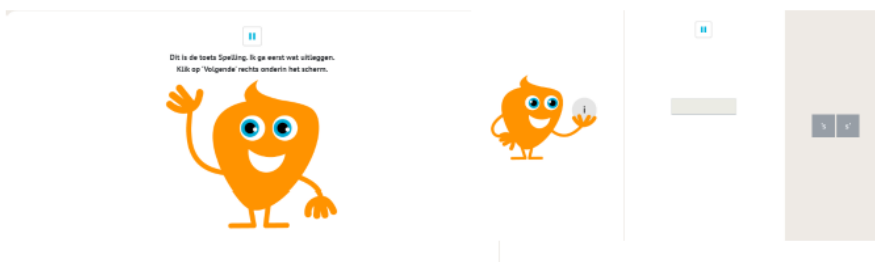
4. Klik op de naam van de leerling



5. Start de toets

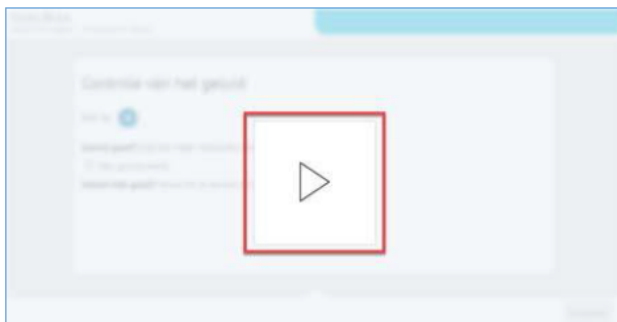


6. De leerling neemt de digitale toets af.



7. Als de leerling klaar is kan je de toets afsluiten.

Je verlaat het volledig scherm in de Chrome browser door op de *Escape*-toets te drukken of door op het kruisje te klikken dat verschijnt als je met de muis helemaal naar boven beweegt.



De toets kan via de *Play*-knop weer in volledig scherm worden gezet.

Afbreken/hervatten van de toets

De toets kan afgebroken worden door:

1. Het volledig scherm te verlaten (niet van toepassing op de iPad)
2. De browser af te sluiten. Als je de toetsafname kort wilt pauzeren, dan is afsluiten niet nodig.

Alle beantwoorde opgaven zijn automatisch opgeslagen. De toets kan op elk moment weer worden hervat door de afname opnieuw te starten. Bij het hervatten gaat de toets verder bij de laatst beantwoorde opgave.

3 Technische Systemvereisten voor de devices

Internetverbinding (alle afnamestations)

- Poort 443 en 1433 openstaand voor beveiligde uitgaande communicatie (https).
- Minimale downloadsnelheid van 0.5 Mb/s en uploadsnelheid van 0.2 Mb/s per leerling.
- Indien mogelijk raden we je aan om gebruik te maken van een netwerkkabel.

Systeemvereisten

- **Windows 7 SP1 of hoger** (Windows 7 SP1, Windows 8.1, Windows 10, Server 2008 SP2 / R2 SP1, Server 2012 / R2 of Server 2016).
of
• **Chromebook (wordt automatisch bijgehouden)**
of
• **MacBook of iMac OS X 'Yosemite' (versie 10.10) of hoger**
Of (voor Woordenschat 3.0)
• **iPad iOS versie 11 of hoger (alleen Woordenschat 3.0)** met standaard Safari browser. Let op: In de Safari browser mag bij de afname maar **één tabblad open** staan.
- De **laatste versie van Google Chrome** (andere browsers worden nietondersteund).
- De **effectieve resolutie** van je device moet **minimaal 1024 x 768** pixels zijn
- Je moet gebruik van Cookies en Javascript en pop-ups toestaan.

Wat heb je verder nodig?

- Een **koptelefoon** voor de leerling.
- Een **touchscreen of muis**.

4 Testtoets: als test en voorbeeld voor de leerlingen

De testtoets gebruik je om de werking te testen, of je gebruikt het als voorbeeldtoets voor de leerlingen. Het testen kan het beste overlaten aan de ICT-systeembeheerder of ICT-coördinator van je school. De testtoetsen bevatten uitsluitend voorbeeldopgaven en hoeven niet vooraf gepland te worden:

Woordenschat 3.0	https://afname.cito.nl/direct/launch/WS3_test34 https://afname.cito.nl/direct/launch/WS3_test58
Rekenen-Wiskunde 3.0	https://afname.cito.nl/direct/launch/rw3_test34 https://afname.cito.nl/direct/launch/rw3_test58
Viseon 2.0	https://afname.cito.nl/direct/launch/viseon2_testtoets
Spelling 3.0	https://afname.cito.nl/direct/launch/sp3_test34 https://afname.cito.nl/direct/launch/sp3_test58
Rekenen-Basisbewerkingen	https://afname.cito.nl/direct/launch/rbb_test34 https://afname.cito.nl/direct/launch/rbb_test58

Let op: de testtoets werkt alleen in de Google Chrome

Om na te gaan of alles werkt let dan op de onderstaande aandachtspunten:

- Start de toets?
- Werken de voorbeeldopgaven in het instructiedeel?
- Werken de reguliere opgaven in de toets?
- Navigatie in de toets. Werkt de knop *Volgende* (groep 3-4) en werkt de navigatiebalk (groep 5-8)?
- Audio
 - Werkt de audio via de Play knop (groep 3-4) en/of via het Hoofdje (groep 5-8)?
 - Beoordeel of de audio vloeiend klinkt en niet hapert.
 - Beoordeel bij slechthorende leerlingen of de audio goed werkt. Wanneer leerlingen de audio niet goed verstaan, is het verstandiger om de papieren toets af tenemen.
- Lay-out
 - Zijn de afbeeldingen duidelijk en volledig in beeld? Zijn de afbeeldingen aanklikbaar?
 - Zijn de teksten goed leesbaar en volledig in beeld (groep 4-8)?
- Sluit de toets goed af? (Met de knop Verder aan het einde van de toets of het onderbreken van de toets door Volledig scherm of de browser te verlaten?)

Als de testtoetsen goed functioneren, wensen we de leerlingen veel succes toe!

Zijn er problemen bij de afname van de testtoetsen? Neem dan contact op met onze helpdesk via helpdesk@cito.nl of 026 – 352 11 11.

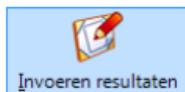
© Cito B.V. Arnhem (2019)

Invoeren papieren toetsen

De toetsen in groep 3 en 4 worden nog niet digitaal afgenomen. Ook de toetsen begrijpend lezen, AVI en DMT worden niet digitaal afgenomen, ook niet in de groepen 5 t/m 8. Deze toetsen worden wel ingevoerd in LOVS. Vanuit LOVS is een Dult koppeling naar Parnassys. Als LOVS wordt afgesloten, worden de gegevens automatisch naar Parnassys gestuurd. Het voordeel van invoeren in LOVS is dat er direct een categorieënanalyse kan worden gemaakt, hierdoor kunnen wij beter zien waar de winst te behalen valt. Zowel op groeps- als op leerlingniveau. Hiervoor gebruiken we de invoermethode 'fouten aanklikken'.

Waar mogelijk kan de administratief medewerker hier een rol in spelen en helpen bij de invoer. Het is daarvoor belangrijk dat de toetsen en netjes en op dezelfde manier worden nagekeken. Kijk na met een rode pen of stift, zet strepen door het nummer van het fout gemaakte antwoord. Leg de toetsen op alfabetische volgorde van achternaam. Let op! De leerkracht kijkt zelf haar eigen Cito toetsen na!

3.2 Toetsen – Invoeren resultaten



U heeft voor een toets de planning reeds op een eerder moment vastgelegd. Nu wilt u resultaten gaan invoeren.

Toets:	Jaargroep:	Groep:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

U selecteert achtereenvolgens de:

- Toets waarvan u resultaten wilt invoeren of wijzigen;
- Jaargroep, waarvoor u de toetsresultaten wilt invoeren;
- Groep.

Vervolgens geeft u onder Modus (rechts in het scherm) aan of u de resultaten wilt *Invoeren* of *Wijzigen*.

Modus

Invoeren

Wijzigen

Standaard staat *Invoeren* geselecteerd.

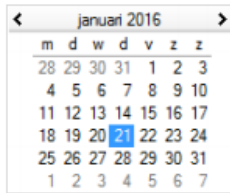
Onder in het scherm in het veld Afnamedatum verschijnt standaard de systeemdatum van de computer.

Afnamedatum:

Let op! Wij adviseren u dringend de afnamedatum te wijzigen in de daadwerkelijke datum waarop de toets is afgenomen. Laat dus niet de standaard ingevulde systeemdatum staan! De normering in relatie tot het toetsafnamemoment zal anders leiden tot foute interpretatie.

U kunt de datum veranderen door:

- op dag, maand en jaar te klikken en deze aan te passen of;
- op het pijltje te klikken; een kalender verschijnt in beeld. Vervolgens klikt u op de gewenste datum om de systeemdatum te wijzigen in de afnamedatum.



Vervolgens kiest u voor de gewenste Invoermethode: Aantal goed, Fouten aanklikken of Foute antwoorden. Standaard staat de invoermethode op Aantal goed.

Invoermethode:

U verandert de invoermethode door op het pijltje te klikken. Zo kunt u voor iedere leerling afzonderlijk de meest gewenste invoermethode selecteren.

Ook kunt u hier de invoermodus wijzigen. Standaard staat de invoermodus op *Invoeren*. Door de modus *Wijzigen* te kiezen kunt u resultaten verwijderen, wijzigen, dan wel wijzigen in een andere invoermethode.

Modus

Invoeren

Wijzigen

Opmerkingen

- Wilt u oude resultaten invoeren, gebruik dan de functie *Toetsen – Resultaten vorige schooljaar / achteraf*.

- Wilt u verkeerde of ongewenste resultaten uit het programma verwijderen, gebruik dan de functie *Toetsen – Ongewenste resultaten verwijderen*.

Bij het invoeren van resultaten kunt u direct de geplande taak wijzigen. Wijzigen kan alleen indien er meerdere taken mogelijk zijn op hetzelfde afnamemoment.

Toets:		Jaargroep:	Groep:	Schooljaar:		
Spelling 2012		Groep 5	{Alle}	2015-2016		
Achternaam	Roepnaam	Groep	Afnamedatum	Laatste taak	Laatste resultaat	Geplande taak
Aarts	Samantha	5A	16-01-2016	M5 start + 2	43 / 133 (I)	E5 start + 2
Aelan	Nadine	5B	24-01-2016	M5 start + 1	24 / 119 (V-)	E5 start + 1
Azizallah	Selma	5A	29-01-2015	M4 start + 2	37 / 119 (III)	E5 S(B)O
Bouyad	Tuscy	5A	02-06-2016	E5 start + 2	38 / 131 (III)	E5 start + 1
Bussche van d...	Michel	5B	14-01-2016	M5 start + 2	38 / 129 (II)	E5 start + 2
Epe	Abdul	5B	24-06-2016	E5 start + 2	30 / 127 (IV)	M5E5 S(B)O

Bijvoorbeeld: Als bij de toets Spelling Nadine niet de (automatisch) geplande taak E5 start + 1 gemaakt heeft, maar de makkelijkere taak M5E5 S(B)O, dan kan de geplande taak via het uitklaplijstje direct gewijzigd worden. In de tweede kolom van het uitklaplijstje kan het resultaat op een eventueel reeds gemaakte taak getoond worden.

3.2.3 Invoermethode Fouten aanklikken

Invoermethode: **Fouten aanklikken**

De invoermethode Fouten aanklikken vergt meer tijd dan het invoeren van Aantal goed. Het heeft wel een paar voordelen:

- Het programma werkt met gewogen scores (de ene opgave telt zwaarder dan de andere). Hierdoor is de vaardigheidsscore en het niveau van een leerling nog betrouwbaarder te bepalen.
- U kunt een Categorieënoverzicht (bijv. bij Spelling) of een Categorieënanalyse leerling (bijv. bij Rekenen-Wiskunde) opvragen bij Rapporten resultaten.

U krijgt een overzicht van de opgaven. In het hokje klikt u iedere fout gemaakte opgave van een leerling aan. Er verschijnt een rood kruis in het hokje.

101-118		119-211		212-225	
Opg	Fout - Opgave omschrijving	Opg	Fout - Opgave omschrijving	Opg	Fout - Opgave omschrijving
101.	<input checked="" type="checkbox"/> schaduw	107.	<input checked="" type="checkbox"/> speurtocht	113.	<input checked="" type="checkbox"/> bekeuring
102.	<input type="checkbox"/> reizen	108.	<input checked="" type="checkbox"/> raadsel	114.	<input type="checkbox"/> scharen
103.	<input type="checkbox"/> menu	109.	<input type="checkbox"/> zenuw	115.	<input type="checkbox"/> volgorde
104.	<input checked="" type="checkbox"/> schapen	110.	<input checked="" type="checkbox"/> lelijk	116.	<input checked="" type="checkbox"/> hoofdstad
105.	<input type="checkbox"/> grappig	111.	<input type="checkbox"/> schrijfster	117.	<input type="checkbox"/> brommer
106.	<input type="checkbox"/> lengte	112.	<input checked="" type="checkbox"/> getallen	118.	<input type="checkbox"/> wasbeurt

Aantal fout: 8 Toon kolom overgeslagen **Afnamedatum:** 12-01-2016 Geen fouten

De eerste 18 opgaven staan in het voorbeeld op het eerste tabblad. De taak bestaat in dit geval uit 2 delen van elk 25 opgaven (opgavennummers 101-125 en 201-225). De opgaven staan verdeeld over drie tabbladen. De leerling van wie u de resultaten heeft ingevoerd, verschijnt direct in blauw op het scherm en er verschijnt een groen potloodje in de kantlijn. In de kolom Laatste resultaat ziet u het aantal goed, de berekende vaardigheidsscore en het niveau.

Achternaam	Roepnaam	Groep	Afnamedatum	Laatste taak	Laatste resultaat	Geplande taak
Aa v. d.	Anouska	4A	12-01-2016	M5 start + 2	34 / 126 (III)	E5 start + 1
Amori	Farsah	4A	13-06-2015	E4 start + 1	31 / 117 (IV)	M5 start + 2
Assida	Dave	4B	11-06-2015	E3 start + 2	40 / 113 (IV)	M5 start + 1
Av	Kedner	4B	11-06-2015	E3 start + 2	16 / 119 (III)	M5 start + 1

Pas als u op **Bewaren** klikt, wordt de invoer definitief opgeslagen. Een blauwe regel wordt dan zwart. Heeft een leerling een opgave overgeslagen, dan kunt u kiezen:

- om de opgave als fout te markeren of;
- om de kolom Overgeslagen te activeren.

U activeert de kolom Overgeslagen door een vinkje te zetten in het hokje bij Toon kolom overgeslagen. Er verschijnt voor de kolom met opgavennummers een extra kolom Overgeslagen, waarin u de betreffende opgaven markeert.

Analyses/rapportages

Er zijn heel veel verschillende rapportagevormen in LOVS, in de volledige handleiding is alle informatie hierover terug te vinden. In deze handleiding alleen de belangrijkste voor nu. De handigste om te gebruiken bij het maken van je groepsplan zijn het 'Leerlingrapport' (hierin kun je goed de scores, maar ook de groei goed zien), het leerlingprofiel (hierin zie je alle laatste scores van de leerling op een rij) en het 'groepsoverzicht grafisch' (hierin kun je niet alleen zien welke letter de leerling scoort, maar ook of het een hoge of lage is). Het leerlingrapport met alle grafiekjes op 1 pagina

Leerlingrapporten

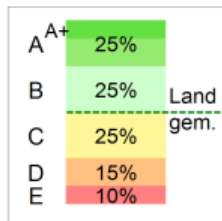
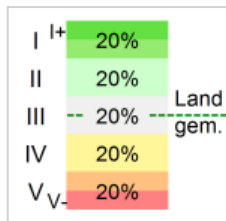
5.3 Rapporten – Resultaten



Het opvragen van resultaten geeft u de mogelijkheid tot zeer veel rapportagevormen en combinaties van tabellen met grafieken. We onderscheiden overzichten op leerling-, groeps- en schoolniveau.

Niveaucodering I t/m V of A t/m E

Het niveau I t/m V of A t/m E is een vergelijking van de behaalde vaardigheidsscore met alle leerlingen (landelijk) van dezelfde jaargroep (bijv. 6) en periode in het schooljaar (bijv. Medio). De betekenis is hieronder weergegeven:



Heeft een leerling bijvoorbeeld niveau I, dan hoort deze leerling bij de 20% beste leerlingen in vergelijking met alle leerlingen van dezelfde jaargroep en periode. Het detailniveau I+ betekent dat de leerling zelfs bij de beste 10% hoort.

Heeft een leerling bijvoorbeeld niveau C, dan hoort deze leerling bij de 25% leerlingen die net onder het landelijk gemiddelde scoren.

De kleuren voor I t/m V en A t/m E zijn met ingang van schooljaar 2013-2014 in lijn gebracht. I+ en A+ zijn gelijk en donkergroen. V- en E zijn gelijk en rood. De bovenste helft van V en D zijn overlappend en beiden oranje. Zowel niveau IV en C zijn onder het landelijk gemiddelde en beiden lichtgeel. Het middengebied III (rond het landelijk gemiddelde) is grijs geworden.

Start met de keuze van het rapport. In de uitklaplijst vindt u de rapporten zoals beschreven in de paragrafen 5.3.1 tot en met 5.3.14.

Opmerkingen

- Wij raden aan om met ingang van schooljaar 2013-2014 om de nieuwe niveaus I t/m V te gebruiken.
- De vaardigheidsscores blijven gelijk bij wisselen tussen niveaucodering I t/m V en A t/m E.
- Er is een aparte normering voor de gemiddelde vaardigheidsscore van een groep. Wanneer bijvoorbeeld alle kinderen in een groep een II-score halen, correspondeert de groepsscore niet automatisch met een II-score. Het is waarschijnlijk dat deze groep landelijk bij de 20% best presterende groepen behoort, en dus gewaardeerd wordt met een I-niveau. De spreiding van gemiddelde vaardigheidsscores is dus kleiner.
- De legenda, zoals hierboven getoond, kan optioneel op elke pagina afgedrukt worden.
- U kunt het aanmaken van (grote) rapporten annuleren door tijdens het aanmaken op de <Esc>-toets te drukken. Soms moet u even wachten totdat het rapport afgebroken wordt.

5.3.1 Leerlingrapport

Een Leerlingrapport geeft de vaardigheid van een leerling op een bepaald leerstofgebied op de verschillende afnamemomenten weer. Dit kan zowel in de weergave Grafiek, Tabel of Grafiek en Tabel.

Rapport:	Leerlingrapport	Niveaucodering:	I t/m V	<input type="checkbox"/> Oude normen	Schooljaar:	2014-2015
Weergave:	Grafiek en Tabel	<input checked="" type="checkbox"/> Toon legenda	<input checked="" type="checkbox"/> Toon referentieniveaus			
Sortering:	Achternaam	<input type="checkbox"/> Voorspelling				

Nadat u bij Rapporten resultaten het Leerlingrapport heeft geselecteerd, geeft het programma standaard bovenstaand overzicht. Vervolgens maakt u in de diverse dialoogvensters uw keuze:

- Niveaucodering. U kiest tussen I t/m V of A t/m E. Bij het Alternatief leerlingrapport, het Leerlingprofiel en het Alternatief groepsprofiel kunt u ook kiezen voor Functioneringsniveau. Voor oude toetsen (bijv. Luisteren) zijn alleen de niveaus A t/m E beschikbaar.
- Oude normen: Het gebruik van oude normen is niet meer aan te bevelen. De keuze voor tijdelijk toepassen oude normen wordt pas zichtbaar als bij *Beheer – Opties, tabblad Rapporten* de oude normen zijn geactiveerd.
- Schooljaar. Standaard ziet u de leerlingen van het huidige schooljaar.
- Weergave. De weergave staat standaard op Grafiek en Tabel. Minigrafieken of alleen tabellen zijn ook mogelijk.
- Toon legenda. Deze optie gebruikt u om de legenda met betekenis van de niveaus I t/m V of A t/m E af te drukken. Voor een pagina met AVI-resultaten is er een speciale legenda.
- Toon referentieniveaus. De referentieniveaus voor Begrijpend lezen (1F en 2F), Begrijpend luisteren (1F en 2F) en Rekenen-Wiskunde (1F en 1S) worden (optioneel) als extra lijnen getekend in de grafieken van het Leerlingrapport, het Alternatief leerlingrapport, het Groepsrapport grafisch en het Alternatief groepsprofiel.
- Sortering. Sortering is mogelijk op Achternaam, Laag-Hoog. Hoog-Laal of op de combinatie Groep, achternaam.
- Voorspelling. Deze optie is alleen van toepassing op het Leerlingrapport.
- Toets
- Afnamemoment(en) taken of Afnameperiode (tijdsperiode in schooljaar)
- Jaargroep, Groep en Leerling

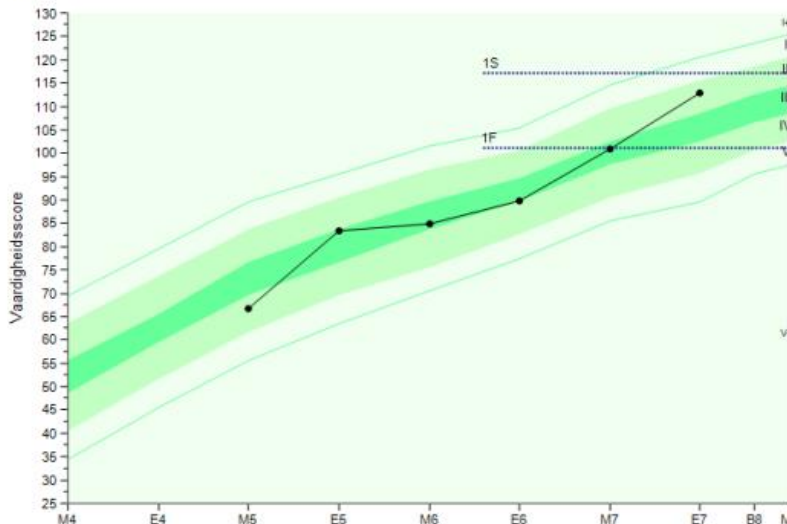
Opmerkingen

- Standaard staan de opties voor Niveaucodering, Oude normen, Toon legenda en Toon referentieniveaus ingesteld zoals bij *Beheer – Opties, tabblad Rapporten* aangegeven.
- De referentieniveaus worden, vanwege afstemming met de inhoud van de toetsen, alleen weergegeven bij toetsen vanaf afnamemoment E6. Omdat bij Rekenen-Wiskunde de referentielijnen 1S en 2F nagenoeg over elkaar heen blijken te vallen, is er hier voor gekozen om alleen de 1F en 1S lijnen weer te geven.

Leerlingrapport



Leerling: Peri Echaoui (7 - 7A)
Toets: Rek-Wisk 2012



Afname datum	Jaar groep	Taak	Toetscore / Vaard.score	Score interval	Niveau norm. cor.
02-02-2013	5	M5-digi	38 / 67	63 - 70	IV
28-06-2013	5	E5-digi	62 / 83	80 - 86	III
29-01-2014	6	M6-digi	60 / 85	82 - 87	III
04-06-2014	6	E6-digi	61 / 90	87 - 92	III
29-01-2015	7	M7-digi	62 / 101	99 - 103	III
05-06-2015	7	E7-digi	78 / 113	110 - 116	II

Wilt u de gegevens van deze leerling op een andere wijze in beeld hebben, dan kunt u dit instellen door te klikken bij Weergave.

Grafiek en Tabel ▼

Grafiek en Tabel

Minigrafieken (6 per pagina)

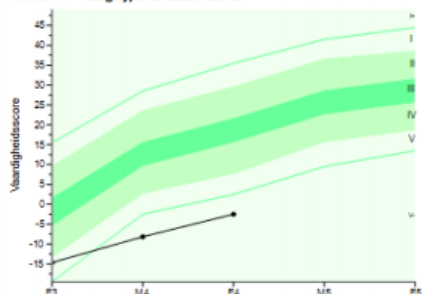
Minigrafieken en Tabel (3 per pagina)

Tabel

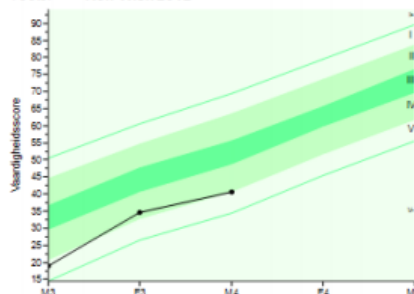
Standaard wordt er per toets een Leerlingrapport met de weergave Grafiek en Tabel gekozen. Maar u kunt ook kiezen voor drie minigrafieken van dit standaardrapport, alleen een tabel of zes minigrafieken per pagina.

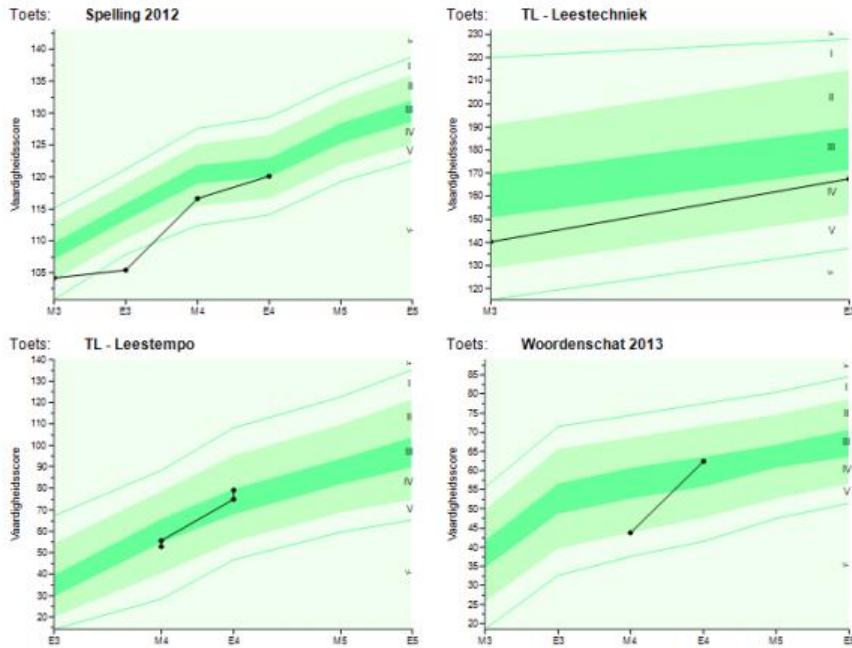
Leerlingrapport

Leerling: Dosco Hitzert (4 - 4A)
Toets: Begrijpend lezen 2012



Toets: Rek-Wisk 2012





Opmerkingen

- Voor leerlingen die een speciale leerlijn volgen kunt u beter een Alternatief leerlingrapport opvragen. De vaardigheidsgroei wordt dan in de tijd weergegeven in plaats van op de (standaard) afnamemomenten.
- Voor de toetsen VISEON (1.0, 2.0 en kleuters) en de toets Motoriek (kleuters) is een met het Leerlingrapport, weergave Grafiek en Tabel de ontwikkeling in de tijd te volgen.

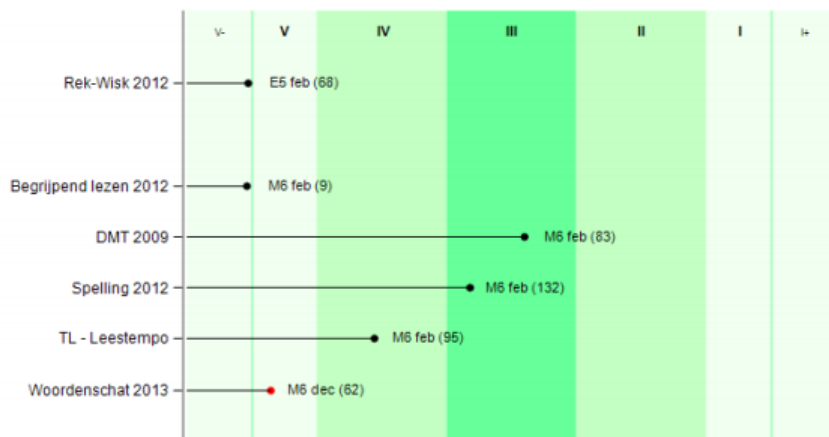
5.3.4 Leerlingprofiel

Met het Leerlingprofiel is het mogelijk van één leerling in grafische vorm verschillende toetsen in een bepaalde periode in beeld te brengen.

Het Leerlingprofiel toont hoe een leerling er in een bepaalde periode voor staat. U ziet hierin de resultaten van alle door de leerling in die periode gemaakte toetsen (met niveaus I t/m V of A t/m E) in één grafiek (en tabel) bij elkaar. Informatief voor u, maar ook handig om aan de ouders voor te leggen.

Leerlingprofiel

Leerling: **Raoul Hoemoez (6 - 6B)**
 Afname periode: **Medio 2014-2015**



Afname datum	Jaar groep	Taak	Toetsscore / Vaard score	Score interval	Niveau norm. cor.	AVI niveau
01-12-2014	6	Woordenschat 2013 - M6	42 / 62	58 – 66	V	
05-02-2015	6	Begrijpend lezen 2012 - M6-digi S+1	16 / 9	4 – 14	V-	
09-02-2015	6	Rek-Wisk 2012 - E5	46 / 68	66 – 71	V → V-	
10-02-2015	6	Spelling 2012 - M6-digi S+2	41 / 132	131 – 134	III	
16-02-2015	6	TL - Leestempo - M6	57ac / 95	82 – 108	IV	M6
18-02-2015	6	DMT 2009 - M6 Kaart 3	74g / 83	76 – 90	III	

U ziet in bovenstaande grafiek dat Raoul op vijf van de zes onderdelen onder het landelijke gemiddelde (midden van niveau III) scoort. De plaats van het kruisje op de grafiek geeft aan of het nu een hoge of lage score binnen een niveau is. In de banden van niveau V en niveau I ziet u groene hulplijnen. Deze hulplijnen geven de grens van respectievelijk V- en I+ weer. In bovenstaand voorbeeld ziet u tevens welke taak van de toets is afgenomen en in welke maand (bijv. bij Rekenen-Wiskunde 2012 de taak E6 in maand februari).

De niveauscore van een toets die op een afwijkend moment is afgenomen wordt automatisch gecorrigeerd. In bovenstaand voorbeeld zien we dat de E5-taak van de toets Rekenen-Wiskunde 2012 begin februari in groep 6 is afgenomen. Omdat het daadwerkelijke afnamemoment (M6) afwijkt van het moment waarop deze toets is genommerd (E5) corrigeert het programma de niveauscore. Het vaardigheidsniveau bij de behaalde vaardigheidsscore 68 op de E5-toets met standaardniveau V wordt in dit geval gecorrigeerd naar niveau V- voor

het M6 afnamemoment $\frac{\text{Niveau}}{\text{norm. cor.}} \quad V \rightarrow V-$.

De vaardigheidsscore zelf is een absolute score en wijzigt niet door een afwijkend afnamemoment.

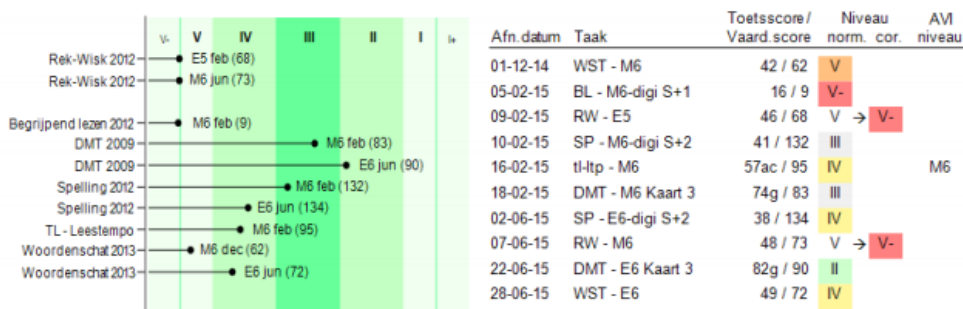
Bij de afname van Woordenschattoets wordt met een rood rondje in de grafiek aangegeven dat de afnamedatum nogal afwijkt van de overige toetsen in het profiel (1 december i.p.v. half februari).

In bovenstaande afbeelding van het Leerlingprofiel is te lezen dat het nieuwe AVI-niveau van Raoul op basis van de TL - Leestempo toets in februari nu AVI-E5 is.

Bij een Leerlingprofiel kunt u het best kiezen voor de opties 'Alle toetsen' en 'Laatste afname'. U krijgt dan een zo volledig mogelijk beeld van de actuele situatie.

Ook is de optie Alle afnamemomenten in 1 grafiek mogelijk bij het Leerlingprofiel. Deze optie is zinvol als u kiest voor een of meerdere toetsen en Alle afnames. U kunt dan in één grafiek tevens de vordering van de leerling binnen een bepaald schooljaar in beeld brengen. Voor beter inzicht in de vordering is achter elke afnamemoment in de grafiek ook de vaardigheidsscore afgedrukt (tussen haakjes).

Leerling: **Raoul Hoemoez (6 - 6B)**
Afname periode: **Alle Afnames - 2014-2015**



U kunt zien dat Raoul in het schooljaar 2014-2015 op bijvoorbeeld Spelling vooruit is gegaan wat betreft vaardigheidsscore, maar relatief achteruitgegaan is in niveau. Bij DMT is zowel de vaardigheidsscore als het niveau vooruit gegaan in de periode van februari tot juni.

Opmerkingen

- Een Leerlingprofiel betreft altijd de resultaten van één schooljaar. Standaard krijgt u de afnames van het huidige schooljaar in beeld. U kunt ook het Leerlingprofiel van toetsafnames in een vorig schooljaar

Schooljaar:
Afnamejaar:

- bekijken door het Afnamejaar (rechtsboven) te wijzigen:
- Verschijnt er in de grafiek bij een toets een vraagteken, bijvoorbeeld '(M7 sep)', dan betekent dit dat er voor de leerling weliswaar een afname geweest is van taak M7 in september, maar dat er voor de bijbehorende afnameperiode B7 geen landelijke normeringgegevens beschikbaar zijn, waardoor het niveau (I t/m V of A t/m E) niet bepaald kan worden.
- Voor een leerling uit een S(B)O-jaargroep is een Leerlingprofiel helaas niet mogelijk omdat er voor S(B)O geen landelijke normgegevens beschikbaar zijn.

Groepsoverzichten

5.3.5 Groepsoverzicht – afnamemoment

Het Groepsoverzicht – afnamemoment is bedoeld om de resultaten die een groep leerlingen op meerdere toetsen heeft behaald, per afnamemoment bij elkaar te plaatsen. Dit rapport kent geen grafische weergave. Selecteert u bij het aanmaken meer afnamemomenten, dan wordt voor elk afnamemoment een apart rapport gemaakt.

Voor het gekozen afnamemoment (begin, medio of eind) in een schooljaar wordt van elke geselecteerde toets het laatste resultaat afgedrukt (vaardigheidsscore en niveau). Alle toetsresultaten worden meegenomen, ook de resultaten van voor- of achterlopende leerlingen.

Zo is bij de Celia en Raoul te zien dat zij voor Rekenen-Wiskunde medio groep 6 een makkelijkere taak (bijv. een E5-taak) hebben gemaakt dan de rest van de groep, die de reguliere M6-taak gemaakt hebben. Het standaard niveau IV en V bij de makkelijkere taak is op basis van de behaalde vaardigheidsscores gecorrigeerd voor het daadwerkelijke M6 afnamemoment naar tweemaal een V- niveau.

Groepsoverzicht - afnamemoment

	Score Niveau	Score Niveau	Score Niveau
Leo Akkermans, 6A	36 II	85 III	138 II
JaquAnthony, 6A		78 IV	133 III
Jill Berns, 6B	54 I+	77 IV	137 II
Shelly Cortenraad, 6B	32 III	66 V-	141 I
ArzuFrijns, 6A	34 III	73 V	128 V
Djordy Gaertner, 6B	33 III	85 III	138 II
Joyce Haas, 6B	33 III	80 IV	139 I
Celia Hardin, 6B	18 V	69 IV → V-	128 V
Giorgio Hashad, 6B	42 I	76 IV	129 IV
Raoul Hoemoez, 6B	9 V-	68 V → V-	132 III
Lieke Huisman, 6B	45 I	70 V-	144 I+
Robert Jetten, 6B	38 II	90 II	132 III
Rick Kallen, 6B		119 I+	139 I
Liya Lucassen, 6A	36 II	80 IV	130 IV
Bas van der Veen, 6A	31 III	83 IV	137 II
Barry Wiertz, 6B	39 II	100 I	135 III
Aantal leerlingen	14	16	16
Gem. (verg. alle scholen)	34,3 II	81,4 V	135,1 II

Onderaan op het groepsoverzicht worden het aantal leerlingen en de niveau-indicaties afgedrukt die horen bij de gemiddelde groepsscore. De gemiddelde vaardigheidsscore van uw groep(en) wordt vergeleken met de gemiddelde vaardigheidsscore van alle scholen in Nederland. U weet dan waar uw school staat t.o.v. heel Nederland.

Opmerkingen

- Sinds het schooljaar 2010-2011 is het rapport Groepsoverzicht – afnamemoment vernieuwd. Het rapport was niet in lijn met de module Zelfevaluatie. De totalen en gemiddelden kwamen soms niet overeen. De oorzaak hiervan was dat dit traditionele rapport geen rekening hield met leerlingen die in een bepaalde afnameperiode (begin, medio of eind) van een schooljaar een makkelijkere of moeilijkere toets gemaakt hadden. Het vernieuwde Groepsoverzicht - afnamemoment houdt nu, net als alle rapporten bij de module Zelfevaluatie, rekening met toetsen die op een afwijkend afnamemoment zijn afgenomen.

5.3.7 Groepsoverzicht – toets

Het Groepsoverzicht – toets biedt u de mogelijkheid om per toets de resultaten van een groep leerlingen over meerdere (historische) afnamemomenten naast elkaar te plaatsen. U krijgt de voortgang van alle leerlingen in de groep op de gekozen toets beknopt in beeld.

Schooljaar:
 Vanaf:

U kunt aangeven vanaf wel schooljaar u de resultaten in beeld wil brengen:

Dit rapport kent geen grafische weergave. Selecteert u bij het aanmaken van een Groepsoverzicht – toets meer toetsen, dan zal dat resulteren in even zoveel groepsoverzichten.

Per afnameperiode (begin, medio of eind) van een schooljaar wordt voor de geselecteerde toets het laatste resultaat afgedrukt (vaardigheidsscore en niveau). Alle toetsresultaten worden meegenomen, ook de resultaten van voor- of achterlopende leerlingen.

Zo is bij de Celia te zien dat zij voor Rekenen-Wiskunde medio groep 6 in schooljaar 2013-2014 een makkelijkere taak (bijv. een E5-taak) heeft gemaakt dan de rest van de groep, die de reguliere M6-taak gemaakt hebben. Haar standaard IV-niveau op Rekenen-Wiskunde bij de makkelijkere taak is op basis van de behaalde vaardigheidsscore gecorrigeerd voor het daadwerkelijke M6 afnamemoment naar een V- niveau. Barry heeft Eind 2012-2013 juist een moeilijker taak gemaakt.

Groepsoverzicht - toets

Toets: Groep:	Rek-Wisk 2012 6 - 6B					
	Medio 2011-2012	Eind 2011-2012	Medio 2012-2013	Eind 2012-2013	Medio 2013-2014	Eind 2013-2014
	Score Niveau	Score Niveau	Score Niveau	Score Niveau	Score Niveau	Score Niveau
Jill Berns	52 III	64 III	73 III	72 IV	77 IV	89 IV
Shelly Cortenraad	48 IV	51 V	59 V	70 IV	66 V-	77 V-
Djordy Gaertner	68 I	68 II	73 III	80 III	85 III	94 III
Joyce Haas	49 III	58 IV	79 II	77 III	80 IV	95 II
Celia Hardin	43 IV	49 V	52 V-	57 V-	69 IV → V-	71 V-
Giorgio Hashad	47 IV	51 V		74 IV	76 IV	73 V-
Lieke Huisman	47 IV	52 IV	60 V	67 V	70 V-	79 V
Robert Jetten	59 II	64 III	90 I+	85 II	90 II	102 I
Rick Kallen	65 I	75 I	99 I+	104 I+	119 I+	129 I+
Barry Wiertz	69 I	64 III	83 II	84 III → II	100 I	109 I+
Aantal leerlingen	10	10	9	10	10	10
Gem. (verg. alle scholen)	54,5 II	59,6 IV	74,1 II	76,9 IV	83,4 IV	91,9 III

Onderaan op het groepsoverzicht worden het aantal leerlingen en de niveau-indicaties afgedrukt die horen bij de gemiddelde groepsscore. De gemiddelde vaardigheidsscore van uw groep(en) wordt vergeleken met de gemiddelde vaardigheidsscore van alle scholen in Nederland. U weet dan waar uw school staat t.o.v. heel Nederland.

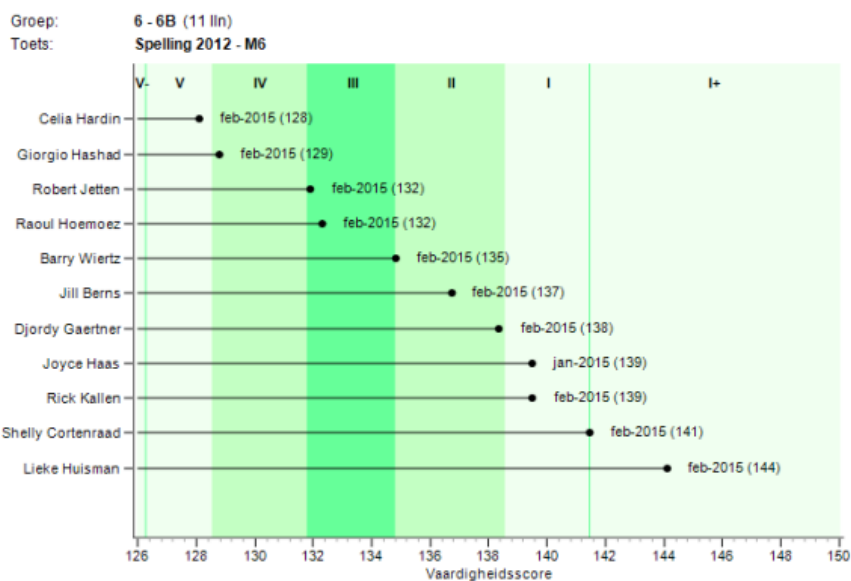
Opmerkingen

- Nieuw sinds april 2013 is dat naast weergave van niveau I t/m V of A t/m E ook weergave van functioneringsniveau per leerling mogelijk is
 Niveaucodering:
 Voor de groep als geheel kan (nog) geen functioneringsniveau aangegeven worden.
- Sinds het schooljaar 2010-2011 is het rapport Groepsoverzicht – toets vernieuwd. Het rapport was niet in lijn met de module Zelfevaluatie. De totalen en gemiddelden kwamen soms niet overeen. De oorzaak hiervan was dat dit traditionele rapport geen rekening hield met leerlingen die in een bepaalde afnameperiode (begin, medio of eind) van een schooljaar een makkelijkere of moeilijker toets gemaakt hadden. Het vernieuwde Groepsoverzicht – toets houdt nu, net als alle rapporten bij de module Zelfevaluatie, rekening met toetsen die op een afwijkend afnamemoment zijn afgenomen.

5.3.8 Groepsrapport – grafisch

Het Groepsrapport – grafisch geeft voor een groep leerlingen grafisch de resultaten weer van één toets op één afnamemoment. U krijgt daarmee snel inzicht in de prestaties van uw leerlingen in uw groep.

Groepsrapport - grafisch



U kunt sorteren op Achternaam, Groep, maar ook op Laag-Hoog (zoals in dit voorbeeld) of op Hoog-Laa. Als u sorteert op Laag-Hoog ziet u meteen wie de zwakkere leerlingen zijn en wie de sterkere. Ook ziet u in één oogopslag dat het merendeel van de groep in dit geval rond het gemiddelde of boven het landelijk gemiddelde (het midden van niveau III) scoort.

Het is mogelijk om naast de grafiek ook een tabel af te laten drukken. Om dit laatste te doen kiest u voor de weergave Grafiek en Tabel.

Opmerkingen

- Achter de groepsnaam wordt het aantal leerlingen vermeld.
- Maand en jaar van afname worden achter elk resultaat afgedrukt zodat u goed kunt zien of een leerling de taak in een afwijkende periode gemaakt heeft.
- Per leerling wordt achter maand en jaar van afname tussen haakjes de vaardigheidsscore vermeld.
- In de banden van niveau V en niveau I ziet u groene hulplijnen. Deze hulplijnen geven de grens van respectievelijk V- en I+ weer.
- Dit rapport gaat ervan uit dat alle leerlingen uit de groep op het gekozen afnamemoment M6 een standaard taak gemaakt hebben (bijv. M6 of M6-digi). Leerlingen die een makkelijkere of moeilijkere taak van een afwijkend afnamemoment gedaan hebben, kunnen in een apart overzicht opgevraagd worden. Wilt u alle leerlingen, ongeacht de gemaakte taak, bij elkaar in één overzicht, kies dan voor het Alternatief groepsprofiel.
- De lijnen voor de referentieniveaus bij Begrijpend lezen (1F en 2F), Begrijpend luisteren (1F en 2F) en Rekenen-Wiskunde (1F en 2S) worden getoond bij keuze voor afnamemoment E6 en hoger.

Categorieënoverzichten

Er zijn naast categorieën verzichten voor de groep ook leerling analyses (antwoordenoverzicht, categorieënanalyses) uit LOVS te halen. Hierover volgt later meer informatie.

5.3.10 Categorieënoverzicht groep

Bij sommige toetsen zijn de opgaven onderverdeeld in inhoudelijke categorieën. Zo bestaat de toets Woordenschat uit opgaven die gaan over betekenis en betekenisrelaties. Bij dit soort toetsen kan het handig zijn te weten of leerlingen veel fouten maken in de opgaven van één of meer categorieën. Het categorieënoverzicht geeft u die informatie, als u bij digitale toetsen of als u bij het invoeren van de resultaten op papieren toetsen fouten aanklikt of foute antwoorden invoert.

Categorieënoverzicht groep

Groep: 5 - 5A		Toets taak: Spelling 2012 - E5 start + 2														
		Categorie														Tot%
Aandacht % fout		6+	7+	9+	13+	16+	17+	18+	19+	20+	21+	22	23	24	Tot%	
Tuscy Bouyad	0	0	33	20	25	25	75	0	33	67	20	0	0	24		
Halil Croes	50	0	0	60	25	50	25	0	0	33	20	0	33	24		
Eldost Nedev	75	33	0	40	25	0	50	0	0	67	0	0	0	22		
Kawther Ramkela	50	0	0	60	0	50	50	25	0	0	20	50	0	24		
Bart Steijns	0	0	0	0	0	50	25	25	0	0	0	0	0	8		
Gemiddelde% (5lin)	35	7	7	36	15	35	45	10	7	33	12	10	7	20		

Categorie 6+: woorden met (-)sch- of (-)schr- (4 opgaven)
 Categorie 7+: woorden met -ng(-) of -nk(-) (3 opgaven)
 Categorie 9+: verkleinwoorden met uitgang -je (na -d en -t), -pje of -etje (6 opgaven)
 Categorie 13+: samengestelde woorden met meer dan twee medeklinkers na elkaar (5 opgaven)
 Categorie 16+: woorden met (-)au(-), -auw(-), (-)ou(-) of -ouw(-) (4 opgaven)
 Categorie 17+: woorden met -ch(-) of -cht(-) (4 opgaven)
 Categorie 18+: woorden met -d(-) (4 opgaven)
 Categorie 19+: woorden met (-)jeuw(-), -jeuw(-) of -uw(-) (4 opgaven)
 Categorie 20+: woorden met open lettergreep (3 opgaven)
 Categorie 21+: woorden met gesloten lettergreep (3 opgaven)
 Categorie 22: verandering van -f in -v- en -s in -z- bij vervoeging en meervoudsvorming (5 opgaven)
 Categorie 23: woorden met -em-, -elen-, -enen of -eren (2 opgaven)
 Categorie 24: woorden met -lijk of -ig (3 opgaven)

Het percentage van de opgaven die van een bepaalde categorie fout gemaakt worden, wordt weergegeven. In de kolom Tot% staat het gemiddelde percentage fouten over de totale toets. Het gemiddelde onderaan geeft weer welk percentage van de opgaven door deze groep fout wordt gemaakt.

Een **rood** markeringsvlak geeft aan dat er door de leerling in de gemarkeerde categorie 50% of meer fouten zijn gemaakt. Ziet u geen rode markeringsvlakken, vink dan de signaalfunctie aan. Wilt u geen rode arcering, dan

verwijdert u het vinkje Signaalfunctie

5.3.11 Foutenanalyse groep

De Foutenanalyse groep gaat nog een stap verder dan het Categorieënoverzicht groep. De analyse laat per categorie zien welk soort fouten leerlingen hebben gemaakt. Als de optie 'Signaalfunctie' aangevinkt is ziet u rode/oranje markeringsvlakken. Een **rood** markeringsvlak ziet u als een leerling in 50% of meer van de gevallen een categoriefout maakte. Een **oranje** markeringsvlak ziet u als een leerling in 50% of meer van de gevallen een andere fout maakte of als een leerling in totaal in 50% of meer van de gevallen een fout maakte. Daardoor kunt u snel zien welke leerlingen bij één of meer categorieën veel (categorie)fouten maken en op welke categorieën meer leerlingen (categorie)fouten maken.

De foutenanalyse kan alleen bij de toetsen Spelling worden gemaakt en dan alleen nog wanneer u de foute antwoorden hebt ingevoerd of de digitale toets hebt afgenomen. Van ieder gemaakt dictee wordt een aparte analyse gemaakt. Bij Spelling bestaan per afnamemoment twee verschillende dictees (Start + Vervolg-1 en Start + Vervolg-2). U kunt de analyses van die twee dictees niet in één overzicht krijgen.

In het keuzevenster voor de toets verschijnen in dit geval dan ook alleen de toetsen Spelling in beeld.

Foutenanalyse groep

Groep: **5 - 5A**

Toets taak: **Spelling 2012 - E5 start + 2**

Categorie	6+		7+		9+		13+		16+		17+		18+		19+		20+		21+		22		23		24		Tot%		
	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C	A		C	A
Tuscy Bouyad	0	0	0	0	33	0	20	0	0	25	25	0	75	0	0	0	0	33	0	67	20	0	0	0	0	0	0	16	8
Hall Orees	25	25	0	0	0	0	40	20	0	25	50	0	25	0	0	0	0	33	0	20	0	0	0	0	0	33	16	8	
Eldost Nedev	25	50	33	0	0	0	20	20	25	0	0	0	50	0	0	0	0	0	67	0	0	0	0	0	0	0	16	6	
Kaather Rämkelä	25	25	0	0	0	0	40	20	0	0	25	25	50	0	25	0	0	0	0	0	0	20	0	50	0	0	14	10	
Bart Stejns	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	25	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	
Gemiddelde% (5 lln)	15	20	7	0	7	0	24	12	5	10	30	5	45	0	10	0	0	7	20	13	8	4	0	10	0	7	14	6	

Categorie 6+: woorden met (-)sch- of (-)sch- (4 opgaven)
 Categorie 7+: woorden met -ng(-) of -nk(-) (3 opgaven)
 Categorie 9+: verkleinwoorden met uitgang -je (na -d en -t), -pje of -etje (6 opgaven)
 Categorie 13+: samengestelde woorden met meer dan twee medeklinkers na elkaar (5 opgaven)
 Categorie 16+: woorden met (-)au(-), -au(-), (-)ou(-) of -ou(-) (4 opgaven)
 Categorie 17+: woorden met -ch(-) of -cht(-) (4 opgaven)
 Categorie 18+: woorden met -dj(-) (4 opgaven)
 Categorie 19+: woorden met (-)ekaw(-), -auw(-) of -uw(-) (4 opgaven)
 Categorie 20+: woorden met open lettergreep (3 opgaven)
 Categorie 21+: woorden met gesloten lettergreep (3 opgaven)
 Categorie 22: verandering van -f in -v- en -s in -z- bij vervoeging en meervoudsvorming (5 opgaven)
 Categorie 23: woorden met -em-, -elen-, -enen of -eren (2 opgaven)
 Categorie 24: woorden met -ijk of -ig (3 opgaven)

C = Categoriefout (percentage)
 A = Andere fout (percentage)

Opmerkingen

- Ziet u geen rode/oranje markeringsvlakken, vink dan de signaalfunctie aan. Wilt u geen rode/oranje arcering, dan verwijdert u het vinkje Signaalfunctie
- Kiest u voor de sortering Hoog-laag of Laag-hoog dan zal gesorteerd worden op de kolom Tot% van categoriefouten (en niet op het totale percentage fouten).

5.3.12 Antwoordenoverzichten

Een antwoordenoverzicht geeft een overzicht van de antwoorden die de leerlingen fout gemaakt hebben. Er zijn twee antwoordenoverzichten:

Antwoordenoverzicht groep

Antwoordenoverzicht groep: Per leerling per opgave wordt weergegeven of een leerling de opgave goed, fout of overgeslagen heeft. Voorwaarde voor dit overzicht is dat u de toetsresultaten op opgavenniveau bekend zijn. Dit is altijd zo bij digitale toetsen, maar kan ook handmatig via de invoermethode Foute antwoorden of Fouten aanklikken.

Antwoordenoverzicht groep

Groep: **6**

Toets taak: **Spelling 2012 - M6-digi S+2**

Opgave	1 1		2 2		3 3		4 4		5 5		6 6		Totaal	
	f	g	f	g	f	g	f	g	f	g	f	g	f	g
Raoul Hoemoez, 6B	...	f..f..	ff.....	f..f..	f..f..	f..f..	fff.f..f..	...	...	...	...	...	19	41
Stelia Klura, 6A	...	f..f..	ff.....	f..f..	f..f..	f..f..	fff.f..f..	fff.fff..	...	...	...	...	19	41
JaquAnthony, 6A	...	f..f..	ff.....	f..f..	f..f..	f..f..	fff.f..f..	...	...	...	...	...	16	44
Barry Wiertz, 6B	...	ff...f.	ff.....	f..f..	f..f..	f..f..	fff.f..f..	...	...	...	...	...	14	46
Jill Berns, 6B	...	f..ff	ff.....	f..f..	f..f..	f..f..	fff.f..f..	...	...	...	...	...	9	51
Shelly Cortenraad, 6B	...	f..f..	ff.....	f..f..	f..f..	f..f..	fff.f..f..	...	...	...	...	...	5	55
Totaal	0001500231	1111200211	3230041011	1212010141	1330122402	1132123100								
Gemiddelde (6 lln)													13,7	46,3

Een letter 'f' op de plaats van een opgave betekent dat de leerling die opgave fout gemaakt heeft. Een vraagteken '?' betekent dat de opgave overgeslagen is en een punt '.' betekent dat de leerling de opgave goed gemaakt heeft.

Communicatie naar ouders en kinderen

- De Cito toetsen worden op het Octaaf gebruikt als leerlingvolgsysteem. Op deze manier wordt dit ook naar ouders en kinderen gecommuniceerd. Leerkrachten kunnen naar aanleiding van de uitslag bepalen of hun aanbod voldoende is geweest en hoe het aanbod voor de komende periode eruit gaat zien.
- Naar kinderen toe wordt dus ook duidelijk gecommuniceerd dat zij ‘gewoon’ hun best moeten doen op het moment van de toets, de uitslag is vooral relevant voor het handelen van de leerkracht. Er wordt niet met kinderen gecommuniceerd over normering van de toets en er wordt tussendoor niet gecommuniceerd over aantal fouten of de uitslag van een deel van de toets.
- De uitslag van de Cito toetsen (M) met de daarbij behorende grafieken, wordt pas met kinderen en ouders gecommuniceerd na de groepsplanbespreking met IB. Reden hiervoor is dat je dan als leerkracht met een plan kunt komen naar ouders. Ouders kunnen hiervoor eventueel een afspraak maken met de leerkracht, er worden geen resultaten besproken tijdens inloop of even tussendoor.
- Als er bijzonderheden zijn in de uitslagen van de Cito toetsen (zowel positief als negatief) worden ouders door de leerkracht vóór het meegeven van het rapport uitgenodigd om de uitslag te communiceren.
- Na de afname van de Cito toetsen worden uitslagen van Cito in principe gecommuniceerd in het rapport. Als ouders voor het rapport de uitslagen willen weten en grafieken willen zien en de leerkracht deelt deze behoefte, wordt dit alleen gecommuniceerd in een persoonlijk gesprek met ouders (voor het meegeven van het rapport).

Afspraken afname Cito AVI & DMT

	DMT	AVI
Groep 3* t/m 5	- <u>Wordt bij alle leerlingen afgenomen.</u>	- Wordt alleen afgenomen bij leerlingen met een IV of V op de DMT toets.
Groep 6 t/m 8	- Bij een IV of V op DMT E5 wordt de DMT in groep 6 opnieuw afgenomen. - Zolang leerling IV of V op DMT scoort, wordt deze de volgende keer weer afgenomen. - Bij een onvoldoende op de AVI toets, wordt ook de DMT afgenomen.	- <u>Wordt bij alle leerlingen afgenomen.</u> Je start bij het instructieniveau van de laatst afgenomen toets - Je stopt als een leerling instructieniveau scoort. - Bij leerlingen met een AVI PLUS score, toets je nog maar 1 keer per jaar AVI, bij de E toetsen.

*Voor groep 3 t.a.v. de DMT:

In januari worden kaart 1 en 2 van de DMT afgenomen en het resultaat wordt ingevoerd in ParnasSys. Voor mei/juni heeft CITO de afname enigszins aangepast. Leerlingen van groep 3, die in januari/februari een score behaalden op niveau I, II of III worden in mei/juni getoetst met kaart 1, 2 en 3 van de DMT. Leerlingen die in januari een resultaat behaalden op niveau IV of V worden in

mei/juni alleen getoetst met de kaarten 1 en 2. Na invoering van het resultaat: zijn er leerlingen bij wie alleen kaart 1 en 2 zijn afgenomen die een resultaat behalen op niveau I, II of III → dan nog

kaart 3 afnemen en ook dit resultaat invoeren in ParnasSys. Er zijn dus leerlingen bij wie, in mei/juni, alleen het resultaat van kaart 1 en 2 bekend is.

Dyslecten

- Bekijk even goed wat er met ouders en leerling is afgesproken over digitaal maken of niet (dit moet staan in de dyslexiekaart van de leerling)
- Voor toetsen die niet eerder digitaal zijn afgenomen, moet je even het oefentoetsje samen met de leerling maken in het programma om de leerling even te laten wennen.
- Leerlingen met dyslexie hebben recht op extra tijd (ongeveer 1,5 keer zoveel tijd). Bij digitale afname is dit lastig, omdat je de toets niet tussentijds kunt opslaan. Als leerlingen extra tijd nodig hebben, neem dan een deel 's ochtends af en laat de toets openstaan. 's Middags kun je dan nog een deel laten maken. Per dag moet dus wel een onderdeel zijn afgerond, omdat de computers dan worden afgesloten!
- Als je spelling niet digitaal afneemt, laat dan de dyslectische leerlingen meedoen met het dictee voor zover dat lukt. Als de leerling het niet bijhoudt mag zij het woord overslaan. Op een ander moment ga je even met de leerling zitten om de gemiste zinnen nogmaals af te nemen.
- Bij de DMT toets hebben dyslectische leerlingen geen extra tijd!
- Denk eraan dat er bij de afname van de digitale rekentoets wel gewoon uitrekenpapier gebruikt moet worden!
- Voor dyslecten is het handig om rekenpapier met hokjes van 1 bij 1 te gebruiken. Hierop kunnen zij gestructureerd en duidelijk werken.
- Let op! Digitale toetsen kunnen niet tussendoor worden onderbroken. Een onderdeel moet dus in één keer gemaakt worden.
- Als een leerling de Cito toets heeft afgerond, kun je aan IB vragen of zij de uitslag in ParnasSys wil invoeren.

Andere aanpassingen

- Er zijn leerlingen die adaptief getoetst moeten worden, terugtoetsen bij leerlingen met een OPP of verder toetsen bij zeer sterke leerlingen. Dit gebeurt alleen in overleg met IB, loop even langs om afspraken te maken. Zie ook kopje 'adaptief toetsen'.
- Denk goed na over wat je doet met leerlingen met gedrags-/concentratieproblemen. Zorg in ieder geval voor een plekje direct voor de leerkracht bij afname zodat je de leerling altijd in je buurt hebt.
- Dit geldt ook voor leerlingen met faalangst of een traag werktempo, houd deze leerlingen vlakbij, zodat je ze hierbij kunt helpen.

- Het kan zijn dat er een leerling is waarbij je het niet ziet zitten om de toets klassikaal af te nemen (hetzij voor het resultaat van de leerling zelf, hetzij omdat je verwacht dat de klas last van hem zal hebben). Bespreek dit met IB, dan zoeken we naar een passende oplossing.
- Merk je tijdens de afname van een toets dat iets ervoor zorgt dat het resultaat bij een leerling niet valide zal zijn (gedrag/faalangst/werktempo o.i.d.), stop de afname dan meteen bij de betreffende leerling en maak met IB afspraken over een ander moment/manier van afnemen.

Toetsen op maat groep 5 t/m 8

- Er wordt op het Octaaf in groep 5 t/m 8 op maat getoetst bij rekenen, spelling en begrijpend lezen als een leerling bij de vorige toets een achterstand van meer dan een jaar laat zien in functioneringsniveau.
- Dit wordt bij de betreffende leerlingen naar ouders gecommuniceerd (ouders kunnen ook de Octaafvlog over toetsen op maat bekijken).
- Waarom toetsen op maat? Als een leerling een toets op een te hoog niveau maakt, zien wij eigenlijk alleen wat er niet goed gaat, omdat de leerling heel veel fouten maakt. Laten we een meer passende toets maken, dan kunnen wij goed zien welke stof al wel beheerst wordt en op welke vaardigheden wij de komende periode juist nog moeten gaan inzetten. Een passende toets geeft ons dus betere informatie om meer passend onderwijs te kunnen geven.
- De toetsscore wordt omgerekend naar de huidige groep en geeft dus ook gewoon een I-V score voor de huidige groep.
- Er wordt getoetst op maat bij een achterstand van meer dan een jaar. Als een leerling bijvoorbeeld op de M5 Cito toets een functioneringsniveau heeft van E3, dan wordt bij de volgende toets niet de E5 toets afgenomen. Er wordt dan gekeken welke toets aansluit bij het huidige niveau. In dit geval wordt als volgende toets de M4 toets afgenomen.
- Bij een 'gemengd' functioneringsniveau (bijvoorbeeld M4/E4) wordt naar beneden afgerond. Een leerling die op M5 een functioneringsniveau van M4E4 heeft, doet dan de M5 toets in de volgende ronde.
- De toets op maat wordt digitaal afgenomen waar mogelijk. Voor toetsen die niet eerder digitaal zijn afgenomen, moet je even het oefentoetsje samen met de leerling maken in het programma om de leerling even te laten wennen.
- Als een leerling een achterstand heeft van een jaar of meer, dan kun je in onderstaande tabel zien welke toets moet worden afgenomen.

<i>Huidig functioneringsniveau</i>	<i>Volgende toets</i>
<M3	M3
M3	E3

M3E3	M4
E3	M4
E3M4	E4
M4	E4
M4E4	M5
E4	M5
E4M5	E5
M5	E5
M5E5	M6
E5	M6
E5M6	E6
M6	E6
M6E6	M7
E6	M7
E6M7	E7

- In de Leerlinganalyse grafieken in ParnasSys zul je bij leerlingen die op maat getoetst zijn de lichtgrijze lijntjes in de grafiek omlaag zien lopen, de normering is natuurlijk minder streng bij een lagere toets.
- Als je de omgerekende score wilt weten, kijk dan in ParnasSys op de pagina van de leerling bij niet-methodetoetsen. Links bovenin kun je bij het oogje op 'weergaveopties' klikken. Vink daar het vakje 'gecorrigeerd niveau I-V' aan. Je ziet nu naast de score een gecorrigeerde score verschijnen, dit is de omgerekende score naar het huidige afnamemoment.

Hulpmiddelen

- Bij de afname van de CITO mogen geen hulpmiddelen gebruikt worden (denk aan rekenrek/tafelkaart e.d.)
- Denk ook aan het verwijderen van de getallenlijn en andere hulpmiddelen die normaal gesproken in de klas hangen.
- Natuurlijk wordt er wel uitrekenpapier gebruikt bij een aantal onderdelen van rekenen.

Bosos

- Bosos is het leerlingvolgsysteem dat we gebruiken in groep 1 en 2.

- De observaties van groep 1 zijn leeftijdgebonden, de observaties in groep 2 zijn gekoppeld aan een periode in het jaar.
- In principe worden leerlingen elke drie maanden geobserveerd.
- Uitstellen van een observatie kan alleen in overleg met IB.
- In overleg met Ib kan adaptief worden geobserveerd (denk aan peuterobservatie doen of door observeren)
- In november groep 2 wordt voor elke leerling de verwachtingskaart ingevuld in BOSOS.

ZIEN

- Zien is het sociaal emotioneel volgsysteem
- In oktober/november en maart/april worden de observatielijsten van Zien ingevuld (zie zorgkalender)

Wat is ZIEN? Zien hanteert 7 dimensies

Uitgebreide informatie over de 7 dimensies is terug te vinden in het document: Toelichting 7 dimensies.

In Parnassys bij het tabbald Zien! is bij 'informatief' alle informatie terug te vinden!

ZIEN afnemen

- Ga in ieder geval 1 keer grondig de handleiding lezen
- Lees de stellingen met toelichting door (document Stellingen en toelichtingen)
- Groep 1: Rond de herfstvakantie (zie zorgkalender) alleen Betrokkenheid en Welbevinden scores. Rond de voorjaarsvakantie de volledige lijst invullen. Let op: kies voor de ingang 'Groep'.
- Groep 2 t/m 8 Periode rond herfstvakantie en rond de voorjaarsvakantie (zie zorgkalender). Je blijft dan alert als leerkracht of het functioneren van de kinderen optimaal blijft én je kunt effecten van interventies bekijken. Bovendien kun je dan de informatie meenemen in de groepsbespreking naar aanleiding van de toetsgegevens. Je kunt de cognitieve ontwikkeling namelijk nooit los zien van de socialemotionele ontwikkeling.
- Welbevinden en Betrokkenheid zijn helemaal direct verbonden aan de mogelijkheid om tot leren te komen.
- Om de werkdruk te verminderen vul je in het voorjaar alleen de stellingen voor Welbevinden en Betrokkenheid in voor alle leerlingen en voor de leerlingen die dan laag scoren ook nog de overige stellingen (doe dat onder de ingang 'Leerling'!).
- In groep 5-8 vullen ook de leerlingen de leerlingvragenlijst in via ParnasSys (handleiding ZIEN! leerling 5-8)
- Groep 3 en 4 nemen in ieder geval bij de eerste ronde klassikaal de Leerlingvragenlijst met duimpjes op papier af. (Deze is te vinden in ParnasSys via je groep – ZIEN – informatief – bij het kopje 'Zien! Leerjaar 1-16 (so/vso en 1-4)- 1 t/m 15 (van 15)'. Het gaat om de documenten 'ZIEN Leerling 1-16 Leerleefklimaat versie DUIMPJES - jan 2019' en 'ZIEN Leerling 1-16 Sociale vaardigheden versie DUIMPJES 190218'

- In hetzelfde mapje als hierboven genoemd is ook een PowerPoint beschikbaar om de stellingen duidelijk te maken aan leerlingen van groep 3 en 4.

Belangrijke aandachtspunten leerkrachtvragenlijsten

- er wordt aangeraden om in te vullen per stelling en niet per leerling (blz. 10 gebruikershandleiding)
- bij een duobaan vul je samen 1 keer de lijst in. Je mag dan de leerlingen verdelen en per leerling ipv per stelling invullen. (vaak verdelen duocollega's al de hoofdverantwoordelijkheid voor leerlingen in de klas, neem dan ook die leerlingen waarvan je het oudercontact en kindgesprekken doet)
- Lees de stellingen met toelichting door!
- Beoordeel elke stelling als een op zichzelf staand aspect en laat je niet leiden door de algemene indruk die je van het kind hebt. (blz. 12 gebruikershandleiding)

Belangrijke aandachtspunten leerlingvragenlijsten

- Het is erg belangrijk dat de leerlingen duidelijke en volledige instructie krijgen voordat ze de vragenlijst gaan invullen. Deze vind je in deel B van de Handleiding ZIEN! leerling, vanaf bladzijde 25
- De leerkracht neemt de leerlingvragenlijst klassikaal af. Alle leerlingen hebben een chromebook voor hun neus. De leerkracht neemt per stelling alles door met de leerlingen. Zo kan de leerkracht per stelling verduidelijking geven voordat het antwoord wordt ingevuld.

Kindgesprekken

- Naar aanleiding van de observaties in Zien, wordt er 2 keer per jaar in alle groepen met elke leerling een kindgesprek gevoerd.
- Deze gesprekken kunnen informeel plaatsvinden, denk bijvoorbeeld aan tijdens een gymles, pauzemomenten, zelfstandig werken, tijdens het spelend leren, tijdens een creatieve les of tijdens de inloop.
- Zorg wel voor de privacy van het kind, alleen dan heb je kans op een open en eerlijk gesprek.
- Ga na of het kind de door jou gekozen locatie prettig vindt, het kind moet zich op zijn/haar gemak voelen.
- Voorkom dat je met een bloknoet, pen en vragenlijst het gesprek in gaat. Start het gesprek vanuit oprechte interesse in het kind en ga op een natuurlijke wijze het gesprek in. Stel open vragen en zorg dat het geen interview wordt.
- Start deze rondes met je zorgleerlingen (/opvallende kinderen) in verband met het schrijven van je plannen.
- Voor het voeren van de gesprekken heb je 3 weken na de afname van Zien! de tijd.
- Bij zorgleerlingen vinden het kindgesprekken, zo nodig, vaker plaats.
- Een kort verslag van alle gevoerde gesprekken zet je in ParnasSys
- We verwachten dat de verslagen eind november in ParnasSys zijn ingevoerd.
- Acties naar aanleiding van een kindgesprek worden gecommuniceerd met ouders en genoteerd in het groepsplan gedrag.
- Een kind hoeft niet direct op alles een antwoord te hebben, gun het kind denktijd (dit kan ook enkele dagen duren).

Groepsplan gedrag

- Het standaarddocument voor het groepsplan gedrag is te vinden in TEAMMAP – DOCUMENTS – STANDAARDDOCUMENTEN – GROEPSPLANNEN FORMAT

- Er wordt twee keer per jaar een groepsplan gedrag gemaakt (in november en maart/april)
- Er worden acties voor de groep, groepjes leerlingen en individuele leerlingen geformuleerd voor het komende half jaar.
- Het groepsplan gedrag wordt door de leerkracht ingevuld naar aanleiding van Zien en de gevoerde kindgesprekken.
- Het groepsplan gedrag is ingevuld vóóordat de groepsbespreking plaatsvindt.

Hoe ga je te werk?

- Zien leerkrachtlijst en leerlinglijst invullen
- Je bekijkt welke onderdelen in de leerkrachtlijst en/of leerlinglijsten gemiddeld een laag percentage scoren. Het streven is om boven de 90% te zitten. Maar kijk vooral aan welke onderdelen duidelijk met de hele groep gewerkt moet worden.
- Voor onderdelen met een laag percentage (waar dus veel leerlingen laag scoren) wordt een groepsdoel geformuleerd in het stuk basisondersteuning in het groepsplan. Het kan zijn dat er meerdere groepsdoelen zijn.
- Beschrijft in de tweede kolom bij de basisondersteuning op welke manier je met je groep aan deze doelen gaat werken.
- Bovenin je groepsplan gedrag is ruimte om individuele leerlingen te benoemen die opvallen.
- Benoem hier in ieder geval alle leerlingen waarbij een indicatie uitspraak op het gebied van betrokkenheid en welbevinden naar voren komt (dit zijn de roze vakjes rechts)
- Daarnaast alle leerlingen waarbij rode vakjes naar voren komen in de leerling of leerkrachtlijst (onderdelen die bij de hele groep opvallen hoeven hier niet opnieuw per kind besproken te worden, daar wordt toch al een groepsactie voor ingezet)
- Je voert in ieder geval met deze kinderen een kindgesprek voor de groepsbespreking. Uiteindelijk wordt met alle leerlingen een kindgesprek gevoerd.
- Je benoemt de onderdelen waarop zij rood kleuren/een indicatie uitspraak hebben en zet even kort neer waar het kindgesprek over ging/conclusies. Verwijs naar Parnassys met datum voor het volledige verslag.
- In de rechter kolom concludeer je of een individuele actie nodig is. Is dit iets kleins dat benoemd wordt in de onderwijsbehoeften in het overdrachtsdocument, dan komt dit verder niet aan bod in het groepsplan gedrag.
- Alleen bij specifieke doelen en acties ga je dit benoemen in het oranje deel: secundaire preventie. Het gele stuk. Het gaat daarbij als het goed is maar om een aantal leerlingen.
- In het rode stuk: tertiaire preventie komen echt alleen leerlingen met grote zorg aan bod waarvoor vaak al een IHP opgesteld is, je kunt verwijzen naar dit IHP voor doelen en acties.
- Voor de groepsbespreking zorg je dat je in ieder geval de opvallendheden voor je groep, individuele leerlingen en de groepsdoelen hebt ingevuld.
- Tijdens de groepsbespreking worden eventuele aanvullingen gedaan in het document.
- Waar nodig, wordt deze informatie door de leerkracht ook in ParnasSys van individuele leerlingen verwerkt en waar nodig wordt het groepsplan nog aangevuld/veranderd na het voeren van aanvullende kindgesprekken.
- Het groepsplan gedrag wordt opgeslagen in ParnasSys bij groepsdocumenten en krijgt de naam van het moment waar naartoe gewerkt gaat worden + het schooljaar. Het groepsplan gedrag eerste helft groep 6 krijgt dan bijvoorbeeld de naam: **Groepsplan gedrag M6 2018-2019**

Groepsplan didactisch

- Het standaarddocument voor het didactisch groepsplan is te vinden in TEAMMAP – DOCUMENTS – STANDAARDDOCUMENTEN – GROEPSPLANNEN FORMAT. Daar staat ook de HANDLEIDING voor het groepsplan!
- Er wordt twee keer per jaar een algemeen didactisch groepsplan gemaakt (februari en mei/juni) waarin de vakken rekenen, spelling, technisch lezen en begrijpend lezen worden geanalyseerd op zowel groepsniveau als leerlingniveau.
- Er worden acties voor de groep, groepjes leerlingen en individuele leerlingen geformuleerd voor het komende half jaar.
- Per vak wordt een datamuur ingevuld waarin direct aan de kleur te zien is wat de in de basis de instructiebehoefte per leerling is.
- Tijdens de lessen wordt volgens EDI gewerkt en kan afgeweken worden van deze basis.
- Het didactisch groepsplan wordt opgeslagen in ParnasSys bij groepsdocumenten en krijgt de naam het moment nu en van de toets waar naartoe gewerkt gaat worden + het schooljaar. Het groepsplan tweede helft groep 6 krijgt dan bijvoorbeeld de naam: **Didactisch groepsplan M6-E6 2018-2019**
- De groepsplannen worden n.a.v. de methode gebonden toetsen en de ontwikkelingen van kinderen met een individueel plan, tussentijds bekeken. Zo nodig wordt het groepsplan bijgesteld.
- Groepsplannen worden besproken in een groepsplanbespreking, de leerkracht zorgt dat het didactisch groepsplan voor de groepsplanbespreking is ingevuld.
- In februari, na het eerste Cito-blok, worden de groepsplannen geëvalueerd door de leerkracht, net als aan het einde van het schooljaar na het tweede Cito-blok.

Doelenlogboek

- Tijdens de lessen rekenen wordt vanaf dit schooljaar gewerkt volgend het stroomschema rekenhulp. Dit stroomschema is te vinden in TEAMMAP – DOCUMENTS – STANDAARDDOCUMENTEN – GROEPSPLANNEN FORMAT.
- Hierin is te zien op welk moment welke hulp geboden wordt tijdens de lessen.
- In het doelenlogboek (te vinden in TEAMMAP – DOCUMENTS – STANDAARDDOCUMENTEN – GROEPSPLANNEN FORMAT) wordt elke dag genoteerd aan welk doel er wordt gewerkt en wie dit doel niet hebben behaald. De naam van de leerling wordt vervolgens genoteerd op de plek waar dit volgens het stroomschema hoort.
- De leerkracht kan bij een volgende les/volgend blok direct zien welke leerlingen extra instructie nodig hebben.
- Het doelenlogboek is een fysieke map die in de klas wordt bewaard. Het doelenlogboek wordt periodiek ingescand door de administratie en opgeslagen in ParnasSys bij groepsdocumenten.

Themaplanning kleuters

- In de themaplanning van de groepen 1/2 wordt het onderwijsaanbod voor de kleuters beschreven. Alle leerlingen krijgen het basisaanbod. De intensieve groep leerlingen krijgt extra begeleiding op het gebied van taal, rekenen, spel of motorische vaardigheden en de verrijkte groep leerlingen krijgt extra uitdaging op het gebied van taal en/of rekenen.
- Dit wordt gebaseerd op de meeste recente BOSOS-observatie en de SLO doelen.
- Leerlingen met specifieke didactische of pedagogische behoeften hebben een IHP.
- De themaplanning wordt opgeslagen in *TEAMMAP/DOCUMENTS/kleuters/themaplanningen*
- De themaplanning wordt besproken met IB tijdens de groepsplanbespreking

Groepsplanbespreking

- Per schooljaar vinden twee groepsplanbesprekingen plaats.
- De besprekingen duren gemiddeld 1,5 uur en vinden plaats na schooltijd. Bij de bespreking is de leerkracht en de intern begeleider aanwezig.
- De IB nodigt de leerkracht uit voor de bespreking.
- De leerkracht zorgt dat de nieuwe groepsplannen klaar staan en deelt dit met IB.
- Bij de bespreking is de leerkracht en de intern begeleider aanwezig.
- In de groepsplanbespreking worden de analyses en evaluaties van de toetsen met de leerkracht doorgelopen.
- Er wordt bepaald welke leerlingen naast de groepsaanpak nog speciale onderwijsbehoeften heeft op didactisch gebied en wie eventueel een individueel handelingsplan nodig hebben.
- Er wordt vanaf groep 6 bekeken welke leerlingen een eigen leertraject moeten gaan volgen en dus een OPP (ontwikkelingsperspectief) moeten krijgen.
- De groepen 1/2 bespreken op het moment van de groepsplanbespreking het aanbod voor de verschillende arrangementen in de themaplanningen met de intern begeleider.
- Maximaal een week na de bespreking zorgt de leerkracht dat de groepsplannen zijn bijgewerkt volgens de gemaakte afspraken. Leerkracht laat IB weten wanneer alles is bijgewerkt.

Weekplanning

- Elke week wordt er in de weekplanning beschreven aan welk doel er in welke les wordt gewerkt
- Er is altijd een week vooruit gepland in de groepsmap en materialen voor de volgende dag liggen klaar.
- Bij de les wordt opgeschreven welke leerlingen een specifieke aanpak hebben tijdens de betreffende les. Hiervoor wordt gekeken naar het groepsplan didactisch en gedrag.

Groepsbespreking

- Minimaal 2x per jaar wordt tijdens de groepsbespreking de hele groep besproken (zie toetskalender)
- De besprekingen duren gemiddeld 1 uur en vinden plaats na schooltijd.
- Bij de bespreking is de leerkracht en de intern begeleider aanwezig.
- De leerkracht zorgt dat hij van tevoren de observaties in Zien heeft geanalyseerd, naar aanleiding daarvan al een aantal belangrijke kindgesprekken heeft gevoerd (denk aan kinderen waarbij je twijfelt of het juist is ingevuld, kinderen waarbij verrassende zaken naar boven komen, kinderen met veel zorg) Eventueel pas je Zien nog aan naar aanleiding van kindgesprekken waarbij naar boven komt dat kinderen de vraag niet juist hebben begrepen of het antwoord niet juist hebben ingevuld.
- Ook zorg je dat het groepsplan minimaal het eerste gedeelte is ingevuld, zodat in de bespreking alleen nog de acties aangepast/ingevuld moeten worden.
- Aan de orde komen o.a.; de observaties in Zien, kindgesprekken, handelingsplannen, sociaal emotionele problematiek, het groepsproces, werkhouding en vragen/handelen van de leerkracht, didactisch handelen.
- Het groepsplan gedrag wordt tijdens de groepsbespreking ingevuld.
- Waar nodig, wordt deze informatie door de leerkracht ook in ParnasSys van individuele leerlingen verwerkt en waar nodig wordt het groepsplan nog aangevuld/veranderd na het voeren van aanvullende kindgesprekken.

Contact met ouders

- Zorgen over leerlingen op wat voor gebied dan ook worden tijdig met ouders besproken. Er wordt niet gewacht tot het rapportgesprek.
- Ouders worden altijd tijdig geïnformeerd. Leerkrachten zijn proactief. Denk aan: heftige ruzies, verwondingen, onbehoorlijk gedrag, sociaal emotionele problemen, pesten, slechte prestaties of juist goede prestaties, verbetering van gedrag, extra uitdaging of andere bijzonderheden.
- Als er acties zijn afgesproken met ouders (denk aan: kindgesprek/contact met lb/terugtoetsen of verder toetsen/specifieke didactische of pedagogische acties/handelingsplannen) dan worden ouders actief op de hoogte gehouden van het verloop hiervan. Zeker ook als dingen niet lopen zoals gepland/afgesproken, wordt dit tijdig met ouders gecommuniceerd.
- Voorafgaand aan de schoolperiode bij kleuters worden de ouders uitgenodigd voor een intakegesprek. Wanneer kleuters of nieuw ingestroomde kinderen 6 weken op school zijn, worden ouders opnieuw uitgenodigd voor een gesprek.
- Aan het begin van het schooljaar vinden er kennismakingsgesprekken plaats.
- NIEUW Ook wordt er een Octaafnoot special meegegeven aan ouders met daarin uitgebreide informatie over leerdoelen en praktische zaken van dat schooljaar (en/of filmpje en linkjes naar relevante methode uitleg etc.)
- In november vinden er voortgangsgesprekken plaats.
- De groepen 1 t/m 7 krijgen 2x per jaar een rapport. Bij het eerste rapport in februari worden ouders uitgenodigd voor een gesprek. Het laatste rapport wordt vlak voor de grote vakantie meegegeven. Op verzoek van ouders of de leerkracht kan dan eventueel een gesprek plaatsvinden.
- Bij groep 6 t/m 8 zijn de leerlingen aanwezig bij de rapportgesprekken.
- Eind groep 7 is er een voorlopig adviesgesprek, hierbij zijn ouders, leerkracht en leerling en IB of directie aanwezig.
- Groep 8 krijgt 1x per jaar een rapport. Vlak voor het eerste rapport in februari worden de definitieve adviesgesprekken gevoerd. Na de uitslag van de Cito eindtoets kunnen ouders nog een gesprek aanvragen, er kan na de uitslag van de Cito eindtoets nog afgeweken worden van het advies.
- Tussentijds worden ouders zo nodig uitgenodigd voor een voortgangsgesprek en kunnen ouders zelf een afspraak maken.
- Van alle oudergesprekken wordt een notitie gemaakt in ParnasSys.
- In principe vinden er geen oudergesprekken plaats voor 8:00 of na 17:00. De laatste mogelijkheid is dus 16:30.

Rapporten

Praktisch

- De rapporten worden gemaakt in ParnasSys. Ga naar de leerling, ga naar het tabblad 'toetsen', klik op rapporten, klik op het potloodje om te bewerken.
- Alle benodigde documenten voor het rapport zijn te vinden in L:\Standaarddocumenten\Rapporten
- Het rapport zit als volgt in elkaar: eerst komt het voorblad met uitleg, vervolgens het rapport geprint vanuit ParnasSys en tenslotte de uitdraai 'leerlinganalyse' uit ParnasSys.
- Het voorblad en het rapport uit ParnasSys moet geprint worden op speciaal papier. Dit papier kun je halen bij James. Je kunt eventueel vragen of James je voorbladen wil uitprinten, zorg dan dat ze klaar staan met de namen er al op.
- De leerlinganalyse uit ParnasSys wordt uitgedraaid door IB in kleur op gewoon papier.

- Bij het tweede rapport wordt een 'Dit was ik'-tekening gemaakt door het kind. Hier is een vast format voor. Dit is een tekening van zichzelf en in de wolkjes worden een aantal voor dat schooljaar bepalende momenten/activiteiten getekend. Deze tekening komt in het rapport achter het uitlegblad.
- Bij ieder volgende rapport in een schooljaar wordt het vorige rapport verwijderd. Het laatste rapport van de groep blijft zitten.
- Als een rapportmapje is beschadigd o.i.d., kan deze worden verwisseld voor een nieuwe. (De rapporten worden bewaard in een map, die de gehele schoolloopbaan van het kind meegaat en aan het einde zijn/haar eigendom wordt.)
- Bij teruggave van het rapport moet deze zijn getekend door de ouder/verzorger.
- De resultaten van de toetsen voor rekenen, spelling, begrijpend lezen, wereldoriëntatie en taal worden ingevoerd in ParnasSys. Deze toetsen zijn gekoppeld aan de rapporten.
- Voor de overige resultaten wordt de beoordeling handmatig ingevoerd op het rapport per leerling.
- De rapporten worden met een kort gesprekje individueel aan de kinderen overhandigd.

Beoordelingen

- Groep 3-5: krijgen beoordeling in o, m, v, rv en g
- Groep 6-8 gebruiken deze beoordelingen voor bepaalde vakgebieden/onderdelen, dit is ingesteld in ParnasSys.
- Groep 6-8: krijgen cijfers
- Let op het verschil in voor- of achteruit gaan. Niet meer dan 2 punten of beoordelingen

Goed G	8,5 en hoger
Ruim voldoende RV	7,1 – 8,5
Voldoende V	5,8 – 7,0
Matig M	5,0 – 5,8
Onvoldoende O	4,9 en lager

Toelichting op vakgebieden en of onderdelen

Rekenen

- Let op dat je niet te veel blokken invoert voor het eerste rapport! Zorg dat je voor het tweede rapport ongeveer evenveel resultaten van blokken hebt als bij het eerste rapport.
- Inzicht wordt beoordeeld met matig / voldoende / goed.
- De tempotoetsen uit de methode worden bij elk blok afgenomen. Automatiseren komt op het rapport t/m groep 8. Cijfer automatiseren wordt gevormd door ten minste 4 cijfers. (zie afspraken bij rekenen-toetsen in KHB)
- In groep 3 wordt op het eerste rapport geen beoordeling ingevuld bij tijd/meten en automatiseren.

Taal

Spelling

- Alle fout gespelde woorden tellen mee voor de normering. In de eerste kolommen geef je aan hoeveel woorden een kind per categorie goed heeft gespeld. Deze notatie is alleen voor het overzicht en is **niet** gekoppeld aan het rapport.
- In de laatste kolom geef je het totaal aantal goed geschreven woorden weer. Voor de groepen 6 t/m 8 zijn er in een aantal blokken twee normeringen, 1 voor gewone spelling en 1 voor werkwoordspelling. Alleen de laatste kolommen (met het totaal aantal woorden goed

gespeld) zijn dus gekoppeld aan het rapport. Een woord kan maar één keer fout gerekend worden, ook al zijn er meerdere spelfouten in één woord

- De fouten die niet in de getoetste categorie vallen: groep 4 t/m 8: tellen als hele fout. Dit betekent een aftrek van 10 per fout in de totaal kolom (tenzij dit anders is afgesproken bij bijv. dyslecten).

Leestechniek

- Leestechniek wordt bij ons op school gemeten met of DMT en/of AVI (zie afspraken bij Cito toetsen).
- Er wordt geen letter ingevoerd bij dit vak voor groep 4 t/m 8, dit blijft dus leeg.

Engels

- Inzetcijfer (bij uitzondering een O - M -) V – RV - G

Schrijven

- Het cijfer voor schrijven komt voort uit het werk in de methode schrijven, maar ook het schrijven tijdens de andere vakken telt mee.

Levensbeschouwelijk onderwijs

WO

- Er worden extra cijfers gegeven voor de verwerking in de klas (bv een muurkrant) Beoordelen met de 70%-norm.
- Het cijfer wordt gebaseerd op minimaal 2 cijfers. Dit mogen naast toetscijfers ook cijfers zijn voor gemaakt werk of inzet tijdens de WO lessen.

Bewegingsonderwijs

- De leerkracht die de lessen verzorgt, geeft het cijfer en levert dit op tijd aan bij de groepsleerkracht. Dit is een inzetcijfer.

Expressie

- Dit cijfer wordt bepaald door de inzet van de leerling.

Algemene indruk

Zinnen op het rapport

- Per rapport wordt een zin geschreven bij minimaal 2 van de basisvakken: rekenen, spelling, begrijpend lezen, technisch lezen. Kies hierbij voor de vakgebieden waar het kind iets bijzonders laat zien, bijv. een uitschieter naar boven of naar beneden.
- Daarnaast schrijf je bij minimaal twee andere vakken een zin.
- Het rapport en de zinnen zijn gericht naar het kind. Laat in je zinnen zien dat je het betreffende het kind ziet, dus gebruik geen standaardzinnen. Dus niet bij rapport 1 bij alle kinderen een zin bij spelling en gym en bij rapport 2 bij rekenen en Engels etc.
- Woorden als 'soms' en 'af en toe' zo min mogelijk gebruiken, wees duidelijk. Vermijd ook versterkingen als 'enorm goed', 'heel mooi' etc. Wees duidelijk, maar niet overdrijven.
- De verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van het kind ligt op school. Dus zeg niet: Je moet hier hard aan gaan werken. MAAR Ik ga je hier de komende tijd bij helpen.
- Als een kind regelmatig extra hulp binnen of buiten de groep krijgt, vermeld je dit bij het vakgebied in het rapport!

- Benoem specifieke acties uit het groepsplan. Bijvoorbeeld: De komende tijd gaan we 1 keer per week in een klein groepje oefenen met het automatiseren van de tafelsommen.
- Per rapport wordt onderaan, bij ‘opmerkingen’, een algemeen stukje geschreven over het kind. Dit gaat in regel vaak over het gedrag, werkhouding, sociaal-emotioneel etc. Benoem (kern)kwaliteiten van leerlingen <https://www.desteven.nl/leerdoelen/persoonlijke-leerdoelen/persoonlijke-effectiviteit-leerdoelen/kernkwaliteiten>
- Voor de XL kinderen wordt er hier ook een stukje over het XL-werk toegevoegd. XL leerlingen zijn leerlingen die extra uitdaging krijgen buiten de methode (denk aan Kien, Pittige plustorens, Languagenut etc.)
- Voor ‘presenteren’ wordt geen rapportcijfer gegeven, maar wordt een zin toegevoegd over de gegeven presentatie bij de opmerkingen van het vakgebied waar de presentatie het beste bij past.
- De Cito-resultaten staan op de bijgevoegde leerlinganalyse en mogen in de zin benoemd worden.
- Huiswerk: Dit is geen los vak, dus we nemen dit mee in de beoordeling van gedrag en werkhouding.

Dyslecten

- Bij kinderen met dyslexie schrijf je ALTIJD een stukje tekst bij het onderdeel technisch lezen en spelling. Hierin schrijf je op welk niveau het kind leest en welke ontwikkeling het kind doormaakt + de inzet die het toont. Zorg dat er altijd iets positiefs en stimulerends bij staat.
- De kinderen worden in de beoordeling beoordeeld op het niveau waarop zij werken en getoetst zijn. Bijvoorbeeld: Een kind zit in groep 6 en werkt op groep 5 leesniveau, dan beoordeel je de leestoetsen groep 5 niveau en schrijf je in het stuk eronder een toelichting over het niveau waarop gewerkt wordt.
- Let op: Veel kinderen met dyslexie werken op het niveau van de groep met extra aanpassingen (o.a. ondersteunende middelen) dit betekent niet dat ze op een ander niveau beoordeeld hoeven te worden.

Leerlingen met een eigen leertraject

- Bij het vak waar een kind een eigen leertraject voor volgt, schrijf je ALTIJD een stukje tekst bij het vakgebied op het rapport. Hierin beschrijf je het niveau waarop gewerkt wordt, de inzet en de ontwikkelingen. Zorg dat er altijd iets positiefs en stimulerends bij staat.
- De kinderen worden in de beoordeling beoordeeld op het niveau waarop zij werken en getoetst zijn. Bijvoorbeeld: Een kind zit in groep 6 en werkt op groep 5 rekenniveau, dan beoordeel je de rekentoetsen en het rekenwerk groep 5 en schrijf je in het stuk eronder een toelichting over het niveau waarop gewerkt wordt.

Kleuterrapport

- In de map leerkrachten-standaarddocumenten-rapporten-kleuterrapport staan de lay-outs van het BOSOS rapport, het voorblad en het “dit ben ik blad”.
- De volgorde van het rapport is: voorblad kleuterrapport- dit ben ik blad- Bosos rapport.
- Het “dit ben ik blad” wordt aan elk rapport toegevoegd.
- Bij naam leerkracht vullen we onze voornaam + achternaam in.
- Mocht je iets willen corrigeren aan de lay-out van het rapport zoals bijvoorbeeld verspringingen in de tekst dan ga je naar het kopje controleren-bewerking beperken-beveiliging stoppen. Ben je vervolgens klaar met dit rapport dan moet je het kopje “Ja, afdwingen van beveiliging starten” aanvinken. Let op we hebben geen wachtwoord dus dit kun je negeren.
- Het kleuterrapport wordt door James op verzoek van de eigen leerkracht op rapportpapier afgedrukt.

- De bovenste zinnen komen vanuit BOSOS en kunnen worden aangeklikt. De onderste zinnen worden door de leerkracht zelf geschreven; dit is een persoonlijk stukje over het kind (naar het kind geschreven).
- Het rapport is verdeeld in de ontwikkelingsgebieden: visuele-/motorische ontwikkeling, taal-/denk ontwikkeling, auditieve-/leesontwikkeling, rekenontwikkeling en sociaal-emotionele ontwikkeling.
- In het onderste vak wordt een algemeen stukje (kindgericht) geschreven. Let op dat je hierbij geen standaard zinnen gebruikt.
- Alle groep 1 kinderen die voor december gestart zijn, krijgen aan het eind van het eerste schooljaar een rapport. De kinderen in groep 2 krijgen twee rapporten, gelijk met de rest van de school.

Rapporten controleren

- Een week voor de rapporten met de kinderen mee gaan, worden deze door een collega gelezen, zie schema in de Keek. Deze lever je uiterlijk op donderdag in de week voor de vrijdag dat het rapport mee gaat uitgedraaid bij je collega in en krijg je maandag in de loop van de dag terug.
- De directie en de intern begeleiders lezen de rapporten ook door (volgens schema).

Voortgangsgesprekken

- Er zijn twee verplichte voortgangsgesprekken en het gesprek bij het laatste rapport is facultatief. (Initiatief ligt bij zowel ouders als leerkracht)
- Voor de verplichte voortgangsgesprekken worden alle ouders uitgenodigd via de Parro app.
- Ouders die niet inschrijven na de uitnodiging, worden door de leerkracht ingedeeld op een bepaalde tijd. Eventueel telefonisch opnieuw uitnodigen. Alle ouders worden ingedeeld. Het voortgangsgesprek is verplicht.
- Bij het eerste rapport van groep 8 vervalt het voortgangsgesprek, omdat het definitief adviesgesprek kort daarvoor heeft plaatsgevonden.
- Op de avond van de rapportgesprekken zorgt school voor eten van 18:00 tot 18.30 uur.
- Zet tafeltjes en stoelen klaar in de gang met methodeboeken en dergelijke, zodat ouders wat te doen hebben. Zorg dat er een radio aanstaat op de gang, de lokalen zijn erg gehorig. Sluit daarom ook de bovenraampjes aan de gangkant.
- Gescheiden ouders zo veel mogelijk samen uitnodigen, zodat de informatie naar beide ouders zoveel mogelijk gelijk blijft.
- Bij groep 5 t/m 8 zijn de kinderen aanwezig bij de rapportgesprekken.
- Je richt je in het gesprek zowel tot de ouders als tot het kind.
- In het gesprek toon jij je de professional, daarom start en leid jij het gesprek. Later in het gesprek geef je de ouders ruimte om vragen te stellen (maar pas nadat jij de belangrijkste punten hebt besproken).
- Je vertelt iets over de sociaal emotionele ontwikkeling en gedrag /werkhouding in de klas. (denk aan het benoemen van kwaliteiten van de leerling en niet alleen leerpunten).
- Je vertelt over de didactische ontwikkeling: minimaal methodetoetsen rekenen/spelling/taal en begrijpend lezen.
- Je vertelt hoe je de leerling de komende periode helpt in zijn ontwikkeling op zowel didactisch als pedagogisch gebied.
- En misschien kan je nog iets vertellen over wat je van de leerling en ouders hierin verwacht (we doen het samen, driehoek), eindverantwoordelijkheid blijft bij de leerkracht.

- Voor nieuwe leerlingen is er een extra gesprek. Wanneer kleuters of nieuw ingestroomde kinderen 6 weken op school zijn, worden ouders standaard uitgenodigd voor een gesprek. Van alle oudergesprekken wordt een notitie gemaakt in ParnasSys.

Specifiek voor het eerste voortgangsgesprek (zonder rapport)

- De resultaten van de methodetoetsen kan je laten zien op een laptop/computer, maar je geeft dit niet mee op papier
- Je vertelt iets over de Zien observatie, de leerlinglijsten en het kindgesprek.

Overdracht

- Aan het einde van het schooljaar vindt er een overdrachtsbespreking plaats tussen oude en nieuwe leerkracht, Intern begeleider is hierbij aanwezig.
- Voor de overdrachtsbespreking heeft de huidige leerkracht de notitie 'overdrachtsdocument' bij elke leerling in ParnasSys bijgewerkt en de datum aangepast, zodat de notitie weer bovenaan komt te staan.
- In de overdrachtsbespreking wordt het groepsplan gedrag gebruikt als leidraad voor het gesprek. Hier gaat de nieuwe leerkracht in het nieuwe jaar direct weer mee aan de slag.
- Tijdens de bespreking wordt er een lijstje ingevuld met zaken die echt met prioriteit direct aan het begin van het schooljaar gedaan moeten worden (denk aan: contact met bepaalde ouders/externen, toetsen die nog afgenomen moeten worden, kindgesprekken die meteen gevoerd moeten worden, IHP's van leerlingen die direct gestart moeten worden)
- De oude groepsleerkracht zet voor de laatste schooldag het nieuwe didactische groepsplan klaar.
- Direct in de inwerkweek of in de eerste schoolweek vindt de groepsplanbespreking plaats met de nieuwe leerkracht en Intern begeleider.
- De huidige leerkracht zorgt ervoor dat ParnasSys is bijgewerkt zodat de nieuwe leerkracht ook bijzonderheden op het gebied van sociaal-emotioneel, werkhouding en thuissituatie kan doornemen voordat de overdracht plaatsvindt.

Overdrachtsdocument

- Voor de overdrachtsbespreking aan het einde van schooljaar vult de huidige leerkracht de notitie 'overdrachtsdocument' in ParnasSys aan en wordt de datum van de notitie aangepast, zodat de notitie weer bovenaan komt te staan.
- In dit document staan naast de stimulerende en belemmerende factoren en onderwijsbehoeften ook belangrijke zaken over de leerling die relevant zijn voor de volgende leerkracht, zoals externe ondersteuning, thuissituatie en diagnose.
- Bovenin worden voor de komende leerkracht belangrijke acties voor aan het begin van het schooljaar genoteerd.

Overdracht peuters naar kleuters

- Wanneer de peuterleerkracht dit nodig vindt, vindt er een warme overdracht plaats tussen peuters/kleuters. Dit is op initiatief van de peuterleerkracht. Dit gesprek moet plaatsvinden 6 weken vóór het eerste kennismakingsmoment in de groep. Kleuterleerkracht is hierbij aanwezig en maakt een aantekening van de overdracht in ParnasSys.
- Daarnaast komt IB op vaste momenten observeren bij de peuters om eventuele zorg te signaleren en bespreken.
- Als een kind is ingeschreven op school, worden de datalijst en eventuele andere documenten als bestand in ParnasSys bij het kind toegevoegd door IB.

Overgang groep 2 naar groep 3

Zie protocol overgang 2 naar 3

Extra zorg (niveau 2)

Leerlingbespreking

- Incidenteel vindt er een leerlingbespreking plaats met de intern begeleider op aanvraag van de leerkracht of intern begeleider.
- De leerkracht geef hierbij aan wat er vanuit het groepsplan al is gedaan in de groep.
- Leerkracht stelt een hulpvraag en gaat naar aanleiding daarvan in gesprek met de Intern begeleider
- Een leerlingbespreking wordt verwerkt in ParnasSys en eventueel worden er aanpassingen gedaan in Leeruniek en de weekplanning of er wordt een IHP opgesteld of aangepast.
- Zo nodig worden ouders op de hoogte gesteld en/of wordt er een aanvullend kind gesprek gevoerd.

Mijlpaaltoetsen

- Mijlpaaltoetsen worden afgenomen om hiaten in de leerstof snel op te sporen, zodat snel hulp geboden kan worden.
- Bij kinderen in groep 3 wordt de mijlpaaltoets rekenen in oktober bij iedereen afgenomen.
- Vanaf de mijlpaal januari groep 3 worden de mijlpalen alleen afgenomen bij kinderen met een IV en V op de Cito rekenen. Zo kan direct bepaald worden welke hiaten er zijn ontstaan, waardoor het kind een onvoldoende heeft gescoord. Tijdens de groepsplanbespreking met de intern begeleider wordt bepaald welke leerlingen in aanmerking kunnen komen voor begeleiding vanuit Passend Rekenen.
- Er wordt steeds per kind bekeken welke toets afgenomen moet worden. Er wordt gekeken welke mijlpaal als laatste is behaald, de volgende mijlpaal wordt dan afgenomen.
- Een volgende mijlpaal wordt pas afgenomen als de vorige mijlpaal is behaald.
- Als een kind voor het eerst een onvoldoende op de Cito haalt in een hogere groep, wordt bij de mijlpaal begonnen met toetsen die het kind vlak daarvoor behaald moest hebben. Is deze mijlpaal niet gehaald, dan wordt er terug getoetst.
- Het resultaat van de mijlpaaltoets wordt genoteerd in het mijlpaaltoetsen overzicht.
- Als de mijlpaaltoets is afgenomen, maar niet behaald, wordt het vakje van die mijlpaal rood gemaakt.
- Als de mijlpaaltoets is afgenomen en is behaald, wordt het vakje groen gemaakt en wordt de datum in het vakje genoteerd.
- Als het vakje wit is, betekent dit dus dat de mijlpaal niet is afgenomen.
- Alleen als de mijlpaaltoets niet is behaald wordt deze ingescand en in ParnasSys opgeslagen bij de betreffende leerling (eventueel administratief medewerker hiervoor vragen)
- Acties naar aanleiding van de niet behaalde mijlpaal komen in Leeruniek en/of je weekplanning.
- De niet behaalde ingevulde mijlpaaltoetsen worden per schooljaar doorgegeven aan volgende leerkracht in een mapje.
- Eén rijtje onvoldoende: overleg met IB wat het kind de volgende keer moet maken van de niet behaalde toets, dan hoeft niet altijd de gehele toets opnieuw afgenomen te worden.
- Vul altijd het mijlpaaloverzicht in.

Struiksmā

- Bij alle leerlingen die uitvallen op technisch leesgebied en/of spelling direct na de afname CITO M3 en E3 worden de betreffende onderdelen uit DTLAS uit Struiksmā afgenomen door de groepsleerkracht
- Eventuele acties naar aanleiding van de toetsen worden genoteerd in het in het groepsplan en de weekplanning.

Individuele handelingsplannen

- Er worden individuele handelingsplannen gemaakt op het gebied van gedrag en didactiek. Deze handelingsplannen worden gemaakt in ParnasSys.
- Individuele handelingsplannen worden de eerste keer opgesteld door de intern begeleider en aangevuld door de leerkracht. Wanneer welk individueel plan gemaakt moet worden is te vinden in het kwaliteitshandboek.
- Individuele handelingsplannen worden met de intern begeleider besproken en door de leerkracht geëvalueerd op de daarvoor afgesproken tijd.
- Individuele handelingsplannen worden altijd met ouders besproken, in het handelingsplan wordt de datum van bespreken genoteerd.
- Als er in het gesprek met ouders nog andere zaken dan het handelingsplan worden besproken of er zijn andere bijzonderheden, dan wordt er van het gesprek met ouders een notitie gemaakt in ParnasSys.

Afspraken handelingsplannen		
Het kind	Welk plan?	Belangrijk
Kind valt uit op een onderdeel van een methode gebonden toets	Noteren in <u>doelenlogboek</u> . Remediëren met materiaal van de methode. In verlengde instructie of aan instructietafel bij het betreffende vak. Geen handelingsplan maken.	
Kind valt uit op een bepaald doel bij één bepaald vak. Of kind blijft uitvallen bij (methode gebonden) toetsen op een bepaalde 'mijlpaal'	In <u>doelenlogboek</u> noteren. Bij volgend blok deze leerling noteren bij lessen met dit doel.	
Kind valt bij de Cito toets uit bij een bepaald vak. (stagnatie groei/achteruitgang/groot verschil tussen vakken)	In het <u>didactisch groepsplan</u> wordt doel met bijbehorende actie genoteerd.	

<p>Kind valt uit op een bepaald vak en de verwachting is dat de hulp zoals die in de klas geboden wordt onvoldoende zal zijn op lange termijn en er extern onderzoek of hulp nodig is. (zie ook protocol dyslexie en dyscalculie)</p>	<p>Er wordt in Parnassys een <u>individueel handelingsplan</u> opgesteld voor één vak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vooral belangrijk in groep 3, 4 en begin 5 - Op één vak gericht: vaak technisch lezen of rekenen - Kortdurend (ongeveer 8 weken) - Alleen verlengen als blijkt dat je meer tijd nodig hebt om dit doel te behalen. - Maximaal één keer verlengen - Nieuw plan maken als het doel verandert.
<p>Kind scoort structureel IV-V op één of meerdere vakken. Wel boven de 0.75 lijn en zal dus wel uitstromen op of boven E6 niveau.</p>	<p>In het <u>didactisch groepsplan</u> is deze leerling terug te zien in de datamuur.</p>	
<p>Kind heeft dyslexie waardoor hij aanpassingen nodig heeft in de lesstof.</p>	<p><u>Dyslexiekaart</u> maken in Parnassys</p>	<p>Je beschrijft praktische aanpassingen, compenserende en dispenserende maatregelen. Zie standaarddocument in parnassys.</p>
<p>Kind heeft kortdurende interventie op gedrag nodig of kleine aanpassingen in aanpak van gedrag.</p>	<p>In <u>groepsplan gedrag</u> wordt doel met bijbehorende acties beschreven.</p>	
<p>Kind heeft zulke ernstige gedragsproblemen dat hij niet met de reguliere lesstof/lestijd mee kan doen.</p>	<p><u>Individueel handelingsplan gedrag</u> in parnassys</p>	
<p>Kind doubleert.</p>	<p><u>Individueel handelingsplan doublure</u> maken in Parnassys.</p>	<p>Een kind doubleert, omdat het de eerste keer niet is gelukt om de doelen te behalen. Beschrijf op welke manier we</p>

		gaan zorgen dat de doelen dit keer wel behaald worden. beschrijf eventueel ook welke doelen al behaald zijn en hoe je daarmee omgaat in de klas.
Kind gaat met twijfel toch naar groep 3 (of een andere groep)	<u>Individueel handelingsplan</u> maken.	De leerkracht besluit samen met de intern begeleider dat er een poging gedaan zal worden om het kind naar groep 3 te laten gaan. Als het kind zo doorgaat, zal hij de einddoelen van groep 3 niet halen. Er zal nu een gericht plan opgesteld worden om het kind zover te krijgen. De evaluatie van het plan zal moeten plaatsvinden 2 weken na het beëindigen van het plan om zo het leren op korte termijn geheugen uit te schakelen.
Kind zit in eind groep 5 of hoger en blijft uitvallen op één of meer gebieden. Op ontwikkelingsprofiel (ParnasSys) is te zien dat uitstroom LWOO of Pro is. Eventueel ook bij hogere uitstroom, maar leerrendement onder de 75 %. EN/OF Er is langdurige externe ondersteuning (buiten de basisondersteuning)	Aanpassingsplan. Je maakt een <u>ontwikkelingsprofiel</u> voor één of meer vakken.	Alleen als een kind zal uitstromen onder 0.75 lijn. Structurele IV/V kinderen op alle gebieden: geen OPP maken, tenzij de uitstroom lager zal zijn dan E6. Deze kinderen in groepsplan benoemen.

Eigen leertraject/OPP

- Voor alle leerlingen die hulp krijgen buiten de basisondersteuning, moet een OPP worden opgesteld.
- Voor leerlingen waarbij in groep 5 blijkt dat zij dit aan het eind van hun schoolcarrière niet het referentieniveau 1F gaan halen en zullen uitstromen naar LWOO of PRO wordt ook een OPP opgesteld. Dit OPP wordt gemaakt in overleg met de intern begeleider.
- Dit zijn ook de leerlingen die voor één of meer vakken een eigen leertraject hebben. Het individuele leertraject wordt samen met de intern begeleider opgesteld.

Doublure

- Leerlingen die mogelijk gaan doubleren worden altijd met de intern begeleider besproken. Mogelijke doublure wordt voorafgaand aan het rapportgesprek in februari in een apart

Basisondersteuning volgens het samenwerkingsverband

Het samenwerkingsverband passend primair onderwijs Aan den IJssel hanteert in dit kader het begrip 'lichte kortdurende ondersteuning'. De lichte kortdurende ondersteuning wordt aangeboden binnen de basisondersteuning en bevat in ieder geval:

Voor de leerlingen:

- een aanpak op het gebied van sociale vaardigheidstraining, zoals sova-training
- een aanpak ten aanzien van (ernstige) leesproblemen en het voortraject voor dyslexie
- een aanpak bij (ernstige) rekenproblemen en/of dyscalculie
- ondersteuning aan hoog- en meerbegaafde leerlingen, zoals verrijkingsonderwijs
- onderzoek op diverse gebieden: psychologisch, motorisch, logopedisch, psychodiagnostisch, orthopedagogisch, cognitief, gedragsmatig
- preventieve ambulante begeleiding, zoals Kort Advies Traject en ondersteuning op diverse gebieden: motorisch, cognitief, gedragsmatig, bij langdurige ziekte.

Voor de leerkrachten:

- collegiale consultatie, zoals Kort Advies Traject en preventieve ambulante begeleiding
- specifieke scholing, bijv. op het gebied van gedrag, levenslang leren, meerbegaafden
- leren van elkaar middels intervisie, co-teaching, stagelopen, beeldcoaching, synchrooncoaching.

gesprek besproken met ouders. Daarna volgt nog het rapportgesprek. Doublures moeten eind mei bekend zijn bij de intern begeleider en ouders.

- School beslist uiteindelijk of er een doublure zal plaatsvinden. Met ouders wordt overlegd.
- Bij een voorwaardelijke overgang naar de volgende groep, worden afspraken in een individueel handelingsplan verwerkt.
- Ook bij een doublure wordt direct een individueel handelingsplan opgesteld.

Octaaf XL

Octaaf XL was voorheen een plusklas buiten de groep. Op dit moment staat Octaaf XL voor aanbod binnen de groep voor begaafde leerlingen voor wie de verrijkte aanpak in het groepsplan onvoldoende is

Praktisch

- Bij het maken van het groepsplan wordt door de leerkracht bekeken wie er in aanmerking komt voor XL aanbod in de klas en wat dit aanbod inhoudt, tijdens de groepsplanbespreking wordt dit aanbod besproken met IB en vastgesteld.
- In het document 'speciale onderwijsbehoeften' in het groepsplan wordt benoemd welke leerlingen XL aanbod volgen en wat dit voor deze periode precies inhoudt. Hierin wordt ook aangegeven op welke momenten de begeleiding plaatsvindt.
- Evaluatie vindt plaats aan het einde van het schooljaar, naar aanleiding van ervaringen wordt een nieuw aanbod voor de leerling geformuleerd in het groepsplan. Dit groepsplan wordt besproken in de inwerkweek met de nieuwe leerkracht. Er wordt direct in week 1 gestart met het XL aanbod.

Signalering van begaafde leerlingen

- LVS
- methodegebonden toetsen
- observatie leerkracht
- specifiek omschreven kenmerken hoogbegaafde kinderen

Wie komen er in aanmerking voor XL aanbod in de klas

Groep 3

- Begin groep 3 is er nog geen XL aanbod in de klas. Na de herfstvakantie wordt gestart.
- Na de M toetsen wordt de groeps-signaleringslijst afgenomen in groep 3.
- I voor rekenen
- I of II voor technisch lezen
- Begrijpend lezen toets E3 wordt in januari groep 3 al digitaal afgenomen. Score I of II op Begrijpend Lezen E3

- Bij vermoeden of vastgestelde dyslexie of dyscalculie zal er ook in overleg met de IB besloten worden of een bepaald XL aanbod waardevol kan zijn.
- Als bij een kind de diagnose hoogbegaafdheid is gedaan, mag hij/zij XL aanbod volgen, ook als de resultaten niet toereikend zijn. (waarschijnlijk onderpresteren, lijst onderpresteren)
- Kind moet een bepaalde mate van zelfstandigheid hebben/zelfstandig kunnen werken, is gemotiveerd en geïnteresseerd in verrijking.
- Leerkracht verwacht dat het kind ook in groep 4 nog goed zal scoren (denk aan: rekenen over het tiental en klankonzuivere woorden bij spelling)
- Als kind aan 1 of meerdere van deze criteria niet voldoet, maar leerkracht geeft aan dat hij/zij het kind wel geschikt zou vinden voor XL aanbod, dan wordt dit besproken en kan anders besloten worden. Denk aan: onderpresteerders.

Groep 4 t/m 7

- I voor rekenen vanaf groep 4. Minimale ontwikkelingsvoorsprong op vaardigheidsscore van 1 jaar, d.w.z. de kinderen zou met deze vaardigheidsscore over een jaar nog minimaal een III halen.
- I voor begrijpend lezen vanaf groep 4. Minimale ontwikkelingsvoorsprong op vaardigheidsscore van 1 jaar, d.w.z. de kinderen zou met deze vaardigheidsscore over een jaar nog minimaal een III halen.
- Bij vermoeden of vastgestelde dyslexie of dyscalculie zal er ook in overleg met de leerkracht besloten worden of een bepaald XL aanbod waardevol kan zijn.
- Als bij een kind de diagnose hoogbegaafdheid is gedaan, mag hij/zij XL aanbod volgen, ook als de resultaten niet toereikend zijn. (waarschijnlijk onderpresteren)
- Kind moet een bepaalde mate van zelfstandigheid hebben/zelfstandig kunnen werken, is gemotiveerd en geïnteresseerd in verrijking.
- Als kind aan 1 of meerdere van deze criteria niet voldoet, maar leerkracht geeft aan dat hij/zij het kind wel geschikt zou vinden voor XL aanbod, dan wordt dit besproken en kan anders besloten worden. Denk aan: onderpresteerders.

Begin groep 8

- Naast bovenstaande criteria moet het kind een voorlopig advies VWO hebben.

XL aanbod

Wij bieden onderstaande verrijkingsmiddelen aan. De volgorde van aanbieden is zoals hieronder staat opgesomd. Er wordt overlegd met IB wat voor welke leerling wordt aangeboden.

	Groep 1/2	
--	------------------	--

1	Aanpassing werkjes/opdrachten in hoeken en in de kring.	Denksleutels. Taxonomie van Bloom.
2	Slimme kleuterkit	
	Groep 3 t/m 8	
1	Compacten	
	Kieskast verrijkingstof	
	Kien/Taaltijgers/breinbrekers	
	Topklassers	Vanaf groep 5
	Villa alfabet	
2	Zit dat zo?	
3	Vreemde taal	Verdieping Engels aanbod/aanleren nieuwe taal. Languagenut
	Pittige plustorens	Onderdelen worden in overleg met bouw en IB besproken.

Externe zorg (vanuit basisondersteuning) (niveau 3)

Bij zorg kan school via de intern begeleider tijdelijk externe hulp inschakelen, betaald vanuit de basisondersteuning. Deze hulp wordt meestal ingekocht bij één van de volgende organisaties.

Educé

Vanuit het samenwerkingsverband is er een begeleider passend onderwijs toegekend aan onze school. In ons geval is dit Iris van Dokkum. Zij is voor een specifiek aantal uren inzetbaar. Aan het begin van elke schooljaar geeft het swv aan hoeveel uren dat zijn. Wij kunnen bij Iris terecht met hulpvragen op het gebied van gedrag.

De begeleider passend onderwijs onderscheidt zich door zijn kennis en expertise op het gebied van het onderwijsleerproces en de (onderwijs)ondersteuningsbehoeften van leerlingen en docenten.

De nieuwe functie richt zich op

- de onderwijskundige ondersteuning van leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte,
- de ondersteuning van docenten in het onderwijskundige proces.

Hij of zij kan op alle momenten in de zorgstructuur ingezet worden en ook op verschillende niveaus: ter ondersteuning van de leerling, de docent, de mentor, de zorgcoördinator of het team. De vorm van ondersteuning hangt af van de vraag. Is versterking en professionalisering van de docent nodig, of juist ondersteuning van de leerling? De begeleider passend onderwijs zorgt voor afstemming met de betrokkenen in en om de school. Het doel van de ondersteuning is om leerlingen zoveel mogelijk passend onderwijs te bieden binnen de eigen school.

BLICK expertise

- Blick Expertise is verbonden aan SBO De Bouwsteen.
- De medewerkers van Bouwsteen Expertise hebben specifieke kennis op het gebied van lezen, rekenen en gedrag.
- Zij ondersteunen leerlingen op reguliere basisscholen die op cognitief of emotioneel vlak extra aandacht nodig hebben.
- De volgende onderzoeken kunnen afgenomen worden door Bouwsteen Expertise: psychodiagnostisch onderzoek, WNV, Dyslexie onderzoek, Dyscalculie onderzoek, NIO.
- Bouwsteen biedt verschillende arrangementen: collegiale consultatie (KAT traject), ambulante begeleiding (langdurig), coaching van leerkrachten, begeleiding in taal- en leesontwikkeling.
- Bouwsteen biedt daarnaast ook hulp aan leerlingen binnen de school: kwartetlezen in groepjes, leestraject in groepjes, aanbod aanvankelijk lezen in groepjes, voorschotbenadering voor kleuters, begeleiding van zwakke spellers in een groepje, diagnostisch rekenonderzoek en begeleiden van zwakke rekenaars in groepjes.
- Daarnaast bieden zij arrangementen op maat. U kunt denken aan begeleiding van kinderen met faalangst, kinderen met werkhoudingsproblemen en hoogbegaafden.

Expertisecentrum de Balans

- Expertisecentrum de Balans is verbonden aan pcsbo de Balans
- Zij bieden aanvullende ondersteuning op de basisondersteuning. Hierbij kan men denken aan ondersteuning van een groepje leerlingen, een individuele leerling, coaching van de leerkracht, advisering binnen het schoolondersteuningsteam op de school etc.
- Voorbeelden van aanbod voor leerlingen zijn: coaching en begeleiding op de gebieden: gedrag algemeen, gedrag Kids Skills, het jonge kind, mediërend leren, overgang po-vo, rekenen, co-teaching, taal, HGW.
- Daarnaast bieden zij bijvoorbeeld Rots en Water training, Onderzoek en advies, trajectbegeleiding en advies binnen het SOT, trajectbegeleiding en advies in de terugplaatsing naar het regulier onderwijs, trajectbegeleiding en advies bij het opstellen van een OPP en trajectbegeleiding in de plaatsing op het sbo.

Educto

Hét Kindzorgcentrum Educto helpt kinderen en hun ouders een oplossing te vinden bij leer- en ontwikkelingsproblemen. Denk daarbij aan dyslexie, dyscalculie, taal-/spraakstoornissen en meer/hoogbegaafdheid. Educto is een betrokken gids en zorgregisseur die ouders en kinderen begeleidt naar passende en effectieve ondersteuning, net zolang tot de beste oplossing is bereikt. Bij onze rol hoort óók dat wij kennis en kunde delen met alle betrokken partijen. Want op die manier kunnen we samen werken aan optimale kansen en resultaten voor het kind.

Naast advies, begeleiding en evaluatie biedt hét Kindzorgcentrum Educto ook diagnose en behandeling aan. Dit doen wij onder zes 'labels'.

- **Leestalent** Jouw professionele partner voor vergoede zorg bij ernstige enkelvoudige dyslexie. De diensten omvatten zowel diagnostiek als resultaatgerichte behandeling. Het is mogelijk om online behandeling 'op afstand' te laten plaatsvinden.
- **Taalreis** Hét behandel- en kenniscentrum voor dynamische logopedie. De aanpak is evidence-based en innovatief en wordt gekenmerkt door toegankelijkheid en betrokkenheid. Ook zijn er mogelijkheden 'op afstand' via online behandeling.
- **Studieus** Waar kinderen uit het basis- en voortgezet onderwijs 'leren leren'. Want ieder kind kan het beste uit zichzelf halen voor optimale studieresultaten. Ondanks een leerobstakel. Je moet soms alleen even leren hóe. Studieus helpt daarbij.
- **Rekenlicht** Rekenlicht maakt rekenen licht met een uitdagende, kindgerichte aanpak van rekenproblemen en dyscalculie. Rekenen met plezier kan ieder kind leren.
- **Taallabyrint** Wegwijzers en expertisecentra waar u terecht kunt voor passende oplossingen in de vorm van onderzoek, advies en begeleiding. Taallabyrint richt zich specifiek op problemen met lezen en spellen en biedt niet-vergoede zorg bij dyslexie.

Op welke manieren kan een zorgarrangement worden ingevuld? In overleg met de intern begeleider wordt de zorgbehoefte van de leerling in kaart gebracht. Naar aanleiding daarvan wordt het zorgarrangement ingevuld. In de praktijk zien we de volgende mogelijkheden:

- begeleiding individueel of in groepen;
- korte of lange begeleidingen;
- tijdelijke of langdurende trajecten;
- veel of weinig geplande overlegmomenten met de leerkracht en/of intern begeleider;
- begeleiding in de klas of buiten de klas in een aparte ruimte binnen de school.

Overige externe hulp

- Rots en Water training vanuit Ingrid Kroese
- Rots en Water training vanuit 'Spelen met gedrag'
- www.dejongeuilen.nl
- Praktijk POP

Wanneer school na de inzet van extra hulp nog steeds zorg heeft over een leerling kan de leerling worden verwezen naar andere externe instanties voor zorg, dit gebeurt zo veel mogelijk via SMW. Op

deze manier kan een inschatting gemaakt worden of het gaat om kindkenmerken, of dat er meer speelt rondom het kind waardoor problemen op school of thuis ontstaan. SMW verwijst naar CJG, Krimpenwijzer of Krimpen Sociaal team.

SMW (schoolmaatschappelijk werk)

- Een ochtend per week is er schoolmaatschappelijk werk op school.
- Er kan een beroep gedaan worden op SMW door ouders, leerlingen en op advies/verzoek vanuit school/leerkracht.
- Er is elke maandag inloop voor ouders van 8:30 – 9:00. SMW staat 's ochtends ook buiten om ouders te begroeten.
- Verwijzing door leerkracht gaat altijd via de intern begeleider.
- Ouders kunnen ook direct contact opnemen met SMW.
- Wanneer leerlingen met SMW willen praten mag dit 1x zonder kennisgeving aan ouders, daarna moet SMW de ouders inlichten.
- Op school is een postvak voor SMW aanwezig waarin leerlingen een briefje voor de SMW'er achter kunnen laten. Aan het begin van ieder schooljaar komt de SMW'er langs in de groepen 6,7 en 8 om dit toe te lichten.
- Maandelijks koppelt SMW de bevindingen mondeling terug aan de intern begeleider, de intern begeleider verwerkt dit in ParnasSys en brengt de leerkracht hiervan op de hoogte.
- SMW heeft te maken met een 'caseload' waardoor hulp soms niet meteen geboden kan worden. Het is dus wenselijk dat er, voordat ouders geadviseerd worden contact op te nemen met SMW, te overleggen met IB.
- Wanneer er in groep 1 t/m 8 sprake is van een 'overstapleerling' geeft de ib-er van de leerling de gegevens door aan SMW. SMW nodigt ouders uit voor een zogenaamd 'zachte landingsgesprek'. SMW-er vraagt tijdens dit gesprek aan ouders of de informatie met school gedeeld mag worden. Als dit zo is, draagt de SMW-er er zorg voor dat
- de informatie bij de betreffende ib-er terechtkomt.

KrimpenWijzer

- SMW kan vanuit school verwijzen naar Krimpenwijzer
- Als ouders zorgen hebben over het gedrag en/of de ontwikkeling van hun kind, dan kunnen ouders ook zelf contact opnemen met KrimpenWijzer. KrimpenWijzer kijkt samen met ouders waar de zorgen liggen en hoe daar het beste mee omgegaan kan worden.
- Eventueel kan KrimpenWijzer kortdurende ondersteuning bieden zodat ouders daarna zelf weer verder kunnen.
- Bij KrimpenWijzer worden trainingen en cursussen gegeven voor ouders en ook voor kinderen. (SOVA training, JES training, weerbaarheidstraining, vriendentraining, PIEP zei de muis, Je bibbers de baas en brusjestraining)

- Wanneer je als opvoeder onder druk staat door bijvoorbeeld stress op het werk, problemen in de familie, relatieproblemen of verslaving, dan kan je minder verdragen. Kinderen voelen die spanningen aan. Ook dan kun je als ouders contact opnemen met krimpenwijzer.

CJG

- Het CJG Krimpen aan den IJssel is één van de partners in de KrimpenWijzer.
- Het Centrum voor Jeugd en Gezin ondersteunt ouders bij een goede opvoeding. Door bijvoorbeeld te kijken of kinderen goed groeien en door hen te vaccineren. Maar ook door ouders te adviseren en te begeleiden als zij daar behoefte aan hebben.
- Om ouders zo goed mogelijk te ondersteunen, werken verschillende professionals samen binnen de organisatie. Denk hierbij aan: pedagogen, gezinscoaches en jeugdartsen.
- Kinderen en jongeren kunnen ook zelf bij het Centrum voor Jeugd en Gezin terecht met al hun vragen over opgroeien.
- Het CJG zorgt voor het jaarlijkse PGO (periodiek gezondheidsonderzoek) in groep 2 en groep 7.
- De jeugdverpleegkundige koppelt de bevindingen van het PGO terug aan de leerkracht. De intern begeleider is hier waar mogelijk bij aanwezig. De leerkracht vermeldt bijzonderheden in ParnasSys en stelt ouders hiervan op de hoogte.
- De leerkrachten van groep 2 vullen voorafgaand aan het PGO een vragenlijst in om eventuele zorgen kenbaar te maken, ouders worden over deze zorgen op de hoogte gebracht door de leerkracht.
- De aanpak van het CJG is vooral leerling volgend en preventief.
- Ouders en school kunnen ook leerlingen uit andere groepen laten oproepen door de jeugdverpleegkundige. De aanmelding gaat via de intern begeleider. Toestemming van ouders is noodzakelijk.
- De jeugdverpleegkundige kan adviseren of helpen verwijzen op het gebied van gedragsproblematiek, ontwikkeling, motoriek, gezinsproblemen enz.

Krimpens Sociaal Team

- Wanneer er sprake is van complexe en meervoudige problematiek kan KrimpenWijzer verwijzen naar Krimpens Sociaal Team.
- Procesregisseur voor jeugd is Jacqueline Lentink.
- Het Krimpens Sociaal Team is er voor alle inwoners van Krimpen aan den IJssel, die ondersteuning of hulpverlening nodig hebben bij complexe problematiek op meerdere gebieden. Een inwoner kan niet zelf aankloppen bij het Krimpens Sociaal Team, maar moet worden aangemeld door een professional.
- Binnen het Krimpens Sociaal Team werken casusregisseurs. Zij zijn hulpverleners met verschillende expertises vanuit onder andere jeugd- en opvoedhulp, geestelijke

gezondheidszorg, cliëntondersteuning en huiselijk geweld. Zij bieden zelf basishulp en voeren casusregie.

- De casusregisseur beoordeelt tevens of er specialistische hulpverlening nodig is. Als dat het geval is, regelt de casusregisseur dat die hulpverlening erbij komt.
- Casusregisseurs werken samen met Jeugd GGZ. Zo nodig nemen zij hulpverlening vanuit Jeugd GGZ op in het plan van aanpak. Andere hulp die de casusregisseurs erbij kunnen halen is maatschappelijke ondersteuning, intra- of extramurale begeleiding (ex awbz) en gespecialiseerde jeugd- en opvoedhulp

Wanneer de hulp op school niet toereikend is en er overleg over een vervolgtraject nodig is of wanneer er al extern hulp is en er overleg nodig is worden leerlingen besproken in het SOT.

SOT (SchoolOndersteuningsTeam)

- Het SOT komt incidenteel bij elkaar en kan steeds uit verschillende deelnemers bestaan; intern begeleider, leerkracht, ouders, SMW, GGD (jeugdverpleegkundige), wijkagent, ambulante begeleider etc.)

SISA

- SISA is een computersysteem waarin professionals kunnen signaleren dat zij betrokken zijn bij een kind/jongere van 0 tot 23 jaar. Op deze manier kunnen professionals met elkaar afstemmen om de best mogelijke begeleiding te bieden. In SISA staat geen inhoud, geen dossier.
- Melden in SISA moet altijd besproken worden met ouders, er is geen toestemming nodig.

Wanneer wordt er signaleerd door school in SISA?

- Wanneer SMW betrokken is bij een leerling, doet SMW altijd een melding in SISA. Wij melden dan ook.
- Wanneer bij een overstap naar het Octaaf blijkt dat er al externe hulp betrokken is, geven wij direct bij ouders aan dat wij ook een signaal afgeven omdat wij vanaf nu ook betrokken zijn.
- Als een leerling op het octaaf zit en er zijn meerdere externe instanties betrokken bij de zorg voor de leerling, geeft school ook een signaal af in SISA.
- Als school verwijst naar externen (CJG, KST, Educé, Coaching in the Job), geven wij direct een signaal af in SISA.
- Als school vermoedt/weet dat er problematiek is binnen het gezin/met ouders (vechtscheiding, verslaving, huiselijk geweld, psychiatrische klachten, schuldsanering etc), signaleren wij in SISA
- Als ouders zorg mijden, terwijl dit wel wenselijk is vanuit school, dan signaleren wij in SISA.

- Bij (vermoeden van) achterhouden van relevante informatie door ouders wordt gesignaleerd in SISA.
- Als er bedreiging is vanuit ouders naar school, wordt gesignaleerd in SISA.
- Als de intern begeleider meerdere malen is betrokken bij de zorg voor de leerling (op een ander gebied dan didactisch), maar er is geen vooruitgang te zien in de situatie.
- Bij opvallend verzuim (ongeoorloofd) wordt gesignaleerd in SISA.
- Eventueel wordt er voor broers en/of zussen ook een signaal afgegeven, wanneer het vermoeden bestaat dat de problematiek gezinsbreed kan zijn.

Veilig Thuis

- Voorheen AMK (algemeen meldpunt kindermishandeling)
- Bij 'Veilig Thuis' kunnen we terecht voor advies (consultatie) of melding wanneer er grote, langdurige zorgen bestaan.
- Een melding wordt altijd gedaan door de intern begeleider, met kennisgeving van de directie en doorgaans SMW en GGD.
- Voorafgaand aan de melding wordt altijd de ouder ingelicht.
- Wanneer een school meldt kan dit nooit anoniem.
- Melden moet altijd schriftelijk.
- Voor scholen bestaat een meldplicht/handelingsplicht.

Langdurige externe zorg of verwijzing naar SO/SBO (niveau 4)

Voor leerlingen met TLV voor SO/SBO of andere langdurige problematiek. Denk aan visuele handicap, lichamelijke beperkingen, taal/spraakstoornis etc.

Samenwerkingsverband Aan den IJssel

- Om in aanmerking te komen voor een passende onderwijsplek op SBO de Bouwsteen heeft de leerling een toelaatbaarheidsverklaring nodig.
- Deze toelaatbaarheidsverklaring (TLV) wordt afgegeven door de Toelaatbaarheidscommissie van het Samenwerkingsverband Aan den IJssel.
- Een toelaatbaarheidsverklaring ten behoeve van plaatsing binnen het speciaal basisonderwijs (SBO) kan door de basisschool in samenspraak met de ouders worden aangevraagd bij het Samenwerkingsverband.
- Voor het aanvragen van een Toelaatbaarheidsverklaring is altijd een Ontwikkelingsperspectief nodig.

- De Toelaatbaarheidsverklaring wordt voor een bepaalde tijd afgegeven. In het algemeen varieert deze periode van een half jaar tot 2 jaar. Als voor leerlingen speciaal basisonderwijs geïndiceerd blijft dan wordt opnieuw een TLV aangevraagd.

Herstart

De Bouwsteen SBO

De Balans SBO

Veiligheid en gezondheid

EHBO

- Kinderen die ziek zijn en die wachten om opgehaald te worden, wachten niet in de gang maar in de klas. Dit is omdat het ziektebeeld bij kinderen heel snel kan veranderen.
- Zorg voor een recente lijst 'medicatie en allergieën kinderen' in je klassenmap.
- Zorg voor een goed zichtbaar briefje op je bureau waar epipennen en andere medicatie voor acute situaties bewaard wordt in je klas.
- Zorg ervoor dat er bij medicatie een goed ingevuld medicijnprotocol (leerkrachtenmap/documenten/standaarddocumenten/medicatie) voorin in je klassenmap zit. Dit document moet ook in ParnasSys bij de leerling worden opgeslagen.
- Medicatie wordt in de kluisjes in de groep bewaard. Let op: puffers en epi-pennen moeten meegenomen worden naar gym.

Hulp bij letsel

(Naast de BHV'ers heeft ook James zijn EHBO diploma)

Ernst van het letsel bepalen	
Bij verslikking: Aanmoedigen tot hoesten 5 schouderlagen 5 buikstoten Herhalen als de belemmering blijft Laat 1-1-2 bellen.	
Professionele hulp:	Zelf behandelen:
Bij sufheid, verwardheid Bewusteloosheid Problemen met ademhaling Vreemde stand van ledematen, abnormale beweeglijkheid	Bij alertheid van het kind Normaal gebruik van ledematen Kleine letsels Bloedneus
Kind laten liggen zoals het ligt Bij vermoeden wervelletsel onbeweeglijk (laten) houden	Schaafwond: Schoonsoelen met zacht lauw water Laat de wond drogen aan de lucht

Collega met EHAK er bij laten halen	Bij grotere schaafwonden naar huisarts
Breuken en verstuikingen: Professionele hulp regelen / ouders bellen	Bloedneus: Laten zitten in schrijfhouding Indien mogelijk 1 x laten snuiten Ongeveer 10 min. neus dichtknijpen Neem contact op met huisarts als het bloeden na 10 min niet is gestopt.
Bij breuken: onbeweeglijk houden en zo mogelijk rust en steun bieden Bij verstuikingen: hooghouden en koelen	Mond / tand letsel: Loszittende tand laten zitten, niet op laten bijten Bij bloedende wondje in de lip, een paar minuten met duim en wijsvinger met een gaasje dichtdrukken Zo mogelijk koelen bij zwellingen Naar huisarts wanneer wondje langer of dieper dan 1cm is Reinig en bewaar een uitgeslagen tand op de juiste manier Contact opnemen met tandarts voor snelle behandeling (binnen 60-90 minuten).

Medicijngebruik

Afspraken medicijnprotocol het Octaaf n.a.v. het RVKO protocol;

Oktober 2010

- van het RVKO protocol wordt bijlage 1 niet ingevuld, deze informatie is terug te vinden in de administratiebrief die door ouders wordt ingevuld.

Bij structureel medicijngebruik

- moet bijlage 2 door ouders worden ingevuld. Het origineel van deze bijlage wordt bewaard in de groepsmap, gescand en in ParnasSys bewaard. Bij twijfel overleggen met IB. Bij wijzigingen een nieuw formulier invullen.
- geeft de ouder de leerkracht medicijninstructie
- heeft de leerkracht de medicatie in beheer. Deze worden per kind in een afgesloten doosje, voorzien van naam, bewaard.

Bij incidenteel medicijngebruik

- leerkrachten verstrekken (en overig personeel) **nooit** op eigen initiatief paracetamol
- Ouder kunnen leerkrachten (mondeling en/of schriftelijk) vragen hun kind een pijnstiller te geven. De ouder dient te leerkracht te informeren over de gewenste/maximale hoeveelheid medicatie. De leerkracht beheert de medicijnen. De ouders zijn verantwoordelijk. Bij structurele afspraken over inname deze ook noteren in ParnasSys.

Wanneer een kind ziek wordt op school

- wordt de ouder/verzorger gebeld door James of leerkracht wanneer er serieuze klachten zijn, evt. na overleg met IB/directie
- gaan kinderen in principe nooit alleen naar huis wanneer ze ziek zijn geworden. Ze dienen opgehaald te worden.
- mogen kinderen van groep 7 en 8 na telefonische toestemming wel alleen naar huis, dit na overleg met IB/directie.

Ongevallenregistratie

Brandveiligheid

ICT

- Iedere groep heeft 2 kindcomputers en een laptop voor de kinderen.
- Groep 7 en 8 hebben geen 'klassen-laptop', zij werken met chromebooks.
- In de klas staan de computers altijd aan en worden zoveel mogelijk door de kinderen gebruikt.
- Personeelsleden bekijken dagelijks hun email en antwoorden z.s.m. (indien dit gevraagd wordt).
- Alleen met toestemming van de leerkracht mogen de kinderen op internet. Ze mogen dan informatie en plaatjes opzoeken die nodig zijn voor een spreekbeurt/werkstuk. Ook mag de leerkracht toestemming geven om bepaalde schoolgerelateerde websites (zoals www.rekenweb.nl) te bezoeken. Zonder toestemming mogen de kinderen dus NIET vrij op internet.
- Ter voorbereiding/uitvoering van werkstukken en spreekbeurten mogen de kinderen plaatjes van internet downloaden, informatie op internet opzoeken en deze info op een USB-stick opslaan en printen (alleen met toestemming leerkracht).
- Personeelsleden worden geacht hun pc onder schooltijd voor schoolzaken te gebruiken.
- Geen contact per mail, facebook etc. tussen leerkracht en kinderen. Enige uitzondering hierop is het aanleveren van werkstukken in de bovenbouw per email.
- Er zijn verschillende populaire contactsites. Van leerkrachten die een profiel hebben wordt verwacht dat zij hun profiel afgeschermd hebben, zodat alleen hun toegevoegde "vrienden" toegang hebben tot berichten en foto's. Er worden geen kinderen/ouders toegevoegd.
- Computer- en printerproblemen direct melden bij de ICT coördinator of directie via de mail.

WIG leerlingsoftware

- Vanaf groep 3 is het voor elke kind verplicht om wekelijks de WIG software te maken. De leerkracht zorgt dat elke week het juiste blok, week en les is ingesteld. Dit gebeurt in MOO – oefensoftware WIG – toegang. Daarbij is het verplicht om de automatiserings- en oefenopdracht aan te vinken. Het spel/experiment is optioneel.
- De leerkracht controleert elke week of de kinderen de oefensoftware hebben gemaakt. Dit gebeurt in basispoort – oefensoftware WIG – rapportages.
- De rekentijden worden eenmalig ingesteld door de leerkracht. Dit gebeurt in MOO – oefensoftware WIG – instellingen. De sessietijd staat op 15 minuten, automatiseren 5 minuten, oefeningen 10 minuten, spel/experiment 10 minuten.
- Als het kind op een ander niveau werkt (bijv. kind zit in groep 7, maar rekt op groep 5 niveau), dan kan het worden ingesteld dat die kind op zijn juiste niveau werkt. Dit gebeurt door de ICT-coördinator.
- Die zorgt dat hij 'beheer' heeft aangevinkt i.p.v. leerkracht. Opent de map 'Groepen'. Klik op de groep waarin het kind zich bevindt. Onderaan de pagina staat in het rood 'Maak nieuwe Subgroep aan'. Voordat je hierop klikt, geef je de Subgroep een naam (bijv. OPP'ers of naam van het kind). Open dan de nieuw aangemaakte subgroep. Vink het kind aan uit de zichtbare kindlijst en klik op toevoegen. Selecteer onderaan om welk niveau het gaat. En klik vervolgens op toewijzen.
- De leerkracht kan vervolgens deze subgroep vinden in zijn eigen MOO.

Leerlingraad

- De raad bestaat uit 2 kinderen per groep (uit de groep 6 t/m 8) en zij vertegenwoordigen alle kinderen van de school.
- De kinderen hebben een eigen stem binnen de schoolorganisatie.
- Ze maken spelenderwijs kennis met democratische beginselen.
- Betrokkenheid met school van kinderen bevorderen.
- Verantwoordelijkheid voor schoolse zaken bevorderen.
- De kinderen een beter inzicht in de organisatie van de school bijbrengen.
- Kwaliteit van de schoolorganisatie bevorderen.
- De kinderen laten ondervinden wat realistisch en haalbaar is.
- Bevorderen van actief burgerschap.

Hoe is de organisatie?

- In de groepen 6, 7 en 8 worden jaarlijks in de tweede of de derde week van het school jaar verkiezingen gehouden.
De leerkracht mag dit naar eigen inzicht doen: een grote campagne of gewoon een kringgesprek met een stemronde.
- Voordat de verkiezingen worden gehouden geven de leerkrachten in de betrokken groepen informatie over de kinderenraad, waarbij zij uitleggen wat de kinderenraad is, wat van een lid verwacht wordt, hoe de verkiezingen verlopen en hoe besprekpunten worden geïnventariseerd.
- In elke groep worden 2 kinderen gekozen die namens de groep het woord zullen voeren in de kinderenraad. Er mogen geen plaatsvervangers in de kinderenraad.
- De leden kiezen in de eerste vergadering een voorzitter en secretaris/notulant.
- De leerlingenraad komt 6 keer per jaar bij elkaar tijdens de lunchpauze.
- Bij elke vergadering zijn er twee vaste leerkrachten als adviseur/begeleider/vraagbaak aanwezig. Daarnaast brengen de leerkrachten ook vragen in welke we gebruiken om de kwaliteit van het onderwijs op school te verbeteren.
- De leden van de kinderenraad lichten de besluiten van de kinderenraad toe in hun eigen klas.
- De kinderen blijven een heel schooljaar in de kinderenraad.
- Vooraf wordt er een agenda gemaakt en achteraf wordt er een verslag gemaakt van de vergadering. De laatste notulen worden gepubliceerd op de website met eigen tabblad "leerlingenraad" en in de Nieuwsbrief.

Waarover kan de leerlingenraad vergaderen?

- De leerlingenraad heeft een postvakje waar kinderen ideeën in kunnen doen, de ideeën worden besproken.
- De leerlingenraad neemt ideeën mee vanuit de klas.
- Leden van de kinderenraad komen zelf met ideeën.

- Het team, IB en directie kunnen bespreekpunten inbrengen.
- Punten vanuit de kinderenraad kunnen meegenomen worden naar de ouderraad, de medezeggenschapsraad of het team.
- Het gebruik en de inrichting van het schoolplein.
- Advies/evaluatie bij de organisatie van het schoolreisje.
- Bevindingen bij het gebruik van lesmethodes.
- Adviseren bij allerlei festiviteiten.

Tussen Schoolse Activiteiten

Doelstellingen

- Beweeg en andere activiteiten aanbieden, in de periode dat de kinderen overblijven, van 11.30 – 13.15 uur (op en –afbouw meegenomen in de tijd).
- Een passend aanbod van spelen en bewegen voor het aanwezige kind.
- Veilig spelen in de daarvoor gemarkeerde zone.
- Stap voor stap, middels het plan van aanpak komen tot plezier.
- Ontwikkeling op sociaal emotioneel en motorisch gebied.

Zones

Kleurzones op het schoolplein. Bij Elke (kleur)zone horen specifieke activiteiten.

- Kleur rood: Sport. Tegen elkaar spelen en sportief spelen.
- Kleur geel: Chillen. Rustig zitten, boekje lezen, op een zitzak of op het zeil.
- Kleur blauw: Spel. Naast elkaar of met elkaar spelen, zelfstandig spelen.
- Met pionnen, worden de zones afgebakend. Pionnen hebben dezelfde kleur als de zones.
- Bij de zones hangen platen, kinderen weten wat er in een zone mag/kan.
- Door middel van het toepassen van deze zones en regels, creëren we structuur en duidelijkheid voor de kinderen en begeleiders.

Pleinregels die altijd gelden

1. Respect hebben voor elkaar.
 2. Respect voor de spullen die je leent.
 3. Problemen praten we uit
 4. Stop roepen of time out teken
- Op het plein is er een time out bankje. Hier kunnen de kinderen even terecht, voor een pleister, rust moment, of hulp bij conflicten.
 - Bij de banken staan de materiaalkisten. Er wordt geen materiaal van school gebruikt tijdens TSA, alleen materiaal van Synerkri.
 - Fietsen en spullen van de kleuters worden ook niet gebruikt. Die blijven op de plek voor de (Kleuter) schuur staan.
 - Kinderen mogen niet vechten of stoeien!

Voetballen

Op het grote voetbalplein mogen alle kinderen mee voetballen. De groepen 7 en 8, voetballen hier voornamelijk. De groepen 4, 5 en 6 voetballen op het kleuterplein.

Wat verwachten we van leerkrachten tijdens TSA.

- Leerkrachten doen het hek open en dicht. Het openen van het hek gebeurt, na de eerste bel en als alle kinderen van de overblijf naar binnen zijn!
- Leerkrachten letten erop, dat de kinderen die overblijven, veilig op het schoolplein kunnen spelen;
- Leerkrachten staan bij het hek, totdat alle kinderen, die niet overblijven, buiten het hek zijn;
- Leerkrachten zorgen ervoor dat kinderen niet fietsen op het schoolplein;
- Leerkrachten, van de onderbouw, attenderen de TSA medewerkers van Synerkri, op nieuwe leerlingen. Deze kleuters houden we dan extra in de gaten.
- Leerkrachten kunnen actief meedoen met de spelletjes, maar zijn vooral aanwezig voor de structuur en veiligheid;
- Na het luiden van de bel, gaat de leerkracht bij de deur staan;
- Leerkrachten laten de kinderen naar binnen gaan, wanneer alles is opgeruimd;
- Leerkrachten geven door, aan de medewerkers van Synerkri, wanneer er iets aan de hand is met een leerling. Gedrag dat invloed zou kunnen hebben op het overblijven.

Wat verwachten we van de medewerkers van Synerkri tijdens TSA

- Om half twaalf aanwezig zijn, alles klaarzetten, voordat de kinderen buiten komen;
- Tijd bewaken, tijdens TSA;
- Luiden van de bel;
- Wisseling van bovenbouw en onderbouw gestructureerd laten verlopen;
- Sleutel bij James halen en materiaalkisten naar buiten rijden;
- Sleutel van de materiaalkist, tijdens TSA in een dichte zak doen, zodat de kinderen er niet aan kunnen komen;
- Zones indelen, juiste pionnen op de juiste plekken zetten;
- Platen met de zones ophangen;
- Begeleiden van sport en spelen;
- Erop letten dat de kinderen niet naar binnen gaan;
- Verantwoordelijk voor een deel van het plein (Iris zorgt ervoor dat eenieder een deel van het plein aangewezen krijgt, waar hij/zij verantwoordelijk voor is;
- Zorg dragen voor de materialen;
- Kinderen die opvallend gedrag vertonen, tijdens TSA, doorgeven aan desbetreffende leerkracht. Dit wordt uitsluitend door Synerkri medewerkers doorgegeven. Stagiaires doen dit niet.
- Helden begeleiden;
- ·Alles netjes opruimen;
- Spellen voorbereiden en organiseren, voor de “georganiseerde zone”;
- Kinderen enthousiasmeren en begeleiden, waar nodig;
- Kinderen helpen en begeleiden bij het opruimen.
- Met leerkracht overleggen, wanneer het hek open kan. Dit gebeurt pas, wanneer alle overblijf kinderen naar binnen zijn en de materialen zijn opgeruimd.

Helden

- De Helden”: De kinderen (vanaf groep 4) fungeren als Helden. Deze kinderen helpen bij het uitdelen en innen van het sport- en spel materiaal. Helden houden het plein schoon met behulp van grijpers en vuilniszakken, de helden bieden tevens steun op het kleuterplein. Deze kinderen zijn herkenbaar aan het gele overtrekhesje wat zij dragen. Niks verplicht.
- Vier helden, van de bovenbouw, assisteren, bij de kleuters. Dit gaat in overleg met leerkrachten. Kinderen nemen lunch mee naar buiten.

- Kleuters mogen naar de wc. Halen een ketting bij de helden.

Slecht weer

- Bij slecht weer, heeft Iris contact met twee leerkrachten. 1 leerkracht, aanspreekpunt voor de onderbouw (Kimberley) en 1 leerkracht, aanspreekpunt voor de bovenbouw (Charise). Met deze leerkrachten maken we afspraken voor TSA op die dag. Charise en Kimberley communiceren dit weer naar de collega's. Er komen maximaal 25 kinderen naar de aula. Dit betekent: 4 kinderen, per klas in onderbouw. De bovenbouw varieert, klas houdt zelf een schema bij, welke kinderen er naar de TSA in de aula gaan, tijdens het slechte weer.
- Iris zorgt voor een materialen kist, voor binnen.
- Iris overlegt met de andere medewerkers van Synerkri, wat de activiteiten zijn voor TSA, binnen;

TSA Team

- Team; Iris, Michael, Sander, Karianne, Siem, Ruud, Ruben (stagiaire) en Laura (stagiaire), Doelen; het creëren van een passend aanbod en zorgdragen voor veilige spelzones.
- Iris zorgt voor communicatie en zet de lijnen van TSA uit.
- Nieuwe thema's, ideeën, materialen, worden plenair besproken. Iris zet de lijnen uit.
- Medewerkers TSA, gaan regelmatig de klassen langs, om kinderen te enthousiasmeren en om nieuwe items door te geven en afspraken door te nemen. Dit alles in overleg met directie en leerkrachten.
- Tussentijds evalueren en veranderingen, geeft Iris door aan directie.
- Afzeggen van TSA gebeurt bij tijds, zodat Iris of Wim voor vervanging kunnen zorgen. TSA heeft een gezamenlijke app.
- TSA team zorgt voor actieve begeleiding en verzorgt georganiseerde spelen.
- TSA zorgt voor afwisselende thema's op het plein.
- Belangrijk is 1 vast gezicht. Kinderen weten bij wie ze moeten zijn, geeft duidelijkheid en structuur.

TSA zorgt voor structuur en veiligheid dit kenmerkt zich op het plein:

- Minder conflicten.
- Afname blessures en kleine verwondingen.
- Vermindering van verbale en fysieke agressie op het schoolplein.
- Kinderen plezier laten beleven en bewegen.
- Motivatie verbetering, Plezier.
- Betere concentratie bij aanvang nieuwe lessen.
- Medewerkers van school observeren, maar kunnen ook actief meedoen aan sport en spel.
- Door middel van zonering, structuur aanbrengen.
- Respect voor elkaar en zonering (niet door vakken lopen, ook niet door begeleiders en leerkrachten).

TSA tijden

11.30 uur: Aanwezig.

11.45 uur: Alles staat klaar, kinderen komen naar buiten.

12.15 uur: Wisselen van bovenbouw/onderbouw.

12.50 uur: Bellen, opruimen.

13.10 uur: Kisten nalopen, kisten in de schuur zetten.

13.15 uur: Kort de TSA evalueren met de medewerkers/stagiaires.

.

Visie-Misie van het Octaaf implementeren in PVA-TSA:

Iris Bos-Rongen is verantwoordelijk en coördineert TSA.