



Geldermalsen, september 2021

Betreft: informatie over de afname van het schoolverlatersonderzoek

Beste intern begeleiders,

Om de afname van het schoolverlatersonderzoek goed te laten verlopen, hebben wij van jullie vooraf een aantal gegevens nodig en geven wij middels deze brief extra informatie over deze afname en het verloop daarna.

Het is raadzaam om je voor te bereiden op de afname door de hand-out van de scholing schoolverlatersonderzoek door te nemen en het uitlegfilmpje van dashboard te bekijken. Tijdens de afname kan je gebruik maken van de powerpoint presentatie welke als leidraad voor de afname dient.

Gegevens vooraf aan te leveren:

Testen is mogelijk van 27 september tot en met 24 december 2021. **Tot uiterlijk 12 november** heb je de tijd om een afnamedatum in te plannen en dit, inclusief het aantal te testen leerlingen en de leerlingenlijst door te geven aan de POVO helpdesk via povohelpdesk@swvbepo.nl.

Om de testen online klaar te zetten voor de leerlingen, hebben we vooraf een aantal gegevens nodig. We vragen je daarom om het bijgevoegde excel-bestand in te vullen. De volgende gegevens moeten in ieder geval ingevuld zijn: Geboortedatum, Voornaam, Tussenvoegsel, Achternaam, Geslacht (V en M), Klas (8, 8A, 8B...), Niveau (8, soms 7) en leerlingnummer (1,2,3...). De overige gegevens zijn optioneel. Wanneer je voor enkele leerlingen niet alle testen afneemt vanwege uitzonderingen (bijvoorbeeld alleen de NIO of alleen de SEO-lijsten afnemen indien toegestaan), dan noteer je dit onder 'aanpassing testserie'

We vragen je dit ingevulde excel-bestand **uiterlijk 2 weken voor de afnamedatum en uiterlijk 12 november** te e-mailen naar povohelpdesk@swvbepo.nl. Indien dit niet is gedaan komt de vooraf opgegeven afnamedatum te vervallen.

LET OP: Over uitzonderingen voor het niet afnemen van **alle** testen van het schoolverlatersonderzoek dien je vooraf contact op te nemen met de POVO helpdesk. Mogelijke uitzonderingen kunnen zijn: een recent afgenomen intelligentietest, NT2 leerlingen en bijvoorbeeld mogelijkheden om een deel van de testbatterij af te nemen voor leerlingen die niet verplicht getest hoeven worden (zoals leerlingen met een havo of vwo advies).

De afname:

- Zorg ervoor dat eventuele laptops/tablets volledig opgeladen zijn.
- Op basis van het ingevulde excel-bestand, ontvangen jullie een mail met daarin:
 - de inlogcodes voor jezelf als 'coach';
 - per kind een inlogcode en een wachtwoord.

- Aangeraden wordt om voor de kinderen per mail verstuurd etiketten te printen (eventueel op stickerpapier) met de persoonlijke inlognaam en het persoonlijke wachtwoord. Deze kunnen bij de werkplek geplaatst worden.
- Als coach log je in op www.talentcompaz.nl om op het dashboard te komen. De leerlingen loggen voor de NIO in op nio.talentcompaz.nl en voor de vragenlijsten opnieuw op www.talentcompaz.nl.
- Omdat het laden van de testen de internetcapaciteit belast, raden we aan om eerder op de ochtend al eens in te loggen per leerling, zodat op het moment dat de leerlingen gaan beginnen de testen al geladen zijn.
- Als coach is het raadzaam om te werken met 2 computers/beeldschermen. Één computer/beeldscherm is nodig voor het NIO dashboard, op de andere computer/beeldscherm kunnen de oefenopgaven worden doorgenomen. Een powerpoint met daarop de oefenopgaven uitgewerkt vinden jullie als bijlage bij deze mail. Het wordt aangeraden de powerpoint als leidraad voor jezelf en de leerlingen te gebruiken tijdens de afname van de test. Projecteer deze dan ook op een digibord.
- De NIO is een gestructureerde afname, die gestuurd wordt door de testleider. De leerlingen kunnen de sociaal-emotionele vragenlijsten op hun eigen tempo invullen (eventueel op een ander tijdstip of op een andere dag wanneer afname direct na de NIO te belastend is voor de leerlingen).
- Leerlingen die normaal gesproken gebruik maken van hulpmiddelen (bv rekenkaart), kunnen dit niet doen tijdens de afname van de NIO. Er mag alleen gebruik gemaakt worden van kladpapier bij de subtesten waarbij dit aangegeven is.

Na de afname:

Na de testafname ontvangen we een **bevestigingsmail** van je (povohelpdesk@swvbepo.nl) dat de leerlingen de tests hebben gemaakt. Tevens ontvangen we in die mail graag eventuele bijzonderheden die zich hebben voorgedaan tijdens de testafname, of aanvullende informatie per leerling die belangrijk is om mee te nemen in de rapportage. Na deze bevestigingsmail kunnen de rapportages gemaakt worden. Bij bijzonderheden wordt er in sommige gevallen telefonisch of via de e-mail contact opgenomen voor het opmaken van de rapportage door de POVO-coördinator.

Mocht er tijdens de testafname een leerling ziek zijn, dan horen we (POVO helpdesk) dat ook graag. De NIO en sociaal-emotionele vragenlijsten blijven beschikbaar om eventueel op een later moment alsnog gemaakt te worden. Ook na deze afname geldt dat we een **bevestigingsmail** dienen te ontvangen. Wanneer er geen bijzonderheden hebben plaatsgevonden waarbij een toevoeging aan de rapportage nodig is, ontvang je een mail met een instructie om de rapportages te downloaden via www.talentcompaz.nl. Wanneer er wel bijzonderheden zijn waarbij een toevoeging aan de rapportage nodig is, ontvang je binnen twee weken na ontvangst van je bevestigingsmail de rapportages via een beveiligde link in je e-mail van de POVO-coördinator.

Helpdesk:

Mochten er voorafgaand aan of tijdens de testafname technische problemen optreden, dan heeft Talentcompaz daar een helpdesk voor beschikbaar gesteld. *Deze helpdesk is te bereiken via het nummer: 088-2701234.* Voor andere vragen kun je contact opnemen met de POVO helpdesk via povohelpdesk@swvbepo.nl.

Met vriendelijke groet,

Annemarie Baars (tot 1 oktober)
POVO-consulent SWV BePO

Marita van Loon (vanaf eind september Jasmijn Kampstra)
POVO-coördinator SWV Rivierenland

