**Zo werken wij met MijnKleutergroep op Basisschool de …**

**Doelstellingen**
Het doel van Mijnkleutergroep is een goed zicht te hebben op het verloop van de ontwikkeling van kinderen zodat we:

* Kinderen zo goed mogelijk volgen en begeleiden in hun ontwikkeling.
* Tijdig ontwikkelingsachterstanden of ontwikkelingsvoorsprong signaleren bij kinderen en deze ook in beeld brengen middels het leerlingoverzicht.
* Het onderwijsaanbod ofwel de rijke leeromgeving en (kring)activiteiten, afstemmen op de behoeften van kinderen: de zone van de naaste ontwikkeling.
* Reflecteren op leerkrachthandelen en het (thema)aanbod.

Vanuit de waarnemingen uit de observaties en geformuleerde doelstellingen creëer je een rijke speel-leeromgeving en geef je je lessen vorm (beredeneerd aanbod).

Bedenk dat Mijnkleutergroep geen toets-systeem is. MijnKleutergroep is geen doel op zich, maar een hulpmiddel voor de leerkracht om de kinderen te volgen en beredeneerd aanbod vorm te geven.  De ontwikkeling van kinderen verloopt met sprongen en niet alle gebieden ontwikkelen zich even snel. Het adequaat bijhouden door de leerkracht zelf is essentieel om ontwikkeling in kaart te brengen en de kinderen te volgen.

**Toegang?**

Website: [app.mijnkleutergroep.nl](http://www.kijkregistratie.nl/) Iedereen heeft een persoonlijk wachtwoord.
Heb je nog geen account: vraag het aan bij de beheerders.

**Beheerders:**

* 1. …
* 2. …

**Met welke niveaus werken wij en wat zijn onze basisinstellingen t.b.v. de percentages?**

Wij werken op school met de niveaus Peuter 2 t/m Groep 2/3.

Ons beginniveau is Groep 1 basis

Ons doelniveau is Eind groep 2 (=100%)

Op leerlingniveau werken we in principe met Groep 1 basis t/m Groep 2/3.
Voor enkele kinderen gebruiken we ook het Peuter 2-niveau.

**Voor wie vul je wanneer MijnKleutergroep in?**

* Zodra je een nieuwe leerling krijgt, maak je direct een account aan (zie hiervoor de handleiding bij het i-tje). Zorg ervoor dat je de juiste groepen aanvinkt. Denk ook aan de subgroepen (herfstleerlingen, NT2 …)
* Dit kan evt ook al vóórdat een leerling 4 jaar is, bijvoorbeeld als je een overdrachtsformulier van het KDV ontvangt, of wanneer je info uit het intakegesprek in MKG wilt plaatsen. Let op: je betaalt voor een kind vanaf het moment dat je hem of haar toevoegt aan MKG.
* Je houdt dagelijks je dagobservaties  bij. Dus n.a.v. je kring/ speel-,werktijd/ gymles e.d. vul je in of leerlingen doelen behaald hebben of noteer je eventuele opvallendheden rondom de ontwikkeling als dagobservatie (potloodje achter doel).
* Afspraak is dat dagobservaties uiterlijk een week na signalering ingevuld worden!
* Leerlingen met specifieke doelen: hiervoor worden het extra handelen en de observaties genoteerd bij het potloodje.

**Voor wie vul je wat in op MijnKleutergroep?**

* Voor kinderen korter dan 3 maanden op school vullen we in wat we zien en al weten vanuit de overdracht en start op school.
	+ Bijzonderheden tav gezondheid (allergieën ed) vermeld je onder het tabje “opmerkingen” in het leerlingprofiel. Deze zet je ook (dagelijks!) in de linkerkolom van je weekrooster, zodat een evt. vervanger dit ook meteen ziet!
* Voor kinderen die tussen de 3 en 6 maanden op school zijn wordt minimaal het volgende ingevuld:
	+ Leerlingprofiel (groepsverloop: startmaand + jaargroep; belemmerende en stimulerende factoren (alleen bij bijzonderheden); thuissituatie beknopt
	+ Seo
	+ Motoriek (fijne en grove motoriek)
* Voor kinderen die langer dan 6 maanden op school zijn wordt verwacht dat je de leerling op zoveel mogelijk ontwikkelgebieden in beeld krijgt. Bij de start in groep 2, moeten alle ontwikkelgebieden in kaart gebracht zijn. Gebruik hiervoor de doelen van je beredeneerd aanbod.
* Denk bij extra leerkrachthandelen (specifieke doelen/ onderwijsbehoeftes) goed na of de leerling dit qua leeftijd al zou moeten beheersen.

**Kader dagobservaties:**

* Opvallende zaken worden per dag bijgehouden, maar minstens één keer per week bijgewerkt in MKG. Met opvallende zaken bedoelen we bijvoorbeeld: Je geeft een rekenkring cijfers tm 20. Je schrijft dan als notitie: “Romy kent alleen de cijfersymbolen tm 10”. Dus: wat goed gaat, gaat goed en kun je direct aanklikken! Geen ellenlange verhalen.
* Noteer observaties bij kleine kringen of verplichte activiteiten: aanklikken doel of notitie maken.
* Maak gebruik van de functie “gezien”(oogje) als een leerling iets laat zien, maar je twijfelt of het ook echt beheerst wordt. Als iets een aantal keer gezien is, dan mag het doel gemarkeerd worden als behaald.
* Als een (beheersings)doel aangeboden wordt en niet behaald is, dan klik je op het poppetje (aangeboden). Als je iets aanbiedt, maar het beklijft niet, dan kun je als notitie vermelden hoe het proces verlopen is (wat voor activiteit).

**Wanneer hulp inschakelen van bijvoorbeeld de IB’er?**

* **Altijd bij twijfel!** Wacht niet te lang. Het kan niet zo zijn dat rond kerst van groep 2, een leerling nog functioneert op groep 1 niveau en er nog geenn signalen zijn gegeven aan IB of acties zijn uitgezet.
* Bij opvallende zaken m.b.t. dyslexie, ontwikkelingsvoorsprong, -achterstand etc.
* Voor advies over het verwerken van doelen in je aanbod.
* Voor advies over specifieke leerlingen.
* …

**Doelen verdeeld over het jaar**

De doelen worden over 4 tijdsperiodes verdeeld. Elk doel komt op die manier minstens 2x per schooljaar aan bod (in aanbod én observaties). Er zijn ook dagelijkse doelen, deze komen veel vaker aan bod en worden niet altijd “officieel” ingepland in de dagplanning.

We werken op school met thema’s. Wanneer er in een tijdsperiode (bv half februari- eind april) 3 thema’s vallen, worden de doelen uit die tijdsperiode over deze thema’s verdeeld.

Het aanmaken van periodes/ thema’s wordt gedaan door de beheerders. Het verdelen van de doelen over de thema’s gebeurt door de beheerders eventueel in samenspraak met de collega’s.

**Gebruik weekplanner**

* Stel bij aanvang van het schooljaar je weekplanner in, zorg dat de basis (linkerkolom) duidelijk is voor een eventuele vervanger.
* Plan doelen (en evt lessen) in in je weekplanner. Verwijder de doelen als je er uiteindelijk niet aan toegekomen bent. Zo hou je het overzicht t.a.v. wat je wanneer hebt aangeboden helder. Zorg er in ieder geval voor dat je de geselecteerde doelen binnen het thema aanbiedt en observeert. Waar mogelijk in spel, anders in de (kleine) kringen.

**Werkwijze bij vervanging/stagiaires:**

* Bij een kortdurende vervanging, zorgt een collega voor een uitdraai op papier van de dagplanning.
* Bij een iets langere vervanging kun je ervoor kiezen de vervanger wel een account te geven (zodat de weekplanning te bekijken en in te vullen is), maar de vervanger niet aan de echte groep te koppelen, zodat er geen leerlinggegevens te zien zijn. Maak hiervoor een groep “Invaller” aan, waar geen kinderen aan gekoppeld zijn.
* Bij langdurige vervanging wordt (na overleg met directie en beheerder) de vervanger wel aan de groep gekoppeld.
* Stagiaires (PABO) krijgen geen eigen inlogcode. Zij mogen alleen in MKG werken onder toezicht en verantwoordelijkheid van de leerkracht (met uitzondering van LIO met groepsverantwoordelijkheid).

 **Wat vullen wij in bij het leerlingprofiel?**

Wanneer we een compleet overzicht invullen in het leerlingprofiel, kun je aan het einde van het jaar eenvoudig een complete overdrachtsstaat uitdraaien m.b.v. de leerlingkaarten.

* 1. Groepsverloop: JA: startmaand en betreffende jaargroepen invullen (leerkracht niet, deze info staat ook in Parnassys)
* 2. Toetsen: NEE.
* 3. Stimulerende factoren: JA
* 4. Belemmerende factoren: JA
* 5. Thuissituatie: JA  (vermeld ook geboortejaar en naam broers/zussen)
* 6. Overdrachtscode: gebruik je alleen als een leerling gaat verhuizen. Check bij de andere school of ze met dezelfde doelenset werken! Dit ziet de beheerder bij gereedschapje> instellingen> doelenbewerker.
* Rapport: Per rapportonderdeel: motoriek, rekenen, taal, seo en “extra” kun je een tekst en een foto toevoegen.
* Opmerkingen: In dit vak zet je belangrijke zaken t.a.v. allergieën en gezondheid van het kind. NB: Je vult hier alleen iets in wat belangrijk is, waarvan je wilt dat het in het leerlingverzicht te zien is bij het kopje “algemeen”.
* Onderwijsbehoefte: hier vermeld je specifieke onderwijsbehoeftes (en zie je OWB terug die je bij het masterhoedje hebt aangevinkt). OWB = wat heeft het kind nodig qua leerkrachthandelen om zich, passend bij een gesteld doel, verder te ontwikkelen.
* Gespreksverslagen: JA; hier beschrijf je alle gesprekken die gevoerd worden met en over het kind. Je kunt eventueel ook bestanden toevoegen aan een verslag . Denk bv. aan screenshots van belangrijke mailtjes. Geef de bestanden een duidelijke naam. Grote bijlages in administratiesysteem hangen.  Let op: veel administratiesystemen hebben een maximale uploadgrootte van 10 MB

**Sociaal- Emotionele ontwikkeling**

De SEO-doelen worden niet verdeeld over de tijdsperiodes, omdat deze bijna dagelijks aandacht krijgen. We houden de SEO-ontwikkeling in elk geval bij voor alle leerlingen voor elke vakantie. Daarnaast worden rond de groepsbesprekingen/ rapporten deze SEO-doelen bijgewerkt in de observaties. Wanneer een kind achterblijft op het vlak van de sociaal-emotionele ontwikkeling of er zijn zorgen over zijn welbevinden, dan wordt de observatielijst van de Kanjertraining ingevuld, hiervan wordt melding gemaakt bij “Opmerkingen” in het leerlingprofiel en de observatielijst wordt toegevoegd bij de gespreksverslagen in MKG.

**Extra hulp voor een kind?**

* Zoals “gaat naar logopedie” vul je in desbetreffende doel in onder het vakje ‘Extra informatie’.
* Taal bij MT, Rekenen bij TG, Motoriek bij FM of GM, seo bij SEO (denk hierbij ook aan het vermelden van vriendschappen die belangrijk zijn voor het kind).
* Hierbij data vermelden van start (en evt eindigen) van extra hulp en **nooit**verwijderen.
* Bij motoriek ook vermelden met welke hand het kind knipt en schrijft.
* Deze info is bij een overdracht zichtbaar op de leerlingkaart (hierdoor is een apart overdrachtsformulier niet meer nodig)
* Leerlingen met specifieke doelen en/of onderwijsbehoeftes: hiervan worden het extra handelen en de observaties genoteerd bij het potloodje. Hou dit zorgvuldig bij!

**Check tussendoor:**

Loop, wanneer je de rapporten maakt (of gemaakt hebt) het leerlingprofiel en de extra informatievakjes van de kinderen even na. Is alles nog actueel of moet er nog wat aangevuld worden?

**Einde schooljaar:**
Beheerders:

* Groepen 3 aanmaken (eind mei). Nieuwe leerkrachten groep 3 een account geven in MKG en bijpraten. Bestaande leerkrachten groep 3 wijzen op de overzichten in MKG.
* Na de juni-rapporten maakt de beheerder groepsoverzichten en indicatoroverzichten voor de nieuwe groepen 3. De digitale bestanden (pdf) worden gedeeld met de leerkrachten van groep 3 en IB. De bestanden worden, indien gewenst, ook geprint. IB zorgt ervoor dat de digitale bestanden ook in ParnasSys aan de groepen 3 gekoppeld worden.
* Nieuwe jaargroepen 1/2 aanmaken (eind mei).
* Eind groep 3 worden de archieven van de lln die naar groep 4 gaan verwijderd.
* We koppelen de leerkrachten eind mei al aan de nieuwe groepen
* We koppelen leerkrachten “los” van hun oude groepen in de startweek (nadat de roosters voor het nieuwe jaar zijn gemaakt)
* Leerkrachten die niet meer op school werken, worden uit MKG verwijderd
* Groepen van meer dan 1 jaar geleden worden verwijderd (en daarmee ook de oude weekplanners)
* Leerlingen die niet meer in de kleutergroepen zitten, worden na de laatste schooldag (maar uiterlijk vóór 1 augustus) verwijderd uit MKG. Deze zijn voor de beheerders herkenbaar, omdat de namen zijn veranderd in “verwijderen (naam)”.

Leerkrachten:

* Kinderen koppelen aan de juiste groepen 3 (nadat de groepsindeling van groep 3 bekend is ).
* Koppel de kinderen aan de juiste (sub)groepen (in de laatste schoolweek) en vink ze uit bij de huidige groepen.
* Leerlingkaarten checken van al je leerlingen: moeten er nog gegevens aangevuld worden ten behoeve van de overdracht?
* Voor de warme overdracht maak je gebruik van het groepsoverzicht
* De leerlingkaarten  (van álle toekomstige groep 3 leerlingen, dus ook de zorgleerlingen) eind groep 2 in administratiesysteem hangen. (einde schooljaar)
* Voeg bij zorgleerlingen ook het “Totaaloverzicht” toe (Leerlingprofiel >Groeiontwikkeling > totaaloverzicht) .
* Zorg ervoor dat je na de overdracht en het hangen van de leerlingkaarten in ParnasSys aan de voornaam van de vertrekkende kleuters “verwijderen” toevoegt (via het potloodje bij ‘leerlingen’).  De beheerders weten dan welke kinderen verwijderd kunnen worden. (laatste schoolweek)

 **Hoe hang je de MKG-gegevens in het administratiesysteem?**

* Selecteer je groep 2’ers. Qua periode geef je de startdatum aan van je oudste leerling tm de datum van vandaag.
* Je selecteert alle vinkjes achter “gegevens” m.u.v. groeitabel en de grafieken. Je selecteert alle “vakken” met daarbij extra info, owb, doelen en logboek & observaties. Foto’s en media in principe niet. Verder vink je ook indicatoren groep 3 en dyslexie aan.
* Klik op “leerlingkaart genereren”
* Volg nu per kind de volgende stappen:
* Maak ZIP-archief (PDF kun je alleen gebruiken als er geen downloads/bestanden zijn!)
* Download archief
* Sla dit bestandsmapje op op je computer
* Open het administratiesysteem en ga naar je leerling
* Voeg het opgeslagen bestandsmapje toe aan de documenten van deze leerling
* Je noemt het bestand: Overdracht groep 1/2

Belangrijke weetjes ten aanzien van overdracht:

* Verwijder zelf geen leerlingen. Leerlingen kun je uitvinken, zodat ze niet meer bij jou in de klas zitten. De beheerder verwijdert leerlingen die naar groep 3 of van school gaan uit Mijnkleutergroep.
* Eind groep 2 worden de zorgleerlingen (alleen na overleg met IB) gearchiveerd. Dit doen de leerkrachten zelf aan het einde van het schooljaar.
Let op! Je kan de kinderen dan nog wel inzien maar niet meer bewerken.

Wat te doen met leerlingen met een kleuterverlenging?

* Om ervoor te zorgen dat het jaar kleuterverlenging zinvol is voor deze leerlingen start je meteen in het nieuwe schooljaar met specifieke doelen. Bij groepen is een groep “kleuterverlenging” aangemaakt. Je koppelt je leerling aan deze groep (middels het potloodje bij de leerlingenlijst) . Op deze manier kan de IB’er de kleuterverlengers in alle groepen goed monitoren.

**Jaarcyclus van onze school**

* Wij volgen net als de rest van de school de HGWcyclus. De blokken zijn september-november, december-maart, april-juni.
* Aan het einde van elke cyclus loop je alle leerlingen na. Zijn er nog dingen die je moet aanvullen of juist moet schrappen. Denk hier met name aan de gebieden mondelinge taal,  seo, het groepsniveau en de instructie afhankelijkheid.
* Aan het einde van elke cyclus analyseer je de gegevens a.d.h.v. de leerkrachthandelenmodule en zet je je blik scherp voor de komende periode. Je formuleert hierbij de doelen voor de komende periode: Wat zijn mijn acties en wat zie je mij dan doen in de klas. Deze genereren automatisch in de overzichten.
* Een week voordat er een groepsbespreking of een oudergesprek plaatsvindt zorg je dat voor desbetreffende leerling alle gegevens van Mijnkleutergroep up-to-date zijn.

**Groepsbespreking**

* Er vindt drie keer per jaar een groepsbespreking plaats. In november, maart en juni.
* Voorafgaand aan de groepsbespreking (circa 2 weken van tevoren) vult de leerkracht de analyse in, aan de hand van 10 tot 15 potloodjes (waarnemen) en koppelt hier een verklaring aan (begrijpen).  Ook het onderdeel plannen wordt ingevuld. Onder het tabblad “controleren” checkt de leerkracht of er bij andere leerlingen doelen en/of onderwijsbehoeftes al voltooid zijn. De IB-er bekijkt de potloodjes en vult waar nodig aan (ongeveer een week voor de groepsbespreking).
* Tijdens de groepsbespreking wordt de analyse verder ingevuld en gecontroleerd.
* Er wordt tijdens de groepsbespreking afgesproken hoeveel % we willen dat de kinderen groeien. Omdat er drie keer per jaar een bespreking is, verwachten we dat de kinderen gemiddeld +/-15% groeien in ongeveer 3.5 maand tijd.
* Tijdens de laatste groepsbespreking worden er geen concrete afspraken (met het plusje) in het lesrooster gezet. Onderwijsbehoeftes die volgend schooljaar in het rooster moeten komen, beschrijf je onder het kopje “plannen”. Dit verwerk je later (bij de start van het nieuwe schooljaar) in je nieuwe weekrooster d.m.v. het kopje onderwijsbehoeftes in het leerlingprofiel.

**Algemene afspraken**

* Je plant elke dag doelen en evt. bijbehorende lessen in (weekplanner). Je aanbod is gericht op de zone van naaste ontwikkeling en vindt plaats in hoeken en kringen. De doelen die aangeboden worden in een periode zijn terug te vinden in de periodeplanner. Hier kan eventueel vanaf worden geweken als dit voor jouw groep nodig is (bepaalde doelen hebben extra aandacht nodig). Na de observaties vul je, alleen bij de kinderen bij wie er opvallende zaken spelen, dartbordjes (specifieke doelen) en/of masterhoedjes (onderwijsbehoeften) in. Voor deze kinderen hou je ook de potloodjes zorgvuldig bij.
* Bij het overzicht “leerlingniveaus” vul je in op welk niveau de leerling aanbod krijgt (=zone van naaste ontwikkeling). Dus: geel is groep 1 basis; oranje groep 1-2; groen eind groep 2; blauw groep 2-3. Wanneer dit niet matcht met de behaalde doelen, dan komt er een zwart vakje omheen. Deze leerlingniveaus worden na elk thema door de leerkracht bijgewerkt. Tijdens de groepsbespreking ga je eventueel over de leerlingniveaus in gesprek met de IB’er.
* Zorg ervoor dat de gegevens van een leerling voor een groepsbespreking of oudergesprek up-to-date zijn.
* De herfstleerlingen worden heel goed gemonitord gedurende groep 2 en de indicatoren groep 3 worden hiervoor gebruikt. Tijdens de groepsbesprekingen worden deze leerlingen uitgebreid besproken. Ook de herfstleerlingen van groep 1 worden gemonitord.

 **Succes, veel plezier en maak het jezelf niet te lastig!**