

Afsprakenboek: Ondersteuning

Versie: 2019-2024



Inhoud

Inleiding.....	4
Hoofdstuk 1: Doelstellingen	5
1.1 Doelstellingen van de leerlingenondersteuning	5
Hoofdstuk 2: Passend onderwijs	7
2.1 Passend onderwijs.....	7
2.2 De structuur binnen het samenwerkingsverband 30.06.....	7
2.3 Schoolondersteuningsprofiel (SOP).....	7
Hoofdstuk 3: Planmatig werken	8
3.1 Ondersteuning- en toets kalender	9
3.2 Fases van begeleiding.....	12
3.2.1 Groepsbespreking	14
3.2.2 Individuele leerlingbesprekingen	14
3.2.3 Bespreking ondersteuningsteam (OT).....	14
3.2.4 Ontwikkelingsperspectief (OPP).....	14
3.2.5 Multidisciplinair overleg (MDO)	16
Hoofdstuk 4: Taakomschrijvingen wat betreft leerlingenondersteuning	18
4.1 Taakomschrijving groepsleerkracht	18
4.2 Taakomschrijving intern begeleider	18
4.3 Taakomschrijving directeur / MT	19
4.4 Taakomschrijving OT	20
Hoofdstuk 5: Procedures.....	21
5.1 Aanmelden en inschrijven nieuwe leerlingen	21
5.1.1 Aanmelding/ inschrijving groep 1.....	21
5.1.2 Aanmelding/ inschrijving groep 2 t/m 8.....	22
5.2 Aanmelding leerling met ontwikkelingsachterstand en/of verstandelijke beperking	22
5.3 Groepsindeling	24
5.4 Verlengde leertijd / doubleren, versnelde doorgang.....	25
5.4.1 Verlengde leertijd / doubleren.....	25
5.4.2 Versnelde doorgang	26
5.5 Dyslexie.....	27
5.5.1 Werkafspraken Sint-Oedenrode, dyslexie.....	31

5.6 Meer-/hoogbegaafde leerlingen	32
5.7 Advies voortgezet onderwijs (VO)	35
5.8 ZIEN! en KIJK!, gesprekken sociaal emotionele ontwikkeling	37
5.10 Procedure: Dossiervorming	38
5.11 Procedure: Afname toetsen, andere onderzoeken, besprekingen	38
Hoofdstuk 6: Bijlagen	43
6.1 Schoolondersteuningsprofiel	43
6.14 Onderwijsplannen	46
6.15 Schoolveiligheidsplan	46

Inleiding

Dit afsprakenboek ondersteuning heeft als doel om de manier waarop wij de ondersteuning aan leerlingen vormgeven uiteen te zetten. Dit afsprakenboek dient als leidraad voor onszelf, maar ook ter verantwoording naar anderen, zoals ouders, bestuur en inspectie.

Dit afsprakenboek ondersteuning is aan veranderingen onderhevig. Doordat we ons nieuwe inzichten en vaardigheden eigen maken als team, maken we ook nieuwe keuzes om de ondersteuning te verbeteren. Na 4 jaar wordt dit afsprakenboek aangepast. We hopen middels dit afsprakenboek een beeld te geven. Toelichting is te verkrijgen bij de intern begeleider of directie.

Wilma van Aar, intern begeleider
Antwan van Summeren, directeur

Hoofdstuk 1: Doelstellingen

1.1 Doelstellingen van de leerlingenondersteuning

We streven er naar om zo goed mogelijke ondersteuning te verlenen op onze school. In onze dagelijkse onderwijspraktijk laten we ons leiden door de kernwaarden, zo ook op het gebied van ondersteuning. Er zijn uitgangspunten geformuleerd welke ons hierbij richting geven.

Samenwerkend

- Leerlingen ervaren dat we van en met elkaar leren
- De didactische aanpak en regels worden gezamenlijk afgestemd zodat er doorgaande lijnen ontstaan
- We leren de leerlingen respectvol met elkaar en de omgeving om te gaan
- We realiseren een open relatie tussen leerkrachten en ouders welke gebaseerd is op wederzijds vertrouwen
- Er is een eerlijke en transparante communicatie tussen school en ouders. Er wordt naar elkaar geluisterd en er wordt samen naar oplossingen gezocht
- We reflecteren, zelf en met elkaar, op ons eigen handelen zodat we onszelf blijven ontwikkelen
- We leren van elkaar middels coaching en expertise van deskundigen. Dit met als doel om de ontwikkeling van de leerlingen nog beter te kunnen begeleiden

Ondernemend

- De leerlingen maken zich een open, kritische en vragende houding eigen, door middel van ons themaonderwijs.
- We werken hierbij in thema's zodat de samenhang van de wereld als één geheel wordt ervaren.
- De leerlingen maken zich de instrumentele vaardigheden eigen door middel van ons cursorische onderwijs (o.a. taal, lezen, rekenen, begrijpend lezen)
- De leerlingen doorlopen de leerstof op een geordende en doelmatige wijze zodat alle noodzakelijke kennis, vaardigheden en inzichten verworven worden
- We bieden leerlingen ondersteuning waarbij elke leerling zoveel mogelijk de ondersteuning krijgt dit hij/zij nodig heeft. We laten de stof aansluiten bij de ontwikkeling van de leerling waarbij we in eerste instantie uitgaan van de leeftijdsgroep waarin het kind zich bevindt

Zelfverantwoordelijk

- De leerlingen leren zelfstandig problemen op te lossen
- We stimuleren zelfstandigheid bij leerlingen en zelfverantwoordelijkheid te dragen
- De leerlingen werken vanuit eigen doelen, de leerkracht begeleidt de leerlingen bij het opstellen en houdt daarbij de cruciale leerdoelen in het oog

Authentiek

- We realiseren een goed pedagogisch klimaat door leerlingen een veilige en geborgen omgeving te bieden waarin ze respect, veiligheid en vertrouwen ervaren
- We leren leerlingen dat ze mogen zijn wie ze zijn, dat ze voor zichzelf opkomen en in zichzelf geloven.

- De ontwikkeling van de leerlingen volgen we door observatie van met name het gedrag en door het volgen van het leerproces en de resultaten
- Leerlingen die onder of boven het vastgestelde niveau presteren bieden we extra hulp en aandacht

Hoofdstuk 2: Passend onderwijs

2.1 Passend onderwijs

Elk kind heeft recht op goed onderwijs, ook leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Passend onderwijs beoogt dat zo veel mogelijk leerlingen regulier onderwijs kunnen volgen. Want zo worden ze het best voorbereid op een vervolgopleiding en doen ze zo goed mogelijk mee in de samenleving. Het speciaal onderwijs verdwijnt niet. Leerlingen die het echt nodig hebben, kunnen nog steeds naar het speciaal onderwijs.

Met de invoering van passend onderwijs krijgen scholen een zorgplicht. Dat betekent dat ze de verantwoordelijkheid krijgen om alle leerlingen een passende onderwijsplek te bieden. Vanaf 1 augustus 2014 melden ouders hun kind aan bij de school van hun keuze, en heeft de school de taak om het kind een passende onderwijsplek te bieden. Op de eigen school of op een andere school in het reguliere onderwijs of het (voortgezet) speciaal onderwijs (v)so. Ouders worden hierbij nauw betrokken. Om aan alle leerlingen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan. Onze school valt onder het samenwerkingsverband 30.06.

2.2 De structuur binnen het samenwerkingsverband 30.06

Begin jaren negentig zijn de samenwerkingsverbanden Weer Samen Naar School ontstaan. De bedoeling daarvan was om de explosieve groei van het aantal leerlingen in het SBO en SO terug te dringen. De basisscholen moesten meer dan voorheen leerlingen met speciale zorgbehoeften binnen het reguliere onderwijs opvangen. In de regio Noordoost Brabant werden 3 samenwerkingsverbanden opgericht. In Veghel, Uden en Oss. Met het tekenen van de intentieverklaring op 19 april 2012 is formeel het startsein gegeven voor de omvorming van de huidige samenwerkingsverbanden tot het samenwerkingsverband Passend Onderwijs SWV 30.06 PO. Dit nieuwe samenwerkingsverband omvat de volgende plaatsen: Oss, Bernheze, Landerd, Uden, Maasdonk, Veghel en Sint Oedenrode.

Naast de intentieverklaring is er in december 2012 een hoofdlijnen notitie opgesteld. In deze hoofdlijnen notitie zijn de strategische uitgangspunten voor de regio 30.06 uitgewerkt.

De intenties en strategische uitgangspunten zijn verder uitgewerkt in het ondersteuningsplan. <https://www.swvpo3006.nl/downloads/>

2.3 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Onze school heeft een schoolondersteuningsprofiel opgesteld. Dit is een wettelijk voorschrift bij de invoering van passend onderwijs. Een schoolondersteuningsprofiel biedt informatie over de kwaliteit van de basisondersteuning en over wat onze school verder aan ondersteuning biedt. Het legt vast waar onze school voor staat. De schoolondersteuningsprofielen van alle scholen van ons samenwerkingsverband tezamen vormen de basis van het aantonen van de dekkendheid van ondersteuningsvoorzieningen in de regio. Op die manier is er voor alle leerlingen een plek om onderwijs en ondersteuning te krijgen die zij nodig hebben. We herijken het SOP jaarlijks zodat deskundigheid een behoeftes actueel blijven. Het SOP is daarom opgenomen als [bijlage](#) in dit document.

Hoofdstuk 3: Planmatig werken

We brengen als school de onderwijsbehoeften, stimulerende- en belemmerende factoren van onze leerlingen in beeld. Op basis hiervan organiseren we ons onderwijsaanbod en evalueren dat regelmatig. Op basis van de evaluaties, zowel op resultaten als onderwijsleerproces, worden er verbeteractiviteiten opgesteld. Deze verbeteractiviteiten resulteren in ontwikkelplannen. Als het nodig is schakelen we hiervoor aanvullende expertise van buiten in. De school verantwoordt zich over gemaakte keuzes aan belanghebbenden. De ouders en leerlingen worden benaderd als gelijkwaardige gesprekspartners. Zij zijn een belangrijke bron van informatie voor de leerkracht.

De onderdelen behorende bij het planmatig werken aan kwaliteitszorg onderscheiden zich als volgt:

- We maken gebruik van het leerlingvolgsysteem ParnasSys
- Er wordt gewerkt met het genormeerde leerlingvolgsysteem Cito.
- Voor de vaste periode van toetsen is een [toets kalender](#) opgesteld.
- Voor spelling en rekenen zijn cruciale doelen opgesteld.
- We werken opbrengst- en handelingsgericht, zie afsprakenboek
- Convergente differentiatie: minimum-, basis- en plusplan
- De leerkracht noteert alle ondersteuning in het weekrooster
- Leerkracht werken handelingsgericht en er worden 2x per jaar groepsplannen opgesteld.
- De groepsplannen worden 2 keer per jaar geëvalueerd en indien nodig aangepast. De minimum- en individuele handelingsplannen worden 4 keer per jaar geëvalueerd.
- Drie keer per jaar is er een groepsbespreking met de directeur en IB.
- Om de sociaal emotionele ontwikkeling goed te kunnen volgen gebruiken we het volgsysteem ZIEN! (groep 3 t/m 8). ZIEN! geeft op basis van een analyse van observaties concrete doelen en handelingsuggesties.
- Bij groep 1-2 gebruiken we het volgsysteem 'KIJK!'. Deze meet zowel de sociaal emotionele ontwikkeling als de cognitieve ontwikkeling van deze leerlingen.
- Na de tussen- en eindmeting m.b.t. Cito volgt er een trendanalyse die gemaakt wordt door de IB-er. Deze wordt besproken met alle teamleden.
- Op basis van deze trends worden eventuele ontwikkelplannen opgesteld die geëvalueerd en geborgd worden.

We denken bij het afnemen van de toetsen aan de compensatie voor leerlingen met een dyslexieverklaring en leerlingen met een indicatie. Mogelijkheden zijn: verlengde tijd voor afname, voorlezen, rustige werkplek, vergrote toets boeken.

3.1 Ondersteuning- en toets kalender

Periode	Wat	Doel / groep
Start schooljaar	Groepsleerkracht voorziet weekplanning van ondersteuning op de 4 hoofdvakgebieden	Weergeven organisatie, bewust plannen, overdracht en inzicht
	Intern begeleider maakt schooloverzicht van ondersteuning op leerling niveau, in overleg met directeur begin schooljaar	Overzicht van de fases van begeleiding
3 weken na start schooljaar	Ondersteuningsteam overlegt (6 x per jaar) Directie, intern begeleider, SMW	In kaart brengen zorg
	Intern begeleider voert startgesprekken met groepsleerkracht	Invulling onderwijsbehoefte van leerlingen: sociaal-emotioneel, leren
September /oktober (6 á 8 weken na start schooljaar)	Groepsleerkracht informeert ouders van leerlingen met individuele handelingsplannen	Transparantie, afstemming
	Ondersteuningsteam overlegt (mogelijk met groepsleerkracht, orthopedagoog, SMW en ouders)	Zorgleerlingen bespreken, afstemmen ondersteuning, expertraadpleging
	Begrijpend lezen (nieuwsbegrip), strategietoets + toets woordenschat	
Oktober (voor herfstvakantie)	Quickscan DHH	
	Mindsignalering NSCCT (groep 6 naar behoefte of bij blijvende vermoedens van onderpresteren)	
	NIO (bij individuele leerlingen)	
	Groepsleerkrachten vullen ZIEN!/KIJK! in	1 2 3 4 5 6 7 8
	Ouders vullen ZIEN! vragenlijst in	
	Leerlingen vullen ZIEN! vragenlijst	
Periode	Wat	Doel / groep
Oktober /november (na de herfstvakantie)	Groepsbespreking (pedagogisch) met groepsleerkracht en intern begeleider, directie + tussenmetingen dyslexieprotocol	Mogelijke zorgen bespreken Afstemmen acties
	Herfstsignalering	
	Groepsleerkracht neemt DMT af bij leerlingen met een minimumplan	
	Oudergesprekken ZIEN!/KIJK! n.a.v. vragenlijsten + indicatie hoofdvakgebieden, leerkracht, ouders en leerling vanaf groep 4	Afstemming Voortgang bespreken
	Groepsleerkracht evalueert minimum- en individuele handelingsplannen en informeert ouders in oudergesprek	Transparantie, voortgang bespreken, afstemming
November	Ondersteuningsteam overlegt	Voortgang ondersteuning

Periode	Wat	Doel / groep						
		2	3	4	5	6	7	8
		bespreken						
	Begrijpend lezen (nieuwsbegrip), TIAT november + toets woordenschat			4	5	6	7	8
Januari/februari	Dyslexieprotocol	2						
	Wintersignalering		3					
	Begrijpend luisteren		3	4				
	Begrijpend lezen			4	5	6	7	8
	DMT en Avi		3	4	5	6	7	8
	Rekenen en wiskunde		3	4	5	6	7	8
	Spelling		3	4	5	6	7	8
	Werkwoordspelling						7	8
	Taalverzorging, interpunctie					6	7	8
	Taalverzorging, grammatica					6	7	8
Februari	Begrijpend lezen (nieuwsbegrip), TIAT februari + toets woordenschat			4	5	6	7	8
	Groepsleerkracht evalueert groepsplan, past cruciale doelen aan en formuleert acties Eventueel nieuwe plannen openen	Evalueren, acties formuleren						
	Groepsleerkracht evalueert minimum- en individuele handelingsplannen en informeert ouders in oudergesprek	Transparantie, afstemming						
	Groepsleerkracht past onderwijsbehoeftes, stimulerende- en belemmerende factoren aan							
	Groepsbespreking met groepsleerkracht en intern begeleider, directie	Resultaten bespreken en resultaatgerichte afspraken maken, mogelijke zorgen bespreken, afstemmen acties						
	Intern begeleider en directie maken trendanalyse en bespreken dit met team	In kaart brengen resultaten school.						
	Rapporten gaan mee							
	Rapportgesprekken + definitief advies groep 8 > groepsleerkracht, ouders, leerling vanaf groep 4	Transparantie Afstemming						
Maart	Ondersteuningsteam overlegt (mogelijk met groepsleerkracht, orthopedagoog, SMW en ouders)	Zorgleerlingen bespreken, afstemmen ondersteuning, expertraadpleging						
Maart	Begrijpend lezen (nieuwsbegrip), strategietoets + toets woordenschat			4	5	6	7	8
	Groepsleerkracht neemt DMT af bij leerlingen met een minimumplan		3	4	5	6	7	8
April	Lentesignalering		3					

	Dyslexieprotocol (extra bij leerlingen in minimumplan) i.v.m. mogelijke doubleur	2							
	Groepsleerkracht evalueert minimum- en individuele handelingsplannen en informeert ouders in oudergesprek								
	Entreetoets, basis							7	
Periode	Wat	Doel / groep							
April/mei	Leerlingbespreking: groepsleerkracht en intern begeleider	Zorgen bespreken Acties formuleren							
	Ondersteuningsteam: directie, intern begeleider	Voortgang ondersteuning bespreken							
Mei	Route 8, eindtoets								8
	Begrijpend lezen (nieuwsbegrip), TIAT mei + toets woordenschat			4	5	6	7	8	
Juni	Dyslexieprotocol	2							
	Quickscan DHH				5				
	Eindsignalering		3						
	Begrijpend luisteren		3						
	Begrijpend lezen			4	5	6	7		
	DMT en Avi		3	4	5	6	7		
	Rekenen en wiskunde		3	4	5	6	7		
	Spelling		3	4	5	6	7		
	Werkwoordspelling							7	
Juni/juli	Groepsleerkracht evalueert groepsplan, maakt een nieuwe groepsplan met cruciale doelen en formuleert acties	Evalueren, acties formuleren Afstemming ondersteuning nieuwe groep							
	Groepsleerkracht plannen evalueert, stelt nieuwe minimumplannen en individuele plannen op en informeert ouders in oudergesprek	Transparantie, afstemming ondersteuning nieuwe groep							
	Rapporten gaan mee	Transparantie							
	Rapportgesprekken + voorlopig advies groep 7 > Groepsleerkracht, Ouders, Leerling vanaf groep 4	Transparantie, afstemming							
	Ondersteuningsteam Directie Intern begeleider	Voortgang ondersteuning bespreken							
	Opbrengstgerichte gesprek per groep bij tegenvallende resultaten Groepsleerkracht, Intern begeleider, Directie	Resultaten bespreken Resultaatgerichte afspraken maken							
	Trendanalyse maken en bespreken met team Directie, Intern begeleider	In kaart brengen resultaten school. Transparantie							
	MR op de hoogte brengen Directie	Transparantie							

	Warme groepsoverdrachten, groepsleerkracht en nieuwe groepsleerkracht	Afstemming ondersteuning voor volgend schooljaar
--	---	--

3.2 Fases van begeleiding

We werken op onze school met vier ondersteuningsniveaus. Per schooljaar wordt van elke groep een overzicht gemaakt waarin helder wordt op welk niveau de bewuste leerling zich bevindt.

De ondersteuningsniveaus zijn als volgt ingeschaald:

1. Basisondersteuning
 - A. Regulier aanbod (basisplan)
 - B. Verlengde instructie (minimumplan)
 - C. Verkorte instructie (plusplan)
 - D. Mind/meerbegaafdheid
2. Individueel handelingsplan
3. Arrangement BAO
4. Arrangement SBO/SO

Fases	Omschrijving	Betrokkenen	Opmerkingen
1 A	<u>Regulier aanbod (basisplan)</u> <ul style="list-style-type: none"> o Cruciale doelen staan beschreven in het groepsplan 	Groepsleerkracht	Ouders worden op de hoogte gebracht in oudergesprekken
1 B	<u>Verlengde instructie (minimumplan)</u> <ul style="list-style-type: none"> o Signaleren, bepalen van rendement, analyse, bepalen van doelen, staat beschreven in minimumplan o Cruciale doelen staan beschreven in het groepsplan o Bespreken met IB-er in groepsbespreking 	Groepsleerkracht Intern begeleider	Tussentijdse evaluatie, oktober en maart Definitieve evaluatie, januari en juni Ouders worden na alle evaluaties op de hoogte gebracht.
1 C	<u>Verkorte instructie (plusplan)</u> <ul style="list-style-type: none"> o Cruciale doelen staan beschreven in het groepsplan 	Groepsleerkracht	Ouders worden op de hoogte gebracht in oudergesprekken
1 D	<u>Mind/meerbegaafdheid</u> <ul style="list-style-type: none"> o Stappen van DHH zijn doorlopen o Cruciale doelen staan beschreven in het groepsplan o Eventueel extra aanbod door gebruik te maken van de bovenschoolse meerbegaafdheidsklas 	Groepsleerkracht Intern begeleider	Ouders worden op de hoogte gebracht in oudergesprekken
2	<u>Individueel handelingsplan (IHP)</u> De beoogde doelen van het basisaanbod hebben niet tot het gewenste resultaat geleid en de leerling sluit niet meer aan bij het groepsplan.	Groepsleerkracht Intern begeleider	Ouders worden geraadpleegd. Tussentijdse evaluatie, oktober en maart Definitieve evaluatie,

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hulpvragen worden besproken in leerlingbespreking met IB-er en mogelijk met ondersteuningsteam. ○ Individueel handlingsplan wordt opgesteld door groepsleerkracht, met daarin kind specifieke doelen en interventies ○ Leerling wordt besproken in ondersteuningsteam ○ Er wordt indien nodig een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld 	<p>Ondersteunings-team</p> <p>Ouders</p>	<p>januari en juni</p> <p>Ouders worden na alle evaluaties en eventueel nog extra op de hoogte gebracht</p>
3	<p><u>Arrangement basisondersteuning</u></p> <p>Leerlingen hebben te weinig rendement behaald uit voorgaande interventies. De leerkracht is handelingsverlegen. Er zijn arrangementen voor gedrag, taal, leren, zien.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Er wordt pas een arrangement afgegeven wanneer er een multidisciplinair overleg (MDO) met diverse betrokkenen heeft plaatsgevonden. ○ Het doel van het MDO is te komen tot wat een kind nodig heeft en daar acties aan verbinden. <p>Mogelijke vervolgstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ PAB traject ○ Arrangementsaanvraag ○ Intern of extern onderzoek 	<p>Groepsleerkracht</p> <p>Intern begeleider</p> <p>Directie</p> <p>Ouders</p> <p>Orthopedagoog</p> <p>SMW</p>	<p>Ouders worden nauw betrokken</p> <p>Er wordt ouders om toestemming gevraagd voor extern onderzoek</p> <p>Ouders tekenen het IHP voor gezien</p> <p>Tussentijdse evaluatie, oktober en maart</p> <p>Definitieve evaluatie, januari en juni</p> <p>Ouders worden na evaluatie en eventueel nog extra op de hoogte gebracht</p>
4	<p><u>Arrangement SBO/SO</u></p> <p>Leerlingen welke ondersteuning nodig hebben die we op school of binnen de stichting niet meer kunnen bieden worden verwezen naar SBO of SO</p>	<p>Groepsleerkracht</p> <p>Intern begeleider</p> <p>Leidinggevende</p> <p>Ouders</p> <p>Orthopedagoog</p> <p>SMW</p>	<p>Ouders worden nauw betrokken</p> <p>Er wordt ouders om toestemming gevraagd voor extern onderzoek</p> <p>Ouders tekenen het IHP voor gezien</p>

3.2.1 Groepsbespreking

Er vinden groepsbesprekingen plaats op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling en didactisch gebied.

In november n.a.v. ZIEN! en tussenmetingen. In februari en juni n.a.v. de Cito toetsen.

Voor de groepsbesprekingen in februari en juni worden de groepsplannen voor technisch lezen, rekenen, spelling, begrijpend lezen geëvalueerd, de cruciale doelen worden aangepast en de toetsresultaten ingevoerd in het leerlingvolgsysteem. De leerkracht opent waar nodig nieuwe plannen. De leerkracht formuleert acties die tijdens de groepsbespreking worden besproken. Dit wordt met directeur en intern begeleider besproken in de groepsbespreking. Hieruit kunnen nieuwe afspraken, individuele hulpplannen of groepshulpplannen ontstaan.

3.2.2 Individuele leerlingbesprekingen

Naar aanleiding van de groepsbespreking kan er een individuele leerlingbespreking met de intern begeleider volgen. Hierin wordt de hulpvraag m.b.t. een leerling verder geanalyseerd en worden mogelijke vervolgstappen besproken.

3.2.3 Bespreking ondersteuningsteam (OT)

In het ondersteuningsteam worden hulpvragen rondom leerlingen besproken en verder geanalyseerd. Hierbij is vaak de orthopedagoge betrokken die in dienst is van SKOSO. Daarnaast kan het zijn dat de medewerker van het CJG betrokken wordt bij het overleg indien de hulpvraag ook de thuissituatie betreft. In het overleg worden beslissingen genomen wat betreft de vervolgstappen. Waar mogelijk maken ouders ook deel uit van deze bespreking. Daarnaast zijn directie of intern begeleider en groepsleerkracht bij dit gesprek aanwezig.

3.2.4 Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Gedurende de basisschoolperiode kan een kind een zodanige achterstand oplopen dat een individuele leerlijn noodzakelijk is. Dit zijn leerlingen waarvan vastgesteld wordt dat voor hen voor één of meerdere vakgebieden het eindniveau groep 8 niet haalbaar is. Deze leerlingen hebben structureel achterblijvende leerprestaties (V-scores). Het opstellen van een ontwikkelingsperspectief is ook een voorwaarde voor het doorlopen van de procedure aanvraag Extra Ondersteuning als blijkt dat de school nu of in de toekomst onvoldoende mogelijkheden heeft om de betreffende leerling adequaat te begeleiden. Aan het OPP wordt een eigen leerlijn gekoppeld waarbij recht wordt gedaan aan de belangen van de leerling en de mogelijkheden die onze school kan bieden. Hierbij wordt gekeken naar de referentieniveaus. Een individuele leerlijn kan gevolgen hebben voor de betreffende leerling (o.a. schoolkeuze Voortgezet Onderwijs). De te zetten stappen worden dan ook zorgvuldig besproken met leerkracht, IB-er, orthopedagoog, directie en ouders.

Wat verstaan wij onder een ontwikkelingsperspectief?

Een ontwikkelingsperspectief geeft een inzichtelijk beeld over wat we op onze school met een individuele leerling willen bereiken geformuleerd in SMART geformuleerde doelen.

De doelen worden geformuleerd voor de lange, middellange en korte termijn. Daarnaast zijn ze beschreven als uitstroomniveaus Voortgezet Onderwijs, leerrendement verwachting (in procenten of DLE's), didactische en pedagogische doelen.

Het ontwikkelingsperspectief is erop gericht om het onderwijsaanbod aan te laten sluiten bij het kind, zodat het kind de doelen bereikt. Het is er ook om aan te kunnen tonen dat we als school er alles aan gedaan hebben om er uit te halen wat er in zit!

Wat is een individuele leerlijn?

Een leerlijn geeft de doelen en de inhoud aan van wat geleerd moet worden en het onderwijs dat daar voor nodig is.

We spreken van een individuele leerlijn als een leerling een onderwijsaanbod met aangepaste tussen-/einddoelen krijgt dat past bij de eigen mogelijkheden en dus afwijkt van het lesprogramma en de omschreven tussen-/einddoelen van het basisonderwijs. We richten ons in deze procedure op de cognitief zwakkere leerlingen.

Nadelen en consequenties van het inzetten van een eigen leerlijn/ ontwikkelingsperspectief

Het plaatsen van een leerling in een eigen leerlijn heeft een aantal nadelen en consequenties die deels onomkeerbaar zijn. Het gaat hierbij om de volgende punten:

- De achterstand zal hoogstwaarschijnlijk niet meer worden ingelopen
- Het eindniveau van groep 8 wordt niet gehaald
- Er moet extra instructie- en leertijd georganiseerd worden
- De leerling neemt deel aan de groepsinstructie van een leerjaar lager, waarbij we kritisch kijken hoe de lat zo mogelijk te leggen. We streven naar een beheersing van de stof van groep 7. Ervan uitgaande dat de denkstimulering bij inzichtelijke processen zoals bijvoorbeeld rekenen en begrijpend lezen intact blijven wanneer leerlingen deelnemen aan de instructie van de groep.
- Het beoogde uitstroomniveau zal worden: VMBO basiskader (of praktijkonderwijs)

Uitgangspunten:

- We kiezen bij de ontwikkeling van leerlingen in eerste instantie voor verbreding en verdieping
- Leerlingen worden zo lang mogelijk didactisch uitgedaagd door middel van het aanpassen van het klassikale programma. Dit vanwege het feit dat leerlingen veel van elkaar leren en dit een belangrijke factor is binnen de ontwikkeling van leerlingen.
- Alleen in uiterste gevallen kiezen we voor een eigen leerlijn en bij voorkeur vanaf groep 6 omdat dan het abstractieniveau van de leerstof toeneemt.
- We kiezen voor een eigen leerlijn als uit genormeerde toetsen blijkt dat de leerling voor het betreffende vak een leerachterstand heeft van minimaal 1 1/2 jaar.
- Wanneer er sprake is van bijkomende sociaal-emotionele problematiek, dan mag de achterstand een aantal maanden minder zijn. Deze problematiek is dan omschreven in een onderzoeksverslag en besproken met een externe deskundige.
- Voorafgaand aan de keuze is de leerling begeleid met behulp van hulplannen.
- De leerling is meerdere malen besproken en gevolgd door de IB-er en het OT.

- Het is wenselijk dat een leerling pedagogisch-didactisch en/of psychologisch is onderzocht voordat er besloten kan worden of een eigen leerlijn wordt ingezet. Indien er geen gegevens bekend zijn wordt de NSCCT (Niet Schoolse Capaciteiten Test) als indicatie-instrument afgenomen.
- Het besluit om een leerling in een eigen leerlijn te zetten wordt genomen door leerkracht, IB-er en ouders. Dit gebeurt altijd op basis van consultaties met een externe deskundige (orthopedagoog, externe onderzoeker).
- Het ontwikkelingsperspectief wordt beschreven in de eigen leerlijn van de leerling en is bekend bij de ouders.
- Een kind met een eigen leerlijn wordt in het Cito-LOVS op zijn/haar eigen niveau getoetst en beoordeeld.
- Dit alles is in een OPP beschreven.
- De samen- en inspraak van de ouders vinden wij van essentieel belang.

Procedure:

1. Op basis van resultaten van methode gebonden toetsen en/of het Cito-LOVS blijkt dat een leerling het niveau niet haalt. Er wordt een groepsplan ingezet om de leerling te begeleiden.
2. De leerling is begeleid met groepsplannen en deze begeleiding kan de stagnatie in de leerontwikkeling niet voorkomen. De IB-er, leerkracht, ouders en het OT hebben de leerling besproken en hebben vervolgstappen bepaald.
3. Tijdens de consultaties met de orthopedagoge of een extern deskundige worden de mogelijkheden van de leerling nu en in de toekomst in kaart gebracht. Ook worden de mogelijkheden van de school besproken ten aanzien van de individuele instructie en begeleiding.
4. De school (leerkracht, IB-er en/of het OT) en de extern deskundige besluiten op basis van de beoordeling van het leerling-dossier of voor de leerling een eigen leerling wordt ingezet. Ouders worden intensief betrokken bij dit proces. Beoordeling van het leerling-dossier op onder andere:
 - Cito-LOVS gegevens; vaardigheidsscores, DL/DKE, leerrendement
 - Hulpplannen met analyse, planmatige uitvoering en evaluatie
 - Verslagen van besprekingen en consultaties
 - Onderzoeksverslagen
5. Er wordt een hulpplan opgesteld en deze wordt op vaste momenten in het jaar geëvalueerd en bijgesteld.
6. Het ontwikkelingsperspectief (zie document 'Ontwikkelingsperspectief SKOSO) en het hulpplan wordt met ouders besproken en dit wordt door hen ondertekend.

3.2.5 Multidisciplinair overleg (MDO)

Het MDO (Multi Disciplinair Overleg) is een werkwijze, waarbij we met elkaar gaan onderzoeken wat nodig is om een kind te helpen: wat gaan we doen, op school en thuis?

In het MDO gaan we met elkaar in gesprek over een kind. Wat vindt het kind leuk en waar is hij/zij goed in? Wat gaat moeilijk op school en wat gaat juist goed? Wat gaat thuis moeilijk en wat gaat juist goed? Waar liggen kansen?

Het gemeenschappelijke doel is dat het kind met plezier naar school gaat en zich ontwikkelt, zowel qua leren als qua gedrag. Met elkaar bespreken we wat daarvoor nodig is, welke onderwijsbehoeften, en

maken we afspraken. De bedoeling is dat betrokkenen in een vroeg stadium met elkaar om de tafel gaan.

Bij de bespreking zitten de ouders en de leerkracht van het kind. Daarnaast is de IB-er erbij betrokken, de leerkracht notuleert de afspraken. De bespreking wordt geleid door een trajectbegeleider die het overleg zal voorzitten. Verder kan het zijn dat de directie, een ambulante begeleider bij is, SMW of een andere externe instantie.

Informatie uit deze bespreking wordt vastgelegd in een groeidocument. Dit document wordt na de bespreking in concept naar alle betrokkenen verstuurd met de mogelijkheid om aanvullingen en correcties door te geven. Het definitieve groeidocument wordt vervolgens naar alle betrokkenen gestuurd en ondertekend.

Hoofdstuk 4: Taakomschrijvingen wat betreft leerlingenondersteuning

Hoewel de leerkracht de spil blijft als het gaat om het bieden van goede ondersteuning voor leerlingen, zijn er meerdere betrokkenen bij de leerlingenondersteuning. Elke betrokkene heeft zo zijn of haar eigen taken en verantwoordelijkheden.

4.1 Taakomschrijving groepsleerkracht

- De leerkracht is eindverantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen in zijn groep en gaat er van uit dat leerlingen verschillende onderwijsbehoeften hebben. De taak van de leerkracht is om zo goed mogelijk aan deze behoeften tegemoet te komen.
- De leerkracht is op de hoogte van het interne ondersteuningssysteem van de school.
- De leerkracht neemt de toetsen af en kijkt ze na.
- De leerkracht maakt een groepsoverzicht.
- De leerkracht geeft toets informatie van Cito-toetsen door aan de interne begeleiders.
- De leerkracht zorgt voor dossiervorming in Parnassys van de voor zorg relevante zaken (IHP).
- De leerkracht signaleert, observeert en interpreteert de toetsgegevens, indien gewenst samen met de IB-er, en stelt groepsplannen en indien nodig individuele hulpplannen op.
- De leerkracht bereidt leerlingbesprekingen voor.
- De leerkracht meldt zorgleerlingen aan bij de interne begeleider voor nader overleg.
- De leerkracht onderhoudt regelmatig contact met ouders van leerlingen in de groep en draagt zorg voor rapportage.
- De leerkracht draagt bij aan innovaties en ontwikkelingen binnen de school. De leerkracht dient op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen op het gebied van ondersteuning en/ of leerlingenproblematiek.
- De leerkracht doet inspanningen, zoals het doorlezen van stukken en bijwonen van overlegsituaties met collega's om op de hoogte te blijven van zorgleerlingen.

4.2 Taakomschrijving intern begeleider

De taken van de interne begeleider zijn onder te brengen in coördinerende taken, begeleidende taken en innoverende taken.

Coördinerende taken

- Opstellen van procedures en richtlijnen; o.a. het opzetten en uitwerken Parnassys.
- Organiseren van onderzoek en hulp.
- Bewaken van procedures en afspraken.
- Plannen van activiteiten.
- Voorbereiden en voorzitten van leerlingenbesprekingen, groepsbesprekingen.
- Regelmatig overleg met ondersteuningsteam.
- Dossiervorming en dossierbeheer i.s.m. leerkracht.
- Opstellen van de toetskalender.
- Verzamelen van toetsgegevens en/ of groepsoverzichten.

- Coördineren van aanmelding en verwijzing van leerlingen voor interne en externe ondersteuning (remedial teacher, logopediste, motorisch remedial teacher, maatschappelijk werker, psychologe).
- Bijwonen kwaliteitsnetwerk SKOSO, onderhouden van contacten met andere interne begeleiders uit het werkverband.
- Onderhouden van contacten met externe instanties v.w.b. de ondersteuning.
- Leerkrachten helpen met het opstellen van een ontwikkelingsperspectief (OPP).
- Coördineren van de aanvraag voor MDO en aanvraag arrangementen.

Begeleidende taken

- Collegiale consultatie; hulp en advies geven aan collega's m.b.t. zorgleerlingen, didactische vragen e.d. wanneer daar behoefte aan is.
- Indien gewenst, leerkrachten hulp bieden bij het maken van een groepsplan, of individueel hulpplan.
- Leerkrachten ondersteunen bij het zoeken van remediërend materiaal / wegwijs maken in de orthotheek.
- Observeren van klassensituaties.
- Coachen van leerkrachten (o.a. SVIB of co-teaching)
- Onderhouden van contacten met ouders van zorgleerlingen.

Innoverende taken

- Kennisoverdracht bij inhoudelijke vergaderingen.
- Analyseren van de zorgverbreding; uitwerken van didactische leerlijnen n.a.v. toetsresultaten en gegevens afkomstig uit groeps- en leerlingenbesprekingen, plannen/ ideeën terugkoppelen naar het team.
- Evalueren van de zorgverbreding.
- Motiveren van leerkrachten.
- Initiatieven nemen in innovatieve veranderingen m.b.t. het didactisch en sociaal-emotioneel functioneren van de leerlingen binnen de school.
- Deelname aan het managementoverleg van de school.

4.3 Taakomschrijving directeur / MT

- Is eindverantwoordelijk voor de ondersteuning binnen de school.
- Laat zich informeren door alle bij de ondersteuning betrokken personen.
- Geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de bij de ondersteuning betrokken personen.
- Coördineert de ontwikkelingen op het gebied van de ondersteuning.
- Neemt besluiten m.b.t. ondersteuning.
- Initieert veranderingen en ontwikkelingen, zo mogelijk samen met de voor de ondersteuning verantwoordelijke personen.
- Heeft regelmatig overleg met de interne begeleiders en andere voor de ondersteuning verantwoordelijke personen binnen de school.
- Maakt de ondersteuningsparagrafen in samenwerking met de IB-ers van het schoolplan en de schoolgids.
- Stimuleert nascholing op het gebied van specifieke leerlingenzorg.

- Onderhandelt en sluit contracten met externe zorginstaties.
- Bewaakt het ontwikkelingsproces van de school, rekening houdend met het schoolconcept en het schoolplan.
- Houdt zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen m.b.t. onderwijsinnovaties.
- Legt verantwoording af aan het bevoegd gezag.

4.4 Taakomschrijving OT

Het ondersteuningsteam bestaat uit de directeur, de interne begeleider en met regelmaat de orthopedagoge en schoolmaatschappelijk werk. Dit betreft een overleg (ca. 1 ½ uur) om lopende zaken en specifieke hulpvragen te bespreken, zowel wat betreft leerlingen als schoolorganisatorische zaken rondom ondersteuning.

- Het ondersteuningsteam denkt mee over de benodigde ondersteuning binnen de school.
- Laat zich door de intern begeleider informeren over ondersteuningsbehoeften van een kind/leerlingen.
- Geeft gevraagd advies en initieert mede ondersteuning
- Schakelt indien nodig andere expertise in, zij maken gebruik van hun netwerk.
- Schakelen ouders in bij dit overleg mocht dit noodzakelijk zijn.

Hoofdstuk 5: Procedures

5.1 Aanmelden en inschrijven nieuwe leerlingen

5.1.1 Aanmelding/ inschrijving groep 1

- Het *aanmelden* van leerlingen kan door de ouders en/of verzorgers worden gedaan vanaf 2,5 jaar. Deze aanmelding vindt meestal plaats tijdens de algemene aanmelddatum van de gemeente Sint-Oedenrode. De datum wordt bekend gemaakt middels een advertentie in het plaatselijke weekblad. Meestal vindt dit eind januari plaats. Voorafgaand aan deze datum is er op school een moment gepland waarbij informatie aan de ouders en/of verzorgers wordt verstrekt.
- Ook gedurende het jaar kunnen ouders en/of verzorgers hun kind aanmelden. Hiervoor nemen zij contact op met de directie van de school.
- Het *aanmelden* gebeurt middels een inschrijfformulier. Dit formulier is op school verkrijgbaar of kan op verzoek worden opgestuurd. Er bestaat ook de mogelijkheid om het formulier en de schoolgids te downloaden van de website.
- Nadat de school het ingevulde inschrijfformulier heeft ontvangen, wordt er een bevestiging van aanmelding naar de ouders en/of verzorgers gestuurd.
- Na aanmelding zal ongeveer twee maanden voor de vierde verjaardag van het kind een uitnodiging naar de ouders worden gestuurd voor oefendagen (5 dagdelen) en een intakegesprek. Het intakegesprek wordt gehouden met een van de kleuterleerkrachten.

Doelen ten aanzien van het intakegesprek:

- Vanaf het begin af aan goed kunnen afstemmen op de behoeften van de individuele leerlingen.
- Vroegtijdig kunnen onderkennen van risicoleerlingen.
- Vanaf het begin een open, goede samenwerking creëren met de ouders en/of verzorgers.
- Voor de school een mogelijk om haar visie op onderwijs nog eens toe te lichten en verdere informatie te geven over haar doelstellingen. Dit geldt met name voor die ouders en/of verzorgers die de Open Dag niet hebben bezocht.
- Naar aanleiding van de bevindingen van het gesprek kan er aan de ouders en/of verzorgers gevraagd worden of er contact mag worden opgenomen met de leidsters van het kinderdagverblijf of peuterspeelzaal.
- Na het intakegesprek wordt verslaglegging gedaan aan de directie en intern begeleider.

De leerlingen stromen in op de dag na hun vierde verjaardag. Het is de bedoeling dat de leerlingen zo snel mogelijk het ritme en de structuur oppakken en dat ze direct voor hele dagen naar school gaan. In principe kunnen leerlingen instromen tot het einde van het schooljaar. Bij een te grote groep, indicatie maximaal 30 leerlingen, zullen we in de laatste fase van het schooljaar in overleg met de ouders bepalen wat het beste is voor het kind.

5.1.2 Aanmelding/ inschrijving groep 2 t/m 8

- Het *aanmelden* gebeurt middels een inschrijfformulier. Dit formulier is op school verkrijgbaar of kan op verzoek worden opgestuurd. Er bestaat ook de mogelijkheid om het formulier en de schoolgids te downloaden van de website.
- Nadat de school het ingevulde inschrijfformulier heeft ontvangen, wordt er een bevestiging van aanmelding naar de ouders en/of verzorgers gestuurd.
- De groepsleerkracht neemt contact op met de interne begeleider en/of de groepsleerkracht van de school van herkomst voor informatie.
- Na aanmelding krijgen de ouders en/of verzorgers zo spoedig mogelijk een uitnodiging voor een intakegesprek (zie procedure intakegesprek groep 1)
- Als het kind ingeschreven is, ontvangen de ouders een uitnodiging van de leerkracht waar het kind geplaatst wordt, om samen met het kind te komen kennismaken.
- Bij tussentijdse plaatsing om andere reden (o.a. onvrede, geen vertrouwen) zal in overleg met de school waar het kind ingeschreven staat, bekeken worden wat voor de ontwikkeling van het kind het beste is. Pas als beide scholen akkoord gaan kan het kind worden ingeschreven.
- Voor leerlingen met een grote ontwikkelingsachterstand en/of fysieke- en/of verstandelijke beperking verwijzen we naar hoofdstuk 5.2 "Procedure bij aanmelding van een leerling met ontwikkelingsachterstand en/of verstandelijke beperking"

5.2 Aanmelding leerling met ontwikkelingsachterstand en/of verstandelijke beperking

Procedure:

1. Ouders willen hun kind aanmelden. Hierop volgt een eerste gesprek.
2. De directie gaat i.o.m. interne begeleider informatie inwinnen bij:
 - Ouders: Wat wensen zij voor hun kind ? Wat verwachten zij van de school
 - Peuterspeelzaal/kinderdagverblijf, huidige school
 - Instanties of personen die bij de begeleiding van het kind betrokken zijn.
3. Bij de aanmelding van een kind met een beperking worden de onderwijskundige vragen van het kind in een schema opgenomen.
4. De inventarisatie van de hulpvragen van het kind wordt afgezet tegen de visie van de school en de mogelijkheid om een voldoende onderwijsaanbod te kunnen realiseren.
5. Er wordt een inventarisatie gemaakt en de basisgegevens worden in kaart gebracht.
6. Nadat de interne begeleider en de directie zich hebben verdiept in de problematiek en het er over eens zijn dat de school het kind zou moeten kunnen opvangen, wordt de aanmelding in een teamvergadering besproken.
7. Aan de hand van criteria bepalen of het kind geplaatst kan worden. Onderstaande aandachtspunten zijn richtlijnen, uiteraard zal per leerling specifiek gekeken moeten worden naar behoeften.
 - Uit de gegevens valt een goede inschatting te maken voor de toekomst van het kind op onze school.
 - Indien nodig dragen de ouders zelf zorg voor de lichamelijke verzorging van de leerling met een beperking (zindelijkheid, toiletgebruik).
 - De verwachting is dat het kind leerbaar is en dat het mogelijk is in een hulplan doelen aan te geven.

- Het kind past wat betreft problematiek bij andere leerlingen met bijzondere problemen in de groep.
 - Het kind kan in een groep functioneren.
 - Het kind kan zich aan afspraken houden.
 - Het kind mag geen bedreiging vormen voor andere leerlingen.
 - Het kind moet kunnen communiceren.
 - Het kind heeft geen permanent toezicht nodig.
 - Het kind vraagt slechts om beperkte aandacht van de groepsleerkracht.
8. We constateren dat de ouders betrokken zijn bij hun kind en schatten in dat die betrokkenheid ook de school betreft hetgeen betekent:
- Er is een open houding naar de school.
 - Openheid van zaken bij de aanmelding van het kind.
 - Reële verwachtingen van het kind.
 - Reële verwachtingen van de school.
 - Dat ze de school in de gelegenheid stellen om externe deskundigen in te schakelen.
 - Dat ze alle relevante gegevens beschikbaar stellen aan de school.
 - Dat ze accepteren dat er op enig moment (wellicht) handelingsverlegenheid van de school wordt bereikt. Er zal dan een andere weg worden ingeslagen.
9. Er is een toelatings- en verwijderingovereenkomst af te sluiten met de ouders in geval het niet lukt op school. Voorbeelden kunnen zijn:
- Een kind zou thuis moeten kunnen blijven indien de leerkracht ziek is en als dat problemen oplevert.
 - Elk half jaar wordt bekeken of de school nog kan voldoen aan de ondersteuningsbehoeften.
10. Het team overlegt over de toelaatbaarheid.
11. De directeur neemt in laatste instantie een besluit of de leerling wordt toegelaten.
12. Conform de regelgeving ontvangen de ouders binnen 6 weken na aanmelding een beslissing over de vraag of het kind toelaatbaar is.
13. Er volgt een tweede gesprek met de ouders.
14. Er wordt een begeleidingsplan opgesteld, waarin het volgende duidelijk wordt vastgelegd.
- Een overzicht van de inzet van de middelen indien budget aanwezig is.
 - Het plan van aanpak: hoe het kind wordt opgevangen.
 - Het handelingsplan: welke doelen willen we met het kind bereiken?
 - Het onderwijsleerpakket.
 - De eventuele gebouwelijke aanpassingen.
 - De samenwerking met de ouders.
 - De inzet van een eventueel persoongebonden budget.
 - Hoe de ouders de eventueel noodzakelijke lichamelijke verzorging organiseren of zelf uitvoeren.
 - De begeleidingsafspraken met het REC wanneer deze in beeld is.
 - Eventuele scholing van het team of individuele teamleden.
 - Afspraken m.b.t. evaluatie van begeleidings- en hulplan.

15. Nadat de ouders, de REC-vertegenwoordiger en de directie hun handtekening onder het begeleidingsplan geplaatst hebben, wordt het kind definitief tot onze school toegelaten. Er is daarmee overeenstemming bereikt met de ouders.

Indien bij een leerling die reeds op school zit problemen ontstaan, dan vindt ongeveer dezelfde procedure plaats. De stappen 3 tot en met 14 zijn dan van toepassing.

Meerwaarde voor de school:

Voor leerlingen met een beperking is het vaak prettig om naar een gewone basisschool in de buurt te gaan. De leerling is niet de enige die daarvan profiteert. Ook medeleerlingen kunnen er baat bij hebben. Zij leren samenwerken met een leerling die beperkt is of een ontwikkelingsachterstand heeft. Op deze manier worden ze gevormd in hun kijk op mensen met een beperking. Zij ervaren dat het “speciale kind” een gewoon kind is. Een extra handje helpen en talloze praktische zaken worden dan al snel een gewoonte van de klasgenoten.

Bovendien blijken veel leerlingen mee te profiteren van de aangepaste lesmethoden en materialen bv. gestructureerde dagtaken en veel visualiseren.

5.3 Groepsindeling

Criteria bij de klassenverdeling leerkrachten.

- Bij de klassenverdeling wordt een afweging gemaakt tussen het persoonlijk belang van een collega en het schoolbelang. In principe prevaleert het schoolbelang.
- Een leerkracht staat in principe minimaal 3 jaar in een groep.
- Vanwege schoolorganisatorische belangen kan hiervan worden afgeweken.
- Factoren die van invloed kunnen zijn:
 - Persoonlijke voorkeur van de collega
 - Ervaring van de betrokkene
 - Capaciteiten om de functie zo optimaal mogelijk te vervullen
 - De wijze waarop er met parallelcollega's, bouwcollega's en duo-collega's kan worden samengewerkt
 - Persoonlijke omstandigheden
 - Aantal jaren dat in die groep is lesgegeven

Procedureel verloop.

- De directeur inventariseert tijdens de functioneringsgesprekken de voorkeuren van de teamleden voor het komend schooljaar.
- Tijdens een teamvergadering worden er een aantal groepsverdelingen, zoals aantal klassen per jaargroep, groeps grootte of combinatieklassen gepresenteerd. Hier zijn nog geen leerkrachten aan gekoppeld. Het team maakt hieruit een keuze en legt deze voor aan de MR.
- Na instemming van de MR kan het team verder met de groepsverdeling en toedeling van de leerkrachten.
- Op basis van deze verdeling kunnen leerkrachten hun voorkeuren nog veranderen.
- De voorkeur, op basis van argumenten, wordt met de directeur besproken.
- Het managementteam maakt een conceptoverzicht van de klassenverdeling.

- In principe neemt de directeur een bindend besluit.
- Als voorkeuren niet gehonoreerd kunnen worden neemt de directeur persoonlijk contact op met de direct betrokkene.
- Er worden geen toezeggingen gedaan voor de volgende schooljaren.
- Het hele team wordt geïnformeerd over de groepsbezetting.
- Nadat het team is geïnformeerd wordt de MR en later de ouderraad geïnformeerd.
- Daarna worden alle ouders geïnformeerd.

5.4 Verlengde leertijd / doubleren, versnelde doorgang

Leerlingen ontwikkelen zich doorgaans volgens een natuurlijk ontwikkelingsproces. Ze zijn nieuwsgierig, leergierig en zoeken steeds nieuwe uitdagingen. We spelen hierop in door, naast aandacht voor een evenwichtige sociaal-emotionele ontwikkeling, het kind steeds nieuwe uitdagingen / leerstof aan te bieden.

We hanteren het leerstofjaarklassensysteem, waarbinnen het kind in zijn/haar ontwikkeling gevolgd wordt. Binnen dit systeem verwerft het kind in een bepaalde tijd (jaarklas) een bepaalde hoeveelheid kennis en vaardigheden (leerstof).

Het streven is om elk kind een ononderbroken ontwikkelingsproces te bieden.

5.4.1 Verlengde leertijd / doubleren

Er zijn leerlingen die binnen dit systeem van werken meer tijd nodig hebben om de kennis en vaardigheden eigen maken. Het bieden van een verlengde leertijd/ doubleren is voor deze leerlingen een mogelijkheid om een ononderbroken ontwikkelingsproces door te kunnen maken. Het totale welbevinden van het kind is hierbij altijd het uitgangspunt.

In de meeste gevallen vindt het bieden van een verlengde leertijd/ doubleren plaats in de groepen 1 t/m 5. Het communiceren over de verlengde leertijd/ doubleren gebeurt altijd met ouders, leerkracht(en) en IB-er.

Uitgangspunten:

- Het totale welbevinden van het kind is het belangrijkste uitgangspunt.
- Er wordt gekeken naar uitval / achterstand op meerdere ontwikkelingsgebieden. Hierbij worden observaties in de klas, methode gebonden toetsing en het LOVS gebruikt om het beeld van de ontwikkeling van het kind helder te krijgen. Ook eventuele andere gegevens zoals onderzoeken en verslagen van andere deskundigen worden meegenomen.
- Uitval / achterstand op één ontwikkelingsgebied leidt eerder tot gespecificeerde hulp op dat gebied of een eigen leerlijn dan tot verlengde leertijd / doubleren.
- Er kan een duidelijke verwachting uitgesproken worden over een vooruitgang of meerwaarde van het verlengen van de leertijd / doubleren.
- De samen- en inspraak van de ouders vinden wij van groot belang.
- Voor de overgang naar groep 4 hanteren we voor lezen een duidelijke richtlijn: de leerlingen beheersen AVI-niveau M3 en lezen minstens AVI E3 op instructieniveau.

Procedure

- Voor de eerste oudergesprekken (**november**) of tijdens de eerste groepsbespreking bespreekt de leerkracht de zorg over de ontwikkeling van het kind met de IB-er. Tijdens een leerlingbespreking wordt een plan van aanpak opgesteld hoe het kind de komende periode begeleid en gevolgd gaat worden.
- Tijdens de eerste oudergesprekken (**november**) worden de ouders op de hoogte gebracht van de zorgen en het plan van aanpak/ hulpplan.
- Na een periode van 8 weken (**januari**) wordt het plan van aanpak geëvalueerd door de leerkracht met de IB-er. Ook worden de vervolgstappen besproken. De leerkracht bespreekt deze tussenevaluatie met de ouders.
- Voor de eerste rapportage (**februari / maart**) bereken de leerkracht en IB-er het advies dat aan de ouders wordt gegeven. Ook wordt er besproken hoe het kind het resterende deel van het schooljaar begeleid en gevolgd gaat worden (=plan van aanpak).
- De leerkracht bespreekt het advies en het plan van aanpak met de ouders tijdens de oudergesprekken (**februari**) of op een ander tijdstip in maart. Tijdens deze bespreking worden afspraken met de ouders gemaakt over hoe en wanneer de uiteindelijke beslissing genomen wordt.
- De leerkracht bespreekt met de IB-er **eind april / begin mei** (vóór de beslissing valt met de ouders) hoe de ontwikkelingen ervoor staan en welke beslissing genomen gaat worden.
- In **mei** wordt de beslissing voor verlengde leertijd / doubleren in overleg met leerkracht en ouders genomen.
- Als de school het advies geeft voor een verlengde leertijd / doubleren en de ouders zijn het hier niet mee eens dan wordt er een begeleidingscontract opgesteld. In dit begeleidingscontract wordt aangegeven hoe de stand van zaken is en wordt vastgelegd op welke manier het kind begeleid zal gaan worden. De school en de ouders tekenen dit contract voor akkoord.
- Tussentijdse communicatie, op initiatief van de leerkracht of ouders, over de zorg en/ of de stappen kan altijd plaatsvinden.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor het schriftelijk vastleggen van de stappen in een hulpplan en voor de verslaglegging van de gesprekken in het notitiedeel van het ParnasSys.
- De IB-er kan gedurende het gehele proces ingeschakeld worden. Dit kan zijn voor advies, opstellen van een hulpplan, te zetten stappen, bijwonen of voeren van gesprekken ed. De IB-er houdt contact met het OT over de ontwikkelingen van de leerlingen.
- Voor een kind dat doubleert wordt aan het begin van het nieuwe schooljaar een begeleidingsplan opgesteld.

5.4.2 Versnelde doorgang

Er zijn leerlingen die binnen dit systeem van werken zich in kortere tijd de kennis en vaardigheden eigen maken. Het bieden van een versnelde doorgang is voor deze leerlingen een mogelijkheid om een ononderbroken ontwikkelingsproces door te kunnen maken. Het totale welbevinden van het kind is hierbij altijd het uitgangspunt. Versnelde doorgang behoort op onze school tot de uitzonderingen, vanuit onze visie werken kiezen wij eerst voor verbreding en verdieping.

Het communiceren over de versnelde doorgang gebeurt altijd met ouders, leerkracht(en) en IB-er.

Uitgangspunten:

- Het totale welbevinden van het kind is het belangrijkste uitgangspunt.
- Er wordt gekeken naar voorsprong op meerdere ontwikkelingsgebieden en naar de werkhouding/ concentratie-motivatie van het kind. Hierbij worden observaties in de klas, methodegebonden toetsing en Parnassys gebruikt om het beeld van de ontwikkeling van het kind helder te krijgen. Ook eventuele andere gegevens zoals onderzoeken en verslagen van andere deskundigen worden meegenomen.
- Voorsprong op één ontwikkelingsgebied leidt eerder tot gespecificeerde hulp op dat gebied of extra uitdaging dan tot versnelde doorgang.
- Er kan een duidelijke verwachting uitgesproken worden dat de versnelde doorgang een meerwaarde heeft voor het doorlopen van een ononderbroken ontwikkelingsproces van het kind.
- De samen- en inspraak van de ouders vinden wij van groot belang.

5.5 Dyslexie

Om leerlingen binnen onze school op het gebied van lezen zo goed mogelijk te kunnen volgen, is het "Protocol leesproblemen en dyslexie" opgesteld.

Protocol leesproblemen en dyslexie

Een van de meest elementaire vaardigheden die alle leerlingen opdoen in het basisonderwijs is het leren lezen en het leren spellen. Een goede lees- en spellingvaardigheid is een voorwaarde voor een optimale ontwikkeling van de mogelijkheden van elk kind. Het is daarom van belang dat leerlingen als goede lezers en spellers en daarmee samenhangend goede begrijpend lezers na groep 8 de basisschool verlaten.

Om van leerlingen goede lezers te kunnen maken moeten de volgende 5 componenten aandacht krijgen:

- Vaardigheden op het gebied van het fonemisch bewustzijn; leerlingen moeten de vaardigheid eigen maken om binnen gesproken woorden klanken te onderscheiden, daarover na te denken en ze te manipuleren (bv., een klank toevoegen, weglaten of vervangen);
- Het belang van de letter-klank koppeling; leerlingen moeten begrijpen dat er een relatie bestaat tussen letters en klanken;
- De vaardigheid van vlot lezen, waarbij nauwkeurigheid, snelheid en expressief lezen aan de orde zijn;
- De ontwikkeling van de woordenschat;
- Het kunnen toepassen van begrijpend leesstrategieën om het leesbegrip en het plezier in lezen te versterken.

De kennis over de lees- en spellingontwikkeling bij leerlingen is de laatste jaren enorm toegenomen. Duidelijk is in ieder geval dat een vroegtijdige signalering van lees- en/of spellingproblemen het beter mogelijk maakt om leerlingen tijdig te helpen.

Leesproblemen en dyslexie

Er zijn leerlingen die problemen ondervinden in hun lees- en spellingontwikkeling. Om deze leerlingen zo vroeg mogelijk te signaleren en vervolgens de juiste stappen te zetten hanteren we een protocol voor het signaleren, analyseren, diagnosticeren en remediëren van lees- en spellingproblemen. Als uitgangspunt hebben we de uitgave “Protocol Leesproblemen en Dyslexie” van het Expertisecentrum Nederlands genomen. We hebben de stappenplannen uit het protocol ingepast in ons zorgsysteem en daar is dit protocol het resultaat van. Het protocol is gericht op alle leerlingen met lees- en spellingproblemen waaronder dyslectische leerlingen. Een ernstig lees- en/of spellingprobleem wordt dyslexie genoemd en in Nederland wordt officieel de volgende definitie van dyslexie gehanteerd:

Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door een hardnekkig probleem met het aanleren en het accuraat en/of vlot toepassen van het lezen en/of spellen op woordniveau (Stichting Dyslexie Nederland, 2008).

Uitgangspunten:

- Het volgen van de ontwikkeling van alle leerlingen op gebied van lezen en spellen.
- Door het volgen van de ontwikkeling (o.a. via toetsing en dossiervorming) zijn vervolgstappen tijdig en gericht te zetten.
- Door vroegtijdige signalering van lees- en/of spellingproblemen worden interventies ingezet om verdere stagnaties te voorkomen.
- Alle leerlingen met een zo hoog mogelijk niveau van lezen en spellen door te laten stromen naar het voortgezet onderwijs. Het streven is om leesniveau AVI-plus/
- CLIB-plus te behalen eind groep 6 maar uiterlijk in groep 8. Voor leerlingen die leesniveau AVI-plus/ CLIB-plus niet behalen, de juiste begeleiding en hulpmiddelen vinden zodat ze hun ontwikkeling kunnen vervolgen.

Procedure:

- In groep 1 wordt de beginsituatie vastgelegd d.m.v. gegevens uit het intakegesprek. Daarnaast worden er observatiegegevens verzameld m.b.t. de taalontwikkeling (KIJK!!). Onderdelen hieruit zijn woordenschat, zinsbouw, namen van klasgenootjes, liedjes/ versjes en kleurenkennis.
- In groep 2 wordt het dyslexieprotocol in januari en juni afgenomen. Daarnaast kan optioneel de screeningslijst beginnende geletterdheid gebruikt worden.
- In groep 3 de herfst-, winter-, lente- en wintersignalering worden afgenomen bij alle leerlingen. Daarnaast kan optioneel de screeningslijst beginnende geletterdheid gebruikt worden.
- In groep 4 t/m 8 worden in januari en juni wordt de AVI, DMT en Cito spelling afgenomen. In november en maart wordt de DMT extra afgenomen bij leerlingen in het minimumplan.
- In groep 7 en 8 wordt naast de Cito spelling ook de Cito werkwoordspelling afgenomen.

De fasen van begeleiding:

Het basisaanbod op groepsniveau

In de dagelijkse praktijk komen leerlingen continue in aanraking met taal. Taal zit door ons gehele onderwijs verweven. Daarnaast werken de leerkrachten met verschillende taal- en leesmethoden om de lees-, spelling- en begrijpend leesontwikkeling van de leerlingen te begeleiden en te stimuleren.

De volgende methoden worden op onze school gebruikt:

- Diverse bronnenboeken met taalaanbod (o.a. Schatkist, kleuteruniversiteit) in groep 1/2.
- Veilig leren lezen; aanvankelijk technische leesmethode in groep 3
- Zo leren leerlingen lezen en spellen, Jose Schraven, in groep 3 t/m 8.
- Nieuwsbegrip voor begrijpend lezen in groep 4 t/m 8
- Er is daarnaast veel aandacht voor lezen middels voorlezen, bieboek op school, mandjes lezen (het lezen van diverse teksten) en teksten behorende bij wereldoriëntatie

Naast de methodegebonden toetsen gebruiken we een aantal methode onafhankelijke toetsen om het lees-, spelling-, en begrijpend leesniveau van alle leerlingen te volgen.

De volgende methode onafhankelijk toetsen worden bij alle leerlingen afgenomen:

- Cito LOVS AVI
- Cito LOVS DMT
- Cito LOVS Spelling; groepen 3 t/m 8
- Cito LOVS Begrijpend lezen; groepen 3 t/m 8

Op basis van observaties tijdens de lessen, methode gebonden toetsen en methode onafhankelijke toetsen zijn er leerlingen die onder de door ons gestelde criteria scoren. Deze leerlingen toetsen we met de AVI en DMT en daarnaast het toetspakket 'Beginnende Geletterdheid'. Wanneer leerlingen extra oefening nodig hebben gebruiken we diverse remediërende materialen. De volgende remediërende methoden kunnen gebruikt worden:

- De Zuid-Vallei (technisch lezen)
- Speciale Leesbegeleiding
- DMT-oefenmap
- Veilig in Stapjes
- Speciale Spelling Begeleiding

- Leesladder
- De Zuid-Vallei (werkwoordspelling)

Extra begeleiding binnen de expertise van de eigen school

De leerkracht geeft, na een periode van 3 maanden intensief begeleiden m.b.v. een hulplan aan dat de ontwikkelingen van het kind onvoldoende vorderen. In de individuele leerlingbespreking wordt het probleem geanalyseerd. De vervolgstappen worden bepaald.

Vervolgstappen kunnen zijn: pedagogisch-didactisch onderzoek (evt. buiten de groep), observatie in de groep, inzet van specifieke methoden, deskundigheidsbevordering, ed. Op basis van de verworven gegevens wordt door de leerkracht, eventueel met hulp van de intern begeleider, het hulplan opgesteld.

De volgende toetsen voor pedagogisch-didactisch onderzoek zijn in de orthotheek aanwezig:

- DTLAS (Diagnostiek van Technisch Lezen en Aanvankelijk Spellen)
- TAK (Taaltoets Alle Leerlingen)
- PI-dictee
- NSCCT (Niet Schoolse Capaciteiten Test)
- Competentie Belevingsschaal
- Cito Luistertoets
- Toetspakket Beginnende Geletterdheid

Extra begeleiding met externe expertise

Als een kind drie achtereenvolgende meetpunten een niveauwaarde <1.0 haalt bij Cito DMT en intensief begeleid is, zijn er voldoende gegevens aanwezig om dyslexie-onderzoek aan te vragen. Het onderzoek is erop gericht om ernstige enkelvoudige dyslexie vast te stellen en een dyslexieverklaring te krijgen voor het kind. Het onderzoek wordt gedaan door een externe instantie. In overleg met de ouders, leerkracht en interne begeleider wordt een onderzoek aangevraagd. Na het onderzoek wordt m.b.v. de handelingssuggesties uit het onderzoek een hulplan opgesteld.

De school bouwt gedurende de begeleidingsperiode een dossier op (poortwachtersfunctie). In het dossier staan de toetsgegevens, interventies, hulplannen ed. Ouders kunnen met dit dossier bij hun zorgverzekeraar vergoeding aanvragen voor diagnostiek en behandeling van dyslexie. Het beleid kan per zorgverzekeraar verschillen. De ouders kunnen de voorwaarden voor vergoeding bij hun eigen zorgverzekeraar navragen.

Aan het einde van de basisschoolperiode worden toetsingen en hulplannen opgestuurd naar het Voortgezet Onderwijs waar de leerling naar toe gaat. Deze school heeft dan een overzichtelijk dossier, waarbij de hardnekkigheid m.b.t. lezen is aangetoond. Hierdoor zijn zij in staat deze leerling hulp op maat te bieden. Overdrachten van mogelijke onderzoeksrapporten dienen gedaan te worden door de ouders. De school is hier niet toe gemachtigd.

Compenserende en dispenserende maatregelen

Algemene compenserende en dispenserende maatregelen bij het lezen zijn:

- Boeken die qua inhoud aansluiten bij de leeftijd en interesses van de leerling, maar die qua technisch niveau vereenvoudigd zijn.
- De leerling krijgt extra leestijd voor bijvoorbeeld zaakvakteksten en toetsen (methode en Cito)

- Mondeling of audio afname van toetsen
- Werken met vergrote versies van werkboeken en/of toetsen
- Digitale toetsen (indien mogelijk)
- Leestaken voor de zaakvakken worden verlicht: minder pagina's of teksten van een makkelijker technisch niveau
- Gebruik van strategiekaarten bij het lezen
- Voorlezen van teksten door een maatje of de leerkracht
- Voorlezen van toetsen (methode of Cito) m.u.v. begrijpend lezen

Algemene compenserende en dispenserende maatregelen bij het spellen zijn:

- Verlichting van de schrijftaak (minder pagina's)
- Beperking van het aantal oefeningen
- Extra tijd voor schrijftaken
- Gebruik van hulpmiddelen zoals woordenboek en regelkaart
- Inzet van ICT hulpmiddelen (vanaf groep 6)
- Waar mogelijk mondelinge overhoringen, bijvoorbeeld bij topografie
- Extra hulp in de klas bij het schrijven van verhalen, verslagen en werkstukken

5.5.1 Werkafspraken Sint-Oedenrode, dyslexie

Mei 2015

Onderstaande werkafspraken zijn gebaseerd op de regionale afspraken voor samenwerkingsverband 30.06 en de basisteams in deze regio. De regionale afspraken zijn verder geconcretiseerd en toegepast voor de lokale situatie. Dit na onderlinge afstemming en toetsing met lokale partners¹.

In overleg met gemeenten, is de volgende route afgesproken waar het gaat om dyslexieonderzoek:

Screening dyslexie > samenwerkingsverband

Uitgangspunt aanvraag EED:

Daar waar mogelijk een naadloze aansluiting bij de werkwijze van school d.d. voor 01-08-2014

- Een dyslexie vraag kan alleen bij het sociaal team terecht komen via school.
- Als ouders zelf contact opnemen met het sociaal team met vragen over dyslexie dan informeren wij ouders dat ze hiervoor contact op moeten nemen met school.
- De school handelt volgens het bestaande Protocol Leesproblemen en Dyslexie (basisondersteuning voor de leerling).
- Als de school - op basis van dit protocol – alle stappen heeft gezet t.a.v. de lees-/spellingsproblemen van de leerling, maakt de school, in overleg met de ouders, de kritische afweging of het kind in aanmerking zou kunnen komen voor een nader onderzoek naar / diagnose voor dyslexie. Het gaat dan om zgn. Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED).
- Zo ja, dan mailt de school, mede namens de ouders, de aanvraag (verzoek om doorverwijzing naar een dyslexieaanbieder) naar het sociaal team (sociaalteam@sint-oedenrode.nl). Deze aanvraag dient te bestaan uit het volledig ingevuld format "Leerlingdossier Dyslexie" (zie

¹ Afstemming met Resy Uijting, Esther Flos, Inge Frederix en Marjolein van Meeuwen en toetsing door IB-ers Skoso en Marieke van Boxtel

bijlage). Dit format is ook te downloaden van de site van Masterplan Dyslexie: www.masterplandyslexie.nl². Eventuele bijlagen hoeven niet meegestuurd te worden.

- Ouder(s) melden, na toestemming van school, hun kind aan voor onderzoek EED. Ouders maken een keuze voor een gecontracteerde zorgaanbieder.
In principe heeft elke zorgaanbieder (GGZ-instelling) die in 2013 dyslexiezorg leverde een contract met de gemeente. De ouders moeten voor de zekerheid wel controleren bij de zorgaanbieder of dit zo is. Zonder contract kan er namelijk ook geen vergoeding plaatsvinden.
- De ouders zorgen ervoor dat het compleet ingevulde “Format Leerlingdossier Dyslexie” bij de gekozen zorgaanbieder terecht komt. De beschikking volgt later.
- Het sociaal team doet het werk van de school niet over (geen inhoudelijke toets), maar zorgt voor het afgeven van de “verleningsbeschikking” voor dyslexiezorg, mits het “leerling dossier dyslexie” volledig correct is ingevuld. De wettelijke termijn hiervoor is 8 weken, streven is eerder. Op het moment dat de beschikking verzonden wordt informeert de gemeente de school hierover.
- De beschikking (in principe bedoeld voor de diagnosestelling als de behandeling) krijgen de ouders toegestuurd (per post), met zowel een kopie voor de school als de zorgaanbieder. Ouders geven de beschikking af bij school en zorgaanbieder.
- Nadat de zorgaanbieder het “**Leerling(en)dossier Dyslexie**” en de beschikking in zijn bezit heeft kan deze het diagnostisch onderzoek uitvoeren. Indien de diagnose Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) gesteld is, kan de hierbij behorende behandeling starten. Van de zorgaanbieder wordt verwacht dat deze kritisch is t.a.v. het aantal behandelingen en dat zij tijdens de behandeling samenwerken/afstemmen met de betreffende school.
- Als er geen diagnose EED kan worden gesteld koppelt de zorgaanbieder het resultaat (verslag) van het onderzoek terug naar ouders. De ouders treden vervolgens in overleg met school. Ouders kunnen er dan overigens toch voor kiezen behandeling te laten plaatsvinden op eigen kosten.
- Bovenstaand geldt allen voor leerlingen t/m 12 jaar.
- Dyscalculie wordt niet vergoed en daarvoor kan dus ook geen verleningsbesluit aan worden gevraagd. Indien ouders hier onderzoek naar willen laten doen, zullen zij dit zelf moeten bekostigen.
- Op het moment dat er naast de vragen rondom Dyslexie nog andere hulpvragen zijn in het gezin dan kan de school hiervoor contact opnemen met het sociaal team, sociaalteam@sint-oedenrode.nl of via de medewerker van het sociaal team die op de scholen komt.

5.6 Meer-/hoogbegaafde leerlingen

Dit hoofdstuk beschrijft de manier waarop wij de meerbegaafde leerling willen benaderen. Voor een uitgebreide versie wordt verwezen naar het beleidsplan ‘meer- en hoogbegaafde leerlingen’.

Soms vallen leerlingen op omdat zij bijzonder presteren op een bepaald gebied. Zo halen sommige hoogbegaafde leerlingen buitengewoon hoge cijfers op school. Ze weten voor elk probleem een oplossing te bedenken, ze spelen weergaloos piano of ze nemen altijd de leiding wanneer er iets georganiseerd moet worden. Voor de dagelijkse onderwijspraktijk zijn vier verschillende gebieden

² <http://masterplandyslexie.nl/nl/catalog/dossier/leerlingdossier/9>

relevant waarin hoogbegaafdheid zich kan uiten. De overige gebieden zijn op school vaak minder sterk waar te nemen.

Een leerling kan bijvoorbeeld op *cognitief* gebied uitblinken. Deze leerlingen vallen op school vaak als eerste op, omdat zij zeer goed presteren op schoolse vaardigheden.

Daarnaast zijn er leerlingen die buitengewoon *creatief* zijn. Deze leerlingen worden minder snel als hoogbegaafd herkend. Ze blijven vaak zoeken naar oplossingen en mogelijkheden waar nog niemand anders aan gedacht heeft.

Er zijn ook leerlingen die op *artistiek* gebied hoogbegaafd zijn. Deze leerlingen zijn bijvoorbeeld al op jonge leeftijd zeer muzikaal of ze kunnen zeer goed tekenen.

Tenslotte zijn er nog de leerlingen die hoogbegaafd zijn op *sociaal* gebied. In tegenstelling tot wat vaak gedacht wordt, kunnen hoogbegaafden wel degelijk begaafd zijn op sociaal gebied. Zij beschikken bijvoorbeeld over goede leiderschapskwaliteiten. Ze kunnen weloverwogen besluiten nemen, ze hebben een goed overzicht van de situatie en ze kunnen goed communiceren.

Kenmerken van hoogbegaafdheid

Hoogbegaafde leerlingen beschikken over een uitzonderlijk hoge intelligentie. Ze hebben een intelligentieniveau (IQ) van tenminste 130 of meer. Daarnaast beschikken ze meestal over een hoog niveau van creatief denken. Ze zijn in staat tot het vinden van oplossingen bij problemen en vraagstukken, die niet routinematig zijn. Velen onder hen zijn vaak juist erg gemotiveerd om een andere oplossing te bedenken dan gebruikelijk is. Leerkrachten worden daardoor wel eens in verlegenheid gebracht. Voor andere leerlingen is het horen van weer een andere oplossing soms verwarrend.

Naast die hoogintellectuele eigenschappen is het noodzakelijk dat de condities gunstig zijn, waaronder hun capaciteiten ook resulteren in hoge leerprestaties en een zeer succesvolle schoolloopbaan. Hierbij gaat het om een goede werkhouding, een goede motivatie en een sterk concentratievermogen. Daarnaast is het vanzelfsprekend belangrijk, dat zo'n begaafde leerling goed in zijn of haar vel zit.

In het onderwijs vallen deze leerlingen op met de volgende eigenschappen:

- Verwerken in korte tijd vaak moeilijke leerstof
- Hebben minder behoefte aan instructie
- Kunnen zich nieuwe dingen snel eigen maken
- Presteren binnen het leerlingvolgsysteem royaal boven het niveau van hun groeps- c.q. leeftijdgenoten.

Tegenwoordig onderscheiden we meerdere vormen van intelligentie (meervoudige intelligentie) en dus kan hoogbegaafdheid zich ook op andere terreinen van de ontwikkeling voordoen dan alleen op die van het intellectuele vlak.

Uitgangspunten:

- Signalering is de eerste stap in het proces van leerlingbegeleiding en vindt per definitie plaats onder alle leerlingen. Signalering is een continu proces, dat start bij binnenkomst in groep 1, doorgaat gedurende de gehele schoolloopbaan en extra aandacht krijgt bij twijfel en/ of signalen van ouders.

- Om aan het begin van de basisschool in groep 1 te bepalen of er bij een kind sprake is van een ontwikkelingsvoorsprong, is het van belang om hier bij de wenperiode reeds aandacht aan te besteden. Hierbij is ook de informatie met betrekking tot de overdracht vanuit de peuterspeelzalen en kinderdagverblijven van belang. Ook bij overplaatsing van een leerling van de ene naar een andere school, bijvoorbeeld door verhuizing, is het belangrijk om vanaf de eerste dag een goed beeld te hebben van de ontwikkeling van deze leerling.
- Er dient speciale aandacht besteed te worden aan de signalering van onderpresteerders omdat bij deze leerlingen een specifieke benadering noodzakelijk is. We moeten proberen om de intrinsieke motivatie bij de leerlingen te verhogen.
- Wanneer een leerling gediagnosticeerd is, dan wordt de leerstof gecompact. Dit is het indikken van de reguliere leerstof waarbij de stof beperkt wordt tot de essenties.
- Bij verrijkende activiteiten is het van belang dat de activiteiten aansluiten bij de interesse van de leerling. Daarnaast moeten ze een beroep doen op creativiteit, zijn het vaak open opdrachten, met een hoog abstractieniveau, een hoge mate van complexiteit, doen een beroep op de zelfstandigheid en stimuleren een onderzoekende houding bij de leerling.
- De leerkracht moet zich ervan bewust zijn dat zijn/haar rol verandert van instructiegever naar procesbegeleider.
- De activiteiten behoren beoordeeld te worden en de beoordeling wordt ook op het rapport vermeld.
- Leerlingen onderling zijn van belang in dit proces. Samenwerken is zeer verrijkend en het voorkomt bovendien dat het kind een uitzonderingspositie gaat innemen.
- Het belangrijkste aandachtspunt voor hoogbegaafde leerlingen is, dat zij moeten leren leren. En hierbij is begeleiding van wezenlijk belang.

Hieronder staat de procedure beschreven zoals die op school gevolgd wordt. Een uitgebreide versie staat beschreven in beleidsplan meer- en hoogbegaafde leerlingen.

Stappenplan screeningsfase MIND:

Scholen kunnen voor de screening in de signaleringsfase gebruik maken van de volgende instrumenten:

1. Signaleringsformulier MIND
2. Quickscan Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH)
3. NSCCT (groep 4 en naar behoefte in groep 6)

Op onze school nemen we de Quickscan af in begin groep 2 en 3 en aan het einde van groep 5. Dit instrument geeft een snelle indicatie van de prestatie van het kind. De volgende kenmerken komen aan bod:

- Kenmerken van begaafdheid
- Didactische ontwikkeling: de didactische prestaties en didactische attitude
- Pedagogische ontwikkeling

Het proces van screening gaat vooraf aan de begeleiding van leerlingen. Nadruk ligt op de vroegsignalering in groep 2. Uitgangspunt is dat het goed is om, om de twee schooljaren, door andere

ogen naar leerlingen te kijken. Na een periode van minimaal 3 maanden in een groep wordt er een signaleringsinstrument ingevuld.

Verantwoordelijkheid

De procedure screening wordt opgestart door de groepsleerkracht. De groepsleerkracht die de leerlingen het meeste ziet vult het screeningsinstrument in. Er moet niet overlegd worden met de duo-collega om een gemiddelde mening over het kind te voorkomen. Wanneer een leerling niet uit de screening naar boven komt kan het herhaald aangegeven van ouders, die een duidelijke mening hebben over de (hoog) begaafdheid van hun kind, een reden zijn om over te gaan tot een signalering.

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het afnemen van de screening, het verzamelen van de gegevens en het verwerken van de gegevens. De intern begeleider zal de groepsleerkracht ondersteunen bij het interpreteren en bespreken van de gegevens en bij een besluit nemen over een eventueel vervolgtraject.

Communicatie met ouders

De leerkracht voert de screeningprocedure uit. De ouders worden niet specifiek op de hoogte gebracht van de afname. Mocht er een signaleringslijst ingevuld moeten worden (door ouders en leerkracht), worden ouders hiervan op de hoogte gebracht. Als er naar de diagnostiek doorverwezen wordt in de procedure, worden de ouders op de hoogte gebracht. Dit gebeurt in een persoonlijk gesprek, wat plaatsvindt op school. De leerkracht en de coördinator bespreken de uitslag van de toets met de ouders. Het verdere verloop van de afname en de te volgen procedure wordt met de ouders doorgesproken.

Quickscan	leerkracht
Signalering	Leerkracht + ouders vullen een lijst in. Ouders worden via een mail op de hoogte gebracht.
Positieve signalering: gesprek met ouders aanvragen Negatieve signalering: ouders worden gebeld over de uitslag	Leerkracht
Diagnostiek	Leerkracht + ouders vullen een lijst in. Ouders worden via het persoonlijke gesprek op de hoogte gebracht.
Uitslag bespreken	Leerkracht – IB - coördinator
Resultaat uitslag en gesprek + vervolg	Leerkracht - coördinator

5.7 Advies voortgezet onderwijs (VO)

Dit hoofdstuk beschrijft de manier waarop het advies voor het voortgezet onderwijs tot stand komt.

Basisschooladvies

Een leerling dient terecht te komen op het onderwijstype dat zo goed mogelijk past bij zijn/ haar capaciteiten en wensen. Het doel is dat de leerling met zo veel mogelijk plezier aan de slag kan gaan, zich thuis voelt en zonder vertragingen het diploma kan halen. Tevens dient het geadviseerde onderwijstype goed aan te sluiten op verdere opleidings- en beroepswensen van de leerling.

Bij de overstap leiden de volgende factoren tot de keuze voor een bepaald VO-type:

- het basisschooladvies.
- toetsgegevens, zoals gegevens van Cito LOVS , entreetoets of een intelligentieonderzoek .
- De eindtoets heeft geen invloed op het schooladvies. Wanneer uit deze toets nog een hoger advies blijkt kan het advies eventueel nog naar boven worden bijgesteld. (Dit is niet van toepassing wanneer de toets minder goed wordt gemaakt.)
- Aanvullende informatie over de leerling, zoals de werkhouding, gedrag en overige onderwijs gerelateerde zaken.
- Het basisschooladvies is gebaseerd op het functioneren van een leerling gedurende een aantal jaren.

Het onderwijskundig rapport (OKR)

De school verstrekt onderwijskundige informatie over de leerling aan de VO-school , door middel van het onderwijskundig rapport. Het OKR bevat onderwijskundige gegeven over een individuele leerling. In het OKR zijn de volgende basisgegevens opgenomen:

- Het basisschooladvies.
- De score van de eindtoets Route 8, (eventueel IQ-score zoals NIO).
- CITO toetsen gemaakt van groep 3 t/m 8
- Informatie over de schoolloopbaan en de leerdomeinen.
- Informatie over gedrag en houding.
- Individuele plannen
- Eventuele bijlagen van onderzoeken.

Deze gegevens worden digitaal verzonden, via een beveiligde online omgeving. Zie voor de procedure het SKOSO draaiboek voor OSO.

Procedure

We volgen een vastgestelde procedure om tot een verantwoord en passend advies te komen. In deze procedure staat beschreven hoe en door wie het advies tot stand komt. Er wordt uiteraard gekeken naar het totaalbeeld van de leerling: leerprestaties, sociaal-emotionele ontwikkeling, welbevinden en huiswerkattitude. Er wordt jaarlijks in september en december een informatieavond georganiseerd voor alle ouders van groep 8 om uitleg te krijgen over de gehele voorbereiding op het Voortgezet Onderwijs. Tijdens deze avond wordt de procedure schooladvies toegelicht, maar er wordt ook uitleg gegeven over de verschillende richtingen, het aanbod VO-scholen in de regio en de rol die de basisschool in de voorbereiding heeft.

Wij geven op school twee keer een advies. Het voorlopig advies geven we eind groep 7 (juni/juli) en in groep 8 (februari) volgt het definitieve advies.

In groep 8 worden twee toetsen afgenomen die anders zijn dan in de vorige schooljaren. In oktober wordt de NIO afgenomen: Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau. Deze test geeft een indicatie van de capaciteiten van een leerling. Ouders kunnen er voor kiezen om hun kind wel of niet deel te laten nemen.

In april/mei wordt de eindtoets Route 8 afgenomen. Met deze eindtoets worden de kennis, het inzicht en de toepassingsvaardigheden van de leerlingen onderzocht.

In tegenstelling tot de NIO wordt de uitslag van de Route 8 eindtoets niet meegenomen in het te vormen advies. Tijdens de groepsbespreking bij aanvang van groep 8 staan we expliciet stil bij de overstap naar het voortgezet onderwijs. Er wordt vastgesteld welke leerlingen extra aandacht nodig hebben bij de overgang naar het voortgezet onderwijs.

We denken aan dan aan:

- leerlingen die in aanmerking komen voor praktijkonderwijs.
- leerlingen die in aanmerking komen voor leerwegondersteunend onderwijs.
- leerlingen die in aanmerking komen voor leerling-gebonden financiering.
- leerlingen met dyslexie, leer- en/of gedragsproblemen, die buiten de criteria van leerling-gebonden financiering, het praktijkonderwijs of leerwegondersteunend onderwijs vallen.
- hoogbegaafde leerlingen.

5.8 ZIEN! en KIIK!, gesprekken sociaal emotionele ontwikkeling

Dit hoofdstuk beschrijft de afspraken die gemaakt zijn m.b.t. het invullen van het sociaal emotioneel volgsysteem ZIEN!. Voor een uitgebreidere versie zie document 'algemeen document 'ParnasSys en digitale rapportage'.

Afspraken op teamniveau m.b.t. ZIEN!.

- Na zes á acht weken (afhankelijk van het schooljaar) wordt voor leerlingen van groep 3 tot 8 ZIEN! ingevuld. Leerkrachten en ouders vullen een vragenlijst in voor de leerlingen van groep 3 t/m 8. Leerlingen vullen vanaf groep 5 een vragenlijst in.
- Voor groep 1/2 wordt de oudervragenlijst van KIIK! Ingevuld. Leerkrachten vullen welbevinden en betrokkenheid in bij KIIK!
- Groepsbespreking n.a.v. ZIEN! vindt plaats in oktober/ november vóór de oudergesprekken.
- Doel is het houden van een interactief gesprek met de ouders en leerlingen over de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind.
- We hebben 15 minuten gereserveerd per gesprek. Je praat ongeveer 10 minuten over ZIEN! en 5 minuten over de vakgebieden.
- Maak indien nodig een vervolfgespraak. Soms is het raadzaam om daar de IB-er bij te betrekken.
- Bevindingen van de oudergesprekken worden ingevuld als gespreksverslag in parnasys (ZIEN!-gesprek). Specifieke zaken worden toegevoegd bij stimulerende en/of belemmerende factoren.

Afspraken m.b.t. de leerlingvragenlijsten:

- Lijsten klaarzetten: Ga naar: begeleiding, observatielijsten, lijsten klaar zetten, vul begin- en einddatum in.
- Alle leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen de lijst in na 7 á 8 weken, op dezelfde dag.
- Het invullen kan worden gedaan op laptops, tablets, computers.
- In de groep wordt door de groepsleerkracht een duidelijke instructie gegeven. Gebruik hiervoor de instructiekaarten voor de leerkrachten en leerlingen van ZIEN! (zie document 'instructiekaarten leerkracht en leerlingen').
- Tijdens deze instructie wordt het doel besproken: leerkrachten willen leerlingen beter begrijpen en het onderwijs nog beter kunnen afstemmen op de behoeften van de leerlingen. Daarnaast wordt aangegeven vertrouwelijk met de informatie om te gaan.

- Indien nodig volgt er na het invullen nog een voorgesprek met de leerling. Anders worden de resultaten besproken in het kind/oudergesprek.

5.10 Procedure: Dossiervorming

Op school houden we een leerling dossier bij over de vorderingen van de leerlingen. Het dossier is opgebouwd uit een papieren dossier en een digitaal dossier. Kijkend naar de afgelopen jaren en kijkend naar de toekomst zien wij dat er steeds meer gegevens in het digitale gedeelte van het dossier komen. In het dossier worden verschillende gegevens bewaard, zoals administratieve gegevens, adresgegevens en absentie. De belangrijkste gegevens bestaan uit de resultaten van de leerling, observaties, afspraken uit leerling-besprekingen en zorgoverleg en onderwijsbehoeften van de leerling.

Toegang tot het dossier

Het leerling dossier is strikt vertrouwelijk. Naast ouders mogen alleen de schoolleiding en het onderwijspersoneel dat bij de leerlingbegeleiding betrokken is het dossier inzien. In enkele gevallen mogen ook externen het dossier inzien, bijvoorbeeld bij:

- bij een onderzoek
- bij aanvraag van een arrangement
- bij de overgang naar een andere school

Als een ouder bezwaar heeft tegen het uitwisselen van informatie over het kind dan dient deze dit kenbaar te maken bij de directie. Wanneer het uitwisselen van informatie van belang is dan zullen ouders hiervan op de hoogte worden gesteld.

Wanneer het kind naar het voortgezet onderwijs gaat wordt een deel van het dossier ook uitgewisseld met de VO school waar het kind naar toe gaat. Zie hiervoor de procedure 'advies VO'.

Bewaarplicht dossiers

Dossiers worden 5 jaar bewaard nadat de leerling naar het Voortgezet Onderwijs is gegaan. Na deze 5 jaar worden de dossiers vernietigd. Het digitale dossier blijft in het systeem staan.

Ouderportaal

We beschikken binnen ons digitale systeem ook over een ouderportaal. Middels een eigen inlogcode hebben ouders toegang tot gegevens van het kind en de groep waar hij/zij in zit. Het is ook mogelijk dat ouders inzage krijgen in toetsgegevens etc. Voor meer informatie verwijzen wij naar de brief 'ouderportaal'. Het gebruik van dit systeem is nog in ontwikkeling

5.11 Procedure: Afname toetsen, andere onderzoeken, besprekingen

Uitgangspunt:

De leerkracht neemt zelf de toetsen af. De leerkracht krijgt zo een completer beeld van de ontwikkeling van het kind. Een ander voordeel hiervan is dat vooral zwakke en onzekere leerlingen zich meer op hun gemak voelen als de toets wordt afgenomen door een vertrouwd persoon. Dat betekent niet dat er op bepaalde signaleringsmomenten geen extra ondersteuning nodig is.

Hoe kan die extra ondersteuning eruit zien?

Dit zal intern geregeld moeten worden.

- Tijdens het zelfstandig werken, is erg afhankelijk van de groep.
- Probeer afspraken te maken met je collega, bv. met 2 groepen buitenspelen, een gezamenlijke gymles, samen naar de tv kijken, tijdens een circuit etc.
- Een stagiaire kan de grote groep begeleiden. Dat geldt voor de groep waarin stage gelopen wordt, maar ook voor groepen van collega's.
- Als er andere ondersteuningsuren over zijn, kunnen die ingezet worden. Wel na onderling overleg met alle betrokkenen.
- De IB-er neemt al vaak de extra onderzoeken voor haar rekening, dus deze wordt in principe niet ingezet voor de afname van de reguliere toetsen.
- Als bovenstaande mogelijkheden niet ingezet kunnen worden dan kan de directeur een groep overnemen. Wel graag lang van tevoren aankondigen i.v.m. de planning.

Aandachtspunten:

- Maak voortijdig een planning.
- Denk aan spreiding, een hele middag een groep overnemen is lastig, twee momenten in een week is een betere optie.
- Overleg met de collega's i.v.m. de beschikbare ruimtes en materialen.
- Overleg met collega's wie er dan voor je groep staat.
- Bied een programma aan wat niet te veel voorbereiding kost.

Samenvatting hulpmiddelen en aanpassingen CITO-toetsen

Josien Tournier

Orthopedagoge SKOSO

19 mei 2015

Voor leerlingen met dyslexie en/of dyscalculie en leerlingen met een ontwikkelingsperspectief (OPP)(speciale leerlingen) (bron: www.cito.nl)

Advies van Cito

Toets in principe zoals in de handleiding beschreven staat, op de beschreven momenten. Als je afwijkt, stel je dan de volgende vragen:

- Meet de toets nog steeds wat hij moet meten?
- Leidt de aanpassing tot overcompensatie, waardoor de leerling bevoordeeld wordt ten opzichte
- van andere leerlingen?

Hulpmiddelen en aanpassingen bij de LVS-toetsen

Hulpmiddelen

Wat mag?:

- Digitale versie afnemen (met auditieve ondersteuning) bij Rekenen-Wiskunde, Studievaardigheden, Woordenschat en Spelling.
- Liever digitaal (met auditieve ondersteuning dan zelf voorlezen. (i.v.m. stemgebruik en hints)

Aanpassingen: welke mogelijkheden hebt u?

Algemeen:

- Extra afnametijd (met uitzondering van de toetsen op het gebied van technisch lezen)
- Toets in meerdere delen afnemen (met uitzondering van de toetsen op gebied van technisch lezen)
- Vergroten van de teksten van A4 naar A3

Spelling:

- In groep 4 en 5 kan ervoor gekozen worden om standaard – dus ongeacht de toetsscore op de startmodule – vervolgmodule 1 (dictee) af te nemen bij leerlingen met dyslexie in plaats van vervolgmodule 2 (meerkeuze).

Begrijpend lezen:

- Het is altijd toegestaan om de leerling een toets van een lager niveau aan te bieden, het zogenoemde ‘toetsen op maat’. Daarmee zorgt u ervoor dat de leerling met dyslexie niet een te moeilijke toets hoeft te maken én dat u van die leerling nauwkeurige toetsresultaten krijgt.
- In **uitzonderlijke gevallen** kunt u ervoor kiezen om een leerling met ernstige leesproblemen voorafgaand aan de toetsafname de teksten **zelf** alvast door laten lezen, bij voorkeur op dezelfde dag als waarop de toets wordt afgenomen. De betreffende leerling mag de bijbehorende opgaven niet zien en de teksten mogen uiteraard niet worden nabesproken.
- *Geen aanpassingen bij de toetsen Technisch lezen, AVI en DMT, omdat dit op tempo gaat*

Hulpmiddelen en aanpassingen bij de Entreetoets en de Eindtoets

Basisonderwijs

Hulpmiddelen:

- Gesproken versie op cd of daisy-cd
- Kurzweilversie, voor leerlingen met minimaal een half jaar ervaring met deze software
- Vergrote versie van de opgavenboekjes (A3 formaat)
- Zwart-wit versie, om ervoor te zorgen dat leerlingen door de kleuren niet afgeleid worden

Aanpassingen:

- Extra afnametijd
- Gebruik van een markeerstift

Geen gebruik van een rekenmachine of tafelkaart en geen gebruik maken van de spellingcontrole.

Waarom is er wel een auditieve versie van Begrijpend lezen beschikbaar bij de Eindtoets en de Entreetoets en niet bij de LVS-toetsen Begrijpend lezen?

De doelen van deze toetsen zijn verschillend zijn. LOVS heeft als doel om vast te stellen hoe goed leerlingen geschreven teksten kunnen begrijpen. Neem bij dyslecten ook de toets begrijpend luisteren af.

Het doel van de Eindtoets is het geven van een onafhankelijk advies voor het best passende brugklatype in het voortgezet onderwijs. Omdat leerlingen met een dyslexieverklaring in het voortgezet onderwijs veelal gebruikmaken van hulpmiddelen bij het studeren en lezen van teksten, staan we het gebruik hiervan toe bij de Eindtoets.

Dyslexie en Dyscalculie of een OPP (vastleggen in een document als er aanpassingen worden gedaan).

Wat mag wel:

- Toets van een lager niveau afnemen.
- Digitale versie afnemen (met auditieve ondersteuning bij Rekenen-Wiskunde, Studievaardigheden, Woordenschat en Spelling).
- Extra afnametijd (niet bij technisch lezen)
- Toets in meerdere delen afnemen (niet bij technisch lezen)
- Vergroten van de teksten van A4 naar A3, zowel de opdracht als de opgavenboekjes
- Gebruik maken van de gesproken versie op CD, daisy, Kurzweil of Sprint (als er in de klas minimaal een half jaar mee wordt gewerkt).
- Zwart-wit versie
- Afnemen van de toetsen voor speciale leerlingen
- Gebruik van een markeerstift
- Toetsen afnemen in een rustige ruimte

Wat mag niet (en anders moet het met meerderen besproken worden):

- (bij voorkeur niet) voorlezen van begrijpend lezen toetsen
- (bij voorkeur niet) gebruiken van een rekenmachine, liever ook geen andere hulpmiddelen als een tafelkaart o.i.d.
- Gebruik maken van de spellingcontrole
- Aanpassingen doen bij technisch lezen of het automatiseren van rekenen

Toetsen voor speciale leerlingen

Hoe neemt u de toetsen af?

Ondanks de beschikbaarheid van meer toetsen voor de functioneringsniveaus groep 3 tot en met 8 is het de bedoeling om slechts tweemaal per jaar te toetsen. Er bestaan toetsen voor ieder kwart jaar aan leerstof (B3/M3, M3, M3/E3, E3)

Ons advies is:

- neem de toets tweemaal per jaar af op een vast moment, met uitzondering van Begrijpend lezen vanaf functioneringsniveau groep M5.
- kies bij leerlingen met een vertraagde ontwikkeling en aangepast leerstofaanbod een toets die past bij het functioneringsniveau en de aangeboden/ beheerste stof. Gebruik de tussentoetsen als passende variant.
- kies bij leerlingen met een normale ontwikkeling en regulier leerstofaanbod een toets die past bij de normale ontwikkeling. Gebruik de toetsen voor speciale leerlingen alleen wanneer leerlingen baat hebben bij de aanpassingen in de toetsen voor speciale leerlingen, zoals structuur en taaklengte.

Goed vastleggen en communiceren

Scholen maken soms bewust de keuze om toch hulpmiddelen of aanpassingen toe te staan, hoewel de toets daardoor niet meer echt meet waarvoor deze bedoeld is. Het is van belang dat u dit goed vastlegt

én duidelijk communiceert naar ouders, behandelaars of een nieuwe school waar een leerling naartoe gaat. Zo weten zij dat de toets niet meet wat het beoogt te meten.

Hoofdstuk 6: Bijlagen

6.1 Schoolondersteuningsprofiel

Het schoolondersteuningsprofiel is onderdeel van het beleidsplan van samenwerkingsverband 30.06. Elke school stelt een specifiek schooldeel op met waarbij zij ook optrekt met de collega scholen van de stichting.

Een typering van onze school

Basisschool De Sprongh is een school waarin we respectvol met elkaar omgaan. We scheppen een veilig klimaat waarin de leerlingen zich veilig en geborgen voelen. De verschillen in onderwijsbehoeften van de leerlingen zijn het uitgangspunt bij het didactisch handelen, waarbij zelfstandigheidsontwikkeling en leren van elkaar uitgangspunten zijn. Leren verloopt optimaal als er een goed samenspel is tussen leerkrachten, leerlingen en leeromgeving. De leerlingen worden uitgedaagd en gestimuleerd tot leren. De communicatie wordt gekenmerkt door openheid en aandacht voor individuele verschillen. We werken aan de deskundigheidsbevordering en maken gebruik van elkaars kwaliteiten en specialismen. Passend onderwijs is het realiseren van een leerlingenzorg, waarbij elke leerling de kansen krijgt om zich succesvol te ontwikkelen. Alle leerlingen krijgen ondersteuning en sturing in het ontwikkelingsproces wat op maat wordt aangeboden. Wij zien de ouders als educatief partner in dit proces.

De kwaliteit van onze basisondersteuning

De basisondersteuning bestaat uit de volgende vier domeinen: onderwijs, begeleiding, beleid en organisatie.

Onderwijs

We zijn tevreden over het domein 'onderwijs'. We zijn positief over onze onderwijskwaliteit en bieden een veilige leeromgeving voor onze leerlingen. We werken handelingsgericht, dit wil zeggen dat wij rekening houden met de onderwijsbehoeften van onze leerlingen. Als het nodig is wordt extra ondersteuning geboden. Er wordt rekening gehouden met verschillen tussen leerlingen, zowel op het gebied van aanbod, tijd als instructie. We gebruiken een samenhangend leerlingvolgsysteem en de resultaten van onze leerlingen worden twee keer per jaar geanalyseerd en besproken met het team. Het gaat hierbij niet alleen om de leerresultaten, maar ook over het welbevinden van de leerling. Op basis van de analyses worden de groepsplannen aangepast.

Begeleiding

We bieden leerlingen zo optimaal mogelijke begeleiding, waarbij middels toetsingen, observaties en gesprekken gekeken wordt naar de benodigde ondersteuning. In het kader van passend onderwijs vinden we het belangrijk dat de ondersteuning in eerste instantie in de eigen groep plaats vindt. Dit gebeurt middels verlengde instructie of aangepaste stof. Wanneer dit niet mogelijk is wordt in samenspraak met leerkrachten, ouders, intern begeleider en mogelijk andere experts bekeken hoe de ondersteuning ingericht kan worden.

Jaarlijks worden de leerlingen van een leerjaar zorgvuldig overgedragen naar een volgende groep. Er is een warme overdracht naar de volgende school, waarover duidelijke procedures zijn vastgelegd. De

overdracht van de voorschoolse voorzieningen naar onze school is goed. Wij vinden een goede samenwerking en communicatie met ouders erg belangrijk en zien ouders als educatief partner.

Beleid

Onze procedures ten aanzien van ondersteuning zijn vastgelegd in dit afsprakenboek ondersteuning, het document opbrengstgericht werken en de afsprakenboeken. We vinden dat ondersteuning aan leerlingen ook een logisch geheel moet vormen met onze visie. We willen dat leerlingen mede verantwoordelijk worden voor hun leerproces, dat we samen met leerlingen en partners nadenken over de juiste ondersteuning en behoeftes, dat verbreding en verdieping plaatsvindt binnen ons (thematisch) aanbod en dat elke leerling zich mag ontwikkelen zoals hij/zij is. Dit sluit aan bij onze kernwaarden; zelfverantwoordelijk, samenwerken, ondernemend en authentiek.

Het blijft een aandachtspunt om structurele koppelingen te maken met visie en beleid en planmatig te werken.

Organisatie

Kijkend naar het domein 'organisatie' van onze ondersteuning beschikken we over een goed functionerend ondersteuningsteam, bestaande uit directie, orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werk en interne begeleider. Er is regelmatig overleg tussen deze partijen. Op deze wijze worden ervaringen gedeeld en leren partijen van en met elkaar. Wanneer mogelijk en nodig worden ouders bij deze overleggen betrokken.

Beschikbare deskundigheid

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, beschikt onze school over specifieke interne deskundigheid, zie het SOP. Daarnaast kunnen wij een beroep doen op externe deskundigen. Wij hebben specifieke deskundigheid in huis op het gebied van remedial teaching. Extern maken wij vooral gebruik van de expertise van de orthopedagoog Josien Tournier en de School Maatschappelijk Werker Margriet van Willigenburg. Ambulante begeleiders van cluster 3 en 4 worden ingezet bij leerlingen die extra ondersteuning behoeven. De afgelopen jaren hebben wij veelvuldig gebruik gemaakt van verwijzingen naar logopedie en fysiotherapie.

Ondersteuningsvoorzieningen 2017-2018

SKOSO heeft er vanaf schooljaar 2017-2018 voor gekozen om de beschikbare gelden en formatie voor Passend Onderwijs direct door te zetten naar de scholen. Dat betekent dat de scholen gedurende het hele jaar structurele formatie hebben voor ondersteuning. Binnen deze formatie zal de ondersteuning dan ook georganiseerd moeten worden. Wel blijft er een klein budget (0,3 formatie) bestuursbreed beschikbaar voor urgente, onvoorziene ondersteuning.

Voor basisschool De Sprongh betekent dit dat er 0,12 fte beschikbaar is voor de basis- en lichte ondersteuning. Dit is ondersteuning welke we als school zelf moeten organiseren en inrichten. De benodigde expertise behoort tot de aanwezige competenties van de leerkrachten en interne begeleiding.

Daarnaast is er 0.09 fte beschikbaar voor de zware ondersteuning. Deze wordt ingevuld door experts uit de zorgpool van SKOSO en wordt gebruikt voor leerlingen met bijzondere

ondersteuningsbehoeften. De verdeling van deze uren wordt gedaan door de interne begeleider en directie, op basis van resultaten, observaties en gesprekken met ouders, leerkrachten en experts.

Op onze basisschool wordt ook lesgegeven aan een leerling met het Syndroom van Down. Deze leerling heeft zeer specifieke onderwijsbehoeftes welke niet alleen vervuld kunnen worden door de aanwezige leerkrachten, interne begeleiding of aanwezige expertise binnen het bestuur. Voor deze leerling wordt een speciaal arrangement aangevraagd bij het samenwerkingsverband. Op basis van ervaringen van afgelopen jaren verwachten we dat het samenwerkingsverband voor deze leerling in schooljaar 2017-2018 extra financiële middelen beschikbaar stelt. Deze gelden worden gebruikt om extra ondersteuning in te huren.

Wanneer leerlingen extra ondersteuning krijgen, zowel bij de lichte, zware als bijzonder ondersteuning, streven wij er naar om meerdere leerlingen mee te laten profiteren van deze ondersteuning. Dit betekent dat begeleiding zoveel mogelijk in de klas of in groepjes plaats zal vinden. Op deze wijze kunnen de leerlingen ook van en met elkaar leren.

Voor de actuele kengetallen en kenniskaart op schoolniveau verwijzen wij naar het digitale SOP. De kenniskaart op bestuursniveau is op te vragen bij de directie en/of het bestuur.

Voor het SOP is instemming nodig van de MR. Daar het SOP jaarlijks zal worden geactualiseerd willen we het SOP ook jaarlijks met de MR bespreken. Daarnaast dient het de directeur-bestuurder van SKOSO ook instemming te verlenen.

Bijlage: Afdrukken van het digitale SOP.

Instemming MR



Naam: Wilma van Oort

Datum: 15-5-2017

Instemming directeur-bestuurder SKOSO



Naam: P. Meessen

Datum: 16.05.2017

6.14 Onderwijsplannen

We werken met onderwijsplannen, welke onderdeel zijn van de trendanalyses. We verwijzen hiervoor naar het document opbrengsgerichtwerken, trends en onderwijsplannen. Dit document wordt jaarlijks ge-update.

6.15 Schoolveiligheidsplan

Scholen zijn verplicht om aan te tonen op welke wijze zij de veiligheid van leerlingen waarborgen. Dit op velerlei gebied; onder andere regels en afspraken, veiligheid in het gebouw, omgang met klachten en een pestprotocol. Deze zijn terug te vinden in ons schoolveiligheidsplan welke op te vragen is bij de directie.

Bijlagen:

