




Brede basiszorg


 www.go-ao.be

 hallo@go-ao.be

 Fortstraat 47, 9700 Oudenaarde

 Bergstraat 36, 9700 Oudenaarde

 055 31 11 34

 055 31 21 31

Ondersteuningsmaatregelen brede basiszorg.

Fase 0 - Brede basiszorg

Wat hebben leerlingen nodig om te leren? Elke school biedt brede basiszorg. Dit is wat alle leerlingen nodig hebben om zich te kunnen ontplooiën en gebruik te kunnen maken van hun talenten en mogelijkheden. De school biedt voor alle leerlingen dezelfde brede basiszorg met aandacht voor de noden van elke leerling.

Doel

Een goed uitgebouwd zorgbeleid maakt een leeromgeving mogelijk die tegemoet komt aan de onderwijsbehoeften van een diverse groep leerlingen binnen het gemeenschappelijk curriculum.

Krachtlijnen

- Krachtige Leeromgeving
- Stimuleren
- Differentiëren
- Remediëren

Wanneer de brede basiszorg niet meer volstaat, meldt de leerkracht de leerling aan bij het zorgteam en stapt het zorgteam voor deze leerling over naar [Fase 1](#) of verhoogde zorg.

Maatregelen Brede Basiszorg GO! atheneum Oudenaarde

• Ondersteuningsmaatregelen in de klas

1. Welbevinden

- ✓ De leerkracht is op de hoogte van de sociale context van de leerling.
- ✓ De leerkracht toont begrip voor de situatie van de leerling.
- ✓ De leerkracht heeft aandacht voor de groepsdynamiek en het welbevinden van de leerling.
- ✓ De leerkracht zorgt ervoor dat bij groepswork groepjes niet steeds op dezelfde manier worden gevormd.
- ✓ De leerlingen kunnen leerkrachten aanspreken via smartschool.
- ✓ Ouders kunnen leerkrachten aanspreken op oudercontacten, via de leerlingbegeleiding, directie en/of smartschool.

2. Lesgeven in de klas

- ✓ De leerkracht biedt gestructureerde lessen en een gestructureerde cursus aan.
- ✓ De leerkracht splitst grotere opdrachten in deelopdrachten met korte en duidelijke instructies.
- ✓ De leerkracht biedt hulp bij het opzoeken en hanteren van bronnen.
- ✓ Een taalleerkracht vertaalt de instructies, dit enkel gedurende het eerste jaar dat de leerling die taal onderwezen krijgt.
- ✓ De leerkracht geeft extra uitleg.
- ✓ De leerkracht geeft elke leerling voldoende tijd om te noteren.
- ✓ De leerkracht geeft elke leerling voldoende tijd om oefeningen af te werken.
- ✓ De leerkracht geeft, indien nodig, extra oefeningen of uitbreidingsmogelijkheden.
- ✓ De leerkracht voorziet wisselende beurtrolsystemen bij voordrachten of taken.
- ✓ De leerkracht geeft opbouwende feedback aan de leerling.
- ✓ De leerkracht deelt geen individuele resultaten klassikaal mee (= confronterend).
- ✓ De leerlingen kunnen een vaste strategische plaats krijgen in de klas.
- ✓ De leerlingen kunnen werken met een buddy in de klas.
- ✓ De leerlingen zijn niet verplicht om onvoorbereid aan het bord te komen.
- ✓ De leerlingen kunnen studietips vragen aan de leerkracht.

3. Cursus en materiaal

- ✓ De leerkracht biedt instructies en opdrachten zoveel mogelijk aan op papier.
- ✓ De leerkracht gebruikt bij het opmaken van de cursus dezelfde lay-out.
- ✓ De leerkracht perforeert cursusmateriaal.
- ✓ De leerkracht voorziet een blanco digitale cursus.
- ✓ De leerkracht stelt een ingevulde digitale cursus ter beschikking.
- ✓ De leerkracht stelt een verklarende woordenlijst ter beschikking of stelt deze (eventueel samen met de leerlingen) op.
- ✓ De leerkracht voorziet een overzicht van formules.
- ✓ De leerkracht voorziet een materialenlijst met benodigdheden om de lessen te kunnen volgen.

4. Lay-out

- ✓ De leerkracht hanteert een duidelijk lettertype (bij voorkeur Verdana 12 of Arial 12)
- ✓ De leerkracht gebruikt bij invulopdrachten minstens interlinie 1,5.
- ✓ De leerkracht zorgt voor een duidelijke en overzichtelijke bladspiegel.
- ✓ De leerkracht vermijdt visuele overlast (bv. geen overbodige afbeeldingen).

- ✓ De leerkracht nummert duidelijk de pagina's in de cursus met vermelding hoofdstuk. (bv. Hfdst. 1 p. 1).
- ✓ De leerkracht nummert pagina's van toetsen en examens.
- ✓ De leerkracht zorgt ervoor dat vragen en antwoorden zoveel mogelijk op hetzelfde blad staan.
- ✓ De leerkracht print of kopieert toetsen en examens, indien nodig, niet recto-verso.
- ✓ De leerkracht gebruikt zoveel mogelijk dezelfde hoofding.
- ✓ De leerkracht voorziet, indien de leerling dit nodig heeft, lijnen en voldoende ruimte om te noteren.

• Ondersteuningsmaatregelen bij huistaken

- ✓ De leerkracht bespreekt deadlines met de leerlingen, rekening houdend met ander schoolwerk.
- ✓ De leerkracht geeft tijdig taken in via de digitale agenda.
- ✓ De leerkracht noteert huistaken zo concreet mogelijk met vermelding van onderwerp, paginanummer en nummers van de oefeningen.
- ✓ De leerkracht gebruikt bij het opmaken van huistaken steeds dezelfde lay-out.
- ✓ De leerkracht overloopt de te maken huistaken klassikaal zodat de leerlingen weten wat de verwachtingen zijn.
- ✓ De leerkracht moedigt de leerlingen aan om onthoudfiches te gebruiken om de leerstof beter te begrijpen.
- ✓ De leerkracht rekent geen spellingsfouten aan bij niet-talige vakken.
- ✓ De leerlingen mogen gebruik maken van een computer om taken te maken.
- ✓ De leerlingen bewaren toetsen en taken achteraan in hun lesmap en hoeven deze niet in aparte mapjes onder te brengen.

• Ondersteuningsmaatregelen bij toetsen en examens

1. Toetsen/examens voorbereiden

- ✓ De leerkracht geeft de leerling een gedetailleerd overzicht van de te kennen leerstof.
- ✓ De leerkracht legt uit op welke manier de leerstof ondervraagd zal worden.
- ✓ De leerkracht moedigt de leerlingen aan om de leerstof samen te vatten en schema's te maken.
- ✓ De leerkracht zal, indien de leerling dit nodig heeft, deze schema's en samenvattingen controleren.
- ✓ De leerkracht moedigt leerlingen aan om een studieplanning op te maken.
- ✓ De leerkracht geeft voorgedrukte toetsen zodat de leerlingen opgaven niet moeten overschrijven van het bord.
- ✓ In de eerste graad splitst de leerkracht meervoudige opdrachten op in deelopdrachten.

- ✓ De leerkracht vermeldt op hoeveel punten vragen staan zodat de leerling een richtlijn heeft.
- ✓ De leerlingen kunnen steeds met hun planning bij de leerlingbegeleiding terecht om feedback te krijgen.
- ✓ De leerkracht zorgt ervoor dat de evaluaties verspreid worden over de verschillende leerplandoelen.
- ✓ De leerkracht voorziet voldoende evaluaties (toetsen EN taken) in verhouding tot het aantal lessen. Minimum 1 toets per maand voor 1 lesuur per week.

2. Toetsen/examens afnemen

- ✓ De leerkracht overloopt samen met de leerling de toets/het examen.
- ✓ De leerkracht kijkt bij het afgeven van toetsen/examens na of alles is ingevuld.
- ✓ De leerkracht motiveert leerlingen om niet of onvolledig ingevulde vragen alsnog in te vullen.
- ✓ De leerkracht controleert of de opdracht goed begrepen wordt, geeft extra uitleg indien nodig.
- ✓ De leerlingen kunnen 20% meer tijd krijgen voor examens.
- ✓ De leerlingen mogen vragen stellen ter verduidelijking tijdens toetsen en examens.
- ✓ De leerlingen kunnen bij toetsen en examens de nietjes losmaken om in te vullen.

3. Toetsen/examens verbeteren - correctiesleutels

- ✓ De leerkracht rekent geen spellingsfouten aan bij niet-talige vakken.
- ✓ De leerkracht verbetert en bespreekt toetsen met de leerlingen in de klas.
- ✓ De leerlingen krijgen verbeterde toetsen en de correctiesleutel mee naar huis. De correctiesleutel kan online geplaatst worden.