

Groepshandelingsplan Middenbouw / Bovenbouw

In dit gedeelte van het handelingsplan wordt beschreven wat er gebeurt in de niveau waarin het kind zit. Als er leergebieden zijn waar voor dit kind andere zaken nodig zijn, dan vindt u dit terug in het OPP gedeelte extra onderwijsbehoefte.

De doelen uit de leerlijnen van het CED worden gevolgd en de invulling hiervan is aan de hand van de verschillende methoden en methodieken die in de school worden gebruikt.

Niveau 6

Vakgebied	Communicatieve redzaamheid
Doel: Gespreks- vaardigheid 1, 2, 3	Gespreksvaardigheden 1. Voert een gesprek met een onbekende volwassene 2. Brengt persoonlijke visie op het onderwerp tot uitdrukking 3. Leidt een groeps gesprek en een discussie
Redzaamheid, presenteren en durven praten 4	Redzaamheid 4. Houdt een uitgebreide, voorbereide presentatie over een onderwerp (meer beschouwend en wereld oriënterend) voor een groep klasgenoten
Sociaal taalgebruik 5 en 6	Sociaal taalgebruik 5. Geeft beleefd informatie aan onbekende volwassenen (bijv. gegevens verstrekken aan bibliotheek) 6. Geeft telefonisch een boodschap door aan bekende volwassenen
Verhaalopbouw 7 t/m 11	Verhaalopbouw 7. Verwoordt de plotstructuur / kern van het verhaal 8. Verwoordt de uitkomst van het verhaal 9. Verwoordt meerdere plotcomponenten (hoofdzaken) en brengt deze in verband met elkaar 10. Sluit een verhaal correct af 11. Verlevendigt het verhaal met persoonlijke inbreng
Vakgebied	Sociaal emotionele ontwikkeling
Doel Opkomen voor jezelf : Doel 1 t/ m 3	Opkomen voor jezelf 1. Geeft het aan als hij op dat moment niet over zijn gevoelens wil praten 2. Geeft (op een adequate manier) tegen een volwassene aan dat hij aan de beurt is (in een winkel, aan een loket) 3. Geeft in een één op één gesprek een afwijkende mening
Ervaringen delen: Doel 4 t/m 11	Ervaringen delen 4. Maakt onderscheid tussen wat hij aan bekenden en onbekenden vertelt 5. Benoemt verschillende factoren die inwerken op hoe iemand zich voelt (eerdere ervaringen, humeur) 6. Gaat adequaat om met gevoelens van verlegenheid en onzekerheid 7. Maakt samen goede afspraken over ruilen en lenen en houdt zich hieraan 8. Herkent verschillende gevoelens bij een ander (nervositeit, schaamte, jaloezie) 9. Toont interesse als iemand iets vertelt (luisterhouding, knikken, vragen) 10. Herkent complexere gevoelens bij zichzelf 11. Luistert wanneer een medeleerling vertelt dat hij iets anders voelt
	Omgaan met je stoornis 12. Accepteert hulp van minder bekende personen (andere leerkrachten, assistente, logopedist, stagiaire, ouder)

Omgaan met je stoornis Doel: 12 en 13	13. Brengt in de klas onder woorden wat hij voelt en wanneer na een situatie waarin hij last had van zijn stoornis
Eigen keuze maken Doel: 14 t/m 15	Eigen keuze maken 14. Luistert naar een medeleerling wanneer de ander een voorstel doet over een oplossing 15. Noemt voor- en nadelen van conflicten
Omgaan met ruzie Doel: 16 t/m 19	Omgaan met ruzie 16. Toont begrip voor de gevoelens van een ander bij ruzie 17. Blijft rustig wanneer een ander boos reageert of hem beschuldigt 18. Schat juist in wanneer hij zich beter niet met een ruzie van anderen kan bemoeien 19. Gaat adequaat om met een meningsverschil met een volwassene (rekening houden met machtspositie, wel opkomen voor zichzelf)
Jezelf presenteren : Doel: 20 en 21	Jezelf presenteren 20. Stelt zichzelf voor aan onbekende leeftijdgenoten 21. Houdt een presentatie voor de klas
Aardig doen : Doel: 22 t/m 27	Aardig doen 22. Troost een leerling die gepest wordt 23. Onderkent gevoelens van jaloezie 24. Gunt de ander iets leuks (spelletje winnen, op verjaardag in het middelpunt staan) 25. Reageert op een leuk voorstel van een ander door samen een plan te maken 26. Gaat adequaat om met gevoelens van verliefdheid (uit verliefdheid, valt een ander er niet mee lastig) 27. Biedt zijn excuses aan als hij een ander gekwetst heeft

Vakgebied

Leren leren

Doelen Zelfstandig werken 1 en 2 Taakaanpak 3 t/m 6	Zelfstandig werken 1. Werkt door bij externe afleiding (onderbouw speelt buiten, maken lawaai) 2. Werkt 20 tot 30 minuten aan een taak zelfstandig door Taakaanpak 3. Stelt zichzelf bij een bekende taak een tijdsdoel (dan moet ik het af hebben) 4. Zet door bij tegenslag met een taak (aanwijzingen onleesbaar, spullen onvindbaar) 5. Plant zelfstandig meerdere taken achter elkaar (verschillende vakken) 6. Geeft aan wanneer hij toe is aan een moeilijkere taak
Hulp vragen 7 en 8	Hulp vragen 7. Vraagt van tevoren uitleg wanneer de taak niet duidelijk is 8. Geeft aan dat hij een uitleg niet begrijpt
Reflectie op eigen werk 9 t/m 13	Reflectie op eigen werk 9. Geeft aan waar een medeleerling en zichzelf goed of minder goed in is 10. Geeft (positieve) feedback op werk van medeleerlingen 11. Vertelt achteraf waarom iets fout is gegaan 12. Geeft aan op welk gebied zich een probleem voordeed en welke oplossing is gekozen (bij materiaal, taak of samenwerking) 13. Evalueert eigen werk (hoe heb ik het aangepakt)
Samenwerken Doel: 14 t/m 18	Samenwerken 14. Maakt afspraken over wie wat doet en houdt zich hieraan 15. Maakt met medeleerlingen een taakverdeling en neemt hierbij ook minder leuke taken op zich 16. Vertelt een medeleerling waarmee hij samenwerkt dat deze een taak nog moet doen 17. Zoekt een oplossing als hij een afspraak met een ander wil veranderen 18. Zegt op een aardige manier dat hij een idee van een ander niet leuk vindt

Vakgebied

Taal(activiteiten)

Doel	Woordenschat
------	---------------------

Woordenschat
1 t/m 4

1. Breidt zijn woordenschat uit met woorden, uitdrukkingen en gezegden voor een taalniveau van 9/10 jaar¹
2. Gebruikt een eenvoudig woordenboek om woorden te leren
3. Maakt bij het afleiden van de betekenis gebruik van relaties tussen woorden (tegenstellingen, synoniemen)
4. Past geleerde woordleer strategieën zelfstandig toe na hierop gericht te zijn

Stellen
5 t/m 9

Stellen

5. Schrijft verschillende soorten teksten (verhalend, informatief, overtuigend, mening tekst) en kent en gebruikt de kenmerken van deze teksten
6. Schrijft een tekst met titel en tussenkopjes
7. Verzamelt voor het schrijven van een informatieve informatie uit diverse bronnen en verwerkt zijn aantekeningen
8. Vult een formulier in
9. Gebruikt bij het schrijven de juiste interpunctie: komma, puntjes
- 10.

Vakgebied

Doel
AVI - M6
1 t/m 7

Lezen

Niveau 6

AVI-M6

1. Leest zinnen met ongeveer 11 woorden met de juiste intonatie
2. Leest meerlettergrepige woorden met –ou- als/oe/
3. Leest drie- en meerlettergrepige woorden met leesmoelijkheden
4. Leest woorden met de lettercombinatie –air-
5. Leest meerlettergrepige en laagfrequente leenwoorden
6. Leest woorden met een trema
7. Leest woorden met meerdere open lettergrepen (materialen)

AVI - E6
1 t/m 5

AVI-E6

1. Leest zinnen met ongeveer 11 á 12 woorden met de juiste intonatie
2. Leest meerlettergrepige woorden met –eau erin (bureaustoel)
3. Leest meerlettergrepige woorden die eindigen op –ele, eaal, ueel, of iele
4. Leest eigentijdse nieuwe woorden (e-mailen)
5. Leest alle woordtypen

Vakgebied

Doel
Begrijpend
luisteren
1 en 2

Uitbreiden op
leeftijdsniveau

Begrijpend lezen
3 t/m 12

Begrijpend lezen / luisteren

Begrijpend luisteren

1. Begrijpt een mondeling aangeboden verhaal met oorzaak- gevolg relaties
2. Begrijpt de inhoud van een kringgesprek over een onderwerp buiten het hier en nu

Begrijpend lezen

3. Herkent een mening tekst
4. Herkent de inleiding bij een tekst en de opbouw in delen
5. Herkent de grafische vormgeving van een tekst
6. Past de bij de tekst horende begrijpend leesstrategieën toe bij het lezen van teksten op niveau AVI 7 en 8
7. Ziet aan de signaalwoorden dat er sprake is van voorbeeld -, middel -doel- en oorzaak/gevolgstructuren in de tekst
8. Geeft het belangrijkste in een alinea aan
9. Vindt de hoofdgedachte in een tekst
10. Stelt zichzelf vragen tijdens het lezen
11. Trekt conclusies op basis van concrete en minder concrete aanwijzingen in een tekst
12. Illustreert zijn waardering van een tekst met specifieke passages

Vakgebied

Spellen

Doel
Werkwoordspelling
1,2,3

Spelling
4 t/m 9

De voorgaande
spellingsregels
blijven toepassen.

Werkwoordspelling

1. Kent de voor werkwoordspelling noodzakelijke begrippen (onderwerp, persoonsvorm)
2. Vervoegt en spelt gewone werkwoorden in de onvoltooid tegenwoordige tijd (wij lopen, ik loop, hij loopt)
3. Vervoegt en spelt bijzondere werkwoorden in de onvoltooid tegenwoordige tijd (hij heeft, jij bent)

Spelling

4. Spelt woorden aan het begin van een zin en namen van personen met een hoofdletter (Petra, John Demirbas)
5. Spelt woorden van meer dan twee klankgroepen (tekenen, hoofdletter, gemakkelijk)
6. Spelt woorden waarin de /ie/ geschreven wordt als i. (piloot, uniform)
7. Spelt woorden waarin de /s/ geschreven wordt als c (citroen, centrum)
8. Spelt woorden waarin de /k/ geschreven wordt als c (camera, risico)
9. Spelt woorden waarin de /zj/ geschreven wordt als g (giraf, horloge)

Vakgebied

Rekenen

Doel
Wiskundig inzicht
en handelen
1 en 2

Getallen en
bewerkingen
3 t/m 19

Wiskundig inzicht en handelen

1. Weet somformules als $15:3=$
2. Kan splitsen in honderdtallen, tientallen en eenheden met positiekaarten/schema

Getallen en bewerkingen

3. Geeft getal aan op een gedeeltelijk ingevulde getallenlijn tot 1000 (187 ligt tussen 100 en 200...180-190...)
4. Vergelijkt en ordent getallen tot 1000 op grootste, kleinste, middelste
5. Splitst getallen tot 20 zonder materiaal
6. Splitst een getal als 148 vanuit honderdtal, tientallen en eenheden met materiaal en geld
7. Verdeelt een banketstaaf (strook papier) of een taart/pizza (cirkel) in 2en, 3en, 4en, ..
8. Ziet onderlinge relaties (als je iets in 2en verdeelt krijg je grotere stukken dan in 4en, als je iets in 4en deelt krijg je kleinere stukken)
9. Maakt optel/aftreksommen tot 100, 1 met lege getallenlijn /kladblaadje
10. Beheerst tafels t/m 10 uit het hoofd (of met tafelkaart).
11. Begrijpt een deelsom vanuit context (24 koeken in pakjes van 6 is $24:6$)
12. Ziet relatie tussen delen en vermenigvuldigen om uit te rekenen ($24:6=4/4 \times 6=24$)
13. Weet van een getal tot 1000 bij welk rond getal het in de buurt ligt (895 bij 900, 438 bij 400)
14. Maakt een schatting van optelsom en aftreksom tot 100 ($39+39$ is bijna $40+40$, dus bijna 80)
15. Kiest bij optel/aftreksommen tot 100 een handige strategie ($49+36$ via $50+36-$), dubbel-/ halveren ($45+46$ via $45+45+1$)
16. Gebruikt strategieën om moeilijke tafels af te leiden uit makkelijke ($23 \times 4 = 20 \times 4 + 3 \times 4 = 92$)

Meten en meetkunde
20 t/m 23

17. Telt driecijferige getallen bij eenvoudige bewerkingen als 560+320 (honderdtallen, tientallen of eenheden niet overschreden worden)
18. Telt driecijferige getallen als 569+170 bij elkaar vanuit het splitsen in honderdjes, tientjes en lossen, noteert daarbij tussenstanden op eigen wijze
19. Trekt driecijferige getallen als 567-134 (zonder tekorten) af vanuit splitsen in honderdjes, tientallen en eenheden.

Meten en meetkunde

20. Ziet relatie luchtfoto en plattegrond
21. Tekent gelopen route op een plattegrond van klas of school
22. Hanteert meetinstrumenten als huishoudcentimeter, duimstok en liniaal; kent daarbij de standaardmaat meter en de centimeter
23. Ziet bij het vergelijken van oppervlakten via het leggen van tegels relatie met vermenigvuldigen

Tijd en geld
24 t/m 28

Tijd en geld

24. Benoemt de kloktijd vanuit hele en halve uren in aanduidingen als "het is bijna half 6" of "het is net elf uur geweest"
25. Begrijpt datum zoals 7-5-2007
26. Benoemt de waarde van munten (1euro, 2 euro, 50-20-10-eurocent en 1-2-5-eurocent) en biljetten van 5,10,20,50,100
27. Wisselt munten en biljetten
28. Betaalt een bedrag als €245,- op verschillende manieren

Vakgebied

Motoriek, schrijven, bewegen

Doel Schrijven 1
t/m 5

1. Schrijft 40 letters per minuut
2. Beoordeelt zijn eigen handschrift op leesbaarheid en netheid
3. Gebruikt de komma correct
4. Schrijft met een soepel handschrift duidelijk en leesbaar.
5. Bekijkt eigen werk kritisch en verbeterd op de afgesproken wijze.
6. Loopt over een half instabiel smal balanceervlak (omgekeerde bank).
7. Klimt in een steile wand met touw (bijna recht wandrek) helemaal omhoog.
8. Klimt zijwaarts via knopen in de touwen met hoogteverschillen.
9. Duwt een medeleerling en houdt rekening met de wensen van de ander.
10. Touwzwaaien: vanaf verhoogd vlak, landing halve draai
11. Zwaait aan de ringen 5 x met 2 stapjes in het midden met afspringen in de achterzwaai met hulp van andere leerlingen
12. Springt vanaf een hoge kast (diepspringen).
13. Springt vanuit een aanloop over een elastiek van 30 cm hoog.
14. Loopt estafette in een hindernis parcours.
15. Loopt estafette met vliegende wissel.
16. Raakt een tennisbal met een slagplankje.
17. Slaat een hockeybal in de richting van een medespeler of doel.
18. Mikt een bal op een korf of een basket (2,5 meter hoogte, van 2 meter.
19. Kan met een groep een doelspel aan de gang houden (bewegen en regelen) met geringe hulp van de leerkracht.
20. Neemt risico om teamgenoten te bevrijden wanneer hij / zij zelf risico loopt bij tikspel
21. Biedt weerstand wanneer een ander hem wil kantelen.
22. Biedt weerstand wanneer een ander hem van de mat probeert te duwen.
23. Loopt samen met een groepje op een geslagen ritme.
24. Zet in, stopt en verandert na 2 x 8 tellen (lopen, huppelen, stilstaan).

Motoriek gym
Doel 6 t/m

Vakgebied**Spelontwikkeling**

Doel

1. Houdt zich aan de afspraak om eerst iets te doen wat de een leuk vindt, daarna iets wat de ander leuk vindt
2. Bedenkt een eenvoudige spelstrategie en past deze toe (2 zetten vooruit bij dammen, andere route kiezen)

Vakgebied

Doel

1 t/m 10

Omgaan met media**Omgaan met de computer**

1. Kent binnen Office programma's enkele functies van de standaard en opmaak werkbalk (printen, nieuw document, knippen-plakken, vet, kleur)
2. Voegt in Word plaatjes in (in werkstuk)
3. Controleert werkstukken met de spellingscontrole
4. Zoekt via verschillende zoeksites meer informatie over een onderwerp
5. Begrijpt wat persoonlijke veiligheid op internet is (junkmail, virussen)
- 6. Relevante informatie zoeken en gebruiken**
7. Laat zien hoe je snel een onderwerp vindt in een boek (gidswoorden, tabbladen, inhoudsopgaven, register)
8. Zoekt in de krant voor hem interessante stukken
9. Kent gidsen als encyclopedie, reisplanner, telefoonboek, catalogus, register en vindt hierin de gewenste informatie
10. Maakt onderscheid tussen een informerende en wervende folder (informatie over de wijk/ school of een advertentie)