



## BIJLAGE A

### Onthaalonderwijsverbeterplan

**MISSIE:** Kwaliteitsvol uitdagend schoolklimaat creëren waarin de anderstalige nieuwkomer de gepaste ondersteuning bekommt waardoor hij zo snel mogelijk aansluiting vindt bij de reguliere klas.

Schooljaar	Over 4 schooljaren: 2020 - 2024
<b>Doelen talenbeleidsplan</b>	<p><b>Schoolniveau:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Het kernteam talenbeleid zorgt voor een actieve ondersteuning van het leerkrachtenteam door op teamvergadering werk- en informatiedoorstroommomenten te organiseren zodat afspraken rond taal gedragen worden. Waardoor borgen en verankeren van deze minimale afspraken diepe wortels krijgen in het schoolwerkplan.</li><li>o Het team versterkt het kwaliteitsvol onderwijs op onze school door samen een talenbeleid uit te werken dat gedragen wordt door heel het team.</li><li>o Het team gaat in communicatie met elkaar rond taalonderwijs en stelt vanuit deze interactie een duidelijke visie op taalonderwijs op.</li></ul> <p><b>Leerkrachtniveau:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Door in de taalverbeterplannen telkens een leerlijn uit te diepen, krijgen leerkrachten beter zicht op de OD/ET binnen deze leerlijn. De overgangen tussen de verschillende leerjaren trachten we zo te verkleinen alsook de transitie kleuterschool – lagere school drempelverlagend te laten verlopen.</li><li>o Het team krijgt inzicht in de gemaakte afspraken om de taalheterogeniteit van de groep positief aan te wenden waardoor de leerlingen zich bekwamen in hun sociale en culturele vaardigheden.</li><li>o De leerkrachten bekwamen zich in een planmatige en structurele remediërende wijze hulp bieden aan leerlingen met een taalachterstand.</li></ul> <p><b>Leerlingenniveau:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Op vier schooljaren behalen leerlingen de doelstellingen van het leerplan Nederlands waardoor ze voldoende taalvaardigheid (op alle domeinen) worden.</li><li>o Op vier schooljaren tijd leerlingen voldoende taalvaardig maken binnen de digitale geletterdheid.</li></ul>

Wat	Wie	Wanneer	Begeleiding (intern/extern)	Opvolging	Evaluatie	Effecten
<p><b>Doelen onthaalonderwijsverbeterplan:</b>  <b>Weten wat onthaalonderwijs precies inhoudt om zo acties te kunnen opzetten. En een individueel werkplan voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (anderstalige nieuwkomers) ontwikkelen om zo remediërend de kloof te verkleinen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Het team gaat in communicatie met elkaar rond onthaalonderwijs en stelt vanuit deze interactie een duidelijke beleid tot onthaal aan anderstalige nieuwkomers op. (schoolniveau)</li> <li>o De leerkrachten bekwamen zich in een planmatige en structurele remediërende wijze hulp te bieden aan leerlingen met een taalachterstand. (leerkrachtniveau)</li> <li>o De anderstalige leerling maakt kennis met apps die hem: (leerlingenniveau) <ul style="list-style-type: none"> <li>-ondersteunen in het communiceren met anderen</li> <li>-ondersteunen bij de tweedetaalverwerving</li> </ul> </li> </ul>						
<p><b>Informeel gesprek met klasleerkracht L6</b>  -Handelingsverleggen binnen een complexe onderwijssituatie: inschrijving AN leerling in het zesde leerjaar.  -Afspraak gemaakt voor een gesprek om de vraag/nood uit te diepen.</p>	Klasleerkracht Beleidsondersteuner	18/11/2020	-	Formeel overleg met klasleerkracht gepland op dinsdag 24/11/2020	Op zoek gaan naar model dat kan ondersteunen bij het uitdiepen van gesprek.	
<p><b>Formeel overleg met klasleerkracht L6</b>  -coöperatieve werkvorm: placemat</p>	Klasleerkracht Beleidsondersteuner	24/11/2020	-	Transfer beleidsteam	Na gesprek klasleerkracht: -gesprekspunten in verslag gieten  Na transfer beleidsteam: -onderwerpen gelinkt aan tijdspad en gekoppeld aan kernteamgroepen.	Klasleerkracht geeft aan zich gehoord te voelen.  Beter beeld over de exacte hulpvraag.
<p><b>Overlegmoment kaderen verhogen taalvaardigheid bij anderstalige nieuwkomers binnen een meertalige context.</b></p>	Kim (zoco) – Farah (logo) – Dorien (beleidsondersteuner)	26/11/2020	Logopedist Farah (aan de school verbonden)	Kim	Terugkoppeling overleg lagere school. Wachten na besluit overleg met Lieve Lenaerts. Zo krijgen we totaalbeeld van de twee decretale verplichtingen binnen	

					onthaalonderwijs: sociale integratie – verhogen taalvaardigheid.	
<b>Overlegmoment kaderen sociaal-emotionele integratie anderstalige nieuwkomers.</b>	Dorien – Lieve Lenaerts	27/11/2020	Lieve Lenaerts (Expertsiecentrum DoorElkaar, Turnhout)	Dorien	Terugkoppeling simulatie beide overlegmomenten op overleg lagere school.	Totaalbeeld van de twee decretale verplichtingen binnen onthaalonderwijs: sociale integratie – verhogen taalvaardigheid.  Belang van de twee decretale doelen zijn gekend en worden erkend door de leerkrachten.
<b>Intakegesprek 1: Ouders meenemen in leerproces</b> -Algemeen intakeformulier OVSG gebruiken – Later tijdstip schooleigen maken -Nieuwe datum binnen drie weken voorstellen	Dorien - klasleerkracht	27/11/2020	tolkentelefoon	Dorien plaatst dit verslag op intradesk.	-ouders waren heel nerveus. -Ouders volgende keer zeker geruststellen! werkjes van C meebrengen en foto's maken van momenten in de klas.	
<b>Teamvergadering: schetsen onthaalonderwijs – decretale verplichtingen - tweedetaalverwerving</b>	Team GBS SJAZ	03/12/2020	-	Dorien	Eerste deel onthaalonderwijs geschetst aan heel het team. -visuels gebruikt: tweedetaalverwerving en model meertaligheid een probleem of sterkte.	Scoop vooral op tweedetaalverwerving tijdens deze vergadering. Leerkrachten geven aan bredere kijk te hebben op meertaligheid en anderstalige nieuwkomers, specifiek rond tweedetaalverwerving.  Leerkrachten geven aan gerustgesteld te zijn. Klasleerkracht vraagt terecht naar ondersteuning bij didactisch handelen van een goede taalleerkracht zodat

						het leerproces van C ten goede komt.
<b>Maandelijks structureel overleg zorgteam – beleidsteam</b> -literatuur/wetenschap onthaalonderwijs -gesprek -onderwerpen die we als school belangrijk vinden op te nemen in onthaalbeleid -taakomschrijving zorgleerkracht – klasleerkracht, eerste aanzet (coöperatieve werkvorm: geef één krijg één) -Beleidsondersteuner doet aanzet tot minimale afsprakenkaart onthaalonderwijs en intakeformulier tegen volgend structureel overleg -Punten opsommen die we terugkoppelen naar team	Beleidsondersteuner - zorgteam	10/12/2020	-	Dorien	Terugkoppeling team punten zie verslag structureel overleg.	Geef-één-krijg-één als coöperatieve werkvorm geeft structuur aan de vergadering. We komen sneller tot besluitvorming en de werkvorm schenkt rechtstreekse hulp bij het opstellen van minimale afsprakenkaart onthaalonderwijs.
<b>Maandelijks structureel overleg klasleerkracht</b> -Tweedetaalverwerving: simultane en successieve taalverwerving: visueel -Fasen taalverwerving: visueel -Goed taalonderwijs: visueel -IWP	Beleidsondersteuner - klasleerkracht	16/12/2020	Andere scholen navraag doen rond IWP Nederlands	Dorien	-Op teamvergadering deze input ook geven. -Adhv wiskunde IWP en met info andere scholen, een schooleigen IWP opstellen	-visuels ondersteunen wetenschap en maakt het behapbaar -IWP overlopen op teamvergadering
<b>Maandelijks structureel overleg klasleerkracht - zorgleerkracht</b> -Doebox -Plaatsje in de klas waar C tot rust kan komen -Brainstorm verhogen van sociale integratie en zich thuis voelen in de klas -Apps voor ondersteunende communicatie: leren Nederlands en helpen zich duidelijk te maken	Beleidsondersteuner - klasleerkracht	07/01/2021	-	Klasleerkracht	Tijdens overleg lagere school koppelt klasleerkracht kort de stand van zaken terug naar het hele team.	Nedbox alfa mee experimenteren.
<b>Maandelijks structureel overleg beleidsteam</b> -Feedback aanzet minimale afsprakenkaart onthaalonderwijs -Routekaart: stappenplan AN in de school ontwerpen -BSA opstellen en afspraken maken wie wat afneemt -Intakeformulier OVSG schooleigen maken	Beleidsondersteuner – zorgteam - klasleerkracht	08/01/2021	-	Leerkracht zorgteam	Tijdens teamvergadering stelt leerkracht uit het zorgteam: -Minimale afsprakenkaart onthaalonderwijs -Routekaart AN -BSA Voor aan het hele team.	Leerkrachten geven feedback. Deze feedback wordt verwerkt in de documenten en de documenten worden op smartschool en in het schoolwerkplan geplaatst.

						Leerkrachten zijn tevreden met het hoge tempo waaraan we deze complexe onderwijsvraag opnemen.
<b>Maandelijks structureel overleg kernteam talenbeleid</b> Oprichting kernteam talenbeleid sinds dec 2020. Daarom heeft het KT Talenbeleid eerder een moderatorrol. -Overzicht behouden van de verschillende acties -Evalueren en reflecteren over de verschillende acties -Onthaalonderwijsverbeterplan bespreken -Opsommen bespreekpunten structureel overlegorganen	Beleidsondersteuner – KT Talenbeleid	08/01/2021	-	Beleidsondersteuner		
<b>Intakegesprek 2: Ouders meenemen in leerproces</b> -Laatste deel intakeformulier invullen -Meedelen acties die we reeds ondernamen: BSA, IWP -Vertellen welke sprongen C reeds maakt binnen taalvaardigheid en op sociaal gebied (welke vrienden) + vertellen wat hij zoal doet in de klas	Beleidsondersteuner - klasleerkracht	10/01/2021	tolkentelefoon	Klasleerkracht	-Foto's vanuit de les zorgen voor geruststelling -Voldoende tijd genomen voor bespreking hoe het thuis loopt en voor vragen -Klasleerkracht toont werkmappen en laat zien welke evolutie Chris reeds maakte.	-Ouders zijn dankbaar.
<b>Maandelijks structureel overleg beleidsteam</b> -Bespreken resultaten BSA -Opstellen structuur IWP -Invullen van eerste periode IWP en koppelen acties aan klasleerkracht en zorgleerkracht	Beleidsondersteuner - zorgteam	Extra lange vergadering! 04/02/2021	-	Beleidsondersteuner	Tijdens teamvergadering stelt beleidsondersteuner BSA en IWP voor. =W goedgekeurd.	Effecten bespreken en eventuele aanpassingen: later tijdstip
<b>Maandelijks structureel overleg klasleerkracht- zorgleerkracht</b> -Viersporenbeleid uitdiepen en onderwijs aan AN een plaats geven. -Coöperatieve werkvorm woordenweb: taakverdeling zorgleerkracht - klasleerkracht -Individueel lesrooster opmaken adhv diagram	Beleidsondersteuner - klasleerkracht	05/02/2021	-	Klasleerkracht	-Tijdens teamvergadering stelt klasleerkracht: visueel en criteria voor. -IWP wordt verder uitgeschreven door zorgleerkracht. Elkeen kent haar taken. Starten met	Visueel werkt goed als praatpapier. Is ook ondersteunend voor de klasleerkracht om na het gesprek enkele criteria van een taalleerkracht op te sommen.

					opvolging bij aanvang volgend structureel overleg.	
<b>Professionalisering klasleerkracht</b> Webinar: 10 vragen over meertaligheid en anderstalige nieuwkomers in de basisschool.	Klasleerkracht	23/02/2021	Expertisecentrum DoorElkaar.	Klasleerkracht	Tijdens teamvergadering stelt klasleerkracht de grote krachtlijnen voor.	-
<b>Maandelijks structureel overleg kernteam talenbeleid</b> -Overzicht behouden van de verschillende acties -Evalueren en reflecteren over de verschillende acties -Onthaalonderwijsverbeterplan bespreken -Opsommen bespreekpunten structureel overlegorganen	Beleidsondersteuner – KT Talenbeleid	25/02/2021	-	Beleidsonderste uner	Gevormde conclusie meedelen op teamvergadering zodat de gedragenheid breed is.	Onthaalonderwijsverb eterplan: enkele aanpassingen (zie opmerkingen plan zelf)
<b>Maandelijks structureel overleg beleidsteam</b> -IWP reflecteren -Rapporteren van AN: rapport AN ontwikkelen	Beleidsondersteuner - beleidsteam	26/02/2021	-	Beleidsonderste uner	Gevormde conclusie meedelen op teamvergadering zodat de gedragenheid breed is.	Rapport AN: enkele aanpassingen doorvoeren
<b>Oudercontact: ouders meenemen in leerproces</b> -Rapport bespreken -Mogelijkheden volgend schooljaar bespreken L6 dubbelen of OKAN	Beleidsondersteuner - klasleerkracht	26/02/2021	Tolkentelefoon	Klasleerkracht	-Contact opnemen met verschillende OKAN-scholen in de buurt en navraag doen rond inschrijving.	-
<b>Maandelijks structureel overleg klasleerkracht</b> -Reflectie flexibele leerwegen -Aanpassingen waar nodig -Minimale afsprakenkaart: eerste structuren vastleggen -IWP reflecteren – evalueren – opstellen volgende vier weken	Beleidsondersteuner - klasleerkracht- zorgleerkracht	03/03/2021	-	Zorgleerkracht	-IWP wordt verder uitgeschreven door zorgleerkracht. Elkeen kent haar taken. Starten met opvolging bij aanvang volgend structureel overleg.	Zie IWP
<b>Maandelijks structureel overleg kernteam talenbeleid</b> -Overzicht behouden van de verschillende acties -Evalueren en reflecteren over de verschillende acties -Onthaalonderwijsverbeterplan bespreken -Opsommen bespreekpunten structureel overlegorganen	Beleidsondersteuner – KT Talenbeleid	05/03/2021	-	Beleidsonderste uner	Gevormde conclusie meedelen op teamvergadering zodat de gedragenheid breed is.	Onthaalonderwijsverb eterplan: goedgekeurd.

<b>Oudercontact: ouders meenemen in leerproces</b> -Rapport 2 bespreken -Ouders ondersteunen in leerproces Chris + schoolkeuze volgend schooljaar	Beleidsondersteuner - klasleerkracht	25/03/2021	Tolkentelefoon	Klasleerkracht	OKAN – B-stroom?	Mama zal rapprt en advies volgend schooljaar bespreken met papa. Volgend oudercontact helpen met inschrijving andere school.
<b>Maandelijks structureel overleg beleidsteam</b> -Sociale integratie evolutie bespreken -Brainstorm ouders betrekken in leerproces	Beleidsondersteuner - beleidsteam	06/05/2021	-	Beleidsondersteuner	Opentrekken op teamvergadering en nadien bespreken van punten met klasleerkracht.	Klasleerkracht is tevreden met het gevoel niet alleen te staan. Ze voelt zich gesteund.
<b>Oudercontact: ouders meenemen in leerproces</b> -Cognitieve leerdoelen die geen taal vereisen werden behaald. Maar algemeen niet voldoende om getuigschrift te ontvangen. Advies: OKAN klas om nadien A-stroom te kunnen starten. -Samen OKAN school zoeken (Sint-Guido in Brussel). Beleidsondersteuner neemt contact op om inschrijving vlot te laten verlopen.	Beleidsondersteuner - klasleerkracht	07/05/2021	Tolkentelefoon	Beleidsondersteuner	Papa kan niet op het oudercontact aanwezig zijn. Mama neemt vriendin mee.	-Inschrijven in OKAN-school.
<b>Maandelijks structureel overleg klasleerkracht- zorgleerkracht</b> -IWP reflecteren – evalueren – opstellen volgende vier weken	Beleidsondersteuner – klasleerkracht - zorgleerkracht	12/05/2021	-	Zorgleerkracht	-IWP wordt verder uitgeschreven door zorgleerkracht. Elkeen kent haar taken. Starten met opvolging bij aanvang volgend structureel overleg.	Zie IWP
<b>Maandelijks structureel overleg beleidsteam</b> -Reflecteren onthaalonderwijs -Borgen en verankeren onthaalonderwijsbeleid	Beleidsondersteuner - beleidsteam	10/06/2021	-	Beleidsondersteuner	-Duidelijke route -Duidelijke afspraken -Structuur kan voor elke nieuwe instromer gebruikt worden -Viersporenbeleid positief aangepast -Verder blijven professionaliseren	Zie verslag
<b>Maandelijks structureel overleg kernteam talenbeleid</b> -Reflecteren onthaalonderwijs -Onthaalonderwijsverbeterplan afronden	Beleidsondersteuner – KT Talenbeleid	17/06/2021	-	Beleidsondersteuner	Borgen in SWP en op intradesk.	Zie verslag

**Borgen in Minimale afsprakenkaart en verankeren in het schoolwerkplan.**

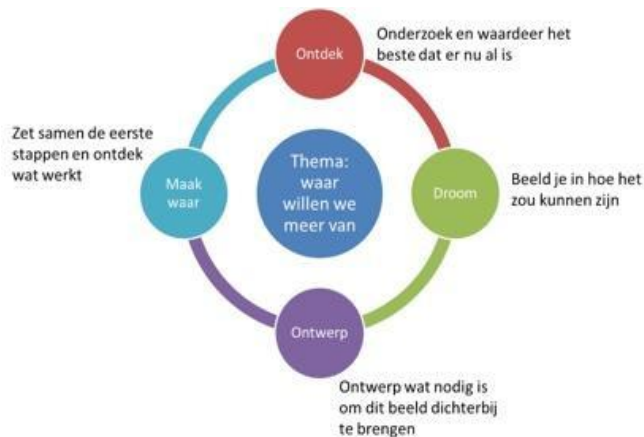
**Onthaalonderwijsbeleid in GBS SJAZ:** Schoolwerkplan > Wettelijk kader > D. Inclusief onderwijs > 2. Leerlingen leerbedreigd > Samen op weg met AN in SJAZ > Minimale afspraken Onthaalbeleid in GBS SJAZ.

Verantwoordelijke leerkracht:  
Beleidsondersteuner  
Dorien Janssens



**Gemeenteschool Sint-Joost-aan-Zee**

## BIJLAGE B



**Figuur: Waarderend veranderen (2008)**

### Formeel overleg met klasleerkracht L6.

**Datum:** woensdag 24 november 2020

**Onderwerp:** Nieuwe leerling in de klas => AN leerling in L6

**Dynamisch gesprek waarbij de stappen binnen het model als leidraad worden gebruikt maar waarbij deze stappen niet leidend zijn.**

Beginsituatie: Waar willen we meer te weten over komen?

*Wat is de situatie nu en welke deelvragen liggen er op tafel?*

-11 jarige AN stapt het zesde leerjaar binnen. Italiaan met Albanese achtergrond. Schoolse ervaring. Spreekt geen Nederlands. Is net in België toegekomen. Heeft een oudere zus en een jongere zus, deze zitten beide op een andere school.

Deelvragen:

ORIËNTATIE

-Wat houdt onthaalonderwijs in Vlaanderen precies in? En wat betekent dit voor onze school?

-Hoe kunnen we cruciale info van ouders verkrijgen?

-Hoe de beginsituatie in kaart brengen?

VOORBEREIDEN

-Hoe verloopt de tweedetaalverwerving? Is dit anders dan bij onze meertalige leerlingen?

-Wat is goed taalonderwijs bij anderstalige nieuwkomers?

-Hoe kunnen we een individueel werkplan opstellen?



#### UITVOEREN

- Hoe C in de reguliere klas kwaliteitsvol bezig laten zijn? Klasorganisatie?
- Hoe kunnen we ICT gebruiken ter ondersteuning bij het leren van het Nederlands?
- Welke flexibele leerwegen kunnen we bewandelen en hoe sluit dit aan op het viersporenmodel?
- Hoe evalueren van het leerproces van C?
- Hoe kunnen we ouders betrekken bij het leerproces?

#### REFLECTEREN

- Wat zijn de effecten van onderwijs aan anderstalige nieuwkomers via flexibele leerwegen?
- Hoe kunnen we expertise opbouwen en verankeren in onze schoolwerking?

#### Ontdek: Onderzoek en waardeer het beste dat er nu al is.

*Hoe ziet de situatie er nu uit? Wat zijn de dingen die vlot verlopen? Welke acties kenden al resultaat? Zijn er succesverhalen? Kunnen we hierop verder bouwen?*

- Viersporenbeleid loopt vlot in de klas. (Maar hoe kan C. hierop aansluiten?)
- Lesgeven aan meertalige leerlingen is niet nieuw. Klasleerkracht zet moedertaal in als hefboom om tot leren te komen. (Hoe dit doen als de leerling absoluut nog geen Nederlands kent?)

#### Droom: Beeld je in hoe het zou kunnen zijn.

*Wat zou de ideale oplossing zijn? Hoe ziet jouw droomidee eruit?*

- Ondersteuning door beleidsteam bij het uitzetten van afspraken gekoppeld aan inzichten en regelgeving vanuit de wetenschap en Onderwijs Vlaanderen.
- Degelijke samenwerking tussen zorgleerkracht (klasintern en klasextern) en klasleerkracht waarbij structureel overlegmomenten ingelast worden.
- Individuele professionalisering over het onderwerp AN.
- Het hele team hierbij betrekken zodat ook zij adequaat kunnen reageren bij de komst van een nieuwe AN én kunnen mee participeren bij het kwaliteitsvol lesgeven aan C.
- Viersporenbeleid verder uitdiepen zodat leerlingen AN hier ook hun plaats in hebben.

#### Ontwerp: Wat is nodig om onze onderzoeksvraag te beantwoorden?

Onderzoeksvraag: Welke flexibele leerwegen kunnen we voor de anderstalige nieuwkomer binnen de meertalige context uitzetten?

*Welke tussenstappen zie je? Welk tijdspad heb je voor ogen? Hoe vaak komen we samen?*

Taalverbeterplan onthaalbeleid opstellen met volgende onderwerpen in:

- Minimale afspraken Onthaalbeleid in GBS SJAZ
- Routeplan Onthaalbeleid in GBS SJAZ
- Beginsituatieanalyse
- Individueel werkplan
- Tweedetaalverwerving
- Ondersteunende apps
- Criteria goede taalleerkracht – vragen stellen
- Viersporenbeleid uitdiepen: flexibele leerwegen AN
- Evalueren en rapporteren AN

-Ouderbetrokkenheid AN

Maak waar: Onthaaonderwijsverbeterplan

Tijdspad opstellen met beleidsteam, in samenspraak met klasleerkracht.

## BIJLAGE C










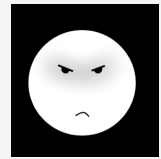

**Gemeenteschool Sint-Joost-aan-Zee**







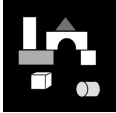




















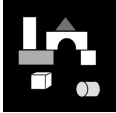




















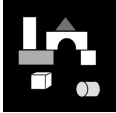
















### INTAKEFORMULIER ANDERSTALIGE NIEUWKOMER

Datum gesprek:	
<b>Aanwezig tijdens het gesprek:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> _____ ( leden schoolteam )  <input type="checkbox"/> leerling <input type="checkbox"/> moeder / vader / voogd (*) <input type="checkbox"/> broer / zus (*) <input type="checkbox"/> familielid: _____ (grootouder(s), tante, oom, neef/nicht, ...) <input type="checkbox"/> contactpersoon: _____ (vriend, buurvrouw, ... ) <input type="checkbox"/> tolk: _____
<b>Persoonsgegevens (kort overlopen, wordt bij inschrijving bevroegd)</b>	
<b>Naam - voornaam</b>	
<b>Geboortedatum</b>	
<b>Geboorteplaats</b>	
<b>Land van herkomst</b>	
<b>Gezinssamenstelling (**)</b>	
<b>Adres</b> <i>straat + nummer</i> <i>postcode + plaats</i>	
<b>Telefoonnummers:</b> <i>- moeder:</i> <i>- vader:</i> <i>- contactpersoon:</i>	



## Historiek

<b>Datum aankomst België:</b>			
<b>Schoolloopbaan</b> <i>Hoe lang en waar school gelopen?</i>			
<b>Scholingsgraad ouders</b> <i>Hoe lang hebben de ouders school gelopen?</i>			
<b>Talenkennis:</b>	Kind	Ouders / voogd	
<b>Geletterdheid:</b>	<input type="checkbox"/> Niet geletterd <input type="checkbox"/> Kan naam schrijven in Latijns schrift. <input type="checkbox"/> Anders geletterd : _____ <input type="checkbox"/> Geletterd in het Latijns schrift  <input type="checkbox"/> Kan lezen in eigen schrift : letters / hak&plak letters / hak&plak clusters / vlot (*) <input type="checkbox"/> Kan startend lezen in Latijns schrift : letters / hak&plak letters / hak&plak clusters / vlot (*)		
<b>Gecijferdheid</b> - Kan het kind tellen? - Kan het kind cijfers/getallen lezen? - Heeft het kind leren rekenen?			
<b>Sociaal- emotioneel</b> <i>Wat past er bij het kind?</i>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/></div> </div>		
<b>Aanvullende informatie</b> <i>Informatie die de ouders spontaan (#) delen.</i>			

<b>Eigenheid van het kind</b>																																											
<b>Bijzonderheden voeding</b> - <i>allergie / intolerantie (vb. lactose, gluten, ...)</i> - <i>overtuiging (hallal, koosjer, vegetarisch, ...)</i>																																											
<b>Gezondheid</b> - <i>Is het kind vaak ziek?</i> - <i>Zijn er problemen met ... ?</i> - <i>Heeft het kind een ziekte?</i> - <i>Zijn er allergieën / intolerantie?</i>																																											
<b>Interesses en talenten (+)</b> - <i>Heeft het kind hobby's?</i> - <i>Doet het kind graag aan sport?</i> - <i>Is het kind muzikaal?</i> - <i>Is het kind creatief?</i> - <i>Heeft het kind specifieke interesses?</i>	<table border="0"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
																																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
																																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
																																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<b>Verplaatsing school:</b>	<input type="checkbox"/> Wordt opgehaald door ouders <input type="checkbox"/> Wordt opgehaald door _____ <input type="checkbox"/> Gaat met broers en/of zussen naar huis. <input type="checkbox"/> Gaat zelfstandig naar huis. <input type="checkbox"/> Blijft soms / meestal in de voor- / nabewaking (*) <input type="checkbox"/> te voet <input type="checkbox"/> fiets <input type="checkbox"/> openbaar vervoer <input type="checkbox"/> auto																																										
<b>Aanvullende informatie:</b>																																											

## BIJLAGE D



Gemeenteschool Sint-Joost-aan-Zee

### ONTHAALONDERWIJSBELEID Samen op weg met AN in onze basisschool SJAZ

1	<b>Intakegesprek</b>	<b>Inschrijving en intake</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Inschrijving door directie – secretariaat</li> <li>o Intakegesprek door zoco, beleidsondersteuner en/of leraar AN en klasleraar</li> <li>o Zoco informeert CLB-onthaler; CLB-onthaler neemt contact op met ouders AN'er om de werking voor te stellen + vaccinatiegegevens te bevragen</li> </ul>
2	<b>Structureel overleg</b>	<b>Organisatie van de eerste weken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Klaskeuze leerling</li> <li>o De leerlingen van de klas voorbereiden op de komst van de AN lln</li> <li>o Globale planning eerste weken opstellen</li> </ul>
3	<b>Warm onthaal op school en in de klas.</b>	<b>Eerste dagen op school</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Specifieke klasafspraken overlopen en visueel maken</li> <li>o Klasinterne en klasexterne lessen vastleggen</li> <li>o Hoe overleven: de eerste dagen op school – in de klas?</li> </ul>
4	<b>BSA</b>	<b>Observeren van de beginsituatie van de leerling</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Beginsituatie bepalen (zie Minimale afsprakenkaart Onthaalonderwijsbeleid)</li> </ul>
5	<b>Structureel overleg</b>	<b>Planning IWP: opvolging en bijsturing</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Bevindingen BSA samenbrengen tijdens structureel overleg</li> <li>o Vanuit BSA begindoelen vastleggen - Klasintern – klasextern?</li> <li>o IWP opstellen + bepalen van duurtijd + vastleggen van structureel overleg om IWP en evolutie leerling te bespreken</li> </ul>
6	<b>Werken aan taalvaardigheid en sociale integratie</b>	<b>Werken aan de decretale doelen van het onthaalonderwijs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Doelen bepalen: taalvaardigheid / sociaal-emotionele ontwikkeling</li> <li>o Doelen andere leergebieden: leerstof klasoverstijgend zoeken</li> </ul>
7	<b>IWP</b>	<b>Opvolging IWP: bijsturen – nieuw IWP opmaken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o IWP bespreken met actoren (zorg, leraar AN, klasleraar, ...)</li> <li>o Nieuwe doelen vastleggen, acties bespreken, acties aan leraren koppelen</li> <li>o Overgang volgend schooljaar</li> </ul>
8	<b>AN-leerling in de klas</b>	<b>Onderwijs organiseren aan AN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Wat in de reguliere klas – wat bij de zorgleraar – wat bij de leraar AN?</li> <li>o Doe-box</li> </ul>
9	<b>Observeren, evalueren en rapporteren</b>	<b>Evalueren AN – ouders betrekken in het leerproces</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Ouders betrekken bij het leerproces - Tolk vastleggen</li> <li>o Welbevinden bespreken, evolutie leerling bespreken</li> <li>o Hoe communiceren (brieven) met de ouders?</li> <li>o Hoe breed evalueren? Hoe evolutie breed in kaart brengen? Hoe rapporteren?</li> <li>o Evalueren beginperiode – na enkele maanden?</li> <li>o Overgang secundair?</li> </ul>
10	<b>Minimale afsprakenkaart</b>	<b>Samen op weg met AN in de basisschool</b> Beleid verankeren in de school. Op teamvergadering – talenbeleid (in SWP).

**Samen op weg met AN in onze basisschool SJAZ**

**Onthaalonderwijs** is onderwijs dat de taalvaardigheid Nederlands én de sociale integratie van de anderstalige nieuwkomer bevordert.

Het onthaalonderwijs heeft tot doel de anderstalige nieuwkomer voor te bereiden op het instromen in het gewoon onderwijs en de doorstroming te bevorderen in de reguliere klaspraktijk gedurende de verdere schoolloopbaan. Het onthaalonderwijs moet de anderstalige nieuwkomer in staat stellen op een efficiënte manier te functioneren in de klas, in overeenstemming met zijn leeftijd, als lerend individu en als lid van de klas- en -schoolgemeenschap.

**Anderstalige nieuwkomers (AN)** zijn kinderen die nog niet lang in België wonen en die niet voldoende Nederlands spreken of begrijpen om de reguliere lessen te kunnen volgen.

Hieraan zijn enkele criteria aan verbonden. De leerling...

- mag maximaal 1 jaar ononderbroken in België verblijven,
- heeft het Nederlands niet als thuistaal of moedertaal,
- spreekt en begrijpt onvoldoende Nederlands om de lessen goed te kunnen volgen,
- staat niet langer dan 9 maanden ingeschreven in een Nederlandstalige school (vakantiemaanden juli en augustus niet inbegrepen).

Het gaat om een diverse groep: kinderen van vluchtelingen en asielzoekers, kinderen die via gezinshereniging in België terecht komen, niet-begeleide minderjarigen, adoptiekinderen, kinderen van werknemers van internationale organisaties in België ...

**Gewezen anderstalige nieuwkomers (GAN)** zijn leerlingen in het basisonderwijs die in het voorafgaande schooljaar anderstalige nieuwkomers waren én onthaalonderwijs genoten.

Voor meer informatie zie bijgevoegde link: [Omzendbrief onthaalonderwijs voor anderstalige nieuwkomers](#)  
Onze Gemeentelijke Basisschool SJAZ kent een geschiedenis van een continue instroom van anderstalige nieuwkomers. Deze leerlingen behalen vaak met succes hun getuigschrift basisonderwijs en vatten met een voldoende stevige basis het secundaire onderwijs aan.



Onze school heeft een grote diversiteit aan meertalige leerlingen waardoor anderstalige leerlingen zich meteen thuisvoelen.

***Ieder kind, ongeacht doelgroep, herkomst, woonplaats, sociale context trachten wij optimale kansen te geven waardoor hij of zij nu en later op basis van eigen mogelijkheden op een eigen zinvolle wijze kan participeren in onze huidige maatschappij. Het is voor ons essentieel om in een open school met een zeer diverse populatie een schooleigen pedagogisch project uit te werken om kinderen deze extra kansen die ze nodig hebben en verdienen te kunnen bieden.***

(Overgenomen uit document pedagogisch project en visie van onze school.)

Zorgzaam, duurzaam, verbonden, zelfsturend en diversiteit zijn onze wel overwogen pijlers waarop onze visie op kwaliteitsvol basisonderwijs steunt.

We streven er als school naar om alle leerlingen, ook onze anderstalige nieuwkomers, aansluiting te laten vinden in het reguliere onderwijs zodat ze op deze manier makkelijk integreren in de huidige samenleving. Om onze AN - leerlingen de maximale leer- en ontwikkelingskansen te bieden, kozen we voor een semi-geïntegreerde aanpak. De leerlingen volgen de lessen in hun eigen klas (bij leeftijdsgenoten) en worden, al dan niet klasintern of klasextern, ondersteunt door de (AN-leraar en)

zorgleraar. Na een beginsituatie-analyse schakelen ook leraren van andere leerjaren mee in het AN-verhaal. De leerling krijgt les op maat; wat wil zeggen dat hij leerstof uit een ander leerjaar kan krijgen. Onze visie op goed basisonderwijs en de concrete uitwerking van het onderwijzen aan anderstalige nieuwkomers wordt gedragen door het hele lerarenteam. Het is dus niet enkel de verantwoordelijkheid van de klasleraar of de zorgleraar. Het onthalen van de nieuwkomers is een 'samenverhaal'. Dit wordt ook opgenomen in ons talenbeleid waarin we meertaligheid en anderstaligheid erkennen en afspraken over maken.

## **1. Intakegesprek: Inschrijving en intake**

### **o Inschrijving door directie – secretariaat**

De inschrijving van de leerling gebeurt door de directie. Op het einde van dit inschrijvingsgesprek wordt er een afspraak gemaakt wanneer het eerste intakegesprek zal plaatsvinden. De datum, wie het gesprek zal leiden en de overlegplaats worden op een briefje genoteerd.

### **o Intakegesprek door zoco of beleidsondersteuner en/of leraar AN en klasleraar**

Op deze afspraak trachten we de ouders en de leerlingen een warm welkom te bieden. Het gesprek vindt plaats in het zorglokaal aan de ronde tafel.

Zorgcoördinator of beleidsondersteuner zullen samen met de klasleraar het gesprek leiden. Vooraf wordt er besproken of er nood is aan een tolk.

#### Tolken:

- Leraar van de school
- Agentschap integratie en inburgering: [www.sociaaltolkenenvertalen.be](http://www.sociaaltolkenenvertalen.be)
- Sociaal vertaalbureau Brussel: [www.sociaalvertaalbureau.be/gebruikers/tolk-en-vertaalaanvragen](http://www.sociaalvertaalbureau.be/gebruikers/tolk-en-vertaalaanvragen)
- Foyer: <https://www.foyer.be/interculturele-bemiddeling/>

Tijdens het intakegesprek wordt er voldoende tijd uitgetrokken om de ouders en de leerling(en) **wegwijs te maken doorheen de school**. De zorgcoördinator of beleidsondersteuner stelt de school en de toekomstige klas met zijn/haar leraar voor aan de ouders en de leerling(en). We trachten de leerling op leeftijd te plaatsen. (Zie verder in dit draaiboek.)

In **een box** zitten enkele noodzakelijke zaken die de leerling tijdens de schooldag nodig zal hebben.

Brooddoos, turnzak, zwemtas, .... . Door deze materialen visueel voor te stellen, begrijpen ouders vaak beter wat de leerling nodig heeft.

Er wordt **een flyer** met afspraken meegegeven. Het intakeformulier wordt ingevuld. Op dit moment vult ook het kind de fiche 'Wie ben ik' in.

**Intakeformulier:** document op papier – document in smartschool

Het intakeformulier AN vind je terug op smartschool.

*Leerlingvolgsysteem – klas – leerling – ondersteuning anderstalige leerling – intakeverslag*

Om het gesprek op een laagdrempelige manier te laten verlopen, wordt hetzelfde document afgedrukt.

Het intakedocument zal over twee data worden ingevuld. Op het einde van het gesprek plannen we reeds een datum voor een tweede gesprek. De datum, wie het gesprek zal leiden en de overlegplaats worden op een briefje genoteerd.

Doel van het tweede gesprek:

- Horen hoe het gaat met de ouders en de leerling(en)
- Vragen hoe de eerste weken school verlopen zijn
- Fijne ervaringen (bv vrienden, activiteiten, ...) en evolutie leerling aan ouders meedelen
- Verder aanvullen van intakeformulier



## 2. Structureel overleg: Organisatie van de eerste weken

Tijdens het structureel overleg worden onderstaande punten besproken en voorbereid.

### o Klaskeuze leerling

Bij voorkeur gaan we er van uit om de leerling op leeftijd te plaatsen. Dit om de sociale integratie en het welbevinden van de leerling te bevorderen. In uitzonderlijke gevallen en in overleg met de ouders kan er voor een andere klaskeuze geopteerd worden.

### o De leerlingen van de klas voorbereiden op komst AN

- Naam correct uitspreken
- Op wereldkaart kijken waar de leerling van komt
- Opzoeken welke moedertaal de nieuwe leerling heeft
- Plaats in de klas voorzien, bank en andere benodigdheden klaarleggen
- Buddy voor de eerste dag(en) warm maken

### o Globale planning eerste weken opstellen.

- Wie heet de leerling (en de ouders) op de eerste dag welkom?
- Wie ondersteunt de klasleraar? Een weekplanning opmaken. Liefst zo vaak mogelijk klasintern de eerste week.
- Op welke doelen rond sociale integratie en taalvaardigheid leggen we in deze eerste weken de focus? Welke activiteiten kunnen we hieraan koppelen?

## 3. Warm onthaal op school en in de klas: Eerste dagen op school

### o Warm welkom op school en in de klas

- Bank of plaats (en materiaal) voor de leerling al klaarzetten
- Symbool (kleuterschool) en naam voorzien op klaswanden en kalenders

### o Specifieke klasafspraken overlopen en visueel maken

- Aan de klasdeur of op de bank van de leerling:
  - dagverloop of weekschema, manier om aandacht van de klasleraar te vragen (bv groene en rode beker)
  - een rustig plaatsje waar de AN-leerling zich even kan terugtrekken voorzien

### o Klasinterne en klasexterne lessen vastleggen

- Zorgleraar of leraar AN bekijkt samen met de klasleraar wanneer de BSA wordt afgenomen en maakt hieromtrent afspraken
- Zorgleraar of leraar AN bespreekt hoe het verloop van de eerste weken vorm kan krijgen en biedt ondersteuning waar mogelijk

### o Hoe overleven: de eerste dagen op school – in de klas?

#### **TIPS UIT KLASSE:**

1. Anderstaligen moeten **eerst wennen** aan onze taal. Geef ze de kans om het Nederlands zoveel mogelijk al doende te leren in natuurlijke situaties. Begin niet met taallessjes te geven of woordjes aan te leren.
2. Probeer erachter te komen **waarin de anderstalige leerling geïnteresseerd is**. Observeer tijdens vrij spel: waarmee speelt hij, waarover tekent hij? Kinderen praten makkelijker over onderwerpen die hen interesseren of waarmee ze ervaring hebben. Misschien weet je anderstalige leerling wel veel over een onderwerp waar de andere leerlingen niets van kennen?

3. **Let op de lichaamstaal** van de anderstalige leerling. Wacht hij op een bemoedigend woord, of wil hij liever geen aandacht waar de andere leerlingen bij zitten? Is hij nog te bang om aan een bepaalde activiteit deel te nemen, of heeft hij meer uitleg nodig?
4. Maak je taal begrijpelijk door **zoveel mogelijk visuele steun** te bieden: prenten, gebaren, mimiek... Maak uitstappen met de klas of breng voorwerpen mee. Zet de anderstalige actief aan het werk met doe-opdrachten en verwoord de handelingen terwijl je ze zelf voordoet. Let er wel op dat de visuele ondersteuning de taal niet gaat vervangen. Visuele informatie moet steeds een verduidelijking zijn van talige informatie.
5. **Bewegingsactiviteiten** bieden een uitstekende kans om vertrouwd te raken met instructies als: "Straks ben jij aan de beurt." Ook met elementaire schoolse begrippen als links, rechts, eerst, naar omhoog, wachten, recht, blauw, langs de lijn... Leerlingen kunnen een duidelijk verband leggen tussen wat er te zien is en wat gezegd wordt. Daardoor pikken ze taal snel op.
6. Elk kind dat een nieuwe taal leert, maakt een **zogenaamde 'stille periode'** door. Bij sommige kinderen duurt het maanden vooraleer ze tot spreken overgaan. Bij anderen gaat het vanzelf. Respecteer dat en forceer niet.
7. Geef de nieuwkomer **iets waar hij verantwoordelijk voor is**: bijvoorbeeld de plant in de klas water geven, het bord schoonvegen. Je kan hem ook een prent laten vasthouden of iets laten herhalen. Met andere woorden: betrek de leerling bij de taken van de klas, zonder overdreven de aandacht op hem te vestigen. Aanvankelijk kunnen het vooral niet-talige taken zijn, gaandeweg meer talige.
8. Alle kinderen moeten zich kunnen uiten, ook anderstaligen. Omdat zij dat nog niet kunnen in het Nederlands, zal het nodig zijn andere **expressiemogelijkheden te voorzien**: tekenen, beweging, boetseren in klei, speeldeeg,... Anderstaligen kunnen ook nog geen grenzen aangeven of ze begrijpen andere kinderen niet wanneer die een grens aangeven. Spreek met de klas een gebaar af of een kort woord, bijvoorbeeld "Stop!".
9. Stel in het begin niet te veel vragen waarop je een gesproken antwoord verwacht. **Vraag om een non-verbale reactie**: iets aanwijzen, halen, nadoen enzovoort. Zo kan je nagaan wat de leerling al begrijpt.
10. Haal de anderstalige over de drempel om te spreken door **eerst ja/nee-vragen te stellen en gesloten vragen** zoals 'Wil je de rode of de groene stift?'. Ook door versjes of liedjes aan te leren.
11. Toon interesse als de anderstalige leerling iets wil vertellen. **Reageer positief**, toon dat je het op prijs stelt dat hij het woord wil nemen. Stel ondersteunende vragen; 'Is het dat wat je wilt zeggen'. Bouw voort op de uitingen van de leerling met bijkomende vragen of commentaren; zet het gesprek voort. Bied in jouw vragen de correcte vormen en een rijke taal aan. Corrigeer taalfouten niet expliciet, maar herhaal het enkel op de juiste manier.
12. In het begin is het mogelijk dat de anderstalige leerling verzuipt tijdens klassikale activiteiten, kringgesprekken,... Heb genoeg geduld. Toleer hun gedrag tijdens die momenten, of geef hen **desnoods even iets anders** te doen (bijvoorbeeld een tekening of boekje). Leg in dat geval aan de andere leerlingen uit waarom je dit toelaat.
13. Onderschat de anderstalige leerling niet. Als hij zich al herhaaldelijk mondeling in het Nederlands uit, kan je **meer open vragen** stellen. Bijvoorbeeld een hoe- of een waarom-vraag. Als dat toch te moeilijk blijkt, kan je de vraag vernauwen door geleidelijk meer en meer gesloten vragen te stellen. Laat voldoende tijd om te antwoorden.
14. **Praat met de andere kinderen** over het feit dat de anderstalige leerling geen Nederlands begrijpt. Maak de situatie concreet door je leerlingen te confronteren met een taal die ze zelf niet

begrijpen: lees een prentenboek voor in het Frans of Engels, leg een spel uit in een andere taal...  
Zo ontstaat er begrip en verdraagzaamheid.

15. Houd er ook rekening mee dat sommige anderstalige kinderen **niet vertrouwd zijn met westerse onderwerpen** als Sinterklaas, dinosaurussen, piraten, ontbijt met boterhammen of granen ...

#### 4. **BSA: Observeren van de beginsituatie van de leerling**

- o Beginsituatie bepalen

BSA	Wat
Sociale vaardigheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Observatieformulier sociaal- emotionele ontwikkeling <b>Doel:</b> Sociale integratie is één van de twee pijlers waaraan we met leerlingen AN decretaal moeten werken. Welbevinden is een belangrijk fundament om tot leren te komen. <b>Afname:</b> - Invullen observatieformulier door klasleraar én leraar zorg/AN - Herhaaldelijk invullen (richtlijn: voor elk structureel overleg)</li> </ul>
Schoolse voorkennis	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Observatieformulier schoolse voorkennis <b>Doel:</b> Door middel van een klasobservatie of een individuele observatie te weten komen in hoeverre de anderstalige nieuwkomer reeds school genoten heeft. <b>Afname:</b> - Invullen observatieformulier door klasleraar én leraar zorg/AN - Tijdens klasgebeuren, tijdens invullen IK-boekje of hoekenwerk</li> </ul>
Wiskunde	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Niveautest rekenen – analyseformulier <b>Doel:</b> Nagaan of de AN-leerling rekenonderwijs kreeg in land van herkomst. Tevens observeren (zonder taal) op welk niveau de leerling momenteel staat zodoende hier bij het opstellen van een IWP zo dicht mogelijk bij aan te sluiten. <b>Afname:</b> - Niveautest rekenen: steeds bij begin starten - Analyseformulier invullen</li> </ul>
Taal	<p><b>Technisch lezen en leesvoorwaarden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Lezen over de grenzen heen (Leestoets in 25 talen.) <b>Doel:</b> De toets is een hulpmiddel om te bepalen of een AN-leerling in zijn eigen taal gealfabetiseerd is. Deze toets geeft enkel een indicatie of de leerling kan lezen in eigen taal. Als dit het geval is, zal hij relatief snel het alfabetiseringsproces in het Nederlands kunnen doorwerken. Is de leerling nog niet gealfabetiseerd in eigen taal, zal hem een moeilijker traject te wachten staan. <b>Afname:</b> - Lezen tekst (moedertaal) - Toets woorden lezen - Toets letters verklanken - Toets visuele discriminatie van letters - Toets visuele discriminatie van plaatjes</li> </ul> <p><b>Schrijfvaardigheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekening van zichzelf maken + korte omschrijving laten schrijven (zo kan je observeren of eigen schrift gekend is)</li> <li>- Toets overschrijven</li> <li>- Toets schrijfpatronen</li> <li>- Toets natekenen van figuren</li> </ul>



## 5. Structureel overleg: Planning IWP: opvolging en bijsturing

- o Bevindingen BSA samenbrengen tijdens structureel overleg  
Leraar AN / zorg neemt initiatief om een structureel overleg in te plannen. Op dit overleg wordt de evolutie van de leerling besproken alsook het verdere verloop.
- o Vanuit BSA begindoelen vastleggen - Klasintern – klasextern?  
Afspraken maken of er klasintern of klasextern gewerkt wordt. Naarmate het integratie traject vordert meer klasintern werk zodat de leerling zo gemoedelijk mogelijk kan overschakelen naar het regulier traject.
- o IWP opstellen + bepalen van duurtijd + vastleggen van structureel overleg om IWP en evolutie leerling te bespreken

## 6. Werken aan taalvaardigheid en sociale integratie: Werken aan de decretale doelen van het onthaalonderwijs

- o Doelen bepalen: taalvaardigheid / sociaal-emotionele ontwikkeling
- o Doelen andere leergebieden: leerstof klasoverstijgend zoeken



### MINIMUMDOELEN CTENO: NEDERLANDS - AN

- Voorwaarden AN:**
- Het kind is atleast op 31 december van het lopende schooljaar vijf jaar of ouder.
  - De thuistaal of moedertaal van het kind is niet het Nederlands.
  - Het kind behoeft de onthaalonderwijs om met goed gevolg de lessen te kunnen volgen.
  - Het kind is maximaal negen maanden ingeschreven in een school met Nederlands als ondervolstaal.
  - Het kind is een nieuwkomer en verblijft dus maximaal één jaar ononderbroken in België.
- Decretale verplichting individueel werkplan voor AN bij onthaalonderwijs:**
- Decretale verplichting: Wanneer scholen aanvullende lesjden of een pakket leren-leraar genereren, moeten ze voor elke anderstalige nieuwkomer een individueel werkplan opstellen. OVSG stimuleert dit ook aan scholen die geen extra leraren genereren.
  - Het schoolbestuur moet voor elke anderstalige nieuwkomer een individueel werkplan opstellen. Uitgaande van de beginsituatie wordt een strategie uitgeschreven om de doestellingen van het onthaalonderwijs, (...) te realiseren. De evaluatie van de verschillende stappen wordt eveneens opgenomen in het individueel werkplan.
  - Het werkplan geeft dus naast leerdoelen ook leeractiviteiten weer, zowel binnen de aparte als binnen de geïntegreerde opvang van de anderstalige nieuwkomer. In functie van de beginsituatie en van de leerdoelen van de anderstalige nieuwkomer wordt de onthaalstrategie beschreven en opgevolgd.
- Suggesties voor acties voor een individueel werkplan AN:**
- Vertrek vanuit de beginsituatie van de leerling en zet daarbij een aantal doelen in de focus om aan te werken en te evalueren.

<sup>1</sup> Visietekst onthaalonderwijs  
<sup>2</sup> Visietekst OVSG: <https://www.ovsg.be/ovsg/sites/default/files/standpunten/Visietekst2onthaalonderwijs.pdf>



### To realiseren doestellingen omtrent taalvaardigheid

Nieuw leerling	Na te verweten doelen									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Kunnen uitvoeren van mondeling geformuleerde instructies voor concrete handelingen in de klas- en nu-klascontext										
2. Begrijpen van mondeling geformuleerde mededelingen, vragen of reacties van de leerkracht met betrekking tot concrete gebeurtenissen in de klascontext en tot handelingen										
3. Begrijpen van de gangbare vaste formules voor een aantal sociale situaties en voor het oplossen van communicatieproblemen										
4. Vragen en mededelingen begrijpen in formele schoolse situaties die op de leerlingen betrekking hebben										
5. Reageren met een kort antwoord op gestelde vragen met betrekking tot concrete gebeurtenissen in de hier-en-nu context en tot handelingen die de leerlingen uitvoeren in de klas (zoals in het kader van schoolse opdrachten. Hierbij worden zowel inhoud als formulering van het antwoord vast te taak aangerekend.										
6. Korte vaste formules gebruiken voor een aantal sociale situaties en voor het oplossen van communicatieproblemen										
7. Reageren met een kort mondeling antwoord op gestelde vragen met betrekking tot formele schoolse situaties die op de leerlingen betrekking hebben										
8. Mondeling geformuleerde informatie begrijpen (mededelingen, vragen, reacties) en instructies m.b.t. een binnen de klas gebrachte wereld, gerelateerd aan de schoolse kennisdoelstellingen. Hierbij wordt een sterke (cultureel en/of taal) onderbouwing geëist										
9. Reageren met een mondeling antwoord op vragen over fysieke of cognitieve handelingen die de leerlingen uitvoeren en over informatie die ze krijgen (zoals die onder 3 is beschreven). Hierbij wordt de inhoud, maar niet noodzakelijk de formulering van het antwoord vanuit de taak aangerekend.										

## 7. IWP: Opvolging IWP: bijsturen – nieuw IWP opmaken

- o IWP bespreken met actoren (zorg, leraar AN, klasleraar, ...)
- o Nieuwe doelen vastleggen, acties bespreken, acties aan leraren koppelen
- o Overgang volgend schooljaar



### Individueel Werkplan IWP

Leergebied en domein:			Naam leerling:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>o TAAL: Spreken</li> <li>o TAAL: Luisteren</li> <li>o TAAL: Lezen</li> <li>o TAAL: Schrijven</li> <li>o Wiskunde: getalennis, meetkunde, metend rekenen</li> <li>o Overige</li> </ul>			Klas: Schooljaar: Klasliteratoris en leraar zorg/AN:			
Doel	Beoogde effecten	Wat heeft de leerende nodig? Wat heeft de leraar nodig?	Periode	Wie	Hoe	
<b>Evaluatie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o In welke mate werd het doel/ de eindterm bereikt?</li> <li>o Evalueren van het proces:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-Wat behouden we?</li> <li>-Wat sturen we bij?</li> <li>-Wat bannen we?</li> <li>-Wat gingen we aan voor de leerende? Welke nieuwe afspraken maken we?</li> </ul> </li> </ul>						

LOGBOEK				
Leerling: Geboortedatum: Moedertaal: Datum start schoolloopbaan SIAZ:				
Klas	Maand	oktober 2020	doel(s) - eindtermen	observatie - effecten - conclusie
datum	leraar			
Toevoeging klasleraar:				
Toevoeging AN-leraar en/of zorgleraar:				

## 8. AN-leerling in de klas: Onderwijs organiseren aan AN

- o Wat in de reguliere klas – wat bij de zorgleraar – wat bij de leraar AN? (schema kwadrant)







## **BIJLAGE E** **Individueel Werkplan**

<b>Naam leerling:</b>  <b>Klas:</b> <b>Schooljaar: 2020 -2021</b>  <b>Klasleerkracht en leerkracht zorg:</b>			<b>Leergebied en domein:</b> <input type="checkbox"/> TAAL: Spreken <input type="checkbox"/> TAAL: Luisteren <input type="checkbox"/> TAAL: Lezen <input type="checkbox"/> TAAL: Schrijven <input type="checkbox"/> TAAL: Taalbeschouwing <input type="checkbox"/> SOCIALE INTEGRATIE	
Periode IWP	Domein + doel	Beoogde effecten	Wie werkt mee aan IWP? Wie doet wat?	Ondernomen acties
<b>Tussentijdse evaluatie:</b> -Algemene evaluatie:  -Evaluatie vooropgestelde doelen:  -Doelen volgende periode:				
<b>Reflectie gesprek met ouders:</b>				





## BIJLAGE F

Onvoldoende 	Matig 	Goed 	Zeer goed 
Toont helemaal geen interesse	Toont een matige interesse	Toont interesse	Zeer veel interesse en wilt constant nieuwe dingen bijleren
Voert opdrachten niet uit	Voert alleen opdrachten uit die hij/ zij graag doet	Voert alle opdrachten uit	Voert alle opdrachten spontaan uit
Voelt zich niet goed in AN klas, wilt liever in eigen klas blijven. Toont totaal geen emoties	Toont geen tot weinig emoties, komt mee zonder echt uitgesproken gevoel	Komt graag mee en durft emoties te tonen	Voelt zich goed, enthousiast, uitbundig. Komt zeer graag mee om te werken.
Neemt niets tot weinig woordenschat op	Neemt beperkte woordenschat op	Neemt de aangebrachte woordenschat goed op.	Neemt woordenschat goed op en vraagt nog naar meer.

**Toelichting van de klasleraar:**

**Toelichting van de leraar AN:**

**Wat vind ik van mijn rapport?**



Handtekening <u>directeur</u>	Handtekening klasleraar	Handtekening <u>leraar AN</u>	Handtekening <u>ouders</u>

--	--	--

