

Zorgplan 2022-2023

# Inleiding

Voor u ligt het Zorgplan van Obs Dik Trom. Hierin staat vastgelegd hoe wij de zorg bij ons op school vormgeven.

Met onze zorgaanpak willen wij bereiken dat elke leerling van onze school een doorgaande ontwikkeling kent die recht doet aan de individuele mogelijkheden. Doel van dit zorgplan is het treffen van voorzieningen voor leerlingen, die moeilijkheden ondervinden in hun leer- en ontwikkelingsproces, zowel voor kinderen die moeite hebben aan te sluiten bij het groepsniveau, als voor kinderen die meer uitdaging nodig hebben. Op deze manier zorgen we voor passend onderwijs.

Obs Dik Trom is een Dalton basisschool met ongeveer 200 leerlingen. De school valt onder Floreer. Floreer is een scholenorganisatie van 17 openbare basisscholen, in de gemeente Haarlemmermeer.

In het algemene schoolplan is uitgebreid opgenomen wat de visie en doelstelling van onze school is.

Het zorgplan is een onderdeel van het jaarplan 2022-2023. De uitgangspunten van onze zorgstructuur worden omschreven, en daarnaast staat de uitvoering hiervan beschreven.

Obs Dik Trom heeft in de organisatie en uitvoering van zorg te maken met:

- De richtlijnen die het ministerie van Onderwijs heeft uitgegeven

- Dalton Organisatie Nederland

- Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Haarlemmermeer

- 1801 (voormalig Onderwijs Advies)

- GGD (schoolarts en schoolverpleegkundige)

- Schoolcoach (Altra)

Inhoud

1. Algemene zorg
   1. Aannamebeleid 3
   2. Overgang van groep 2 naar groep 3 5
   3. Kleuterverlenging 6
   4. Verlengde leertijd 7
   5. Versnellen 7
   6. Advies voortgezet onderwijs 8
   7. Leerlingvolgsysteem 9
      1. ParnasSys
      2. Leeruniek 9
      3. Toetsbeleid 9
      4. Sociaal-emotioneel 12
      5. Protocol dyslexie 12
      6. Protocol ernstige reken-wiskunde problemen en dyscalculie 12
      7. Protocol meer- en hoogbegaafdheid 12
      8. Protocol school en scheiding 13
   8. Besprekingen rondom zorg 13
      1. Groepsbespreking en opbrengstbespreking 14
      2. Leerlingbespreking 15
      3. Overdracht 15
      4. IB-directie overleg 16
      5. Zorg advies team (ZAT) 16
   9. Externe contacten 16

1.9.1 GGD 16

1.9.2 Logopedie 16

1.9.3 Leerplichtambtenaar 17

1.9.4 Motorische Remedial Teaching (MRT) 18

* 1. Dossiervorming 18

2 Zorg op groepsniveau 19

* 1. EDI 19
  2. Handelingsgericht werken en de 1-zorgroute 20
  3. Groepshandelingsplannen 21

1. Zorg op individueel niveau 23
   1. Ontwikkelperspectief (OPP) 23
2. Passend onderwijs 24
3. Taken binnen de zorgstructuur 24
   1. Taken directie 24
   2. Taken intern begeleider (IB) 24
   3. Taken leerkracht 26
4. Algemene zorg
   1. Aannamebeleid

**Aanmelding**

Ouder(s)/verzorger(s) melden hun kind(eren) schriftelijk aan via het aanmeldformulier. Hierbij hebben zij de informatieplicht: naar waarheid aangeven of er mogelijk iets te melden is over hun kind dat consequenties kan hebben voor het onderwijs. De school heeft het recht ouder(s)/verzorger(s) om (aanvullende) informatie te vragen. Dit doen zij in het belang van het kind. Stel dat de ouder(s)/verzorger(s) die aanvullende informatie niet verstrekken, dan gaat de school niet over tot inschrijving.

**Trajectplicht, geen acceptatieplicht**

Een arrangement moet door de school maximaal 6 weken (eventueel nog verlengen met 4 weken) na aanmelding worden aangeboden. Het aanbod voor extra ondersteuning is of op de eigen school (de school aan aanmelding) of op een andere (speciale) basisschool. De zorgplicht is dus een trajectplicht, geen acceptatieplicht.

Als er twijfels zijn of wij als school kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van een leerling, dan kan het CCP (Centraal Coördinatie Punt) gevraagd worden om mee te denken.

**Inschrijving**

Bij de beslissing over toelating en inschrijven van een kind betrekt de school de ondersteuningsbehoefte van het kind, zoals die na aanmelding is vastgesteld. De school bekijkt de mogelijkheden om in die ondersteuningsbehoefte te voorzien. Deze mogelijkheden hangen samen met de expertise, het SOP en de afspraken die binnen het samenwerkingsverband gemaakt zijn. Vanwege de Wet op gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte en de Wetgeving passend onderwijs hebben scholen de plicht om te onderzoeken of de school de extra ondersteuning kan bieden. Indien dat mogelijk is, gaat de school over op inschrijving van het kind.

**Alternatief**

Wanneer een kind niet kan worden toegelaten tot de school van aanmelding, dient een passende plaats op een andere school te worden aangeboden. De school betrekt ouder(s)/verzorger(s) en het CCP hierbij.

**Aannamebeleid bij 4-jarigen:**

* Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen van de directeur een informatiepakket thuisgestuurd, daarin zit: afspraakbevestiging, een schoolgids, Daltonboekje, flyer, kleurplaat, persoonlijk kaartje voor de leerling en een aanmeldformulier. Er wordt een afspraak op school gemaakt om kennis te maken en voor een rondleiding.
* Ouder(s)/verzorger(s) leveren het aanmeldformulier in op school. De directeur controleert of alle onderdelen zijn ingevuld.
* De directeur slaat het formulier op in de map, administratie voert in ParnasSys in.
* Bij aanmelding voor 3e verjaardag: IB belt wanneer de toekomstige leerling 3 jaar 9 maanden oud is om te bespreken of de onderwijsbehoeften gewijzigd zijn.
* Bij specifieke onderwijsbehoeften belt de IB-er 3 maanden voor plaatsing met externen, mits ouder(s)/verzorger(s) daar toestemming voor hebben gegeven. Dit om te bekijken of wij als school aan de onderwijsbehoeften van de toekomstige leerling kunnen voldoen. Bij twijfel vragen we het CCP om mee te denken.
* Hierna deelt de kleuterbouw de leerling in één van de groepen in.
* Ouders ontvangen een maand voor de aanvang een mail/telefoontje van de groepsleerkracht om een kennismakingsgesprek af te spreken. Tijdens het kennismakingsgesprek worden de wendagen afgesproken: in twee weken mogen de kinderen 4 dagdelen wennen. In de maand december komen er geen kinderen wennen, dit i.v.m. de onrustige periode, deze kinderen starten na de kerstvakantie. Wennen in de laatste maand voor de zomervakantie is afhankelijk van de groepsgrootte op dat moment. De laatste twee weken voor de zomervakantie wennen we niet meer. Op de eerste dag na de zomervakantie komen de kinderen van juli wennen, vanaf woensdag komen de kinderen wennen die nog 4 moeten worden.
* Na 6 weken school nodigt de leerkracht de ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek.

**Aannamebeleid tussentijdse instroom**

* Voor aanvang van het nieuwe schooljaar stellen de directeur en de IB-er samen met het team vast in welke groepen er ruimte is voor tussentijdse instroom. Belangrijke factoren hierbij zijn: groepsgrootte, onderwijsbehoeften en het sociaal-emotioneel welzijn van de huidige leerlingen en de nieuwe leerling. Gedurende het schooljaar kan dit adv wisselingen nog aangepast worden. Dit leggen we jaarlijks voor aan de MR.
* Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen van de directeur een informatiepakket thuis gestuurd, daarin zit: afspraakbevestiging, een schoolgids, Daltonboekje, flyer, kleurplaat, persoonlijk kaartje voor de leerling en een aanmeldformulier. Er wordt een afspraak op school gemaakt om kennis te maken en voor een rondleiding. Op de school kunnen er afspraken met de MR gemaakt zijn betreft de maximale groepsgrootte, de directeur zal de ouder(s)/verzorger(s) hierover bij het eerste contact over informeren.
* Ouder(s)/verzorger(s) bezoeken mogelijk andere scholen.
* Ouder(s)/verzorger(s) maken de keuze met welke school zij verder willen. Bij een verhuizing is het wenselijk om dit minimaal 6 weken voor de verhuizing kenbaar te maken, zo heeft de school de gelegenheid om te onderzoeken of zij aan de onderwijsbehoeften kunnen voldoen.
* Ouder(s)/verzorger(s) informeren hun huidige school.
* Indien gewenst neemt de directeur contact op met de directeur van de huidige school
* De IB-er neemt contact op met de IB-er van de huidige school om de onderwijsbehoeften in kaart te brengen.
* School bekijkt of zij kan voorzien in de onderwijsbehoeften en bespreekt dit in het MT. Wanneer hier twijfels over zijn, dan neemt de school contact op met het CCP van het Samenwerkingsverband Haarlemmermeer.
* Indien gewenst bezoekt de IB-er de huidige school voor een observatie.
* Ouder(s)/verzorger(s) worden geïnformeerd of de school in de onderwijsbehoeften kan voorzien.
* School gaat over tot inschrijving. Er wordt de huidige school om een OKR gevraagd, bij voorkeur via het ROD in ParnasSys.
* Er wordt een wenafspraak gemaakt.
* De leerkracht wordt geïnformeerd.
* De eerste schooldag wordt afgesproken.
* Na drie weken nodigt de leerkracht de ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek.
  1. Overgang van groep 2 naar groep 3

Een langer of korter verblijf in de kleutergroep moet gebaseerd zijn op de voortgang in de ontwikkeling van individuele leerlingen, niet op kalenderleeftijd. De kalenderleeftijd is niet bepalend voor de overgang van de ene groep naar de volgende, maar de doorgaande lijn in de ontwikkeling van de leerlingen. Verlenging in de kleuterbouw moet een voortgang zijn van wat een leerling al kan. Het welbevinden van de leerling vinden wij belangrijk.

De overgang van groep 2 naar 3 vormt voor Obs Dik Trom een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouder(s)/verzorger(s). Daarbij speelt vooral de mate van ontwikkeling van de leerling de belangrijkste rol in de besluitvorming. Gedurende het schooljaar volgen we de ontwikkeling nauwgezet. Hiervoor maken we gebruik van:

* Eigen observaties (sociaal-emotioneel, taakgerichtheid, zelfstandigheid)
* Observaties vanuit KIJK (taal-, reken-, motorische- en sociaal-emotionele ontwikkeling)
* Groepshandelingsplannen
* Signaleringslijsten protocol dyslexie (januari alle leerlingen, in juni de uitvallers)
* Gesprekken met ouder(s)/verzorger(s)

Bij de overgang van groep 2 naar 3 kijken we naar de volgende aspecten:

* De taalontwikkeling; spreekt de leerling in goed opgebouwde zinnen, heeft de leerling een rijke woordenschat, beheerst de leerling voldoende leesvoorwaarden.
* Rekenontwikkeling; de leerling moet aanwijzend kunnen tellen tot 20, terug kunnen tellen vanaf 20, begrip hebben van meten en wegen en logisch kunnen denken.
* Ruimtelijke oriëntatie; oriëntatie op het eigen lichaam, de ruimte, relaties in de ruimte en op het platte vlak.
* Visuele waarneming; visuele discriminatie en visueel geheugen.
* Sociale ontwikkeling; speelt de leerling met klasgenoten uit groep 2, voelt het zich bij deze leeftijdsgroep prettig. Is de leerling emotioneel stabiel en heeft de leerling voldoende zelfvertrouwen?
* Werkhouding; kan de leerling langere tijd achter elkaar doorwerken, is de leerling gemotiveerd en kiest hij/zij uit zichzelf regelmatig voor ontwikkelingsmaterialen en moeilijke spelletjes? Heeft de leerling doorzettingsvermogen?
* Verder is het belangrijk dat de leerling een goede concentratie heeft, een brede belangstelling heeft en gemotiveerd is om naar groep 3 te gaan.

Bij voldoende ontwikkeling stromen de leerlingen door naar de volgende groep. Bij onvoldoende ontwikkeling wordt gericht zorg geboden. De zorgen worden tijdens een leerlingbespreking gedeeld met de IB-er. Wanneer een leerling onvoldoende ontwikkeling laat zien, dan worden ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht. Tijdens dit gesprek worden onze twijfels aangeven over de overgang naar groep 3. Daarnaast geven we aan wat we gaan doen om de ontwikkeling van de leerling te stimuleren. Minimaal in januari moet het eerste signaal met ouder(s)/verzorger(s) gedeeld worden. De definitieve beslissing over de overgang naar groep 3 nemen we bij voorkeur medio april. Afhankelijk van de ontwikkeling kunnen we dit in overleg met ouder(s)/verzorger(s) ook in mei/juni doen.

Tijdens dit traject is het onze intentie om met ouder(s)/verzorger(s) tot overeenstemming te komen. Wanneer dit niet het geval is, is het schooladvies leidend.

* 1. Kleuterverlenging

Een leerling uit groep 1 geboren vóór 1 januari gaat administratief altijd door naar groep 2. Uitgaande van ontwikkelingsgericht werken in de onderbouw, zal een leerling altijd benaderd worden op het eigen ontwikkelingsniveau. Zodra een kind eraan toe is, doet het mee met het programma van groep 2. Dit is wat specifieker gericht op vaardigheden die nodig zijn voor groep 3.

De leerlingen die geboren zijn in: oktober, november en december (zogenaamde jonge leerlingen) gaan **in principe** door naar groep 3. Voor leerlingen met een risico op het gebied van taalontwikkeling levert kleuterverlenging onvoldoende op. Deze kinderen hebben meer baat bij een doublure in groep 3. Immers, dan is er een extra jaar tijd voor instructie en extra inoefening, die deze leerlingen juist nodig hebben. Daarmee wordt een stevige basis gelegd.

Leerlingen die in ontwikkeling nog niet toe zijn aan groep 3 (meestal sociaal, emotioneel, concentratie, werkhouding of niet aan de leesvoorwaarden voldoen) worden besproken met de IB-er en in een leerlingbespreking met de collega’s van de onderbouw en groep 3. Ouder(s)/verzorger(s) worden al vroeg tijdens het schooljaar in dit proces betrokken.

* 1. Verlengde leertijd

Wanneer een leerling langer de tijd nodig heeft om zich leerstof eigen te maken, spreken we van een doublure. Een leerling doubleert in principe eenmaal in zijn schoolloopbaan.

Een doublure is een beslissing die we met het team maken. Andere leerkrachten hebben de leerling mogelijk ook in de groep gehad en kunnen bij deze beslissing ondersteuning bieden. De beslissing wordt door de school genomen en is bindend.

Een leerling doubleert niet als blijkt dat de zwakke leerprestaties geheel overeenstemmen met de capaciteiten en/of mogelijkheden van het kind. Doubleren zou dan op de lange termijn geen nut hebben. Voor dit kind wordt een aparte leerlijn bepaald. De hiaten worden in beeld gebracht. Mogelijk wordt teruggegrepen op leerstof uit het voorgaande schooljaar van de leerling.

Wanneer er besloten wordt een leerling op een aparte leerlijn te zetten, dan moet dit beschreven worden in een OPP. Dit gaat in overleg met de ib’er.

* 1. Versnellen

Versnellingen kunnen voorkomen door de hele school. Het gaat vaak om leerlingen die de technische vaardigheden (lezen, spelling en rekenen) al goed beheersen en van wie de interesse naar diverse zaken zo groot is, dat de huidige groep niet veel meer te bieden heeft. De leerling heeft op de gebieden van begrijpend lezen, spelling en rekenen een voorsprong van een jaar of meer. Het kan voorkomen dat de leerling zich gaat vervelen of ongewenst gedrag in de vorm van bijvoorbeeld terugval gaat vertonen.

De leerling is ter sprake gebracht in de leerlingbespreking. Advies uit extern onderzoek wordt hierbij ook meegenomen en de leerling wordt door getoetst. Ouder(s)/verzorger(s) worden uitgenodigd op school door de IB-er, HB-specialist en leerkracht, ook bij hen zal geïnformeerd worden hoe zij tegen een eventuele versnelling aankijken.

Het uiteindelijke versnellen van de leerling is een beslissing die we met betrokken personen nemen (huidige en nieuwe leerkracht, IB, HB-specialist en directie). We zullen slechts in zeer uitzonderlijke gevallen een kind een groep over laten slaan. Voordat er overgegaan wordt tot versnellen is er in de huidige groep toegewerkt naar het niveau waarop de leerling moet zijn in de volgende groep.

Na een versnelling wordt het traject van extra ondersteuning indien nodig voortgezet totdat de leerling opgenomen is in de opvolgende groep. Ook wanneer de leerling blijvend extra ondersteuning nodig heeft is dit zichtbaar in het Plan van Aanpak dat als basis dient voor een verantwoorde ondersteuning.

In het nieuwe schooljaar nodigt de leerkracht de ouder(s)/verzorger(s) in september en november uit voor een voortgangsgesprek, ook de IB-er en HB-specialist is hierbij aanwezig. Indien de versnelling goed verloopt, geldt daarna weer de gang van zaken rond oudergesprekken zoals die gebruikelijk is op school.

Het proces rond de versnelling wordt opgenomen in het dossier van de leerling.

De school houdt bij hoe de verdere schoolloopbaan van de leerling verloopt en documenteert dit.

* 1. Advies voortgezet onderwijs

Voorlopig advies groep 7

Schooljaar 2022-2023 nemen we in groep 7 in juni de Cito LVS E7 toetsen af. Na de E-toetsen in groep 7 worden de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling door de leerkracht uitgenodigd voor een voorlopig adviesgesprek. Hierbij is, indien mogelijk, ook de toekomstig leerkracht van groep 8 aanwezig. Het voorlopig advies is gebaseerd op de Cito-toetsen vanaf M6, de resultaten van methode gebonden toetsen en observaties van de leerkracht. Het advies wordt vastgesteld door de leerkracht, IB-er en directie.

Naar aanleiding van het advies worden er door de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en leerkracht afspraken gemaakt welke na het gesprek worden ondertekend (Zie bijlage 1). Na afloop wordt het formulier opgeslagen in ParnasSys.

In oktober nemen we in groep 8 het IEP LVS af. In november worden de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling uitgenodigd door de leerkracht voor een vervolggesprek. Hierbij worden de resultaten van de eerder gemaakte afspraken met elkaar besproken. Met elkaar wordt er besproken of er andere afspraken met elkaar gemaakt moeten worden.

Definitief advies groep 8

Na de M-toetsen in groep 8 worden de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling door de leerkracht uitgenodigd voor het adviesgesprek. Hierbij is ook de directeur of IB-er aanwezig. Het advies is vastgesteld door: de leerkracht, IB-er en directie.

Het definitieve advies wordt ingevoerd in OSO en klaargezet voor de school waarvoor de leerling zich heeft ingeschreven. Tijdens het gesprek tekenen ouders ter inzage voor de bijlagen bij het OSO; NAW-gegevens, adviesformulier, onderwijskundigrapport (OKR).

Warme overdracht

Wanneer de plaatsing van een leerling op het VO definitief is, heeft de leerkracht van groep 8 een warme overdracht over alle individuele leerlingen met de VO-scholen.

Bijstellen advies

Wanneer er bij de IEP-eindtoets een hoger advies voor het VO uitkomt dan door school gegeven is, heroverweegt de school het eerder gegeven advies. Als het advies naar boven toe wordt bijgesteld, wordt dit besproken met ouder(s)/verzorger(s) en aan het VO doorgegeven via het digitale uitwisselingssysteem OSO.

* 1. Leerlingvolgsysteem
     1. ParnasSys

Binnen Floreer werken alle scholen met het webbased leerlingadministratieprogramma van ParnasSys. Obs Dik Trom gebruikt daarnaast ook het leerlingvolgsysteem van ParnasSys. In paragraaf 1.7 is uitgewerkt welke gegevens we hierin vastleggen. Ouder(s)/verzorger(s) hebben recht van inzage met betrekking tot de gegevens van hun kind en kunnen hiervoor een afspraak met de directeur maken.

1.7.2 Leeruniek

Miv. maart 2022 maken wij gebruik van Leeruniek. Elk kind moet de kans krijgen om zich naar zijn of haar volledige potentieel te ontwikkelen. Leeruniek geeft ons zicht op de ontwikkeling van leerlingen, groepen en de school als geheel. Zicht op ontwikkeling als proces om elke leerling te bieden wat hij/zij nodig heeft en hier als leerkracht, team of zelfs als school zelf weer van te leren.

We maken gebruik van de volgende stappen:

**Stap 1** is het weten waar een kind nu staat (gebaseerd op doorgaans zeer beperkte meetbare en enkele merkbare gegevens of resultaten)

**Stap 2** is het evalueren of duiden van deze resultaten en het vinden van verklaringen hiervoor

**Stap 3** is vormen van een verwachting van de volgende groeistap van de leerling en wat hij/zij daarvoor nodig heeft

**Stap 4** is het juiste doen als leerkracht om deze ontwikkeling te stimuleren

Bovenstaande stappen worden besproken tijdens groeps-en of leerlingbesprekingen.

Leeruniek zal alleen gebruikt worden voor data-analyse. Parnassys blijft ons registratiesysteem.

1.7.3 Toetsbeleid

Om ons onderwijs goed te kunnen volgen en waar nodig tijdig bij te sturen, maken we gebruik van methode- en niet methode gebonden toetsen.

Methodegebonden toetsen

Deze worden afgenomen voor de vakgebieden:

* begrijpend lezen
* taal
* spelling
* rekenen
* zaakvakken

De resultaten worden bijgehouden in de bij de methode horende groepsoverzichten en opgeslagen in ParnasSys. Van spelling worden de resultaten in de resultatenmonitor ingevoerd. Deze staat gekoppeld aan ParnassSys. De eerste remediering vindt plaats naar aanleiding van de analyse van de methode gebonden toetsen. De acties die naar aanleiding hiervan worden ondernomen, worden vastgelegd in het Plan van Aanpak.

In groep 3 worden de toetsen van Veilig Leren Lezen afgenomen. De resultaten worden na alle vier de signaleringen besproken met de IB-er en verwerkt in het Plan van Aanpak.

Niet-methodegebonden toetsen

Wij nemen in groep 3 t/m 8 de toetsen van Cito af als niet methode gebonden toetsen. Jaarlijks stelt de IB-er de toetsweken vast in de jaarkalender. In deze toetsweken worden alle toetsen die op dat moment van toepassing zijn afgenomen. De afnamemomenten wijzigen per schooljaar, ze zijn afhankelijk van de start van het schooljaar. Grofweg zijn er twee toetsmomenten: de M-toetsen worden in januari/februari afgenomen, de E-toetsen worden in mei/juni afgenomen.

Omdat de normering van de toetsen die buiten de toetsperiode worden afgenomen minder betrouwbaar is, wordt in de regel niet van de planning afgeweken.

De aanwijzingen in de handleiding van de desbetreffende toets zijn leidend voor de afname. Bij voorkeur toetsen we in de ochtend.

Bij het invoeren van de toetsen gebruiken we allemaal dezelfde afnamedatum, ook wanneer leerlingen de toets op een later moment hebben moeten inhalen. Noteer in een notitie de werkelijk afgenomen datum.

Qua beschikbare tijd volgen we de handleiding. Bij toetsen zonder precieze tijdslimieten mag uiterlijk 1,5 maal de streeftijd worden aangehouden. Als leerlingen desondanks meer tijd nodig hebben wordt dit bij de toets aangegeven in ParnasSys bij ‘aantekening’.

Na de niet-methodegebonden toetsen analyseren we de toetsen:

* Spelling: vanaf de E3 toets bij een IV en III score
* Rekenen-wiskunde: vanaf de M3 toets bij een IV en III score

De formulieren hiervoor zijn opgeslagen op SharePoint in de IB-map.

De antwoordbladen en toetsboekjes worden nog 2 jaar bewaard in het serverhok in een doos per groep. Wanneer er voldoende is om een container te vullen, bestelt de IB-er via de Meerlanden een container om dit verzegeld af te laten voeren en te laten vernietigen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Jan/feb | Mei/juni |
| AVI | M3-M8 | E3-E7 |
| DMT | M3-M8  A-versie | E3-E7  B-versie |
| Begrijpend lezen 3.0 | M5-M8 | E4-E7 |
| Spelling 3.0 | M3-M8 | E3-E7 |
| Rekenen wiskunde 3.0 | M3-M8 | E3-E7 |
| Taalverzorging | M6-M8 | x |

AVI

Alleen de groepsleerkracht neemt de toets af. Bij de M-toetsen nemen we de A-versie af, bij de E-toetsen de B-versie.

AVI nemen we af tot frustratieniveau . We weten dan wat het beheersingsniveau is van alle leerlingen in de groep en wat het hoogste instructieniveau is. Als de leerling de eerste leeskaart op beheersingsniveau óf instructieniveau leest, toetsen we door. Leest de leerling de eerste leeskaart op frustratieniveau, dan stoppen we of toetsen we terug. Bij de volgende leestkaart die we voorleggen volgen we dezelfde stappen als bij de eerste kaart. Hiermee halen we maximale informatie uit de toets: naast het beheersingsniveau meten we ook het hoogste instructieniveau. We leggen maximaal 3 kaarten op instructieniveau voor, ook als het frustratieniveau nog niet is behaald. Hiermee hebben we voldoende informatie om het juiste leesniveau aan te bieden. (Dit is optie 2 uit de handleiding AVI, blz. 18)

Leerlingen die AVI plus hebben gelezen bij de laatste afname toetsen we éenmaal per jaar bij de M-toetsen om te volgen of ze het leesniveau behouden. Mocht een leerling tijden deze afname geen AVI plus meer behalen, dan nemen we hem ook tijdens de E-toetsen opnieuw af.

DMT

Alle kaarten (1, 2 en 3) moeten worden afgenomen en ook alle drie worden ingevoerd in ParnasSys. Groep 3 is hierop een uitzondering bij het afnamemoment M3. Dan wordt alleen kaart 1 en 2 afgenomen.

Begrijpend lezen

Wanneer de leerlingen het prettig vinden, dan mogen ze in de tekst markeren. Dit omdat ze dat bij Nieuwsbegrip XL ook zo gewend zijn.

Taalverzorging

Met ingang van schooljaar 2021-2022 nemen wij in de groepen 6-7-8 Cito Taalverzorging af. De toetsen Taalverzorging toetsen de passieve spellingvaardigheid, zowel voor werkwoorden en niet-werkwoorden, als voor grammatica en interpunctie. We toetsen hiermee of de leerling in staat is fouten te herkennen. Samen dekken deze toetsen het volledige referentiekader Taalverzorging af.

Adaptief afnemen van niet-methodegebonden toetsen

Cito stelt dat bij een voorsprong of achterstand van 10 maanden of meer (DLE), de leerling adaptief getoetst kan worden. Op Dik Trom overleggen we dit met de IB-er en bekijken we wat het meest wenselijk is voor de leerling (bijvoorbeeld als onderdeel van een OPP). Als er adaptief getoetst gaat worden, informeren we ouder(s)/verzorger(s) hierover.

Om de ouder(s)/verzorger(s) inzicht te geven in de leervordering van hun kind bij adaptieve toetsen kan het beste de DLE-grafiek geprint worden. Het gesprek op basis van DLE’s is dan de meest precieze, omdat DLE’s met ‘leermaanden’ werken: bij een DLE van 30 ben je als kind toch net iets verder ontwikkeld dan bij een DLE van 29.

Deze is te vinden via Overzichten, Leerlingvolgsysteem, Overig LVS, DLE- grafiek.

Didactische leeftijd

In ParnasSys wordt de didactische leeftijd (DL) automatisch teruggezet bij een doublure. Dit is zichtbaar bij: leerling-onderwijs-deze school-schoolloopbaan. Leerlingen die doubleren doen (over het algemeen) het complete jaar over en worden dus opnieuw in dat leerjaar geplaatst inclusief de bijbehorende didactische leeftijd.

Eindtoets

De IEP-eindtoets wordt op twee ochtenden van maximaal twee uur afgenomen. De leerlingen mogen de antwoorden in het toetsboekje schrijven. Er is een mogelijkheid om voor leerlingen met dyslexie een grotere versie of een gesproken versie te bestellen. Dit doet de leerkracht in overleg met de leerling en ouder(s)/verzorger(s). Vooraf worden de leerlingen bekend gemaakt met de toets middels het IEP oefenboekje, dit doen we circa 1 á 2 weken voor de afname.

Met betrekking tot de rapportage op leerling-, groeps- en schoolniveau zien wij een overzicht van de verzamelde resultaten. Onder ‘detailscores referentieniveaus’ staat alvast in cirkeldiagrammen een analyse uitgewerkt per toetsonderdeel.

IEP-eindtoets resultaten worden ingevoerd in ParnasSys zodra de scores bekend zijn op school. Het schoolrapport van de IEP –toets wordt opgeslagen als groepsbestand bij de groep leerlingen die de school verlaat.

Leerlingen kunnen worden uitgesloten van de eindtoets bij een IQ lager dan 75 of wanneer leerlingen korter dan 4 jaar in Nederland zijn en om die reden de Nederlandse taal onvoldoende beheersen.



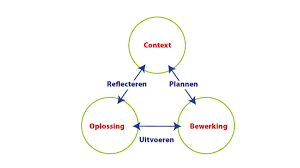
1.7.4 Sociaal-emotioneel

Met ingang van schooljaar 2022-2023 gaan wij werken met het leerlingvolgsysteem van Kindbegrip om de leerlingen te volgen in hun sociaal-emotionele ontwikkeling. Kindbegrip is de vervanging van ZIEN! De leerkrachten vullen hem in voor groep 3 t/m 8, daarnaast vullen de kinderen van groep 5 t/m 8 hem ook zelf in. De uitkomsten hiervan worden op een analyseformulier ingevuld en worden daarna besproken met de IB-er. Indien nodig wordt er een individueel plan opgesteld of worden groepsacties afgesproken en vastgelegd. Deze groepsacties worden opgenomen in de planningsmap (Zie bijlage 2). Zorgen over een leerling worden ook besproken met de ouder(s)/verzorger(s).

1.7.5 Protocol dyslexie

Voor de inhoud hiervan verwijzen we naar het protocol dyslexie.

1.7.6 Protocol ernstige reken- en wiskunde problemen en dyscalculie

Wij volgen het protocol ernstige reken- en wiskunde problemen en dyscalculie. Met name het drieslagmodel wordt hierbij ingezet.

Schooljaar 2022-2023 zullen de taken van de rekencoördinator vastgelegd worden en opgenomen worden in het Zorgplan.

1.7.7 Protocol meer- en hoogbegaafdheid

Voor de inhoud hiervan verwijzen wij naar het protocol meer- en hoogbegaafdheid, welke in schooljaar 2020-2021 met elkaar is vastgesteld.

1.7.8 Protocol school en scheiding

Voor de inhoud hiervan verwijzen wij naar het protocol school en scheiding. Aan het begin van ieder schooljaar leest de nieuwe leerkracht zich in welke afspraken er per kind gelden. De protocollen zijn bij het kind in ParnasSys opgeslagen.

1.8 Besprekingen rondom zorg

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Overleg  vorm | Aanwezigen | Frequentie | Doel | Voorbereiding | Formulier |
| Groeps-  bespreking  Groep 1-2 | Leerkracht – IB-er | 2x per jaar  (okt-mrt-juni) | Bespreken van hoe het gaat in de groep, wat de onderwijsbehoeften zijn en hoe je je aanbod hierop afstemt en wat er nodig is voor je groep. | KIJK! uitdraai | Groepsbespreking KIJK! |
| Groeps-  bespreking  Groep 3-8 | Leerkracht – IB-er | 2x per jaar  (okt-apr/mei) | Bespreken van hoe het gaat in de groep, wat de onderwijsbehoeften zijn en hoe je je aanbod hierop afstemt en wat er nodig is voor je groep. | Groepshandeling plannen  Blokanalyses  Overzichten vaardigheidsgroei  Zien! | Groepsbespreking |
| Risico-screening  Groep 2 | Leerkracht- IB-er | 2x per jaar  (jan-jun) | Vaststellen welke leerlingen in aanmerking komen voor de voorschotsbenadering en Bouw! | Risicoscreening | Risicoscreening overzicht |
| Opbrengst-gesprek  Groep 3-8 | Leerkracht – IB-er | 2x per jaar  (feb-jun) | Bespreken van hoe het gaat in de groep en hoe de resultaten zijn. | Cito resultaten | Opbrengstgesprek 3-8 |
| Sociaal-emotioneel (Zien!)  Groep 3-8 | Leerkracht – IB-er | 2x per jaar  (okt-mei) | Sociaal-emotioneel welzijn bespreken en plan maken. | Zien! uitdraai | Groepsbespreking Zien  Plan sociaal-emotioneel n.a.v. Zien! |
| Leerlingbe-spreking  Groep 1-8 | Leerkracht – IB-er | 2x per jaar (sept/ april/mei) | Bespreken van zorgleerlingen, strategie bepaling. | Formulier leerlingbespreking  Individueel handelingsplan/  OPP  Zien! (gr 3-8)  KIJK! (gr 1-2) | Leerlingbespreking |
| Advies-gesprekken | Leerkrachten groep 7 en 8 – IB-er | 4x  Eind groep 7 voorlopig advies nav cito E7  Begin groep 8  Voortgang nav IEP B8  Definitieve advies groep 8 nav Cito M8 en IEP LVS  Heroverweging groep 8 nav IEP Eindtoets | Passend advies vaststellen voor het VO. | Cito LVS  IEP LVS | Voorlopig adviesgesprek groep 7  Definitief adviesgesprek groep 8 |
| Overdrachts-bespreking  Groep 1-8 | Leerkracht ‘oud’ en leerkracht ‘nieuw’  Wanneer mogelijk of noodzakelijk IB-er | Einde schooljaar | Doorgaande onderwijs- en ontwikkelingslijn borgen. | Groepshandelings plannen  Blokanalyses  Onderzoeken  Individuele handelingsplannen/  OPP  Zien! (gr 3-8)  KIJK! (gr 1-2) | Overdrachtsformulier in Parnassys |
| IB-directie-overleg | IB-er en directie | Wekelijks | Ontwikkelen van zorgbeleid  Bespreken zorgleerlingen  Analyseren toetsgegevens  Kwaliteitsbeleid  Personele zaken | Schooltoetskaart  Zien!  Groeps- en opbrengst besprekingen  Leerlingbesprekingen  Oudergesprekken | - |
| ZAT overleg | IB-er, GGD en schoolmaatschap-pelijk werk (ALTRA), consulent passend onderwijs | 6x per jaar of op aanvraag | Multidisciplinaire afstemming van zorg | Zorglijst, gemaakt door IB-er | ZAT-lijst |
| Passend Onderwijs | Consultent Passend Onderwijs – IB-er | 5 wekelijks | Cyclisch overleg over leerlingen met een OPP | OPP | OPP |
| Logopedisch consult | IB-er en logopedist OnderwijsAdvies | 2x per jaar (oktober& april/mei) | Advies, ondersteunen bij besluitvorming en eventueel inzetten van traject. |  | - |

Formulieren worden ingevuld door de leerkracht, een week voor de afspraak gedeeld met de IB-er en opgeslagen in ParnasSys: groep-map-groep. De formulieren zijn terug te vinden op Sharepoint: IB-formats.

* + 1. Groeps-, en opbrengstbespreking

Een aantal keer per schooljaar staat er een groepsbespreking gepland. 2 maal is dit naar aanleiding van de Cito-toetsen. Bij de groepsbespreking zijn de leerkracht en de IB-er aanwezig. Centraal staat de vraag; Hoe gaat het in de groep en waar heb je als leerkracht ondersteuning bij nodig? Het volgende wordt besproken:

* Analyses van de methodegebonden toetsen, gemaakt door de leerkracht
* Analyse van de Cito-toetsen waarop de vaardigheidsgroei van de afgelopen periode zichtbaar is
* Analyse van Zien!
* Evaluatie van de eerder opgestelde groepsdoelen
* Blokanalyses
* Evaluatie van de groepsplannen
* Doelen voor de komende periode (vaardigheidsscore, sociaal emotioneel of werkhouding)
* Welke leerlingen in een leerlingbespreking besproken moeten worden

Hierbij wordt gebruik gemaakt van de daarbij behorende overzichten uit ParnasSys en Leeruniek.

De bespreking en de gemaakte afspraken worden door de IB-er vastgelegd tijdens het gesprek en worden opgeslagen in ParnasSys bij ‘groep’ onder het kopje ‘map’ en ‘groepsdocumenten’ (Zie bijlage 4).

* + 1. Leerlingbespreking

Naast de groepsbespreking zijn er 2x per jaar leerlingbesprekingen. Dit kan ook tussendoor. Het kan nodig zijn dat een leerling uitvoeriger doorgesproken moet worden. We doen dit in een leerlingbespreking. Bij de leerlingbespreking zijn de leerkracht en de IB-er aanwezig. Het volgende wordt besproken:

Leerlingen die opvallen bij observaties

Leerlingen waarvan ouder(s)/verzorger(s) zorgen hebben uitgesproken

Leerlingen waarbij er een extern zorgtraject loopt

Leerlingen die opgevallen zijn tijdens de groepsbespreking

Leerlingen die opgevallen zijn bij de afname van Zien!

Leerlingen met een individueel handelingsplan of OPP

Leerlingen waarbij er gedacht wordt aan doubleren of versnellen

Hierbij wordt gebruik gemaakt van de daarbij behorende overzichten uit ParnasSys. Gemaakte afspraken worden vastgelegd bij de betreffende leerling in ParnasSys.

Blijken wij na de leerlingbespreking handelingsverlegen, dan is er een aantal mogelijkheden om advies door externen in te schakelen:

1. De school vraagt advies bij het ZAT (zie paragraaf 1.8.5). Dit team bestaat uit een schoolcoach, de jeugdverpleegkundige van de GGD en de consulente passend onderwijs.
2. Samenwerkingsverband
3. Onderwijsadvies

In dit proces werken wij samen met de ouder(s)/verzorger(s) om, in het belang van het kind, passende hulp en of oplossingen te vinden

Voor dezeonderzoeken moet er vaak formulieren worden ingevuld. Dit wordt gedaan door de leerkracht in samenspraak met IB/directie. Wanneer ouders gescheiden zijn moeten er van beide ouders handtekeningen verkregen worden. Voorafgaand aan het onderzoek vindt er meestal een intake/kennismakingsgesprek plaats. Na het onderzoek vindt er altijd een nagesprek plaats met ouders, leerkracht en IB-er. Samen wordt er gekeken naar de aanbevelingen die worden gedaan door de extern begeleider. Het verslag wordt in de zorgmap bewaard. De IB-er bewaakt dit hele proces.

* + 1. Overdracht

De leerkracht(-en) waarbij een overdracht gegeven moet worden over leerlingen, maken een afspraak met elkaar aan het einde van het schooljaar. De overdracht wordt per leerlingen individueel vastgelegd in ParnasSys middels het format overdrachtformulier.

* + 1. IB-directie overleg

Wekelijks vindt er overleg plaats tussen de IB-er en de directie. Het volgende wordt daarbij besproken; de voortgang van de zorgsignalen die vastgesteld zijn in de schoolanalyse, ontwikkelingen binnen de groepen op sociaal-emotioneel en cognitief vlak, zorgleerlingen en het leerlingbegeleidingsplan.

* + 1. Zorg advies team (ZAT)

In het ZAT werken diverse zorgverleners samen om ervoor te zorgen dat elke leerling de basisschool goed doorloopt. In het ZAT werkt onderwijzend personeel samen met de GGD, het schoolmaatschappelijk werk (ALTRA) en de consulente Passend Onderwijs. De besprekingen worden zes keer per jaar georganiseerd. De IB-er stelt de zorglijst op, maakt afspraken en een ieder van het ZAT is verantwoordelijk voor het naleven van de afspraken. De leerkracht levert leerlingen aan ter bespreking.

* 1. Externe contacten

1.9.1 GGD

Screening 5- en 10-jarigen

De GGD(-verpleegkundige) verzorgt de screening van 5- en 10-jarigen op gewicht, gezichtsvermogen en gehoor. Voor de afname ontvangen ouder(s)/verzorger(s) een brief met informatie en een vragenlijst. Ze moeten hierin toestemming verlenen voor het delen van de informatie met school. Indien nader onderzoek noodzakelijk is worden ouder(s)/verzorger(s) hierover geïnformeerd.

Individueel

De school kan de schoolarts inschakelen wanneer er zorgen zijn over gedrag en/of medische problematiek. Met behulp van de signaleringslijst van de GGD wordt deze zorg door school aangegeven. De signaleringslijst wordt eerst besproken met ouder(s)/verzorger(s) en ondertekend alvorens deze verzonden wordt.

* + 1. Logopedie

Eén maal per jaar is er budget vanuit de gemeente om de logopedist van OnderwijsAdvies te consulteren. Tijdens deze consultatie bespreken we met de logopedist (anoniem) de leerlingen van de onderbouw waar vragen/zorgen over zijn. Zo kan de logopedist helpen bij besluitvorming en een eventueel in te zetten traject. Hierbij valt te denken aan verwijzing naar een logopedist in de vrije vestiging of verwijzing naar een AC via JGZ. Ook kan de logopedist adviezen geven over kinderen met een meertalige achtergrond, wat zijn risicosignalen, welke anamnese vragen kunnen aan ouder(s)/verzorger(s) gesteld worden?

De mogelijke routes zijn:

Jeugdverpleegkundige/jeugdarts

Logopediepraktijk

Audiologisch centrum

Auris

Logopedist OnderwijsAdvies

In oktober worden alle leerlingen die op dat moment tussen de 4.9 en 5.9 jaar zijn en waarvan school en ouder(s)/verzorger(s) twijfel of vragen hebben, gescreend door een logopedist van OnderwijsAdvies. De screening wordt betaald uit het schoolbudget. Ouder(s)/verzorger(s) vullen hiervoor vooraf een vragenlijst in en dienen hiervoor toestemming te geven.

Mocht de vraag om logopedie alleen bij ouders zijn dan kan

verwezen worden naar de huisarts voor een verwijsbrief.

Om een TOS (Taal Ontwikkelings Stoornis) vast te kunnen stellen, is het volgende nodig:

Gehooronderzoek

Spraaktaalonderzoek

Intelligentieonderzoek

Hardnekkigheid aantonen: er moet al logopedische behandeling hebben plaatsgevonden

Audiologisch centrum: onderzoek gehoor/spraaktaal/intelligentie/

Moedertaalonderzoek

Logopediepraktijk: onderzoek spraaktaal en behandeling

OnderwijsAdvies: onderzoek spraaktaal/intelligentie

KNO arts: onderzoek gehoor

Auris kan een Consultatie en Advies aangevraagd worden indien

wenselijk.

* + 1. Leerplichtambtenaar

Op afroep wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld door de directie in verband met de volgende kwesties:

De algemene absentenadministratie;

Bij hoog en/of bijzonder (ongeoorloofd) verzuim door een leerling;

Bij de noodprocedure of schorsing

* + 1. Motorische Remedial Teaching (MRT)

Elke maandagmiddag en woensdagochtend is er een oefentherapeut op school aanwezig die kan werken met leerlingen waarbij behoefte is aan ondersteuning op motorisch vlak De leerkracht bespreekt met ouders de wens voor MRT op school. Ouders en school vullen een aanmeldformulier in. De vergoeding vindt plaats via de zorgverzekering van ouders en de school biedt een ruimte en tijd.

* 1. Dossiervorming

Op onze school geldt de Wet Persoons Registratie (WPR). In deze wet zijn de rechten van de ouders/verzorgers vastgelegd. Zij hebben de volgende rechten:

Recht van kennisgeving: ouders dienen op de hoogte te zijn van de geregistreerde gegevens van hun kind.

Recht op kennisneming: gegevens van oud-leerlingen dienen tot 5 jaar na het verlaten van de school digitaal bewaard te blijven.

Recht op inzage: iedere ouder of verzorger heeft te allen tijde het recht alle gegevens die verzameld zijn van zijn eigen kind in te zien.

Recht op verbetering: het recht om verandering in de persoonsgegevens aan te brengen.

Recht van kennisneming van verstrekking: overdracht van informatie betreffende het kind aan derden kan alleen na schriftelijke toestemming van de ouders plaatsvinden.

ParnasSys.

Op groepsniveau:

Absenties

Geëvalueerde groepshandelingsplannen

Analyses

Verslag groepsbespreking

Groepsverslagen van GGD-screening 5- en 10-jarigen

Groepsverslagen van logopedische screening

Niet methode gebonden toetsuitslagen (Cito)

Overdracht

Op individueel niveau:

Verslag leerlingbespreking

Verslagen van gesprekken met ouders, leerlingen en externen

Overdracht van leerlingen

Notities van gebeurtenissen die van belang zijn

Verslagen van externen (MRT, logopedie, psycholoog, onderzoeken)

SharePoint:

Onderstaande documenten worden op SharePoint opgeslagen als werkdocument. Hierin worden tussentijdse evaluaties opgeslagen zodat de IB-er mee kan kijken.

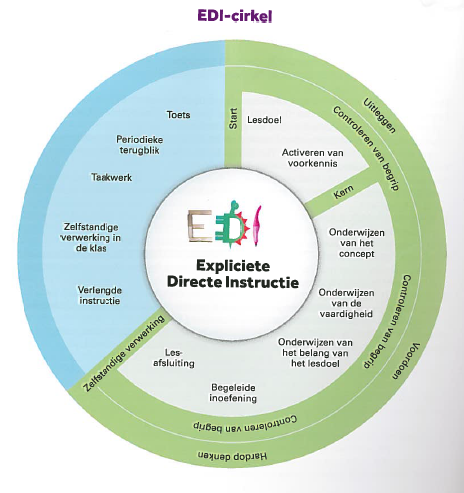
Plan van Aanpak

OPP’s

Analyses van methode- en niet methodegebonden toetsen

1. Zorg op groepsniveau
   1. EDI

Bij het aanbieden van nieuwe lesstof werken we volgens het EDI-model, dit staat voor Expliciete Directe Instructie.

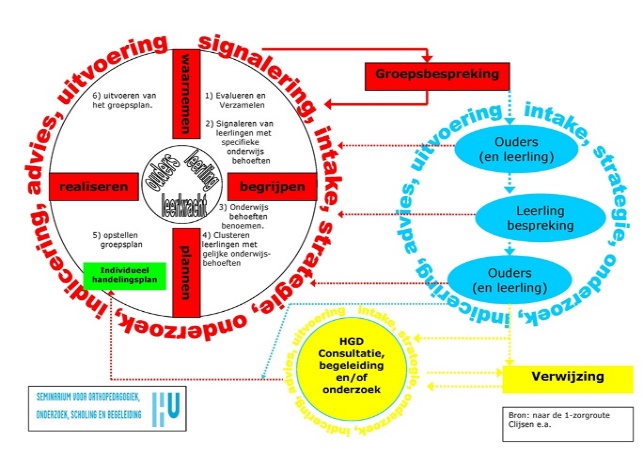


|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Start** | | | |
| Controleren van begrip | Lesdoel | **Alle leerlingen** | |
|  | Activeren van voorkennis | **Alle leerlingen** | |
| **Kern** | | | |
|  | Onderwijzen van het:  - concept  - vaardigheid  - lesdoel | **Basis**  Wisselende samenstelling | **Plus**  *Maken ander werk, waar ze eerder al instructie voor gekregen hebben.* |
|  | Begeleide inoefening |  |
|  | Lesafsluiting | 80% van de leerlingen goed -> zelfstandige verwerking  20% twijfel -> verlengde instructie |
| **Zelfstandige verwerking** | | | |
|  | Verlengde instructie |  | **Zorg**  *\* Nog een keer uitleggen (hardop voordoen)*  *\* Nadoen (begeleide inoefening)* |
|  | Zelfstandige verwerking in de klas | **Basis** | **Zorg** |
|  | Taakwerk |
|  | Periodieke terugblik | **Allemaal** | |
|  | Toets | **Allemaal** | |

* 1. Handelingsgericht werken (HGW) en de 1-zorgroute

HGW is een manier van kijken naar kinderen. Het is het zorgsysteem in de school of wel de begeleidingsstructuur en gaat uit van zeven uitgangspunten (Pameijer, Van Beukering & De Lange, 2009). Deze uitgangspunten zijn:

1. De onderwijsbehoeften van de leerling staan centraal. Denk aan instructie, leertijd en uitdaging.
2. Afstemming en wisselwerking tussen de leerling en zijn/haar omgeving; de groep, de leerkracht, de school en de ouders. De omgeving moet goed afgestemd zijn op wat de leerling nodig heeft.
3. De leerkracht doet ertoe. De leerkracht kan afstemmen op de verschillen tussen de leerlingen en zo het onderwijs passend maken.
4. Positieve aspecten van de leerling, groep, school en ouders zijn van groot belang.
5. Constructieve samenwerking tussen school en ouders. De verantwoordelijkheid voor initiatief ligt bij de school.
6. Doelgericht werken; het team formuleert korte en lange termijndoelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren van alle leerlingen. De doelen worden geëvalueerd volgens de HGW-cyclus (zie schema).
7. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant. Er zijn duidelijke afspraken over wie wat doet en wanneer.

HGW heeft een cyclische opbouw waarin de cirkel van: waarnemen, begrijpen, plannen en realiseren centraal staat. In de fase van het waarnemen zal de leerkracht informatie over de groep verzamelen. Daarop volgt de fase van het begrijpen. In deze fase zal de leerkracht de onderwijsbehoeften van een leerling gaan verwoorden en deze omschrijven. De leerlingen met een gelijke/vergelijkende onderwijsbehoefte(n) worden geclusterd in een groepshandlingsplan. De IB-er heeft hierbij een adviserende rol. In de laatste fase is er sprake van uitvoering van het groepsplan. Deze zal hierna worden geëvalueerd en de bevindingen worden weer meegenomen naar de eerste fase, het waarnemen. Alle stappen worden nu opnieuw gezet. Aan het eind van het jaar gaat dit mee met de leerling naar de volgende groep tijdens de warme overdracht tussen de leerkrachten. Hiermee worden de leerlinggegevens geborgd.

Groepshandelingsplan

Groep 1/2:

We volgen de kleuters continu door middel van KIJK!. Elke drie maanden stellen we nieuwe doelen op voor de leerling(-en) die ons opvallen binnen Kijk!. De concrete invulling is terug te vinden in onze weekplanning. Na drie maanden evalueren we ons groepshandelingsplan en stellen we een nieuw plan op of verlengen op onderdelen het huidige plan (Zie bijlage 4).

Groep 3 t/m 8:

Wij kiezen ervoor om zoveel mogelijk kort cyclisch de ontwikkeling van onze leerlingen te volgen, signalen eerder op te pikken en beter aan te sluiten bij de onderwijsbehoeften van onze leerlingen. Dit past ook beter bij het werken volgens het Effectieve Directe Instructiemodel (EDI).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vakgebied** | **Methodetoets** | **Niet-methode gebonden toets** |
| Rekenen- wiskunde | Vooraf: schaduwtoets en Plan van Aanpak  Achteraf: methodetoets en blokanalyse  Cyclus: 6 weken | M- en E-toets: III- en IV-scores analyseren van fouten. Analyse in ParnasSys hangen bij de groep. |
| Spelling | Achteraf: methodetoets, resultatenmonitor en opstellen thema analyse en planning  Cyclus: 5 weken | M- en E-toets: III- en IV-scores analyseren van fouten. Analyse in ParnasSys hangen bij de groep. |
| Begrijpend lezen |  | Groepshandelingsplan begrijpend lezen  Cyclus: 2x p/j |
| Technisch lezen | **Gr3:**  Woordleestoets kern 1 t/m 11 en lettertoets (kern 1 t/m 6)  Cyclus: 3/4 weken  Spellingstoets vanaf kern 3  Vanaf kern 6 geen lettertoets meer maar begrijpend lezen (vanaf kern 7 t/m 11.  Herfst-, winter- en lentesignalering  **Gr 4 t/m 8:**  Geen | Groepshandelingsplan technisch lezen  Cyclus: 2x pj |

Bij aanvang van het nieuwe schooljaar worden de laatste analyses overgedragen en stelt de nieuwe leerkracht een nieuw plan op.

Wanneer er behoefte is om meer inzicht te krijgen in de instructiegevoeligheid, dan kan onderstaand schema geraadpleegd worden.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Methodetoetsen  90-100% goed | Methodetoetsen  80-90% goed | Methodetoetsen  <80% goed |
| Cito I-score | Instructieonafhankelijk:  *Meedoen met AVV, daarna zelfstandige verwerking eigen lesdoel.* | Instructiegevoelig: | Instructiegevoelig:  *Nader onderzoek en advies door IB-er.* |
| Cito II- of III score | Instructiegevoelig: | Instructiegevoelig: | Instructieafhankelijk:  *Verlengde instructie: voorval vaardigheid. E.v.t. aangepast lesdoel in overleg met IB-er.* |
| Cito IV- of V score | Instructieafhankelijk:  *Veel aandacht voor het concept van het lesdoel.* | Instructieafhankelijk:  *Verlengde instructie: concept en vaardigheid.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Interpretatie toetsresultaten (richtlijn) | | | | |
| Methodetoets % | Beoordeling | Cito niveau | NW | Uitstroom VO |
| 95% | Goed | I | 4,1-5,0 | VWO |
| 87% | II | 3,1-4,0 | HAVO |
| 80% | Voldoende | III | 2,1-3,0 | VMBO-t/MAVO |
| 70% | Matig | IV | 1,1-2,0 | VMBO-kader |
| 60% | V | 0,6-1,0 | VMBO-basis |
| <60% | Onvoldoende | V- | 0,0-0,5 | Praktijkonderwijs |

1. Zorg op individueel niveau
   1. Ontwikkelingsperspectief (OPP)

We hebben als uitgangspunt leerlingen zo lang mogelijk mee te laten doen op het niveau van de groep. Ons streven is om onze leerlingen minimaal tot groep 6 mee te laten doen met de leerstof van het betreffende schooljaar. Soms is dit echter niet meer mogelijk. Voor die leerling die uitvalt op een specifiek gebied (b.v. rekenen) stellen we een ontwikkelingsperspectief (OPP) op. In dit plan staat wat we met deze leerling willen bereiken aan het einde van de basisschooltijd. Zo is er bijvoorbeeld een mogelijkheid dat we met een leerling toewerken naar een groep 6 beheersing aan het einde van groep 8. De leerling kan dan doorstromen naar de basisberoepsgerichte leerweg. Uiteraard worden alle andere vakken hier ook bij betrokken.

Er moet eerst binnen de reguliere handelingsplannen extra zorg worden geboden. Ook moet er sprake zijn een stagnatie (vastgesteld door een extern onderzoek b.v. IQ) en de leerling moet zijn besproken in de leerlingbespreking, voordat er overgegaan kan worden tot het opstellen van een OPP (Zie bijlage 6).

Voor leerlingen die voor een vak op een aparte leerlijn zitten moet er een OPP opgesteld worden. Dit gaat in overleg met de IB'er. Ouders worden hierover geinformeerd.

Onze uitgangspunten hierbij zijn:

Doelgericht een aanbod plannen voor de komende drie maanden

Uitgaan van hoge, maar wel realistische, verwachtingen en ambitieuze doelen. Binnen de mogelijkheden van de leerling leggen we de lat hoog.

Aanpakken van factoren die de ontwikkeling en het leren van de leerling belemmeren. Daarnaast benutten van bevorderende factoren.

Insteken op groepsgericht onderwijs. Intensivering door: verlengde instructie, meer leertijd en extra verwerkingstijd.

Afstemmen en samenwerken met leerling en ouder(s)/verzorger(s).

Systematisch monitoren en evalueren van de ontwikkeling: leergebiedspecifiek en leergebiedoverstijgend.

In samenwerking met de IB-er en ouder(s)/verzorger(s) wordt er gekeken naar het uitstroomprofiel van de leerling en wordt er een plan opgesteld. Na elke drie maanden wordt er gekeken of het plan nog passend is of dat dit moet worden bijgesteld. Dit wordt besproken met ouder(s)/verzorger(s) en zij ondertekenen het OPP na ieder evaluatiemoment. De OPP’s worden besproken tussen de IB-er en de consulent Passend onderwijs.

1. Passend onderwijs

Obs Dik Trom is onderdeel van het samenwerkingsverband Weer Samen Naar School (WSNS) Haarlemmermeer. Op de website www.passendonderwijshaarlemmermeer.nl zal altijd de meest up-to-date informatie te vinden zijn.

Elke 5 weken is er een overleg tussen de IB-er van de school en de aan school verbonden consulent Passend Onderwijs. De IB-er kan het CCP (Centraal Coördinatie Punt) en het Expertisecentrum inschakelen om mee te denken bij casuïstiek.

1. Taken binnen de zorgstructuur
   1. Taken directie

- Eindverantwoordelijk voor de zorg binnen de school

* Laat zich informeren door alle bij de zorg betrokken personen
* Geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de bij de zorg betrokken personen
* Coördineert de ontwikkelingen op het gebied van de zorg
* Neemt besluiten met betrekking tot de zorg
* Initieert veranderingen en ontwikkelingen, zo mogelijk samen met de voor de zorg verantwoordelijke personen
* Heeft elke week overleg met de IB-er
* Maakt de zorgparagrafen van het schoolplan en de schoolgids in overleg met de IB-er
* Stimuleert nascholing op het gebied van specifieke leerlingenzorg
* Onderhandelt en sluit contracten met externe zorginstanties
* Bewaakt het ontwikkelingsproces van de school, rekening houdend met het schoolconcept en het schoolplan
* Houdt zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen met betrekking tot onderwijsinnovaties
* Legt verantwoording af aan het bevoegd gezag
  1. Taken intern begeleider (IB-er)

Coördinerende taken:

* Opstellen en bewaken van procedures voor planmatig werken binnen de school
* Onderhouden van het LOVS en het bewaken van de leeropbrengsten
* Opstellen en bewaken van procedures en afspraken op het gebied van het leerlingvolgsysteem en het leerlingendossier
* Beheren zorgmappen en leesdossiers
* Organiseren van vergaderingen over pedagogisch/didactische onderwerpen
* Afstemming van hulpverlening door externen
* Toegankelijk maken van informatie naar collega’s
* Inplannen van meerdere groepsbesprekingen per schooljaar
* Inplannen van 2 opbrengstgesprekken per schooljaar
* Inplannen van 2 leerlingbesprekingen per jaar
* Opstellen van de toetskalender
* Bestellen van de toetsen
* Twee keer per schooljaar opstellen van schoolanalyse en vaststellen van zorgsignalen
* Indien er een bovenschoolse onderwijsassistent is aangesteld op de school: opstellen van een rooster voor extra ondersteuning n.a.v. groepsbesprekingen en resultaten.

Begeleidende en coachende taken:

* Ondersteunen bij verwerken/ interpreteren van de toetsgegevens
* Ondersteunen en adviseren bij gebruik van speciale hulpmiddelen
* Adviseren en begeleiden bij problemen in gedrag en werkhouding
* Ondersteunen en begeleiden bij het opstellen van groepshandelingsplannen, blokanalyses en blokplanningen
* Ondersteunen en begeleiden bij het werken met groepsplannen
* Twee keer per schooljaar afleggen van klassenbezoek i.v.m. uitvoering groepshandelingsplan
* Indien er een bovenschoolse onderwijsassistent is aangesteld: overleggen over de vorderingen en aanpassingen in het aanbod.
* Verslag maken van groepsbespreking en leerlingbespreking en dit vastleggen in ParnasSys
* Afleggen van flitsbezoeken
* Observeren van individuele leerlingen
* Samen met leerkracht gesprekken voeren met ouder(s)/verzorger(s) en/of externe hulpverleners. Dit wordt door de leerkracht vastgelegd in ParnasSys
* Bevorderen van de deskundigheid van leerkrachten
* Beheren orthotheek

Onderwijskundige taken:

* Afnemen van pedagogisch-didactische onderzoeken (PDO)
* Doen van observaties in de groepen (t.a.v. leerlingen en omgang leerkracht-leerling)
* Signaleren en analyseren van sterke en zwakke punten van het onderwijsaanbod
* Bijhouden van actuele ontwikkelingen op het gebied van zorgstructuur
* Doen van voorstellen die leiden tot verbetering van de kwaliteit van zorg

Deelname aan overlegsituaties inzake leerlingenzorg/zorgstructuur:

* Wekelijks overleg met de directie
* Deelname aan het overleg van IB-ers van Floreer- scholen
* Contact maken en onderhouden met externe zorgverleners, zoals: ZAT, Onderwijsadvies, logopedie, fysiotherapie, GGZ
  1. Taken leerkracht:
* Verantwoordelijk voor het begeleiden van de pedagogische didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. De leerkracht gaat ervan uit dat leerlingen diverse onderwijsbehoeften hebben.
* Is op de hoogte van de leerdoelen van de betreffende jaargroep(en)
* Is op de hoogte van het leerlingbegeleidingsplan
* Neemt toetsen af, kijkt deze na en voert de uitkomsten in het leerlingvolgsysteem Parnassys.
* Stelt groepsdoelen op en evalueert deze
* Stelt het Plan van Aanpak, blokanalyses en blokplanningen op, voert ze uit en evalueert
* Vult observatielijsten en Zien! in
* Kleuters: houdt observaties bij in KIJK!
* Bereidt de groepsbespeking voor mbv format.
* Brengt leerlingen in leerlingbespreking (intern/extern)
* Is op de hoogte van de inhoud van het leerlingdossier en is mede verantwoordelijk voor de inhoud
* Signaleert zorgsignalen
* Stelt in overleg met IB-er een individueel handelingsplan op
* Begeleidt leerlingen met een speciale zorgbehoefte
* Slaat geëvalueerde groepsdoelen, groepshandelingsplannen en individuele handelingsplannen op in ParnasSys
* Houdt ouder(s)/verzorger(s) nauwgezet op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind
* Zorgt voor verslaglegging in ParnasSys van o.a. oudergesprekken
* Verzorgt een warme overdracht naar de volgende groep of school
* Geeft aan de IB-er door welke toetsen en welke hoeveelheid er besteld moet worden