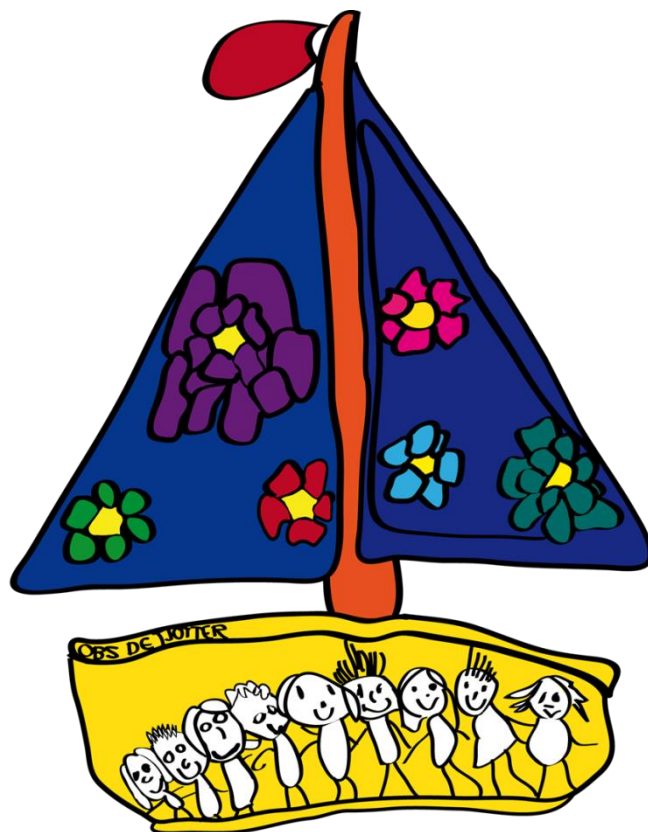


Onderwijs- en begeleidingsplan



OBS de Tjotter





Inleiding:.....	4
Passend Onderwijs.....	4
Onze visie op (specifieke) onderwijsbegeleiding en ondersteuning.....	4
De Ondersteuningscyclus	5
1. Niveau 1 en 2: Basisondersteuning en Ondersteuning binnen de groep.....	7
1.1 Contact met ouders.....	9
1.2 Positive Behaviour Support	9
1.3 Begaafden beleid	9
1.4 Leerkrachten van groep 8.....	10
1.5 Het groepsoverzicht en prevalentiekaart	10
1.6 SWISS Suite	10
2. Niveau 3 Extra ondersteuning.....	10
2.1 Intakefase	11
2.2 Strategiefase	11
2.3 Onderzoeksfase	12
2.4 Integratie/Indiceringsfase	13
2.5 Adviesfase en evaluatiefase	13
3. Niveau 4a en 4b Intensieve ondersteuning en Extern onderzoek.....	13
3.1 Intakefase	14
3.2 Strategiefase	14
3.3 Onderzoeksfase	14
3.3.1 Het Ontwikkelingsperspectief	16
3.4 Integratie/Indiceringsfase	16
3.5 Evaluatiefase.....	16
4. Niveau 5 en 6 Boven schoolse ondersteuning en Speciaal onderwijs.	17
4.1 Onderwijsloket.....	17
4.2 ESAR Electronisch Signaleringsysteem Alle Risicojeugd	17
4.3 Besluitvorming toelaatbaarheidsverklaring	17
Leerlingvolgsysteem	18
1. Methode-onafhankelijke toetsen.....	18
2. Toetsen op maat.....	19
3. Groep 1-2.....	19
4. Procedure Centrale Eindtoets groep 8.	19
5. Sociale competentie observatielijst (SCOL)	19
De verslaglegging	20
1. Groepsniveau	20
2. Leerlingniveau	21
2.1 Esis.....	21
2.2 Dossierkasten	21
Zorg voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeftes.	22
1. Leerlingen met speciale onderwijsbehoeftes	22
2. Ondersteuningsprofiel van de Tjotter.....	22
3. Budget extra ondersteuning	22
De orthotheek	22



Bijlagen	23
1. Het Toestemmingsformulier	24
2. Het OPP	24
3. De Toetskalender	24
Protocollen A-B-C	25
A	26
B	26
D	26
G	26
H	26
M	26
O	26
S	26



Voor u ligt het onderwijs- en begeleidingsplan van OBS de Tjotter. Hierin hebben we afspraken m.b.t. basisondersteuning en de (specifieke) onderwijsbegeleiding- en ondersteuning vastgelegd. Dit met als doel te streven naar duidelijkheid, verantwoordelijkheid en eenduidigheid, zodat de kwaliteit en continuïteit van de (specifieke) onderwijsondersteuning- en begeleiding binnen de school wordt bevorderd en gewaarborgd.

Onze (specifieke) onderwijs- en begeleidingsstructuur wordt cyclisch bewaakt en bijgesteld: ingezette en nieuwe ontwikkelpunten worden geïntroduceerd, vastgelegd, geïmplementeerd, geëvalueerd en aangepast. Dit plan is door IB en de directie met het team besproken en voorgelegd aan de MR.

In dit onderwijs- en begeleidingsplan besteden we aandacht aan:

- Relevante informatie m.b.t. de basisondersteuning
- Een omschrijving van de (specifieke) onderwijs- en begeleidingsstructuur
- Een omschrijving van de procedure van specifieke onderwijsbegeleiding (intern en extern)
- De inzet van de aanwezige deskundigheid (intern en extern)
- Toetsing
- Overlegstructuur intern en extern
- Communicatie met ouders/verzorgers

Passend Onderwijs

Scholen zijn per 1 augustus 2014 verplicht om Passend Onderwijs te bieden aan alle leerlingen. Ook leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften¹ zijn binnen Stichting SchOOL welkom. Voorwaarde daarbij is dat de plaatsende school voldoende mogelijkheden heeft (nu en in de toekomst) om aan deze onderwijsbehoefte te voldoen en dat de plaatsing niet ten koste mag gaan van de kwaliteit van het onderwijs aan de andere leerlingen. Hierbij valt te denken aan het waarborgen van de veiligheid en rust voor de andere leerlingen en aan een evenredige verdeling van de tijd en aandacht van de leerkracht. Met andere woorden 'Kan ik als school passend onderwijzen'? Voor elke leerling die aangemeld wordt en waarvan sprake is van een specifieke onderwijsbehoefte wordt een individueel besluit genomen door de directeur en de interne begeleider (IB).

Criteria die mee kunnen spelen bij het besluit van plaatsing zijn:

- Het ontwikkelingsperspectief van de leerling (indien aanwezig) of het beeld van de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling.
- De aard en omvang van de specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling.
- Het karakter van de groep waarin de leerling geplaatst zou moeten worden.
- De mate van zelfstandigheid/zelfredzaamheid van de leerling. Een leerling moet bv zindelijk zijn bij de start van de schoolloopbaan.
- Het aantal kinderen met een specifieke onderwijsbehoefte dat al in de groep aanwezig is.
- De mate van ondersteuning en de aard van ondersteuning die de school kan bieden.
- De mate van de ondersteuning die externe specialisten kunnen bieden binnen de school.
- De instemming van de ouders met het beleid van de school.

Het proces van de besluitvorming, de overwegingen en de gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Onze visie op (specifieke) onderwijsbegeleiding en ondersteuning

'Op De Tjotter wordt er planmatig en cyclisch gewerkt volgens de ondersteuningscyclus van Stichting SchOOL om een hoge kwaliteit van zorg te waarborgen, zodat elke leerling de zorg, ondersteuning en begeleiding krijgt die het nodig heeft om een ononderbroken ontwikkelingsproces te kunnen doorlopen.'

¹ Wanneer duidelijk wordt dat een leerling een specifieke onderwijsbehoefte heeft dan worden de stappen gevolgd zoals vermeld in de ondersteuningscyclus van Stichting SchOOL.



Op de Tjotter werken wij met de ondersteuningscyclus van Stichting SchOOL. De ondersteuningscyclus bestaat uit 6 'niveaus' om passend onderwijs aan alle kinderen binnen een goed pedagogisch klimaat te kunnen bieden.

Signalering
Betrokkenen
Handeling
Formulieren / dossier
Evaluatie

1

**Basis-
ondersteuning**

- Leerling:
- gedijt bij onderwijsaanbod
 - beheerst de leerstof
 - laat voldoende vaardigheidsgroei (vsg) zien
 - Voldoende sociaal emotionele ontwikkeling

Leerkracht en leerling

- Leerkracht stelt groepsverzicht en groepsplan op met 3 niveaus:
1. Leerlingen met verdieping op de leerstof
 2. leerlingen met basis leerstof
 3. leerlingen met intensieve instructie
- Leerkracht geeft les volgens IGDI model (Interactief Gedifferentieerde Directe instructie)

- Groepsverzicht bijlage I
- Groepsplan bijlage II
- Rapport/portefolio
- Leerlingvolgsysteem ESIS
- Toetskalender
- CITO LOVS (volgsysteem)

- Groepsbezoeken
- IB Coaching on the job
- Groepsbesprekingen (3/4 x per jaar)
- Cyclus HandelingsGericht Werken (HGW)

2

**Ondersteuning
binnen de groep**

- Leerling:
- gedijt onvoldoende bij onderwijsaanbod bij verlengde instructie
 - Signalen onvoldoende sociaal emotionele ontwikkeling

Leerkracht en collega's, leerling en ouders

- Leerkracht plaatst leerling in een subgroep binnen het groepsplan (leerlingen met extra ondersteuning op basis van onderwijsbehoefte)
- Leerkracht voert (pedagogisch didactisch) kindgesprek met leerling
- Collegiale consultatie

- Groepsverzicht
- Groepsplan
- Kindplan bijlage III
- Groeidocument bijlage IV

Onderwijsbehoefte duidelijk en lost de ondersteuning het probleem op? Evt EHPO inzetten..

Ja > Stel de ondersteuning binnen de groep vast

Nee > opschalen naar ondersteunings-niveau 3

3

**Extra
ondersteuning**

Ondanks extra begeleiding door de leerkracht in de groep gedijt de leerling onvoldoende en/of is er onvoldoende sociaal emotionele ontwikkeling

Leerkracht en collega's, leerling, ouders, IB-er consultatieve leerling begeleider (CLB).

Mogelijke inzet EHPO

- Leerlingbespreking door Ik en IB-er
- Leerkracht doet aanpassingen in de subgroep in het groepsplan obv van de vastgestelde onderwijsbehoefte
- Sparring IB-er en/of leerkracht met consultatieve leerling begeleider (CLB)

- Groepsverzicht
- Groepsplan
- Kindplan
- Groeidocument

Onderwijsbehoefte duidelijk en lost de ondersteuning het probleem op?

Ja > Stel de plus ondersteuning vast

Nee > opschalen naar ondersteunings-niveau 4a + aanvraag TLI

4a

**Intensieve
ondersteuning**

De extra hulp heeft onvoldoende effect vanuit HGW cyclus.

Leerkracht is handelingsverlegen

Leerkracht, leerling, ouders, IB en externe hulpverlener(s), CLB, directeur (informer)

Inzet ondersteuningsteam

1. Bespreking groeidocument in Ondersteuningsteam (OT)
2. Evt opschalen naar aanvraag interventie bij het bestuur ≤ 10 wkn
3. Evt. arrangementaanvraag Samenwerkingsverband (SWV2403) voorbereiden

1. Groeidocument
2. Interventieformulier bijlage V
3. Arrangementaanvraag-formulier bijlage VI
4. Bij 2 of 3 dan OPP (Ontwikkelingsperspectief) opstarten bijlage VII

Onderwijsbehoefte duidelijk en lost de ondersteuning het probleem op? Evaluatie van interventies.

Ja > Stel de extra ondersteuning vast

Nee > opschalen naar ondersteunings-niveau 4b

4b

Extern onderzoek

Uitvoeren extern onderzoek naar ondersteunings-behoefte

Leerkracht, leerling, ouders, IB en externe hulpverlener(s), directeur (aan tafel), CvB Stichting SchOOL (goedkeuring)

Inzet ondersteuningsteam

- Toestemming van bestuur voor verlenging (max) 10-weekse interventie
- Arrangement in uitvoering door SWV
- Rondetafelgesprek met betrokkenen
- OPP activeren

- Groeidocument
- OPP (incl. externe deskundigheidsverklaringen)

Onderwijsbehoefte duidelijk en lost de ondersteuning het probleem op?

Ja > Stel de extra ondersteuning vast

Nee > opschalen naar ondersteunings-niveau 5

5

**Bovenschoolse
ondersteuning**

Na interventie of arrangement: de school kan niet aansluiten bij de onderwijsbehoefte van het kind

Leerkracht, leerling, ouders, IB, directeur(en), CvB Stichting SchOOL, adviseur SWV2403 + externen

Inzet Onderwijsloket

Rondetafelgesprek om ouders te begeleiden bij het verwijzingstraject

- Groeidocument
- OPP
- Toelaatsbaarheidsverklaring (TLV) (incl. 2 ext. Deskundigheidsverkl.) bijlage VIII

Leerling is verwezen, het dossier wordt afgerond door Onderwijsloket. Warme overdracht en nazorg!

6

Speciaal onderwijs

De leerling is geplaatst op een school voor SBO of SO

Leerkracht, IB

Nazorg door de leerkracht en IB

1. Niveau 1 en 2: Basisondersteuning en Ondersteuning binnen de groep

Op De Tjotter werken we volgens de uitgangspunten van Handelingsgericht werken (HGW). Met als doel de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding voor alle leerlingen te verbeteren (Pameijer, 2009). Deze cyclus is een hulpmiddel om de zorg op groepsniveau en individueel niveau concreet te maken. De HGW-Cyclus maakt in een jaar 4 rondes. De leerkrachten maken een groepsplan, de resultaten van het voorgaande aanbod worden hierin geëvalueerd en vormen de basis voor de nieuwe plannen in samenhang met de aan te bieden leerstof. Vier keer per jaar vindt er een groepsbespreking plaats (deze zijn in de jaarkalender terug te vinden). De (methode gebonden) toetsen, groepsplannen, groepsoverzichten en observaties vormen de input van de groepsbesprekingen. Groepsbesprekingen staan in de zorgkalender vermeld. In de groepsbespreking wordt er tijd gereserveerd voor het bespreken van leerlingen met ondersteuningsbehoeftes. De eerste groepsbespreking van het jaar heeft een iets andere invulling. Hierin wordt het groepsoverzicht, de overdracht (de vorige leerkracht van de groep is als eerste verantwoordelijk voor de overdracht van de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften naar de nieuwe leerkracht) en de ondersteuning behoefte van de leerkracht/ groep besproken.



Cyclus op groeps-niveau:	Acties leerkrachten per fase:		Acties IB
	Niveau 1: Basisondersteuning	Niveau 2: Ondersteuning binnen de groep	
Fase Waarne men	- Observatiegegevens sociaal/emotionele ontwikkeling vergelijken met de groepsoverzichten - Evalueren of de doelen die gesteld zijn in de groepsplannen behaald zijn. - Levert een voorbereidingsformulier een week voorafgaand aan het gesprek in bij IB. Tijdens de groepsbespreking - Neemt samen met de IB de groepsplannen door. Hierbij vormen toetsen, observaties van de leerkracht en IB, LVS, Scol en evaluaties het uitgangspunt voor het gesprek. - Bij de start van het schooljaar vindt de eerste	- Evalueren of de doelen die gesteld zijn in de individuele plannen van technische lezen (risicolezers) behaald zijn. - De evaluatie van het individuele handelingsplan/groeidocument wordt tijdens de groepsbespreking besproken en daarna met de ouders. Zij ondertekenen het handelingsplan voor gezien. - Leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte worden zoveel mogelijk binnen de groepsbespreking meegenomen.	- Het inplannen van de groepsbesprekingen. - De IB brengt vooraf aan (of indien nodig na) de groepsbespreking een bezoek aan de groep. Tijdens de groepsbespreking: - Een aantal leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoefte wordt tijdens de groepsbespreking doorgesproken. Bij complexe problemen kan er een aparte leerlingbespreking worden gepland. - Ondersteuningsbehoeften van de leerkracht inventariseren. - Hulpvragen formuleren met leerkrachten. - Groepsbespreking uitwerken



	groepsbespreking met de directeur en IB plaats waarin besproken wordt of de leerkracht zijn nieuwe groep in beeld heeft.		
Fase Begrijpen	▪ Diepte-analyse van de resultaten van niet methode gebonden toetsen voor de groep na de M en de E toets. ▪ Observatiegegevens sociaal/emotionele ontwikkeling analyseren. ▪ Collegiaal consult groepsniveau. ▪ Gesprek met ouders en kind over de onderwijsbehoeften van het kind, welke dan in het groepsoverzicht worden opgenomen.	▪ Analyseren van (niet) methode gebonden toetsen en werk van de leerling. ▪ Diagnostische kind gesprekken. ▪ Observaties als leerling taken uitvoert. ▪ Informatie van externen raadplegen. ▪ Collegiaal consult ▪ Leerlingbespreking niveau 2; leerkrachten bespreken onderling de zorgen omtrent een leerling. Dit kunnen zorgen zijn op cognitief, motorisch en/of sociaal-emotioneel gebied. De leerkrachten vragen tips aan elkaar. Dit vormt de start van een groeidocument. Deze besprekingen staan in de jaarplanning onder leerlingbespreking niveau 2.	▪ Ondersteunen van de leerkrachten bij de diepteanalyse.
Fase Plannen	▪ Indeling van drie instructiegroepen per vakgebied voor in de blokplanningen volgens van Meersbergen & de Vries (2013); verrijkt, basis of intensief. ▪ Formuleren doelen komende periode per vakgebied en in groepsplan vast leggen. ▪ De leerkracht schrijft onderhoudsdoelen weg in het groepsplan en de weekplanning. ▪ De leerkracht slaat het plan op in de map handelingsgericht werken groepen en geeft hiervan kennis aan de IB. ▪ Maakt gebruik van het HGW-groepsoverzicht om onderwijsbehoeften van leerlingen in kaart te brengen en werkt dat drie keer per jaar bij (voegt nieuwe leerlingen en hun onderwijsbehoeften toe).	▪ De leerkracht maakt en/of onderhoudt een individueel handelingsplan voor technisch lezen/groeidocument bij voor leerlingen die een specifieke ondersteuningsbehoefte hebben op cognitief-, sociaal/emotioneel gebied, t.a.v. werkhouding en taakpak (gesignaleerd vanuit KIJK of SCOL) of motorisch gebied. ▪ Voor leerlingen waarbij op een of meer vakgebieden een specifieke aanpak noodzakelijk is, wordt dit uitgewerkt in het groepsplan onder het kopje eigen leerlijn. ▪ De uitvoering van HP/acties uit het groeidocument, door eigen leerkracht, wordt ingepland op het weekrooster bij "extra aanbod" en in het groepsoverzicht gemeld. ▪ OPP maken en/of bijstellen.	▪ Hulp bij hulpvragen van leerkrachten inplannen. ▪ Ondersteunen van de leerkrachten bij het maken van ontwikkelingsperspectief (OPP), een individueel handelingsplan voor technisch lezen, groepsplannen en groeidocumenten.



Fase Realiseren	▪ Draagt zorg voor een goed pedagogisch klimaat volgens de visie van de Tjotter. ▪ Observatiegegevens sociaal/emotionele ontwikkeling noteren ▪ Het uitvoeren en dagelijks kort evalueren van de doelen. ▪ Gedifferentieerde instructie in de groepen 1 tot en met 8: convergente differentiatie met interactieve klassikale instructie, met het Interactieve, gedifferentieerde, directe instructiemodel (IGDI). ▪ Werken vanuit leerlijnen ipv het volgen van de methode ▪ Cyclisch volgens HGW en OGW: PDCA	▪ Individuele plannen en groeidocumenten uitvoeren en bijhouden. ▪ Verlengde instructie in kleine groepjes en zo nodig individuele instructie. ▪ De leerkracht zoekt aanvullende materialen, waarmee hij/zij wil werken in de methode, software behorende bij de methode, uit de orthotheek, eventueel materialen van externen.	▪ begeleiden en coachen van leerkrachten bij hun didactisch en pedagogisch handelen. ▪ Ondersteunen leerkrachten die hulpvragen hebben in de klas, door advies en coaching ▪ leerkrachten ondersteunen bij het zoeken van remediërend materiaal en hen wegwijs maken in de orthotheek, ▪ Aanvullen van de orthotheek m.b.t. waar de vraag ligt. ▪ Observaties in de klas, om de realisatiefase van de plannen te kunnen zien.
------------------------	---	---	---

1.1 Contact met ouders

Ouders worden door leerkrachten in een vroeg stadium aangesproken als er sprake is van bijzonderheden op leergebied of in de sociaal emotionele ontwikkeling. Door met elkaar in contact te zijn wordt de zorg bespreekbaar gemaakt en kan er preventief gehandeld worden. Zorg die uitgesproken wordt, is gebaseerd op toets gegevens, observatie en analyse. In augustus/september vinden er startgesprekken plaats, waarbij de leerkracht, leerling en ouders in gesprek gaan over onderwijsbehoeften. Het groepsoverzicht (onderwijsbehoeften) is hierbij uitgangspunt. Er wordt gezamenlijk besproken wat de leerling nodig heeft om zijn doelen te halen. Bovendien wordt in dit startgesprek een "gespreksarrangement" vastgesteld. Hierin wordt vastgelegd hoe vaak er, tijdens het schooljaar, contact zal zijn tussen leerkracht en ouder.

In november vinden er verplichte portfolio gesprekken plaats. Hierin vertelt de leerling aan zijn ouders hoe het gaat met het werken aan de doelen. Dit gebeurt tegelijkertijd met 3 á 4 leerlingen en hun ouders, waarbij de leerkracht rondloopt om eventueel aan te vullen of te verduidelijken. In februari gaan de rapporten met daarin de Cito resultaten mee naar huis en bepalen ouders of de leerkracht of zij een gesprek noodzakelijk vinden.

In juni vinden er voor groep 6 gesprekken plaats waarin het eerste, (voorzichtige) advies voor het voortgezet onderwijs wordt gegeven. De overige groepen hebben evaluatiegesprekken van het portfolio, dit als evaluatie op de doelen van het schooljaar. Aan het begin van het schooljaar is er een informatieve ouderavond.

1.2 Positive Behaviour Support

Positive Behaviour Support (PBS) is een doelmatige, schoolbrede aanpak die zich richt op het versterken van gewenst gedrag en op het voorkomen van probleemgedrag. Het doel is het creëren van een positieve, sociale omgeving, die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. PBS is een 'kapstok' waaraan alle schoolinterventies en methoden die met gedrag te maken hebben in een school opgehangen kunnen worden. Dingen die goed werken, worden vastgelegd en geïntegreerd in PBS. Dit zorgt ervoor dat succesvolle dingen niet verloren gaan.

1.3 Begaafden beleid

Op de Tjotter hebben wij een beleid voor onze '(meer)begaafde' leerlingen. Wij maken hierbij gebruik van het digitaal handelingsprotocol begaafdheid (DHH). Zo hebben wij een QuickScan die in de groepen 1 en 3 in het begin van het jaar wordt ingevuld en in groep 5 aan het eind van het jaar. Tevens laten wij bij het vermoeden van (hoog) begaafdheid ouders de scan invullen om een goed beeld te krijgen van de mogelijkheden van deze leerlingen. Om dit protocol te starten zijn een aantal redenen o.a.: hoge leerprestaties, andere kenmerken van begaafdheid of op advies van de ouders of derden. Dit protocol stelt hoogbegaafdheid niet vast, maar geeft ons adviezen over vervolgstappen.

Uit dit protocol komen o.a. handelingssuggesties die wij met ouders bespreken. Signaleren van begaafdheid is niet altijd eenvoudig. Observaties van ouders kunnen daarom een belangrijke rol spelen bij het traceren van begaafde leerlingen. Vanaf schooljaar 2019-2020 willen wij dat de ouders van alle leerlingen bij de intake een vragenlijst invullen.



Wanneer blijkt dat een leerling extra uitgedaagd moet worden in de klas toetsen wij (meestal) de leerling door op bepaalde vakgebieden en passen het werk aan op de individuele behoeften van de leerling. Wij gebruiken hiervoor de richtlijnen voor compacten en verrijken vanuit het DHH en de taken zoals ze op de placemat vermeld staan. Een andere mogelijke actie kan zijn dat de leerling een keer in de week lessen bijwoont bij Lelystad Hoogbegaafd (de bovenscholen plusklas). Dit is voor de leerlingen uit groep 5-8.

1.4 Leerkrachten van groep 8

De leerkrachten van groep 8 dragen zorg voor de overstap van groep 8 naar het Voortgezet Onderwijs (VO). Zij dragen informatie van leerlingen over naar het VO door middel van Digidoor in samenwerking met de IB en verzorgen de 'warme' overdracht naar het VO. Tevens zijn zij aanwezig op de tafeltjesmiddag.

1.5 Het groepsoverzicht en prevalentiekaart

Het groepsoverzicht en de prevalentiekaart zijn je overdracht naar de volgende groep en de plek waar alle belangrijke informatie over een leerling te vinden is. Beide documenten worden twee keer per jaar nagelezen en aangevuld; na de Cito-toetsen. Door het jaar heen wordt er nieuw informatie (bijvoorbeeld uit onderzoek) direct aangevuld.

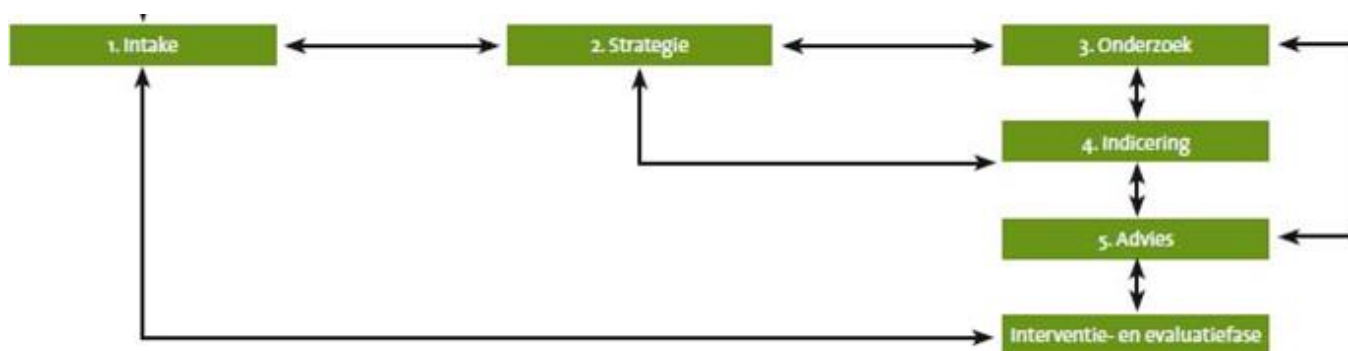
1.6 SWISS Suite

Leerkrachten noteren incidenten (groot en klein) onder schooltijd in het programma Swiss Suite.

SWIS Suite is een programma waarmee scholen data verzamelen over gedragsincidenten per school, klas en leerlingniveau. Met SWIS Suite verzamelt u op een efficiënte, betrouwbare en vertrouwelijke manier informatie over gedragsincidenten en gewenst gedrag op uw school. Via het programma krijgt de school direct inzicht in wat er op school gebeurt en wat risicovolle ontwikkelingen zijn.

2. Niveau 3 Extra ondersteuning

Wanneer een leerling ondanks de extra begeleiding in de klas onvoldoende gedijt en/of onvoldoende sociaal emotionele ontwikkeling laat zien, komt hij in aanmerking voor extra ondersteuning. Dan start de cyclus van Handelingsgericht Diagnostiseren (HGD van Pameijer & Van Breukering (2006)).





Bij de fase intake wordt de IB betrokken in de zorg voor de leerkracht, dit gebeurt bij de leerlingbespreking. De leerlingbespreking heeft een diagnostisch karakter. Deze staan in de jaarplanning onder leerlingbespreking niveau 3. Tijdens de leerlingbespreking bespreken de leerkracht en de IB de zorgen omtrent een leerling uitgebreid. Dit kunnen zorgen zijn op cognitief, motorisch en/of sociaal-emotioneel gebied.

De volgende acties horen bij deze fase:

Acties leerkrachten in niveau 3:	Acties IB in niveau 3:	Mogelijke uitkomsten
▪ Stelt Groeidocument op. Niveau 2 en de stimulerende en belemmerende factoren staan beschreven. Als er al zorg is geboden dan wordt gekeken naar de opbrengsten van die zorg. ▪ Stelt een hulpvraag in het groeidocument op. ▪ Meldt de leerling aan voor de leerlingbespreking. ▪ Stelt ouders op de hoogte dat de leerkracht, de leerling gaat bespreken op de leerlingbespreking (hiervoor is geen toestemming nodig).	▪ Inplannen van de leerlingbespreking. ▪ Ondersteunen van de leerkrachten bij het maken van groeidocumenten.	▪ Er wordt door ouders een hulpvraag aangedragen.

2.2 Strategiefase

Bij de fase strategie wordt de keuze van het traject gemaakt dit gebeurt tijdens de leerlingbespreking. De zorgen rondom de leerling worden in kaart gebracht en er wordt gekeken naar mogelijke oplossingen en aanpassingen. Daarbij kijken we naar de leerling zelf, de leerkracht, de school en ouders/thuis. De volgende acties horen bij deze fase:

Acties leerkrachten in niveau 3:	Acties IB in niveau 3:	Mogelijke uitkomsten
▪ Bespreken van de leerling aan de hand van het groeidocument. Mogelijk verduidelijken met groepsoverzicht, LOVS, methodetoetsen etc. ▪ Mogelijke interventies worden besproken. ▪ Start mogelijk OPP op (alleen in overleg met IB). ▪ Ouders worden ingelicht over het groeidocument en de vorm van de in te zetten zorg. Vragen van ouders gaan in principe eerst via de leerkracht. Soms sluit de IB aan bij het gesprek. Ouders ondertekenen dit gesprek.	▪ De IB schrijft tijdens de leerlingbespreking de afspraken op in het groeidocument bij niveau 3. ▪ De IB stelt de interventie op in het groeidocument. ▪ Evaluatiemoment wordt afgesproken ▪ Ondersteunt bij het opstellen van het OPP ▪ Leest het OPP/groeidocumenten voordat deze naar ouders gaan.	Leerkracht voert volgende taken uit: ▪ Afnemen van extra toetsen om meer inzicht te krijgen in de problematiek (o.a. tempotoets, PI-dictee, signaleringslijst gedrag). ▪ Ouderhulp inzetten. Er zijn ouders die hulp geven bij het leerproces. Zij oefenen of begeleiden na de instructie van de leerkracht. ▪ Diagnostische kind gesprekken ▪ OPP wordt opgesteld met behulp van de IB Ondersteuner voert volgende taken uit: ▪ Extra zorg in de groep, door onderwijsassistent. Deze oefent of begeleidt na de instructie van de leerkracht.



		▪ Extra ondersteuning voor de leerling door onderwijsassistent. Deze oefent en begeleidt na de instructie van de leerkracht. Dit kan buiten de groep plaatsvinden. ▪ Begeleid leerlingen met een eigen leerlijn ▪ Neemt toetsen af zoals Pi-dictee, klein rekenonderzoek, Struiksmat, diagnostisch gesprek, maatwerk, Bouw. Tevens worden de bijbehorende samenvattingen/analyses/verslagen geschreven en in Esis gezet. IB voert volgende taken uit: ▪ Sterk in de klas (zie protocollen) inzetten. ▪ Observeren van in hun ontwikkeling belemmerende leerlingen, observatie bespreken met leerkrachten en/of ouders, adviseren ten aanzien van vervolgstappen. ▪ Bespreking in niveau 4; het breedte overleg (4A) of ondersteuningsteam (4B). Bij de keuze hiervoor schalen we direct de leerling op naar ondersteuningsniveau 4. ▪ Ouders uitnodigen voor gesprek. ▪ Mogelijke doublure, verlenging of versnelling (Zie Protocollen). ▪ De IB observeert de leerling wanneer deze taken uitvoert. ▪ Externe interventie van Stichting SchOOL aanvragen.
--	--	---

2.3 Onderzoeksfase

In deze fase willen we op alle hulpvragen antwoord krijgen.

Acties leerkrachten in niveau 3:	Acties IB in niveau 3:	Mogelijke uitkomsten
▪ Plan uit het groeidocument wordt uitgevoerd door leerkracht en/of ondersteuner.	▪ Ondersteunen van de leerkrachten bij het uitvoeren van het groeidocument/OPP. ▪ Vervolgstappen uit het groeidocument uitvoeren.	X

2.4



In deze fase wordt er gekeken naar de resultaten van de inzet.

Acties leerkrachten in niveau 3:	Acties IB in niveau 3:	Mogelijke uitkomsten
- De leerkracht evalueert het groeidocument/OPP en kijkt of de doelen bereikt zijn. - Als er al zorg is geboden dan wordt er gekeken naar de opbrengsten van die zorg - Overlegt met de IB over aanpassingen in de interventie.	- Ondersteunt de leerkrachten bij de evaluatie van het groeidocument/OPP - Leest het groeidocument/OPP door voordat het naar ouders gaat - Evalueert voortgang en/of resultaten met onderwijs assistent/ ondersteuner.	Aanpassingen in de interventie.

2.6 Adviesfase en evaluatiefase

In deze fase worden de acties die in het groeidocument zijn opgesteld besproken en uiteindelijk weer geëvalueerd. Vervolgafspraken worden indien nodig gemaakt.

Acties leerkrachten in niveau 3:	Acties IB in niveau 3:	Mogelijke uitkomsten
- De evaluatie wordt besproken in groeps- of leerlingbespreking of op de vooraf afgesproken datum. - Leerkracht koppelt evaluatie terug naar ouders. - Is aanwezig bij de evaluatie van externen.	- Inplannen van de bespreking. - Is zo nodig aanwezig bij evaluaties en terugkoppelingen naar ouders.	- Continueren van de zorg - Afnemen van extra toetsen om meer inzicht te krijgen in de problematiek (o.a. tempotoets, PI-dictee, signaleringslijst gedrag). - Bespreking in niveau 4; het breedte overleg of ondersteuningsteam. - Ouders uitnodigen voor gesprek. - Mogelijke doublure, verlenging of versnelling (Zie protocol 3 Overgang van 2 naar 3 en 4 doublure/verlenging/versnelling).

3. Niveau 4a en 4b Intensieve ondersteuning en Extern onderzoek

Wanneer de ondersteuning van een leerling in niveau 1, 2 en 3 onvoldoende effect heeft kan de leerkracht (eventueel in bijzijn van de IB) de ouders verzoeken de leerling in te mogen brengen in het breedte overleg (BO) of ondersteuningsteam overleg (OT). Ouders ondertekenen hiervoor het toestemmingsformulier (zie bijlage 1). In het BO of OT zal advies gevraagd worden aan externen om het vervolg van de zorg te bepalen. Ouders kunnen deelnemen aan deze beide typen overleg om hun zorg toe te lichten. Het doel van deze bijeenkomst is adequaat, efficiënt en snel professionele hulp in te zetten. Op dit niveau wordt er ook gewerkt met de cyclus van HGD. Ouders/ verzorgers worden te allen tijde door de IB op de hoogte gehouden van de stappen die genomen worden. Op de Tjotter zijn we ervan overtuigd dat ouderbetrokkenheid een positief effect heeft op het functioneren van leerlingen, evenals Smit e.a. (2006) dit stellen.



In de fase 'intake' worden er externen betrokken bij de leerling. Dit kan in de vorm van het BO of OT zijn. Bij het BO heeft over het algemeen de IB een overleg met de schoolbegeleider. Verslagen hiervan komen in het leerlingvolgsysteem.

Het ondersteuningsteam bestaat uit:

School:	IB, leerkracht van betrokken leerling en de directie.
CJG:	Consulent Centrum Jeugd en Gezin
Zien in de klas:	Schoolbegeleider leerling zorg (orthopedagoog)
SMW:	Consulent Schoolmaatschappelijk werk

Bij het ondersteuningsteam kunnen ook anderen aansluiten zoals de ouders, gezinsbegeleiding en onderzoekinstanties. De directie zit het OT voor. In het OT kunnen ook anonieme leerlingen besproken worden. Dit gebeurt wanneer ouders (nog) geen toestemming (hebben kunnen) geven.

Acties leerkrachten in niveau 4:	Acties IB in niveau 4:	Mogelijke vervolgstappen
- De leerkracht is aanwezig bij het OT. - Deelt ervaringen in het OT.	- Maakt een overzicht van de gedane acties; verzamelt relevante informatie. Tevens wordt er een concrete hulpvraag geformuleerd. - Informeert externen, directie, leerkracht(en) en ouders over de bespreking die zal plaatsvinden in het OT. - Maakt verslag van het OT overleg. - Deelt het verslag van het OT met ouders, leerkrachten, directie en externen. - Zet het verslag in Esis.	- Onderzoek en/of observatie door Zien in de klas. - Verwijzing naar het Jeugd- en gezinsteam. - Observatie door de CC en leerkrachtondersteuning. - Oproep GGD - Advies SMW - Advies tot verwijzing naar logopedie/fysiotherapie e.d. - Verwijzing naar een GGZ-instelling. - Start OPP (als deze nog niet op niveau 3 is gestart, cyclus hiervan zie niveau 3). - Aanvraag interventie bij de TLI - Aanvraag arrangement extra ondersteuning bij het Samenwerkingsverband. - Advies vragen aan Onderwijs loket of Eerste hulp passend onderwijs. - Verwijzing van onze school naar speciaal (basis)onderwijs.

3.2 Strategiefase

Bij de fase strategie wordt de keuze van het diagnostisch traject gemaakt. Deze fase valt in de praktijk vaak samen met de intakefase.

3.3 Onderzoeksfase

In deze fase willen we op alle hulpvragen antwoord krijgen. De IB neemt contact op met Passend Onderwijs Lelystad Dronten. Dit is het samenwerkingsverband dat ouders en de school ondersteunt. Het doel is dat alle kinderen in Lelystad/Dronten passend onderwijs volgen, dichtbij huis. Passend Onderwijs Lelystad/Dronten werkt nauw samen met partners vanuit de jeugdhulp, zodat kinderen en hun ouders zowel op school als thuis passende ondersteuning krijgen. Tevens kan in deze fase een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld worden voor de leerling. Desgewenst in samenwerking met IB.



Acties leerkrachten in niveau 4:	Acties IB in niveau 4:	Overig
▪ Levert documenten aan om de juiste zorg aan te kunnen vragen. ▪ Mogelijk een OPP opstellen/groeidocument aanvullen. ▪ Ouders zijn altijd ingelicht over het OPP. De leerkracht neemt het OPP met de ouders door, maar nodig schuift IB/directie aan.	▪ Vraagt in Digidoor de hulp van Passend Onderwijs aan. ▪ Checkt of de benodigde toestemmingen van ouders binnen zijn. Voor specifieke hulp zal voor de betreffende instantie vaak opnieuw een toestemmingsformulier moeten worden ingevuld. ▪ Met ouders/verzorgers en leerkracht de aanmelding bij externe hulpverlenende instanties/personen bespreken. ▪ Afstemmen van de interne hulpvraag met externe hulpverlenende instanties/personen van onderzoekende, begeleidende of verwijzende aard. ▪ Tevens maakt de IB contact met (andere) externe instanties. Enkele voorbeelden van andere externe instanties zijn: ○ Jeugd Gezondheid Zorg (JGZ) ○ Regionaal Instituut Dyslexie ○ Schoolarts ○ (School) Maatschappelijk werk ▪ Het proces van aanvragen van arrangementen, interventies of toelaatbaarheidsverklaringen coördineren en indienen. ▪ Coördineren van de verwijzing van een leerling voor externe zorg / speciaal (basis)onderwijs..	▪ Ouders melden de leerling aan bij een externe instantie. ▪ Ouders vragen bij huisarts een verwijzing. ▪ Ouders tekenen OPP



3.3.1 Het Ontwikkelingsperspectief

Voor sommige leerlingen is de leerstof van de basisschool niet passend. Ondanks de extra zorg die geboden is kan het kind de leerstof niet aan.

Redenen om een OPP op te starten:

- Als een leerling alleen V scores heeft op de Cito-toetsen en geen profijt heeft van meer leertijd en extra instructie en van de leerlijn afmoet.
- Op basis van IQ gegevens.
- Sociaal-emotioneel gebied en/of gedrag.
- Als het samenwerkingsverband betrokken wordt.
- Bij een mogelijke uitstroom naar praktijkonderwijs (PRO).
- Een leerling heeft leerwegonderstuning (LWOO) nodig in het VO.

Hierover zijn afspraken in het Protocol Ontwikkelingsperspectief vastgelegd. De Tjotter houdt zich aan het protocol en gebruikt het door samenwerkingsverband hiervoor ontwikkeld format (zie bijlage 2).

3.4 Integratie/Indiceringsfase

In deze fase wordt er verder gekeken naar de onderzoeksresultaten. Hannick (2006) stelt dat onderzoeken in wezen niets anders is dan een manier om tot kennis te komen. Wij hebben deze kennis nodig om een plan op te stellen voor de individuele leerling. De IB en leerkracht denken na over acties van de aankomende periode. Dit kan vastgelegd worden in het OPP, het groeidocument of in het groepsoverzicht. Tevens wordt de prevalentiekaart aangepast. De IB doet deze gehele fase samen met de leerkracht en maakt een verslag in het leerlingvolgsysteem.

Acties leerkrachten in niveau 4:	Acties IB in niveau 4:	Mogelijke uitkomsten
▪ Aanwezig bij de terugkoppeling. Vervolgens wordt er door de IB en leerkracht bepaald of er een vervolgactie nodig is. ▪ De leerkracht schrijft het groeidocument/OPP. ▪ De leerkracht past de prevalentiekaart en het groepsoverzicht aan. ▪ Ouders zijn ingelicht over de vervolgstappen. ▪ In bijzondere gevallen sluit ook directie aan.	▪ Aanwezig bij de terugkoppeling. ▪ Bespreken of er een vervolgactie nodig is. ▪ Ondersteunen van de leerkrachten bij het maken van ontwikkelingsperspectief (OPP), groepsplannen en groeidocumenten. ▪ De uitslag van het onderzoek toevoegen aan Esis. ▪ Stelt directie op de hoogte.	▪ Afnemen van aanvullend/ extra onderzoek. ▪ Afspraken over leeraanbod ▪ Extra ondersteuning in/buiten de groep, door onderwijsassistent /onderwijsondersteuner. ▪ Vervolg bespreking in niveau 4; het breedte overleg of ondersteuningsteam. ▪ Mogelijke doublure, verlenging of versnelling (Zie protocol Overgang van 2 naar 3 en doublure/verlenging/versnelling). ▪ Arrangement aanvragen.

3.5 Evaluatiefase

In de evaluatiefase wordt het advies geëvalueerd. Hierbij staan de doelen centraal. Vervolgafspraken worden indien nodig gemaakt.



4. Niveau 5 en 6 Bovenschoolse ondersteuning en Speciaal onderwijs.

Wanneer de school niet aansluiten bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Kan er gekeken worden naar bovenschoolse ondersteuning.

Acties leerkrachten in niveau 5/6:	Acties IB in niveau 5/6:	Mogelijke uitkomsten
- Blijft OPP aanpassen en volgen. - Schrijft samen met de IB de toelaatbaarheidsverklaring (TLV). - Leveren gevraagde documenten en overzichten aan.	- Neemt contact op met externen. - Schrijft samen met de leerkracht de TLV. - Vraagt deskundige onderzoeken aan. - Blijft de leerling volgen in het OT. - Neemt contact op met mogelijke nieuwe scholen. - Biedt ouders een andere onderwijsplek aan.	Verwijzing naar andere school/instantie.

De directie zal in de meeste gesprekken met de ouders van deze leerlingen aansluiten.

4.1 Onderwijsloket

Het onderwijsloket is bedoeld als een bovenschools ondersteuningsorgaan ten behoeve van scholen en ouders. Het onderwijsloket is opgericht ten behoeve van het voorbereiden van arrangementen voor extra ondersteuning in het kader van Passend Onderwijs.

Hierbij staan drie ondersteuningsvragen centraal:

- Handelingsgerichte diagnostiek; de specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van het kind zijn onduidelijk en/of er zijn vragen omtrent het ontwikkelingsperspectief. De school en ouders hebben behoefte aan handelingsgerichte adviezen.
- Handelingsgerichte begeleiding; de onderwijsbehoeften zijn duidelijk, maar school en ouders weten niet hoe in deze groep, op deze school hieraan tegemoet kan worden gekomen. Het gaat hierbij om advies, het opstellen van een arrangement met zo nodig externe ondersteuning in de vorm van Ambulanten Begeleiding (AB) of externe expertise.
- Verwijzing; de school is niet in staat voldoende tegemoet te komen aan de ondersteunings- en onderwijsbehoeften van het kind. Het onderzoeken van een (tijdelijke) verwijzing naar een andere basisschool, SBO of SO (en integrale indicatiestelling in samenwerking met zorg). Mocht blijken dat wordt geadviseerd het kind door te verwijzen, dan worden de ouders/verzorgers door ons volledig geïnformeerd over de mogelijkheden en de procedures.

4.2 ESAR Electronisch Signaleringsysteem Alle Risicojeugd

In dit systeem kan de school een melding doen als ze zich bezorgd maakt over de ontwikkeling van leerlingen. Ouders moeten altijd op de hoogte gebracht worden van de melding.

4.3 Besluitvorming toelaatbaarheidsverklaring

Wanneer ouders, school en eventuele deskundigen besluiten dat het voor een leerling beter is dat hij of zij haar schoolloopbaan voortzet in het speciaal (basis) onderwijs, wordt er voor deze leerling een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) bij het bestuur aangevraagd. De aanvraag wordt vergezeld van een relevant dossier. Het dossier wordt door de school geleverd. Aanmelding en stukken komen aan bij de bestuurder van Stichting SchOOL. De ouders en de basisschool krijgen bericht van ontvangst van de aanvraag. Tevens wordt aangegeven op welke termijn de aanvraag wordt behandeld en wanneer de uitslag kan worden verwacht (in elk geval binnen zes weken na indienen). Wanneer akkoord bevonden door het bestuur dan wordt het dossier naar het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Dronten Lelystad doorgestuurd waar een toelaatbaarheidsverklaring afgegeven kan worden.

Leerlingvolgsysteem

Leerlingen op de Tjotter worden op vaste momenten getoetst met behulp van toetsen die bij de methoden horen en met methode-onafhankelijke toetsen. De toets gegevens worden nauwgezet geregistreerd en geanalyseerd. Zo kunnen we de vorderingen en ontwikkeling volgen, maar ook een stagnatie in de ontwikkeling signaleren.

Wanneer er meer informatie nodig is over de ontwikkeling van een leerling vindt er nog een diagnostisch gesprek of onderzoek plaats om vast te stellen hoe we het beste kunnen afstemmen op de leerling/groep. De leerkracht, leerkracht ondersteuner of onderwijsassistent kan hiervoor ingezet worden.

Hierbij komen zwakten en sterkten van leerlingen naar voren. Deze signalen gebruikt de leerkracht voor het aanbod aan de groep en de leerling.

1. Methode-onafhankelijke toetsen

Om leerlingen te volgen worden de landelijk genormeerde Cito toetsen twee keer per jaar afgenomen volgens de toetskalender (zie bijlage 3). De toetsen worden afgenomen vanaf groep 2. Daarnaast nemen we nog de entreetoets af in groep 7 en de Centrale Eindtoets in groep 8.

De toetsen zijn een middel om de resultaten van het leerstofaanbod te volgen. Op leerlingniveau kunnen we de vorderingen volgen en analyseren. Hiermee krijgen we een betrouwbaar beeld van de continue ontwikkeling van elke leerling en vormt een belangrijke schakel binnen de interne begeleiding.

Fase	Acties leerkrachten:	Acties Overige medewerkers
Voor de afname	- Elke leerkracht heeft in de groep een map "toetsen leerlingvolgsysteem" met handleidingen, antwoordformulieren en nakijkbladen. - De leerkrachten checken een maand voor de afname of de toetsmap compleet en up-to-date is en geven dit aan bij IB. - Kopiëren antwoordbladen voor eigen groep. - Leerkrachten bespreken mogelijke aanpassingen van het overzicht 'bijzondere afname leerlingen' met de IB. - Wanneer de toetsen niet automatisch door Cito zijn ingepland, moet dit gedaan worden via "plannen toetsen".	- IB doet bestelling aan het begin van het schooljaar. - IB overlegt met directie over nieuw aan te schaffen toetsen. - IB stuurt een reminder naar de leerkrachten om de mappen te checken. - IB zorgt voor de toetskalender - IB deelt het overzicht 'bijzondere afname leerlingen'.
Tijdens de afname	- De instructies die in de handleiding en in het toetsdocument staan worden opgevolgd; afwijken alleen i.o.m. IB - De tafels van de kinderen staan uit elkaar - De toets wordt eventueel in delen afgenomen, zodat de kinderen niet te lang achterelkaar aan een toets moeten werken. - Bij de leerlingen van groep 2 wordt in kleinere groepen getoetst. - Leerlingen die beschreven staan in het overzicht 'bijzondere afname leerlingen' worden op de beschreven wijze getoetst. - Groep 4-8 neemt de woordenschat toets digitaal af - Groep 5-8 neemt de rekentoets digitaal af.	- De leerkracht van groep 3 neemt de thematoets Lijn 3 af en voert de signalering in op de toetssite. - AVI wordt afgenomen door de leerkracht ondersteuner, onderwijsassistent en ambulante medewerkers. - Leerlingen die beschreven staan in het overzicht 'bijzondere afname leerlingen' en leerlingen die ziek waren ten tijde van de toets kunnen worden getoetst door IB, leerkracht ondersteuner, onderwijsassistent en ambulante medewerkers. Hiervoor nemen leerkrachten contact op met deze medewerkers.
Na de afname	- Leerkrachten maken groepsanalyses - De leerkrachten controleren hun schooldoelen en evalueren hierop. - In het Cito LVS wordt voor rekenen en spelling "fouten aanklikken" gekozen; voor begrijpend lezen en woordenschat "aantal goed" de boekjes (zonder voorblad waar de naam op	- IB checkt of alle toetsen zijn afgenomen en ingevoerd - IB en directie maken schoolanalyse zodat beleid kan worden gemaakt/aangepast. - IB presenteert schoolanalyse en met het team worden vervolgacties opgesteld.

	staat) en de toets bladen mogen na invoering in Cito LOVS worden weggegooid in een dichte papiercontainer. ▪ Bij de incidentiele toetsen van groep 2 wordt gekozen voor "fouten aanklikken". ▪ Voor de geplande datum in de ondersteunings-/ jaarkalender worden de resultaten ingevoerd ▪ De meest recente gegevens uit LVS van elke leerling worden door de leerkracht ingevoerd in het computerprogramma en verwerkt in het groepsoverzicht. ▪ Deze gegevens gebruik je om de leerling bespreking voor te bereiden en om je groepsoverzicht te maken. Let op dat je naast de I, II enz ook de vs (vaardigheidsscore) invult op het GO. ▪ Bij leerlingen met een IV of V score voor begrijpend lezen, moeten ook de begrijpend luisteren toets maken. ▪ In het team presenteren leerkrachten Cito uitslagen en groepsanalyses met IB en directie	
--	--	--

2. Toetsen op maat

Voor leerlingen die een ander programma volgen wordt in overleg met IB een toets op maat afgenomen. De leerlingen die hiervoor in aanmerking komen staan in het overzicht 'bijzondere afname leerlingen'.

3. Groep 1-2

De leerlingen in de groepen 1-2 worden gevolgd via het KIJK! registratiesysteem. Deze bevat ontwikkelingslijnen waarvoor Drs. D Memelink de basis heeft gelegd. Op deze wijze wordt vroegtijdig gesignaleerd, zodat leerkrachten hun aanbod kunnen afstemmen op de behoeften van de leerling. Bij enkele leerlingen worden de CITO toetsen in groep 2 wel afgenomen, dit mag alleen in overleg met IB.

4. Procedure Centrale Eindtoets groep 8.

Op de Tjotter maken wij de eindtoets van Cito. Bijna alle leerlingen moeten de eindtoets maken. Er zijn uitzonderingen, deze zijn terug te vinden in de Beslisboom bij ontheffingsgronden eindtoets po (zie protocollen).

5. Sociale competentie observatielijst (SCOL)

De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 worden voor hun sociaal emotionele ontwikkeling, welbevinden en veiligheidsbeleving gevolgd via de SCOL. De SCOL is gebaseerd op vaardigheden die kinderen nodig hebben om zich te ontwikkelen tot een actieve burger (actief burgerschap).

De vaardigheden zijn:

- Ervaringen delen
- Aardig doen
- Samen spelen en werken
- Een taak uitvoeren
- Jezelf presenteren
- Een keuze maken
- Opkomen voor jezelf
- Omgaan met ruzie

De SCOL wordt 2 maal per schooljaar ingevuld (oktober en april) door de groepsleerkracht. In de groepen 6 t/m 8 vullen de leerlingen ook een vragenlijst over zichzelf in. Dit wordt a.d.h.v een leeg voorbeeld op het digibord modelend voorgedaan, zodat leerlingen weten wat er van hen verwacht wordt. Na afname maken de leerkrachten een groepsanalyse en bepalen zij acties (zie handelingsadviezen vanuit de SCOL). Bij verschil in inzicht tussen leerkracht en leerling gaat de leerkracht met betreffende leerling in gesprek om de verschillen te bespreken en eventuele acties op

te starten. Directie en IB maken een analyse op schoolniveau (dit staat in de jaarkalender gepland november en juni), delen dit met het team en samen bepalen we acties op schoolniveau.

De verslaglegging

Op de Tjotter leggen wij verslag op groeps- en leerling niveau.

1. Groepsniveau

De verslaglegging op groepsniveau staat in de map Handelingsgericht werken Groepen op de L-Schijf.

De leerkracht draagt zorg voor verslaglegging van:	De IB draagt zorg voor verslaglegging van:	Overige dragen zorg voor verslaglegging van:
▪ Groepsplannen ▪ Groepsoverzichten ▪ Analyses (De leerkracht analyseert de toets gegevens van LVS m.b.t. een diepte-analyse) ▪ Voorbereiding van de groepsbespreking	▪ Groepsbesprekingen ▪ Adviezen naar VO (leerkrachten groep 6, 7, 8 bepalen in samenwerking met IB het advies voortgezet onderwijs).	▪

2. Leerlingniveau

2.1 Esis

Op de Tjotter maken wij gebruik van het digitale leerlingvolgsysteem Esis. Zodra een leerling is aangemeld en op school komt, maakt de administratieve kracht de leerling aan in Esis. In Esis vind je onder andere administratieve gegevens, toets gegevens en registraties. Als school dragen wij samen bij aan een volledig dossier van een leerling. Dat doen wij op onderstaande wijze.

De leerkracht draagt zorg voor verslaglegging van:	De IB draagt zorg voor verslaglegging van:	Overige dragen zorg voor verslaglegging van:
▪ Oudergesprekken ▪ Bijzondere omstandigheden (overlijden, ziekte, scheiding) ▪ Observaties ▪ Groeidocumenten en OPP's: controleren / bijstellen/ evalueren ▪ Toetsen met een IV- en V-score (bij complexe problemen). ▪ Getekende verslagen, groeidocumenten, ontwikkelingsperspectieven van ouders (ontwikkelingsperspectieven en groeidocumenten worden voorzien van een handtekening van school en ouders. Ouders krijgen een exemplaar mee naar huis) ▪ Brieven aan en van ouders ▪ Vult een onderwijskundig rapport in wanneer een leerling naar een andere basisschool vertrekt.	▪ Gesprekken en overleggen met externen (IB maakt een verslag of notitie van hetgeen is besproken, Ouders krijgen een uitdraai en tekenen deze voor gezien). ▪ De leerlingbespreking niveau 3 in het groeidocument ▪ Het OKR van de vorige school. ▪ Overdracht formulier van PSZ. ▪ Ondersteuningsteam Overleg ▪ Verslagen Logopedie Screening, stichting school. ▪ Breedteoverleg ▪ Verslagen van externe organisaties (onderzoeken e.d.)	De directie: • Verslag oudergesprekken (directie maakt een verslag of notitie van hetgeen is besproken, ouders krijgen een uitdraai en tekenen voor gelezen. Het document wordt aan Esis gehangen en de leerkrachten worden op de hoogte gebracht. De leerkrachtondersteuner/ onderwijsassistent • Verslagen/analyses/samenvattingen van bijvoorbeeld klein rekenonderzoek, diagnostisch gesprek Maatwerk, Struiksmat, PI-dictee, etc. De Bouw! Coördinator • Ondertekende brief van ouders bij start traject • Eindrapport Bouw! • Tussenrapport Bouw! (alleen wanneer er onderzoek moet worden afgenomen). De administratieve kracht • Inschrijfformulieren • Ouderformulier

Als school en ouders het niet met elkaar eens zijn kan er een document worden gemaakt waarin het verschil in opvatting wordt vastgelegd.

Ouders hebben inzage in het dossier van hun kind. Wanneer ouders het dossier in willen zien, geeft de groepsleerkracht dit verzoek door aan de directie en de IB-er. Ouders die inzage krijgen in het dossier zijn daarbij nooit zonder medewerker van de school.

2.2 Dossierkasten

In het kantoor van de IB staan dossierkasten. In de dossierkasten hangen de mappen van leerlingen die nog niet gedigitaliseerd zijn. Wanneer de map van een leerling gedigitaliseerd is, wordt de map verwijderd. De mappen die er nog zijn, hangen per groep op alfabet. De leerling dossiers zijn belangrijke documenten. Ze mogen niet uit de IB-ruimte worden mee genomen. Ook ouders mogen het dossier niet meenemen.

Zorg voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeftes.

1. Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften

Op De Tjotter is een leerling, een leerling met speciale onderwijsbehoeften als deze meer dan gemiddelde onderwijsaandacht en/of aanbod nodig heeft. Dit kan zijn op cognitief gebied, maar ook op sociaal-emotioneel gebied. Voorbeelden van leerlingen met speciale onderwijsbehoeften:

- Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften vanuit methode-gebonden toetsen, LOVS (een leerling of groep leerlingen die op één of meer gebieden 2x achtereenvolgens onvoldoende (vaardigheids)groei doorgemaakt hebben, leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften vanuit observaties op leergebied.
- Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften vanuit observaties op gedrag en/of KIIK en SCOL.
- Leerlingen die meer dan twee keer opeenvolgend een IV of V scoren op de Cito toetsen voor de verschillende vakgebieden, waarvan in ieder geval rekenen of begrijpend lezen. Of de leerlingen die onvoldoende groei doormaken in vaardigheid of zelfs gedaald zijn in vs score.
- Leerlingen die op alle vakgebieden na twee afnames een I scoren om te kunnen zorgen voor een voldoende aanbod van onderwijsleerstof. Er wordt gekeken naar de onderwijsbehoeften deze leerlingen, zoals compacten en/of verrijken of vervroegd doorstromen.

2. Ondersteuningsprofiel van de Tjotter.

De Tjotter vangt leerlingen op uit meerdere categorieën met speciale onderwijsbehoeften. Bijvoorbeeld kinderen met:

- Stoornissen in het autistisch spectrum
- ADHD
- Hoog- en meerbegaafdheid
- Dyslexie
- Taal- Ontwikkelingsstoornis
- Leerlingen met een discrepantie tussen verbale en performale intelligentie.

3. Budget extra ondersteuning

Per leerling krijgt de school €195,- aan zorgmiddelen. Daarnaast kan de school een aanvraag indienen bij het bestuur voor kortdurende interventies. De onderwijsassistent van de Tjotter wordt bekostigd uit de zorgmiddelen.

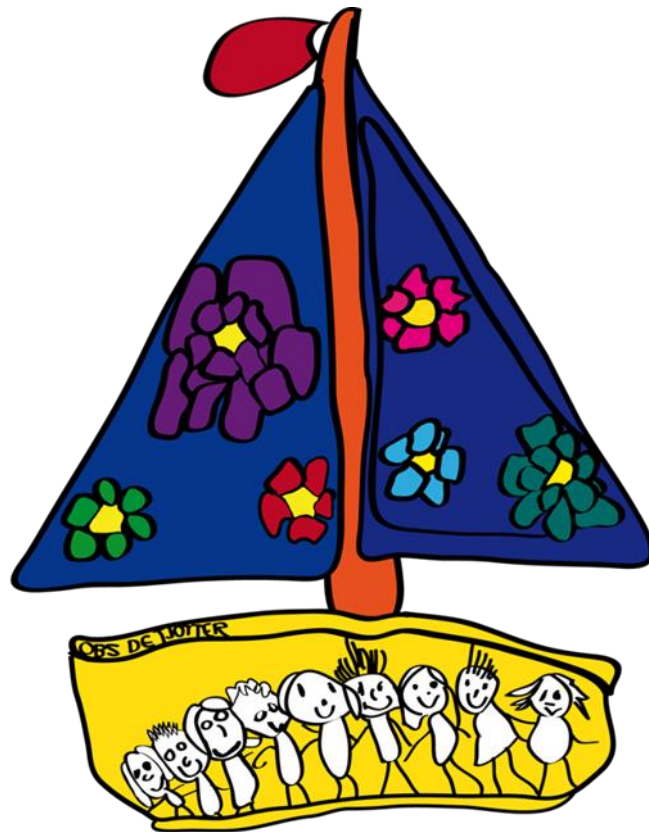
De orthotheek

In de school is een orthotheek. Daar staat het materiaal dat onder andere gebruikt kan worden bij het extra begeleiden van leerlingen. Er is materiaal te vinden op het gebied van signaleren, diagnosticeren, remediëren en materiaal voor meerbegaafden. Daarnaast zijn er naslagwerken over leer-, gedrags- en andere ontwikkelingsproblemen te vinden voor leerkrachten. De IB-er brengt de orthotheek onder de aandacht indien dit relevant is.

Vertrouwenspersoon

De GGD is onze externe vertrouwenspersoon. Het gaat hierbij om meldingen die te maken hebben met pesten, seksuele intimidatie, geweld, agressie en discriminatie waarbij kinderen, ouders en/of medewerkers betrokken zijn. De GGD is bereikbaar op werkdagen van 09.00 uur tot 17.00 uur (0320-276211). Website: www.ggd-flevoland.nl

De contactpersonen van onze school zijn: Michele Lodder en Andrea den Dekker. Zij zijn telefonisch te bereiken (0320-250153) en via de mail (m.lodder@stichtingschool.nl en a.d.dekker@stichtingschool.nl).



1. Het Toestemmingsformulier



Toestemmingsverklaring-versie-juni-2017-1

2. Het OPP



OPP format Stichting SchOOL.pdf

3. De Toetskalender



Toetskalender.pdf



A



Aannamebeleid
Stichting SchOOL 1.0.1



Advies PO-VO.pdf

B



Beslisboom bij
onthefingsgronden e

D



Doublure Verlenging
Versnelling.pdf



Dyslexie.pdf



Dyscalculie.pdf

G



Groepsindeling OBS
De Tjotter.pdf



Gedragcode
Stichting SchOOL.pdf

H



Meldcode Huiselijk
geweld en kindermish

M



Protocol
medicijnverstrekking



Medicijn Leerling



Medicijnverstrekking



Medische
handelingen Stichting

O



Overgang van groep 2 naar groep 3.pdf



Ontwikkelingsperspec
tief.pdf

S



Scheiding.pdf



Sociale Media.pdf



Stroomschema+afwij
king+onderwijstijd+P



Sterk in de klas
2019.pdf