



Zorgplan 2020-2021

Inhoudsopgave

Inleiding Visie op zorg.....	3
Hoofdstuk 1 Werken vanuit doelen	4
Hoofdstuk 2 De HGW 2.0-cyclus in vier fasen	5
2.1 Fase 1: Plannen	6
2.2 Fase 2: Realiseren	6
2.3 Fase 3: Waarnemen	7
2.4 Fase 4: Begrijpen.....	8
2.5 Evaluatie.....	9
2.6 Vaardigheidsscore en vaardigheidsgroei.....	9
2.7 De groepspresentatie.....	10
2.8 Het groepsbezoek en de nabespreking.	10
2.9 De leerling-bespreking	11
Hoofdstuk 3 Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften.....	12
3.1 Toelichting op de vijf Zorgniveaus	12
3.2 Externe instanties	17
Hoofdstuk 4 Registratie en dossieropbouw	20
4.1 Registratie binnen de groep.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2 Registratie in Parnassys	20
4.3 Registratie op school – Het digitale dossier.....	20
4.4 Richtlijnen voor het overdragen van het dossier aan derden	21
Hoofdstuk 5 Versnellen / verrijken / doubleren	22
Bijlage 1 Overgangsprotocol naar volgende groep.....	23
Bijlage 2 Uitwerking toetscriteria.....	25
Bijlage 3 Format groepsplan.....	26

Inleiding Visie op zorg

Ieder kind op onze school verdient onze zorg. Het handelingsgericht werken (HGW 2.0) is het kader van waaruit we de leerlingbegeleiding gestalte geven. Met HGW 2.0 beogen wij de kwaliteit van ons onderwijs en de begeleiding van al onze kinderen te verbeteren. HGW 2.0 maakt adaptief onderwijs en doeltreffende leerlingbegeleiding concreet, zodat ons team effectief kan omgaan met verschillen tussen kinderen.

HGW 2.0 is een planmatige en cyclische werkwijze waarbij we de volgende zeven uitgangspunten toepassen.

1. Ons handelen is doelgericht: de leerkracht en leerling formuleren korte- en lange termijn doelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren en de leerkracht analyseert en evalueert in samenspraak met de leerling de opbrengsten in een cyclus van planmatig handelen.
2. De onderwijsbehoeften van kinderen staan centraal: wat heeft een kind nodig om de gestelde onderwijsdoelen te behalen?
3. Het gaat om afstemming en wisselwerking: het gaat niet alleen om het kind, maar om het kind en de wisselwerking met zijn omgeving. Het gaat om het kind in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school en van deze ouders.
4. De leerkracht en de ouders doen ertoe: de leerkracht realiseert passend onderwijs en levert daarmee een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van de kinderen. Daarnaast is de relatie tussen leerkracht, leerling en ouders van belang. Onderwijsondersteunend gedrag van ouders is cruciaal voor schoolsucces.
5. Positieve aspecten zijn van groot belang: van zowel kind, leerkracht, school, de groep en ouders. Positieve factoren bieden aanknopingspunten voor het stellen van ambitieuze doelen en om een succesvol plan van aanpak te kunnen uitvoeren.
6. We werken constructief samen: samenwerking tussen leerkracht, kind, ouders interne en externe begeleiders is noodzakelijk om een effectieve aanpak te realiseren.
7. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant: het is voor betrokkenen duidelijk hoe de school wil werken en waarom.

Hoofdstuk 1 Werken vanuit doelen

Het doel van HGW 2.0 is het onderwijs zo te realiseren dat zo veel mogelijk afgestemd is op de onderwijsbehoeften van alle leerlingen.

In dit hoofdstuk bespreken we de HGW 2.0-cyclus op groepsniveau. De andere stappen komen aan de orde in het volgende hoofdstuk.

De HGW 2.0 cyclus op groepsniveau doorlopen we twee keer per schooljaar. We maken een groepsoverzicht met de relevante gegevens en onderwijsbehoeften van alle leerlingen in de groep. We maken een groepsplan: een gedifferentieerd onderwijsaanbod voor de hele groep.

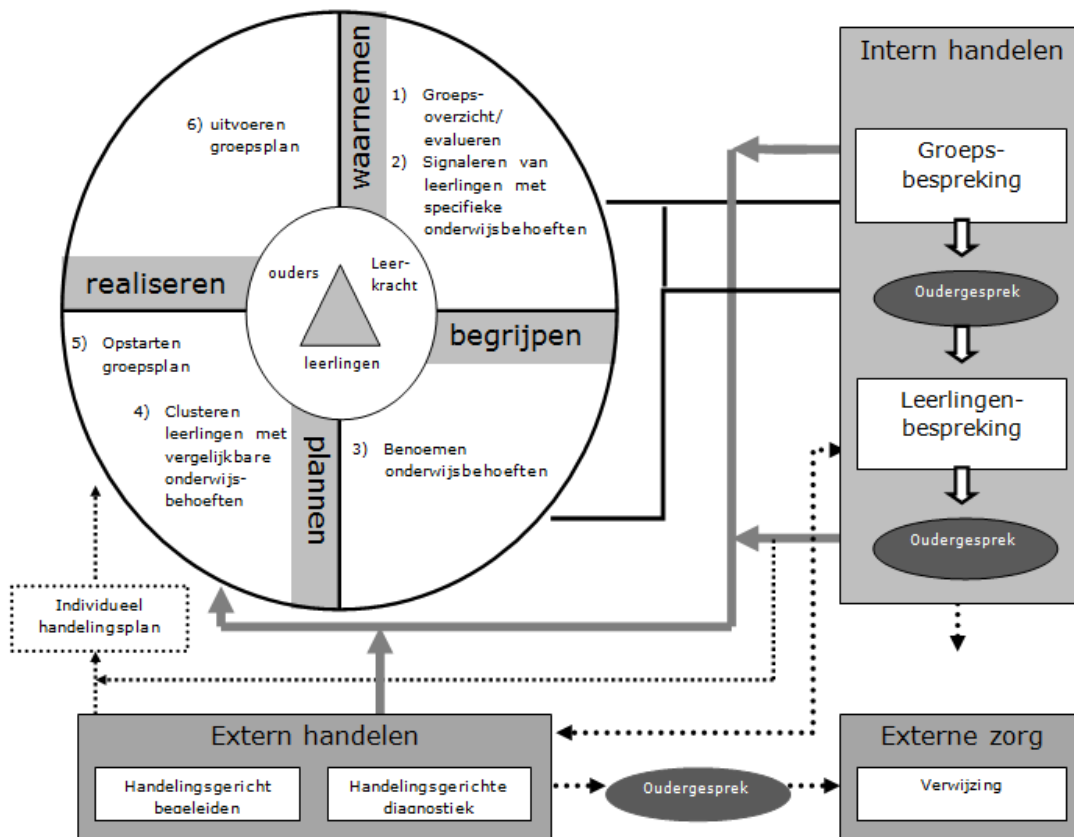
We lichten de 4 fasen van de HGW 2.0-cyclus toe:

- Plannen
- Realiseren
- Waarnemen
- Begrijpen

Bij elke fase beschrijven we de stappen die de leerkracht kan zetten. De IB-er ondersteunt in samenwerking met collega's en leidinggevenden. In elke cyclus is er een groepspresentatie, waarin de leerkracht zijn/haar groep presenteert met de daarbij behorende groepsplannen. De IB-er komt ook op groepsbezoek om de leerkracht te coachen bij de uitvoering van haar groepsplan.

Ook de leidinggevende gaat op groepsbezoek om zicht te krijgen op de ontwikkeling en ondersteuningsbehoeften van de leerkracht: wat heeft zij nodig om passend onderwijs te kunnen bieden?

Hoofdstuk 2 De HGW 2.0-cyclus in vier fasen



De HGW 2.0-cyclus kent vier fasen met in totaal zes stappen.

- Fase 1: **Plannen**
Clusteren leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften
Opstarten groepsplan

- Fase 2: **Realiseren**
Uitvoeren van het groepsplan

- Fase 3: **Waarnemen**
Groepsplan evalueren
Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

- Fase 4: **Begrijpen**
Benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

Het groepsoverzicht en het groepsplan zijn de kerndocumenten waarmee we de ontwikkeling van leerlingen plannen, volgen en evalueren.

2.1 Fase 1: Plannen

Stap 1: Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften.

De leerkracht selecteert de leerlingen die extra begeleiding nodig hebben en formuleert de doelen en onderwijsbehoeften voor hen. We hebben nu een goed zicht op de groep. Om op een haalbare manier te kunnen differentiëren clusterd de leerkracht leerlingen die eenzelfde aanpak nodig hebben. Zo is er ook meer interactie tussen de leerlingen, zodat zij van en met elkaar kunnen leren.

Stap 2: Opstellen van het groepsplan.

Nadat de leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften geclusterd zijn, beschrijft de leerkracht het onderwijsaanbod voor de komende periode. Ze doet dit voor de hele groep, de subgroepjes en eventueel enkele individuele leerlingen.

Een groepsplan bevat schriftelijke richtlijnen voor het onderwijs aan alle leerlingen in de groep. Het beoogt een praktisch document te zijn dat de leerkracht ondersteunt bij het omgaan met de verschillen in haar groep. Ze heeft het nodig om de lessen voor te bereiden en activiteiten te kiezen: de weekplanning.

2.2 Fase 2: Realiseren

Stap 3: Uitvoeren van het groepsplan.

Om het groepsplan zo efficiënt mogelijk uit te voeren treffen we de nodige voorbereidingen. Een goed klassenmanagement is daar één van. De onderwijsbehoeften van de leerlingen zijn te vinden in Parnassys. Op basis hiervan maakt de leerkracht de week- en dagplanning. Door de activiteiten kort en kernachtig in de weekplanning op te nemen, vergeten we ze niet. Ze zijn ingeroosterd. De weekplanning is dus een essentiële stap.

Doordat de doelen samen met de leerlingen worden besproken en vastgesteld in een kindgesprek, is het voor de leerling duidelijk waar hij de komende weken aan zal werken. Leerlingen worden eigenaar gemaakt van hun eigen leren. Tevens worden de doelen ook visueel gemaakt en opgehangen in de klas.

Tijdens het hele proces van realiseren is het geven van feedback erg belangrijk. Van goede feedback op het juiste moment kunnen leerlingen veel leren.

Gedurende de uitvoering van het groepsplan is het van belang regelmatig na te gaan of er vorderingen worden gemaakt en of de gewenste doelen behaald worden.

2.3 Fase 3: Waarnemen

Stap 4: Verzamelen van leerling-gegevens in een groepsoverzicht.

Tijdens de uitvoering van het groepsplan neemt de leerkracht waar hoe de afgelopen periode is verlopen. Na elke periode van werken volgt een evaluatie. De leerkracht verzamelt gegevens, vat deze gegevens samen, trekt conclusies en verwerkt deze in het groepsoverzicht. Met deze gegevens beschrijven we de huidige situatie, evalueren we de doelen van de vorige cyclus en bepalen we de doelen voor de komende cyclus.

Gegevens worden op 5 manieren verzameld:

1. Analyseren van het gemaakte werk in Snappet (voldoende groei) en van gemaakte toetsen
2. Observeren van leerlingen
3. Gesprekken met leerlingen
4. Gesprekken met ouders
5. Via de overdracht van de vorige leerkracht.

De stimulerende en belemmerende factoren, algemene onderwijsbehoeften en specifieke onderwijsbehoeften op het gebied van rekenen, taal, spelling, lezen en gedrag/werkhouding worden beschreven in diverse notitie categorieën binnen Parnassys. Al deze notitie categorieën vormen het groepsoverzicht. Deze zijn in een oogopslag te zien door de leerkracht op de groepskaart.

Stap 5: Signaleren van leerlingen die extra begeleiding nodig hebben.

Bij het signaleren kijkt de leerkracht naar alle leerlingen die meer nodig hebben dan het reguliere basisaanbod. Zij kijkt niet alleen naar leervorderingen, maar signaleert ook de leerlingen met een opvallende werkhouding, een specifieke leerstijl of die specifieke sociaal-emotionele vaardigheden missen.

Om deze leerlingen te signaleren stelt de leerkracht aan de hand van de onderwijsbehoeften en de doelen van de afgelopen en de komende periode de volgende vragen:

- Welke leerlingen hebben onvoldoende geprofiteerd van het aanbod uit het vorige groepsplan?
- Welke kinderen zullen vermoedelijk te weinig profiteren van het basisaanbod en hebben dus iets extra's of anders nodig om de gestelde doelen te kunnen bereiken?
- Voor welke leerlingen zijn de doelen van de groep te hoog of te laag?
- Welke leerlingen blijven in relatie tot hun groepsgenoten achter in hun leren en/of ontwikkeling?
- Welke leerlingen hebben in relatie tot hun groepsgenoten een leer- en/of ontwikkelingsvoorsprong?
- Welke leerlingen ontwikkelen zich langzamer of juist sneller dan verwacht op basis van hun ontwikkelingsperspectief?
- Welke leerlingen hebben een tussendoel, minimumdoel of basisvaardigheid nog niet bereikt of lopen het risico om die niet tijdig te bereiken?

- Welke leerlingen hebben gerichte begeleiding nodig om zich vaardigheden eigen te maken op het gebied van werkhouding en hun sociaal-emotionele ontwikkeling?

2.4 Fase 4: Begrijpen

Stap 6: Benoemen van onderwijsbehoeften van leerlingen

De leerkracht formuleert voor de komende periode doelen voor de hele groep en benoemt de onderwijsbehoefte van elke leerling. In deze stap gaat het om de vraag: hoe zorg ik ervoor dat deze leerling zo optimaal mogelijk leert en de gestelde doelen bereikt?

We verplaatsen ons in het kind: wat vraagt dit kind van ons? De leerkracht maakt daarbij gebruik van de notities die gemaakt zijn over de algemene onderwijsbehoeften, de belemmerende en stimulerende factoren van een kind. Deze leveren aanknopingspunten op voor de doelen en de onderwijsbehoeften.

Stap 6a Voor alle leerlingen: hoe leert deze leerling het beste?

Hiermee geeft de leerkracht zeer beknopt aan wat, in het algemeen, goed werkt bij deze leerling. Dit geldt doorgaans voor een langere periode.

Hier staat dus ook het leerkrachtgedrag. De leerkracht in de onderbouw start hiermee. Zij noteert dit in het groepsoverzicht dat zij aan het eind van het schooljaar overdraagt aan haar collega. Deze stelt het weer bij op basis van haar/zijn ervaringen en inzicht.

Stap 6b Voor de leerlingen die extra begeleiding nodig hebben: wat zijn hun onderwijsbehoeften?

Deze onderwijsbehoeften formuleert de leerkracht altijd in relatie tot de doelen die ze wil bereiken. We doen dat in twee stappen:

1. Vanuit wat het kind al kan (de beginsituatie) formuleren we één of meer doelen: wat willen we bereiken?
2. Wat heeft dit kind (extra) nodig om dit doel te bereiken?

Hoe komen we aan de invulling van deze vragen?'

- Analyseren van leerling gegevens uit Snappet. Welke onderdelen van een les worden moeilijk gevonden.
- Analyseren van de methode gebonden toetsen en methodeonafhankelijke toetsen.
- Observaties
- Met elkaar van gedachten wisselen (IB-er, leerkracht, evt. leer- en gedragspecialisten, collega's, ouders)
- D.m.v. het zoeken naar informatie.
- D.m.v. het voeren van gesprekken.

2.5 Evaluatie

Bij het maken van een nieuw groepsplan wordt het oude groepsplan geëvalueerd. De evaluatie komt in de laatste kolom van het bestaande groepsplan te staan. Hierin worden de CITO toetsen, de methode gebonden toetsen, de gegevens uit Snappet en evt. observaties als uitgangspunt genomen. Zowel van de methode gebonden als van de CITO toetsen wordt door de leerkracht een analyse gemaakt. De leerkrachten maken een analyse van de deelcategorieën van rekenen.

We hebben 5 redenen om een analyse uit te voeren:

1. Zicht op onderwijsinhoudelijke aandachtspunten.
2. Solide basis voor doelmatig beleid.
3. Doelgerichte uitvoering en evaluatie van het onderwijs.
4. Optimaal gebruik van leerlingvolgsysteemgegevens.
5. Kwaliteitszorgindicator voor de inspectie.

Op basis van trendanalyses van de Cito-toetsen kunnen we de volgende informatie achterhalen:

- Trends in het leerlingvolgsysteem (Ultim View)
- Het herkennen van trends voor een specifieke groep leerlingen.
- De relatie tussen de eindtoets en het leerlingvolgsysteem vastleggen.
- Het herkennen van trends voor bepaalde leerjaren.
- Trends in de Cito eindtoets.
- De oorzaak van trends in de Cito eindtoets
- De effectiviteit van beleid en interventies.
- Trends in ontwikkeling van de schoolpopulatie.

De analyse van de CITO eindtoets bestaat uit:

- De algemene CITO score
- Hoe verhoudt de score zich t.o.v. het VO advies van de individuele leerling?
- De hoofdcategorieën taal, rekenen, studievoordigheden en wereldoriëntatie.
- De deelttoetsen binnen deze hoofdcategorieën.
- Het percentage goed gemaakte opgaven per hoofdcategorie of deelttoets.

2.6 Vaardigheidsscore en vaardigheidsgroei

Doelgericht werken betekent dat op school doelstellingen worden geformuleerd voor het (gewenste) prestatieniveau van een leerling, groep of school. Veelal worden hiervoor vaardigheidsscores van CITO gebruikt. Vaardigheidsscores vergelijken de resultaten van een leerling op verschillende toetsen binnen 1 vakgebied. Op basis van deze scores kan de leerkracht de gestelde doelen evalueren en bekijken of een leerling vooruit is gegaan en dus de gestelde doelen heeft behaald. De leerkracht analyseert niet alleen of de leerling daadwerkelijk vooruit is gegaan, maar ook of de vooruitgang bevredigend is. Dit wordt bekeken aan de hand van de vaardigheidsgroei, de gemiddelde groei tussen twee meetmomenten.

2.7 De groepspresentatie

Met het evalueren van het groepsplan, ronden we een cyclus af. Tegelijkertijd starten we een nieuwe cyclus, waarin de leerkracht een nieuw groepsplan opstelt. De leerkracht presenteert nu zijn groep aan collega's, IB en Directie: de groepspresentatie.

Alle groepsleerkrachten geven minimaal 2 keer per jaar een geplande groepspresentatie. De groepsoverdracht aan het einde van het schooljaar wordt gedaan in de vorm van een groepspresentatie aan de nieuwe leerkracht (en).

De succescriteria van een groepspresentatie zijn als volgt:

- De leerkracht is eigenaar
- Evaluatie van de afgelopen periode
- Reflectie van de leerkracht op het eigen handelen in relatie tot het groepsplan en resultaten in de groep.
- Besluiten van je onderwijs voor de komende periode
- Puzzels bespreken, hieruit volgt een plan van aanpak

(Zie bijlage)

2.8 Het groepsbezoek en de nabespreking.

Bij de cyclus van ieder groepsplan hoort een groepsbezoek aan de leerkracht door de IB-er. Verder vinden er ook groepsbezoeken plaats door de leidinggevende, door de bouwcoördinatoren, de rekencoördinator, de leescoördinator en de teach-coördinatoren. Ook worden leerkrachten in de gelegenheid gesteld om bij elkaar te gaan kijken.

Groepsbezoek door de IB-er.

De IB-er kijkt specifiek naar de zorgleerlingen. Wat doet de leerkracht al? Wat werkt effectief? Wat zou effectiever kunnen? Wat wil en kan de leerkracht veranderen? Is datgene wat er aan onderwijsbehoeften staat in het groepsoverzicht en groepsplan ook terug te zien in de groep? Hierbij staan de bovengenoemde vragen centraal. Wanneer een bepaald thema bij meer leerkrachten naar voren komt, komt dat terug in de bouwvergadering of tijdens een studiedag.

Groepsbezoek door de leidinggevende.

De leidinggevende komt gemiddeld 4x keer per jaar op groepsbezoek.

Hier wordt gekeken naar de doorgaande lijn binnen de school in de verschillende groepen. Samen met de leerkracht bespreekt hij de pedagogische, didactische en organisatorische competenties waarover de leerkracht beschikt en welke nog verder ontwikkeld zouden kunnen worden. Ook de motivatie en het zelfvertrouwen van de leerkracht komen aan de orde. Waar wil de leerkracht verder aan werken? Welke vaardigheden wil ze ontwikkelen? Wat wil ze bereiken? Wat kan ze zelf? Wat en wie heeft ze daarbij nodig en op welke manier? Samen brengen zij de ondersteuningsbehoeften in kaart.

2.9 De leerling-bespreking

Een leerling-bespreking bevat in elk geval de volgende punten:

- Het is een gepland moment tussen de leerkracht, IB-er en eventueel andere deskundigen.
- Het is gericht op een individuele leerling
- Het doel is het beantwoorden van de hulpvraag van de leerkracht.

Een leerling-bespreking is in de volgende situaties nodig:

- Als een leerling onvoldoende profiteert van het groepsaanbod, de doelen zijn niet behaald
- Als we niet begrijpen waarom een leerling zich anders ontwikkelt of gedraagt dan verwacht.
- Als we geen zicht hebben op wat reële doelen voor deze leerling zijn, het ontwikkelingsperspectief is onduidelijk.
- Als de leerkracht behoefte heeft aan feedback op haar aanpak van een specifieke leerling.
- Als het niet lukt om de onderwijsbehoeften van de leerling te formuleren, het is niet duidelijk wat deze leerling nodig heeft en hoe dat te concretiseren is.
- Bij complexe hulpvragen en een aanmelding bij het SOT (School Ondersteunings Team)
- Als een leerling perspectief dreigt te verliezen op school of er is behoefte aan verwijzing naar een SO/SBO school en er moet een HIA traject aangevraagd worden.

Gekoppeld aan de groepspresentaties hebben we 2 keer per jaar een leerlingbespreking. Om de leerlingbespreking efficiënt te laten verlopen is onderstaande informatie van cruciaal belang:

- Welke onderwijsbehoeften zijn al van toepassing op deze leerling?
- Wat is er in een vorige ll. bespreking besproken, wat werkt wel, waar loop je tegenaan?
- Wat kan de leerling al wel?
- Wat voor signalen geeft ZIEN
- Gegevens leerlijn sociaal-emotionele ontwikkeling
- Gegevens kindgesprek
- Gegevens oudergesprek
- Gegevens observatie (inzicht in strategiegebruik, werkhouding)
- Welke materialen gebruikt het kind?
- Didactische gegevens methode gebonden en niet-methode gebonden toetsen.
- Wat is de hulpvraag?
- Wat is het doel wat de leerkracht met de leerling wil bereiken?

Hoofdstuk 3 Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften.

Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften worden door de leerkracht gesignaleerd. Extra zorg kan zich voordoen op het gebied van het leren, de werkhouding, het sociaal emotioneel functioneren of de thuissituatie van het kind.

De leerkracht neemt toetsen af, observeert de leerling en voert gesprekken met leerling en ouders.

Zijn er signalen voor zorg, dan probeert de leerkracht deze eerst zelf op te lossen. Een leerkracht geeft specifieke hulp in de groep. Verder praat hij/zij met ouders, met collega's en met het kind om te komen tot een betere aanpak. De leerkracht past de onderwijsbehoeften aan.

Incidenteel zal er een individueel handelingsplan opgesteld worden.

3.1 Toelichting op de vijf Zorgniveaus

De route van ondersteuningstoewijzing

Als de basisvoorwaarden voor goed onderwijs op de school op orde zijn, geeft de route van ondersteuningstoewijzing aan welke stappen er worden gezet in het proces van handelingsgericht (integraal) arrangeren. Dit proces start bij het door een leerkracht signaleren van een onderwijsbehoefte bij een leerling en eindigt op het moment dat een passend arrangement gevonden is.

Signaleren

De leerkracht signaleert op basis van structurele evaluaties en observaties in de klas welke onderwijsbehoeften een leerling heeft. Meestal kan de leerkracht op eigen kracht tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van de leerlingen in de klas.

Uiteraard betreft een leerkracht op dit moment ook de leerling en de ouders van de betreffende leerling bij het proces: zij werken constructief samen om een oplossing te vinden.

In gesprek met de intern Begeleider

Op het moment dat de leerkracht handelingsverlegen is, vindt consultatie van de intern begeleider (IB) plaats. Op basis van dit overleg wordt een antwoord gezocht op de ondersteuningsvraag van de leerkracht. Ouders worden in dit gesprek betrokken. Indien de opbrengsten van de interventie in de school onvoldoende zijn voor de leerling, ouders en de leerkracht, kan het gesprek uitgebreid worden met deskundigen van het samenwerkingsverband. De intern begeleider en de leerkracht kunnen daarbij een keuze maken uit een gesprek in de school met de medewerkers van het schoolondersteuningsteam (SOT) of een handelingsgericht integraal arrangerend gesprek (HIA).

School ondersteuningsteam (SOT)

Indien zowel leerkracht als intern begeleider (en ouders) handelingsverlegen zijn, doch helder zicht hebben op de benodigde onderwijsondersteuning voor een leerling, roept de intern begeleider de hulp in van het schoolondersteuningsteam (SOT). Het SOT bestaat uit de leerkracht, intern begeleider, ouders, gedragswetenschapper van samenwerkingsverband RiBA en een vertegenwoordiger van het wijkteam en CJG. Ook andere deskundigen kunnen bij het gesprek in het schoolondersteuningsteam

worden betrokken. De onderwijsspecialist is een orthopedagoog met ruime onderwijservaring. Werkt voor en vanuit de visie van het samenwerkingsverband en kent de onderwijsondersteuningsmogelijkheden binnen het samenwerkingsverband. Hij beschikt daarnaast over aanzienlijke kennis van speciale onderwijsbehoeften die kunnen spelen en heeft de expertise in huis om, voor gespecialiseerde ondersteuningsvragen, het team uit te breiden met de juiste specialisten.

De gezinsspecialist is de evenknie van de onderwijsspecialist, maar dan voor de jeugd- en gezinskant (opvoeding). Weet 'de weg' in de opvoed- en opgroei-ondersteuning en staat in nauw contact met het achterveld van aanbieders. Kan uit de voeten met de op school gebezigde handelingsgerichte werkwijze en terminologie.

Het schoolondersteuningsteam dient niet primair te worden gezien als een geïnstitutionaliseerde en op gezette tijden terugkerende overlegsituatie. Eerder fungeert het schoolondersteuningsteam als collegiaal netwerk van de IB'er dat adviseert, 'de weg wijst' en in overleg tot een arrangement komt dat past bij de ondersteuningsbehoeften van de leerling.

Handelingsgericht Integraal Arrangeren (HIA)

HIA is samen met de leerkracht, intern begeleider, ouders, gedragswetenschapper, wijkteamlid, CJG en eventuele verdere ondersteunende deskundigen, in een intensief gesprek, op zoek gaan naar nieuw perspectief op school en in het gezin. Onder leiding van een onafhankelijk trajectbegeleider wordt, op gelijkwaardige basis door betrokkenen, nieuw perspectief voor een leerling gecreëerd. De trajectbegeleider en gedragswetenschapper hebben gezamenlijk namens het samenwerkingsverband het mandaat om een arrangement te ontwikkelen. Indien het perspectief niet ontstaat op de huidige school, wordt een andere school betrokken bij het HIA-gesprek om te verkennen of op die school een passend onderwijsarrangement gerealiseerd kan worden. Doorgaans zal een HIA-gesprek plaatsvinden na een overleg in het schoolondersteuningsteam (SOT). Als de school en de gedragswetenschapper direct willen schakelen naar een HIA-gesprek, dan is dat mogelijk.

Arrangementen

In samenwerkingsverband RiBA wordt onderscheid gemaakt tussen een arrangement voor ambulante ondersteuning (AO), een arrangement voor onderwijsondersteuning (OO; extra handen in de klas), het schoolmaatwerk arrangement (SMA) en de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het speciaal (basis)onderwijs.

Ambulante Ondersteuning (AO): Ambulante ondersteuning kan worden ingezet om de groepsleerkracht te ondersteunen bij het in kaart brengen en afstemmen op de onderwijsbehoeften van een leerling in de klas.

Onderwijs Ondersteuning (OO): Een arrangement OO (extra handen in de klas) wordt toegekend aan leerlingen die anders aangewezen zouden zijn op een plaats in het speciaal onderwijs en intensieve begeleiding nodig hebben om te kunnen functioneren binnen het regulier basisonderwijs. Dit arrangement is maatwerk en wordt vastgesteld op basis van de behoeften van ieder kind afzonderlijk.

School Maatwerk Arrangement (SMA): Aanleiding tot het ontwikkelen van het SMA is de behoefte om individuele arrangementen voor leerlingen, die anders op speciaal onderwijs zouden zijn aangewezen en/of intensieve begeleiding nodig hebben om te kunnen functioneren binnen het regulier basisonderwijs, binnen een school te

clusteren. Door clustering van AO- en OO arrangementen profiteren meerdere leerlingen van het arrangement en is er minder bureaucratie voor de school en het samenwerkingsverband. Clustering van arrangementen draagt bovendien bij aan deskundigheidsbevordering van de leerkrachten en Intern begeleider en versterkt zodoende ook de basiskwaliteit van het onderwijs.

Toelaatbaarheidsverklaring (TLV): Indien in een breed gevoerd integraal arrangerend gesprek vastgesteld wordt dat alleen in een school voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs tegemoet kan worden gekomen aan de onderwijsbehoeften van de leerling, wordt overgegaan tot het afgeven van een TLV. De school voor speciaal (basis) onderwijs is bij voorkeur betrokken in dit gesprek. Als leerlingen vanuit een voorschoolse voorziening (bijv. medisch kinderdagverblijven) worden aangemeld voor speciaal (basis)onderwijs, wordt altijd een HIA-gesprek georganiseerd.

Scholen voor speciaal (basis)onderwijs hebben een TLV nodig om een leerling op de school te kunnen inschrijven. Het bevoegd gezag van de (basis)school vraagt de TLV aan en het samenwerkingsverband geeft de TLV af op basis van het deskundigenadvies en de gesprekken die gevoerd zijn met ouders en deskundigen over de leerling.

Voordat het samenwerkingsverband een besluit kan nemen over de toelaatbaarheidsverklaring, dienen twee onafhankelijke deskundigen advies te geven. De eerste deskundige is een gedragswetenschapper in dienst van RiBA. De tweede deskundige is een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts. In het HIA-gesprek zijn beide deskundigen aanwezig en worden de deskundigenadviezen in één gesprek geïntegreerd en in alle openheid met ouders besproken.

Evaluatie van het arrangement en monitoring

Voordat het arrangement daadwerkelijk start, worden afspraken gemaakt over de doelen van het arrangement en evaluatie. Arrangementen worden minimaal elk half jaar geëvalueerd. De evaluatie wordt cyclisch ingericht en de opbrengsten worden opgenomen in het leerlingdossier. Op het niveau van het samenwerkingsverband wordt daarnaast een monitorfunctie belegd: hier worden aantallen, doorlooptijd en kosten van de arrangementen bijgehouden ten behoeve van beleidskeuzes in de toekomst.

Voor leerlingen voor wie de school extra middelen krijgt vanuit het Samenwerkingsverband geldt de wettelijke verplichting om deze begeleiding in een OPP (Ontwikkelperspectief) vast te leggen.

De school legt de doelen en begeleiding hierin vast. De school heeft voor deze leerlingen interventies gepland. Deze interventies zijn gericht op het Ontwikkelperspectief van de leerling en daarmee op een ononderbroken ontwikkeling. De school evalueert 2x per jaar met leerkracht, IB, ouders en orthopedagoog of de extra ondersteuning het gewenste effect heeft gehad en stelt interventies zonodig bij.

Waarom een OPP:

- Maken van beredeneerde keuzes in doelen en aanbod vanuit een lange termijn perspectief (ontwikkeling plannen in plaats van volgen)
- Ouders weten tijdig wat realistisch perspectief is
- Leerling actief betrekken bij zijn/haar ontwikkeling
- Goede voorbereiding op en overgang naar VO

Basiselementen OPP :

Ontwikkelingsdeel

- Beschrijving van factoren die ontwikkeling belemmeren en stimuleren
- Gerealiseerde leerontwikkeling

Planningsdeel

- Uitstroombestemming + uitstroomniveau per vak
- Geplande vaardigheidsgroei TL, BL, SP en/of R&W (indien van toepassing)
- Inhoudelijke tussendoelen: vakken + gedrag/SEO (max. 2 meetmomenten)
- Aanbod en planning (met afwijkingen regulier programma)

Evaluatiedeel

- Geplande vaardigheidsgroei behaald? Doelen bereikt?
- Hoe verder? Afspraken met leerling en met ouders

Dyslexie:

Dit is een stoornis die gekenmerkt wordt door een *hardnekkig* probleem met het aanleren van het accuraat en/of vlot toepassen van het lezen en/of spellen op woordniveau.

De hardnekkigheid van de leesproblemen is een belangrijke aanwijzing voor dyslexie. Dit is pas aan te tonen als de leesproblemen zijn gesignaleerd en aangepakt met behulp van het onderwijsprotocol Leesproblemen en dyslexie. Wordt hiermee geen vooruitgang geboekt, dan noemt men dit *didactische resistentie*.

Van didactische resistentie is sprake als er systematisch een half jaar lang, tenminste driemaal per week twintig minuten, extra instructie is gegeven voor het technisch leren lezen door een leerkracht.

Bij vermoedens van dyslexie wordt dit met ouders besproken. Eventueel kan een leerling door ouders worden aangemeld voor een extern onderzoek.

Bij een vermoeden van ernstige, enkelvoudige dyslexie (EED) bij een leerling, dient er extra begeleiding te worden geboden op zorgniveau 2 en 3. Wanneer scholen de hieronder beschreven hulp bieden en op de juiste manier vastleggen en een kind voldoet aan de criteria van achterstand (achtereenvolgens driemaal een E/V- op DMT of driemaal een D/V op de DMT en driemaal een E/V op Cito spelling of PI-dictee), kan de poortwachter een ontvankelijkheidsverklaring voor vergoede diagnostiek afgeven.

Zorgniveau 1: Dit onderwijsaanbod is vastgelegd volgens de indicatoren van de inspectie onderwijs. Het gaat hier om adequaat ingericht effectief leesonderwijs op groepsniveau volgens de indicatoren zoals de inspectie onderwijs aangeeft. Deze indicatoren hebben betrekking op het effectief gebruik van de methode, het hanteren van een leerlingvolgsysteem en de kwaliteit van de instructie en het klassenmanagement.

Zorgniveau 2: Alle leerlingen met een D en E score na meetmoment 1. Intensivering van het onderwijsaanbod. Extra zorg in de groepssituatie door de leerkracht of onderwijsassistent onder supervisie van de leerkracht. Vorm van begeleiding waarbij extra instructie en begeleide inoefening centraal staan. Dit betekent: Meer instructie, meer leertijd en meer oefentijd. Hierbij wordt uitgegaan van drie keer per week extra

instructie- en oefentijd gedurende 15-20 minuten (in totaal 45-60 minuten); Evaluatie na de beschreven periode van minimaal 10 tot 12 weken.

Zorgniveau 3: Alle leerlingen met een E score na meetmoment 2. Extra intensieve en systematische aanpak door het inzetten van een specifieke interventie. De leerkracht en leesspecialist stemmen zowel inhoud en aanpak af. 3x 20 minuten (of in ieder geval in totaal 60 minuten) per week begeleiding.

Dit betekent voor de spellingbegeleiding: Zeer intensieve begeleiding met een aanvullend spellingprogramma: 3x 20 minuten (of in ieder geval in totaal 60 minuten) per week begeleiding. Hulp gericht op de hiaten in de ontwikkeling van de individuele leerling. Er moet dus aangesloten worden bij de hiaten die uit een foutenanalyse van het PI-woorddictee of de Cito Spelling naar voren komen (er dient dus een nulmeting te zijn gedaan met een niet-methodegebonden toets, waarin spellingcategorieën uit meerdere jaren zijn verwerkt); Een handelingsplan opstellen dat moet voldoen aan onderstaande criteria; Evaluatie na de beschreven periode van minimaal 10 tot 12 weken.

Wie mag de begeleiding geven op zorgniveau 3? Leesspecialist, Remedial Teacher, intern Begeleider, Leerkracht/onderwijsassistent, onder leiding van één van bovengenoemde specialisten of een orthopedagoog of psycholoog met als specialisatie leerproblemen. Wie mag de begeleiding niet geven?: Leesouder Leesmaatje Onderwijsassistent die niet wordt begeleid door een leesspecialist, rt-er of ib-r. Leerkracht die niet wordt begeleid door een leesspecialist, rt-er of ib-er.

Facilitering voor leerlingen met een dyslexie verklaring:

Dit is beschreven op een afsprakenkaart en wordt besproken met de ouders en de leerling. Leerling en leerkracht zetten beiden hun handtekening.

- Vergroten van leerstof,
- Tijdsdruk weghalen
- Voor lezen van teksten:

Bij leerlingen die vanaf 2018 een dyslexieverklaring krijgen, wordt 2 x per jaar de AVI toets afgenomen door de leescoördinator of door de ib-er. Zij beslissen n.a.v. de AVI toets of het technisch leesniveau van deze leerling voldoende is om met extra leestijd en een vergrote tekst de CITO-toets te maken of dat het leesniveau dusdanig een belemmering is dat zij alle toetsen voorgelezen krijgen.

Dyscalculie:

‘Een rekenstoornis is een stoornis waarbij de rekenvaardigheden duidelijk beneden het verwachte niveau liggen, met inachtneming van de leeftijd, de intelligentie en het gevolgde onderwijs, leidende tot flinke problemen op school of in het dagelijks leven en zonder dat dit het gevolg is van zintuiglijke tekorten.’ Deze definitie is aangevuld met: *‘dyscalculie is een stoornis die gekenmerkt wordt door hardnekkige problemen met het leren en vlot en accuraat oproepen en toepassen van reken- en wiskundekennis (feiten / afspraken)’.*

Voor het vaststellen van dyscalculie houdt de bovenstaande definitie het volgende in:

- Er moet sprake zijn van een achterstand bij het rekenen, niet alleen in absolute zin
- Vergeleken met zijn leeftijd en met het groepsgemiddelde), maar vooral ook in de relatieve zin (vergeleken met de eigen mogelijkheden / capaciteiten);
- Er moet sprake zijn van een gebrek aan accuratesse en / of snelheid. Dit blijkt uit een laag tempo, met daarbij mogelijk een grote hoeveelheid fouten;
- Er is voldoende instructie en extra oefening geboden op de basisschool;
- De problemen moeten hardnekkig zijn. Ook na gerichte aanpak, die normaal gesproken zou moeten leiden tot vermindering of volledig inhalen van de opgelopen achterstand, is de achterstand niet significant verminderd;
- De problemen kunnen niet verklaard worden door een zintuiglijk tekort.

Bij vermoedens van dyscalculie melden we, na overleg met ouders, leerlingen aan voor een onderzoek.

Facilitering voor leerlingen met een dyscalculie verklaring:

Dit is beschreven op een afsprakenkaart en wordt besproken met de ouders en de leerling.

Leerling en leerkracht zetten beiden hun handtekening en de kaart wordt zichtbaar opgehangen in de klas.

- Gebruik maken van een rekenmachine (niet bij het onderdeel hoofdrekenen, daar mogen de leerlingen wel kladpapier gebruiken)
- Gebruik kladpapier
- Gebruik tafelkaart
- Gebruik schema van het metriekstelsel
- Meer tijd geven om de toets te maken.
- Gebruik van een strategie boekje
- Pre-teaching
- Vereenvoudigen van taken
- Vermindering van taken

Facilitering voor leerlingen met een OPP of aangepast rekenprogramma:

- Gebruik kladpapier
- Gebruik tafelkaart
- Gebruik schema metriek stelsel
- Meer tijd geven om de toets te maken.
- Gebruik van een strategie boekje
- Pre-teaching
- Vereenvoudigen van taken
- Vermindering van taken

3.2 Externe instanties

Met de komst van de wijkteams, zijn de schoolmaatschappelijk werkers (SMW) onderdeel geworden van het wijkteam. De professionals (jeugd- en gezinscoach) vanuit het wijkteam die deze taak op zich nemen worden schoolcontactpersonen (SCP) genoemd.

Aanspreekpunt en informatie

- De contactpersoon die vanuit het wijkteam is verboden aan de school onderhoudt korte lijnen met de IB-ers om af te stemmen over bepaalde zorgvragen die school heeft als het gaat om gedrag of welzijn van een leerling.
- De contactpersoon woont de, door school geplande, Sot gesprekken bij en levert een bijdrage aan de inhoud van deze gesprekken door mee te denken en waar mogelijk advies te geven.
- De contactpersoon kan met ouders en/of school in gesprek gaan als er twijfels zijn over een mogelijke aanmelding of als ouders eerst meer informatie willen over de werkwijzen van het wijkteam.

Wanneer kunt u het wijkteam inschakelen?

U kunt het Wijkteam onder andere inschakelen als een kind op school gedragsproblemen heeft of als er zorgen bestaan over het welzijn van een kind.

Voorbeelden daarvan zijn:

- Voortdurend ruziemaken;
- Pesten of gepest worden;
- Agressiviteit of hyperactiviteit;
- Geen contact willen of zeer passief zijn;
- Een plotselinge gedragsverandering.

Ook als er thuis problemen zijn kunt u het Wijkteam inschakelen. Bijvoorbeeld bij:

- Scheidingsproblematiek;
- Een kind dat niet wil luisteren;
- Driftbuien, ruzie maken;
- Veelvuldig bedplassen.

Hoe werkt het Wijkteam

Ouders kunnen zelf aanmelden bij het wijkteam. Het heeft de voorkeur dat ouders dit samen met school doen zodat alle aanwezige informatie meegenomen kan worden in de aanmelding. Zodra de aanmelding door het wijkteam ontvangen is worden ouders binnen een week gebeld. Ze krijgen uitleg over de procedure en er worden mogelijk vragen ter verduidelijking gesteld. Vervolgens wordt de aanmelding in het voorbereidingsteam besproken. Het voorbereidingsteam bestaat uit de jeugdarts van het CJG, een consulent van vraagwijzer SWA, een gedragsdeskundige GGZ uit het wijkteam, een specialist bemoeizorg/maatschappelijk werk uit het wijkteam en mogelijk een consulent WMO, een leerplichtambtenaar en een schulddienstverlener. Het overleg wordt georganiseerd door de leidinggevende van het wijkteam. Het voorbereidingsteam adviseert naar aanleiding van de aangeleverde informatie wat een passende inzet is. Dit kan zijn inzet vanuit CJG/SWA, inzet casusregie vanuit het wijkteam met mogelijke eigen inzet en/of doorverwijzing naar lokale of specialistische ondersteuning. Na afloop van het overleg worden ouders geïnformeerd over het voorstel vanuit het voorbereidingsteam.

Meer weten of een afspraak maken?

Leerkrachten en ouders kunnen rechtstreeks een beroep doen op het Wijkteam door het invullen van een aanmeldingsformulier. Als er twijfel is of het wijkteam passend is

bij uw hulpvraag, kan er vrijblijvend contact opgenomen worden met Chandenie Bissumbhar, de contactpersoon van het wijkteam die verbonden is aan onze school. Chandenie is te bereiken via telefoonnummer 0614966744. Tevens kan er contact opgenomen worden met het secretariaat van de wijkteams via nummer 010-5061111

Het CJG

Het CJG is dé plek waar ouders, verzorgers, kinderen en jongeren terecht kunnen met vragen over gezondheid, opvoeden, opgroeien en verzorging. Een vaste medewerker van het CJG sluit aan bij het schoolondersteuningsteam. De jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, (dokters)assistenten en pedagogen bieden advies, ondersteuning en denken graag mee of zoeken de juiste deskundige in hun netwerk. Zo kunnen ouders /leerlingen bij het CJG terecht wanneer er bv. ondersteuning nodig is in de opvoeding, wanneer er problemen zijn met zindelijkheid of wanneer een leerling d.m.v. ziekte veel absent is. Zo maken we samen gezond en veilig opgroeien mogelijk.

Hoofdstuk 4 Registratie en dossieropbouw

Een goede registratie is noodzakelijk om iedere leerling individueel en een groep goed te kunnen volgen. In het digitale dossier moet worden vastgelegd hoe een leerling zich cognitief en sociaal-emotioneel ontwikkeld. Bij deze vastlegging van ontwikkelingen moet onderscheid gemaakt worden tussen de registratie binnen de groep en dossieropbouw van ieder kind.

Het registreren van de vorderingen van een leerling en het aanleggen van een dossier betreft privacygevoelige informatie. Daarom is het van groot belang dat deze informatie goed beschermd is.

4.1 Registratie binnen de groep

Van belang is om de ontwikkeling van de leerling goed in beeld te blijven houden. Binnen de groep wordt de ontwikkeling van het kind geregistreerd m.b.t. zijn cognitieve ontwikkeling en m.b.t. zijn sociaal emotionele ontwikkeling. Op Het Lichtpunt wordt alle informatie van de leerling in Parnassys gezet.

Verder wordt voor de sociaal- emotionele ontwikkeling de methode ZIEN gebruikt. Deze vragenlijsten worden tweemaal per jaar ingevuld. Voor de kleuters wordt het Leerlingvolgsysteem Leerlijnen Jonge kind gebruikt.

Voor de registratie van de leerontwikkeling van de leerling wordt gebruik gemaakt van de methodetoetsen en methode onafhankelijke toetsen, zoals CITO. Deze laatste worden geregistreerd in Parnassys. De uitslagen van zowel de methode gebonden toetsen als van de Cito-toetsen worden door de leerkracht zelf ingevoerd in Parnassys.

4.2 Registratie in Parnassys

Het LOVS is een leerlingvolgsysteem dat onderdeel is van Parnassys. De toetsuitslagen van de leerlingen worden ingevoerd en het programma geeft de uitslag weer in 5 verschillende niveaus. Met de methode onafhankelijke toetsen hebben we betrouwbare informatie in handen over de vorderingen van leerlingen en de groep als geheel. De toetsuitslagen worden door de leerkrachten ook in het LOVS ingevoerd. Op deze manier kunnen we de leervorderingen van de leerlingen nauwkeurig in de gaten houden.

4.3 Registratie op school – Het digitale dossier

Het leerlingdossier bestaat uit:

- Het aanmeldingsformulier
- De overdracht papieren van de peuterspeelzaal en/of kinderdagverblijf en andere scholen.
- Externe onderzoeken.
- Een kopie van alle documentatie die verstuurd wordt naar derden, met toestemming van de ouders.
- Afspraken gemaakt tijdens gesprekken
- Toetsgegevens
- Vermelding van evt. incidenten.
- Bespreekpunten tijdens de kennismakingsgesprekken.

- Bespreekpunten tijdens de 10-minutengesprekken.
- Onderwijsbehoeften
- Medische gegevens

De leerkracht draagt zorg voor het actueel houden van het dossier.

4.4 Richtlijnen voor het overdragen van het dossier aan derden

Binnen onze school hebben we de volgende afspraken gemaakt wat betreft het overdragen van gegevens aan derden:

- Het dossier in zijn geheel, of onderdelen uit het dossier, worden nooit overgedragen aan derden zonder uitdrukkelijke toestemming van de ouders.
- Bij verhuizing en/of verplaatsing naar een andere basisschool wordt de onderwijskundige rapportage door de school ingevuld en opgestuurd naar de ontvangende school, nadat van die school bericht van inschrijving is ontvangen. Hierbij moet verplicht aanwezig zijn de LOVS gegevens van het kind.

Voor de uitwisseling van het OKR tussen de basisschool en de nieuwe school (po of vo), is geen toestemming van ouders nodig. Ze kunnen dus ook geen bezwaar maken tegen de uitwisseling van het OKR: de school moet het OKR hoe dan ook uitwisselen.

Wel moeten de ouders inzage krijgen in het OKR, voordat deze wordt uitgewisseld. Professionele indrukken van leraren kunnen niet gecorrigeerd worden, maar bezwaren en opmerkingen van de ouders moeten wel opgenomen worden in het OKR. De school moet de gegeven inzage ook vastleggen. Dit kan op verschillende manieren:

- Bewaar een kopie van de brief aan de ouders.
- Maak een verslag van het gesprek tussen de leraar en de ouders.
- Registreer de datum (en tijd) van de (mondeling) gegeven toestemming.
- Plaats na het gesprek met de ouders een vinkje bij 'inzage' in de LAS.
- Door dit schriftelijk vast te leggen in het leerlingendossier, maakt de school controleerbaar dat de wettelijke informatieplicht is nageleefd.

4.5 Ouderportaal

De school maakt gebruik van het ouderportaal behorende bij Parnassys. Het ouderportaal geeft alle ouders inzage in de gegevens die school van de leerlingen heeft vastgelegd. Hierbij gaat het niet alleen om de administratieve gegevens, maar ook over hoe de leerling het op school doet. De cijfers en CITO resultaten zijn zichtbaar, net als de gespreksnotities en gemaakte afspraken. Dit alles om zo goed mogelijk samen te kunnen werken aan de ontwikkeling van de kind(eren).

Hoofdstuk 5 Versnellen / verrijken / doubleren

Wij zijn een school waar de algehele ontwikkeling van kinderen centraal staat. Het onderwijsaanbod en de pedagogische aanpak zijn afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en onderwijsbehoeften van leerlingen. Voor meer- en hoogbegaafde leerlingen (leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong) kan het onderwijsaanbod in de groepen soms ontoereikend zijn. Voor hen creëren wij een passend onderwijsaanbod. Naast het compacten en verrijken/verdiepen in de reguliere groep, bieden wij meer- en hoogbegaafde leerlingen in de groepen 5-8 de mogelijkheid om deel te nemen aan de Plusklas. Leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong in groep 1-4 wordt een compact en verrijkt aanbod in de reguliere groep aangeboden.

In de Plusklas zal de nadruk liggen op het contact met ontwikkelingsgelijken, sociale, emotionele en creatieve ontwikkeling en leren 'leren' (plannen, organiseren, verantwoordelijkheid nemen, ergens je best voor moeten doen)

Naast het werken in de plusgroep, krijgt de leerling werk mee voor in de reguliere groep. Door het compacte programma wat hij/zij daar aangeboden krijgt, is er tijd over om aan plusklas-opdrachten te werken. De plusklas-materialen zijn anders dan de reguliere materialen. Zij sluiten beter aan bij de onderwijsbehoeften van deze leerlingen.

Versnellen

Incidenteel kan een leerling versneld door de basisschool gaan.

Bij het nemen van dit besluit spelen de volgende factoren een rol:

- Cognitieve ontwikkeling o.a. door een extern capaciteiten onderzoek
- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- Motorische ontwikkeling
- Lichamelijke ontwikkeling
- Geboortedatum

Het gaat om het combineren van alle informatie om een goede beslissing te nemen.

De weging van deze factoren zal in goed overleg met de ouders plaatsvinden.

Betrokkenen bij dit besluit zijn:

- Ouders
- Leerkracht
- Intern Begeleider
- Mogelijk de leerling
- Directeur (is tevens eindverantwoordelijk)

Doubleren

In geval van structurele (leer-) problemen, stellen we een speciaal handelingsplan (OPP) op, zodat een kind toch kan meegaan naar de 'leeftijds eigen' groep. Soms toont een kind over de gehele linie (didactisch/sociaal/emotioneel) zo weinig voortgang in de ontwikkeling, dat "overgaan" naar de volgende groep nadelig zou zijn voor de ontwikkeling van het kind. In een dergelijke situatie behoort doublure tot de mogelijkheden. Wij streven ernaar om een dergelijk besluit in goed overleg met ouders te laten plaats vinden. Uiteindelijk beslist de school. (zie bijlage ,het overgangsprotocol)

Bijlage 1 Overgangprotocol naar volgende groep

Doel van dit protocol

Kan een kind overgaan naar een volgende groep of doubleert het? Met dit protocol willen we ouders informeren hoe wij als school omgaan met de beslissing om een leerling al dan niet naar een volgende groep te laten overgaan. Anders gezegd: wanneer gaat een kind over en wanneer doubleert het?

Inleiding

We proberen een onderwijsleersituatie te scheppen die het mogelijk maakt een continu ontwikkelingsproces bij de kinderen te bewerkstelligen op alle aspecten van de ontwikkeling. Deze aspecten betreffen de verstandelijke/cognitieve-, sociale-, emotionele-, de motorische- en de creatieve ontwikkeling. De ononderbroken leerweg zorgt ervoor dat het kind opgenomen blijft binnen de sociale groep waarin het kind functioneert.

Soms toont een kind te weinig voortgang in de ontwikkeling op een of meerdere gebieden, dat “overgaan” naar de volgende groep nadelig zou zijn voor de ontwikkeling van het kind. In een dergelijke situatie behoort doublure tot de mogelijkheden. Wij streven ernaar om een dergelijk besluit in goed overleg met ouders te laten plaats vinden. Uiteindelijk beslist de school.

Uitgangspunten ten aanzien van doublure

Doublure in een groep is alleen zinvol als er sprake is van functioneel doublure. Dat kan op de volgende manieren:

- We bieden ontwikkelingsgelegenheid aan kinderen in groep 1 of 2. Hierbij krijgt het kind geen speciale aanpak of een speciaal handlingsplan, maar krijgt het de gelegenheid om verder te rijpen. Want niet altijd is er sprake van een leerstoornis. Er kan ook sprake zijn van onrijpheid.
- Kinderen die langzaam leren of moeilijk lerende kinderen geven we de extra leertijd die ze nodig hebben. We zorgen ervoor dat de ontwikkeling zoveel mogelijk doorloopt.
- Als blijkt gedurende het schooljaar dat ondanks intensieve extra hulp het kind de minimale leerstof niet gaat verwerven, kan ervoor gekozen worden dat een kind doubleert. De rest van het schooljaar wordt de leerstof geminimaliseerd. De beheerste kennis wordt op niveau gehouden, zodat het kind een stevige start kan maken.
- In principe zal de leertijdverlenging plaatsvinden in groep 1-5, tenzij er persoonlijke omstandigheden meespelen.

Criteria die gehanteerd worden bij de overgang naar een volgende groep

Zoals opgemerkt kijken we naar verschillende factoren: cognitieve ontwikkeling (kennis), werkhouding, sociaal-emotionele ontwikkeling, motorische ontwikkeling. We laten ons hierbij ondersteunen door gegevens uit het Leerlingvolgsysteem en observatiegegevens naast het beeld van de leerkracht. Zo krijgen we een zo volledig mogelijk totaalbeeld van de leerling.

Uitwerking

Indien er ontwikkelingsproblemen zijn worden de ouders vóór het tweede rapport uitgenodigd voor een gesprek. Indien sprake is van mogelijke doublure, is bij het gesprek met de ouders naast de groepsleerkracht ook de intern begeleider aanwezig. De uiteindelijke beslissing wordt in mei/ juni genomen. Dit wordt besproken met de ouders.

Communicatie

Indien een kind doubleert is de communicatie hierover naar het kind en de groep heel belangrijk. Hierover moeten zorgvuldige afspraken tussen de leerkracht en de ouders worden gemaakt: wie stelt het kind op de hoogte van de doublure en op welk moment? En hoe wordt de beslissing gecommuniceerd naar de groep?

EXTRA:

Bij het bespreek profiel kunnen de volgende factoren meewegen:

- Leeftijd
- Postuur
- Lichamelijke conditie (o.a. snel moe?)
- Schoolloopbaan
- Verstandelijke begaafdheid
- Interesse
- Gezinssituatie
- Schoolorganisatie (combinatieklas, grote/kleine groep, rustige/drukke groep e.d.)
- Onderzoeksgegevens
- Mening van de ouders
- ZIEN:
- Relaties (heeft de leerling vriendjes in de groep, komt hij bij doublure bij een jonger broertje of zusje)
- Sociaal emotionele ontwikkeling

Bijlage 2 Uitwerking toetscriteria

Groep 1:

We hanteren op school de 1 oktobergrens: Dit houdt in dat alle leerlingen die na 1 oktober geboren zijn in groep 1 blijven. Op het Lichtpunt gebruiken wij het observatie instrument “Leerlijnen van het jonge kind”.

Wanneer de leerlingen uit groep 1 de doelen van 1A en 1B behaald hebben kunnen zij door naar groep 2.

Tot een achterstand van een half jaar gaat een leerling doorgaans naar groep 2

Groep 2:

We hanteren op school de 1 oktobergrens: Dit houdt in dat alle leerlingen die na 1 oktober geboren zijn in groep 2 blijven. Op het Lichtpunt gebruiken wij het observatie instrument “Leerlijnen van het jonge kind”.

Wanneer leerlingen aan het eind van groep 2 de doelen van 2A en 2B behaald hebben gaan zij naar groep 3.

De leerling wordt besproken met de I.B-er als er een doel niet behaald is.

Bij twijfel over doorstromen naar groep 3 het ons doel is om in gezamenlijk overleg met ouders een beslissing hierover te nemen. De school zal uiteindelijk de beslissing hierin nemen.

Bijlage 3 Format groepsplan

Groepsplan voor het vakgebied:

Schooljaar:

Periode:

Groep:

Leerkracht:

Gedifferentieerd basisaanbod	Hoe ga ik na of dit werkt?	Effecten
<u>Doelen:</u>	Ik hou zicht op hoe het loopt door: Evaluatie: Welk effect bij welke kinderen?	
<u>Hoe</u> (halen we samen deze doelen)?	Zicht: Evaluatie:	
<u>Communicatie</u> van doelen en aanpak/ zicht op vorderingen en consequenties (feedback)	Zicht: Evaluatie:	
Aanvullend aanbod (onderwijsbehoeften noteren in groepsoverzicht)	Hoe ga ik na of dit werkt?	Effecten
Welke leerlingen - Wat organiseer/ regisseer je? - Met welke materialen? - In hoeveel tijd?	Zicht: Evaluatie:	

