

Webbased Onderwijskundig Rapport van Edux onderwijsadviseurs

onderdeel van "Kind En Leren In Kaart"

www.kindenlereninkaat.nl

OWR HANDLEIDING VOOR DE LEERKRACHT

INLOGGEN	3
INLOGNAAM EN WACHTWOORD	3
OWR-WEBSITE	3
HOOFDMENU	7
LEERLINGEN BEHEREN	8
NIEUWE LEERLING TOEVOEGEN	8
RAPPORTSOORT KIEZEN	10
<i>Leerlinggegevens</i>	12
<i>Schoolloopbaan</i>	12
<i>Schooltype</i>	14
LEERLINGKENMERKEN.....	15
<i>Vroegkinderlijk</i>	15
<i>Kwantitatief LVS</i>	16
<i>Kwantitatief IQ</i>	17
<i>Kwantitatief belemmerend</i>	18
<i>Beschermende kindfactoren</i>	20
LEERKRACHTFACTOREN	21
GROEPS- EN SCHOOLFACTOREN	22
GEZINSFACTOREN	23
HANDELINGSVERLEGENHEID	24
RAPPORT GENEREREN	25
BIJLAGEN	25
FOUTEN.....	25
RAPPORT AFDRUKKEN	25

INLOGGEN

Het Onderwijskundig Rapport (OWR) van Edux werkt volledig via internet. Overal waar u een PC met een internetverbinding heeft kunt u aan de slag.

Op uw school is iemand aangewezen om als beheerder van het programma op te treden. Hij/zij heeft een speciale inlognaam en wachtwoord gekregen. Daarmee heeft hij/zij voor uw school een aantal basisgegevens voor het OWR ingesteld. Zo heeft hij/zij voor personeelsleden een inlognaam en wachtwoord aangemaakt. Die heeft u nodig om het OWR te kunnen gebruiken.

Inlognaam en wachtwoord

Bewaar uw wachtwoord en inlognaam goed. Laat het nergens rondslingeren. Ook niet thuis, want met dit wachtwoord en inlognaam kan namelijk iedereen op uw school inloggen. Mocht u uw wachtwoord en/of inlognaam kwijt zijn geraakt, dan moet u contact opnemen met uw schoolbeheerder. Hij kan een nieuwe inlognaam en wachtwoord aanmaken. Edux of Town (= bedrijf dat dit OWR geprogrammeerd heeft) kan u daar niet bij helpen.

Uw wachtwoord eindigt altijd op ".schoolnaam". Voor de punt staat de naam die de beheerder voor u heeft gekozen.

De combinatie van de inlognaam en wachtwoord zorgt ervoor dat u toegang krijgt tot dié gegevens van school die de beheerder voor u beschikbaar heeft gesteld.

OWR-website

- U surft naar www.kinderlereninkaart.nl
- U kiest voor de optie "*de nieuwe webapplicatie van het OWR*".
- U logt in met uw inlognaam en uw wachtwoord. Let op het verschil tussen hoofd- en kleine letters. Dat geldt ook voor andere tekens die de beheerder in uw wachtwoord of inlognaam heeft opgenomen.
- Zodra u bent ingelogd worden alle handelingen die u uitvoert automatisch geregistreerd. Dat heeft de volgende reden: wanneer er technische problemen ontstaan, kan bekeken worden waar, wanneer en bij wie dit gebeurde. Zo kunnen wij (indien nodig) snel zaken repareren.
- Alle handelingen die u uitvoert worden in een extra beveiligde omgeving gedaan. Dat betekent dat tijdens transport van de gegevens en acties die u uitvoert deze worden versleuteld, zodat een buitenstaander die dit tracht te onderscheppen er niets mee kan.

WAARSCHUWING !

U kunt op de pc waar u werkt de internetbrowser zo instellen dat hij voor u de inlognaam en het wachtwoord onthoudt. Dit raden wij u zéér sterk af, omdat dan elke gebruiker die achter diezelfde PC werkt uw wachtwoord en inlognaam kan gebruiken. Dat is natuurlijk ongewenst.

Hoe voorkomt u dat dat kan gebeuren? Hier volgt een beschrijving voor de meest voorkomende internetbrowsers. Daarmee ruimt u ALLE wachtwoorden en inlognamen op die op die PC zijn opgeslagen tijdens het gebruik van internet.

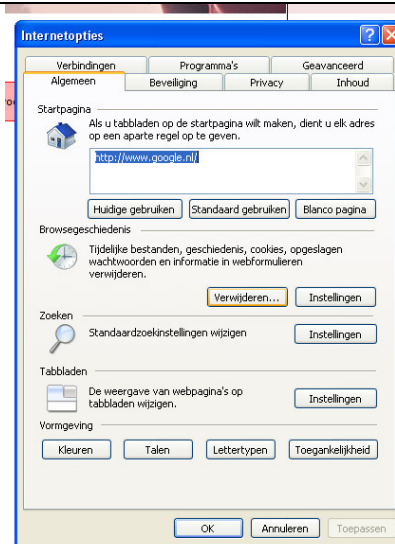
Deze instellingen gelden alleen voor de PC waar u deze uitvoert en in principe dan ook alleen voor dié gebruikerinstellingen waarmee u op die PC bent ingelogd.

Werkt u op school op verschillende PC's en u wilt dat op geen van die PC's uw wachtwoorden e.d. worden opgeslagen dan dient u onderstaande acties op al die PC's uit te voeren. Ook thuis zou u dat kunnen doen.

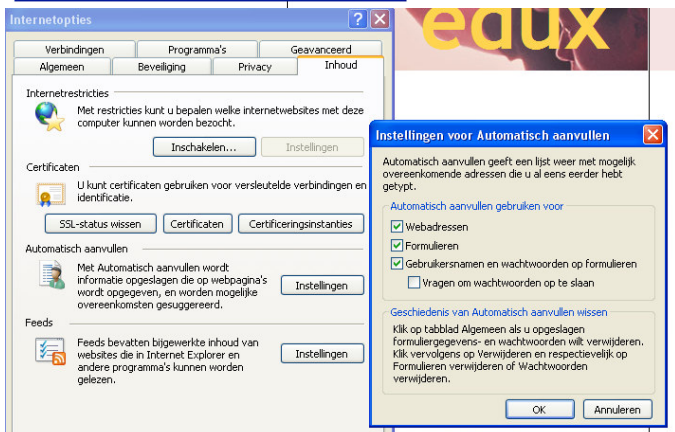
Het is aan u de keus om de wachtwoorden en inlognamen wel of niet automatisch op te laten slaan. Edux wijst u op het gevaar van onbevoegd inloggen op het moment dat u wél uw wachtwoorden en inlognamen automatisch laat opslaan in de browser. Edux is niet aansprakelijk wanneer onbevoegden op deze manier bij de gegevens van de webbased versie van het Onderwijskundig Rapport kunnen.

Internet Explorer versie 7:

- Klik in de werkbalk op "Extra".
- Ga dan naar "internet opties"
- Klik bij het tabblad "Algemeen" onder het item "Browsegeschiedenis" op het knop "Verwijderen"



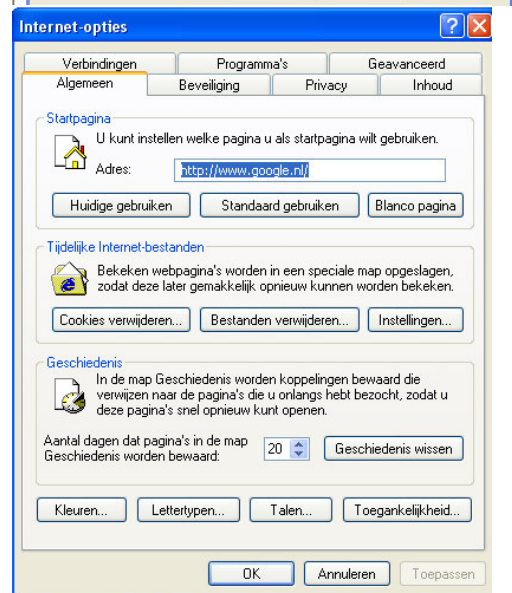
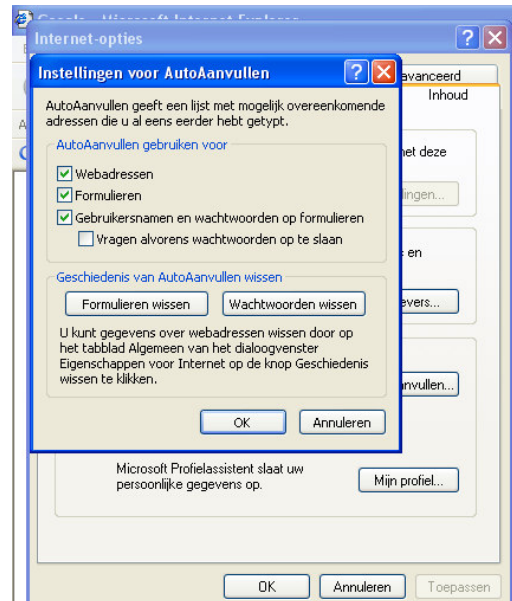
- Klik daarna op het tabblad "Inhoud".
- Klik daar op de knop "Instellingen".
- Zorg dat er **geen** vinkjes staan bij:
"Gebruikersnamen en wachtwoorden op formulieren" en bij
"Vragen om wachtwoorden op te slaan".
- Klik daarna op de knop "OK"



Internet Explorer versie 6

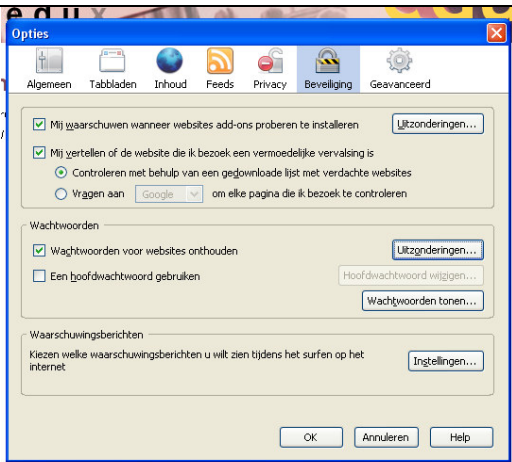
Hiervoor gaat u in Internet Explorer via de werkbalk naar:

- Extra
 - Internet opties
 - naar het tabblad inhoud
 - Onderaan, onder het kopje "Persoonlijke gegevens" klikt u op de knop "AutoAanvullen"
 - Zorg dat er **geen** vinkjes staan bij:
"Gebruikersnamen en wachtwoorden op formulieren" en bij "Vragen om wachtwoorden op te slaan".
 - Onderaan zijn er 2 knoppen,
 - Klik op de knop "Wachtwoorden wissen" en daarna op "OK"
-
- Ga naar het tabblad "Algemeen" en klik op volgende knoppen:
"Cookies verwijderen"
"Bestanden verwijderen"
 - Klik daarna op "OK"



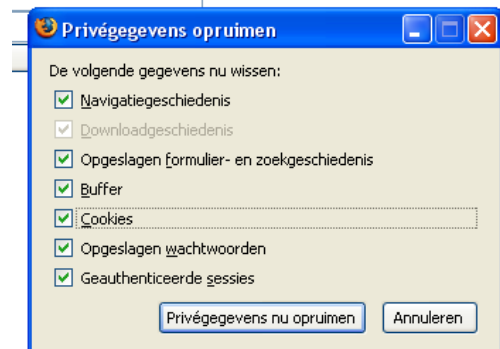
Firefox 2:

- Klik in de werkbalk op "Extra"
- Vervolgens "Opties"
- Klik op tabblad "Beveiliging"
- Zorg dat er **geen** vinkje staat bij "Wachtwoorden voor websites onthouden".



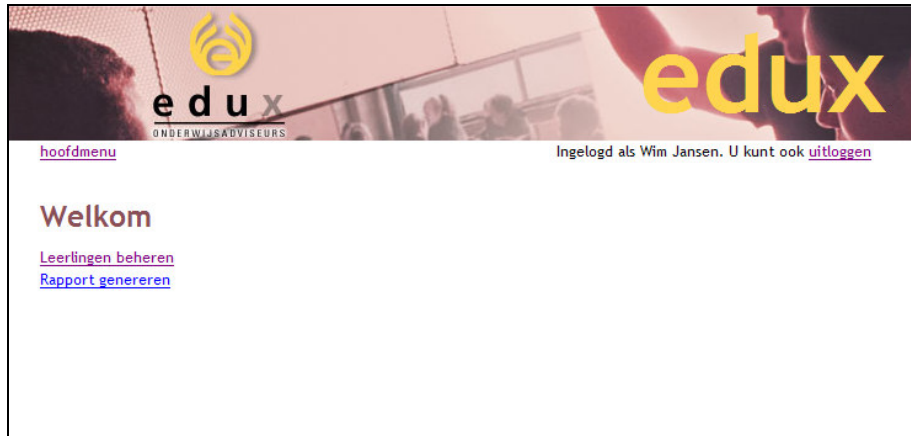
Druk daarna de volgende toetscombinatie in”
Ctrl + Shift + Del.
U dient hierbij alle toetsen tegelijkertijd ingedrukt te houden. U krijgt dan het schermje van hiernaast te zien.

Zet overal een vinkje en klik daarna vervolgens op de knop “Privégegevens opruimen”.



HOOFDMENU

Het Edux Onderwijskundig Rapport werkt via internet. Dat betekent dat in principe dezelfde "spelregels" gelden zoals bij andere internetpagina's en websites. Wij nemen aan dat u daarvan op hoogte bent.



Zodra u succesvol bent ingelogd, en u bent niet de beheerder, dan ziet u links drie opties:

- Hoofdmenu (links bovenaan in beeld)
- Leerlingen beheren
- Rapport genereren

Rechts bovenaan staat: **"Ingelogd als [uw naam]. U kunt ook uitloggen"**.

Wen u zelf aan om altijd wanneer u van de PC wegloopt om bijv. de telefoon aan te nemen, koffie te halen, enz. op "uitloggen" te klikken. Doet u dat niet dan kan een ander die toevallig binnen loopt in uw gegevens kijken en wijzigen.

Ziet u boven in het scherm een andere ingelogde naam staan, klik dan eerst op uitloggen en log dan met uw eigen gegevens in.

WAARSCHUWING: Ziet u aan de linkerzijde van het scherm opties dan de genoemde drie, dan dient u onmiddellijk contact op te nemen met uw directie, want dan heeft u op schoolniveau de verkeerde rechten gekregen. Alles wat u in deze situatie gaat doen, kan verstrekkinge gevolgen hebben voor andere personeelsleden van uw school die met het OWR moeten werken. Zelfs wanneer u van uw school het hoofdwachtwoord en inlognaam hebt gekregen, raadden wij u ten sterkste af hiervan gebruik te maken. Vraag om uw persoonlijke inlognaam en wachtwoord. Het kost de programmabeheerder weinig moeite om deze (op maat) voor u te maken.

Als u (linksboven) op "Hoofdmenu" klikt, komt u (waar u ook bent in het programma) altijd weer terug op deze pagina. Deze optie staat altijd in beeld.

De opties Leerlingen beheren en Rapport genereren worden in de volgende hoofdstukken besproken. Als u op één van beide klikt, gaat u vanzelf naar dat onderdeel.

LEERLINGEN BEHEREN



hoofdmenu Ingelogd als John Demmers. U kunt ook [uitloggen](#)

Leerlingen

Hieronder ziet u alle leerlingen.
Er zijn nog geen leerlingen.

[Alles \(de\)selecteren](#)

Om het rapportsoort van de leerling te wijzigen, kunt u vinkjes plaatsen voor de leerlingen waarvan u het rapportsoort wilt wijzigen en vervolgens klikken op 'rapportsoort wijzigen'.

U moet in gedachte houden dat u slechts dié leerlingen te zien krijgt waarvoor u door de beheerder bent gemachtigd.

Een IB'er zal in veel gevallen toegangsrechten hebben tot meer dan één groep en krijgt daardoor meer leerlingen te zien. Dat kan ook gelden voor leerkrachten die in meer dan één groep werken.

Nieuwe leerling toevoegen

Door op de desbetreffende knop te klikken, krijgt u het begin van een lege leerlingenkaart. Daar vult u de gegevens van de leerling in. Heeft u de gegevens ingevoerd, dan klikt u op "Opslaan"

Indien u leerkracht bent van groep 8 en u moet voor uw hele klas leerlingen invoeren, dan is het verstandig om aan de schoolbeheerder van het OWR te vragen of die in één keer alle leerlingen er in kan zetten. Het leerling-administratieprogramma van school kan namelijk in veel gevallen bestanden maken waarin de leerling-gegevens al zitten. Dat spaart heel veel overtypwerk.

Dat geldt ook voor toetsgegevens van het Cito-LVS. Ook dat programma kan de toetsuitlagen e.d. elektronisch aanleveren.

U kunt er nu voor kiezen om meteen de rapportsoort voor het kind te kiezen. Wanneer u echter een hele groep nieuwe leerlingen moet invoeren, dan kunt u dat ook voor heel de groep tegelijk doen. Kies dan (onderaan) voor "Alles (de)selecteren". U kunt ook meerdere individuele vinkjes in het vakje voor de leerling(en) zetten. Vervolgens klikt u op de knop "rapportsoort wijzigen".

naam	groep	rapportsoort	
<input type="checkbox"/> Maarten de Bruijn	8	bao - vo	✗
<input type="checkbox"/> Louise van Egeraat	8	bao - vo	✗
<input type="checkbox"/> Tiny van der Gast	8	bao - vo	✗
<input type="checkbox"/> Anne Janssen	8	bao - vo	✗
<input type="checkbox"/> Iris Nelissen	8	bao - bao	✗
<input type="checkbox"/> Marijn Vergroessen	8	bao - sbo	✗

[Alles \(de\)selecteren](#)

U ziet dan achter de leerling-naam ook de rapportsoort verschijnen. Waar deze nog niet staat vermeld, moet u nog een keuze maken. Pas wanneer de rapportsoort is gekozen, kunt u met de leerling(en) aan de slag.

Door op het kruisje achter de leerling te klikken, kunt u deze verwijderen. Er wordt voor de zekerheid om een bevestiging gevraagd. Kijkt u dan op "JA", dan is de leerling definitief uit het schoolbestand verwijderd. Weg is dan ook echt weg.

Op deze weg kunt u ook een of meerdere leerlingen verwijderen. U selecteert de leerling(en) en klikt dan op de knop "verwijderen".

Leerlingen verwijderen

Weet u zeker dat u deze leerlingen wilt verwijderen?

Voor de zekerheid wordt dan nog gevraagd of u deze leerling(en) echt wil verwijderen.

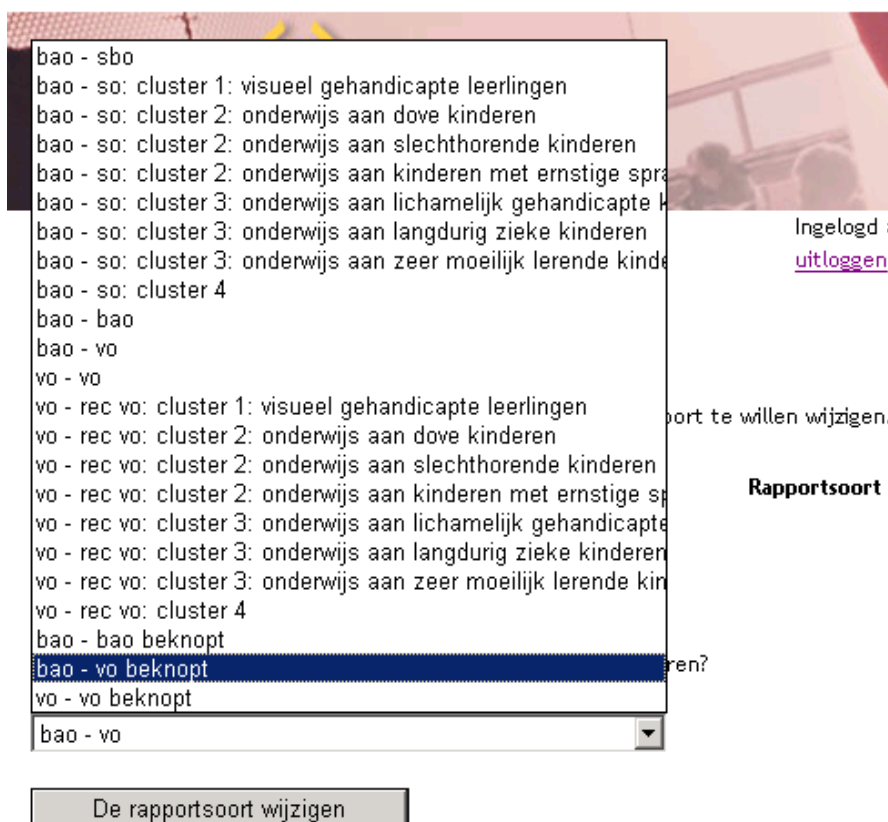
Rapportsoort kiezen

Als u bent ingelogd en er zijn (bij "leerlingen beheren") al leerlingen te zien, dan kunt u altijd de rapportsoort van het kind (of meerdere kinderen) veranderen. De gegevens die eerder zijn ingevuld worden overgenomen in de andere rapportsoort.

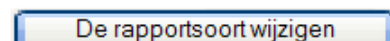
U selecteert (met de muis het vakje aanklikken voor de naam van de leerling) één of meer kinderen en ten slotte klikt u op de knop "rapportsoort wijzigen".

In het volgende scherm kunt u voor de geselecteerde kinderen de juiste "verwijzing" kiezen.

U ziet dat er onderaan de lijst drie opties zijn met de toevoeging "beknopt". Deze optie is bedoeld voor leerling-verwijzingen waarbij er weinig tot geen bijzondere zaken te melden zijn.



Vervolgens klikt u onderaan op de knop:



Leerling- en schoolgegevens

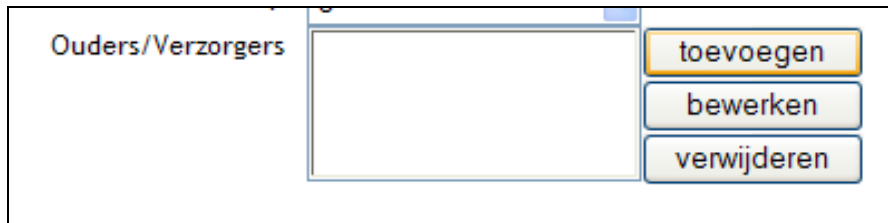
Zodra een leerling is ingevoerd en een rapportkeuze is gemaakt, kunt u op de leerlinggegevens aanpassen.

Klik daarvoor in met menu-onderdeel "Leerling beheren" met de muis op de naam van de leerling.

Leerling- en schoolgegevens	U krijgt dan links in beeld een aanklikbaar menu te zien dat bij die betreffende leerling hoort.
<ul style="list-style-type: none">o Leerlinggegevenso Schoolloopbaano Schooltype	Voor de verwijzing naar de ander school werkt u in principe alle menu-items af.
Leerlingenkenmerken	U kunt uw eigen volgorde kiezen. U kunt altijd in later stadium de ingevoerde gegevens nog aanpassen.
<ul style="list-style-type: none">o Vroegkinderlijko Kwantitatief/LVSo Kwantitatief/IQo Kwalitatief/belemmerendo Kwalitatief/beschermend	Wat wel verstandig is om de leerlinggegevens meteen aan te passen.
Leerkrachtfactoren	Zodra u op dat menu - item klikt krijgt u een soort "leerlingkaart". De in te vullen items spreken voor zich.
Groeps- en schoolfactoren	
Gezinsfactoren	
Handelingsverlegenheid	

Leerlinggegevens

Zorg eerst dat de zogenoemde NAW gegevens van de leerling zo volledig mogelijk worden gemaakt. Vergeet ook niet de gegevens van de ouders / verzorgers in te vullen. U kunt dit doen door op bij dit onderdeel op "Toevoegen" te klikken.



Een nieuw scherm opent zich waarin u de gegevens van de ouders / Verzorgers kunt aanpassen.

Wilt u nog een ouder verzorger, dan kan dat. U voegt weer toe. Vervolgens vult u de gegevens in van de 2^e ouder en klikt op "Opslaan".



Wilt u gegevens van ouders/verzorgers aanpassen of verwijderen, dan klikt u met de muis op de betreffende naam en klik dan op voor "bewerken" om de gegevens van deze ouder bij te werken of op "verwijderen" om de ouder te verwijderen.

Mocht het kind geen Nederlandse nationaliteit hebben, dan kunt u onderaan de 'leerlingkaart' nog gegevens toevoegen die daarvoor van belang zijn.



Schoolloopbaan

Vink de onderwijssoorten aan waar het kind opzit of op heeft gezeten. Vervolgens zet u een vinkje bij de desbetreffende leerjaren die zijn afgerond, gedoubleerd danwel zijn overgeslagen. Zodra u een vinkje zet bij Doublure of Overgeslagen, moet u onderaan de bladzijde een toelichting geven.

Klik daarna op de knop "Deze gegevens opslaan"

Schoolloopbaan

[Leerling- en schoolgegevens](#)

- [Leerlinggegevens](#)
- [Schoolloopbaan](#)
- [Schooltype](#)

[Leerlingenkenmerken](#)

- [Vroegkindertijk](#)
- [Kwantitatief/LVS](#)
- [Kwantitatief/IQ](#)
- [Kwalitatief/belemmerend](#)
- [Kwalitatief/beschermend](#)

[Leerkrachtfactoren](#)

[Groeps- en schoolfactoren](#)

[Gezinsfactoren](#)

[Handelingsverlegenheid](#)

Basisonderwijs

- | | | | |
|-------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|
| Leerjaar 1: | <input checked="" type="checkbox"/> Afgerond | <input type="checkbox"/> Doublure | <input type="checkbox"/> Overgeslagen |
| Leerjaar 2: | <input checked="" type="checkbox"/> Afgerond | <input type="checkbox"/> Doublure | <input type="checkbox"/> Overgeslagen |
| Leerjaar 3: | <input checked="" type="checkbox"/> Afgerond | <input checked="" type="checkbox"/> Doublure | <input type="checkbox"/> Overgeslagen |
| Leerjaar 4: | <input type="checkbox"/> Afgerond | <input type="checkbox"/> Doublure | <input type="checkbox"/> Overgeslagen |
| Leerjaar 5: | <input type="checkbox"/> Afgerond | <input type="checkbox"/> Doublure | <input type="checkbox"/> Overgeslagen |
| Leerjaar 6: | <input type="checkbox"/> Afgerond | <input type="checkbox"/> Doublure | <input type="checkbox"/> Overgeslagen |
| Leerjaar 7: | <input type="checkbox"/> Afgerond | <input type="checkbox"/> Doublure | <input type="checkbox"/> Overgeslagen |
| Leerjaar 8: | <input type="checkbox"/> Afgerond | <input type="checkbox"/> Doublure | <input type="checkbox"/> Overgeslagen |

Speciaal basisonderwijs

Speciaal onderwijs (REC)

Voortgezet onderwijs

Speciaal voortgezet onderwijs

Wat was de reden voor de doublure?

Deze gegevens opslaan

Schooltype

Afhankelijk van de gekozen rapportsoort geeft u hier aan naar welke type onderwijs het kind overgedragen zou moeten worden.

Het betreft hier een verwijzing:
bao - vo

Ontvangende school gelieve contact op te nemen met de verwijzende school.
 Vanwege medische problematiek s.v.p. contact opnemen met ouders.

Advies schoolverlater: overgang primair onderwijs naar voortgezet onderwijs
Datum advisering 11 1 2007

Geef hieronder uw advies op (maak keuze):

voortgezet onderwijs Praktijkonderwijs

voortgezet onderwijs Praktijkonderwijs
voortgezet onderwijs basisberoepsgerichte leerweg met leerwegondersteuning
voortgezet onderwijs Basisberoepsgerichte leerweg
voortgezet onderwijs Kaderberoepsgerichte leerweg met leerwegondersteuning
voortgezet onderwijs Kaderberoepsgerichte leerweg
voortgezet onderwijs Gemengde leerweg met leerwegondersteuning
voortgezet onderwijs Gemengde leerweg
voortgezet onderwijs Theoretische leerweg met leerwegondersteuning
voortgezet onderwijs Theoretische leerweg
voortgezet onderwijs Havo
voortgezet onderwijs Havo / VWO
voortgezet onderwijs VWO

De opties die op deze pagina aan de orde zijn, behoeven geen verduidelijking, behalve:

- **NAW gegevens ontvangende school.** Deze moet u invullen wanneer de aanmelding van het kind niet via een verwijzingscommissie loopt. U klikt op NAW en vult de gegevens van de ontvangende school in.

Klik [hier](#) om de NAW gegevens van de ontvangende school in te voeren.

- **Drempelonderzoek.** Afhankelijk van het type onderwijs dient de uitslag van het "Drempelonderzoek" meegestuurd te worden. Wanneer dat van u wordt verwacht, klikt u in deze alinea op de bijbehorende link en vult u de gegevens van het Drempelonderzoek in.

Drempelonderzoek

Indien deze leerling een drempelonderzoek heeft gehad, kunt u [hier](#) de gegevens daarover invullen. Let op: u verlaat daarbij dit scherm, dus u zult eerst op moeten slaan om geen gegevens te verliezen.

Deze gegevens opslaan

Leerlingkenmerken

Na het invullen van de leerling- en schoolgegevens dient u de leerlingkenmerken in te vullen. Veel vragen hoeft u slechts te beantwoorden door een vinkje. Soms wordt daarna om extra uitleg gevraagd.

In alle rapportsoorten zitten veel dezelfde vragen. Toch kunnen zij variëren in aantal en inhoud. Dit is afhankelijk van de type onderwijs waar het kind naar toe zou moeten gaan. Een leerling die zonder veel problemen de basisschool heeft doorlopen en naar het voortgezet onderwijs gaat, zal geen groot dossier mee te krijgen. Een kind dat echter naar het Speciaal Onderwijs zou moeten, daarvan zal het dossier omvangrijker zijn. U zult dan meer worden bevraagd.

Over het algemeen is onze stelling: voer alleen die gegevens in die van belang kunnen zijn bij de overdracht. Een V.O.school heeft niets aan informatie over problemen in de vroegkinderlijke periode wanneer deze niet meer een rol spelen bij het gedrag en/of leren van het kind.

Leerlingkenmerken

- Vroegkinderlijk
- Kwantitatief/LVS
- Kwantitatief/IQ
- Kwalitatief/belemmerend
- Kwalitatief/beschermend

Vroegkinderlijk

Normaal gesproken staan er geen vragen op deze pagina. Tenzij u aangeeft dat er wel een probleem is waar rekening mee moet worden gehouden.

Zodra u een vinkje bij een probleemgebied zet, komen er één of twee invulvakken tevoorschijn.

U probeert dan antwoord te geven op de vragen die boven de vakken staan.

Nadat u deze pagina hebt afgevoerd, klikt u op opslaan.

Zijn er problemen geconstateerd tijdens de vroegkinderlijke periode van deze leerling?

Ja Nee Onbekend

Zwangerschap/bevalling

Motorische ontwikkeling

Hoe verliep de motorische ontwikkeling (zitten, kruipen, lopen, doorzetten, plezier in bewegen)?

Heeft het kind fysiotherapie gehad? Zo ja: in welke periode en met welk doel?

Spraaktaalontwikkeling

Spelontwikkeling

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Peuterspeelzaaltijd

Eten

Slapen

Zelfredzaamheid

Gezondheid

Kwantitatief LVS

Ook hier spreken de opties weerk voor zich.

Als u kiest om de gegevens digitaal mee te zenden, dan moet u op de link "Klik hier om een toets toe te voegen" klikken. Vervolgens worden om de toetsgegevens gevraagd.

Als de toetsgegevens niet overeenkomen met de didaktisch ontwikkeling van het kind, dan klikt u op "nee" en beschrijft u vervolgens waarom niet.

Na invulling klikt u op "Deze gegevens opslaan"

Stuurt u een papieren uitdraai op van het leerlingvolgsysteem?
 Of stuurt u de gegevens digitaal mee?

Er zijn nog geen toetsgegevens ingevoerd.
[Klik hier om een toets toe te voegen.](#)

Geven deze toetsresultaten een goed beeld van de didactische ontwikkeling van het kind?
 ja nee

Licht dit toe. Geef indien nodig toetsresultaten aan uit methode afhankelijke toetsen. Wanneer gebruik is gemaakt van een (kleuter)registratiesysteem, deze graag als bijlage aan het OWR toevoegen.

Kwantitatief IQ

Ook hier geldt. Standaard staat de vraag of er testen zijn afgenomen op "Nee". Als er wel één of meerdere IQ-testen zijn afgenomen, dan komen verschillende opties in beeld.

U vinkt aan welke test(en). Staat er uw test er niet tussen, dan kiest u voor "Anders".

Zijn er intelligentietests afgenomen bij deze leerling?

Ja Nee Onbekend

Welke tests zijn er afgenomen?

NIO
 WISC RN
 WISC III
 RAKIT
 SON 2,5-7
 SON 5,5-17
 Anders

Deze gegevens opslaan

Zodra u op de knop "Deze gegevens opslaan" klikt, krijgt u een nieuw scherm waarin u de gegevens van de testen moet invullen.

Indien u voor "Anders" heeft gekozen, kunt u in een speciaal vak die betreffende test benoemen en de testgegevens invullen.

Klik daarna op "Opslaan".

WISC III

testdatum	<input type="text"/>
Verbale score	55 <input type="button" value="v"/>
Performale score	55 <input type="button" value="v"/>
Totaal score	55 <input type="button" value="v"/>

Andere toetsen

Deze gegevens opslaan

Kwantitatief belemmerend

Bij leerlingkenmerken is zowel aandacht voor belemmerende als protectieve (beschermende) factoren.

Naast kindkenmerken worden (later hierover meer) ook de omgevingskenmerken nadrukkelijk in kaart gebracht.

U vinkt aan in welke gebied er problemen zijn die van belang zijn om te melden.

Klik daarna op de knop "Specificeren". Er worden vervolgens extra vragen gesteld over de gebieden die u hebt aangevinkt. Afhankelijk van het probleemgebied kunt u dan veel of weinig vragen verwachten. De onderdelen "Spelontwikkeling" en "Zelfredzaamheid" worden weinig bevroegd. De overige hebben meer diepgang.

U kunt altijd snel naar het begin van dit onderwerp, door in het linker menu op "Kwantitatief belemmerend" te klikken.

Bij de uitgebreidere onderdelen wordt u steeds gevraagd welke factoren belemmerend werken of onvoldoende worden beheerst. Dit doet u door een vinkje voor het betreffende item te zetten. U kunt die later altijd nog weghalen indien u zich bedenkt.

Nadat u bij een onderdeel alle vinkjes hebt gezet, zal u gevraagd worden een beschrijving te geven:

- De aard van de afgevinkte aspecten en hun samenhang met andere probleemclusters.
- Wanneer de problemen zijn ontstaan en hoe zij zich (de afgelopen jaren) hebben ontwikkeld.
- Aan te geven of er wel/of niet een onderzoek heeft plaatsgevonden. Afhankelijk van uw antwoord worden verdere gegevens van dat onderzoek gevraagd.

Uiteindelijk klikt u op de knop "Volgende"

Vervolgens zal u gevraagd worden of de leerling voor het probleem hulp heeft gekregen. Ook weer afhankelijk van uw antwoord wordt om verdere gegevens gevraagd die u in de desbetreffende antwoordvakken kunt intypen.

Probleemclusters ofwel belemmerende factoren op kindniveau. Vink de betreffende probleemclusters aan en klik op specificeren.

- spelontwikkeling
- zelfredzaamheid
- voorwaardelijke leerontwikkeling
- leerontwikkeling
- werkhouding en taakgedrag
- cognitieve en functieontwikkeling
- sociaal-emotionele ontwikkeling
- lichamelijke ontwikkeling

Specificeren

Onderzoeken

Heeft er onderzoek plaatsgevonden om de 'voorwaardelijke leerontwikkeling' in kaart te brengen?

ja nee

onderzoek

Wanneer heeft het onderzoek plaatsgevonden?

Het onderzoek is verricht door:

Zijn er stoornissen gediagnosticeerd? ja nee

stoornissen

Door wie zijn de stoornissen gediagnosticeerd?

Welke stoornissen zijn gediagnosticeerd?

volgende >

Nogmaals merken we op dat het aantal vragen en de soort vragen die gesteld worden, afhankelijk zijn van de het type school waar het kind heen zou moeten.

Mocht u bij de start van het item "Belemmerende factoren" meerdere probleemgebieden hebben aangevinkt, dan zult u aan de rechterzijde van de pagina's die daarop volgen altijd uw keuze zien. In het onderstaande voorbeeld ziet u rechts deze onderwerpen op-

gesomd. U kunt dus altijd zien voor welke items u heeft gekozen. Deze onderwerpen zijn ook weer aanklikbaar, waardoor u snel dat het betreffende item kunt gaan. Het is echter raadzaam om steeds één onderwerp geheel af te wikkelen door onderaan op de pagina op "Volgende" op "Opslaan" te klikken.

<p>Probleemclusters (ofwel belemmerende factoren op kindniveau), vink de betreffende probleemclusters aan en klik op volgende om een toelichting te geven.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> verstandelijke capaciteiten<input type="checkbox"/> spraak- en taalontwikkeling<input type="checkbox"/> ruimtelijk inzicht<input type="checkbox"/> auditieve en visuele informatieverwerking<input type="checkbox"/> visuomotoriek<input type="checkbox"/> geheugen<input type="checkbox"/> cognitieve stijl (impulsieve, chaotische of associatieve denkstijl, trage informatieverwerking) <p><input type="button" value="volgende >"/></p>	<p>leerontwikkeling</p> <p>werkhouding en taakgedrag</p> <p>cognitieve en functieontwikkeling</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Beschermende kindfactoren

De ontvangend school en/of verwijzingscommissie is niet alleen geïnteresseerd in de zwakke kanten van de leerling, maar ook in zijn of haar sterke kanten. Elk kind heeft wel één of meerdere sterke kanten. Dat geeft u op deze pagina aan.

Hiernaast ziet u 4 van de 7 items die bevroegd worden. Dit is slechts een één laag aanvinkscherm en zal daarom weinig invultijd kosten.

Vergeet niet op "Opslaan" te klikken.

Spelontwikkeling

- hoge spelkwaliteit
- hoog spelniveau
- gevarieerd spel
- grote mate van creativiteit
- goed kunnen samenspelen

Zelfredzaamheid

- zelfredzaam bij activiteiten
- zelfredzaam in leersituaties
- zelfredzaam in sociale situaties

Voorwaardelijke leerontwikkeling

- goede leerprestaties bij één of meer vakken
- creativiteit
- plezier beleven aan lezen of rekenen
- heel goed kunnen tekenen

Werkhouding en taakgedrag

- veel doorzettingsvermogen
- specifieke belangstelling
- positief zelfbeeld en gevoel van competentie
- goed concentratievermogen
- huiswerkattitude

Leerkrachtfactoren

Niet alleen kindfactoren spelen een rol bij hoe het kind presteert of zich gedraagt. Ook externe factoren kunnen daarbij een rol spelen. Dus wordt er ook naar de rol die de leerkracht speelt gevraagd. Dit gebeurt middels een vinkscherm. Standaard staat hier alles op "Dit is niet van invloed."

<p>instructievaardigheden (bijv. toepassing model directe instructie, differentiatiemogelijkheden m.b.t. tijd en inhoud)</p> <p><input type="radio"/> Dit is een beschermende factor.</p> <p><input type="radio"/> Dit is een belemmerende factor.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Dit is niet van invloed.</p>
<p>Vaardigheden klassenmanagement (bv. groeperingsvormen, gedragsregels, regels te bevordering van de autonomie van de leerling)</p> <p><input type="radio"/> Dit is een beschermende factor.</p> <p><input type="radio"/> Dit is een belemmerende factor.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Dit is niet van invloed.</p>
<p>Interactievaardigheden (pedagogische ondersteuning, sensitiviteit/responsiviteit van de leerkracht, sfeer in de klas)</p> <p><input type="radio"/> Dit is een beschermende factor.</p> <p><input type="radio"/> Dit is een belemmerende factor.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Dit is niet van invloed.</p>
<p>Toelichting: Geef in eigen woorden een beschrijving van de factoren en beschrijf hun samenhang met de onderwijsleerproblematiek.</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Deze gegevens opslaan"/></p>

Groeps- en schoolfactoren

Naast de leerkracht kunnen er ook elementen op school- of groepsniveau een rol spelen die van belang zijn bij de overplaatsing van het kind.

Middels aanvinken wordt u daar ook op bevraagd.

Hiernaast ziet u er enkele items.

Standaard staan alle opties op "Dit is niet van invloed".

Continuïteit leerkracht (wisselingen die onrust of verbetering voor de leerling opleveren)

- Dit is een beschermende factor.
- Dit is een belemmerende factor.
- Dit is niet van invloed.

Groepsgrootte

- Dit is een beschermende factor.
- Dit is een belemmerende factor.
- Dit is niet van invloed.

Groepssamenstelling

- Dit is een beschermende factor.
- Dit is een belemmerende factor.
- Dit is niet van invloed.

Pedagogisch klimaat

- Dit is een beschermende factor.
- Dit is een belemmerende factor.
- Dit is niet van invloed.

Collegiale ondersteuning

- Dit is een beschermende factor.
- Dit is een belemmerende factor.
- Dit is niet van invloed.

Ondersteuning door IB-er en directie

- Dit is een beschermende factor.
- Dit is een belemmerende factor.
- Dit is niet van invloed.

Gezinsfactoren

Ook de gezinsomstandigheden spelen vaak een rol in het geheel. Ook hier wordt u gevraagd om vinkjes te zetten bij die items die van toepassing zijn. Hieronder ziet u een aantal "vragen".

<p>Ongeoorloofd schoolverzuim</p> <p><input type="radio"/> Dit is een beschermende factor.</p> <p><input type="radio"/> Dit is een belemmerende factor.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Dit is niet van invloed.</p>
<p>Woonomstandigheden</p> <p><input type="radio"/> Dit is een beschermende factor.</p> <p><input type="radio"/> Dit is een belemmerende factor.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Dit is niet van invloed.</p>
<p>Materiële omstandigheden (bijv. financiële omstandigheden)</p> <p><input type="radio"/> Dit is een beschermende factor.</p> <p><input type="radio"/> Dit is een belemmerende factor.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Dit is niet van invloed.</p>
<p>Gezinsklimaat (bijv. rolverdeling, vijandig/straffend versus warm/ondersteunend, verslavingsproblematiek, psychiatrische problematiek van de ouders)</p> <p><input type="radio"/> Dit is een beschermende factor.</p> <p><input type="radio"/> Dit is een belemmerende factor.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Dit is niet van invloed.</p>
<p>Opvoedingsstijl (bijv. verwennend, inconsistent, te hoge eisen stellend, gebrek aan structuur/leiding, voorspelbaarheid, inlevings/afstemmingsvermogen)</p> <p><input type="radio"/> Dit is een beschermende factor.</p> <p><input type="radio"/> Dit is een belemmerende factor.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Dit is niet van invloed.</p>
<p>Mogelijkheden van ouders tot afstemming met school (bijv. communicatieve vaardigheden, betrokkenheid)</p> <p><input type="radio"/> Dit is een beschermende factor.</p> <p><input type="radio"/> Dit is een belemmerende factor.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Dit is niet van invloed.</p>
<p>Mogelijkheden van ouder tot onderkenning en acceptatie van problematiek</p> <p><input type="radio"/> Dit is een beschermende factor.</p> <p><input type="radio"/> Dit is een belemmerende factor.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Dit is niet van invloed.</p>

Handelingsverlegenheid

Bij dit onderdeel ziet u in de bovenste drie vakken een opsomming van alle opties die u heeft aangevinkt. In die vakken kunt u niets typen of rechtstreeks in veranderen. Dat kan alleen bij de desbetreffende onderdelen bij "Leerlingkenmerken".

In het onderste vak dient te worden beschrijven waarom **het zorgteam** vindt dat de leerling niet meer op school is te helpen.

De onderwijsleerproblemen bestaan uit:

- leerontwikkeling
- werkhouding en taakgedrag
- cognitieve en functieontwikkeling

Factoren die een beschermende en/of stimulerende invloed hebben de onderwijsleerproblemen:

Factoren die een belemmerende invloed hebben op de onderwijsleerproblemen

Welke belemmerende school-/groeps-/leerkracht-/gezinsfactoren zorgen volgens het zorgteam ervoor dat de school dit kind met deze onderwijsproblemen én deze sterke kanten niet verder kan helpen?

RAPPORT GENEREREN



De laatste stap in het verwijzingsproces is het printen van een Onderwijskundig Rapport voor de ontvangende school.

U moet daarvoor in het linkermenu op de desbetreffende link klikken.

Vervolgens komt krijgt u een leerling-overzicht te zien. Klik op de naam van de leerling waarvan u een rapport wilt maken.

Bijlagen

Daarna krijgt u de mogelijkheid om aan te geven welke zaken u met het rapport nog extra meestuurt.

U plaatst een vinkje voor de onderdelen van uw keuze.

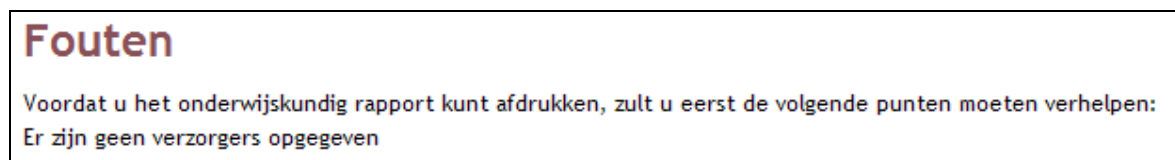
Daarna klikt u op de knop "Rapport genereren".



Fouten

Vervolgens controleert het systeem of u nergens iets bent vergeten in te vullen dat van belang is voor de ontvangende school.

Hieronder ziet u zo'n foutmelding:



In dit geval dient teruggegaan te worden naar de leerlinggegevens van het betrokken kind. Op de leerlingkaart moeten de ouders/verzorgers nog worden ingevuld.

Rapport afdrukken

Wanneer alle fouten verholpen zijn, zal er een definitieve afdruk van het rapport gemaakt kunnen worden. Dit rapport wordt automatisch in PDF formaat gemaakt. Heeft u geen programma dat een PDF-document kan lezen, dan kunt u dit gratis downloaden via onze website www.edux.nl

Het bovenste deel van het rapport ziet er dan als volgt uit:

Onderwijskundig rapport van Marijn Vergroessen (01-05-1995)	
Leerlinggegevens	
Voornamen	Marijn Johannes Cornelis
Roepnaam	Marijn
Tussenvoegsel	
Achternaam	Vergroessen
Geslacht	man
Geboortedatum	01-05-1995
Geboorteplaats	BERGEN OP ZOOM

Onderaan elke pagina komt het volgende te staan:

Edux OWR, pagina 1/14 bao - sbo

VRAGEN, OPMERKINGEN OF FOUTMELDINGEN

Edux doet haar uiterste best om de kwaliteit van dit product zo hoog mogelijk te houden. Daarvoor hebben wij een klankbordgroep van praktijkmensen. In samenspraak met de klankbordgroepleden kijkt Edux op welke onderdelen het OWR nog verbetering behoeft.

Heeft u vragen, opmerkingen of komt u fouten tegen. Schroom niet en meldt deze zo snel mogelijk. De ervaring leert dat een foutmelding of een storende fout in zeer korte tijd is verholpen.

Denkt u dat het om **een technische fout of probleem** gaat, dan kunt u dat mailen naar:

OWRHELPDESK@TOWNQSP.NL

Heeft u een **inhoudelijke opmerking**, bijvoorbeeld dat u op een bepaalde pagina een optie mist waarvan u denkt dat die toch zeer handig zou zijn, dan mailt u die door naar:

OWRHELPDESK@EDUX.NL

U kunt ook het meldingsformulier gebruiken dat u kunt vinden op www.kinderlereninkaart.nl

DOD-gegevens

Welke gegevens worden er in ieder geval (mits deze natuurlijk zijn ingevuld) overgedragen van het schooladministratiepakket naar het webbased OWR van Edux:

- Roepnaam
- Voornaam
- Achternaam
- Straatnaam
- Huisnummer
- Huisnummertoevoeging
- Postcode
- Woonplaats
- Telefoonnummer
- Geslacht
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Nationaliteit
- Sofinummer
- Inschrijfdatum
- Groep
- Ouders/verzorgers
 - Voorletters
 - Achternaam
 - Straat
 - Postcode
 - Plaats
 - Telefoon
 - Relatie
- Nederlands onderwijs sinds
- Schoolloopbaan
- Toetsgegevens
 - Leergebied
 - Toetsnaam
 - Ruwe score
 - DLE
 - Niveau
 - Toetsdatum

Er kunnen nog meer gegevens worden overgedragen, maar de hierboven genoemde zijn de meest voorkomende.