Zorgdocument

Koningin Julianaschool
Nieuwegein

Koningin Julianaschool, Nieuwegein
Schooljaar 2017-2018

Inhoud:

1. Inleiding
    a. Visie
    b. Onderwijs op maat en leerstofaanbod
2. Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen op onze school.
    a. Leerlingvolgsysteem en toetskalender
    b. Rapporteren en verslaglegging
3. Wat we met de gegevens doen.
4. Ondersteuning van de leerlingen
5. Systematisch werken en bespreken
6. Taken en verantwoordelijkheden
7. Speciale procedures en afspraken
8. Bijlage

1. Inleiding

"Hoe gaat het met mijn kind?
Voelt hij/zij zich fijn in de groep?
Heeft zij/hij vriendjes?
Hoe verloopt het leerproces van mijn kind?
En als het niet goed gaat, wie merkt dat?"

Met andere woorden: Hoe volgt de school de ontwikkeling van kinderen en hoe gaat de Koningin Julianaschool om met kinderen die problemen hebben op cognitief gebied of op het sociaal emotionele vlak?
Hoe worden deze leerlingen begeleid en ondersteund?

A. Visie

Onze leerlingen hebben recht op goed onderwijs, dat passend is bij hun ontwikkeling. Sommige leerlingen hebben een (leer)achterstand, anderen een voorsprong en er zijn leerlingen met sociaal-emotionele en/of gedragsproblemen. Daarnaast zijn er ook leerlingen met specifieke onderwijs behoeften.
We volgen de ontwikkeling van leerlingen door het afnemen van:

1. Methode gebonden toetsen
2. Methode onafhankelijke toetsen
3. Observatie instrument voor de sociaal emotionele ontwikkeling

Uit de analyse van deze gegevens blijkt welke extra ondersteuning geboden moet worden. Vervolgens maakt de leerkracht hiervoor een individueel- of groepshandelingsplan.

De leerlingbegeleiding en -ondersteuning op onze school vraagt om duidelijke afspraken over het volgen, begeleiden en ondersteunen van leerlingen. In deze notitie wordt uitgelegd op welke wijze wij ondersteuning bieden en wie welke taken en/of verantwoordelijkheden heeft.

B. Onderwijs op maat en leerstofaanbod

We willen onderwijs op maat bieden. Dat betekent maatwerk in de groep.
Voor ieder vakgebied hebben we leerlijnen beschreven in het groepsplan (HGW).

In het groepsplan wordt weergegeven wat ons onderwijsaanbod is. In lesdoelen wordt beschreven waar we ons op richten en hoe we dit praktisch vorm en inhoud geven.

We gaan bij ons leerstofaanbod uit van 4 typen kinderen, die in iedere groep voor komen.

1) Leerlingen die vragen om ontwikkelend onderwijs (Leerlingen in de basisinstructiegroep)
2) Leerlingen die vragen om sturend onderwijs (Leerlingen in de verlengde instructiegroep)
3) Leerlingen die vragen om ontdekkend onderwijs (Leerlingen in de verrijkingsgroep)
4) Leerlingen die vragen om kindgericht onderwijs (Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften)

Verderop in deze notitie zullen we hier uitgebreider op ingaan.

2. Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen op onze school.

A. Leerlingvolgsysteem en toetskalender

We volgen de ontwikkeling van onze leerlingen op verschillende manieren.

Groep 1 en 2

A. Observeren
Bij onze observaties letten we op o.a. sociaal-emotionele ontwikkeling, taal-/rekenontwikkeling en motorische-/ zintuigelijke ontwikkeling. Bijzonderheden noteren we in Parnassys. In het schooljaar 2013-2014 hebben de groep 1-2 leerkrachten, de onderbouwcoördinator en IB het invoeringstraject van KIJK! gevolgd. Vanaf schooljaar 2014-2015 worden alle leerlingen in KIJK! worden geregistreerd.

KIJK!
Op onze school maken we gebruik van het (digitale) kleuterobservatie- en registratiesysteem "KIJK!".
- ✓ Er zijn max. 6 registratiemomenten in de kleuterperiode. We registreren de ontwikkeling van alle ontwikkelingsgebieden. Er wordt geregistreerd in januari en juni. We hanteren de volgende planning:
    - januari: 1e registratiemoment KIJK voor alle kleuters die min. 3 maanden op school zitten
    - juni: 2e registratiemoment KIJK voor alle kleuters die min. 3 maanden op school zitten.

B. CITO LOVS[1]
In groep 2 nemen we maximaal 2x per jaar een CITO LOVS toets af, namelijk Rekenen voor kleuters (RVK) en Taal voor kleuters (TVK).
- ✓ Januari: TVK en RVK voor alle leerlingen groep 2
- ✓ Eind mei/begin juni: Alle leerlingen die op de januari-toets een C, D of E hebben gescoord.

Groepen 3 t/m 8

A. Observeren
Bij onze observaties letten we op o.a. sociaal-emotionele ontwikkeling, taal-/rekenontwikkeling en motorische-/ zintuigelijke ontwikkeling. Bijzonderheden noteren we in Parnassys. In Parnasys zijn vier verschillende notities om dit bij te houden:
- Korte notitie intern (voor korte éénmalige notities)
- Leerlingen logboek (voor het bijhouden van ontwikkeling op datum onder elkaar)
- Overdrachtsformulier met specifieke onderwijsbehoeften
- Leerling Observatie

B. Methodegebonden toetsen
We nemen van alle vakken de methode gebonden toetsen af. We registreren de scores in Parnassys. N.a.v. de opbrengsten wordt er verlengde instructie en/of verrijkingsopdrachten gegeven.

C. CITO LOVS
We nemen op de volgende momenten de CITO toetsen af:

	Januari	Juni
Rekenen – Wiskunde	**M3 – M8**	**E3 – E7**
DMT en AVI	**M3 – M8**	**E3 – E7**
Begrijpend lezen	**M4 – M8**	**E3 – E5**
Spelling	**M3 – M8**	**E3 – E7**

Daarnaast nemen we de entreetoets af in groep 7 (februari/maart) en de eindtoets basisonderwijs in groep 8 (februari)

[1] LOVS = Leerling- en Onderwijs Volg Systeem

D. Kanvas/sociogram/relatieroos

Wij gebruiken bij ons op school Kanvas als leerlingvolgsysteem voor de sociaal emotionele ontwikkeling. Alle groepsleerkrachten (groep 1 t/m 8) vullen 2x per jaar voor alle leerlingen de vragenlijst van Kanvas in. De leerlingen van groep 6, 7 en 8 vullen zelf ook een leerlingenvragenlijst in.

Er zijn twee afname momenten. De najaarsafname is in oktober en de voorjaarsafname is in maart/ april.

Daarnaast wordt in dezelfde twee periodes ook het sociogram of de relatieroos afgenomen:

	Najaar (oktober)	Voorjaar (maart/april)
Groep 1-2	Relatieroos +Kanvas	Relatieroos +Kanvas
Groep 3	Relatieroos +Kanvas	Sociogram +Kanvas
Groep 4-8	Sociogram +Kanvas	Sociogram +Kanvas

Na de afname van de beiden observatiesystemen wordt er een analyse gemaakt (format te vinden op het netwerk in de IB map, zie bijlage). N.a.v. de analyse bekijkt de groepsleerkracht of het pedagogisch groepsplan of individueel handelingsplan (Parnassys) moet worden ingezet. Voor individuele leerlingen die “rode vakjes” (onvoldoende) scoren op de leerkrachtvragenlijst van Kanvas wordt met een maximum van 3 onderdelen de leerling verder in kaart gebracht d.m.v. de Kanvas analyse lijsten gebouwd in Parnassys bij notities van de leerlingen

B. Rapporteren en verslaglegging

We noteren bijzonderheden m.b.t. de ontwikkeling van de leerlingen op onze school in Parnassys. We kennen de volgende notities:

TMG 1/2/3	10 minutengesprek / gesprek rapportavond • Wordt gebruikt voor de verslaglegging na een 10 minutengesprek • Zichtbaar in het ouderportaal • Op verzoek van ouders/leerkracht/IB, kan er een 20 minuten gesprek zijn in bij zijn van de IB.
SG	Startgesprek met leerlingen erbij aan het begin van het schooljaar • Wordt gebruikt voor de verslaglegging na startgesprek • Zichtbaar in het ouderportaal
OGL	Oudergesprek met leerkracht • Wordt gebruikt voor verslaglegging van gesprekken met ouders door de groepsleerkracht. • Gespreksverslagen zijn vanaf 2014-2015 zichtbaar in het ouderportaal voor ouders.
OGIB	Oudergesprek met IB (en leerkracht) • Wordt gebruikt voor verslaglegging van gesprekken ouders door IB en indien mogelijk met leerkracht. • Gespreksverslagen zijn vanaf januari 2013-2014 zichtbaar in het ouderportaal voor ouders.
DC	Dyslexie compensatie/dispensatie • Beschrijving van de compensatie/dispensatie door de IB, waar de leerling volgens de dyslexie verklaring recht op heeft.
DC	Dyscalculie compensatie/dispensatie Beschrijving van de compensatie/dispensatie door de IB, waar de leerling volgens de dyscalculie verklaring recht op heeft
AG	Advies gesprekken groep 8 • Na overleg met directie/IB voert de groepsleerkracht de adviesgesprekken met de ouders. Een verslag van het gesprek wordt hierin gemaakt.
KNI	Korte Notitie Intern • Groepsleerkrachten kunnen bij een leerling een korte notitie maken. Betreffende een gebeurtenis waarvan het belangrijk is dat het in het dossier wordt opgenomen.
KNE	Korte Notitie Extern • Groepsleerkrachten/IB/directie kunnen bij een leerling een korte notitie maken van een gesprek met een externe (logopedist, orthopedagoog, arts enz.). Betreffende een gebeurtenis/gesprek waarvan het belangrijk is dat het in het dossier wordt opgenomen.

KNIB	Korte Notitie Intern IB • IB en directie kunnen bij een leerling een korte notitie maken. Betreffende een gebeurtenis/gesprek waarvan het belangrijk is dat het in het dossier wordt opgenomen.
LO	Leerling observatie: • Beschrijving van een observatie bij een leerling, met daar aangekoppeld de conclusie en actiepunten. De IB maakt gebruik van deze notitie tijdens haar zorgrondje. Daarnaast kunnen ook groepsleerkrachten gebruik maken van deze notitie
LB	Leerlingbespreking De IB bespreekt met groepsleerkracht de leerlingen van de groep n.a.v het zorgrondje. In deze notitie wordt beschreven wat aan de orde gekomen is tijdens deze leerlingbespreking en de gemaakte afspraken
LGBK	Logboek • Voor het bijhouden gebeurtenissen waarvan wij het belangrijk vinden het bij te houden in het dossier (bv. Meegeven van extra huiswerk, bijhouden van incidenten en/of opvallendheden enz.)
OP	Ontwikkelingsperspectief • Wordt gebruikt wanneer er voor een leerling een afwijkend ontwikkelingsperspectief wordt vastgesteld (zie bijlage: protocol Eigen Leerlijn) • IB is verantwoordelijk voor het opstellen van het OP • De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van de individuele handelingsplannen voortvloeiend uit het OP
OF	Overdrachtsformulier met specifieke onderwijsbehoeften • Door groepsleerkrachten gebruikt om de overdracht naar de volgende groep en de specifieke onderwijsbehoeften per leerling vast te leggen
PK	Procedure/criteria toelating Plusklas • Door de IB vastgelegd in deze notitie (zie bijlage: protocol toelatingsprocedure Plusklas), in overleg met groepleerkracht en plusklasleerkracht
PD1	Stappenplan doublure groep 1 • Wordt gebruikt wanneer er in de kleutergroep sprake is van een (mogelijke) doublure of verlengde kleuterperiode • Stappenplan loopt vanaf januari t/m de beslissing aan het einde van het schooljaar. • Groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het opstellen en bijhouden van het stappenplan.
PD2	Stappenplan doublure groep 2 • Wordt gebruikt wanneer er in de kleutergroep sprake is van een (mogelijke) doublure of verlengde kleuterperiode • Stappenplan loopt vanaf januari t/m de beslissing aan het einde van het schooljaar. • Groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het opstellen en bijhouden van het stappenplan.
PD 3-8	Stappenplan doublure 3-8 • Wordt gebruikt wanneer en in groep 3 t/m 7 sprake is van een (mogelijke) doublure • Stappenplan loopt vanaf januari t/m de beslissing aan het einde van het schooljaar. • Groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het opstellen en bijhouden van het stappenplan.
DP	Disciplinaire maatregelen Als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag van een leerling, kan een disciplinaire maatregel volgen. In deze notitie wordt dat beschreven.
AK	Analyse Kanvas onderdelen 1-12

De school gaat met informatie over leerlingen om volgens de wet bescherming persoonsgegevens.

3. Wat we met de gegevens doen

Op vaste momenten in het schooljaar bepalen we de ondersteuningsbehoefte op groeps- en individueel niveau.

We werken op schooljaarbasis met twee groepsplannen voor de hoofdvakken rekenen, technisch lezen, begrijpend lezen en spelling.

Na de afnames van de Citotoetsen maken de IB en directie de trendanalyse op school- en op groepsniveau.
In het startgesprek van de leerkracht met de IB wordt gekeken naar het niveau van de groep. Dit n.a.v de trendanalyse en de doelstellingen per vakgebied van de groep in het vorige schooljaar. IB en leerkracht bespreken samen de doelen voor het komende schooljaar voor de vakken technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen.

De groepsleerkrachten analyseren de toetsgegevens op leerlingniveau. De acties daaruit voortvloeiend worden verwerkt in het komende groepsplan bij de indeling van de leerlingen in de subgroepen (niveau).

De groepsplannen (periode aug-dec) worden in januari na de citoafname, geëvalueerd.
Het volgende groepsplan (periode jan.-juni) wordt aan het eind van het schooljaar geëvalueerd, met tevens een opzet voor de niveau indeling voor het volgend schooljaar.
De volgende groepsleerkracht maakt het nieuwe groepsplan (aug-jan) n.a.v. de evaluatie van het laatste groepsplan (jan-juni),
Gebruik makend van de methode-toetsen, diagnostische gesprekken, onderzoeken en observaties worden de groepsplannen indien noodzakelijk tussentijds aangepast.



Afspraken en werkwijze m.b.t. plannen:

- De leerkracht maakt en is verantwoordelijk voor de handelingsplannen/groepsplannen.
- De intern begeleider controleert de inhoud en bespreekt indien noodzakelijk evt. aanpassingen

Clusteren van leerlingen

We brengen de groep in kaart n.a.v. de toetsen. De leerlingen worden in 4 niveaus ingedeeld.
Namelijk de:

- Basisinstructie groep
- Verlengde instructie groep
- Verrijkingsgroep
- Leerling met specifieke onderwijsbehoeften

We clusteren de leerlingen bij volgende de vakken:

- Mondelinge taal (groep 1-2)
- Rekenen (groep 1-2)
- Technisch lezen (groep 3 t/m 8)
- Rekenen (groep 3 t/m 8),
- Begrijpend lezen (groep 4 t/m 8)
- Spelling (groep 4 t/m 8)

4. Ondersteuning van de leerlingen

Leerlingen kunnen op verschillende wijze (extra) ondersteuning of begeleiding krijgen:

A. Interne ondersteuning m.b.t. cognitieve ontwikkeling
B. Interne ondersteuning m.b.t. sociaal emotionele ontwikkeling
C. Onderwijsarrangementen
D. Externe ondersteuning

A. Interne ondersteuning m.b.t. cognitieve ontwikkeling

In iedere groep kijken we wat leerlingen nodig hebben. We beschrijven de volgende onderwijsbehoeften:

Kinderen die vragen om ontwikkelend onderwijs

Het grootste deel van de kinderen in de groep, vraagt om ontwikkelend onderwijs. Wij clusteren deze leerlingen in de basisinstructiegroep. De leerlingen scoren op, net onder of iets boven het gemiddelde niveau van de groep. De scores van de CITO toetsen liggen over het algemeen op een niveau IV, III of II (voorheen B/C/D niveau).

Deze leerlingen krijgen de basisstof aangeboden vanuit de methode. Indien noodzakelijk krijgen de leerlingen extra aanbod zoals verrijkingsstof en begeleide inoefening.

Het aanbod staat beschreven in de leerlijnen en methoden die we voor het betreffende leerjaar gebruiken. De leerkracht werkt dit uit in:

- Het groepsplan
- Dag-planningen (zie klassenmap leerkracht)

Deze leerlingen staan genoteerd in de basisinstructie van het groepsplan. In het groepsplan staat de leerlijn, de organisatie, de methode en de aanpak voor deze leerlingen. Daarnaast wordt er vermeld welke aanpassingen we in het lesaanbod doen.

Ook als er n.a.v. methodegebonden toetsen en/of observaties aanpassingen komen in het aanbod voor de betreffende leerling, dan vermelden we dit bij de evaluatie van het groepsplan.
Als tussentijds toch blijkt dat een kind toch beter af is met een verlengde instructie of een verkorte instructie, wordt dit aangepast en beschreven in de evaluatie van het groepsplan.

Kinderen die vragen om sturend onderwijs

Leerlingen die moeite hebben met de bassistof hebben sturend onderwijs nodig. Dit betekent dat zij behoefte hebben aan intensieve begeleiding/ondersteuning van de leerkracht. Wij clusteren deze leerlingen in de verlengde instructiegroep.

Dit door middel van een duidelijke en stapsgewijze structurering van de leerstof, visualiseringen en soms minimumprogramma's.

Deze leerlingen staan genoteerd in de verlengde instructiegroep van het groepsplan op basis van toets gegevens, analyse en conclusies. In het groepsplan staat de leerlijn, de organisatie, de methode en de aanpak voor deze leerlingen. Daarnaast wordt er vermeld welke aanpassingen we in het lesaanbod doen.
Concrete uitwerkingen kunnen zijn:

- verlengde instructie aan de instructietafel/tafelgroepje
- extra instructie aan de instructietafel/tafelgroepje en extra oefenstof gedurende de week
- werken met remediërend programma op de computer
- werken met speciale pakketten of een aangepast programma (aangepaste doelen)
- werken met een minimumprogramma voor het vakgebied of een individuele leerlijn (ontwikkelingsperspectief)

De extra hulp en begeleiding vindt in principe plaats in de klas onder begeleiding van de leerkracht.

Tijdens de groepsbespreking met Intern Begeleider wordt dit deel van het groepsplan besproken en afgestemd. De minimumprogramma's zoals bijvoorbeeld 1 ster aanpak van "Wereld in Getallen" wordt pas na overleg met intern begeleider en ouders aan de leerling aangeboden.

Kinderen die vragen om ontdekkend onderwijs

Leerlingen die de basisstof beheersen, toetsen foutloos maken en waarbij de werkhouding en concentratie sterk is clusteren wij in de verrijkingsgroep. Deze leerlingen volgen waar de methode het toelaat de verkorte instructie. Daarnaast krijgen zij binnen de weektaak verrijkings- en/of verdiepingsstof aangeboden. Op deze manier wordt de leerlingen extra uitgedaagd. De groepsleerkracht spreekt een duidelijke verwachting uit en stelt eisen aan het werk en werkhouding/zelfstandigheid. Het controleren van het extra werk valt onder de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

Kinderen die vragen om kindgericht onderwijs
Alle leerlingen die korte of lange tijd *specifieke* aandacht nodig hebben, bieden we zogenaamd kindgericht onderwijs aan. Denk hierbij aan leerlingen in een problematisch thuissituatie, leerlingen met een stoornis, een leerachterstand van 10 maanden of meer of leerlingen met een arrangement.

Het onderwijsaanbod en pedagogisch handelen wordt aangepast op de onderwijsbehoeften van deze leerling. Het is belangrijk te observeren en te beschrijven wat deze onderwijsbehoeften zijn. In Parnassys is de Notitie Overdrachtsformulier met specifieke onderwijsbehoeften daarvoor beschikbaar.
Zijn er in onderwijsaanbod structurele aanpassingen voor deze leerlingen, dan worden deze genoemd in het groepsplan onder het kopje "leerling met specifieke onderwijsbehoeften".
De leerlingen met een arrangement worden tevens door de Intern begeleider beschreven in een jaarhandelingsplan/Opp. De Ambulant begeleider van de leerling maakt per schooljaar een begeleidingsplan.

De leerlingen die vragen om kindgericht onderwijs worden besproken tijdens leerlingbespreking met de Intern Begeleider.

B. Interne ondersteuning m.b.t. sociaal-emotionele ontwikkeling
Als Kanjerschool geven we minimaal 1x per week Kanjertraining. In allerlei situaties bespreken we de uitgangspunten van de Kanjertraining. We leren leerlingen sociale vaardigheden door middel van de Kanjerverhalen, rollenspellen, Kanjeroefeningen en gesprekken. De Kanjertraining gaat uit van de volgende 5 afspraken:

1. We vertrouwen elkaar
2. We helpen elkaar
3. We werken samen
4. We hebben plezier
5. We doen mee

Als ons bijzonderheden opvallen m.b.t. de sociaal-emotionele ontwikkeling, bespreken we dit met ouders.

Ter ondersteuning van onze observaties gebruiken we de volgende instrumenten:

- KIJK! (leerling volg- en observatiesysteem voor kleuters, vanaf januari 2013 voor groep 1, vanaf 2013-2014 voor groep 1-2)
- Kanvas (volgsysteem voor sociaal-emotionele ontwikkeling)
- Sociogram, relatieroos.

Analyseren van de gegevens

In het najaar vullen we voor alle leerlingen de vragenlijst van Kanvas in. Vanaf groep 6 vullen ook de leerlingen zelf een vragenlijst Kanvas in. Daarnaast nemen we een sociogram of de relatieroos af.

- De groepsleerkracht analyseert en vergelijkt de gegevens van het sociogram/relatieroos met de vragenlijsten van Kanvas. Hiervoor wordt het analyse formulier “analyse Kanvas/sociogram/relatieroos” gebruikt, deze is te vinden op het netwerk (zie bijlage1)
- Eventuele voortvloeiende acties uit de analyse op leerling- en/of op groepsniveau worden in een groepsplan of individueel plan beschreven en uitgevoerd
- De plannen lopen van minimaal 8 weken tot eventueel de volgende afname Kanvas. Vervolgens worden de plannen door de groepsleerkracht geëvalueerd en in Parnassys aan de groep geüpload. Bij onvoldoende ontwikkeling worden de (aangepaste) plannen voortgezet in een nieuwe periode.

C. Onderwijsarrangementen

Op onze school bieden we speciale onderwijsarrangementen aan.

De Plusklas

Vanaf groep 2 kunnen leerlingen in aanmerking komen voor de Plusklas (zie onderwijsarrangementen en protocol in de bijlage 2).

We vinden het belangrijk om ook de meerbegaafde- en hoogbegaafde leerlingen uit te dagen. Leerlingen uit de groepen 2 t/m 8 die aan de vastgestelde criteria volgens het protocol voldoen, komen voor de Plusklas in aanmerking.

Er zijn beperkte plaatsingsmogelijkheden en plaatsing kan alleen plaatsvinden als leerlingen aan alle vastgestelde criteria voldoen.

1.de leerling heeft op de laatst afgenomen Cito toetsen een A gescoord.
2.Leerkracht vult de kenmerkenlijst in.
3.Ouders worden op de hoogte gesteld van procedure Plusklas
4.Leerling heeft een gesprekje met de Plusklasleerkracht.
5.De IB maakt notitie in Parnassys met het format: procedure toelating plusklas.
6.Ouders worden op de hoogte gesteld en geven akkoord voor proefplaatsing in de Plusklas tot de eerst volgende TMG, daarna:

- plaatsing voor onbepaalde tijd in de Plusklas
- beëindiging toelatingsprocedure Plusklas

7.Bij elke reguliere CITO afname in de groep wordt gekeken of de leerling kan blijven in de Plusklas aan de hand van de volgende criteria:

- de leerling heeft de A scores op alle vakken behouden
- de leerling heeft een goede en positieve werkhouding, inzet en motivatie laten zien in de plusklas

- *<u>voldoet aan de criteria:</u> De leerling blijft voor onbepaalde tijd in de Plusklas*
- *<u>voldoet niet aan de criteria:</u> De leerling is meer gebaat bij verrijkingswerk vanuit de eigen groep en deelname aan de Plusklas wordt beëindigd.*

(zie voor volledig protocol de bijlage)

De Plusklas is op donderdag voor de groepen 4 t/m 8 en op woensdag 1x in de 14 dagen voor de groepen 2-3. De leerlingen die naar de Plusklas gaan zijn in drie leeftijdsgroepen verdeeld. Een bovenbouw- (7-8), middenbouw- (4,5,6) en onderbouwgroep (2-3). Er is een speciale leerkracht die les geeft aan de Plusklas. Gedurende 1 ½ uur doen kinderen diverse activiteiten op een hoger niveau, zoals debatteren, filosoferen, natuurkundige proefjes, wiskundige activiteiten, projecten, spelletjes die gericht zijn op sociaal-emotionele vaardigheden en denkspelletjes. In de Plusklas krijgen de kinderen andere leerstof aangeboden dan in de eigen groep. Het aanbod wordt beschreven in een groepsplan (extra werk) binnen Parnassys. De kinderen van de midden- en bovenbouw krijgen een waardering voor de uitgevoerde opdrachten. Twee keer per jaar worden de ouders op het rapport geïnformeerd over het welbevinden

en de resultaten die zijn behaald in de Plusklas. Tevens kunnen ouders op de tien minuten gesprekken zich aanmelden voor een gesprek met de Plusklasleerkracht.

DWS (Day a week school)
*Vanaf maart 2017 is Day a Week School (DWS) Nieuwegein-IJsselstein officieel van start gaan. DWS b*iedt passend onderwijs aan cognitief talentvolle leerlingen. Kinderen die uitblinken qua prestaties en denkstrategieën en die behoefte hebben aan meer uitdaging dan dat zij in hun reguliere groep en/of plusklas geboden krijgen. Zij komen één dag per week bijeen met ontwikkelingsgelijken van verschillende scholen. Er zitten meerdere leeftijdsgroepen in de klas (leerlingen van groep 5 - 8). Een groep bestaat uit maximaal 18 leerlingen. Day a Week School is toegankelijk voor leerlingen van alle Fluenta scholen in Nieuwegein en IJsselstein. Omdat er is gestart met twee groepen, in Nieuwegein Noord en Nieuwegein Zuid, is er plaats voor 36 leerlingen. Screening zal op school in november-december plaatsvinden onder leiding van de interne begeleiding in groep 5. Instroom d.m.v. een halfjaar systeem beginnende in januari. Leerlingen die geplaatst worden, blijven principe in de DWS tot halverwege groep 8

Begeleiding van kinderen met dyslexie en dyscalculie
Leerlingen met dyslexie kunnen we niet behandelen, maar wel begeleiden en ondersteunen. Vaak gebeurt dit in overleg met de ouders, IB en behandelaar. De begeleiding en ondersteuning die wij bieden wordt beschreven in een individueel notitie binnen Parnassys “dyslexie dispensatie/compensatie” of “dyscalculie dispensatie/compensatie”.
Op school volgen wij het protocol Leesproblemen en Dyslexie. Dit protocol is omgezet in een stappenplan om tijdig dyslexie te signaleren. Na het eerste jaar leesonderwijs stelt de school vast of een kind leesproblemen heeft of dat er een vermoeden van dyslexie bestaat. Als blijkt dat een kind alleen een leesachterstand heeft, biedt de school het kind in eerste instantie extra leesinstructie aan. Bij onvoldoende vorderingen zal de school externe RT adviseren, om te voldoen aan de voorwaarden die gesteld zijn voor de aanvraag van een dyslexieonderzoek.

De school zal de ouders adviseren tot verder onderzoek als:
1. De leesinstructie te weinig resultaat oplevert.
2. Als er voldoende onderbouwing van het vermoeden van ernstige dyslexie is. Dit specifieke onderzoek naar dyslexie moet door externe deskundigen (instanties) worden verricht. De school fungeert als “poortwachter”.

Bij dyscalculie volgen we het protocol dyscalculie, dat op VCNS niveau is vast gesteld. (zie bijlage 4 voor volledig protocol.)

Vanaf 1 januari 2009 is de vergoeding van diagnose en behandeling van **ernstige, enkelvoudige dyslexie en dyscalculie** bij kinderen opgenomen in het basispakket van de zorgverzekering. Vergoeding van diagnose en behandeling is een zaak tussen ouders en zorgverzekeraars. De school vergoedt geen kosten voor onderzoek en behandeling. Bij aanvraag dient er wel aan bepaalde criteria te worden voldaan.

Als er een dyslexie/dyscalculie verklaring wordt afgegeven zal de school medewerking verlenen in de uitvoering van het behandelplan, dat opgesteld wordt door de externe behandelaar.

Passende Passie
Voor leerlingen waatbij meer nodig is om passend onderwijs te realiseren (middelen en/of personeel) kan de school gebruik maken van Passende Passie. Dit zijn de gelden die vanuit het samenwerkingsverband komen om Passend onderwijs op de school te kunnen realiseren voor individuele leerlingen. Passende Passie gelden is middels het formulier ”aanvraag Passende Passie” aan te vragen bij Jan Spier (janspier@fluenta.nl)

D. Externe ondersteuning

De intern begeleider is in situaties waarbij de expertise van de school niet meer toereikend is, de contactpersoon en verantwoordelijk voor het inschakelen van externe instanties of organisaties.

Aan school verbonden zijn de volgende externen. Ouders zijn ten alle tijdens vrij om andere externe hulp in te schakelen.

Logopedist:

Onze school is een samenwerking aangegaan met een vrijgevestigde logopediepraktijk. De samenwerking resulteert in het consulteren van de logopedist bij vermoeden van spraak- en of taalproblemen. Aan de hand van een observatie of onderzoek kan zij de leerkracht (en ouders) advies geven over mogelijke hulp en ondersteuning. Mocht er uit onderzoek naar voren komen dat een logopedische behandeling noodzakelijk is, dan kan zij op verzoek van ouders deze behandeling op zich nemen. De behandelingen vallen onder de reguliere zorg en worden door de zorgverzekeraar vergoed.

Vroege en adequate hulp voorkomt grotere problemen op latere leeftijd. Een ander voordeel van het bieden van logopedie op school is de korte communicatielijn tussen de logopedist en het team van de school. Door deze korte communicatielijn kunnen de logopedische adviezen ook inbedding krijgen binnen de klas of het onderwijsproces. Logopedie op school biedt ook mogelijkheden om kinderen onder schooltijd te behandelen

Ouders kunnen contact opnemen met Logopediepraktijk Fangman tel: 06-26800714/ 06-45624797 en vragen naar Lisa Fangman. Ouders/verzorgers gaan een overeenkomst aan met logopediepraktijk Fangman. Behandeling kan op school plaats vinden.

Vanzelfsprekend staat het ouders vrij om met andere praktijken een overeenkomst aan te gaan.

Remedial Teaching: “Lees-en Rekenpraktijk”
Op onze school is op dinsdag de Lees- en Rekenpraktijk (locatie Julianaschool) van Ingrid de Bruin aanwezig. Ouders en verzorgers kunnen hier terecht voor advies. Kinderen kunnen hulp/remedial teaching/spelbegeleiding krijgen op het gebied van taal, technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en sociaal-emotionele problemen. De ouders/verzorgers gaan een overeenkomst aan met de Lees- en Rekenpraktijk. Hoewel de Lees- en Rekenpraktijk een zelfstandige praktijk is, is er uiteraard sprake van een nauwe samenwerking met de leerkrachten van onze school. Voor meer informatie en of een vrijblijvend eerste kennismakingsgesprek voor ouders, kan contact worden gezocht via de site: www.leesenrekenpraktijk.nl of mail: info@leesenrekenpraktijk.nl. Ingrid is telefonisch bereikbaar op het volgende nummer: 06-38743727.

Vanzelfsprekend staat het ouders vrij om met andere praktijken een overeenkomst aan te gaan.

Ambulante begeleiding
Adviseert en ondersteunt de school vanuit het speciaal onderwijs als er sprake is van geïndiceerde leerlingen met een licht of medium arrangement van een cluster.

Dyslexiebehandeling
Als dyslexie gediagnosticeerd is volgens de voorwaarden van de ziektekostenverzekering, vindt behandeling plaats in de school door een externe dyslexiebehandelaar. De dyslexiebehandelaar geeft huiswerk mee voor thuis en/of school.
Op school werken we veel met E-vizier die de leerlingen ook op school behandeld. Vanzelfsprekend staat het ouders vrij om met andere praktijken een overeenkomst aan te gaan.

Expertisecentrum samenwerkingsverband
Het expertisecentrum van het SWV (collegiale consultatie (CC) vanuit de scholen voor SBO) is het eerste aanspreekpunt voor vragen omtrent leerlingen. Als er sprake is van complexe problematiek stellen IB en collegiaal consulent van het expertisecentrum samen vast welke externe partners moeten worden ingeschakeld. De CC-er van onze is school heet Judith van Beest, werkzaam op SBO de Evenaar.

Jeugdzorg
Binnen Nieuwegein zijn afspraken gemaakt over de samenwerking met ketenpartners in de jeugdzorg (Centra voor Jeugd en Gezin, DJG, SAVE team). Het CJG helpt bij het organiseren van hulp rond het gezin buiten school.

MDO (Multi Disciplinair Overleg)
Als er grote, complexe zorgen zijn over een leerling en/of de gezinssituatie, kan de IB-er een Multi Disciplinair Overleg voeren. Bij dit overleg zijn in elk geval de ouders, de intern begeleider, leerkracht, CC-er expertisecentrum en contactpersoon Geynwijs (schoolmaatschappelijkwerk) betrokken. Zij bespreken de (externe) ondersteuningsbehoefte voor de leerling / het gezin en zetten deze ondersteuning in gang. Overige deelnemers zijn op afroep beschikbaar als hun deskundigheid nodig is. Ouders worden vanaf het begin bij de leerlingbespreking in het MDO uitgenodigd.
De schoolmaatschappelijkwerkster voor onze school heet Maartje Klaren

Schoolbegeleidingsdienst of andere instanties/praktijken voor onderzoek
Als er sprake is van een opvallende en/of stagnatie in de sociaal emotionele en/of cognitieve ontwikkeling, kan de school een beroep doen op de schoolbegeleidingsdienst en of andere instanties/praktijken

Onderzoeken vanuit de jeugdwet, moeten door de Geynwijs worden bekostigd of door ouders. Wij willen graag meedenken en adviseren als ouders op eigen kosten hun kind extern willen laten onderzoeken. Wij stellen het op prijs als deze ouders ons van de voortgang van een dergelijk onderzoek op de hoogte houden. Als wij iets kunnen betekenen n.a.v. de onderzoeksresultaten, dan doen wij dit graag. We stellen het bijzonder op prijs om (deels) inzage te krijgen in onderzoeksresultaten en eventuele handreikingen zodat wij kunnen aansluiten bij de onderwijsbehoeften van het kind.

Vanuit school kunnen we op jaarbasis een beperkt aantal intelligentieonderzoeken laten uitvoeren, zonder tussenkomst van Geynwijs. De school bekijkt per aanvraag waar het onderzoek wordt afgenomen.

5. Systematisch werken en bespreken

Wij willen dat ieder kind zich optimaal ontwikkelt. Dit betekent dat we de mogelijkheden van de leerling in kaart brengen zodat iedere leerling een ondoorbroken leerlijn kan volgen. Door samenwerking tussen ouders, school en externe kunnen we dit realiseren. In de jaarplanning zijn de structurele overleggen terug te vinden. Daarnaast vinden er gesprekken plaats met ouders/externe op verzoek van ouders, externe en of school. De verslagen van gesprekken met ouders, leerkracht en IB-er worden gepubliceerd in het ouderportaal. Ouders zijn zo in de gelegenheid om het verslag te lezen en hier evt. op te reageren.

Tweede of derde week schooljaar	Doelstellingengesprek start schooljaar (IB-leerkrachten)	IB bespreekt met de leerkracht van iedere groep: - Bijzonderheden n.a.v. overdracht en kennismaking - Evaluatie doelen vorig schooljaar en speerpunten komend schooljaar opgesteld door de vorige groepsleerkracht - Opbrengsten van de groep (eindresultaten CITO E toetsen vorig schooljaar) - Ambitie-doelen voor de komende schooljaar Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt met daarin de ambitie-doelen. Het verslag wordt door IB gemaakt en in Parnassys aan de groep geüpload.
Tweede of derde week schooljaar	Startgesprekken ouders, leerlingen en leerkrachten.	De ouders en de leerling geven aan het begin van het schooljaar aan d.m.v. een startgesprekformulier waar kansen en aandachtspunten voor hun kind liggen in een gesprek met de leerkracht. De eerlingen zijn bij het gesprek aanwezig en zijn mede eigenaar van hun eigen leerontwikkeling. Van het gesprek wordt een kort verslagje gemaakt in Parnassys
September	Maken van de groepsplannen	Zie hoofdstuk 3. Originelen van de groepsplannen zijn te vinden in de IB map op het netwerk van de school
Oktober	Sociogram en invullen Kanvas vragenlijsten.	Na de afname van de beiden observatiesystemen wordt er een analyse gemaakt (format te vinden op het netwerk in de IB map, zie bijlage) door de groepsleerkracht. Dit analyse formulier wordt door de groepsleerkracht in Parnassys aan de groep geüpload. Eventuele acties worden in een groeps- of individueel plan beschreven, uitgevoerd en geëvalueerd door de groepsleerkracht
Oktober	Leerlingobservatie en bespreking IB groep 1 - 8	De IB-er bespreekt n.a.v. een klassenbezoek met de groeps-leerkracht bijzonderheden m.b.t een leerling. Hiervan wordt een notitie gemaakt in Parnassys door de IB. Afspraken worden hier in vastgelegd.
oktober	Adviezen VO intern bespreken	Leerkrachten groep 7 en 8 bespreken (intern) met IB-er en directie de adviezen voor VO voor de leerlingen van groep 8.
November	Tien minuten gesprekken met ouders (TMG)	Tijdens de 10 minutengesprekken bespreken we met ouders de voortgang en ontwikkeling van hun kind. Hiervan wordt een notitie gemaakt in Parnassys door de groepsleerkracht/IB. Afspraken worden hier in vastgelegd.
januari	Groepsbespreking IB groep 1-2	De IB-er bespreekt met een leerkracht van elke kleutergroep bijzonderheden n.a.v. de KIJK registratie en de stand van zaken m.b.t. gemaakte afspraken. Hiervan wordt een notitie gemaakt.
Januari	KIJK! registratie	De leerkrachten van de kleutergroepen vullen de KIJK registratie in voor de kleuters die tenminste 3 maanden op school zijn.
Januari	Adviesgesprekken VO voor ouders en lln gr. 8	De groepsleerkracht van groep 8 bespreekt met ouders het advies voor het VO.

Februari	Tussenevaluatie gesprek “Tussentijdse opbrengsten” (IB-leerkrachten)	IB bespreekt met de leerkracht van iedere groep: - Evaluatie doelen vorige gesprek - Opbrengsten toetsen CITO M toetsen - Bijzonderheden in de groep - Doelen voor de komende periode Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt met daarin de streefdoelen voor de komende periode. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt met daarin de ambitie-doelen. Het verslag wordt door IB gemaakt en in Parnassys aan de groep geüpload.
Februari	Tien minuten gesprekken met ouders (TMG)	Tijdens 10 minutengesprekken bespreken we met ouders de voortgang en ontwikkeling van hun kind n.a.v. het 1e rapport. Hiervan wordt een notitie gemaakt in Parnassys door de groepsleerkracht/IB. Afspraken worden hier in vastgelegd.
Maart	Leerlingobservatie en bespreking IB groep 1 - 8	De IB-er bespreekt n.a.v. een klassenboek met de groeps-leerkracht bijzonderheden m.b.t een leerling. Hiervan wordt een notitie gemaakt in Parnassys door de IB. Afspraken worden hier in vastgelegd.
April	Sociogram en invullen Kanvas vragenlijsten.	Na de afname van de beiden observatiesystemen wordt er een analyse gemaakt (format te vinden op het netwerk in de IB map, zie bijlage) door de groepsleerkracht. Dit analyse formulier wordt door de groepsleerkracht in Parnassys aan de groep geüpload. Eventuele acties worden in een groeps- of individueel plan beschreven, uitgevoerd en geëvalueerd door de groepsleerkracht
juni	KIJK registratie	De leerkrachten van de kleutergroepen vullen de KIJK registratie in voor de kleuters die tenminste 3 maanden op school zijn.
Juni	Bespreken resultaten CITO entreetoets en eindtoets	De leerkracht van groep 7 en 8 bespreekt met directie en intern begeleider de resultaten van de CITO entree/eindtoets. Vervolgens wordt deze meegegeven naar huis en worden ouders (met leerling) uitgenodigd om dit te bespreken tijdens de TMG.
Juni/juli	Eindgesprek n.a.v. de opbrengsten E Cito (IB-leerkrachten)	IB bespreekt met de leerkracht van iedere groep: - Evaluatie doelen vorige gesprek - Opbrengsten toetsen CITO E toetsen - Bijzonderheden in de groep - Speerpunten voor het nieuwe schooljaar Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt met daarin de streefdoelen. Het verslag wordt door IB gemaakt en in Parnassys aan de groep geüpload.
Juni/juli	Tien minuten gesprekken met ouders (TMG)	Tijdens 10 minutengesprekken bespreken we met ouders de voortgang en ontwikkeling van hun kind n.a.v. het 2e rapport. Hiervan wordt een notitie gemaakt in Parnassys door de groepsleerkracht/IB. Afspraken worden hier in vastgelegd.
Juni/juli	Overdracht groepen	De leerkracht draagt de groep over aan de collega die de kinderen volgend jaar les zal geven. Voor de overdracht wordt het overdrachtsformulier in Parnassys gebruikt met daarin de onderwijsbehoeften per leerling beschreven.

Alle toetsmomenten zijn vastgelegd in de toetskalender (zie hfdst. 2 en jaarplanning).

Minimaal zes keer per schooljaar staat er een zorgvergadering op de agenda.

6. Taken en verantwoordelijkheden

Groepsleerkracht
Van de groepsleerkracht wordt t.b.v. de ondersteuning van leerlingen het volgende verwacht:

- ✓ Het signalering m.b.v. methode gebonden- en methodeonafhankelijke (CITO-) toetsen;
- ✓ Het bieden van ondersteuning n.a.v. de signalering. Ondersteuning (verlengde instructie en verrijkingsstof) wordt beschreven in het groepsplan.
- ✓ Het evalueren van de gegeven ondersteuning.
- ✓ Het evalueren en reflecteren op geboden ondersteuning i.s.m. directie en/of IB
- ✓ Ouders informeren en bespreken van de extra ondersteuning.
- ✓ Het voorbereiden van de leerling bespreking,
- ✓ Het inlezen en actief deelnemen aan de zorgvergadering
- ✓ Het (laten) afnemen van diagnostische toetsen;
- ✓ Het opstellen, uitvoeren en evalueren van het groepsplan en indien noodzakelijk een individueel handelingsplan;
- ✓ Leerlingenvorderingen bijhouden;
- ✓ Overleg met en/of raadplegen van de IB
- ✓ Overleg met en/of raadplegen andere (externe) instanties/begeleiders i.s.m. IB
- ✓ Bijwonen van plenaire besprekingen.

Remedial Teacher
De remedial teaching wordt door de groepsleerkracht binnen de groep gegeven. Daarnaast geven de onderbouw-leerkrachten op woensdag van 12.00-12.45 uur extra ondersteuning aan groepjes leerlingen uit de bovenbouw. De groepsleerkracht levert het handelingsplan aan. De RT-er voert deze uit en evalueert het plan samen met de groepsleerkracht.

Intern Begeleider
De Intern Begeleider coördineert op de school de leerlingen ondersteuning en begeleiding. De Intern Begeleider heeft de volgende taken:

1. <u>Begeleidende en coachende taken:</u>

- Begeleiden van leerkrachten bij bepalen van specifieke onderwijsbehoeften
- Voeren van groepsbesprekingen met de leerkrachten
- Begeleiden van leerkrachten bij het onderhouden van externe contacten
- Observeren van leerlingen in klassensituaties, bespreken van observaties met de leerkracht/ of ouders, adviseren van vervolgstappen
- Begeleiden van de leerkracht bij het opstellen van individuele en groepsplannen
- Probleem verkennende gesprekken voeren met leerkrachten
- Collegiale consultatie verlenen, waarbij de leerkracht de verantwoordelijkheid houdt
- Leerkrachten ondersteunen bij het zoeken van remediërend materiaal en hen wegwijs maken in de orthotheek
- Systematisch klassenbezoeken afleggen en leerkrachten begeleiden
- Leiden van vergaderingen, geven van presentaties, verslaglegging, start-, tussenevaluatie- en eindgesprekken voeren, begeleidingsgesprekken voeren.

2. <u>Taken t.a.v. onderzoek:</u>

- Bepalen of extra onderzoek, intern of extern, geïndiceerd is en dit onderzoek organiseren
- Interpreteren van onderzoek door externen
- Samen met de leerkracht, ouders, directie en eventueel ingeschakelde instanties onderzoeken of aanmelding bij het speciaal (basis)onderwijs wenselijk, dan wel noodzakelijk is
- Omgevingsfactoren onderzoeken en analyseren
- Verzamelen van de toets gegevens ,en/of groepsoverzichten en deze analyseren
- Maken van trendanalyses
- Onderzoek naar de landelijke gegevens zoals inspectiebezoeken
- Ontwikkelingen op gebied van passend onderwijs volgen
- Het monitoren van de didactische leerlijnen in groepsplannen en de mogelijkheden van verbeteringen onderzoeken indien noodzakelijk

3. Beheersmatige taken

- Opzetten van een persoonsonafhankelijk administratiesysteem (Parnassys)
- Het leerlingvolgsysteem actueel houden
- Ontwerpen van toegankelijke documenten en deze actueel houden
- Zorgdragen voor dossiervorming en -beheer van de leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften
- Zorgdragen voor de opzet van de orthotheek en het bijhouden hiervan
- Digitaliseren van administratie t.b.v. de toegankelijkheid en de efficiëntie

4. Organisatorische taken:

- Coördineren van de leerlingenondersteuning op schoolniveau en het opstellen van procedures, protocollen, regels en afspraken
- Bewaken van procedures en toezien van het naleven van de afspraken
- Zorgdragen voor het opzetten en efficiënt benutten van het leerlingvolgsysteem
- Opstellen van een toetskalender en zorgdragen voor de naleving hiervan
- Bewaken van het opstellen van begeleidings- handelings- en groepsplannen
- Schoolplanning rond onderzoek en begeleiding maken en zorgen voor afstemming en naleving hiervan
- Coördineren van de verwijzing van een leerling voor externe ondersteuning
- Coördineren van de activiteiten m.b.t. schoolverlaters
- Coördineren van de toelating van deze leerlingen
- Organiseren en leiding geven aan overleg tussen ouders, leerkrachten en in- en externe behandelaars
- Zorgdragen voor samenwerking en afstemming tussen school en externe partijen
- Maken van een eigen planning op basis van haar takenpakket en prioriteiten en deze planning uitvoeren

5. Innoverende taken

- Richten op de onderwijskundige inhouden zoals: protocollen, regels, methodieken, beleidscyclus.
- Opstellen van het leerlingbegeleiding en –ondersteuning document
- Het team op de hoogste stellen op het gebied van passend onderwijs, materialen, onderwijsontwikkelingen
- Mede opstellen van het schoolplan, meerjaren beleidsplan
- Zorgen voor kennisoverdracht bij inhoudelijke vergaderingen
- Mede een bijdrage leveren aan de vernieuwing van het onderwijsaanbod
- Mede implenteren van nieuwe onderwijsontwikkelingen
- Deelnemen van de vergaderingen van het MT
- Adviseren en meedenken t.a.v. onderwijskundig beleid van de school
- Voorstellen doen t.a.v. nascholing van het team
- Samen met andere internbegeleiders en externen bovenschools beleid ontwikkelen.

6. het samenwerken met externen:

- Toezien op goed contact tussen ouders en school als basis voor een goede samenwerking, voor een optimale afstemming en een gedeelde verantwoordelijkheid mogelijk te maken
- Coördineren en afstemmen met SBO, SO, VO, VSO
- 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
- Zorgen voor regelmatige MDO's voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, om onderwijsarrangementen vanuit het SWV Profi Pendi te kunnen aanbieden
- Aanvraag van LWOO toetsing coördineren en begeleiden, waaronder het invullen van het onderwijskundig rapport met de leerkracht
- Het proces van plaatsing op het SBO, PRO, VSO coördineren en afstemmen
- Participeren in externe netwerken
- Overleg voeren met de schoolbegeleidingsdienst over leerlingen met extra- en specifieke onderwijsbehoeften
- Informatie uitwisselen met bovenschoolse onderwijsinstellingen/personen, zoals schoolbestuur (BAC), onderwijsinspectie, leerplicht, BJZ, en advies-meldpunt kindermishandeling.
- Mede het schooltoezicht van de inspecteur voorbereiden en deelnemen aan de dialoog
- Ervoor zorgen dat de sociale kaart bekent is bij leerkrachten
- In de schoolgids de paragrafen opstellen t.a.v. het ondersteuningsaanbod binnen de school
- het jaarverslag verzorgen

Directie

Onderhoudt maandelijks d.m.v. het IB-directieoverleg de contacten met Intern Begeleider. De directie ziet na op naleving van de in deze notitie genoemde werkwijze, afspraken, activiteiten en verantwoordelijkheden. De directie is eindverantwoordelijk voor de leerlingenondersteuning in haar totaliteit.

7. Speciale procedures en afspraken

Aanmelding nieuwe leerlingen
De school heeft een aannamebeleid van nieuwe leerlingen.
Als er een nieuwe leerling van een andere school aangemeld wordt, wordt altijd een intake gehouden.
De beginsituatie van de nieuwe leerling wordt in kaart gebracht door een gesprek met de ouder(s) en raadpleging van de school waar de leerling op dat moment is ingeschreven.
Als de leerling ingeschreven wordt, ontvangen we een onderwijskundig rapport en andere noodzakelijke gegevens.
Extra onderwijsbehoeften worden vastgesteld en indien nodig wordt een handelingsplan gemaakt.
De procedure wordt uitgelegd in het document: “aannamebeleid”, zie bijlage

Aanpassingen voor dyslectische leerlingen
Voor kinderen met een dyslexieverklaring worden de volgende aanpassingen geregeld:

- Bij methodeonafhankelijke toetsen (CITO LOVS) met teksten krijgen kinderen de tekst op A3 formaat (vergroting 141%) van de leerkracht. Indien het kind aangeeft, dit niet te willen, bespreekt de leerkracht dit met ouders en komen tot een gezamenlijk besluit of van de aanpassing gebruik gemaakt wordt. Bij de registratie van de toetsscore wordt vermeld dat er gebruik gemaakt is van een vergrote versie.
- Bij methodegebonden toetsen kunnen deze kinderen ook gebruik maken van de aanpassingen zoals vergrotingen en het laten voorlezen van de tekst.
- Bij CITO entreetoets en eindtoets kunnen deze kinderen gebruik maken van hulpmiddelen zoals een gesproken tekst en/of vergroting.
- In Parnassys wordt de notitie dyslexie dispensatie en compensatie aangemaakt, waarin precies wordt beschreven wat op deze specifieke toepasbaar is.

Advisering voortgezet onderwijs groep 8 leerlingen:

		Wie verantwoordelijk:	Wat:	**Hoe?/waarvoor?**
SEPTEMBER		Leerkrachten gr. 8 IB	Opstellen preadviezen VO:	Mogelijk advies m.b.t. schoolkeuze / voorlichting Voortgezet Onderwijs (VO), gebaseerd op: • CITO LOVS (Leerling- Ontwikkel-Volg-Systeem) begrijpend lezen en rekenen en wiskunde groep 6 en 7 • Overige CITO LOVS toetsen groep 6 en 7 • Voorlopig advies n.a.v. CITO entree • Ervaringen van de leerkrachten m.b.t. werkhouding, inzet, motivatie, concentratie etc., en de verwachte eindscore.
		Leerkracht groep 8	Uitnodigen van de VO (mevrouw Oosterlicht College)	Voor de voorlichting op de informatieavond op 3 nov.
OKTOBER		Leerkracht groep 8	bezoeken de informatie bijeenkomst	procedure aanmelding VO 2014-2015
		Leerkracht groep 8	Ouders uitnodigen	voor de informatieavond VO op **donderdag 3 november.**
		Leerkracht groep 8	Presentatie voorlichtingsavond	Controleren en aanpassen
		Leerkrachten gr. 8 IB directie	LWOO aanmelding	Welke leerlingen aangemeld moeten worden voor toetsing Leer Weg Ondersteunend Onderwijs (LWOO)
		Leerkracht groep 8	informatieavond	over het voortgezet onderwijs voor de ouders van groep 8
		Hennie Pauw Directie IB Leerkracht gr. 8	OSO	• Hennie Pauw heeft scholing gevolgd m.b.t. OSO • Wegwijs maken van dir, IB, en lkr. binnen het nieuwe systeem van aanmelding VO

NOVEMBER		Leerkracht groep 8 IB	Invullen van de OKR voor de LWOO leerlingen	in OT
		Leerkracht groep 8	TMG1	bespreken we met ouders: • De voortgang in groep 8 n.a.v. de 1e weken; • Het preadvies, zodat ouders en leerlingen scholen kunnen bezoeken voor VO. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden en dient slechts als indicatie! De definitieve adviezen komen na de CITO LOVS M8 toetsen en worden in februari besproken; • Ouders krijgen het toestemmingsformulier met de vraag deze in te vullen en weer in te leveren op school (toestemmingsverklaring digitale aanmelding); • Leerkrachten geven voor de LWOO aangemelde leerlingen het **aanmeldingsformulier** voor **ondertekening mee aan de ouder(s);** • Ouders krijgen (aanvullende) informatie als deze beschikbaar is, zoals VO gids. • We adviseren ouders scholen voor voortgezet onderwijs te bezoeken tijdens open dagen;
		Leerkrachten gr. 8 IB	aanmelden LWOO leerlingen	aan bij school VO van keuze ouders.
DECEMBER		Sonja (IB)	toetsportal Cito EIND toets aanmelden	(start op 1 dec-februari) (JOmmen3 Diederik2014!) - aantal leerlingen groep 8 voor de Centrale eindtoets - aantal leerlingen dat de Basistoets maakt - aantal leerlingen dat de Niveautoets maakt - welke leerlingen gebruik maken van een aangepaste toetsversie
JANUARI		Leerkracht groep 8	Afname CITO M8 toetsen	
		Leerkracht gr. 8 IB Directie	bespreken de resultaten CITO toets	stellen op basis hiervan een goed onderbouwd enkelvoudig schooladvies op, rekening houdend met de vaardigheden van de leerling en overige relevante kind kenmerken
		Directie	DOD	Na afname van de M8 toetsen zorgt de directie vanuit Parnassys voor een update Digitaal Overdracht Dossier (DOD) toets gegevens in Onderwijs Transparant/OSO?
		Leerkracht groep 8	Ouders uitnodigen adviesgesprekken	advies in **februari**
FEBRUARI		Leerkracht gr. 8	de adviesgesprekken	We bespreken met ouders: • Definitief advies; • Vervolg procedure aanmelding VO; • Ouders krijgen het OKR ter controle.
		Leerkracht gr. 8 IB	Controleren digitale aanmelding	• of alle stappen m.b.t. digitale aanmelding zijn afgerond. • Het aanmeldingsformulier wordt uitgeprint en meegegeven aan ouders ter ondertekening • Alles wordt in Onderwijs Transparant op definitief gezet.
		ouders	Inleveren aanmeldings-formulieren	• het ingevulde aanmeldingsformulier, na invulling van ontbrekende gegevens,

				ondertekend en met bijlagen, op school bij de leerkracht in;
M A A R T		Leerkracht gr. 8	Versturen aanmeldings-formulieren	• De leerkrachten verzamelen alle aanmeldingsformulieren, controleren of alles correct is aangeleverd en versturen de documenten naar de school van aanmelding.
A P R I L		ouders	Bericht van plaatsing/niet plaatsing door VO	• Zie verder procedures samenwerkingsverband VO Zuid Utrecht; deze is uitgereikt op de informatieavond in november.
		Leerkracht gr. 8	EINDTOETS controleren	Controleren op: - Aantal boekjes binnen voor basistoets - Aantal boekjes binnen voor niveau toets
		Leerkracht gr. 8	Centrale EIND TOETS	Zorgen voor: • Nieuw potlood voor elke leerling • Gum voor elke leerling • Geeltje met lln. nr van Cito

CITO entreetoets groep 7
De leerlingen van groep 7 maken in april/mei de CITO entreetoets, conform de voorschriften van CITO.
Als de uitslag van deze toets binnen is:

- Bespreken de leerkracht, IB-er en directie de uitslagen en scores.
- We geven ouders het leerlingprofiel met uitleg en begeleidend schrijven mee in een gesloten enveloppe. We bespreken de uitslag niet (vooraf) met de kinderen.
- Ouders krijgen een uitnodiging om vragen/opmerkingen te bespreken met leerkracht tijdens 10 minutengesprekken of na het maken van een afspraak.
- Van deze gesprekken wordt een notitie gemaakt in Parnassys.

Doublure:
Als extra ondersteuning, hulp en begeleiding niet het gewenste effect heeft, of als de ontwikkeling van een leerling (cognitief en/of sociaal emotioneel) niet (voldoende) aansluit bij het aanvangsniveau van de volgende groep, kan de leerkracht een doublure adviseren.
Hiervoor wordt het protocol extra leertijd, zittenblijven en vroegtijdig schoolverlaten gehanteerd. Zie bijlage 6.
Als een leerling doubleert, zal:

- ❑ Gemotiveerd worden waarom de leerling doubleert. (zie notities doublureprotocol in Parnassys)
- ❑ Aangegeven worden welke extra zorg/aandacht de leerling zal krijgen.

Aansluiten bij onderwijsbehoeften meer begaafde leerling.
We sluiten aan bij de onderwijsbehoeften van een meer begaafde leerling. Dit is in eerste instantie binnen de groep, door een leerling in de verrijkingsgroep van de verschillende vakgebieden te plaatsen. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan de Plusklas. (zie protocol: toelatingsprocedure Plusklas). Samen met ouders, IB en groepsleerkracht kan gesproken worden over vooruitwerken en/of vervroegd doorstromen naar een volgende groep

Ontwikkelingsperspectief:

Voor de volgende leerlingen worden een OP geschreven:

- leerlingen die eind 7 (DLE-50) op één of meerdere vakgebieden niet halen,
- indicatie hebben voor speciaal (basis) onderwijs
- verwachte uitstroom naar PRO of VSO hebben
- op één of meerdere vakken een eigen leerlijn volgen

Dit ontwikkelingsperspectief heeft als doel de (cognitieve en sociaal emotionele) ontwikkeling van de leerling doel gericht te plannen. Op basis van reële mogelijkheden en talenten van de leerling willen we hoge doelen stellen en lesstof aanbieden in een realistisch perspectief. Dit doen wij door de ontwikkeling van de leerling te monitoren met ouders, leerkracht, leerling en IB.

Procedure:

- ➢ Signaleren van leerachterstanden
- ➢ Gesprekken met ouders

- Ouders/leerkrachten/indien noodzakelijk externen worden betrokken bij het opstellen van van het OP
- IB-er maakt OP.
- De leerling wordt geplaatst in de sublesgroep: OPP/eigen leerlijn (ParnasSys).
- Groepsleerkracht maakt en evalueert (deel)handelingsplan(nen)
- IB-er bewaakt het proces en terugkoppeling met ouders

Verlenging groep 1-2 periode:
Als extra ondersteuning in groep 1-2 niet het gewenste effect heeft, kan de leerkracht een verlenging van de groep 1-2 periode (extra leertijd) adviseren.
Hiervoor wordt het protocol extra leertijd, zittenblijven en vroegtijdig schoolverlaten gehanteerd. Zie bijlage 6:protocol doublure
Als een leerling een verlengde groep 1-2 periode krijgt, zal:

- Aanleiding/reden worden beschreven, evenals verslaglegging van gesprekken met ouders en besluitvorming in het doublureprotocol groep 1-2 binnen Parnassys.

Volgen van leerlingen na de overstap naar VO
We volgen de ontwikkeling van leerlingen t/m de overgang naar leerjaar 3.
We ontvangen rapportages van het VO.
De rapportages worden verwerkt in Parnassys (ons leerling-administratie en –volgsysteem).

Sonja de Groot- van Gelder, Evelien Janssen-Lagerweij
September 2017

Bijlagen:
1. Analyse Kanvas en sociogram
2. protocol: toelatingsprocedure plusklas
3. protocol: ernstige reken-wiskundige problemen en dyscalculie
4. protocol: Aanname beleid nieuwe leerlingen
5. protocol: Protocol doublure

BIJLAGE 1: analyse KanVas en sociogram

KONINGIN JULIANASCHOOL
Aert de Gelderhage 5, 3437CP, Nieuwegein

Analyse KanVas/Sociogram (relatieroos voor groep3)

Afname moment: na/voor*jaar 2015
Groep: ……..

*Doorstrepen wat van toepassing is

Wat valt je op aan het docentenvragenlijst groepsoverzicht Kanvas?

Hoe komt dat je groep zo scoort bij de Kanvas?

Wat valt je op aan het leerlingvragenlijst groepsoverzicht Kanvas?

Als je de leerlingenresultaten en de docentenresultaten vergelijkt wat is dan opvallend?

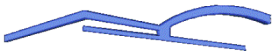
Wat valt je op bij de uitslagen van het sociogram?

Zijn er verbanden te leggen tussen de Kavas en het sociogram?

Zijn er acties te benoemen die hieruit voortvloeien?
Zo ja: Acties hier onder benoemen en Pedagogische handelingsplan opstellen in Parnassys.
Zo nee, hieronder "*geen acties vermelden*"

BIJLAGE 2: protocol toelatingsprocedure Plusklas

Toelatingsprocedure Plusklas



N.a.v. De Citotoetsen in jan/feb en in juni wordt er door IB en groepsleerkracht gekeken of een leerling A's gescoord heeft op technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en spelling . Als de leerkracht ook een positieve indruk heeft van de werkhouding/motivatie van deze leerling, start de Plusklasprocedure.

1. de leerling heeft op de laatst afgenomen Cito toetsen een A gescoord. Leerkracht en IB kijken na elke afname van Cito of er leerlingen in aanmerking komen voor de toelatingsprocedure.

- groep 1- medio 3: Cito taal voor kleuters en Cito rekenen voor kleuters
- groep medio 3-8: technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen

positief: De toelatingsprocedure gaat verder bij 2

2. **Leerkracht vult de kenmerkenlijst** in. Wanneer minimaal 10 kenmerken positief ingevuld worden, gaat de toelatingsprocedure verder bij 3.

positief: De toelatingsprocedure gaat verder bij 3

3**. Ouders worden op de hoogte gesteld van procedure Plusklas** door groepsleerkracht of IB

- de reguliere toetsgegevens
- kenmerkenlijst door leerkrachten ingevuld
- uitleg toelatingsprocedure Plusklas

positief: De toelatingsprocedure gaat verder bij 4

4. **Leerling heeft een gesprekje met de Plusklasleerkracht.** De Plusklasleerkracht voert met de potentiële Plusklasleerlingen een gesprek om een indruk te krijgen van het cognitieve niveau en de motivatie van de leerling.

positief: De toelatingsprocedure gaat verder bij 5

AFSPRAAK: De IB maakt notitie in Parnassys met het format: procedure toelating plusklas.

5. Ouders worden op de hoogte gesteld en geven akkoord voor proefplaatsing in de Plusklas tot de eerst volgende TMG

IB, groepsleerkracht en Plusklasleerkracht bespreken de proefperiode, deze zal over het algemeen zijn tot de afname van de daarop volgende cito toetsen. De ouders worden specifiek uitgenodigd voor TMG1, TMG2 of TMG3 door Ingrid om de resultaten/observaties te bespreken en proefperiode om te zetten in:

- **plaatsing voor onbepaalde tijd in de Plusklas**
  - positieve observaties Plusklasleerkracht:

- positieve observaties van de groepsleerkracht:
- positieve cognitieve ontwikkeling leerling:

positief: De toelatingsprocedure gaat verder bij 6

- **beëindiging toelatingsprocedure Plusklas**

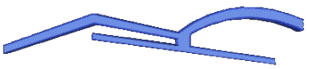
beëindiging: De toelatingsprocedure stopt bij 5

6. Bij elke reguliere CITO afname in de groep wordt gekeken of de leerling kan blijven in de Plusklas aan de hand van de volgende criteria:

- de leerling heeft de A scores op alle vakken behouden
- de leerling heeft een goede en positieve werkhouding, inzet en motivatie laten zien in de plusklas

voldoet aan de criteria: *De leerling blijft voor onbepaalde tijd in de Plusklas*

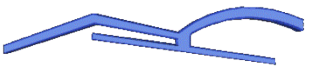
voldoet niet aan de criteria: *De leerling is meer gebaat bij verrijkingswerk vanuit de eigen groep en deelname aan de Plusklas wordt beëindigd.*



Kenmerken van (hoog)begaafden:
Kleuters met een ontwikkelingsvoorsprong:

Naam:	
Groep:	
Ingevuld door (leerkracht):	
Schooljaar:	
IB:	

Meerdere kenmerken zijn van toepassing.
Er is sprake van dat de leerling:
- een hoge score heeft op kleutertoetsen en op de ontwikkeling van functies;
- een taalgebruik boven leeftijdsniveau heeft;
- een sterk geheugen heeft;
- een brede interesse heeft;
- een specifieke, gedurende lange tijd, interesse heeft op een bepaald terrein;
- creatieve oplossingen bedenkt voor bepaalde problemen;
- zichzelf lezen, rekenen en/of tellen leert;
- nieuwsgierig is, vragen stelt, opmerkzaam is en observeert;
- betrokken is en initiatieven neemt;
- onderzoekend is, experimenteert, bouwt en ontwerpt;
- een rijke fantasie en een groot voorstellingsvermogen heeft;
- een sterke concentratie heeft;
- oorspronkelijke humor heeft;
- onafhankelijk is en alleen kan spelen en werken;
- logisch kan denken, relaties, verbanden en grotere patronen ziet;
- gevoelig, empathisch en zorgzaam is;
- mogelijk onder presteert.



Kenmerken van (hoog)begaafden:
Leerlingen vanaf groep 3:

Naam:	
Groep:	
Ingevuld door (leerkracht):	
Schooljaar:	
IB:	

Meerdere kenmerken zijn van toepassing.
Er is sprake van dat de leerling:
 (vaak) een didactische voorsprong heeft; (gemiddeld bij de 10% best scorende leerlingen hoort)
 een zeer hoog tempo van werken heeft;
 een rijke woordenschat heeft;
 een taalgebruik boven leeftijdsniveau heeft;
 een sterk geheugen heeft;
 goed gebruik kan maken van informatie;
 snel kan denken en snel nieuwe dingen aanleert, zonder veel behoefte aan instructie;
 snel problemen kan oplossen, en hoofd- en bijzaken goed kan onderscheiden;
 verbanden ziet die de meeste andere kinderen niet zien;
 veel wil weten en volhardend is in het doorvragen;
 graag alleen met iets bezig is;
 een brede interesse heeft;
 een specifieke, gedurende lange tijd, interesse heeft op een bepaald terrein;
 een fijnzinnig gevoel voor humor heeft;
 creatieve oplossingen voor bepaalde problemen kan bedenken;
 weinig behoefte heeft aan herhalingsstof en oefenstof;
 opvallend gedrag vertoont;
 niet altijd door andere kinderen begrepen wordt;
 mogelijk onder presteert.

BIJLAGE 3:protocol dyscalculie

Protocol Ernstige RekenWiskundeproblemen en Dyscalculie
Stappenplan protocol ERWD,

Vastgesteld maart 2013

Fase	Signalering	Diagnostiek	Begeleiding
Fase groen			
Leerling ontwikkelt zich gemiddeld of goed en functioneert in de grote groep . **Resultaat:** 0/: naar fase 'geel'	De leraar observeert de leerlingen volgens aanwijzingen in de methode.	De interne rekenexpert/IB ondersteunt de leraar. Hij/zij analyseert indien wenselijk samen met de leraar de resultaten op de bloktoetsen en het LOVS en de leerkracht stelt een groepsplan op. Aanpak 2 en 3 sterren. 1 ster aanpak altijd in overleg met de IB!	De begeleiding vindt plaats volgens aanwijzingen in de methode. Bij te weinig aantoonbare vorderingen gaat de leerling naar fase geel.
Fase geel , Intern max. 1/2 jr.			
De leerling ervaart geringe rekenwiskunde- problemen op deel gebieden. **Resultaat:** +: naar fase 'groen' 0/ : naar fase 'oranje'	De leraar observeert dagelijks op de specifieke onderdelen , houdt de vorderingen op toetsen en LOVS bij en analyseert de resultaten.	De leraar voert rekengesprekken met de leerling , analyseert het resultaat en stelt een groepsplan op. Waarbij de leerling wordt opgenomen binnen de "verlengde instructiegroep".	Leerling krijgt extra begeleiding in een subgroep verlengde instructie. De verlengde instructie bestaat uit herhaling van de aangeboden stof waarbij de leerkracht de instructie afstemt op de onderwijsbehoefte van deze groep. Deze begeleiding opnemen in het groepsplan. In de evaluatie van het GP staan,onder punt 3, de kinderen genoemd die onvoldoende geprofiteerd hebben van de aangeboden hulp. Bij weinig of geen aantoonbare vorderingen gaat de leerling naar fase oranje.
Fase oranje , Intern max. 1/2 jr.			
De leerling ervaart ernstige rekenwiskunde- problemen op enkele of alle deelgebieden. **Resultaat :** +: naar fase 'geel' 0/ : naar fase 'rood'	De leraar observeert dagelijks op specifieke onderdelen , houdt de vorderingen op toetsten en LOVS bij en analyseert samen met de interne rekenexpert /IB-er de resultaten.	De leerkracht, in de rol van interne onderzoeker, voert een diagnostisch gesprek met de leerling , analyseert samen met de interne rekenexpert /IB-er het resultaat en stelt een individueel handelingsplan op . Maak voor analyse gebruik van hoofdstuk 7 uit ERWD vanaf blz.188	Het schoolteam voert de begeleiding uit. De leerstof en de instructie worden afgestemd op de onderwijsbehoeften van de individuele leerling. Dit wordt opgenomen in een OP. (*IB stelt met leerkracht OP op)* Bij te weinig of geen aantoonbare vorderingen wordt de leerling

			aangemeld voor een extern onderzoek.
Fase rood , Intern max. 1/2 jr.	**Extern :**	**Extern/ intern:**	**Intern evt. extern:**
De problemen zijn ernstig en hardnekkig. De leerling wordt aangemeld voor extern onderzoek **Resultaat:** +: naar fase 'oranje' 0/ : bijstellen handelingsplan en dyscalculieverklaring , blijvende begeleiding in fase rood.	De externe onderzoeker verzamelt informatie over de leerling en stelt verslag op.	De externe onderzoeker voert het diagnostisch onderzoek uit zoals beschreven in hoofdstuk 8 en stelt samen met het team lkr/IB-er een individueel handelingsplan op.	Het schoolteam(de leerkracht/IB-er) voert de begeleiding uit . De leerstof en de instructie worden afgestemd op de onderwijsbehoeften van de individuele leerling. Indien nodig wordt de begeleiding uitgevoerd door een externe expert in nauw overleg met de school .

Fase groen:
Een normale rekenwiskundige ontwikkeling.
De onderwijsbehoeften zijn niet specifiek

Fase geel:
Er doen zich in de ontwikkeling geringe rekenwiskunde- problemen voor op deelgebieden.
Op die deelgebieden ontstaan specifieke onderwijsbehoeften.

Fase oranje:
Er doen zich ernstige rekenwiskunde- problemen voor, die in principe door deskundige begeleiding oplosbaar zijn binnen de school.
Er is sprake van specifieke onderwijsbehoeften op het gebied van rekenen- wiskunde.

Fase rood:
Er doen zich ernstige en hardnekkige rekenwiskunde- problemen voor, die in principe zijn te begeleiden binnen de school, maar waarbij mogelijk externe ondersteuning gewenst is.
De specifieke onderwijsbehoeften op het gebied van rekenen- wiskunde zijn structureel.

Bron: zorgprimair no.7 2011
ERWD

BIJLAGE 4: Aanname beleid nieuwe leerlingen

Algemene uitgangspunten op de Fluenta scholen

- In principe staan de scholen van Fluenta open voor alle leerlingen.
- Fluenta biedt alle kinderen de mogelijkheid in hun eigen wijk zoveel mogelijk passend onderwijs te volgen.
- Het bestuur heeft zorgplicht. Als leerlingen om specifieke redenen niet toegelaten kunnen worden, heeft het bestuur de plicht ander onderwijs aan te bieden.
- Er kan een limiet gesteld worden aan het aantal aan te nemen leerlingen op een school.
- Het aannamebeleid leerlingen dient door de schooldirecteur aan de MR van de school ter instemming voorgelegd te worden.
- Op basis van het goedgekeurde aannamebeleid beslist de directeur van de school omtrent de aanname van een leerling.

Uitgangspunten Koningin Julianaschool

- Leerlingen uit de directe omgeving moeten altijd geplaatst kunnen worden.
- De aanname van leerlingen geschiedt zonder onderscheid naar levensovertuiging of herkomst, tenzij ouders van de leerling weigeren om de grondslag van het onderwijs te respecteren.
- De aanname van leerlingen is niet afhankelijk van een financiële bijdrage van de ouders.
- Op grond van pedagogische of didactische redenen kan een kind geweigerd worden. Bij aanmelding van een geïndiceerde leerling wordt het protocol “rugzakleerling” gevolgd.
- Bij aanmelding van een leerling van 6 jaar of ouder afkomstig uit het buitenland, die de Nederlandse taal niet beheerst is toelaatbaar, maar er wordt wel ondersteuning gevraagd van de taalklas SBAO De Evenaar, een speciale voorziening waar leerlingen aangepast onderwijs in de Nederlandse taal krijgen.

De regeling

- De maximale groepsgrootte is 30 leerlingen (soms met uitzondering tot 32);
- Voorafgaand aan het opstellen van de begroting bepaalt de school het aantal groepen en de daarbij te verwachten groepsgrootte;
- Kleutergroepen starten met groepen tussen de 20 en 25 leerlingen. We werken met heterogene kleutergroepen en nieuwe instroom wordt in één van de groepen 1-2 geplaatst;
- De groepen 1-2 kunnen doorgroeien tot een maximum van 30 leerlingen;
- Wanneer de maximale groepsgrootte dreigt te worden overschreden worden de mogelijkheden voor het inrichten van een extra instroomgroep onderzocht;
- Nieuwe instroomleerlingen van broertjes en zusjes die reeds op school zitten, worden in principe altijd aangenomen. Telkens zal hiervoor in september en januari een oproep via de nieuwsbrief worden gedaan;
- De school organiseert open dagen voor ouders/verzorgers die zich op basisonderwijs oriënteren;
- De regeling en inschrijfprocedure worden uitgelegd;
- Leerlingen die voor een hogere groep aangemeld worden kunnen geplaatst worden als de groepsgrootte <30 leerlingen is en er geen sprake is van een te groot aantal leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

De procedure tot feitelijke plaatsing

- Voor primair onderwijs geldt: aanmelden middels een inschrijfformulier kan vanaf de leeftijd van 3 jaar. Kinderen die jonger zijn, kunnen op een wachtlijst (‘lijst van vooraanmeldingen’) worden geplaatst.
- Op het inschrijfformulier wordt door de administratieve kracht gecontroleerd of alle gegevens zijn ingevuld waarna het formulier wordt voorzien van datum. Tevens overleggen ouders het burgerservicenummer van het kind, middels een kopie van een formulier dat afgegeven is door een wettelijke instantie.
- Een aanmelding wordt schriftelijk bevestigd.
- De administratieve kracht ontvangt het inschrijfformulier en de leerling wordt aangemeld in Parnassys (leerling-administratie).
- Het intakeformulier (het informatieformulier 4 en 5 jarigen) wordt bekeken door de bouwcoördinator van de onderbouw. Indien het informatieformulier hiertoe aanleiding geeft, neemt zij binnen 14 dagen contact op met de ouders/verzorgers en volgt zo nodig een gesprek om duidelijk te krijgen om welke problematiek het gaat. Indien een kind om pedagogische of didactische redenen niet geplaatst kan worden, zal de school, in samenwerking met haar bestuur, zich inspannen om een adequate plaats op een andere school te zoeken.
- School ontvangt voor de plaatsing van het kind een overdracht van de voorschoolse voorziening. Bij kinderen die ondersteuning behoeven wordt door de onderbouwcoördinator een mondelinge toelichting gevraagd aan de voorschoolse voorziening. Indien deze gegevens niet overeenkomen met de gegevens, die door de ouders zijn ingevuld op het informatieformulier, volgt een gesprek met de bouwcoördinator.
- Wanneer het kind geplaatst kan worden, krijgen ouders/verzorgers bericht van plaatsing en minimaal 6 weken voor de vierde verjaardag van het kind wordt gecontroleerd of de overdracht heeft plaatsgevonden, daarna wordt een bericht gestuurd in welke groep het kind gaat komen.
- Aan de ouders wordt de wettelijke mogelijkheid geboden om in overleg met de leerkracht van het kind gebruik te maken van 5 dagen of 10 ochtenddagdelen om te komen wennen in de groep.
- Wanneer in juni de maximale groepsgrootte van 30 leerlingen is bereikt, start het kind na de zomervakantie. De ouders ontvangen hierover schriftelijk bericht.
- Op de informatieavond aan het einde van ieder schooljaar ontvangen de ouders/verzorgers van de nieuwe leerlingen bericht in welke groep zij na de zomervakantie gaan starten.

Vanaf 1 augustus 2014 Passend Onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht. Schoolbesturen krijgen de zorgplicht voor alle leerlingen uit hun regio. Ouders melden hun kind aan bij de school van hun keuze en de school heeft de taak om het kind een passende onderwijsplek te bieden of met de ouders een passende plek te zoeken. Uitgangspunt daarbij is:
- alle kinderen krijgen zo ‘passend mogelijk’ onderwijs, waarbij wordt gekeken naar de onderwijsbehoeften en talenten van de leerlingen;
- kinderen gaan naar reguliere basisscholen en hebben een onderwijsplek nabij huis, tenzij speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs noodzakelijk is;
- alle kinderen verdienen een plek in het onderwijs: Passend onderwijs streeft naar geen thuiszitters.

Zorgplicht voor alle leerlingen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. De basis hiervoor is het realiseren van kwalitatief goed onderwijs, waardoor alle talenten van de leerlingen optimaal worden ontwikkeld om in de toekomst als zelfstandig en volwaardig burger in de maatschappij te kunnen functioneren.
Passend onderwijs is er voor alle leerlingen, maar richt zich in de praktijk vooral op leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften. De termijn om een passende plek voor een leerling te vinden, gaat in vanaf het moment dat de school de aanmelding heeft ontvangen. Dat is doorgaans op de datum dat de ouders het aanmeldingsformulier hebben ingevuld. De school kan dit bijvoorbeeld in een ontvangstbevestiging aangeven.

Vervolgens heeft de school 6 weken de tijd om een passende plek te vinden. Dit zijn gewone weken, geen schoolweken. Eventueel kan deze termijn met 4 weken worden verlengd.

Hoe wordt dit georganiseerd?
Om alle kinderen een passende onderwijsplek te bieden, werken scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden. Voor onze school en schoolbestuur wordt gewerkt vanuit het Samenwerkingsverband Profi Pendi. In haar ondersteuningsplan heeft het SWV beschreven hoe zij de komende jaren te werk wil gaan. Dit plan behoeft instemming van de Ondersteuningsplanraad, samengesteld uit een afvaardiging van ouders en personeel van de deelnemende schoolbesturen en met de betrokken gemeenten moet hierover op overeenstemming gericht overleg worden gevoerd.
In het SWV werken schoolbesturen samen die bevoegd gezag zijn van basisscholen in de regio, scholen voor speciaal basisonderwijs en scholen voor speciaal onderwijs (cluster 3 en 4). Deze besturen en scholen werken samen om passend onderwijs te verzorgen voor alle leerlingen in de basisschoolleeftijd. Afstemming en samenwerking met jeugdhulp is hierbij erg belangrijk; in alle lagen van de keten. Dit geldt eveneens voor de afstemming met voorschoolse educatie en het voortgezet onderwijs.
Door deze wijziging verdwijnt het eerdere systeem van toekenning van (extra) zorg.
Het rugzakje verdwijnt, de WSNS-samenwerkingsverbanden en de regionale expertisecentra (REC's) worden opgeheven en de verplichte indicatiestelling door de Commissie van Indicatiestelling (CVI) verdwijnt. Ook worden SBO-beschikkingen niet langer afgegeven door de PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg). Het nieuwe SWV neemt deze taken over en ontvangt van het ministerie de middelen voor de extra ondersteuning en voor de organisatie van de toewijzing daarvan. Deze verschuiving van bekostiging verloopt via een overgangsregeling.

Uitgangspunt in het SWV Passend Onderwijs Profi Pendi is dat de verantwoordelijkheden voor de inzet van extra ondersteuning, en daarmee ook de inzet van de extra middelen, zo dicht mogelijk bij het kind worden georganiseerd.

Wat betekent dit voor kinderen met ondersteuningsbehoeften en voor kinderen die een rugzak hadden?

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel gemaakt, waarin ze beschrijft welke vorm(en) van ondersteuning ze zelf kan bieden. Het schoolondersteuningsprofiel van de Koningin Julianaschool heeft als kernpunten:

- onderwijs op maat in drie niveaus;
- extra specialisaties m.b.t. gedragsproblemen zoals ADHD en Autisme;
- extra specialisaties m.b.t. leermoeilijkheden zoals dyslexie en dyscalculie.
- voor meerbegaafde leerlingen heeft de school een Plusklas.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar het schoolondersteuningsprofiel van de school dat te vinden is op www.koninginjulianaschool.net. Ook kunt u een papieren exemplaar opvragen bij de directie van de school.
Daarnaast kan de school een beroep doen op inzet van ondersteuning en expertise van buiten de school. Dit in overleg met het eigen schoolbestuur, dat daarvoor middelen ontvangt vanuit het samenwerkingsverband.
In principe krijgt uw kind de extra onderwijsondersteuning die het nodig heeft binnen, en onder verantwoordelijkheid van de eigen school. Voor de ouders is de leerkracht en de Intern begeleider op school het eerste aanspreekpunt. Samen met u volgen zij de ontwikkeling van uw kind, en wanneer zich veranderingen voordoen, bespreekt u dit altijd eerst met hen.
Pas als de school niet in staat is uw kind die ondersteuning te bieden die hij/zij nodig heeft, wordt gekeken naar ondersteuningsmogelijkheden buiten de school. In dat geval vindt allereerst een gesprek plaats met (onder meer) de ouders, waarbij gezamenlijk de mogelijkheden worden besproken.
Om dit proces goed te begeleiden zet het samenwerkingsverband procesbegeleiders in voor (groepen) van scholen. Deze bewaken dat processen zorgvuldig worden doorlopen. Een procesbegeleider is aanwezig bij een gesprek met school en ouders wanneer de school een kind niet (meer) de nodige ondersteuning kan bieden en bijvoorbeeld een overplaatsing van een kind naar een andere reguliere basisschool, naar speciaal basisonderwijs of naar speciaal onderwijs aan de orde is. Dit gesprek vindt plaats in het zogenaamde MDO (multidisciplinair overleg).

In de uiteindelijke keuze hebben zowel de aanvragende school, de ouders en de plaatsende school een stem. Als een leerling naar het speciaal basisonderwijs of naar het speciaal onderwijs gaat, is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig. Het SWV geeft een TLV af op basis van de keuzes in het MDO en het advies van de procesbegeleiding over de geboden ondersteuning in relatie tot de ondersteuningsbehoefte. De directeur van het samenwerkingsverband is wettelijk verplicht om bij het afgeven van een TLV voorafgaand deskundigenadvies in te winnen.

Informatie
Voor verdere informatie over Passend Onderwijs kunt u contact opnemen met de Intern Begeleider van de school. Op dit moment wordt gewerkt aan een website voor het samenwerkingsverband. De school zal de site onder de aandacht brengen zodra deze in de lucht is, samen met de contactgegevens van het SWV.
Algemene informatie over Passend Onderwijs kunt u vinden op een speciale site van het Ministerie van OC&W: www.passendonderwijs.nl. en op www.steunpuntpassendonderwijs.nl, een site speciaal voor ouders.

Om een goede inschatting te kunnen maken van de onderwijsbehoefte van de leerling en de mogelijk- dan wel onmogelijkheden van de school, hebben wij de volgende informatie nodig:

- een oriënterend gesprek met de ouders/verzorgers/voogd en indien wenselijk/ mogelijk de leerling;
- informatie van voorschoolse activiteiten als peuterspeelzaal, (medisch) kinderdagverblijf en andere onderwijsvoorzieningen;
- informatie van de voorgaande basisschool/ onderwijsvoorziening.

Wanneer duidelijk wordt dat een leerling specifieke onderwijsbehoefte heeft, organiseren wij een MDO met alle betrokken hulpverleners en de ouders;
Hierin willen we meer zicht krijgen op:
- eerder onderzoek en de inhoudelijke betrokkenheid van eventuele hulpverleners
- het ontwikkelingsperspectief van de leerling;
- de hulpmiddelen die de leerling nodig heeft.
Te denken valt aan fysieke hulpmiddelen zoals een aanpast toilet, lift e.d. Maar ook medicatiegebruik en een specifieke aanpak van de onderwijsbehoefte komen ter sprake.

Voor elke leerling die aangemeld wordt en waarvan sprake is van een specifieke onderwijsbehoefte wordt een individueel besluit genomen door de directeur en de Intern Begeleider. Criteria die mee kunnen spelen bij het besluit tot plaatsing zijn:

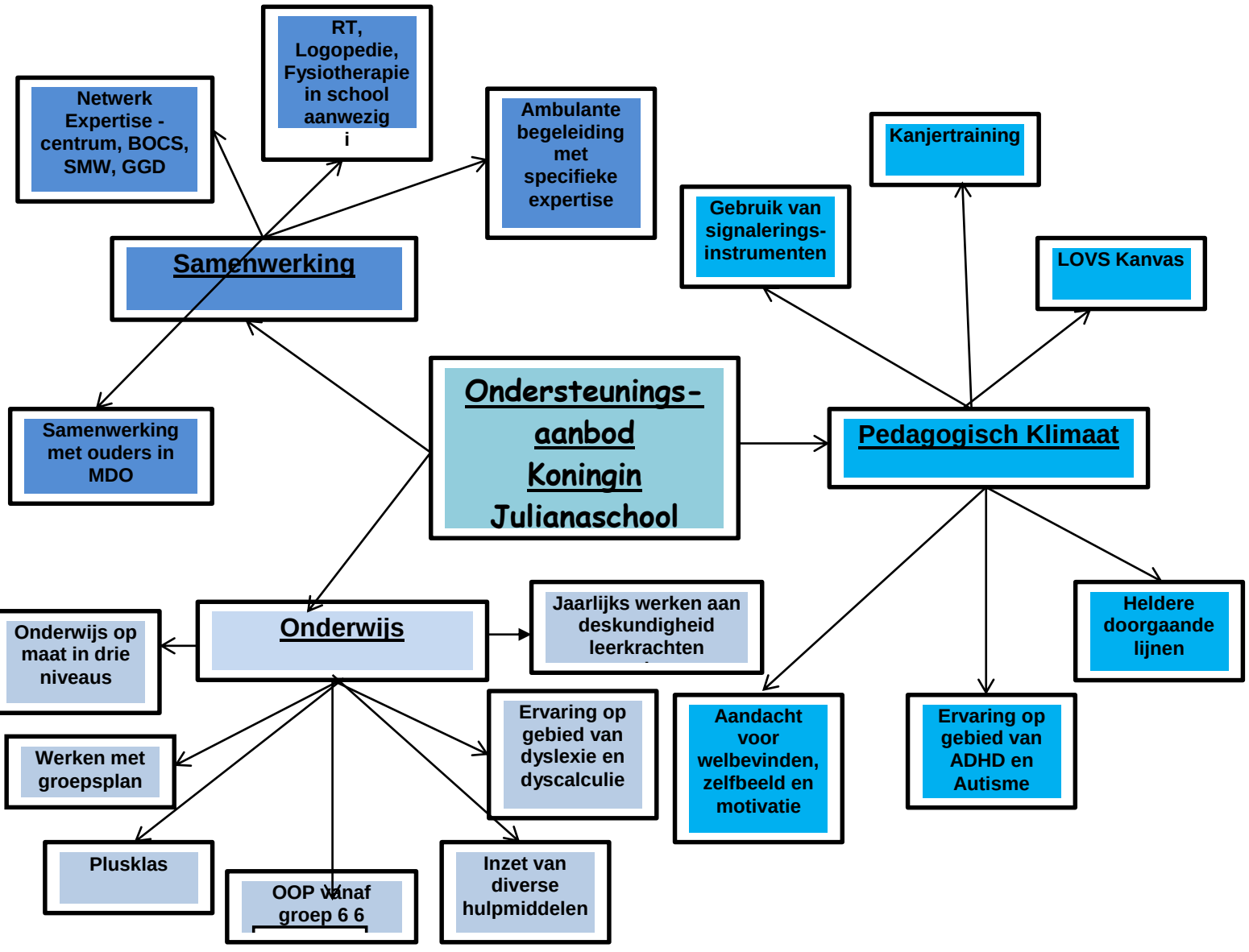
- het ontwikkelingsperspectief van de leerling (indien aanwezig) of het beeld van de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling;
- de aard en omvang van de specifieke onderwijs- en ondersteuningsgbehoefte van de leerling;
- het karakter van de groep waarin de leerling geplaatst zou moeten worden;
- het 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.

Het proces van de besluitvorming, de overwegingen en de gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Wanneer niet voldaan kan worden aan het plaatsingsverzoek van de ouders heeft de school een zorgplicht. Dat betekent dat de school samen met de ouders op zoek zal gaan naar een andere school die wel aan de onderwijsbehoefte van de leerling kan voldoen.

Wanneer na verloop van tijd blijkt dat de school niet meer kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de reeds ingeschreven leerling, wordt gezamenlijk bekeken wat de best passende oplossing voor de leerling is.

Wat zijn de kwaliteiten van de Koningin Julianaschool?

De Koningin Julianaschool is een basisschool met een leerstof aanbod op drie niveaus. We willen leerlingen onderwijs op maat, passend onderwijs bieden. Onze leerkrachten hebben de nodige ervaring in het omgaan met leerlingen die extra ondersteuningsbehoeften nodig hebben. Hierbij kunt u denken aan kinderen met leerproblemen, langdurig zieke kinderen, kinderen met een fysieke handicap of kinderen met gedragsproblemen. Het team is op de hoogte van de onderwijsbehoeften van alle kinderen op onze school.
Er wordt ook extra aandacht geschonken aan de omgang met elkaar. De school is als Kanjerschool gecertificeerd en in alle groepen wordt de Kanjertraining door gecertificeerde leerkrachten aangeboden. Leerlingen hebben begrip voor elkaar en respecteren elkaar. Een veilige omgeving voor zowel leerkrachten als leerlingen staat daarbij voorop.
Wij bieden onderwijs op maat waarbij de leerlingen zo lang mogelijk met de reguliere groep mee doen. De lesstof kan aangepast worden voor de leerlingen. Dit geldt niet alleen voor de leerlingen met een cognitieve beperking, maar juist ook voor de leerlingen die cognitief zeer sterk zijn.



Hoe gaan wij te werk bij aanmelding van een nieuwe leerling?

Wanneer u uw kind aan wilt melden op onze school, zijn er een aantal stappen die wij doorlopen voordat uw kind daadwerkelijk ingeschreven wordt. De procedure ziet er als volgt uit:

Stap 1:	•U neemt contact met ons op via 030-6038483 of via info@koninginjulianaschool.net. Vervolgens maken wij een afspraak met u voor een kennismakingsgesprek en rondleiding op onze school.
Stap 2:	•Tijdens de rondleiding en het kennismakingsgesprek op school willen wij graag zoveel mogelijk relevante informatie over uw kind verzamelen. Zo kunnen wij inschatten of wij tegemoet kunnen komen aan de onderwijsbehoeften van uw kind. Heeft uw kind speciale onderwijsbehoeften, dat hoeft niet direct een probleem te zijn! •Wij nemen, met uw toestemming, contact op met eventueel andere (voor-) scholen waar uw kind onderwijs heeft genoten. Denk hierbij aan de peuterspeelzaal of een vorige basisschool. Daar vragen we naar de ontwikkeling van uw kind.
Stap 3:	•Nadat wij alle relevante informatie over uw kind verzameld hebben, vindt er een overleg plaats tussen de directie van de school, de leerkrachten en de intern begeleider. Tijdens dit overleg bepalen we of uw kind geplaatst kan worden op onze school. •Na het overleg waarin besloten is of uw kind geplaatst kan worden op onze school, zal de directie zo spoedig mogelijk contact met u opnemen om u het besluit mede te delen. Er zijn daarbij de volgende scenario's denkbaar:

Scenario 1:
Met het beeld dat wij nu van uw kind hebben, verwachten wij dat uw kind de basisschool zonder grote moeite zal doorlopen. Wij zullen uw kind, mits de groepsgrootte dit toe laat, inschrijven en plaatsen op onze school.

Scenario 2:
Met het beeld dat wij nu van uw kind hebben, verwachten wij dat uw kind moeite zal hebben om de basisschool te doorlopen. In overleg met u zullen we de onderwijsbehoeften van uw kind in kaart brengen.

Scenario 2A:
Wij kunnen op dit moment tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van uw kind. In overleg met u wordt een “contract” opgesteld waarin wij samen met u zullen bepalen wie welke zorg aan uw kind zal gaan leveren. De afspraken en doelen zullen regelmatig, samen met u, geëvalueerd worden.

Scenario 2B:
Wij kunnen helaas niet tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van uw kind. Uw kind wordt niet geplaatst op onze school. Samen met u en een trajectbegeleider van het samenwerkingsverband Profi Pendi gaan wij op zoek naar een beter passende en meer geschikte onderwijsvoorziening voor uw kind.

Mijn kind heeft specifieke onderwijsbehoeften, wat nu?

Zoals al eerder vermeld werd, hoeft het hebben van specifieke onderwijsbehoeften niet direct te betekenen dat uw kind niet geplaatst kan worden op onze school. Tijdens een gesprek met u, met uw kind (indien mogelijk) en eventueel betrokken hulpverleners willen wij duidelijk in beeld krijgen wat de specifieke onderwijsbehoeften van uw kind zijn en wat dit betekent voor het onderwijs op onze school. Wellicht heeft uw kind extra ondersteuning nodig. Het kan ook zijn dat er een invalidentoilet aanwezig moet zijn.

Wanneer wij overgaan tot het op de vorige pagina benoemde ‘scenario 2A”, zullen wij samen met u een ontwikkelingsperspectief opstellen . In dit contract worden onder andere de onderwijsbehoeften van uw kind vermeld, maar ook het verwachte uitstroomprofiel (indien dit al vast te stellen is) en de doelen die we de komende periode met uw kind willen behalen. Daarbij hebben we natuurlijk uw hulp bij nodig, u kent uw kind immers het

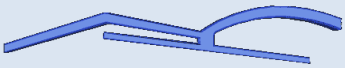
beste en bent de expert op dit gebied. Als wij samen werken, is de kans groter dat de doelen bereikt worden. Daarnaast is het ook voor het kind fijn om te weten dat zowel de school, de ouders en de eventuele hulpverlening het kind ondersteunen in zijn ontwikkeling. Meer informatie over het kunt u opvragen bij onze school.

Als ik het niet eens ben met de beslissing van de school, wat dan?

Wanneer u van de directie te horen hebt gekregen dat uw kind niet ingeschreven kan worden op onze school (scenario 2B), kunnen wij ons voorstellen dat u wellicht teleurgesteld bent. Dit kunt u aangeven tijdens het gesprek met de directie. Wanneer u niet akkoord kunt gaan met het voorstel van de directie om samen op zoek te gaan naar een beter passende en meer geschikte onderwijsvoorziening, kunt u terecht bij klachtencommissie van het bestuur van de school.

Vragen?

Hebt u na het lezen van ons aannamebeleid nog vragen, neemt u dan gerust contact met ons op. Wij zullen er alles aan doen om u van antwoorden te voorzien.
U kunt ons bereiken via:



KONINGIN JULIANASCHOOL
Aert de Gelderhage 5
3437 KB Nieuwegein
Telefoon:030-6038483
E-mail: info@koninginjulianaschool.net
Schoolsite: www.koninginjulianaschool.net

Protocol: “extra leertijd” koningin Julianaschool



De Wet op het Primair Onderwijs gaat uit van een ononderbroken ontwikkeling van iedere leerling(art. 8.1).Dat betekent dat een leerling in beginsel binnen een tijdvak van acht aaneensluitende jaren het primair onderwijs moet kunnen doorlopen(art. 8.7) tot een maximale kalenderleeftijd van 14 jaar.

Niet alle leerlingen beschikken over hetzelfde ontwikkelingspotentieel en dezelfde ontwikkelingsmogelijkheden. Ook leert niet iedereen op dezelfde wijze: we moeten aansluiten bij de onderwijsbehoeften van de individuele leerling.

Vanwege die verschillen is er bij leerlingen ook verschil in leertijd, die ze nodig hebben om zich bepaalde kennis en vaardigheden eigen te maken. Onze school hanteert, zoals de meeste scholen, het leerstofjaarklassensysteem. Binnen dat systeem moet een leerling binnen een bepaalde leertijd een bepaalde hoeveelheid kennis en vaardigheden verwerven. Er zijn leerlingen waarvoor de leertijd van een schooljaar te kort is voor de leerstof van dat schooljaar.

We houden in ons onderwijs rekening met leerlingen die een verlengde leertijd nodig hebben. Dit kan niet altijd voorkomen dat leerlingen doubleren of ‘blijven zitten’. Doubleren van een leerling moet meerwaarde in de cognitieve ontwikkeling van de leerling betekenen.

‘Zittenblijven’ of doubleren moet functioneel zijn: dat wil zeggen aansluiten bij de leerstof die de leerling al beheerst. Omdat doubleren indruist tegen het beginsel van ononderbroken ontwikkelingen en vaak een ingrijpende gebeurtenis is voor leerlingen ouders, moet de afweging doorstromen of doubleren zorgvuldig gemaakt worden. Kansen en risico’s moeten goed in beeld worden gebracht en overwogen om tot een verantwoord besluit te komen.
Dit protocol schetst de procedure die de school hanteert, wanneer de ontwikkeling van een leerling stagneert en de vraag opkomt: doorstromen of doubleren?

Het protocol maakt (als bijlage) onderdeel uit van het beleidsplan leerlingenbegeleiding- en ondersteuning van de school. In individuele gevallen kan beredeneerd afgeweken worden van dit protocol.
Daarnaast ondersteunt dit protocol het “protocol Extra leertijd, zittenblijven en vroegtijdigschoolverlaten” van de VCNS (vernieuwde versie 2009)

Het besluit om af te wijken van het protocol wordt genomen door de directie.

Overgang en overgangsbeleid

De inspectie verwacht dat de school een duidelijk beleid voert ten aanzien van de overgang naar een volgende groep. De inspectie wil dat school kijkt naar de ontwikkeling van een leerling.

De wet op het primair onderwijs:
- spreekt van een leertijd van in beginsel 8 jaar,
- meldt dat leerlingen tot maximaal 14 jaar op de basisschool onderwijs mogen volgen,
- beschrijft een schoolperiode vanaf het moment dat de leerling de school binnen komt,
-de wet doet geen uitspraak over de groep waar een leerling in komt en hoe lang hij/zij daar blijft,
- schrijft voor dat de school haar leerlingen een doorlopende ontwikkelingslijn biedt.

Het beleid van de school bij de overgang van groep 1- 2 naar 3

Leerlingen die binnen de maanden augustus t/m december 4 jaar worden starten in groep 1. Het volgende schooljaar starten zij in groep 2

Wij hebben KIJK! als leerling observatie en registratiesysteem voor de groepen 1-2 gekozen om leerlingen in hun ontwikkeling te volgen. Op basis van de observaties en registraties kunnen we de kalenderleeftijd afzetten tegen de ontwikkelingsleeftijd.

We kijken of leerlingen in groep 2, gezien hun ontwikkeling, toe zijn aan groep 3. In praktijk kan dat als volgt er uit zien:

- Een leerling van december, die ander half jaar gekleuterd heeft, kan toe zijn aan groep 3
- Een leerling van mei, die ruim twee jaar heeft gekleuterd, kan niet toe zijnaan groep 3

Daarbij wordt gekeken naar de ontwikkelingslijnen en de beheersing van de einddoelen groep 2.

Door gebruik te maken van het observatie en registratie instrument KIJK! én een beslissingssysteem (zie bijlage) kunnen we goed onderbouwd kijken naar de individuele ontwikkeling en behoeften van een leerling.

Het volgende tijdspad wordt gehanteerd en vastgelegd d.m.v. de notitie “doublureprotocol 1-2” in Parnassys.

1. Januari/februari:

- De eerste signalen van mogelijk doublure.
  - Onvoldoende ontwikkeling van de leerling t.o.v. de kalenderleeftijd (ondersteunt door observaties en registraties KIJK!)
  - Onvoldoende ontwikkeling zichtbaar tijdens de evaluatie van het groepsplan op individueel niveau (CITO RVK en TVK , tussen- en einddoelen rekenen en taal groep 2)
- 1e Gesprek met ouders

- ontwikkelingslijnen op de verschillende gebieden worden besproken
- CITO taal en rekenen M1/M2
- eerste signalen van mogelijke doublure worden besproken

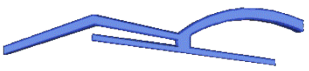
- Start doublure protocol door in Parnassys de notitie “doublure protocol” aan te maken bij de desbetreffende leerling.
- **Kind aanmelden als volgleerling bij intern begeleider.**

2. april:

- Invullen van de beslissingsaspecten
- Doorlopen van de beslissingsboom
- observaties en extra (3e) registraties KIJK!
- 2e gesprek met ouders over de voortgang van de leerling met als onderwerp:
  - mogelijke voldoende-, onvoldoende ontwikkelingsgroep groei of stagnatie.
  - De beslissingsaspecten
  - De beslissingsboom

3. mei/juni:

- 3e gesprek ouders over voortgang van de leerling met als doel:
  - observaties en registraties KIJK!
  - CITO taal en rekenen E1/ E2
  - beslissing ‘doublure’ of ‘doorgang’ nemen
- afsluiten van het protocol in Parnassys met:
  - “leerling doubleert in groep…” meerwaarde van doubleren benoemen
  - “leerling gaat door naar de volgende groep…” meerwaarde van doorgang benoemen
- Als de school van mening is dat doublure van de leerling een meerwaarde heeft, maar de ouders stemmen hier niet mee in, ondertekenen zij de verklaring i.v.m. weigeren extra leerjaar (zie bijlage en “protocol Extra leertijd, zittenblijven en vroegtijdig school verlaten” van de VCNS (vernieuwde versie 2009)



Beslissingsaspecten Koningin Julianaschool

met betrekking tot de overgang van groep 2 naar groep 3
(invullen bij stap 2 van het doublureprotocol)

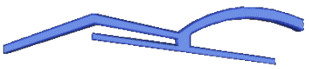
Naam	
Geb. datum	
Leerkracht	
Groep	
Ingevuld op :	
CONCLUSIE:	

	Score:	1	2	3
Werkhouding				
Gedrag tijdens klassikale activiteiten (actief meedoen, zich aangesproken voelen)				
Werkhouding (zelfstandig kunnen werken, doorzettingsvermogen, concentratie, zelf oordeel kunnen geven)				
Motivatie voor werken				
Werkverzorging (niveau tekenwerk, verzorging knip en plak werk)				
Zin hebben in leren lezen en/of taal/leesvoorwaarden				

Prestatie gebieden:			
Kwaliteit van kring gedrag			
Werkles (vrij-)prestatie			
Presentaties werkles bij opdrachten			
Beheersing ontwikkelingsmaterialen			
Taalbeheersing			
Visuele discriminatie			
Auditieve discriminatie			
Oog-handcoördinatie			
Omgaan met hoeveelheden: rekenvoorwaarden (synchroon tellen, resultatief tellen, getalbegrip t/m 5, rekenbegrippen)			
Omgaan met letters en taal/ leesactiviteiten(reeks van 4 woord- en na kunnen zeggen, klankverschillen horen, eindrijm, eerste en laatste klank isoleren, audi tieve synthese, woord van drie letters nastempelen, enige letterkennis)			
Sociaal-emotionele ontwikkeling:			
Zelfvertrouwen			
Weerbaarheid/zelfredzaamheid			
Sociale omgang met andere kinderen			
Taalontwikkeling			
Motorisch ontwikkelingsniveau			
Omstandigheden in groep 2 of 3 volgend jaar gerelateerd aan dit kind			
Leeftijd van het kind			
Uiterlijke lichamelijke ontwikkeling			
Totaal:			

23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57	58 59 60 61 62 63	64 65 66 67 68 69 70 71 72
Duidelijk advies voor groep 2 verlenging	Geen optimale voorwaarden voor groep 3	Langer in groep 2 is nadelig.

Beslissingsboom (doorlopen bij stap 2 van het doublure protocol)



Bekijk werkhouding/motivatie
(aspect 1, 2, 3, 4)

Gedeeltelijk voldoende

Bekijk specifieke voorwaarden
(aspect 5, 6)

onvoldoende

Groep 2

voldoende

Bekijk sociaal emotioneel
(aspect 7, 8, 9)

voldoende

Groep 2

onvoldoende

Groep 3

voldoende

In principe naar groep 3

Check ook:
-de specifieke voorwaarden
(aspect 5, 6)
-sociaal emotioneel
(aspect 7, 8, 9)

Beide onvoldoende

Toch groep 2 overwegen m.b.v. de overige aspecten

Beide voldoende

Naar groep 3 (evt. met speciale aandacht en onderwijsbehoeften)

Toelichting bij de beslissingsaspecten

1. Gedrag tijdens klassikale activiteiten

Kinderen die niet actief meedoen tijdens klassikale activiteiten en zich niet of nauwelijks aangesproken voelen tijdens deze activiteiten, komen eerder in aanmerking voor een extra jaar bij de kleuters.

2. Werkhouding

Kinderen die niet zelfstandig kunnen werken, die niet enige tijd achter elkaar door kunnen werken, en/of die onvoldoende concentratie tot werken opbrengen, komen eerder in aanmerking voor een extra jaar groep 1/2.

3. Motivatie voor werken

Kinderen die nog weinig motivatie hebben voor echt “werken” en die nog liever spelend bezig zijn, b.v. nooit werkjes willen kiezen of b.v. nog weinig interesse voor cijfers, letters en andere “lees” activiteiten hebben, komen eerder in aanmerking voor een extra jaar bij de kleuters.

4. Werkprestaties

Kinderen bij wie het niveau van het werk, b.v. het tekenwerk of de verzorging van het knip--- en/of plakwerk gemiddeld genomen beneden de maat is, komen eerder in aanmerking voor een extra jaar groep 1/2.

5. Lees/taalvoorwaarden

Kinderen die nog weinig belangstelling tonen voor geschreven taal en bij wie de lees/ taalvoorwaarden nog in onvoldoende mate ontwikkeld zijn (auditief, visueel, taalbegrippen), komen eerder in aanmerking voor een verlengde kleuterperiode.

6. Rekenvoorwaarden

Kinderen bij wie de rekenvoorwaarden (rekenbegrippen, tellen, etc.) nog in onvoldoende mate ontwikkeld zijn, komen eerder in aanmerking voor een extra jaar groep 1/2.

7. Zelfvertrouwen

Kinderen die weinig zelfvertrouwen hebben, veel last van faalangst (vooral voor de werkjes) hebben, die teleurstellingen maar moeilijk kunnen verwerken en dan van slag raken, komen eerder in aanmerking voor een kleuterverlenging.

8. Weerbaarheid / Zelfredzaamheid

Kinderen die nog weinig weerbaar zijn, die nog veel moeite hebben om voor zichzelf op te komen, die in sommige gevallen nog weinig zelfredzaam zijn, komen eerder in aanmerking voor een verlengde kleuterperiode.

9. Sociale omgang met klasgenoten en leerkrachten

Kinderen die nog veel moeite hebben met het op positieve manier contact leggen met anderen of die vaak niet positief reageren op contact name door anderen, komen eerder in aanmerking voor een extra jaar bij de kleuters.

10.Taalontwikkelingsniveau

Kinderen bij wie de taalontwikkeling een achterstand vertoont, zowel in het actieve taalgebruik als in de passieve taalbeheersing (één signaal is b.v. laat beginnen te praten), komen eerder in aanmerking voor een extra jaar groep 1/2.

11. Motorisch ontwikkelingsniveau

Kinderen bij wie de ontwikkeling van de grove motoriek (bewegen, lopen, gym, etc,) achterstand vertoont of de fijne motoriek of de coördinatie van waarnemen en bewegen nog problemen geeft (b.v. tot uiting komend in een schoolartsenonderzoek) komen eerder
In aanmerking voor een jaar extra bij de kleuters.

12.Omstandigheden groep 3

Kinderen, waarbij de omstandigheden in groep 3 voor het komend jaar minder optimaal zullen zijn om wat voor reden ook, komen eerder in aanmerking voor een jaar kleuterverlenging.

13.Leeftijd van het kind

Kinderen die minder dan twee jaar basisschool hebben genoten, komen eerder in aanmerking voor een verlenging van de kleuterperiode, en des te meer naar mate ze minder maanden naar school zijn geweest.

14.Uiterlijke lichamelijke ontwikkeling

Kinderen die qua lengte en/of lichaamsbouw nog onder het gemiddelde zitten of nog een duidelijke kleuterbouw hebben (signaal evt.: onderzoek schoolarts), komen eerder in aanmerking voor een extra jaar groep 1/2.

Bijlage 6: aanvraag Passende Passie gelden bij Fluenta

Aanvraag extra ondersteuning in het kader van afspraken Passende Passie.

Datum:
Leerling:
Geboortedatum:
Groep/School

Wat is het ontwikkelingsperspectief van deze leerling? **Op korte termijn:**

Vak	Toets	Vaardigheidsscore
Tech. lezen		
Begr. lezen		
Spelling		
Rekenen		

Wat is het verwachte ontwikkelingsperspectief op moment van uitstroom richting voortgezet onderwijs?
Wat maakt dat deze leerling niet tot de verwachte ontwikkeling komt?
Wat deed de school al voordat MDO werd georganiseerd en wat waren de resultaten?
Wie waren er betrokken bij het MDO en wat is de conclusie?
Wat is het doel van de voorgestelde ondersteuning?
Op welke termijn moet het doel bereikt worden?

Welke personele inzet vraagt dit?
Welke extra materiële inzet is daarbij nodig?
Welke afspraken worden er gemaakt om de afstemming tussen alle betrokkenen te garanderen?
Wat is het benodigde budget?
Extra informatie:

Bijlage 7: screening DWS

DWS IDENTIFICATIEFORMULIER 2016-2017

Naam school:	
	Datum:
Naam leerling: jongen / meisje	
Geboortedatum:	
Groep:	
IQ bekend? Ja / Nee	
Naam leerkracht:	
Naam IB-er:	
Persoonskenmerken leerling:	1 = zwak, 5 = zeer sterk
Is snel van begrip en denkt zelf verder door	1 2 3 4 5
Leert snel en heeft weinig herhaling nodig	1 2 3 4 5
Is intensief betrokken bij “interessante” onderwerpen	1 2 3 4 5
Toont een brede algemene kennis	1 2 3 4 5
Is een scherp waarnemer	1 2 3 4 5
Is verbaal vaardiger dan leeftijdgenoten	1 2 3 4 5
Is kritisch ten opzichte van anderen en zichzelf	1 2 3 4 5
Heeft creatieve en originele ideeën en oplossingen	1 2 3 4 5
Houdt van uitdagingen	1 2 3 4 5
Heeft een sterk gevoel voor rechtvaardigheid	1 2 3 4 5
Prestaties en onderwijsbehoeften:	
Analytisch denkvermogen op **hersenkrakers**	1 2 3 4 5
Creatief denkvermogen op **hersenkrakers**	1 2 3 4 5
Prestaties op CITO-toetsen (rekenen en begrijpend lezen)	1 2 3 4 5
Prestaties op methode-gebonden toetsen	1 2 3 4 5
Heeft DWS op cognitief gebied nodig	1 2 3 4 5
Heeft DWS op sociaal emotioneel gebied nodig	1 2 3 4 5
Bijzonderheden leerling:	

DE HERSENKRAKERS: PIRATEN

Instructie

De opdrachten hieronder zijn bedoeld om je hersens flink aan het werk te zetten! Als je ze niet goed begrijpt of ze moeilijk vindt is dat helemaal geen probleem. Neem zoveel tijd als dat je nodig denkt te hebben om aan de opdrachten te werken. Niks is fout! Probeer maar eens te kijken hoe ver je kunt komen.
Schrijf of teken al je gedachten en berekeningen op je antwoordblad. Schrijf daarbij ook je antwoorden op.

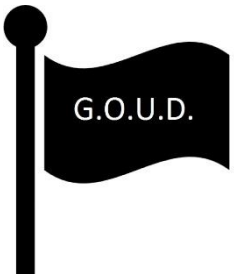
Heel veel plezier!!






Opdracht 1 – Piratenvlag

Op een piratenvlag staan de volgende vier letters: G.O.U.D. Waar zouden deze vier letters een afkorting van kunnen zijn? Schrijf wat je kunt bedenken op je antwoordenblad. Je mag van alles bedenken, als het maar met deze vier letters begint.



Opdracht 2 – Eilanden bezoeken

Een piratenschip wil graag 4 eilanden bezoeken, om te kijken of daar een schat ligt. Eiland A, B, C en D. Ze weten alleen nog niet zo goed bij welk eiland ze moeten beginnen. Kun jij een manier bedenken om uit te rekenen op hoeveel verschillende volgorden de piraten deze vier eilanden kunnen bezoeken? Laat alles wat je hebt bedacht zien op je antwoordblad.

Opdracht 3 – De Piratengroet

Op zee vaart het piratenschip “Eenoog”. Als de piraten van dit schip ’s ochtends opstaan, begroeten zij elkaar met een *high five*. Zo wensen zij elkaar een fijne dag toe. De piraten vinden het belangrijk dat iedere piraat op het schip, alle andere piraten één high five heeft gegeven.

A. Als er op dit schip **drie** piraten aanwezig zijn, hoeveel *high fives* worden er in totaal op dit schip gegeven? Laat zien hoe je aan je antwoord komt!
B. Stel je voor dat er op dit schip **zes** piraten aanwezig zijn. Hoeveel *high fives* worden er dan in totaal gegeven? Laat zien hoe je aan je antwoord komt!

Piratenschip ‘Het Houten Been’ heeft **vier** piraten aan boord. Dit schip komt vroeg in de ochtend piratenschip ‘de Gouden Tand’ tegen, waarmee zij bevriend zijn. Alle piraten van de twee schepen komen bij elkaar op het dek en gaan elkaar begroeten. Nog steeds is het belangrijk dat *iedere* piraat een *high five* geeft aan alle andere piraten. In totaal worden er deze ochtend **21 high fives** gegeven.

C. Hoeveel piraten zijn er aanwezig op het andere (bevriende) schip? Laat zien hoe je aan je antwoord komt!

D. Kun je een manier bedenken hoe je snel kunt uitrekenen hoeveel *high fives* er worden gegeven, als je wél weet hoeveel piraten er zijn? Schrijf deze manier op je antwoordblad.

Opdracht 4 - Ontwerp je eigen piratenschip



Bedenk zelf een piratenschip van de toekomst. Schrijf op je antwoordblad zoveel mogelijk op over het door jou bedachte piratenschip. Niks is fout! Denk aan de volgende dingen:

- Van welk materiaal zijn de onderdelen van het schip gemaakt?
- Hoe groot is het schip?
- Hoe verplaatst het schip zich?
- Wat kun je nog meer allemaal over jouw schip vertellen?

Als je dit omschreven hebt en je nog tijd over hebt, mag je jouw schip ook tekenen op je antwoordblad.

Dit is het einde. Je bent nu klaar!