



DRAAIBOEK



ANDERSTALIGE NIEUWKOMERS

1. INHOUDSTAFEL

1.	inhoudstafel	1
2.	Visietekst	2
3.	Praktische informatie	3
	1.1 Informatie tolken	3
	1.2 Nuttige websites / informatie.....	3
	1.3 Nuttige adressen en telefoonnummers	4
4.	Aanmelding	5
	2.3.1 Aanmeldingsdocument.....	5
	2.3.2 Pictoboekje	5
	2.3.3 Informatiebrieven.....	5
	2.4 Bijlage: aanmeldingsdocument, voorbeeld in het Engels	1
5.	Intakegesprekken en observaties	2
	3.1 Wie?.....	2
	3.2 Wanneer?	2
	3.3 Wat?	2
	3.3.1 Inschrijvingsformulier	2
	3.3.2 Intakeformulier	2
	3.3.3 Observatieformulier	3
	3.3.4 Infoboekje.....	3
	3.3.5 Communicatie naar de ouders	3
	3.3.6 Administratie	3
6.	beginsituatie en plaatsing	4
	4.1 Startsituatie	4
	4.2 Observaties, toetsen en handelingsplan.....	4
	4.3 Benodigde materialen	5
	4.4 Vervolggesprek.....	5
	4.5 Bijlagen.....	5
7.	Onderwijs en handelingsplan	6
8.	Evalueren	7
	6.1 Groeipaden en evaluatie.....	7
9.	Vervolgonderwijs	8
	OKAN – voorwaarden Basisonderwijs	8
	OKAN – voorwaarden Secundair Onderwijs	8

2. VISIETEKST

Zonedorp is een **school in de stad**, een school die leeft. Onze kinderen gaan op ontdekkingsstocht in en rondom Aarschot. Dit biedt een **boeiende context**. Onze kinderen leren de wereld bekijken vanuit verschillende standpunten. Wij leren met elkaar en van elkaar, wij leren samen. Zo werken wij aan een **school die samenwerkt met de stad** rondom zich zodat onze kinderen met een open geest en een gezond zelfvertrouwen de wereld in stappen.

In onze school staan alle kinderen centraal. Er wordt dan ook voor gezorgd dat kinderen goed kunnen leren in een aangename omgeving, zodat ze klaar zijn voor een verdere schoolloopbaan. Daarom schenken wij veel aandacht aan betrokkenheid en welbevinden om het leerrendement te optimaliseren. Wij creëren een gezellige, prettige sfeer waar kinderen kunnen leren om samen te werken en samen te spelen met respect voor elkaar en de omgeving.

Onze visie dragen wij hoog in het vaandel en willen dit doortrekken naar AL onze kinderen, ook onze anderstalige nieuwkomers.

Wij merken dat onze **school in de stad** steeds **meer** te maken krijgt met **meertaligheid en anderstaligheid**. Doordat er amper sprake is van een anderstalige ‘nieuwkomer’ en omdat we slechts een beperkt aantal AN’s hebben, moeten we het vaak met **minder tijd en minder middelen** doen. Hierdoor werken we (nog) gericht en op maat van de behoeften van onze kinderen. Jaarlijks bekijken wij ons publiek en stellen onze focusdoelen bij.

De anderstalige kinderen hebben evenveel behoefte aan een degelijk taalonderwijs om hen zo snel mogelijk in maximale groei te zetten. We kiezen er daarom voor om onze kinderen zo veel mogelijk **in hun eigen klas** te laten meedraaien. **Extra taalonderwijs** is de **eerste maanden** zeer noodzakelijk. Het is belangrijk om in het **onthaal** een duidelijke lijn in hun taalonderwijs en in de middelen, waarmee we de klasleerkracht kunnen ondersteunen, te voorzien.

Kinderen die in een nieuwe omgeving, een nieuwe taal en een (vaak) nieuw schoolsysteem terecht komen, hebben in de eerste plaats nood aan veiligheid en structuur. Dit trachten wij hen te geven door geregeld in kleinere settings te werken en met leerstof die voldoende kan inge oefend worden. **We kiezen ervoor om zoveel mogelijk voor verbindende leeractiviteiten in te richten, waarbij de nieuwkomers en de andere leerlingen samen leren en samen leren samenleven.**

Kortom wij zorgen dat de kinderen zich in de eerste plaats welkom voelen in een warme en vertrouwde omgeving. Daarna bouwen wij verder op maat aan de toekomst van onze kinderen. Wij proberen zoveel mogelijk alle partijen erbij te betrekken, en zoveel mogelijk kort op de bal te spelen. Op deze manier kunnen wij gedifferentieerd werken, zodat het leerrendement geoptimaliseerd kan worden.

3. PRAKTISCHE INFORMATIE

1.1 Informatie tolken

Dienst Sociaal Tolken en Vertalen

Tolken ter plaatse | Telefoontolken | Vertalen

Algemeen contactnummer: 02 701 79 20

Contactnummer telefoontolken: 02 208 06 11

E STV@integratie-inburgering.be

www.integratie-inburgering.be/stv

1.2 Nuttige websites / informatie

- **KLANKONDERWIJS:**
 - hco.nl (zoek de brochure 'nieuwkomers starten altijd met klankonderwijs')
 - Kaatje Klank

- **DE EERSTE WOORDENSCHAT**
 - lerenophetweb.wordpress.com: zoek 'GO4ty!'
 - praten met Pim
 - derobbert.be anderstaligen
 - sula.nl: WoordExtra
 - elena-learning.eu
 - base6.be
 - Meester Warre

LINK: [1 - Woordenschat AN](#)

- **VOORLEZEN**
 - Juf An leest voor
 - Fundels
 - Clavis boeken: klaslezen
 - www.boekenhouder.be/laat-je-inspireren/vertellen-en-voorlezen-de-kleuterklas

- **NUTTIG MATERIAAL / METHODES**
 - Pim Pam Poen
 - Matti en Mona
 - Welkom
 - Zien is snappen
 - SMOG

- **ANDERE NUTTIGE INFORMATIE:**

- Metrotaal.be (taal en taalbeleid)
- Klasse.be
- Meertaligheid.be
- <https://padlet.com/ic3t/instroomstart-an-basis-g3yvzy7n0njzxvyw>
- Kleutergewijs.be
- Tijdschrift fons
- <https://anderstaligenieuwkomers-go.politeia.be/>

[LINK: informatie, documentatie en ondersteuning](#)

- **ANDERE NUTTIGE BOEKEN, die wij geraadpleegd hebben:**

- Geen pANiek, anderstalige nieuwkomers in de school, Lieve Lenaerts
- Zien is snappen, Marije Heijdenrijk
- Pedagogisch cahier, Anderstalige nieuwkomers in het basisonderwijs: geen 'apart' verhaal

1.3 Nuttige adressen en telefoonnummers

CLB Aarschot

Bogaardenstraat 8
3200 Aarschot
Tel: 013 31 18 44
E-mail: clb18aarschot@g-o.be

Schoolgegevens:

BS GO! - Zonnedorp
Bogaardenlaan 8
3200 Aarschot

Tel.: 016 68 98 22
Fax: 016 68 98 21
E-mail: directeur@bszonnedorp.be
E-mail: onthaal@bszonnedorp.be

4. AANMELDING

2.1 Wie?

De ouder(s) worden ontvangen op het secretariaat door een van de secretariaatsmedewerkers die, indien mogelijk, een van de directieleden of zorgcoördinatoren erbij halen. Er wordt gecheckt of er nog plaats is in de klassen bij leeftijdsgenoten en eventueel ook al bij een klas één jaar lager.

2.2 Wanneer?

Alle weekdays tijdens de schooluren.

2.3 Wat?

2.3.1 Aanmeldingsdocument

Er wordt duidelijk gemaakt aan de hand van een **aanmeldingsdocument** (in meerdere talen beschikbaar) dat de inschrijving en een startgesprek op een latere datum volgen.

- De taal wordt bevraagd (zie ook talenposter).
- Er wordt een datum en uur afgesproken.
- Er wordt besproken of een familielid/contactpersoon/tolk nodig is bij het intakegesprek.

2.3.2 Pictoboekje

Er kan gebruik gemaakt worden van een **pictoboekje** om de eerste afspraken te maken.

2.3.3 Informatiebrieven

De nodige informatiebrieven die meertalig ter beschikking zijn, kunnen meegegeven worden.

- Leerplicht: in het Nederlands, Frans, Engels, Arabisch
- Schooltoelage: in het Nederlands, Frans, Engels, Arabisch
- Aanspreekpunt: in het Nederlands, Frans, Engels, Arabisch
- Zindelijkheid: in het Nederlands, Frans, Engels, Arabisch

LINK: [talenposter](#)

[- zindelijkheid arabisch](#)

[- zindelijkheid engels](#)

[- zindelijkheid frans](#)

[- contactpersoon arabisch](#)

[- contactpersoon engels](#)

[- contactpersoon frans](#)

[- leerplicht arabisch](#)

[- leerplicht engels](#)

[- leerplicht frans](#)

[- schooltoelage arabisch](#)

[- schooltoelage engels](#)

[- schooltoelage frans](#)

2.4 Bijlage: aanmeldingsdocument, voorbeeld in het Engels

Registration Zonedorp

Would you like to register your child in Zonedorp?

Then we would like to take a little more time to explain everything. Please come back to subscribe on:

.....

Please bring **an interpreter** with you, as well as **the identity document of the child** you want to register.

Thank you in advance

Het Zonedorp-team

Ook beschikbaar in het Frans, Spaans, Roemeens, Koerdisch, Turks, Arabisch

5. INTAKEGESPREKKEN EN OBSERVATIES

3.1 Wie?

Het intakegesprek en de bijhorende observaties gebeuren door één van de directieleden of één van de zorgcoördinatoren. Het gesprek gaat door met de ouders, het kind en eventueel een tolk of familielid of andere contactpersoon.

Directie

- Judith Maris

Zorgcoördinatoren

- kleuters: Eva Van Hoecke
- lagere school: Aagje Van Hees

Indien de ouders een volledig andere taal spreken, doen wij beroep op een tolk of maken we gebruik van de vertaalcomputer.

3.2 Wanneer?

Bij de aanmelding werd een nieuwe datum afgesproken voor het intakegesprek. Hiervoor wordt minstens een uur uitgetrokken; al dan niet met een aanwezige tolk.

3.3 Wat?

3.3.1 Inschrijvingsformulier

Het inschrijvingsformulier wordt overlopen en samen ingevuld.

3.3.2 Intakeformulier

Het intakeformulier wordt overlopen en samen ingevuld. Informatie die reeds op het inschrijvingsformulier staat, wordt nadien aangevuld.

Het kind zal liefst geplaatst worden in een klas bij leeftijdsgenoten indien de taalmogelijkheden en geletterdheid/gecijferdheid dit toelaten. Er wordt nadrukkelijk aan de ouders gemeld dat tijdens de komende 4 weken een uitgebreide observatie zal gebeuren. Nadien worden de ouders opnieuw op gesprek gevraagd (datum vastleggen) en wordt besproken of het kind in de klas kan blijven of, omwille van leeransen, best naar een ander leerjaar gaat. Deze beslissing en eventuele klaswissel moet binnen de maand gebeuren. In het geval van een overstap van L1 naar K3 wordt ook het CLB betrokken.

Er wordt met de ouders afgesproken wanneer het kind zijn eerste dag naar school kan komen. Zorg dat er voldoende tijd is om de leerkracht, de klasgenoten en het schoolteam op de hoogte te brengen.

3.3.3 Observatieformulier

Tijdens het overlopen en invullen van de formulieren wordt het kind geobserveerd bij zijn spel/werk. Liefst verloopt dit apart, zodat er geen afleiding is. Hiervoor wordt een observatieformulier bij de hand gehouden. Er zijn een doos met spelmateriaal en een ik-boekje ter beschikking voor het kind. Ook tijdens de rondleiding door de school worden de afspraken (schoolreglement, praktische info, ...) meegegeven. Dit kan gebeuren aan de hand van pictogrammen, foto's, ander concreet materiaal ... maar ook via ons **pictoboekje** wordt dit meegedeeld.

Wat willen we weten: zakelijke info, de interesses van het kind en ouders, vorige school en/of rapporten, de ervaringen met de school in het buitenland, kennis van wiskunde, taal, ...

3.3.4 Infoboekje

Na het invullen van alle formulieren wordt een infoboekje meegegeven met de ouders. Daarin staat onder meer informatie rond leerkrachten en aanspreekpunten en rond belangrijke schoolinfo. De ouders en het kind krijgen vervolgens nog een korte rondleiding op de school.

3.3.5 Communicatie naar de ouders

We stellen één vertrouwenspersoon aan, dit is de zorgcoördinator. Als er vragen of problemen zijn, dan kunnen de ouders steeds bij de vertrouwenspersoon terecht. De vertrouwenspersoon communiceert dit naar de betreffende leerkrachten (klasleerkracht, taalleerkracht, levensbeschouwelijke vakken, turnleraar,)

Alle schriftelijke communicatie verloopt via Smartschool. De mailtjes naar de ouders gebeuren in eerste instantie in het Nederlands. Op deze manier leren de ouders met de nieuwe taal omgaan. Maar deze mails kunnen ook vertaald worden in hun moedertaal, indien dit nodig is. Op deze manier weten de ouders steeds wat er reilt en zeilt op de school.

3.3.6 Administratie

Alle administratie verloopt via de vertrouwenspersoon. Dit kan ook steeds afgegeven worden op het secretariaat.

LINK inschrijfformulier

Link: [intake formulier](#)

Link: [observatieformulier](#)

6. BEGINSITUATIE EN PLAATSING

4.1 Startsituatie

Op basis van de observatie uit het intakegesprek en de observaties van het kind werd het kind in een klas bij leeftijdsgenoten geplaatst of eventueel in een klas een jaar lager. Indien nodig kan dit nog gewijzigd worden na de eerste intake.

De **klasleerkracht** krijgt alle nodige info over het kind en er worden afspraken gemaakt rond de verhoogde zorg.

De **zorgleerkracht** voorziet 1 tot 2 uren verhoogde zorg per week, gedurende vier weken. Die zorg kan zowel in de klas als individueel doorgaan.

De **taalleerkracht** wordt ook ingeschakeld: wekelijks wordt er tijdens deze momenten gewerkt rond taal: op basis van de GO4'ty-lijst wordt dit aangereikt. Verschillende werkvormen worden ingezet: voorlezen, werken met bundels, lezen, memory, bingo, flitskaarten, ... Het materiaal wordt telkens op maat van de groep of van de leerling gemaakt. Met als doel om zo snel mogelijk een mooie en sterke basiswoordenschat te creëren.

Jaarlijks kan deze werking gewijzigd worden, afhankelijk van de uren en het publiek.

4.2 Observaties, toetsen en handelingsplan

Er worden gerichte observaties uitgevoerd in de klas en individueel (zie kijkwijzers). Er is een onderscheid tussen observatielijsten voor kleuters, voor L1 en voor L2 tot L6.

Eventueel kunnen er tests afgenomen worden die zicht geven op de taalkennis, het lezen, schrijven en rekenen.

- Cito
- VLL
- Niveautoetsen + methode toetsen
- Horen, zien en schrijven (toetsen voor neveninstromers)
- ...

Er wordt een eerste fase van het [handelingsplan basisleerervaringen](#) opgesteld en/of [groeipad](#) (evaluatiedocument) en het [uitgebreid groeipad](#).

4.3 Benodigde materialen

Samen met de leerkracht worden de nodige materialen voorzien om de taal in het standaardklasaanbod extra te verrijken en af te stemmen op de noden en interesses van de AN.

Materialen binnen de school (zie ook Intradesk – zorgbeleid AN):

- GO4'ty! woordenlijst
- GO4'ty! klaspakket: 40 op een rij
- spelmateriaal rond diversiteit: Lou
- woordkaarten voor de klas
- powerpoint met klank-tekenkoppeling alfabet
- Matti en Mona
- Pim pam poen
- Zien is snappen
- SMOG
- spelmateriaal en werkvormen aangereikt door de taalcoach van de scholengroep
- Voorleesboekjes gemaakt door de leerkrachten (ook YouTube)
- Aangepaste klaswerking (lagere school: LIST, woordenschatwand, grafische modellen, interactief denken en lezen, routines, gebruik van pictogrammen, ...)
- SEL (sociaal gedrag)
- Gevoelsrondes (via gevoelsmonsters)
- ... (zie taal- en routinebeleid)

4.4 Vervolggesprek

De zorg-, taal- en klasleerkracht leggen in de vierde week al hun bevindingen samen en stellen het handelingsplan verder op. Indien de leerling naar een lagere klas moet overgaan, wordt dit besproken met de directie en, in het geval van een overstap van L1 naar K3, ook met het CLB.

Met de ouders werd eerder een nieuwe datum afgesproken om de leerling te evalueren. Tijdens het gesprek wordt besproken of de leerling in dezelfde klas kan blijven of een leerjaar lager gaat. Verder worden de belangrijkste inzichten uit de klasobservaties besproken en wordt in het kort verteld hoe het handelingsplan is opgebouwd en waar de grootste aandachtspunten zullen zitten.

4.5 Bijlagen

- [GO4'ty! woordenlijst](#)
- [GO4'ty woordkaartjes JK](#)
- [GO4'ty woordkaartjes OK](#)
- [Kijkwijzer](#)
- [Handelingsplan: sjabloon](#)

7. ONDERWIJS EN HANDELINGSPLAN

Na het tweede oudergesprek en wanneer de leerling in zijn/haar juiste klas zit, wordt met de klas-, taal- en de zorgleerkracht een uitgebreid handelingsplan opgesteld.

De klas wordt, waar nodig, aangepast aan de noden van de leerling. Een klasbuddy of meter/peter in de hogere klassen kan aangesteld worden. Er wordt besproken hoeveel uren verhoogde zorg naar de leerling zullen gaan, klassikaal en/of individueel.

Tweemaandelijks wordt de evolutie van de leerling opgevolgd aan de hand van het HP en het HP wordt waar nodig bijgestuurd.

Handboeken en toetsen worden waar nodig aangepast door de klas-, taal- en/of zorgleerkracht. Er kan beroep gedaan worden op het materiaal dat de taalcoach (scholengroep 12) heeft uitgewerkt. Dit materiaal vind je terug op Smartschool – Taalkansen creëren.

8. EVALUEREN

6.1 Groeipaden en evaluatie

De **taalleerkracht** observeert de groep anderstalige nieuwkomers en neemt op regelmatige basis toetsen af. Deze evaluatie wordt nauwgezet opgevolgd door de taalleerkracht en ingevuld. Dit gebeurt driemaal per jaar: tweede week na herfstvakantie (november) – tweede week na krokusvakantie (februari) – week voor het einde van het schooljaar (juni).

Op **schoolniveau** wordt dit continue besproken met het kernteam (bestaande uit: zorgleerkracht, klasleerkracht, taalleerkracht en de directie).

Ouder- en leerlinggesprekken worden steeds gedaan als er ‘problemen’ opduiken. We werken zoveel mogelijk flexibel. We proberen zoveel mogelijk kort op de bal spelen, op deze manier betrekken we iedereen in dit leerproces.

LINK: [Evaluatie - groeipad](#)

TOETSEN:

- [Toets lezen eind L4](#)
- [Toets schrijven eind L4](#)
- [Toets taal GAN 1](#)
- [Toets taal GAN 2](#)
- [Toets taal GAN 3](#)
- [Toets taalsystematiek eind L4](#)

9. VERVOLGONDERWIJS

OKAN – voorwaarden Basisonderwijs

Het onthaalonderwijs in het basisonderwijs bestaat uit 1 of 2 onthaaljaren (met eventueel een vervolgjaar). De inrichtende school heeft een grote autonomie hoe ze dit inricht. Zo kunnen ze de kinderen opnemen in een bestaande klas, of een aparte klas voor de nieuwkomers maken. Vanaf een bepaald aantal leerlingen krijgt de school extra middelen.

OKAN – voorwaarden Secundair Onderwijs

In het onthaalonderwijs in het secundair onderwijs krijgen anderstalige leerlingen 1 jaar Nederlandse taallessen. Daarna krijgen ze begeleiding in het vervolgonderwijs. In het secundair onderwijs bestaat er een lijst met scholen die onthaalonderwijs aanbieden. Om toegelaten te worden tot het onthaalonderwijs in het secundair onderwijs moeten leerlingen aan de volgende voorwaarden voldoen:

- een nieuwkomer zijn (maximaal 1 jaar ononderbroken in België verblijven)
- op 31 december van het schooljaar minstens 12 jaar zijn en nog geen 18 jaar zijn
- niet het Nederlands als thuistaal of moedertaal hebben
- onvoldoende Nederlands spreken of begrijpen om de lessen goed te kunnen volgen
- maximaal 9 maanden ingeschreven zijn in een onderwijsinstelling met het Nederlands als onderwijstaal

De school kan voor individuele leerlingen in uitzonderlijke omstandigheden van de 1ste, de 2de en de 5de toelatingsvoorwaarde afwijken.

Bron: <https://www.vlaanderen.be/onderwijs-en-vorming/zorgondersteuning-en-begeleiding-in-het-onderwijs/onderwijs-voor-leerlingen-met-specifieke-noden/onthaalonderwijs-voor-anderstalige-kinderen-okan>

WAT ALS ... de anderstalige leerling in het zesde leerjaar aankomt ...

De school denkt steeds in het belang van het kind en laat alle opties open. Zo kan er besloten worden om toch naar de OKAN-klas over te gaan of om een extra jaar op de lagere school te blijven. Alles staat in functie van het kind en het aanleren van de Nederlandse taal. Dit moet steeds in een veilig klimaat gebeuren voor alle partijen.

Doordat er verschillende overlegmomenten zijn en omdat er kort op de bal wordt gespeeld, zoekt de school samen met de ouders en het kind naar een geschikte oplossing gezocht qua school: opleiding, de geschikte school, de gepaste zorg, ...

Er worden steeds overlegmomenten georganiseerd tussen de lagere school en het middelbaar (zorgcoördinatoren). Tijdens deze overdacht wordt alle informatie meegegeven i.v.m. het kind en de schoolloopbaan. Wij vinden het zeer belangrijk dat deze overdacht correct verloopt, zodat de nieuwe school een goed beeld heeft van de genomen maatregelen en het niveau van het kind. Op deze manier kan de nieuwe school hier verder op inspelen.

Door de nauwe samenwerking (en band) met onze middelbare scholen (Site A en De Prins) is het voor ons makkelijk om de overdracht van informatie te laten doorgaan. Wij kunnen tal van mogelijke oplossingen aanbieden hierdoor, ook tal van verschillende studierichtingen kunnen wij op deze manier aanbieden.

Op deze manier zullen ook deze kinderen ondergedompeld worden volgens ons ADITE-DNA.

