

ZORG-/ONDERSTEUNINGSPLAN

INHOUDSOPGAVE

ZORG-/ONDERSTEUNINGSPLAN	1
INHOUDSOPGAVE	1
1. VOORWOORD	3
2. ONZE VISIE OP ONDERSTEUNING	3
2.1 Uitgangspunten.....	3
2.2 Onze visie op ondersteuning	3
2.3 Grenzen aan ondersteuning	4
2.4 Voorwaarden voor een goede ondersteuning.....	4
2.5 De relatie met SWV Passend onderwijs	5
2.5.1 Onderwijsprofielen.....	6
2.6 De kwaliteit van onze ondersteuning.....	6
3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN	7
3.1 Verantwoording en taken	7
3.1.1 De directeur	7
3.1.2 De intern begeleider (IB'er).....	7
3.1.3 De leerkracht.....	8
3.1.4 Ondersteuning buiten de groep.....	8
3.1.5 Schoolondersteuners	9
4. LEERLINGVOLGSYSTEEM.....	9
4.1 Verantwoording van het gebruik van toetsen en observatiesystemen	9
4.2 Toetsen	9
4.3 Observatiesystemen	9
5. TRAJECTEN EN OVERLEGSTRUCTUUR	10
5.1 Trajecten.....	10
5.1.1 Traject leerlingenondersteuning.....	10
5.1.2 Procedure ondersteuning.....	11
5.1.3 Opbrengstgericht werken	12
5.1.4 Verwijzingstraject (s)bao	15
5.1.5 Traject advisering voortgezet onderwijs	15
5.2 Overlegstructuur	15
5.2.1 Besprekingen met groepsleerkrachten	15
5.2.2 Overleg IB'er en directie.....	16
5.2.3 Gesprekken met ouders/verzorger(s)	16
5.2.4 Consultatiegesprekken met externe deskundigen	16
5.2.5 Strategisch overleg in netwerkbijeenkomsten	16
6. PROCEDURES EN PROTOCOLLEN.....	17
6.1 Procedure versnelde schoolloopbaan en doublure.....	17
6.2 Procedure eigen leerlijn binnen de groep/ontwikkelingsperspectief	17
6.3 Aannamebeleid nieuwe leerlingen.....	17
6.3.1 Aannamebeleid 4-jarigen	17
6.3.2 Tusseninstroom	18
6.3.3 Aannamebeleid kinderen met een speciale hulpvraag.....	18
6.4 Dyslexieprotocol	19
6.5 Procedure melding ziektegevallen.....	19
6.6 Pedagogisch klimaat.....	19
6.7 Didactisch handelen.....	20
6.8 Protocol terugplaatsing SBO-BAO.....	20

7.	REGISTRATIE	22
8.	BIJLAGEN	23
8.1	AANMELDFORMULIER	23
8.2	INTAKEFORMULIER HUISBEZOEK: DIT BEN IK	29
8.3	TOETSKALENDER	31
8.4	GROEPSBESPREKING SOCIAAL-EMOTIONEEL	39
8.5	LEERLINGBESPREKING	40
8.6	ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT VAN BASISCHOOL NAAR BASISCHOOL	41
8.7	ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT VAN BASISCHOOL NAAR BASISCHOOL	43
8.8	VERKLARING AFKORTINGEN	45
8.9	PEDAGOGISCH-DIDACTISCH GROEPSOVERZICHT	46
8.10	FORMULIER ONTWIKKELPERSPECTIEF	47
8.11	HULPVRAAGFORMULIER	54
8.12	TOESTEMMINGSFORMULIER ONDERSTEUNINGSTEAM /ZORGTEAM	55

1. VOORWOORD

Ondersteuning is een belangrijk deel van het onderwijs. Steeds meer kinderen met specifieke onderwijsbehoeften blijven in het reguliere basisonderwijs. Hierdoor is de ondersteuning in de loop der jaren toegenomen en veranderd. Kinderen met uiteenlopende behoeften (zowel op cognitief als op sociaal/emotioneel vlak) dienen binnen de school zo goed mogelijk opgevangen en gevolgd te worden. Het ondersteuningsbeleid op school is daarom van groot belang.

Het ondersteuningsbeleid van onze school is vastgelegd in dit ondersteuningsplan. Hierin zijn alle taken, verantwoordelijkheden, procedures en protocollen opgenomen die betrekking hebben op de ondersteuningsstructuur van onze school. Het is één van de plannen die op school aanwezig zijn en is een integraal onderdeel van het schoolplan. In dit plan geven wij een beschrijving van ons huidige ondersteuningssysteem en het beleid ten aanzien van de ondersteuning voor een periode van vier jaar. Dit ondersteuningsplan wordt beschouwd als een groeidocument, waarin te allen tijden aanpassingen kunnen plaatsvinden.

2. ONZE VISIE OP ONDERSTEUNING

2.1 Uitgangspunten

Wij willen de ondersteuning voor de kinderen optimaliseren. Dit doen we op basis van de volgende uitgangspunten:

- Ondersteuning is een cyclisch proces, waarin product- en procesbewaking in permanente wisselwerking met elkaar staan.
- Ondersteuning is een vorm van pedagogisch en didactisch maatwerk dat in een continu proces van signaleren, analyseren, plannen, realiseren en evalueren wordt gerealiseerd t.b.v. van een optimale ontwikkeling van alle leerlingen.

2.2 Onze visie op ondersteuning

Onze visie op ondersteuning is niet los te zien van onze visie op onderwijs en die luidt:

“Een omgeving creëren waarin onze kinderen hun vaardigheden, talenten en zichzelf zo optimaal mogelijk ontwikkelen”

Belangrijke richtinggevende aspecten zijn daarbij:

- betrokkenheid van kinderen bij hun eigen leerproces;
- het realiseren van de kerndoelen als geformuleerd door de overheid;
- de ontwikkeling van vakoverstijgende vaardigheden (21st century skills);
- een nauwe samenwerking met ouders.

Een optimaal onderwijsaanbod betekent voor ons:

- het creëren van een krachtige leeromgeving;
- ondersteuning voor basisbehoeften van kinderen;
- betrokkenheid.

Kenmerken krachtige leeromgeving:

- goede sfeer en relatie;
- op maat;
- betekenisvol;
- activerend;
- goed georganiseerd, duidelijke structuren.

Basisbehoeften kinderen:

- fysieke behoeften;
- de behoefte aan aandacht en genegenheid;
- de behoefte aan veiligheid en duidelijkheid;
- de behoefte om zich competent te voelen;
- de behoefte aan autonomie;
- de behoefte aan zingeving.

Betrokkenheid

Kinderen worden betrokken bij hun eigen leerproces. Wij doen dit door:

- kinderen zelf hun werk te laten plannen (m.b.v. dag- en weekplanner);
- met elkaar omgangsregels af te spreken en ook na te leven;
- het groepsklimaat en de onderlinge sociale interactie bespreekbaar maken;
- het luisteren naar de mening van kinderen en deze serieus te nemen;
- regelmatig kindgesprekken te voeren;
- kinderen te betrekken bij het leeraanbod.

2.3 Grenzen aan ondersteuning

Ieder kind moet onderwijs kunnen krijgen dat hem/haar recht doet. Onze school realiseert een 'spectrum van ondersteuning' dat uitgaat van de onderwijsbehoefte van het kind. Wij streven naar onderwijskundig en pedagogisch maatwerk binnen de groepsplannen/binnen de eigen groep. Teneinde een reëel beeld te geven van wat op school als ondersteuningsverbreding gerealiseerd kan worden, is het van belang de grenzen van ons aanbod aan te geven.

Deze grenzen gelden hier en nu; d.w.z. dat ze geformuleerd zijn tegen de achtergrond van het niveau van het professioneel denken en handelen van het huidige team en rekening houdend met de onderwijsbehoefte van individuele kinderen. De grenzen moeten dynamisch worden opgevat. Dat betekent dat ze kunnen veranderen als de overheid ons daartoe verplicht, als onze visie op ondersteuning verandert, als het beroepsprofiel van de (toekomstige) collega's verandert en als er maatschappelijke veranderingen plaatsvinden m.b.t. de visie op het kind en op ondersteuning. Onze huidige grenzen zijn beschreven in ons ondersteuningsprofiel (zie www.trudoschoolstiphout.nl).

2.4 Voorwaarden voor een goede ondersteuning

Een goede ondersteuning steunt op drie pijlers, die hieronder kort worden toegelicht.

Kennis en professionaliteit

Leerkrachten zijn de eerst verantwoordelijken voor uitvoering van een goed afgestemd aanbod. In het competentieprofiel worden de kennis en vaardigheden genoemd die in ruime mate zichtbaar moeten zijn. Kennis en vaardigheden worden vergroot door:

- het bijhouden van vakliteratuur;
- (na)scholing op team en individueel niveau;
- intercollegiale consultatie;
- overleg in team-/bouwvergaderingen.

Organisatieontwikkeling

Wij gaan uit van het werken met methodes waarbinnen we differentiëren. Op basis van analyses realiseren we een passend aanbod. Dit varieert van aangepaste leerstof tot verdieping en verbreding. We beschrijven voor leerlingen de belemmerende en stimulerende factoren. Deze vormen de uitgangspunten voor ons dagelijks onderwijs. Door dit planmatig handelen (PDCA) sluit ons aanbod goed aan bij de behoefte van kinderen. De logistieke aspecten van de ondersteuning op school zijn goed geregeld. Er zijn afspraken rondom toetsing (Toetskalender), verwerking van gegevens in het LeerlingVolgSysteem, de communicatiestructuur rond de ondersteuning, het vastleggen en controleren van afspraken etc.

Middelen faciliteiten

Wij beschikken over één IB'er voor 2.5 dagen in de week. De leerkrachten kunnen gebruik maken van een orthotheek die in de IB-ruimte aanwezig is. Daar zijn ook de originele Cito-toetsboeken te vinden. Verder hebben we leerkrachten op school die extra ondersteuning buiten de klas geven. Ook hebben we een schoolondersteuner (1 dagdeel per week) en ambulante begeleiding voor een aantal leerlingen. Voor dove kinderen zijn er gebarentolken op school. Verder kunnen we ook nog gebruik maken van het bovenschoolse Kei voor expertise en onderzoek.

2.5 De relatie met SWV Passend onderwijs

Onze school valt onder het Samenwerkingsverband Peelland. Onze ondersteuning wordt ingericht volgens de uitgangspunten van dit samenwerkingsverband.

De missie

Voor iedere leerling een passend, thuisnabij, integraal en handelingsgericht onderwijsondersteunings- en ondersteuningsaanbod.

Uit de missie wordt de visie afgeleid:

1. Passend Regulier waar het kan, speciaal waar het moet.
De gezamenlijke schoolbesturen zijn verantwoordelijk voor een dekkend aanbod, waarbij rechtsgelijkheid (uitgangspunt: gelijke gevallen dienen gelijk te worden behandeld) binnen het hele verband gegarandeerd is.
2. Thuisnabij (school, wijk, dorp, gemeente en SWV)
De uitgangspunten voor thuisnabij zijn als volgt:
 - Er is sprake van opschaling zoals hierboven genoemd, als de gewenste ondersteuning niet kan worden geboden.
 - De ondersteuning/oplossing gaat zoveel mogelijk naar het kind in plaats van het kind naar de ondersteuning/oplossing.
3. Integraal
Een kind, een gezin, een plan. Hierover moeten, in het kader van de transitie jeugdondersteuning, afspraken gemaakt worden met onder andere de gemeente. Het gaat dan om onderwijs overstijgende problemen
4. Handelingsgericht
Wat heeft dit kind met deze ondersteuningsbehoefte, met deze ouders, met deze leerkracht en met deze klas nodig? Hoe geven we hier zo direct mogelijk vorm aan met inachtneming van alle aandachtspunten uit de missie en visie.
5. Onderwijsondersteunings- en zorgaanbod
De gezamenlijke besturen van het SWV dragen zorg voor het ondersteunings- en ondersteuningsaanbod waarbij het belang van het kind centraal staat. Het onderwijs- en ondersteuningsaanbod moet zo preventief, licht, kort en thuisnabij mogelijk zijn, oftewel een zo effectief mogelijk aanbod op de meest efficiënte plek.

Basisondersteuning

Binnen het samenwerkingsverband moet elke school een goed niveau hebben van basisondersteuning. Hier moet geleidelijk aan de lat omhoog. Onder basisondersteuning wordt door het SWV preventieve en licht curatieve interventie verstaan die:

- eenduidig geldend is voor het gehele samenwerkingsverband;
- binnen de ondersteuningsstructuur van de school valt.
- onder regie en verantwoordelijkheid van de school wordt uitgevoerd;
- waar nodig met inzet van expertise van andere scholen wordt uitgevoerd;
- soms met inzet van ketenpartners plaatsvindt;
- op het overeengekomen kwaliteitsniveau wordt ingevuld;
- planmatig wordt uitgevoerd.

Extra ondersteuning

Daarnaast blijft er voor een aantal kinderen extra ondersteuning nodig. Daarvoor moeten passende arrangementen zijn. Met passend arrangeren wordt het proces bedoeld waarin de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van het kind (en de leerkracht) gematcht worden met een daarbij passend onderwijs- en ondersteuningsaanbod. Een arrangement is de aanpak die de school en de ouders (en het kind) samen hebben afgesproken en vastgelegd.

Uitgangspunten daarbij zijn:

- het denken vanuit de onderwijsbehoefte is de basis voor goed onderwijs;
- van curatief naar preventief;
- van indiceren naar arrangeren;
- van sectoraal naar integraal;
- zo dichtbij, zo licht en zo kort als mogelijk;
- één kind, één gezin, één wijk, één plan en regie.

2.5.1 Onderwijsprofielen

In het kader van passend onderwijs zijn alle scholen verplicht om een onderwijsondersteuningsprofiel (verder: het onderwijsprofiel) op te stellen. Het onderwijsprofiel helpt om ervoor te zorgen dat elke leerling een passende plek krijgt en schoolbesturen hun ondersteuningsplicht kunnen waarmaken. Het onderwijsprofiel geeft aan wat voor onderwijs een school geeft, al dan niet samen met (zorg)partners binnen en buiten het onderwijs. Het onderwijsprofiel geeft zicht op de huidige kwaliteit van het onderwijs en de stappen die de school nog wil maken. De zorg(plicht) begint tenslotte bij kwalitatief goed onderwijs aan alle leerlingen. Het Ondersteuningsplan van het SWV biedt scholen de ruimte om op eigen wijze de zorg te ontwikkelen naar hetgeen in het plan is afgesproken. Scholen voeren dus eigen beleid voor de inrichting van hun 'zorgparagraaf'.

2.6 De kwaliteit van onze ondersteuning

De kwaliteit van onze ondersteuning wordt gemeten m.b.v. de volgende instrumenten:

1. Analyse van de (Cito-LOVS) opbrengsten. In de maanden januari en februari en eind mei/begin juni worden er in alle groepen Cito-toetsen afgenomen (zie toetskalender). De toetsgegevens worden geanalyseerd.
2. School-zelfevaluatie. Hiermee wordt de ondersteuning geëvalueerd. De directeur en de IB'er maken deze school-zelfevaluatie gezamenlijk op. Het geeft inzicht in de kwaliteit van de structuur en de uitvoering van de ondersteuning in de school. De resultaten bepalen mede het te volgen beleid. Tijdens groeps- en leerlingbesprekingen kunnen knelpunten naar voren komen die vervolgens in de algemene teamvergadering of met de directie en IB'er besproken worden. Dit kan leiden tot aanpassing van de ondersteuningsstructuur op individueel niveau, groeps- of schoolniveau.
3. Analyse van de eindtoets. In groep 8 maken de leerlingen de Dia-eindtoets die vervolgens door directie, IB' er en leerkracht van groep 8 geanalyseerd wordt.

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

3.1 Verantwoording en taken

Als het gaat over ondersteuning en kwaliteit, zijn de volgende taken en verantwoordelijkheden van belang.

3.1.1 De directeur

De directie is verantwoordelijk voor het ondersteuningsbeleid en de uitvoering van de ondersteuning binnen de school. Zij laat zich daartoe informeren door alle betrokken personen en bewaakt en coördineert de ontwikkelingen. Zij geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de bij de ondersteuning betrokken personen. De directeur houdt zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen m.b.t. onderwijsinnovaties. De directeur neemt besluiten m.b.t. ondersteuning, onderhandelt en sluit contracten met externe zorginstanties in overleg met de IB'er. Door personeel te stimuleren nascholing te volgen, bewaakt zij de deskundigheid van het personeel op het gebied van specifieke leerlingenzorg. De directeur maakt de zorgparagrafen van het schoolplan en de schoolgids in samenspraak met de IB'er. De directeur draagt samen met de IB'er zorg voor de school-zelfevaluatie en de terugkoppeling hiervan naar het team en legt verantwoording af aan het bevoegd gezag.

3.1.2 De intern begeleider (IB'er)

De IB'er is in samenwerking met de directie verantwoordelijk voor de coördinatie en kwaliteit van uitvoering van het ondersteuningsbeleid.

Functieomschrijving

De IB'er ondersteunt door informeren en adviseren en uitvoeren, de directeur in diens verantwoordelijkheid voor de organisatie van ondersteuning en onderwijsontwikkelingen. Ook adviseert en begeleidt de IB'er leraren in de uitoefening van hun ondersteuningsactiviteiten. Daarnaast is de IB'er verantwoordelijk voor de goede gang van zaken (operationeel) binnen de ondersteuningsstructuur. Tevens stelt de IB'er hiervoor adviserende, begeleidende, onderwijsinhoudelijke en organisatorische deskundigheid en kennis beschikbaar en voert activiteiten uit op ondersteuningsgebied (waaronder documentatiebeheer).

Functieduur en –omvang

Jaarlijks wordt de formatieve ruimte voor deze functie vastgesteld in het formatieplan. De vaststelling geldt voor onbepaalde tijd, zolang daar de ruimte voor is in de formatie.

Taakomschrijving

De IB'er:

- heeft coördinerende, begeleidende en innoverende taken;
- adviseert de directeur m.b.t. ondersteuningsbeleid;
- adviseert, begeleidt en coacht groepsleraren in hun ondersteuningsactiviteiten voor kinderen;
- overlegt met teamleden individueel dan wel als groep over alle aspecten m.b.t. de aanpak van zorgleerlingen (o.a. Leerlingvolgsysteem, coördinatie toetsen, enz.);
- verricht observaties, diagnostiek en analyse en begeleidt de groepsleerkracht in het opstellen van een handelingsplan, groepsplan en groepsoverzichten. De IB'er bewaakt systematisch de voortgang van de uitvoering van dat plan;
- is verantwoordelijk voor het opstellen en evalueren van de ontwikkelperspectieven (OPP) van leerlingen met een individuele leerlijn, in samenspraak met de leerkracht;
- begeleidt het proces dat leidt tot plaatsing van een kind op een school voor speciaal onderwijs (contact met de SBO-instelling, verwijzingsprocedure, inclusief opstellen advies of verzorgen dat dit advies door de groepsleerkracht wordt opgesteld);
- begeleidt het proces dat leidt tot terugplaatsing van een kind uit het speciaal basisonderwijs naar het regulier basisonderwijs;

- stelt per zorgleerling een systematische documentatie op, actualiseert dit en beheert deze documentatie op veilige wijze;
- draagt zorg voor een orthotheek voor de leerkrachten en directie zorgt ervoor dat deze toegankelijk is;
- informeert de directeur omtrent de zorgstatus van kinderen individueel en omtrent trends bij kinderen waardoor het (pedagogisch, didactisch, materieel of personeel) beleid van de school aanpassing zou kunnen behoeven;
- onderhoudt het contact met ouders voor zover dit uit de IB-taken voortvloeit (met name bij verwijzingsprocedures);
- neemt deel aan bovenschoolse overlegstructuren;
- stelt de toetskalender op;
- maakt de zelfevaluatie samen met de directie;
- zorgt voor de aanvraag van onderzoeken.

Overlegstructuren

De IB'er:

- heeft structureel overleg met de directie;
- neemt deel aan regulier teamoverleg;
- heeft minimaal twee keer per jaar een groepsbespreking met de leerkracht, hieruit kunnen kindbesprekingen voortvloeien. Voor het bespreken zijn formulieren ontwikkeld;
- heeft contact met elk teamlid en neemt zo nodig deel aan ouderavonden;
- neemt deel aan het IB-netwerk op stichtingsniveau en op plaatselijk niveau;
- organiseert het zorgteam;
- is contactpersoon voor het bovenschools KEI

3.1.3 De leerkracht

De groepsleerkracht:

- neemt initiatieven en is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid in de groep;
- is verantwoordelijk voor een optimale ontwikkeling van kinderen, zowel op het gebied van leerwinst als op sociaal-emotioneel gebied;
- volgt de ontwikkeling van kinderen middels observaties, toetsing en gesprekken;
- analyseert en diagnosticeert de opbrengsten;
- legt de resultaten en de conclusies vast en/of de handelingen die hieruit voortvloeien in groepsplannen en eventuele handelingsplannen;
- stemt af op individuele behoeften van kinderen;
- is verantwoordelijk voor de uitvoering, documentatie in ParnasSys en vraagt hierbij indien nodig advies/hulp van de IB'er;
- legt verantwoording af over de opbrengsten naar ouders, IB'er en directie.
- stelt zich op de hoogte van de mogelijkheden van methodes;
- stelt zich op de hoogte van de mogelijkheden van remediërende/verrijkende materialen;
- signaleert in de groep op sociaal-emotioneel gebied. Naar aanleiding van problemen op sociaal-emotioneel gebied kan een gesprek volgen met de IB'er. Soms wordt er een handelingsplan op dit gebied gezamenlijk opgesteld;
- informeert ouders over de ontwikkeling van het kind;
- bespreekt in team-/bouwoverleg doorgaande lijnen/afspraken op diverse vakgebieden.

3.1.4 Ondersteuning buiten de groep

In het kader van Passend Onderwijs hebben we op school ook ondersteuning buiten de groep, ingericht voor met name leerlingen met een individuele leerlijn en zorg op niveau 3. Hulp aan kinderen met meer specifieke instructiebehoefte in een kleinere setting geschiedt door de leerkrachtbuiten de eigen groep. Dit gebeurt in nauw contact met de IB'er en eventueel de schoolondersteuner.

De ondersteuningsleerkracht

- voert de handelingsplannen die gemaakt zijn door de IB'er uit;
- verricht begeleidende werkzaamheden;
- houdt een logboek bij van zijn werkzaamheden en de voortgang van leerlingen;
- heeft structureel (ongeveer 6x per jaar) overleg met de IB'er en eventueel de ondersteuner;
- stemt af op de individuele behoefte van kinderen;
- stemt de dagelijkse gang van zaken en bijzonderheden af met leerkrachten/IB'er.
- neemt deel aan relevante team/scholingsbijeenkomsten;
- verzorgt mede de rapportage naar ouders. (in samenspraak met leerkracht/IB'er)
- denkt mee in het vormgeven van een passend aanbod voor deze leerlingen
- stelt zich op de hoogte van de mogelijkheden van remediërende materialen.

3.1.5 Schoolondersteuners

Op dit moment hebben we één dagdeel een schoolondersteuner. Zij begeleiden ons op het gebied van leerlingondersteuning voor leerlingen met een specifieke behoefte. Dit kan zijn op didactisch gebied maar meer nog op gedrag of sociaal-emotioneel gebied. Ondersteuning kan plaatsvinden op leerling-, leerkracht- of schoolniveau.

verder kunnen we ook voor een aantal gebieden nog een beroep doen op de expertise van het bovenschools Kei en kunnen we daar onderzoeken aanvragen.

4. LEERLINGVOLGSYSTEEM

4.1 Verantwoording van het gebruik van toetsen en observatiesystemen

Vanaf het moment dat een leerling bij ons op school komt wordt er een registratie bijgehouden van gegevens die van belang zijn bij het begeleiden van de leerling gedurende de basisschooltijd. Dit is het leerlingvolgsysteem.

4.2 Toetsen

Vanaf groep 3 nemen we op vaste momenten in het jaar methode-onafhankelijke toetsen af op de leergebieden technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, taalverzorging en rekenen. Deze Cito- en andere toetsen bieden ons de mogelijkheid om de prestaties van de leerlingen objectief te vergelijken met een landelijk gemiddelde. De resultaten van elke afzonderlijke toets worden uitgedrukt in een score (I t/m V) en verwerkt in Cito en ParnasSys.

Na de M- en de E-toetsen (in het midden en aan het einde van het schooljaar afgenomen) vindt er een schoolanalyse van de opbrengsten plaats. Bij deze analyse worden de toetsresultaten vergeleken met de resultaten van de voorgaande toetsen. Dit is voor ons een goede manier om de kwaliteit van ons onderwijs te meten. De toetskalender is als bijlage 2 toegevoegd aan dit ondersteuningsplan.

In groep 7 kijken we of er in het kader van het schoolkeuzetraject nog aanvullend onderzoek nodig is (in overleg met ouders)..

4.3 Observatiesystemen

In de groepen 1 en 2 wordt het observatie instrument van KJK gebruikt om de ontwikkeling van kinderen op alle gebieden in kaart te brengen. Bij het invullen geeft de leerkracht op basis van zijn of haar professionele observatie aan in welke ontwikkelingsfase een kind zich bevindt. Door ook te kijken naar de basiskenmerken, de betrokkenheid bij de activiteiten en de eventuele aanwezigheid van risicofactoren, ontstaat een compleet beeld van de ontwikkeling. Aan de hand hiervan kan de leerkracht de juiste keuzes maken op pedagogisch, didactisch en organisatorisch vlak.

In de groepen 3 t/m 8 wordt voor de sociaal-emotionele ontwikkeling het instrument Zien gebruikt om de ontwikkelingen van dit gebied in kaart te brengen. De uitslagen zijn onderwerp van gesprek in de eerste groepsbespreking en oudergesprekken.

5. TRAJECTEN EN OVERLEGSTRUCTUUR

5.1 Trajecten

Problemen bij de ontwikkeling van kinderen op het gebied van leren of op het gebied van gedrag, kunnen speciale zorg en begeleiding vragen. Op basis van dagelijkse observatie door de leerkracht, het gemaakte werk, de methodegebonden toets (onderdeel van het groepsplan) en het LOVS wordt gesignaleerd of een leerling extra begeleiding nodig heeft.

5.1.1 Traject leerlingenondersteuning

Definitie van een zorgleerling:

Een leerling met specifieke onderwijsbehoeften, zoals met leer- en gedragsproblemen of beperkingen van lichamelijke of zintuiglijke aard, die het volgen van onderwijs bemoeilijken.

Ondersteuning op niveau 1 (de basisgroep in het groepsplan)

Bij dit niveau horen alle normale voorzieningen die leerkrachten in de groep hanteren om extra ondersteuning te verlenen zonder dat er van enige vorm van schooluitval sprake is. Er worden geen problemen gesignaleerd met een structureel karakter. Incidenteel extra aandacht geven en een goede plaatsing in het groepsplan is voldoende.

Ondersteuning op niveau 2 (de aandachts- en plusgroep in het groepsplan)

Op dit niveau is er verandering opgetreden in de ontwikkeling van een kind op enig gebied. Er is weinig of juist heel veel vooruitgang te zien. De leerkracht gaat handelen en onderzoekt mogelijke oorzaken en bepaalt het niveau waarop het kind goed presteert. De leerkracht plant datgene wat nodig is voor het kind en voert uit. (Op dit niveau horen ook de voor- en verlengde instructie.) Na evaluatie van het groepsplan wordt er door de leerkracht gekeken of er ontwikkeling te zien is. Bij ontwikkeling: doorgaan op de ingeslagen weg en na het volgende groepsplan evalueren. Geen of onvoldoende ontwikkeling: leerkracht bespreekt de leerling met de IB'er. De handelingen, de evaluatie en vervolgstappen worden vastgelegd in het groepsplan. Eventuele bijzonderheden worden opgenomen in ParnasSys.

Ondersteuning op niveau 3 (de zorggroep in het groepsplan)

Op dit niveau is er stagnatie opgetreden in de ontwikkeling van een kind op enig gebied. Er is weinig vooruitgang te zien. De leerkracht roept opnieuw de hulp in van de IB'er. Na observatie en/of onderzoek wordt er een handelingswijze afgesproken. Observatie en onderzoek kunnen gedaan worden door de leerkracht, IB'er of kan aangevraagd worden bij externen. De handelingswijze is zowel kindgericht als leerkrachtgericht en wordt, na overleg met de ouders, opgenomen in het groepsplan. De handelingen, de evaluatie en vervolgstappen worden vastgelegd in het dossier.

Ondersteuning op niveau 4

Wanneer de handelingen/hulp niet het gewenste effect hebben, ontstaat een grotere achterstand op een bepaald ontwikkelgebied. Het kan zijn dat een kind een eigen leerlijn voor dat gebied gaat volgen. In dit geval wordt er een ontwikkelperspectief (OPP) opgesteld. De uitvoering van het handelingsplan vindt plaats in de eigen klas en in de ondersteuning buiten de groep. Bij het opstellen van het ontwikkelperspectief kunnen externen betrokken worden.

Ondersteuning op niveau 5

Als alle inspanningen op ondersteuningsniveau 3 en 4 te weinig effect hebben opgeleverd, wordt door ons een beroep gedaan op externe ondersteuning. Kenmerkend voor dit niveau is dat de steun van buitenaf wordt georganiseerd. Deze hulp kan heel divers van karakter zijn en kan worden uitgevoerd door verschillende disciplines van deskundigen met elk onderscheiden taken. De handelingen, de evaluatie en vervolgstappen worden vastgelegd in het dossier. Soms betekent dit dat een verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs plaatsvindt.

5.1.2 Procedure ondersteuning

De leerling wordt door de ouders aangemeld en door de basisschool in een groep geplaatst. Op basis van de aanmeldingsgegevens zorgt de leraar voor een passend aanbod aan de leerling. De leraar volgt nauwgezet de ontwikkeling en vorderingen van de leerling, onder meer met behulp van de toetsen van het leerlingvolgsysteem. Wanneer een leerling bij een bepaald vakgebied op de toets van het LOVS een vaardigheidsscore behaalt op niveau IV of V, volgt een analyse van het leer- of ontwikkelingsprobleem. Op basis van de analyse worden in het groepsplan doelen opgesteld. Algemeen doel van het plan is dat de leerling weer aansluit bij de basisgroep uit het groepsplan. De leerkracht voert het groepsplan uit en bespreekt de voortgang regelmatig met de IB'er; eventueel volgt een tussentijdse bijstelling.

Aan het einde van de looptijd van het groepsplan vindt een evaluatie plaats met behulp van een methodeonafhankelijke en tussentijds met methodegebonden toetsen en analyserende tussentoetsen (bv. PI-dictee). Op basis hiervan worden de doelen bijgesteld. Als er sprake is van een individueel handelingsplan, wordt daar in het groepsplan naar verwezen. Dit handelingsplan en de evaluatie worden besproken met ouders en zij ondertekenen dit.

Wanneer een leerling op een LOVS-toets voor een vak driemaal een V-niveau behaalt en er sprake is van een stagnatie in de leerwinst, zodanig dat de leerling binnen het V-niveau steeds meer afbuigt van de gemiddelde leerlijn, kan de school ertoe overgaan de leerling op een eigen leerlijn te plaatsen, dat is gebaseerd op een ontwikkelingsperspectief. Hierbij nemen we ook mee of de motivatie van de leerling zich op frustratieniveau bevindt.

De leerling wordt o.b.v. een analyse van de beschikbare gegevens in een groep geplaatst. In februari en juni worden de groepsplannen geëvalueerd. Bijstelling start schooljaar en feb.

De onderwijsbehoefte van kinderen wordt beschreven op grond van:

- methodegebonden toetsen;
- niet-methodegebonden toetsen;
- observaties van de leerkracht;
- eventuele onderzoeksgegevens en informatie van ouders.

Aan de hand van de onderwijsbehoefte worden de kinderen ingedeeld in het groepsplan in de basis-, aandachts-, zorg- of plusgroep. Er worden groepsplannen gemaakt voor:
groep 1 en 2: taal en rekenen;
groep 3: rekenen en technisch lezen;
groep 4 t/m 8: rekenen, spelling, technisch lezen (groep 4 en 5);
begrijpend lezen groep 6 t/m 8

Methodetoetsen worden geanalyseerd. Kinderen die op een bepaald onderdeel uitvallen, krijgen verlengde instructie of extra remediërend aanbod van de leerkracht. Via de methodetoetsen volgen we de leerling en stellen we per blok de begeleiding bij.

Heeft een leerling ondanks herhaaldelijke extra ondersteuning in de zorggroep geen inhaal-slag gemaakt, of is op een vakgebied een achterstand ontstaan van meer dan een jaar, of heeft de leerling op een vakgebied op de Cito-toetsen 3x een V-score en is de motivatie op frustratieniveau, dan wordt een ontwikkelingsperspectief gemaakt door de IB'er. Dit wordt altijd in een handelingsplan vastgelegd. 2x per jaar wordt dit geëvalueerd en bijgesteld.

5.1.3 Opbrengstgericht werken

Omdat wij het maximale uit kinderen willen halen, werken wij opbrengstgericht.

Daarvoor volgen wij deze cyclus:

1. wij stellen doelen voor de leerprestaties;
2. op basis van deze doelen richten wij ons onderwijs in;
3. wij meten de opbrengsten;
4. wij analyseren de gegevens
5. wij passen ons onderwijs aan als dat nodig is.

Opbrengstgerichtheid

Opbrengstgerichtheid wil zeggen: het bewust, cyclisch en systematisch werken met als doel de grootst mogelijke opbrengst. Om de opbrengsten te verhogen, is bewustwording een vereiste. Die opbrengsten hebben betrekking op leerprestaties, de sociaal-emotionele resultaten en de tevredenheid van ouders, leerlingen en het vervolgonderwijs.

Cyclisch werken

Bij opbrengstgericht werken wordt op een systematische wijze en volgens een bepaalde cyclus gewerkt. Daarbij stelt de leerkracht allereerst voor zichzelf doelen met betrekking tot de cognitieve resultaten en sociaal-emotionele vaardigheden van de kinderen. Met die doelen in het achterhoofd, wordt het onderwijsproces vormgegeven. Daarna kijkt de leerkracht naar de opbrengsten en controleert hij of de gestelde doelen behaald zijn. De leerkracht analyseert de nieuwe gegevens en past naar aanleiding daarvan het onderwijsproces of de doelen aan.

Bij opbrengstgericht werken spelen de leerkrachtvaardigheden een grote rol. Het zijn tenslotte de leerkrachten die de toename van de leerlingresultaten moeten realiseren. Er zijn basisvaardigheden, zoals pedagogisch en didactisch handelen en doelmatig klassenmanagement. Maar er zijn ook andere competenties die onmisbaar zijn bij opbrengstgericht werken. Voorbeelden daarvan zijn kwaliteitsgerichtheid, resultaatgerichtheid en het vermogen om goede doelen te stellen.

Uitwerking cyclus opbrengstgericht werken op groepsniveau:

1. Formuleren van doelen voor de komende periode.
Clusteren van leerlingen met vergelijkbare instructiebehoeften.
Benoemen van onderwijsbehoeften van leerlingen.
Signaleren van leerlingen die specifieke aandacht nodig hebben.
Opstellen van een groepsplan.
2. Uitvoeren van het groepsplan en verzamelen van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen.
3. Verzamelen van leerlinggegevens in een groepsoverzicht.
Analyseren en verklaren van de gegevens.
Checken of de interventies uit de afgelopen groepsplanperiode het gewenste effect hebben gehad.
4. Formuleren van consequenties: voor noodzakelijke of gewenste interventies in de volgende periode, voor het clusteren van leerlingen, voor de onderwijs-/instructiebehoeften van leerlingen, voor de leerlingen die specifieke aandacht nodig hebben.
5. We zien dat de fase aan het eind van de eerste cyclus als het ware naadloos overgaat in de 1^e fase van de volgende cyclus. De cyclus voor opbrengstgericht werken op groepsniveau wordt in een schooljaar 2x doorlopen (met tussentijdse aanpassingen afhankelijk van bv. methodetoetsen van een bepaald vakgebied). In groep 3 doorlopen we de cyclus voor het aanvankelijk technisch lezen viermaal: start schooljaar tot herfstsignalering, oktober tot wintersignalering, februari tot lentesignalering, april tot eindsignalering.

Uitwerking cyclus opbrengstgericht werken op schoolniveau:

1. Formuleren of aanscherpen van leerlingdoelen op groepsniveau (gerelateerd aan het landelijk gemiddelde en de leerlingenpopulatie). Formuleren van doelen voor leerkrachten met betrekking tot de uitvoering van effectief onderwijs: tijd, aanbod, instructie, differentiatie en monitoring. Vaststellen van de toetskalender (afspraken op bovenschools niveau worden hierin meegenomen). Inplannen van deelname aan bovenschools georganiseerde scholings- en netwerkbijeenkomsten. Inplannen van teamvergaderingen waar gesproken wordt over de uitvoering van effectief onderwijs in de groepen. Inplannen van coaching van leerkrachten op de werkvloer (klassenbezoeken en nabespreking). Inplannen van teamvergaderingen waar gesproken wordt over leerlingresultaten en de consequenties voor de inrichting van het onderwijs in de groepen. De school legt doelen en afspraken vast in een verbeterplan.

2. Vanuit de doelen afspraken maken of aanscherpen over de uitvoering van effectief onderwijs: wat is onze werkwijze voor tijd, aanbod, instructie, differentiatie en monitoring? Uitvoeren van de afgesproken werkwijze in de groepen door de leerkrachten. Monitoring en ondersteuning van de uitvoering van de afgesproken werkwijze door de interne begeleider en schoolleider In team/bouwvergaderingen aandacht voor de uitvoering van effectief onderwijs . Toetsafname volgens de toetskalender.

3. De leerlingresultaten: weergeven volgens overzichten ParnasSys. Analyse: Wat zien we? In welke mate worden de doelen bereikt? Door de school als geheel? Door afzonderlijke groepen? Verklaring van de resultaten: Waar ligt dat aan? Hoe komt dat? Hoe is dat te verklaren? Vergelijking van de resultaten van de school met die van de andere scholen. Hoe doen we het als school in vergelijking met de andere scholen? Hoe is dat te verklaren? De uitvoering van effectief onderwijs: Beoordeling van de uitvoering van de afgesproken werkwijze door de directeur: worden de doelen gehaald? Wat gaat goed (schoolbreed, per groep, per leerkracht) Wat vraagt aandacht (schoolbreed, per groep, per leerkracht)?

4. Teambespreking: reflectie naar aanleiding van de analyse van de leerlingresultaten en de uitvoering van effectief onderwijs. Vragen die aan de orde kunnen komen:
 - Welke interventies en acties zijn nodig om leerlingen de doelen te laten behalen?
 - Zijn de doelen (voor alle leerlingen) scherp genoeg geformuleerd of kunnen we de lat hoger leggen?
 - Is de tijd die we ingepland hebben voor de basisvaardigheden voldoende?
 - Wordt de tijd daadwerkelijk en effectief besteed?
 - Is er structureel en frequent extra tijd ingepland voor de risicoleerlingen?
 - Vraagt de doorgaande lijn voor groep 1 tot en met 8 aanscherping?
 - Is er in elke groep sprake van een beredeneerd aanbod?
 - Beschikken we over geschikte methoden en materialen?
 - Worden de methoden en materialen goed gebruikt?
 - Wordt de instructie goed uitgevoerd?
 - Is er sprake van verlengde instructie?
 - Is sprake van een uitdagend aanbod voor de leerlingen die meer aankunnen?

Teamafspraken: Wat gaan we eraan doen? Bijstellen en aanscherpen van doelen en afspraken over leerlingresultaten en de uitvoering van effectief onderwijs.

5.1.4 Verwijzingstraject (s)bao

Na advisering voor overplaatsing naar een andere basisschool of naar een (basis)school voor speciaal onderwijs wordt er samen met de ouders gekeken naar de mogelijkheden. Allereerst wordt een mogelijke verwijzing ingebracht op bestuursniveau. Daar wordt gekeken of een andere school binnen onze stichting mogelijkheden heeft om aan de onderwijsbehoefte van dit kind tegemoet te komen. Mocht dit niet zo zijn dan zoeken we samen naar de meest geschikte oplossing. Daarbij is het de bedoeling dat de huidige school, de mogelijk nieuwe school en de ouders het samen eens zijn.

Bij (over)plaatsing op een andere school wordt er door de leerkracht een onderwijskundig rapport geschreven. Dit rapport wordt door de IB'er gecontroleerd, zo nodig aangevuld en opgestuurd naar de nieuw gekozen school. Overplaatsing/verwijzing vindt plaats conform de procedure zoals die is vastgesteld binnen ons samenwerkingsverband. Daartoe wordt een toelaatbaarheidsverklaring (tlv) gemaakt en ingediend

5.1.5 Traject advisering voortgezet onderwijs

Vanaf groep 6 start onze adviesprocedure. De volledige procedure vindt u in het protocol "Advisering". Dit vindt u op onze website www.trudoschoolstiphout.nl.

5.2 Overlegstructuur

5.2.1 Besprekingen met groepsleerkrachten

Groepsbesprekingen

Minimaal twee keer per jaar wordt er een groepsbespreking gehouden, waarbij de groep door de leerkracht wordt besproken met de IB'er, n.a.v. toetsen en observaties. Het eerste gesprek vindt plaats in oktober. Bij de eerste groepsbespreking staat de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind centraal. Bij de tweede groepsbespreking in februari worden de resultaten van de Cito-resultaten (middenmeting) besproken. De derde groepsbespreking vindt begin juni plaats. Ook hier worden de Cito-resultaten (eindmeting) besproken. De eventuele derde groepsbespreking vindt bij de overdracht plaats, samen met de huidige leerkracht van de groep en de nieuwe leerkracht. Bij de groepsbespreking gaat het in eerste instantie om de leerwinstontwikkeling van de leerlingen, zoals die zichtbaar wordt door de scores op Cito- en methodegebonden toetsen. Er worden groepsplannen gemaakt om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van kinderen. Het is ook het moment om het groepsklimaat en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen structureel te bespreken. Het doel is om vroegtijdig zicht te krijgen en te houden op de kinderen die opvallen m.b.t. de methodegebonden toetsscores, Cito-scores (hoge-I-score of een IV- of V-score) en m.b.t. gedrag en daar zo adequaat mogelijk op reageren.

Voor kinderen waar zorg over bestaat n.a.v. de groepsbespreking wordt een leerlingbespreking gepland met de IB'er. Tijdens het gesprek gaat het over voortgang, conclusies en acties: opbrengsten voor de leerling en zo nodig worden afspraken gemaakt voor het in gang zetten van een handelingsplan. Er kunnen ook afspraken gemaakt worden voor nader onderzoek of over contact met externe instanties. Ouders zullen van de acties op de hoogte worden gesteld. Relevante zaken worden in overleg met de leerkracht opgenomen in ParnasSys. De leerkracht maakt voor individuele leerlingen aantekeningen in het leerlingdossier in ParnasSys.

Overdrachtsbesprekingen

Als leerlingen overgaan van de ene naar de andere jaargroep vindt er overleg tussen de groepsleerkrachten onderling plaats. De volgende aandachtspunten komen aan de orde:

- bespreken van alle leerlingen;
- speciale aandacht voor zorgleerlingen op cognitief en sociaal-emotioneel gebied;
- doorgeven van ondernomen acties/handelingsplannen om de continuïteit van aanpak en behandeling te garanderen;

- aandacht voor andere zaken (medische gegevens, bijzondere omstandigheden).

De leerkracht die afscheid neemt van de leerlingen zorgt ervoor dat het formulier onderwijsbehoeften actueel is. Bij de laatste groepsbespreking wordt het groepsoverzicht door de IB'er aangevuld met de laatste actualiteiten. Beide formulieren zijn als bijlage toegevoegd.

5.2.2 Overleg IB'er en directie

Het doel van dit overleg is dat de directie op de hoogte is van de zorg in de school m.b.t. de sociale ontwikkeling en de toetsuitslagen. N.a.v. groepsbesprekingen worden eventuele afspraken toegevoegd aan het verslag. Daarnaast kan er op aanvraag overleg zijn, zowel vanuit de IB'er als vanuit de directie. De schoolanalyse van leerlingopbrengsten wordt door de IB'er samen met de directie geschreven.

5.2.3 Gesprekken met ouders/verzorger(s)

Reguliere gesprekken:

- entreegesprek met de ouders/verzorger(s) van nieuwe leerlingen door directie.
- huisbezoek van de leerkracht van groep 1 bij alle nieuwe leerlingen.
- groep 1-8: alle leerlingen 2 keer per jaar (november en februari).
- In juni of tussentijds vinden er gesprekken op verzoek of op uitnodiging plaats.
- groep 7: tijdens het tweede gesprek wordt ook het préadvies besproken
- Groep 8: tijdens het tweede gesprek wordt het definitieve schooladvies besproken.

Specifieke gesprekken:

- Voor alle groepen geldt dat specifieke gesprekken n.a.v. een situatie (waaronder handlingsplan, onderzoeken, herhaaldelijke voorvallen in de klas, etc. op zowel cognitief als op sociaal-emotioneel gebied) kunnen plaatsvinden.
- Deze gesprekken kunnen op aanvraag van zowel ouders als leerkracht(en) plaatsvinden.

5.2.4 Consultatiegesprekken met externe deskundigen

- Ondersteuningsteam:* Drie keer per jaar vindt er een overleg plaats met het zorgteam. Hieraan nemen deel: directie, IB'er, Opvoedondersteuner, GGD-verpleegkundige, en op verzoek leerplichtambtenaar, wijkagent of andere betrokkenen. Leerlingen worden hier met toestemming van de ouders besproken. Voor ouders is er de mogelijkheid om bij dit overleg aanwezig te zijn.
- Schoolarts:* In groep 2 en 7 wordt bij alle kinderen een algemeen onderzoek afgenomen. Deze onderzoeken worden besproken met de leerkracht van de groep. Op aanvraag van het ondersteuningsteam kan een kind verwezen worden naar de schoolarts voor een specifiek onderzoek.
- Samenwerking met externe instanties:* Gezinscoach: Op verzoek van ouders of leerkracht(en) kan er een gesprek worden gearrangeerd tussen ouders en de gezinscoach. Zij kan met de ouders kijken wat de hulpvraag is en wie de ouder kan ondersteunen bij die hulpvraag. Incidenteel is er contact met Veilig Thuis, Jeugdzorg, MEE, logopedie, of bureaus voor extern onderzoek en/of hulpverlening.

5.2.5 Strategisch overleg in netwerkbijeenkomsten

- Bestuur en directies Stichting QliQ Primair Onderwijs 10x per jaar.
- IB-netwerk QliQ Primair 5x per jaar.
- Samenwerkingsverband op Helmonds niveau door directie/IB'er 5x per jaar.
- Bijeenkomsten wijksignaleringssteam door directie, 4x per jaar.
- Vanuit SWV of QliQ georganiseerde studiedagen voor directie en IB'er 1x per jaar.

6. PROCEDURES EN PROTOCOLLEN

6.1 Procedure versnelde schoolloopbaan en doublure

Ons uitgangspunt is een ononderbroken leerlijn van het kind. We streven naar een adaptief onderwijssysteem waarbinnen we erkennen dat niet ieder kind zich in hetzelfde tempo ontwikkelt. Soms kiezen we er in het belang van het kind voor om te doubleren of te versnellen. In alle gevallen overwegen we dit zorgvuldig. Nadere informatie hierover vindt u in ons beleidsplan “Zittenblijven of overgaan”.

6.2 Procedure eigen leerlijn binnen de groep/ontwikkelingsperspectief

- Een eigen leerlijn wordt vastgelegd in een document waarin de onderwijsdoelen, het leerstofaanbod en de wijze van begeleiding zijn vastgelegd voor leerlingen in het basisonderwijs die structureel achterop zijn geraakt en het eindniveau van groep 8 waarschijnlijk niet zullen bereiken.
- Een eigen leerlijn wordt meestal niet eerder gehanteerd dan vanaf groep 6. In uitzonderlijke gevallen kunnen we daarvan (goed onderbouwd) afwijken.
- Een leerling kan een eigen leerlijn krijgen wanneer deze op de betreffende toets van het leerlingvolgsysteem driemaal een V-score heeft behaald en binnen het V-niveau geen vorderingen te zien zijn. De motivatie van de leerling bevindt zich op frustratieniveau.
- Een eigen leerlijn heeft betrekking op een vakgebied. Bij een leerling kan voor een of meerdere vakgebieden een eigen leerlijn opgesteld worden.
- Het ontwikkelingsperspectief bevat halfjaarlijkse streefdoelen in de vorm van DLE- of een vaardigheidsscore.
- Het ontwikkelingsperspectief is gebaseerd op actuele gegevens over didactische vorderingen, een (psychologisch) onderzoek en gegevens over de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Indien een psychologisch onderzoek plaatsvindt, gebeurt dit door een extern en onafhankelijk expert en bevat het een analyse van het leer- of ontwikkelingsprobleem en een intelligentieprofiel.
- Een ontwikkelingsperspectief bevat een inschatting van het uitstroomniveau van de leerling naar het voortgezet onderwijs en didactische einddoelen aan het einde van de basisschool voor de vakken waarvoor een eigen leerlijn wordt aangeboden. Het einddoel wordt uitgedrukt in een individuele vaardigheidsscore (ook: schaalscore) op de betreffende toets van het Cito-leerlingvolgsysteem.
- Tweemaal per jaar vindt op basis van de LOVS-toets(en) een analyse van de vorderingen plaats. Dit kan ertoe leiden dat de eigen leerlijn wordt gehandhaafd, of naar boven of naar beneden wordt bijgesteld.
- Eenmaal per jaar (juni) wordt, in overleg met ouders (en kind), op basis van de vorderingen bezien of het ontwikkelingsperspectief wordt gehandhaafd, of naar boven of naar beneden wordt bijgesteld.

6.3 Aannamebeleid nieuwe leerlingen

6.3.1 Aannamebeleid 4-jarigen

Wanneer ouders contact opnemen met de school om hun kind in te schrijven, worden ze (meestal samen met hun kind) uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Dit gesprek vindt meestal plaats met de directeur. Ouders kunnen via de site de schoolgids en andere relevante documenten inzien om zich alvast te oriënteren. Het gesprek gaat over zaken betreffende de school en er zullen vragen van ouders beantwoord worden. Ook is er een rondleiding door de school en kunnen ouders een kijkje nemen in de groepen. Wanneer ouders dit willen, kunnen ze hun kind direct inschrijven. Enkele weken voor zijn/haar vierde verjaardag ontvangt het kind een uitnodiging om “te komen wennen”. Er zijn in totaal 10 “wendagdelen” mogelijk. Deze worden met de toekomstige leerkracht van het kind geregeld.

De procedure gaat als volgt. Wanneer een kind nog geen 4 jaar is, geldt bij aanmelding de volgende afspraak. Het kind heeft 10 wenmomenten voordat het 4 wordt. Die 10 wenmomenten kunnen 10 halve dagen in de 2 weken voorafgaand aan de daadwerkelijke start. Tenzij een kind vlak voor of in de grote vakantie 4 jaar wordt. Dan start het na de vakantie in de nieuwe groep.

Van de peuterspeelzaal of kinderdagverblijf ontvangen we (met toestemming van de ouders) een overdrachtsformulier. Zo nodig zullen er, na toestemming van de ouders, inlichtingen worden ingewonnen of zal een warme overdracht plaatsvinden in aanwezigheid van de leerkracht, IB'er, peuterspeelzaal/kinderdagverblijf en ouders. Ook vindt er met de ouders en de betreffende leerkracht aan de hand van een huisbezoek met behulp van een intakeformulier een uitgebreid gesprek plaats over het verloop van de ontwikkeling van het kind tot nu toe. Wij doen dit om het kind direct de begeleiding te bieden die het nodig heeft (zie bijlage: Intakeformulier). Van onze opvangpartner worden de gegevens van KJK overgezet naar ons systeem (na toestemming van de ouders)

6.3.2 Tusseninstroom

Leerlingen die tussentijds, bijvoorbeeld na een verhuizing, op school worden aangemeld, kunnen worden ingeschreven, mits er plaats is in de betreffende groep. Ook dan vindt er eerst een gesprek met de ouders plaats. Nadat ouders hiervan op de hoogte zijn gesteld, wordt er altijd contact opgenomen met de school van herkomst. Wij ontvangen van die school een onderwijskundig rapport waarin, naast de vorderingen, ook vermeld staat met welke methodes het kind heeft gewerkt. Wanneer wij het noodzakelijk achten, zullen er extra toetsen worden afgenomen, zodat we het instapniveau van het kind goed kunnen bepalen.

Criteria voor het al dan niet plaatsen van kinderen in een groep zijn:

- de groeps grootte;
- de hoeveelheid specifieke zorg in de groep (bijv. bij ernstige gedragsproblemen of een ernstig gebrek aan capaciteiten).

Voor de overdracht van leerlingen die tussentijds naar een andere school gaan, vullen wij een formulier in voor de basisschool waar de leerling naartoe gaat. Zie bijlage "Onderwijskundig rapport bij verhuizing". De ontvangende school dient contact op te nemen met onze school. Naast het overdrachtsformulier wordt er een uitdraai van het Cito LOVS meegezonden of via een digitaal overdrachtdossier (OSO) digitaal verzonden.

6.3.3 Aannamebeleid kinderen met een speciale hulpvraag

Er is door ons beleid ontwikkeld m.b.t. plaatsing van kinderen met een speciale hulpvraag. Aanname van deze kinderen op onze school geschiedt slechts nadat de vastgestelde procedure is doorlopen:

1. Oriënterend gesprek tussen ouders en directie, waarin de visie van de school en de procedure toegelicht worden.
2. Bespreken van gegevens (ontvangen van de ouders eventueel via de huidige school) door directie en IB'er. Met toestemming van ouders wordt contact opgenomen met relevante instellingen indien daaraan behoefte is.
3. Inventariseren van de mogelijkheden en onmogelijkheden van het kind op pedagogische en didactisch gebied.
4. Onderzoeken welke mogelijkheden de school heeft en welke hulp er beschikbaar is.
5. Op basis van de verzamelde informatie wordt in overleg met de IB'er en het team door de directie een besluit genomen.
6. Adviesgesprek met de ouders waarbij het besluit wordt besproken: bij plaatsing moet er een plan van aanpak worden opgesteld. In dit plan zal ook duidelijk aangegeven moeten worden hoe en wanneer er geëvalueerd wordt of de plaatsing voor het kind het gewenste effect heeft. Bij afwijzing ontvangen de ouders een onderbouwing en kijken we of er binnen onze stichting andere plaatsingsmogelijkheden zijn zodat wel aan de onderwijsbehoeften van het kind kan worden tegemoetgekomen.

6.4 Dyslexieprotocol

In het dyslexieprotocol staan de stappen beschreven die gevolgd worden bij het volgen van de leesontwikkeling van kinderen. Het dyslexieprotocol beschrijft het handelen van de leerkracht bij het vermoeden van dyslexie bij een leerling. Het dyslexieprotocol kunt u inzien op onze site www.trudoschoolstiphout.nl.

6.5 Procedure melding ziektegevallen

Bij frequente ziekmeldingen van kinderziektes of actuele epidemieën/pandemieën wordt melding gedaan bij de GGD. Indien kinderen meer dan gemiddeld ziek worden gemeld adviseren wij ouders een afspraak te maken met de GGD. Mochten ouders hier geen gehoor aan geven en blijft een kind frequent ziek, dan vragen wij de GGD de ouder van de leerling extra op te roepen.

6.6 Pedagogisch klimaat

Op school besteden we veel aandacht aan het pedagogisch klimaat. Dit vinden we zo belangrijk dat we dit uitgebreid hebben beschreven in ons protocol "Fysieke en sociale Veiligheid". Dit protocol vindt u op onze site www.trudoschoolstiphout.nl.

In het protocol Sociale Veiligheid vindt u onder andere:

- Klachtenregeling;
- kindermishandeling en meldcode
- schoolafspraken;
- speelpleinregels;
- sociokring;
- Zien (sociaal-emotionele ontwikkeling);
- grensoverschrijdend gedrag.
-

Pestprotocol

Op onze site vindt u in dit kader ook het pestprotocol. In dit kader kunnen we melden dat we al vele jaren het certificaat Veilige school van de School- en Innovatiegroep ontvangen.

6.7 Didactisch handelen

Het komen tot een taakgerichte werksfeer.

Om te komen tot een taakgerichte werksfeer, hebben we goede en eenduidige afspraken gemaakt die inmiddels geïmplementeerd zijn binnen de groepen. De taakgerichte werksfeer is terug te vinden in het didactisch handelen van de leerkracht en in leerlinggedrag.

Kenmerken van een taakgerichte werksfeer zijn:

- er is altijd een inloopactiviteit voor de leerlingen;
- er is sprake van effectieve instructie;
- de leerstof wordt op het juiste niveau aangeboden;
- er is sprake van een structuur in het klassenmanagement;
- de lessen zijn gestructureerd van opbouw;
- er heerst een veilig groepsklimaat.
-

Didactisch handelen van de leerkracht

De leerkracht:

- zorgt voor een goede voorbereiding van de dag;
- geeft op een effectieve manier instructie;
- zorgt ervoor dat de leerstof op het juiste niveau wordt aangeboden;
- maakt de doelen aan de kinderen bekend;
- biedt de kinderen voldoende feedback en gebruikt wisselende werkvormen in de lessen;
- stelt duidelijke regels en afspraken op en hanteert deze consequent.

Leerlinggedrag

Van de leerlingen wordt verwacht dat zij:

- zich aan de gestelde regels en afspraken houden;
- kunnen omgaan met uitgestelde aandacht;
- hun werk leren plannen, leren evalueren en leren reflecteren;
- leren samenwerken;
- zelfstandig leren werken;
- verantwoordelijkheid kunnen dragen voor hun eigen werk.

6.8 Protocol terugplaatsing SBO-BAO

Voor terugplaatsing SBO-BAO zijn de volgende afspraken vastgelegd in een protocol. Dit protocol is gebaseerd op afspraken die zijn gemaakt binnen het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Het protocol bestaat uit twee delen: het eerste deel dat zich binnen het SBO afspeelt en het deel waarbij wij als basisschool ook betrokken zijn. Voor het gedeelte waarbij wij als basisschool betrokken zijn, geldt dat de procedure die tot terugplaatsing kan leiden uiterlijk een maand voor het eind van het schooljaar of de daadwerkelijke datum van terugplaatsing afgerond moet zijn.

Het voortraject

1. De ouders hebben gekozen voor onze school en hebben hun kind aangemeld.
2. Wij nemen contact op met de IB'er van de SBO-school.
3. De SBO-school vult een onderwijskundig rapport in, inclusief een recent toetsoverzicht.
4. Er volgt een overleg tussen betrokken groepsleerkrachten, IB'ers, ambulante begeleider en eventueel de directie van het basisonderwijs.
5. Wij zullen als basisschool in teamoverleg, op basis van de beschikbare gegevens, tot een besluit komen om mee te werken aan een mogelijke terugplaatsing.

Daarbij wordt rekening gehouden met het volgende:

- er wordt een wenperiode ingebouwd voor de leerling, maar ook om de leerling te kunnen observeren in de nieuwe omgeving. De lengte van de wenperiode, ongeveer 2 à 3 dagen, is afhankelijk van de leerling en de leeftijd van de leerling;
- tijdens de wenperiode, bij vragen/problemen, kan er contact zijn tussen de leerkrachten van de SBO-school en de basisschool;
- de ouders geven schriftelijk toestemming om gegevens uit het leerlingdossier over te dragen. Dossiergegevens die wenselijk zijn voor de begeleiding worden overgedragen aan de basisschool.

Terugplaatsing

Bij terugplaatsing worden er afspraken gemaakt over:

1. de datum van de definitieve plaatsing;
2. de afstemming van methodes en wijze van instructie. Indien wenselijk kan in de laatste periode voor de terugplaatsing een op de basisschool afgestemd programma worden gevolgd, mogelijk met materiaal van de betrokken basisschool;
3. de begeleiding door de PAB, de eerste twee maanden na plaatsing. Deze begeleiding bestaat uit het beantwoorden van de hulpvraag van de groepsleerkracht. Dit kunnen vragen zijn op zowel didactisch als pedagogisch terrein.

Na die periode van twee maanden komt de leerling in de reguliere begeleiding.

Evaluatie

Ongeveer drie maanden na terugplaatsing wordt een evaluatie gehouden. Aan deze evaluatie kunnen deelnemen, indien dat zinvol en gewenst is:

- ouders;
- leerkracht BAO;
- IB'er BAO;
- contactpersoon vorige school.

Van deze evaluatie wordt door de IB'er een verslag gemaakt voor de ouders, de basisschool en voor de betrokken school.

7. REGISTRATIE

Gegevens dienen zorgvuldig en overzichtelijk te worden vastgelegd. Zij mogen alleen met toestemming van de ouders aan derden worden overlegd. Er is een klassenmap.

INHOUD KLASSENMAP

DE KLAS

- 1 **Leerlingeninformatie**
 - a. plattegrond
 - b. leerlingenlijsten
 - c. foto-overzicht
 - d. telefoonnummers ouders
- 2 **Ouderhulp**
 - a. lijst groepsouders
- 3 **Regels en afspraken**
 - a. klassenregels en routines
 - b. schoolregels
 - c. speelplaatsafspraken

PLANNING

- 4 **Roosters**
 - a. lesrooster
 - b. surveillanceroster speelplaats en gangen
 - c. gymrooster
 - d. IB-begeleiding rooster
- 5 **Dagplanning/weekplanning**

JAARPLANNING

- 6 **Toetskalender**
 - a. toetskalender
 - b. handleiding toetskalender
- 7 **Actuele planning**

planning van actuele activiteiten zoals crea, kerstviering, paasviering of bezoeken aan het kunstencentrum enz.

VAKINFORMATIE

- 8 **School**
- 9 **Teamadressenlijst**
- 10 **Overzichtslijst taakbeleid**
- 11 **Adressenlijst instanties**
- 12 **Blanco cijferlijsten**

8. BIJLAGEN
8.1 AANMELDFORMULIER

AANMELDFORMULIER NIEUWE LEERLING

Graag zo volledig mogelijk invullen.

LEERLING		
Roepnaam		Jongen / meisje
Voorna(a)m(en)		
Achternaam		
Geboortedatum		Geboorteplaats
Geboorteland	NL /	Nationaliteit(en) NL /
Land van herkomst	<input type="checkbox"/> n.v.t. /	
Woont in NL sinds	<input type="checkbox"/> n.v.t. /	Voertaal thuis:
Adres		
Postcode / woonplaats		
BSN (of onderwijsnummer)		Vluchtelingenstatus: ja / nee
Peuterspeelzaal / KDV	 - - tot - -
Programma VVE: voor- en vroegschoolse educatie	Nee/Ja: Kaleidoscoop / Piramide / Startblokken / Ko Totaal / Akkoord overdracht VVE Ja / Nee VVE duur in maanden: ...	
Broertje / zusje		Geboortedatum: - -
Broertje / zusje		Geboortedatum: - -
Broertje / zusje		Geboortedatum: - -
Startdatum (1 ^e schooldag)	4 ^e verjaardag / andere datum - -	
Indien afkomstig van andere school:		
Naam school		Soort school
Plaats school		
Komt uit groep		Start op Trudo in groep
Volgt onderwijs sinds - -	Gedoubleerd: n.v.t. / groep
Medicijngebruik/allergie		
Huisartsenpraktijk		Plaats
Tandartsenpraktijk		Plaats
Opmerkingen / bijzonderheden		

MOEDER / VERZORGER 1	
Achternaam (meisjesnaam)	Gebruikt naam echtgenoot? J / N
Roepnaam	
Voorletters	
Alleen indien afwijkend van gegevens kind	Adres
	Postcode en woonplaats
	Telefoon privé Geheim J / N
Geboortedatum	Geboorteplaats
Geboorteland	Nationaliteit: NL /
Relatie tot kind	moeder / anders nl.
Burgerlijke staat	gehuwd / geregistreerd partnerschap / samenwonend / gescheiden / ongehuwd / hertrouwd
E-mailadres	Schoolmail hierop ontvangen? J / N
	Mag dit e-mailadres aan klassenouders gegeven worden zodat zij u kunnen informeren over dingen die de groep aangaan? J / N
Telefoon mobiel	
Vast telefoonnr. thuis	
Beroep	
Werkzaam bij	
Telefoon werk	Geheim ja / nee
Wettelijk gezag	Ja / nee
Evt. extra telefoonnummer	Oppas / opa / oma / Naam:
Evt. extra telefoonnummer	Oppas / opa / oma / Naam:
Evt. extra telefoonnummer	Oppas / opa / oma / Naam:
Evt. extra telefoonnummer	Oppas / opa / oma / Naam:
Indien ouders gescheiden	Jaar van scheiding:
	Ouderlijk gezag ligt bij: beiden / vader / moeder
Geeft u toestemming om informatie op te vragen bij de vorige school/peuterspeelzaal?	ja / nee
Heeft uw kind de afgelopen 6 maanden ingeschreven gestaan bij een andere school?	ja / nee

VADER / VERZORGER 2	
Achternaam	
Roepnaam	
Voorletters	
Alleen indien afwijkend van gegevens kind	Adres
	Postcode en woonplaats
	Telefoon privé Geheim J / N
Geboortedatum	Geboorteplaats
Geboorteland	Nationaliteit
Relatie tot kind	vader / anders nl.
Burgerlijke staat	gehuwd / geregistreerd partnerschap / samenwonend / gescheiden / ongehuwd / hertrouwd
E-mail privé	Schoolmail hierop ontvangen? J / N
Telefoon mobiel	Geheim: J / N
Beroep	
Werkzaam bij	
Telefoon werk	
Wettelijk gezag	Ja / nee
Bijlage toegevoegd van Kopie ID / Paspoort leerling	<input type="checkbox"/> Deze wordt meteen vernietigd na controle van naam/geboortedatum/BSN

Handtekening verzorger 1	
Handtekening verzorger 2	
Handtekening directeur	
Datum ondertekening - -

PRIVACY-VOORKEUREN (Toestemming foto's / video's)

Beste ouder/verzorger,

Op onze school laten wij u met foto's en video's zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op deze foto's (en soms in video's) te zien zijn. Natuurlijk gaan we zorgvuldig om met foto's en video's. Wij plaatsen geen foto's waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen. Toch vinden we het belangrijk om uw toestemming te vragen voor het gebruik van foto's en video's van uw zoon/dochter. Het is goed mogelijk dat u niet wilt dat foto's van uw kind op bijv. internet verschijnen.

Met deze brief vragen we daarom uw toestemming voor gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter.

Uw toestemming geldt alleen voor foto's en video's die door ons, of in onze opdracht worden gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders tijdens schoolactiviteiten foto's maken. De school heeft daar geen invloed op, maar wij gaan ervan uit dat deze ouders ook terughoudend zijn bij het plaatsen van foto's en video's op internet.

Wilt u uw toestemming samen met uw zoon/dochter bespreken? We merken dat oudere leerlingen soms zelf een keuze willen maken om foto's al dan niet te gebruiken.

Als we foto's en video's willen laten maken voor onderzoeksdoeleinden, bijvoorbeeld om een les van de stagiair(e) op te nemen, dan zullen we u daar apart over informeren en zo nodig om toestemming vragen. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken, nemen we contact met u op.

Wij gaan ervan uit dat deze toestemming gedurende de schoolperiode geldig blijft, tenzij u zelf schriftelijk of per mail doorgeeft iets te willen (laten) veranderen of een nieuw formulier invult.

Alvast bedankt voor uw medewerking!
Gonnie Verhagen

Hierbij verklaart, ouder/verzorger van groep
dat foto's en video's door IKC Trudo gebruikt mogen worden:

- op Klasbord
- in de Stip (digitale nieuwsbrief)
- in de schoolgids/schoolkalender
- op social-media-accounts van school
- op onze website.

* s.v.p. aanvinken waarvoor u toestemming geeft

Naam ouder/verzorger: Datum ... - ... - 20...

Handtekening ouder/verzorger

ALGEMENE TOELICHTING

Ondergetekende verzoekt middels het invullen van dit aanmeldingsformulier toelating van de vermelde leerling op de basisschool van IKC Trudo.

VERKLARING SCHOOL

De gegevens van dit formulier zullen vertrouwelijk worden behandeld en zijn alleen ter inzage voor:

- de directie en teamleden van de school;
- de inspectie van het basisonderwijs;
- de rijksaccountant van het ministerie van OCW.

Bij het verwerken van deze gegevens houden wij ons aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Elke ouder heeft recht op inzage en correctie van onjuiste gegevens in het deel van de leerlingenadministratie dat op haar/zijn kind betrekking heeft. Zodra uw kind gestart is, krijgt u inloggegevens waarmee u in ons administratiesysteem kunt en verzoeken tot wijzigingen aan kunt brengen.

TOELICHTING BSN

Voor de gegevensuitwisseling met Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) heeft de school een Burger-servicenummer (BSN) nodig. Wanneer een leerling geen BSN heeft op het moment van inschrijving, wordt hiervoor het onderwijsnummer gebruikt.

Het nummer van uw kind kunt u op een aantal documenten vinden:

- het paspoort of het identiteitsbewijs van uw kind (evt. ook de achterkant kopiëren als het BSN alleen daarop staat. Het BSN bestaat uit 9 cijfers (geen letters).
- het uitschrijvingsbewijs van de vorige school van uw kind;
- het geboortebewijs van uw kind;
- een afschrift van de persoonslijst die de gemeente bij de geboorte van uw kind heeft verstrekt.

Het is dus niet nodig een uittreksel uit de Basisregistratie Personen (BRP) aan te vragen.

Let op: neem een document met het BSN mee of voeg een kopie toe aan dit aanmeldingsformulier. Na controle en inschrijving in ons administratiesysteem wordt dit document meteen versnipperd.

Heeft u nog vragen, loop dan gerust even bij de directeur, Gonnie Verhagen binnen.

Welke criteria heeft u gebruikt bij het maken van de schoolkeuze?	Zeer belangrijk	Belangrijk	Onbelangrijk
De plaats (wijk) waar het schoolgebouw staat			
Vriendjes/vriendinnetjes uit de directe omgeving gaan naar dezelfde school			
De school staat goed bekend			
Katholieke identiteit			
De sfeer op school			
Aandacht voor welbevinden van het kind			
De tijd en aandacht die de school besteedt aan extra zorg			
De eindresultaten van de school (groep 8)			
Het rapport van de onderwijsinspectie http://www.onderwijsinspectie.nl/zoek-en-vergelijk/sector/po/id/1671/?pagina=1&zoekterm=06OF			
De informatie die op de schoolsite beschikbaar is: www.trudoschoolstiphout.nl			
De aandacht voor techniek			
Programma voor culturele vorming (dans/muziek etc.)			
Anders, nl.			

8.2 INTAKEFORMULIER HUISBEZOEK: DIT BEN IK

1. ALGEMEEN

Ingevuld door	Op .../.../.....		
Naam van het kind	M/V		
Geboortedatum			
Adres			
Telefoonnummers	moeder	thuis	06 -
	vader	thuis	06 -
	extra		
Gezinssamenstelling			
Naam moeder			
Werkzaamheden			
Naam vader			
Werkzaamheden			
Huisarts	Tel.nr.		

2. LEVENSGESCHIEDENIS

Waren er bijzonderheden bij de geboorte	
Waren er bijzonderheden in de ontwikkeling in de periode van 0 tot 4 jaar	spraak
	motoriek
	gedrag
Bijzondere gebeurtenissen in het gezin (ziekte, ziekenhuisopname, scheiding, verhuizing, sterfgeval)	
Heeft het kind KDV/PSZ bezocht	
Zijn de overdrachtsformulieren overhandigd aan school	
Gaat het kind naar BSO	wanneer

3. ONTWIKKELINGSGEGEVENS

3.1 Medische gegevens

Heeft het kind problemen met het gezichtsvermogen	
Heeft het kind problemen met het gehoor	
Heeft het kind allergieën (eten/drinken)	
Heeft het kind slaapproblemen	
Is het kind zindelijk	
Kan het kind zelfstandig naar het toilet	
Overige belangrijke informatie	

3.2 Sociale ontwikkeling

Hoe is de relatie met broer/zus	
Hoe gaat het kind met andere jongere/oudere kinderen om	
Hoe gaat het kind met andere volwassenen om	
Neemt het kind zelf initiatief	
Vraagt het kind zelf om hulp aan kinderen of volwassenen	
Zijn er reeds bekende kinderen op school	

3.3 Emotionele ontwikkeling

Wat maakt het kind boos	
Wat maakt het kind blij	
Waarvan wordt het kind angstig/teruggetrokken	
Hoe gaan de ouders daarmee om	
Is er iets waar het kind aan gehecht is speelgoed en/of ritueel	

3.4 Spelontwikkeling

Wat zijn de favoriete spelactiviteiten van het kind (buiten, binnen)	
Speelt het kind graag met andere kinderen, alleen of met volwassene	

3.5 Taalontwikkeling

Spreekt het kind Nederlands / dialect	
Is er belangstelling voor boekjes/lezen (bieb)	
Luistert het goed tijdens het voorlezen	
Kan het kind onder woorden brengen wat het bedoelt (woordenschat)	
Is het kind verstaanbaar voor anderen	
Kan het kind gemakkelijk namen, versjes of liedjes onthouden	

3.6 Motorische ontwikkeling

Hoe is de grove motoriek rollen/kruipen/klimmen	
En de fijne motoriek tekenen/kleuren/knoopjes	
Kan het kind knippen	

4. OPVOEDING

Zijn er dingen waar ouders tegenaan lopen en hoe gaan zij hiermee om	
---	--

5. FAMILIEKENMERKEN

Dyslexie	
Meerbegaafdheid	
Leerproblemen	
ADHD / ADD	
Autisme e/o aanverwante stoornissen	

6. VERWACHTING

Hoe zal de aansluiting met de kinderen in de klas verlopen	
Hoe zal luisteren en stilzitten verlopen	
De zin om naar school te gaan	
Denkt u dat het kind het aan kan	
Hoe zal het afscheid nemen gaan verlopen	

7. TOT SLOT

Wat is een positieve eigenschap van het kind	
Welke informatie vindt u belangrijk zodat de school het kind zo goed mogelijk kan begeleiden in zijn/haar ontwikkeling	

8.3 TOETSKALENDER

Invoerdatum voor alle M-toetsen 15 januari

Invoerdatum voor alle E-toetsen 30 juni

School-week	Datum	Toets	Versie	Groep	Actie	Wie
1	24 - 08				Aandacht voor groepsvorming Aanmelden LWOO-leerlingen	Leerkrachten IB en leerkracht groep 8
2	31-08				Aandacht voor groepsvorming	Leerkrachten
3	07-09			1 t/m 8	Pedagogisch-didactisch overzicht bijstellen n.a.v. toetsperiode juni en eerste ervaringen. Bijstellen groepsplannen waar nodig.	Leerkrachten. Doorsturen naar IB
4	14-09			1 t/m 8	14 -09 Groepsplannen en pedagogisch/didactisch overzicht met onderwijsbehoeften sturen naar IB.	Leerkrachten. Doorsturen naar IB. Daarna opslaan: ParnasSys- Groep - groep aanklikken- tabblad map - nieuw groepsbestand. Categorie groepsplan, naam van vak. Invoegen bestand.
				1 t/m 8	Observaties vreedzame school/sociokring.	IB volgens schema tot aan herfstvakantie
5	21-09				Observaties vreedzame school sociokring	IB
6	28-09	*sociogram *vragenlijst	*pestprotocol	*Groep 4 t/m 8	Sociogram: Zelf aanmelden op http://www.sometics.nl je krijgt dan een inlogcode en kunt de leerlingen invoeren. We voeren ook altijd een kind 1 en 2 in voor wanneer kinderen echt niet kunnen kiezen. Groep 6-7-8 sociogram via stoeltjesdans.nl	Leerkrachten. Kopie uitslag naar IB.
7	05-10	*Sociogram/ vragenlijst pestprotocol	*pestprotocol	*Groep 4 t/m 8	Vragenlijst mijn klas nieuwe versie gebruiken. Zie pestprotocol of op de server, map zorg, vragenlijst mijn klas.	
8	12-10	*Technisch lezen Tussenmeting i.v.m. dyslexie- protocol, niet invoeren LOVS.	* DMT 2009 Versie C Kaart 1-2-3	*4 t/m 8 volgens afpraak. Zie onderstaand. IV-V II	IB levert lijst aan en regelt afname. Invoeren op overzicht IB. Over zorgleerlingen uit overdracht een afspraak maken om voortgang te bespreken met IB.	IB IB Leerkrachten /IB

School-week	Datum	Toets	Versie	Groep	Actie	Wie
9	26-10	*Zien *Kijk *PI-dictee	*Leerkracht vragenlijst Leerling vragenlijsten Lijn sociaal/ emotioneel *A-versie	Groep 3 t/m 8 Groep 6-7-8 Groep 1 en 2 * groep 4 t/m 8 ll. met IV en V score in juni Alleen kinderen met vermoeden van dyslexie.	IB Afname regelen en kinderen selecteren. IB groepsbezoeken i.v.m. komende groepsbesprekingen	Leerkrachten 1 t/m 8 studiedag 26-10 Leerlingen 6-7-8 *IB verwerken op overzicht technisch lezen. IB
10	02-11	* Rekenen Deze week oudergesprekken ZIEN/ KIJK	*Tempotoets rekenen*	* gr 4 (1+2), gr 5-8 (1-5)	IB groepsbezoeken i.v.m. komende groepsbesprekingen	Leerkrachten. IB
11	09-11				.	Leerkrachten / IB
12	16-11			Groepsbespreking volgens schema Vervanging door	Zien, sociogram, groepsplannen. Algemeen overzicht.	Leerkrachten / IB
13	23-11			Eventueel Leerlingbespreking 1/8	n.a.v. groepsbespreking leerling bespreking.	Leerkracht / IB
14	30-11	*enquête pesten	*School en innovatie-groep	* 5 t/m 8		Leerkrachten
15	07-12	Afmaken zie week 14				
16	14-12					
17	04-01	Starten met kijklijnen	Groep 1 en 2			

School-week	Datum	Toets	Versie	Groep	Actie	Wie
18	11-01	* DMT Versie A *taalverzorging * Rekenen 3.0 * Spelling (+ww 7 en 8) * Avi versie A	* kaart 1+2 * kaart 1+2+3 * LOVS * LOVS M-toets * LOVS M-toets	Groep 3 * groep 4-8 * 6 t/m 8 * 3 t/m 8 * 3 t/m 8 (groep 8 nieuwe toets 3.0 ook ww)	Op tijd starten met afname van Cito-toetsen i.v.m. Rapporten 11 februari.	Inplannen DMT met overleg IB
19	18-01	* Begrijpend lezen * Begrijpend lezen en woordenschat	* LOVS M-toets Diataal 06-01 tot 31-01	* groep 4-5 6 -7-8		Leerkrachten
20	25-01	Toets van Windesheim * Kijk	Dyslexie-protocol * alle gebieden moeten ingevuld zijn.	Groep 2 * groep 1+2		Leerkrachten 1+2 Leerkrachten 1+2
21	01-02	*Zien 28-01 studiedag Deze week Adviesgesprekken groep 8	Nalopen van indicatiestellingen en evt. wijzigingen aangeven op het rapport.	*groep 3-8	Ouders van leerlingen die scores halen die nogal afwijken van de vorige score even benaderen.	Leerkrachten Leerkracht groep 8 en ..
22	08-02	11-02 rapport			Evaluaties OPP/HP Evaluatie plusklasleerlingen. Aanmelden nieuwe leerlingen	IB-AB-RT-leerkracht Overleg Cindy/IB
23	22-02	Deze week oudergesprekken 1 t/m 6		.	Groepsplannen evalueren en aanpassen sturen naar IB. Start groepsplan begrijpend lezen groep 5. Evaluatie plusklasleerlingen. Doortoetsen nieuwe leerlingen. Evaluatie OPP/HP	Leerkrachten IB/ Cindy/RT
24	01-03				Zie week 23	Leerkrachten / IB

School-week	Datum	Toets	Versie	Groep	Actie	Wie
25	08-03	*Rekenen	* Tempotoets	* Groep 4-8	Groepsbezoeken i.v.m. komende groepsbespreking week 27 en 28	Leerkrachten Leerkrachten / IB
26	15-03	* Pi-dictee Groepsbespreking	* B-versie Volgens schema IB	* Groep 4-7 IV-V Alleen II met vermoeden van dyslexie	IB uitslag noteren op groepsoverzicht.	Afnemen in overleg met IB
27	22-03	DMT 1-2-3, versie B Tussenmeting Groepsbespreking	*DMT, LOVS Niet invoeren LOVS Volgens schema IB	* Gr 4-8 IV-V score zie afspraken onderstaand.	IB noteren op groepsoverzicht Groepsbespreking a.h.v. evaluaties groepsplannen en oudergesprekken.	Regelen IB IB
28	29-03		Leerlingbespreking		Eventuele leerlingbespreking n.a.v. groepsbespreking	IB
29	06-04				Zie week 28	
30	12-04	Eindtoets?	Diataal	Groep 8	Tussen 15-04 en 15-05	Leerkracht
31	13-04					
32	17-05				Indien nodig tussentijds gesprekje met ouders van zorgleerlingen / doublure.	Leerkrachten / IB
33	24-05					
34	31-05	* Taalverzorging * Rekenen * Begrijpend lezen en woordenschat	* E – toets LOVS * Tempotoets DIA toets 18-05 tot 12-06	* 6 t/m 7 * groep 3 t/m 8 (3: 1en2) *groep 6-7- (8 II met OPP)	Zie onderstaand. Volgens afspraak.	Leerkrachten Leerkrachten Leerkrachten
35	07-06	* Spelling (+ ww spelling gr 7) *AVI lezen	* E-toets LOVS *Kaart b	* groep 3 t/m 7 (8 II met OPP) *Groep 3 t/m 7		Leerkrachten Plannen in overleg met IB
		* Rekenen	* E-toets LOVS	*3,4,5,6,7 (8 II met OPP)		Leerkrachten

School-week	Datum	Toets	Versie	Groep	Actie	Wie
35		* Kijk * Begrijpend lezen * DMT versie C *ZIEN *Toets Windesheim *Lettertoets	* alle lijnen ingevuld * LOVS E-toets * DMT 1-2-3 LOVS * Nalopen indicatie-stellingen en evt. wijzigingen noteren op rapport Dyslexie-Protocol *VLL	* groep 1 en 2 * groep 3, 4,5, * gr 3 t/m 7 afnemen cf afspr. * Groep 3 t/m 7 * Groep 2 lln die in jan uitvallen * Groep 2 PluslIn. Taal (IB)	BL Voorlezen volgens afspraak zie onderstaand	Leerkrachten Leerkrachten Regelen met IB Leerkrachten In overleg IB In overleg IB
36	14-06					
37	28-06				Evaluatie plusklasleerlingen. Doortoetsen nieuwe leerlingen. Ouders benaderen indien score nogal afwijkt van eerder afname. Evaluatie OPP/HP Screening LWOO leerlingen	Cindy / IB Leerkrachten / IB IB / AB / RT Leerkracht groep 7 en IB
38	05-07				Evaluatie groepsplannen. Aanpassen pedagogisch/didactisch overzicht voor overdracht.	leerkrachten
39	12-07	14-07 overdracht 16-07 rapporten				Leerkrachten
40	19-07	Eventueel gesprekken	n.a.v. rapport			Leerkrachten

Let op:

Invoerdatum voor alle M toetsen 15 januari

Invoerdatum voor alle E toetsen 30 juni

Taal en rekenen voor kleuters	1 Afnamemoment dit schooljaar als overgangsregel. De M-toetsen. Bij twijfel eind groep 2 of om andere redenen besproken met IB, toets eind groep 2 afnemen.
Windesheim	Midden groep 2 alle leerlingen. Eind groep 2 leerlingen die op een onderdeel niet goed scoren. Eind groep 2 kinderen met voorsprong DMT in overleg met leerkracht groep 3. Afname in overleg met IB
Kijk	Overzicht van KIJK is ook het rapport. Invullen lijnen: Sociaal-emotioneel voor eerste ouderavond Alle afgesproken lijnen midden en eind zie schema.
DMT	Groep 1 t/m 5: 2 afnamemomenten M+E-toets. Volgens het dyslexieprotocol hanteren we voor zorgleerlingen extra afnamemomenten. (IV- en V-leerlingen en vermoeden dyslexie). Op het overzicht van technisch lezen wordt aangegeven voor welke leerlingen er een extra afnamemoment nodig is (dir. en IB). Uitslag extra op overzicht IB. In groep 6 t/m 8 wordt de toets alleen afgenomen bij leerlingen met vermoeden van dyslexie.
AVI	Afname altijd starten vanaf instructieniveau laatste toets. Doortoetsen tot instructieniveau. Bij frustratieniveau een niveau terug toetsen. afgenomen kaarten invoeren. Op het rapport vermelden of het niveau beheerst is of dat het instructieniveau is.
Begrijpend lezen	Altijd eerst de AVI-toetsen afnemen vooral in de lagere groepen. Groep 3: 1 afnamemoment 3.0-versie. Toets wordt voorgelezen. Groep 4 en 5 twee afnamemomenten 3.0-versie. Groep 6 en 7 Twee afnamemomenten Diataal. Groep 8 Middentoets Diataal Bij kinderen die een onvoldoende leesniveau hebben (lager dan afnamemoment) wordt de toets voorgelezen in groep 4 en 5 en bij kinderen die een dyslexieverklaring hebben. Vanaf groep 6 via Read en Write. Op rapport vermelden dat het is voorgelezen.
Spelling	Twee afnamemomenten. Alle kinderen doen mee. Bij invoeren voor alle kinderen de fouten aanklikken i.v.m. langetermijndoelen werkplannen. In groep 7 en 8 ook werkwoordspelling afnemen.

PI-dictee	Twee afnamemomenten volgens toetskalender. Alleen afnemen voor kinderen waarbij een vermoeden is van dyslexie (i.v.m. onderzoek). Voor alle andere kinderen staat er voldoende informatie in Snappet. Invoeren in ParnasSys
Taalverzorging	Groep 6, 7, 8. Twee afnamemomenten. We nemen alleen de delen interpunctie en grammatica af
Rekenen	Twee afnamemomenten. Voor kinderen met dyslexie in groep 6 t/m 8 kan de toets op Read en Write worden voorgelezen. Deze kinderen mogen het antwoord invullen in het boekje. Bij invoeren bij alle kinderen de fouten aanklikken i.v.m. analyse en langetermijndoelen werkplannen
Tempotoets	Groep 4 1 ^e keer alleen rij 1+2 (+ en -) andere groepen rij 1 t/m 5 (één minuut per rijtje). Groep 3 alleen einde schooljaar rij 1+2. Analyseformulier per onderdeel invullen. Invoeren in ParnasSys.
Sociaal emotioneel	Methode Zien wordt voor alle leerlingen uit groep 3 t/m 8 één keer ingevuld. Deze score voor je groep en IB in kleur uitprinten. Voor het eerste oudergesprek de ouderrapportage uitprinten en bespreken. (ParnasSys, overzichten, leerlingvolgsysteem, begeleiding, ouderrapportage). Voor elk rapport nemen we de ingevulde lijst door en kijken of er aanpassingen nodig zijn. Zo ja, dan wordt hierover iets vermeld op het rapport. Groep 6 t/m 8 neemt de leerlingvragenlijst digitaal af. Handmatig zijn er voor elke groep leerlingvragenlijsten. Voor individuele leerlingen kun je die aanvullend afnemen (IB of ParnasSys).
Sociogram en mijn vragenlijst	Zelf aanmelden op http://www.sometics.nl je krijgt dan een inlogcode en kunt de leerlingen invoeren. Wij voeren ook altijd een kind 1 en 2 in voor wanneer kinderen echt niet kunnen kiezen. Vanaf groep 6 gebruiken we stoeltjesdans.nl. Vragenlijst Onze klas; zie klassenmap of IB.

Goede voorbereiding lovs-Cito toetsen:

Om een zo optimaal resultaat te genereren op de Cito-toetsen zijn een aantal zaken van belang:

- Plan geen toets direct na de vakantie. Kinderen moeten weer even op gang komen.
- Plan liever geen toets op maandagmorgen. Kinderen zitten nog in de weekendmodus!
- Plan een toets in het eerste gedeelte van de ochtend. Dan zijn kinderen nog het meest alert.
- Plan de toets begrijpend lezen in 2 delen, bijvoorbeeld net voor en net na de ochtendpauze.
- Bekijk de toets spelling en herhaal in de week voor de toets in korte dictees een aantal strategieën.
- Laat kinderen in de dagen voor de DMT in 2-tallen rijtjes woorden op tempo lezen. Dan zijn ze weer gewend aan losse woordjes op tempo lezen.
- Gebruik voor de toets woordenschat de spelletjes van draaitaal (gr 3 t/m 8). Dit kan bijvoorbeeld in tweetallen, 1 setje gehad, dan doorschuiven naar het volgende tweetal. Bespreek ook de manier van vragen: wat is het tegenovergestelde, e.d.
- Lees de woordenschattoets in alle groepen voor. Dan weten we zeker dat we woordenschat toetsen en niet technisch lezen.
- Leg nadrukkelijk uit bij begrijpend lezen dat je eerst de tekst leest, dan de vraag en dat je dan meestal terug moet zoeken in de tekst. Leg bepaalde vraagstellingen uit: wat past het beste op..., wat is een husseltekst (waar moet je dan op letten), etc. Kijk eventueel op de www.leestrainer.nl en oefen dit klassikaal/coöperatief op het digibord.
- Leg bij rekenen uit hoe ze de juiste informatie vinden, waarom staat er een illustratie bij, etc.
- Bij het gedeelte waarbij ze uitrekenpapier mogen gebruiken: vraag leerlingen het uitrekenpapier in te leveren. Dit bevordert het gebruik. Geef ruitjes uitrekenpapier zodat ze gestructureerd kunnen werken.
- Geef de tip dat als ze bijvoorbeeld een tafeltje moeilijk vinden, ze dit wel op hun uitrekenpapier op mogen schrijven (nadat de toets is begonnen). Of bijvoorbeeld het trappetje van meten (mm-km)
- Geef aan dat je niet mag voorzegggen maar dat kinderen wel vragen mogen stellen als ze vastlopen of niet begrijpen wat de bedoeling is.

8.4 GROEPSBESPREKING SOCIAAL-EMOTIONEEL

Groep Leerkracht		Datum
ALGEMEEN: Fase in de groepsvorming	<input type="checkbox"/> Forming <input type="checkbox"/> Norming <input type="checkbox"/> Storming <input type="checkbox"/> Performing <input type="checkbox"/> Adjourning	Komende tijd aandacht voor:

Conclusies uit observatie in de klas en het groepsoverzicht van ZIEN: <ul style="list-style-type: none"> • WB en BT op groepsniveau: • Wil je SI, SF, SA, IB, IL versterken op groepsniveau?
--

Groepsafspraken

Wat heeft de groep van <i>mij</i> nodig? Onderwijsbehoeften van de groep. Individueel zie bijlage. Wat kan ik met de hele groep onder de gewone les? Wat kan ik met de hele groep als speciale les? Wat kan ik met een deelgroep onder de gewone les? Doelen waar ik me met deze groep op wil richten, zijn: Doelen op het gebied van welbevinden en betrokkenheid? Of op het gebied van sociale vaardigheden? ... Dit betekent voor mijn aanbod en handelen heel concreet dat Aan welke lessen/activiteiten denk je?
Wat heb IK daar voor nodig?
Organisatie:

Kinderen met lopende hulpplannen/afspraken	Afspraken over voortgang

Leerlingbespreking

Naam leerling	Hulpvraag of aandachtspunt:	Wat is nodig? (obser- vatie, oudergesprek)	Afspraak:
1.			
2			
3			
Afspraken:			

8.5 LEERLINGBESPREKING

Persoonlijke gegevens

Naam		Leerkracht	
Leeftijd		Ingevuld door	
Groep		Datum	

Vraag van de leerkracht

-Ik maak me zorgen om X omdat X ('dit' 'doet')	
-Ik zou graag willen bereiken dat X ('dat' 'doet')	

Problematiek verhelderen

Concreet maken probleem, relevante gegevens kind, thuissituatie, medisch, welk tijdstip het lastigst, wat is er tot nu toe gedaan, wat werkte/ wat niet, sterke kanten, verklaring leerkracht, ouders, kind.
--

Definiëren hulpvraag

Gewenste situatie:
Gedragsdoel:
Leerdoel:

Brainstormen

Kiezen voor het alternatief met de meeste kans van slagen:

Beslissen over inhoud en organisatie

Welke (leer)activiteiten leerling	
Activiteiten leerkracht	
Materialen	
Organisatie	
Welke hulp heb je nodig	
Te verwachten obstakels en hoe ga je daar mee om?	
Nader onderzoek/observatie? Wie doet dit?	

Evaluatie afspraken

--

8.6 ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT VAN BASISCHOOL NAAR BASISCHOOL

OVERDRACHTSFORMULIER GROEP 1 EN 2

Voor basisschool:	Te:
--------------------------	------------

Algemeen gedeelte

Gegevens leerling	Naam leerling	M/V
	Adres	
	Postcode en woonplaats	
	Telefoon	
	Geboortedatum	
	Nationaliteit	
	Burgerservicenummer	

Gegevens school	Naam basisschool en Brinnr.	IKC Trudo, 06OF
	Adres	St. Trudostraat 2, 5708 GL Helmond
	Telefoon	(0492) 52 53 91
	E-mailadres	administratie@trudoschoolstiphout.nl
	Schooltype	basisonderwijs
	Schoolloopbaan	
	Verzuim	
	Huidige leerkracht(en)	
	IB'er: Nieke Leenders	Bereikbaar op: di t/m do

Ontwikkelingsgegevens				
	goed	voldoende	matig	onvoldoende
Rekenontwikkeling				
Taalspraakontwikkeling				
Motorische ontw. Fijne motoriek				
Grove motoriek				
Zintuiglijke ontwikkeling				
Sociaal-emotionele ontwikkeling				
Aanvullende opmerkingen:				

Gegevens met betrekking tot omgangsvormen en werkhouding:				
Houding t.o.v. leerkracht	goed	voldoende	wisselend	onvoldoende
Houding t.o.v. andere kinderen				
Samenwerken andere kinderen				
Omgang regels en afspraken				
Belangstelling voor de leerstof				
Informatieverwerking				
Inzet				
Zelfstandig werken				
Werktempo				
Concentratie				
Taakgerichtheid				
Werkverzorging				
Aanvullende opmerkingen:				

Bijzonderheden leerling:
Aanpassingen leer- en vormingsgebieden:

Speciale onderzoeken*	Speciale begeleiding/behandeling*
0 schoolrijpheid	0 interne begeleiding
0 taal- en leesontwikkeling	0 schoolbegeleider
0 rekenontwikkeling	0 ambulante begeleider s.b. o.
0 algemene intelligentie	0 remedial teacher
0 gedrag	0 logopedist
0 gehoor- /gezichtsvermogen	0 GGZ
0	0 fysiotherapeut
0	0 medisch specialist, t.w.
0	0
	0

*Nadere informatie over aangegeven bijzonderheden kan worden opgevraagd bij de ouders/verzorgers.

Bijlagen	0
0 uitdraai LOVS	0 handelingsplannen
0 rapport	0 schriftelijk materiaal leerling

Aanvullend gesprek:

Een aanvullend gesprek wordt noodzakelijk geacht: ja/nee

Dit verslag is ingevuld door:

.....

Datum:

.....

8.7 ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT VAN BASISCHOOL NAAR BASISCHOOL

OVERDRACHTSFORMULIER GROEP 3 T/M 8

Voor basisschool:	Te:
--------------------------	------------

Algemeen gedeelte

Gegevens leerling	Naam leerling	M/V
	Adres	
	Postcode en woonplaats	
	Telefoon	
	Geboortedatum	
	Nationaliteit	
	Burgerservicenummer	

Gegevens school	Naam basisschool en Brinnr.	IKC Trudo, 06OF
	Adres	St. Trudostraat 2, 5708 GL Helmond
	Telefoon	(0492) 52 53 91
	E-mailadres	administratie@trudoschoolstiphout.nl
	Schooltype	basisonderwijs
	Schoolloopbaan	
	Verzuim	
	Huidige leerkracht(en)	
	IB'er: Nieke Leenders	Bereikbaar op: di t/m do

Ontwikkelingsgegevens				
	goed	voldoende	matig	onvoldoende
Rekenontwikkeling				
Taalspraakontwikkeling				
Motorische ontw. Fijne motoriek				
Grove motoriek				
Zintuiglijke ontwikkeling				
Sociaal-emotionele ontwikkeling				
Aanvullende opmerkingen:				

Gegevens met betrekking tot omgangsvormen en werkhouding				
Houding t.o.v. leerkracht	goed	voldoende	wisselend	onvoldoende
Houding t.o.v. andere kinderen				
Samenwerken andere kinderen				
Omgang regels en afspraken				
Belangstelling voor de leerstof				
Informatieverwerking				
Inzet				
Zelfstandig werken				
Werktempo				
Concentratie				
Taakgerichtheid				
Werkverzorging				
Aanvullende opmerkingen:				

Leerstof gebieden	Methode	Deel	Vaardigheden/inzet
Aanvankelijk lezen	Veilig leren lezen		
Voortgezet/technisch lezen	Estafette (groep 4)		
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip XL		
Spelling/taal	Taal/spelling in beeld		
Rekenen	Pluspunt		
Engels	Hello world		
Schrijven	Schrift		
Aardrijkskunde	De blauwe planeet		
Geschiedenis	Argus clou		
Natuur	Argus clou		
Verkeer			

Bijzonderheden leerling:
Aanpassingen leer- en vormingsgebieden:

Speciale onderzoeken*	Speciale begeleiding/behandeling*
0 schoolrijpheid	0 interne begeleiding
0 taal- en leesontwikkeling	0 schoolbegeleider
0 rekenontwikkeling	0 ambulante begeleider s.b.o.
0 algemene intelligentie	0 remedial teacher
0 gedrag	0 logopedist
0 gehoor- /gezichtsvermogen	0 GGZ
0	0 fysiotherapeut
0	0 medisch specialist, t.w.
0	0
	0

*Nadere informatie over aangegeven bijzonderheden kan worden opgevraagd bij de ouders/verzorgers.

Bijlagen	0
0 uitdraai LOVS	0 handelingsplannen
0 rapport	0 schriftelijk materiaal leerling

Aanvullend gesprek

Een aanvullend gesprek wordt noodzakelijk geacht: ja/nee

Dit verslag is ingevuld door:

Datum:

8.8 VERKLARING AFKORTINGEN

BAO	Basisonderwijs
DLE	Didactische Leeftijd Equivalent
DOD	digitaal overdrachtdossier
LOVS	LeerlingVolgSysteem
IB'er	Intern Begeleider
MEE	Instantie voor hulp aan ouders van kinderen met een specifieke behoefte
NDT	Nederlandse differentiatietest, capaciteitenonderzoek
OPCD	Dienstencentrum van de Toermalijn
OPP	OntwikkelPerspectieven
OSO	OverstapService Onderwijs
PDCA	Plan-do-check-act, kwaliteitscyclus
SBO	Speciaal BasisOnderwijs
SVL	Schoolvragenlijst
SWV	Samenwerkingsverband, regionaal o.g.v. leerlingzorg, passend onderwijs

8.10 FORMULIER ONTWIKKELPERSPECTIEF



DEEL 1

(wordt ingevuld door de intern begeleider)

Algemene gegevens	
Naam	
Geboortedatum	
Groep	
Groepsverloop	
Betrokken medewerkers	
Betrokken instanties	

Intelligentiegegevens	Naam onderzoek: Datum onderzoek: TIQ: VIQ: PIQ: Korte samenvatting vanuit het onderzoek:
Diagnostisch onderzoek	Datum onderzoek: Gesteld door (instantie): Diagnose
Verklaringen	<i>Dyslexie, dyscalculie, autisme o.i.d.</i>

Beheersingsniveau bij start OPP
(meest recente gegevens van Cito-toetsen)

Naam toets	Datum afname	Niveau toets	Vaardigheidsscore	Niveau	Functioneringsniveau

Ambitie	
Waarom dit Ontwikkelingsperspectief?	

Verwachte VO schoolsoort



Leerjaar	%	<35	35	40	45	50	55	60	65	70	75	78	81	84	87	90	92	94	96	98	100	105	110	115	120	>125					
Niveau		PraO					VMBO BB					VMBO K					VMBO G/T					Havo/ VWO									
IQ																															
TL	M5																														
	E5																														
	M6																														
	E6																														
	M7																														
	E7																														
	M8																														
RW	M5																														
	E5																														
	M6																														
	E6																														
	M7																														
	E7																														
	M8																														
BL	M5																														
	E5																														
	M6																														
	E6																														
	M7																														
	E7																														
	M8																														
SP	M5																														
	E5																														
	M6																														
	E6																														
	M7																														
	E7																														
	M8																														
Totaal																															
Niveau		PraO					VMBO BB					VMBO K					VMBO G/T					Havo/ VWO									
%		<35	35	40	45	50	55	60	65	70	75	78	81	84	87	90	92	94	96	98	100	105	110	115	120	>125					

Verwachte uitstroomniveau:

Ontwikkelingsperspectief



DEEL 2

(wordt ingevuld door de leerkracht)

Keuze (plan van aanpak)	
Welke leerlingkenmerken zijn bevorderend en belemmerend?	<i>Algemene omschrijving van de leerlingkenmerken die van belang zijn.</i>

Leerlingkenmerk	Zeer bevorderend	Bevorderend	Neutraal	Belemmerend	Zeer belemmerend
Welbevinden					
Betrokkenheid in de klas					
Motivatie					
Zelfstandigheid					
Concentratie					
Werktempo					
Nauwkeurigheid					
Doorzettingsvermogen					
Zelfbeeld					
Interactie medeleerlingen					
Interactie leerkrachten					
Contact ouders en school					
Anders, nl...					

Welke ondersteuning is al geboden en effectief?	
---	--

Leerstofaanbod van het huidige schooljaar <i>Kijkend naar de verschillende leerroutes. Leerroute 2: Verwachte uitstroom VMBO-B / VMBO-K Leerroute 3: Verwachte uitstroom Praktijkonderwijs</i>	<i>Doelen</i>	<i>Inhoud en frequentie</i>	<i>Evaluatie</i>
Rekenen			
Spelling			
Taal			
Begrijpend lezen			
Technisch lezen			

Tussenevaluatie

Tussenevaluatie	Tijdens de tussenevaluatie worden de volgende zaken besproken met ouder(s) / verzorger(s)
Datum tussenevaluatie	
Bespreken van de thuissituatie	<i>Hoe gaat het op dit moment thuis? Zijn er opvallende veranderingen zichtbaar / merkbaar in het gedrag van het kind? Gaat het kind met plezier naar school?</i>
Bespreken van het OPP met (aangepaste) doelen	<i>Welke ontwikkeling is er te zien t.a.v. de gestelde doelen?</i>
Bespreken van de resultaten	<i>Welke resultaten zijn er behaald bij de (niet-)methodegebonden toetsen? Zijn er opvallendheden? Zijn er aanpassingen gedaan bij het afnemen van de toetsen (toetsen op maat)?</i>
Afspraken over de voortgang	<i>Is het noodzakelijk dat we aanpassingen doen in de gestelde doelen? Of kunnen we hier op deze manier verder aan werken? Wat spreken we met elkaar af over de eindevaluatie?</i>
Overige zaken	

Eindevaluatie

Eindevaluatie	<i>Tijdens de eindevaluatie worden de volgende zaken besproken met ouder(s) / verzorger(s). De leerkracht voor het nieuwe schooljaar (indien bekend) en de intern begeleider sluiten aan bij het gesprek.</i>
Datum eindevaluatie	
Bespreken van de thuissituatie	<i>Hoe gaat het op dit moment thuis? Zijn er opvallende veranderingen zichtbaar / merkbaar in het gedrag van het kind? Gaat het kind met plezier naar school?</i>
Bespreken van het OPP met (aangepaste) doelen	<i>Welke ontwikkeling is er te zien t.a.v. de gestelde doelen?</i>
Bespreken van de resultaten	<i>Welke resultaten zijn er behaald bij de (niet-)methodegebonden toetsen? Zijn er opvallendheden? Zijn er aanpassingen gedaan bij het afnemen van de toetsen (toetsen op maat)?</i>
Afspraken over de voortgang	<i>Welke doelen in het OPP stellen we onszelf voor het nieuwe schooljaar? Hoe kunnen we ervoor zorgen dat de overgang naar de nieuwe leerkracht zo goed mogelijk verloopt? Wat kan helpend zijn?</i>
Overige zaken	
Ondertekenen van het OPP door ouder(s) / verzorger(s)	

8.11 HULPVRAAGFORMULIER

Naam leerling	
Geboortedatum	
Kalenderleeftijd	
Leerkracht	
Intern begeleider	
Diagnose	
Datum aanmelding	

Hulpvraag

Daadwerkelijke vraag van leerkracht, ouders of een derde.

Probleemomschrijving

Geef zo volledig mogelijk weer wat het probleem is. Denk daarbij aan: beschrijvingen van het probleemgedrag, situaties, vaardigheden. Beschrijf ook de duur, frequentie en gevolgen.

Acties of maatregelen

Wat is er ondernomen en met welk resultaat?

M.b.t. zorgteam: Ouders zijn op de hoogte van de bespreking?
(doorhalen wat niet van toepassing is)

Ja/ Nee

Verslag bespreking en actiepunten

8.12 TOESTEMMINGSFORMULIER ONDERSTEUNINGSTEAM /ZORGTEAM

Toestemming ouder/gezaghebbende voogd/verzorger om leerling te bespreken in het ondersteuningsteam van IKC Trudo

Met de ouders/gezaghebbende voogd/verzorger(s) (hierna te noemen "ouders") wordt de werkwijze van het ondersteuningsteamoverleg, zoals genoemd in de schoolgids, uitgelegd en besproken. De ouders wordt schriftelijk om toestemming gevraagd om de leerling in voorkomende gevallen te bespreken in het ondersteuningsteam.

Soms gaat het niet zo goed met een kind op school en/of thuis. Dan gaat het leren niet zo goed of zie je dat een kind niet zo lekker in z'n vel zit of dat het zich anders gedraagt dan je verwacht. De school zal dan zo snel mogelijk bekijken wat de oorzaak hiervan is en met de ouders overleggen wat de beste aanpak is. Soms kan de basisschool zo'n probleem zelf aanpakken. Dan stelt de interne begeleider samen met de groepsleerkracht bijvoorbeeld een plan op. Dit plan wordt altijd met ouders besproken.

Bij twijfel kan de basisschool de leerling bespreken in het ondersteuningsteam. Ons ondersteuningsteam bestaat uit de interne begeleider, directeur van de school en deskundigen van buiten de school. De deskundigen voor onze school zijn medewerkers van de GGD, Toermalijn en Schoolmaatschappelijk werk. De medewerkers van dit ondersteuningsteam kunnen ons adviseren hoe wij deze leerlingen kunnen helpen, maar zij kunnen ook zelf met deze leerlingen en hun ouders in gesprek gaan om samen te zoeken naar de beste manier om de problemen op te lossen. Er vindt altijd een terugkoppeling plaats. Het ondersteuningsteam komt drie keer per schooljaar bijeen.

Als wij een hulpvraag van een leerling willen inbrengen in het ondersteuningsteam, zullen wij dit altijd met ouders bespreken. De informatie over kind en ouders blijft altijd vertrouwelijk.

Ouders hebben kennisgenomen van de werkwijze van het ondersteuningsteam en geven toestemming voor het aanmelden van betreffend kind bij het ondersteuningsteam van de school.

Ondergetekende(n)

Ouders van

Naam kindGeboortedatum kind / /

Straat en nummer

Postcode en woonplaats

Basisschool IKC Trudo

Ouders geven tevens toestemming voor het verstrekken en uitwisselen van informatie over het kind aan het ondersteuningsteam:

GGD	ja / nee
Gezinscoach	ja / nee
Interne begeleider	ja / nee
Schoolbegeleider	ja / nee
Anders (afhankelijk van de problematiek).	ja / nee
Handtekening ouders (bij scheiding beide ouders)	Datum - - 20....

Naam ouder handtekening

Naam ouder handtekening