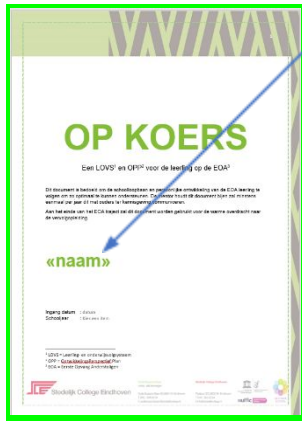


## Op Koers invullen.



De naam van de leerling wordt vanuit Excel geïmporteerd. Dit hoeft je niet zelf in te vullen. Je krijgt het bestand met de naam van de leerling en alle NAW gegevens al ingevuld.

Datum in Nederland : «dat\_in\_NL»  
 Straat en huisnummer : «straat» «huisnummer»  
 PC en plaats : «PC» «plaats»  
 Telefoonnummer : «telefoonnummer»  
 Klas : «klas»  
 Mentor : «mentor»  
 OCO : Daniëlle de Grijns  
 Orthopedagoog : Kies een ortho indien in beeld

Alle lichtgrijze velden zijn invulvelden. Als je hier op klikt kan je een keuze maken of tekst typen.

Spreeken ouder(s) Nederlands : selecteer ja of nee  
 Spreektaal thuis : Klik of tik om tekst in te voeren.  
 Thuisituatie<sup>Info</sup>:  
 Klik of tik om tekst in te voeren.

Op AUTOTEXTLIST \s GEEN \t "ja, deze doet het ook ;-)" Info kan je staan. Er verschijnt dan een tekstballon met info.

Informatie over onderbouw<sup>Info</sup>:  
 Klik of tik om tekst in te voeren.  
Je kan ook eerst de ondersteuningsplanning invullen, daar staan handvatten uitgebreid beschreven. Noteer hier alleen de wat belangrijk is. Denk aan structuur nodig, snel afgelid, teruggeven, impulsief enz...

		Basisondersteuning		
Leerjaar 1 EOA schooljaar	<input type="checkbox"/> Leerlingbegeleiding <input type="checkbox"/> Faalangstreductietraining <input type="checkbox"/> SOVA/Rots en Water <input type="checkbox"/> overig: noteer hier een vak	<input type="checkbox"/> Huiswerkklas periode <input type="checkbox"/> Jongerenccoach (Leren leren/ Leren plannen) <input type="checkbox"/> Rouw <input type="checkbox"/> overig: noteer hier een vak	<input type="checkbox"/> RT/RH noteer vak <input type="checkbox"/> Hulpmiddelen maak een keuze <input type="checkbox"/> Hulpmiddelen maak een keuze <input type="checkbox"/> overig: noteer hier een vak	
Leerjaar 2 EOA schooljaar	<input type="checkbox"/> Leerlingbegeleiding <input type="checkbox"/> Faalangstreductietraining <input type="checkbox"/> SOVA/Rots en Water <input type="checkbox"/> overig: noteer hier een vak	<input type="checkbox"/> Huiswerkklas periode <input type="checkbox"/> Jongerenccoach (Leren leren/ Leren plannen) <input type="checkbox"/> Rouw <input type="checkbox"/> overig: noteer hier een vak	<input type="checkbox"/> RT/RH noteer vak <input type="checkbox"/> Hulpmiddelen maak een keuze <input type="checkbox"/> Hulpmiddelen maak een keuze <input type="checkbox"/> overig: noteer hier een vak	
Leerjaar 3 EOA schooljaar	<input type="checkbox"/> Leerlingbegeleiding <input type="checkbox"/> Faalangstreductietraining <input type="checkbox"/> SOVA/Rots en Water <input type="checkbox"/> overig: noteer hier een vak	<input type="checkbox"/> Huiswerkklas periode <input type="checkbox"/> Jongerenccoach (Leren leren/ Leren plannen) <input type="checkbox"/> Rouw <input type="checkbox"/> overig: noteer hier een vak	<input type="checkbox"/> RT/RH noteer vak <input type="checkbox"/> Hulpmiddelen maak een keuze <input type="checkbox"/> Hulpmiddelen maak een keuze <input type="checkbox"/> overig: noteer hier een vak	

**Onderbouw aangeboden ondersteuning:**  
 Leerjaar 1: Klik of tik om tekst in te voeren.  
 Leerjaar 2: Klik of tik om tekst in te voeren.  
 Leerjaar 3: Klik of tik om tekst in te voeren.

Leerjaar 1 bedoelen we de aanvangsfase mee, leerjaar 2 de tussenfase en 3 de uitzonderingen, de leerlingen die een extra jaar op de EOA blijven.

Vink aan of vul in wat van toepassing is.

Bij de onderbouwing noteer je jouw afkorting en de datum van de start van de hulp en waarom die is ingezet. Als deze is afgerond kan je laten een einddatum erbij zetten.

*Bijv.: bur (9-6-20): faalangstreductietraining gestart. De leerling voelt zich erg onzeker over toetsen en krijgt een black-out tijdens een toets.*

Ondersteuningsbehoeften		Toelichting Info	
	Proactieve Nederen Info	Reactieve Nederen Info	
<b>Capaciteiten, leerontwikkeling</b>			
Intelligentieniveau	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	Leerjaar 1: Klik of tik om tekst in te voeren. Leerjaar 2: Klik of tik om tekst in te voeren. Leerjaar 3: Klik of tik om tekst in te voeren.
Inzicht	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	Leerjaar 1: Klik of tik om tekst in te voeren. Leerjaar 2: Klik of tik om tekst in te voeren. Leerjaar 3: Klik of tik om tekst in te voeren.
Didactische ontwikkeling	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	Leerjaar 1: Klik of tik om tekst in te voeren. Leerjaar 2: Klik of tik om tekst in te voeren. Leerjaar 3: Klik of tik om tekst in te voeren.
Communicatieve redzaamheid	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	Leerjaar 1: Klik of tik om tekst in te voeren. Leerjaar 2: Klik of tik om tekst in te voeren. Leerjaar 3: Klik of tik om tekst in te voeren.
Onderwijs in eigen land	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	Leerjaar 1: Klik of tik om tekst in te voeren. Leerjaar 2: Klik of tik om tekst in te voeren. Leerjaar 3: Klik of tik om tekst in te voeren.
Schoolloopbaan	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	Leerjaar 1: Klik of tik om tekst in te voeren.

Bij de ondersteuningsbehoeften vink je aan of het helpend of belemmerend is. Daarachter weer met afkorting en datum concreet beschreven waarom. Het kan dus zijn dat bij aanvang iets belemmerend is en later in de schoolloopbaan niet meer aan de orde (haal dan het vinkje weg, maar de tekst blijft staan en wordt aangevuld waarom het vinkje weg is. Misschien zelfs helpend is geworden.

perspectief en verwachte uitstroombestemming	
<i>Vink aan alleen wat van toepassing is. Licht bij de onderbouw kort toe.</i>	
<b>Perspectief</b>	
Leerroute plaatsing	Selecteer in welke leerroute de leerling wordt geplaatst
Tijdbestek Info	aantal jaar
Verwachte uitstroombestemming:	VSO <input type="checkbox"/> PrO <input type="checkbox"/> BBL/LMT <input type="checkbox"/> Kader <input type="checkbox"/> mavo <input type="checkbox"/> HAVOVVO <input type="checkbox"/> VGAT <input type="checkbox"/> MBO* <input type="checkbox"/> MBO* <input type="checkbox"/> MBO* <input type="checkbox"/> MBO* <input type="checkbox"/>
<i>Onderbouw uitstroombestemming, leerroute en tijdbestek op basis van het integratieve beeld Info:</i>	
Klik of tik om tekst in te voeren.	
* MBO= Middelbaar Beroeps Onderwijs	

Ook hier de grijze vakken invullen en de verwachte uitstroom aanklikken. Net als hierboven kan er bij aanvang een andere verwachting zijn dan later in de schoolloopbaan. Verander dan het kruisje, maar de tekst wordt niet weggehaald. Deze vul je weer op dezelfde wijze aan met afkorting en datum.

Samenvatting oudergesprekken rapport (niet in SOM, alleen hier noteren)	
Leerjaar 1 EOA (aanvangsfase) klik om schooljaar te typen	
Oudercontact 1 dd. datum	Klik of tik om tekst in te voeren.
Oudercontact 2 dd. datum	Klik of tik om tekst in te voeren.
Oudercontact 3 dd. datum	Klik of tik om tekst in te voeren.
Oudercontact 4 dd. datum	Klik of tik om tekst in te voeren.
Leerjaar 2 EOA (tussenfase) klik om schooljaar te typen	
Oudercontact 1 dd. datum	Klik of tik om tekst in te voeren.

Hier zet je al jouw oudergesprekken neer. Dus ouderavond en extra gesprekken. Dit noteren we niet meer in SOM bij begeleidingsverslagen. Dit is dubbel werk, immers dit document hangen we ook in SOM bij handelingsplan (zie handleiding in "Op Koers in SOM hangen", hier verder op).

Welke externen zijn in beeld? Info	
Naam instelling: Klik of tik om tekst in te voeren.	Naam instelling: Klik of tik om tekst in te voeren.
Naam contactpers: Klik of tik om tekst in te voeren.	Naam contactpers: Klik of tik om tekst in te voeren.
Email: Klik of tik om tekst in te voeren.	Email: Klik of tik om tekst in te voeren.
Tel. Nr. Klik of tik om tekst in te voeren.	Tel. Nr. Klik of tik om tekst in te voeren.
Van: datum tot: datum	Van: datum tot: datum
Naam instelling: Klik of tik om tekst in te voeren.	Naam instelling: Klik of tik om tekst in te voeren.

Noteer hier de namen van de externen die in beeld zijn. Graag ook aanvangsdatum en als ze stoppen ook een einddatum.

Dit deel wordt alleen in opdracht van de staf gemaakt. Dit laat je nalezen/aanvullen door één van de orthopedagogen. Vul zoveel mogelijk in wat je weet.

**OPP** (in te vullen op verzoek van staf samen met de orthopedagoog)

<b>Reden van aanmelding / probleem beschrijving/ Hulpvraag</b> info					
Klik of tik om tekst in te voeren.					
<b>Omschrijving ondersteuningsbehoeften</b> info					
Klik of tik om tekst in te voeren.					
<b>Psychologische gegevens</b> info					
Diagnose diagnose Bij anders: diagnose					
IQtest	Datum afname	TIQ	VIQ	PIQ/SIQ	Naam onderzoeksbureau en onderzoeker:
SON	Datum	Score	Score	Score	Klik of tik om naam in te voeren.
WISC-V	Datum	Score	Score	Score	Klik of tik om naam in te voeren.
NIO	Datum	Score	Score	Score	Klik of tik om naam in te voeren.
overig	Datum	Score	Score	Score	Klik of tik om naam in te voeren.
overig	Datum	Score	Score	Score	Klik of tik om naam in te voeren.
overig	Datum	Score	Score	Score	Klik of tik om naam in te voeren.
overig	Datum	Score	Score	Score	Klik of tik om naam in te voeren.

**Op Koers in SOM hangen.**

Klik in het kopje begeleiding op zorgvierkant.

Rechts onderin zie je je toevoegen

### Begeleiding en ontwikkeling

**Begeleidingsverslagen (2/14)**

<input type="checkbox"/>	bla Gedrag ma 25-11	25-11-2019
<input type="checkbox"/>	ros Gedrag sportplaza freerunnen	25-11-2019

**Correspondenties (1/1)**

<input type="checkbox"/>	akkoord plaatsing	08-10-2019
--------------------------	-------------------	------------

Toevoegen... ▾

Klik nu op handelingsplan

### Begeleiding en ontwikkeling

**Begeleidingsverslagen (2/14)**

<input type="checkbox"/>	bla Gedrag ma 25-11	
<input type="checkbox"/>	ros Gedrag sportplaza freerunnen	

**Correspondenties (1/1)**

<input type="checkbox"/>	akkoord plaatsing	
--------------------------	-------------------	--

- Rapportvergadering
- Incidenten
- Ontwikkelingsperspectief
- Handelingsplan**
- Zorgmelding
- Begeleidingsverslag
- Correspondentie
- overleg GMZ

Toevoegen... ▾

Vul nu de titel in "Op Koers". Pas evt de begindatum aan, de datum van aanpassing.

Leerlingkaart Personalia Onderwijs Afwezigheid Vakken Resultaten Begeleiding Agenda Overig

Titel

Begindatum

Deadline

Zorgcategorie

Verantwoordelijke

Berichtdatum

Opgesteld door

Beginsituatie

**B I U X<sub>2</sub> X<sup>2</sup> ↻ ↺** **H1 H2 H3** **↔ ✖**

Doelen van het plan

**B I U X<sub>2</sub> X<sup>2</sup> ↻ ↺** **H1 H2 H3** **↔ ✖**

Klik op opslaan en bijlagen bewerken.

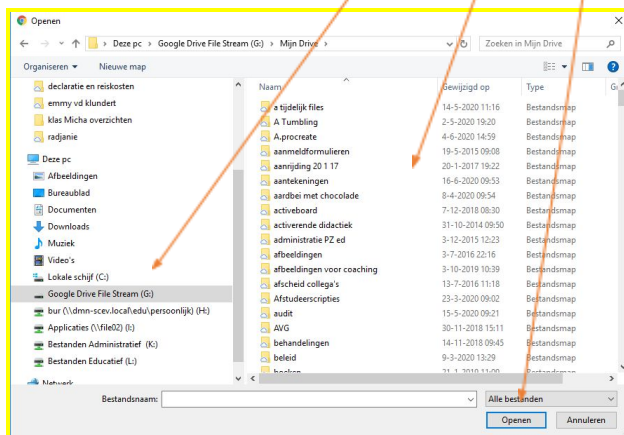
Klik nu op bestand kiezen. Je komt in jouw verkenner (de map waar al jouw bestanden op de computer staan). Ga naar de map waar je het bestand hebt opgeslagen en dubbelklik op de versie die je in SOM wil uploaden of klik 1 maal en klik op openen.

Leerlingkaart Personalia Onderwijs Afwezigheid Vakken Resultaten Begeleiding Agenda Overig

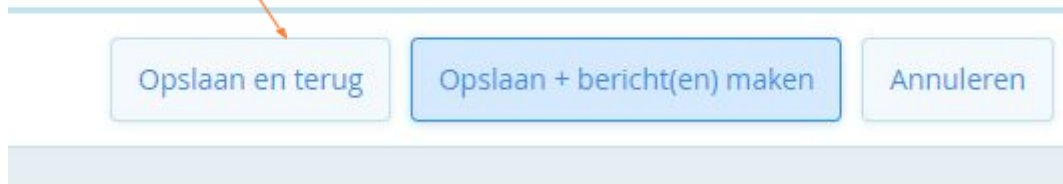
Nieuwe bijlage

Geen bestand gekozen

Soort	Bestandsnaam	Ge-upload door	Omschrijving	Gekoppeld aan
-------	--------------	----------------	--------------	---------------



Klik op opslaan en terug



In het zorgvierkant is nu een kopje erbij gekomen: handelingsplannen. Hier staat nu jouw Op Koers bestand die je hebt geüpload.



Als je het document moet bijstellen, doe je dit weer in jouw eigen versie (die bij je op de harde schijf van de pc staat) en zet je de nieuwe versie bij handelingsplannen. Pas de datum aan en klaar.

Je kan het document "Op Koers versie 2" noemen. Dan krijg je straks alle versies overzichtelijk onder dit kopje te zien. De laatste versie gaat mee naar het vervolgonderwijs.