**Zorgplan**

****

**Schooljaar 2021-2022  
 *Versie 8 juli 2021***

# Inhoudsopgave:

Inhoudsopgave 1

1 Inleiding 2  
 1.1 Missie en visie  
 1.2 Hoe werkt het op de Montessorischool Ede?  
 1.3 Doelstelling  
 1.4 Speerpunten komend schooljaar 2021-2022 op het gebied van de zorg

2 Concretisering interne zorgstructuur 4   
 2.1 Interne begeleiding 2.2 Handelingsgericht werken  
 2.3 Inrichting ondersteuningsstructuur  
 2.4 Betrokkenheid ouders/verzorgers  
 2.5 Procedures rond versnellen of verlengen  
 2.6 Aanname-traject

Bijlagen: 12  
1 Taakomschrijving IB-er  
2 Format onderwijsplan  
3 Format groepsoverzicht  
4 4D methode  
5 Voorbeeld schoolanalyse  
6 Zorgkalender  
7 Formulier groepsbespreking  
8 Formulier leerling analyse  
9 Format aanbodkaart  
10 Kijkwijzer  
11 Protocol herfstleerlingen  
12 Groeidocument  
13 TLV aanvraag  
14 Kindkans  
15 Overzicht signaleringsinstrumenten en remediërende materialen  
16 OT team Montessorischool Ede  
17 Procedure schooladvies Montessorischool Ede

# **1 Inleiding**

Kern van het concept ‘passend onderwijs’ is dat voor elke leerling, de kansen op de beste ontwikkeling centraal staat. Schoolbesturen krijgen de verantwoordelijkheid om voor elke leerling een onderwijsaanbod te ontwikkelen dat past bij de mogelijkheden en beperkingen van het kind. Dat aanbod kan gerealiseerd worden bij de eigen school of bij een andere school binnen het samenwerkingsverband.

*‘Alle leerlingen moeten een plek krijgen op een school die past bij hun kwaliteiten en hun mogelijkheden. Passend onderwijs moet ervoor zorgen dat elke leerling het beste uit zichzelf haalt.’*

In dit zorgplan willen wij als Montessorischool Ede aangeven hoe wij passend onderwijs bij ons op de school realiseren. Hierbij steeds kijkende naar ons Montessori onderwijsconcept. Jaarlijks evalueren wij ons zorgplan en maken wanneer dat noodzakelijk is een aanpassing.

1.1 Missie en visie  
De Montessorischool Ede is een veilige en warme school die kinderen optimale ontwikkelingskansen biedt en uitdaagt om zich te ontwikkelen tot kritische en autonome mensen die meebouwen aan een duurzame toekomst voor de wereld.

Vertrouwen, verantwoordelĳkheid en autonomie zĳn de kernwaarden waarop wĳ bouwen. Kinderen zĳn van nature nieuwsgierig en in staat om zich te ontwikkelen. Ieder kind heeft gedurende zĳn of haar leven periodes waarin bepaalde dingen uit de omgeving een diepe interesse in hem of haar wakker maken. Onderwĳs dat kinderen optimale ontwikkelingskansen wil bieden, speelt hierop in door hen een omgeving te bieden die deze interesse prikkelt, te zien waar het staat en te weten waar het naartoe moet. Duurzaam onderwĳs leert kinderen dat zĳ zelf in staat zĳn om een volgende stap te zetten en helpt hen om dit ook zelf te kunnen. Dit vergt dat wĳ kinderen en hun mogelĳkheden en behoeften zien en hierop aansluiten met een aanbod in maatwerk.

1.2 Hoe werken wij op de Montessorischool Ede?  
Op onze school wordt onderwijs gegeven vanuit de Montessori filosofie. Hierbij staan de kernwaarden vertrouwen, verantwoordelijkheid en autonomie centraal. We hechten aan een goede relatie met de leerlingen en ouders.

Met betrekking tot ons onderwijs hebben we de volgende keuzes gemaakt:

* Wij gaan uit van verschillen tussen leerlingen.
* Onze zorgstructuur richt zich op alle leerlingen
* Wij bieden alle leerlingen (uitzonderingen daar gelaten) basisstof aan en daarbij een eventueel uitdagend of ondersteunend aanbod.
* Er is binnen de aanbodkaarten voor het vakgebied rekenen ruimte voor differentiatie op instructie, aanbod, verwerking. De aanbodkaarten voor de vakken spelling, begrijpend lezen zijn een speerpunt voor schooljaar 2021-2022.
* Leerlingen werken met dag- en/of weektaken met daaraan gekoppelde aftekenboekjes. Wekelijks is er in de bovenbouw een gesprek over het gemaakte werk, administratiegesprek. Dit gesprek heeft een tweeledig doel. Leerling eigenaar maken van zijn/haar eigen leerproces en daarnaast een meer sturende functie om zo te kunnen differentiëren.
* Wij werken met de Kanjertraining. Een veilig pedagogisch klimaat, een goed sociale omgeving is een belangrijke voorwaarde voor een optimale ontwikkeling van leerlingen. Wij meten de sociale veiligheid 2x per jaar.

1.3 Doelstelling  
De doelstellingen die wij als school hebben op het gebied van ondersteuning zijn:  
- Wij bieden preventieve zorg aan alle leerlingen, op alle leer- en ontwikkelingsgebieden.  
- Montessorischool Ede wil leerlingen zo begeleiden dat zoveel mogelijk leerlingen aangesproken worden op een manier, dat de leerling kans ziet zich competent te voelen of dit te worden.  
- Een goed sociaal klimaat waar leerlingen en leraren zich geaccepteerd en veilig voelen, als algemene voorwaarde. De school is een afspiegeling van de maatschappij.  
- Om leerlingen goed te kunnen begeleiden streven we naar goede contacten met ouders om zodoende tot afstemming te komen. Wat heeft een kind nodig om de volgende stap in zijn/haar ontwikkeling te maken.

1.4 Speerpunten komend schooljaar 2021-2022 op het gebied van de zorg  
De twee intern begeleiders van Montessorischool Ede gaan onderstaande speerpunten uitvoeren, steeds in samenspraak met de directeur en uiteraard met het team.  
- Borgen onderwijsplan rekenen en de aanbodkaarten.  
Het onderwijsplan rekenen is in juni 2020 vastgesteld met de daarbij behorende aanbodkaarten. Nu gaat het om de borging hiervan.  
- Hanteren kijkwijzer rekenonderwijs Montessorischool Ede.  
De kijkwijzer is in juni 2021 vastgesteld. Hiervoor gebruiken wij het instrument mijnschoolteam.nl. In het komend schooljaar gaan wij deze kijkwijzer ook gebruiken om met elkaar het inhoudelijk gesprek verder te voeren over ons onderwijs. Wat doen en zien wij en hoe kunnen wij onszelf verbeteren. Deze gesprekken voeren de directie, ib, bouwcollega’s met het betreffende teamlid. Inzet van collegiale consultatie.  
- Opstellen onderwijsplan spelling en begrijpend lezen en aanbodkaarten met een kijkwijzer.  
Op dezelfde wijze zoals in schooljaar 2020-2021 een onderwijsplan met aanbodkaarten voor rekenen is vastgesteld, doen we dat dit schooljaar voor spelling en begrijpend lezen. In schooljaar 2022-2023 komt het onderwijsplan voor technisch lezen aan de orde. Hieraan koppelen wij steeds een kijkwijzer.  
- Protocol dyslexie opstellen.  
Er is op dit moment geen protocol dyslexie, deze moet worden opgesteld.  
- Protocol dyscalculie opstellen.  
Er is op dit moment geen protocol dyscalculie, deze moet worden opgesteld.  
- OPP’s checken en opstellen, hiervoor een protocol maken met taakverdeling.  
Er zijn OPP’s, maar is er is controle nodig of dit compleet is en er is duidelijkheid nodig over de taakverdeling.   
- Leerlingdossiers digitaliseren.  
Het voorstel voor het digitaliseren van de leerlingsdossiers is goedgekeurd in mei 2021. Nu moet dit worden uitgevoerd.  
- Inventariseren RT materialen op beide locaties.  
Overzicht krijgen in wat er aan RT materialen op beide locaties aanwezig is, zodat er een goede verdeling is en er een betere uitwisseling mogelijk is.

# **2 Concretisering interne zorgstructuur**

2.1 Interne begeleiding  
Om het ontwikkelingsproces van leerlingen individueel te kunnen volgen, vinden we het noodzakelijk dat er een goede structuur t.b.v. zorgverbreding aanwezig is, welke vormgegeven wordt in een handelingskader op schoolniveau. Onze school heeft gekozen voor het systeem van interne begeleiding. Voor taken van een intern begeleider zie bijlage 1.

Het systeem van interne begeleiding wordt door ons omschreven als:  
*Een organisatievorm waarbij de directeur aan een lid van het schoolteam (de* ***i****ntern* ***b****egeleider) beleidsmatige en organisatorische activiteiten, op het gebied van zorgverbreding, delegeert. Op onderwijsinhoudelijk gebied worden door intern begeleider activiteiten verricht die leiden tot het verbeteren van het handelen van leraren m.b.t. het signaleren, analyseren, interveniëren en evalueren van ontwikkelingsproblemen (leer-, gedrag- en werkhoudingproblemen). Centraal staat het planmatig en cyclisch handelen en werken (handelingsgericht werken). Daarnaast is de intern begeleider ondersteunend en adviserend naar de directeur in de kwaliteitszorg binnen de school. Het betreft tevens het innoveren van het onderwijs op onderwijsinhoudelijk gebied.*  
2.2 Handelingsgericht werken  
Om voldoende inzicht te krijgen in de ontwikkeling van onze leerlingen werken wij handelingsgericht, dit doen wij op school- groeps- en leerlingniveau. Het handelingsgericht werken kent een aantal fasen, die zijn weergegeven in de volgende cyclus.

4) Uitvoeren van het plan.

1) Evalueren plannen en verzamelen van leerlinggegevens.

3) Plannen van het aanbod voor de leerling op basis van de onderwijsplannen.

2) Duiden van de gegevens. Wat zien we? Wat heeft de school, groep, leerling nodig.



**1)** Evalueren plannen en verzamelen van leerlinggegevens.  
**2)** Duiden van de gegevens. Wat zien we? Wat heeft de school, groep, leerling nodig.  
**3)** Plannen van het aanbod voor de leerling op basis van de onderwijsplannen.  
**4)** Uitvoeren van het plan.

*Bij het handelingsgerichte werken staan de volgende uitgangspunten centraal:*

* *De onderwijsbehoeften van leerlingen en ondersteuningsbehoeften van leerkrachten en ouders staan centraal.*
* *De werkwijze is systematisch en transparant.*
* *De werkwijze is doelgericht en gericht op haalbare adviezen.*
* *Leerkrachten, ouders, leerling en werken constructief samen.*
* *Positieve aspecten van leerling, leerkracht, en ouders zijn van groot belang.*

Per fase binnen het handelingsgericht werken, geven wij hieronder aan hoe wij dit doen bij ons op de Montessorischool Ede. Hoe wij dit doen op school, groeps- en leerlingniveau.

***1) Waarnemen:*** *Evalueren plannen en verzamelen van leerlinggegevens.*Schoolniveau:  
De opbrengsten van de school worden opgehaald in Focus PO. Dit gebeurt na de toetsperiodes in februari en juni. Focus PO zet de vaardigheidsscores om in een VIX score. Alle vaardigheidsscores worden omgerekend naar een vaste schaal die loopt van 1 t/m 100. Het landelijk gemiddelde is altijd 50. De schaal kent een verdeling in 5 kwintielen (telkens 20%), aangeduid met de Romeinse cijfers I t/m V. De schaal is gekoppeld aan de onderwijsbehoeften en, tot slot, specifiek voor de vakken rekenen, lezen en taalverzorging aan de referentieniveaus die de eindpunten vormen van de leerlijnen van cruciale leerdoelen die in Focus PO zijn opgenomen. Als school hebben wij ambities vastgesteld, deze ambities verschillen per locatie.

De onderwijsplannen (zie bijlage 2) evalueren wij tijdens bouwvergaderingen in februari en in juni.

Daarnaast evalueren wij onze IEP eindtoets in de maand mei. Er is een schoolnorm vastgesteld. Hierbij vergelijken wij onszelf op basis van de landelijk gemiddelde, waar wij dan onze schoolweging naast leggen.

Bovenstaande gaat allemaal over het cognitieve stuk. Daarnaast evalueren wij ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen, dit doen wij twee keer per jaar middels de KANVAS meting, dit is in de maanden november en maart en doen wij in de groepen 6/7/8. De school heeft een sociaal veiligheidsplan.

Groepsniveau:  
Vanuit Focus PO worden de opbrengsten overgezet in groepsoverzichten (zie bijlage 3). Op basis waarvan leerlingen worden ingeschaald in de uitdaging, basis of ondersteuning. Dit gebeurt voor de vakgebieden rekenen, lezen en taalverzorging. Naast de VIX vult de leerkracht hier ook de mate van betrokkenheid en in mogelijk de leerdoelbeheersing.

Leerlingniveau:  
Op leerlingniveau gebruiken wij de leerlinggrafieken vanuit Parnassys. Hierbij is de ontwikkelingslijn van de leerling goed te volgen.

***2) Begrijpen:*** *Duiden van de gegevens. Wat zien we? Wat heeft de school, groep, leerling nodig.*Schoolniveau:  
Twee keer per jaar is er een schoolbespreking. Beide locaties worden dan apart besproken. Aan de hand van de data gaan wij duiden wat we zien, dit doen wij volgens de 4D methode data-duiden-doelen-doen (zie bijlage 4). Met behulp van gerichte vragen kijken wij aan welke knoppen wij kunnen draaien om ons handelen op in dit geval schoolniveau aan te scherpen. Daarnaast kijken wij ook welke opbrengsten wij halen uit eerder gedane acties. Mogelijke doen acties worden weggezet in het jaarplan van de school of uitgezet binnen de bouwen. Per schoolbespreking volgt er een schoolanalyse (zie bijlage 5).

De duiding van zowel de IEP toets als de KANVAS meting gebeurt op dezelfde wijze.

Groepsniveau:3 keer per jaar is er een groepsbespreking tussen de leerkracht en de intern begeleider. Deze vindt plaats in september, februari en mei. Ze staan aangegeven in de zorgkalender (zie bijlage 6). Voorafgaand aan de groepsbespreking van september en februari hebben de leerkrachten het groepsoverzicht geduid. Tijdens de groepsbespreking wordt per groep gekeken in welke fase (forming, storming, norming, performing, adjourning) de groep zit en hoe de groep is op gedrag, werkhouding en cognitief (zie bijlage 7). Leerlingen die opvallen tijdens de groepsbespreking komen in de leerlingbespreking.

Leerlingniveau:  
Voorafgaand aan de leerlingbespreking vult de leerkracht het leerling analyse formulier in (zie bijlage 8). Het gaat dan om de kolommen stimulerende en belemmerende factoren. Tijdens de bespreking gaan de leerkracht en intern begeleider samen kijken naar de aangrijpingspunten/kansen.

Op basis van de geformuleerde aangrijpingspunten/kansen volgt er het besluit of dit zo voldoende is om eerst zelf mee aan de slag te gaan of dat er meer nodig is. Wanneer dat het geval is, dan komt de leerling met toestemming van ouders in het OT.

In het OT (ondersteuningsteams) zitten de steunpunt coördinator, schoolverpleegkundige en schoolmaatschappelijk werken. Zij zijn adviserend richting ouders en school in wat de leerling nodig heeft. Ouders zijn bij het OT aanwezig net zoals de leerkracht. De intern begeleider zit het OT voor. Het OT team van Montessorischool Ede is te vinden onder bijlage 17.

Mogelijk advies kan zijn:   
- Uitvoeren van een observatie door een expert van het samenwerkingsverband of een ambulant van begeleider cluster 2.  
- Breed onderzoek  
- Handelingsadviezen voor in de groep  
- Bezoek aan de schoolarts   
- Inzet van maatschappelijk werk.  
- Opstellen groeidocument

Deze cyclisch van groepsbespreking-leerlingbespreking-OT is 3 keer per jaar. Wanneer het tussentijds nodig is dan kan er een MDO worden gehouden.

Voor een leerling met een achterstand van 10 DLE stellen wij een OPP op vanaf groep 4. Hierop geven wij aan wat de verwachte uitstroom is.

Daarnaast hebben wij een procedure opgesteld betreffende het schooladvies richting VO. Op basis van de gegevens van de ontwikkeling van de leerling duiden wij wat de beste onderwijsplek is in het VO. Het eerste pre-advies geven wij eind groep 6. Zie voor de gehele procedure bijlage 18.

*Risico Verwijsindex:*Het kan zijn dat de zorgen rondom een kind zo groot zijn dat we een melding gaan doen in de risico verwijsindex. Het gaat dan om situaties waarin de veiligheid van het kind/gezin in gevaar is. De verwijsindex registreert meldingen van hulpverleners over problemen met jongeren tussen 0 en 23 jaar. Als er 2 of meer meldingen in dit digitale systeem binnenkomen over dezelfde jongere, krijgen de betrokken hulpverleners - ook in andere plaatsen - hierover een e-mail.  Zo komen hulpverleners sneller met elkaar in contact en kunnen zij met elkaar de verdere behandeling bespreken. De directeur en de intern begeleider kunnen deze melding doen. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

***3) Plannen:*** *Plannen van het aanbod voor de leerling op basis van de onderwijsplannen.*  
Schoolniveau:  
De doen acties vanuit de schoolanalyse worden gepland over het schooljaar. Dit kan op verschillende wijze gebeuren, dit is afhankelijk van het feit of het schoolbreed een speerpunt is, locatie gebonden of bouw gebonden.

Schoolbrede doen acties worden opgenomen in het jaarplan en komen zo terug tijdens studiedagen. Meestal is het zo dat er dan een werkgroep (bestaande uit teamleden) in de voorbereidende fase bij betrokken is. Deze werkgroep komt bv. met een voorstel.

Bij locatiegebonden doen acties dan gaat de locatieleider met de betreffende acties aan de slag in samenspraak met het team en komt dit terug tijdens locatievergadering. De locatieleider plant deze acties dan in, gedurende het jaar.

Bij bouwgebonden doen acties dan gaat de bouwcoördinator met de betreffende acties aan de slag in samenspraak met de bouwcollega’s. Dit komt dan terug tijdens bouwvergaderingen. De bouwcoördinator plant deze acties dan in, gedurende het jaar.

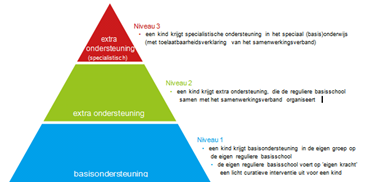
Groepsniveau:  
Het groepsoverzicht geeft duidelijk aan welke leerlingen welk aanbod nodig hebben. Het is mogelijk en wenselijk om leerlingen te clusteren die bv. allemaal in de uitdagende groep zitten. De leerkracht clustert de leerlingen. Het kan bv. ook wenselijk zijn om een geclusterd groepje leerlingen bv. wekelijks te koppelen aan een onderwijsassistent voor extra begeleiding.

Een overzicht van onze signaleringsinstrumenten en remediërende materialen is te vinden onder bijlage 16.

Leerlingniveau:  
Op basis van de gegevens uit het waarnemen en het begrijpen plant de leerkracht het onderwijs voor de leerling. Het is nu duidelijk per vakgebied of de leerling in de uitdagende, basis of ondersteunende groep zit. Op de betreffende aanbodkaarten is aangegeven aan welke cruciale leerdoelen komend halfjaar word gewerkt. Daarnaast is de leertijd, het aanbod, de organisatie en de evaluatie beschreven (zie bijlage 9).   
  
***4) Realiseren:*** *Uitvoeren van het plan.*  
Per schooljaar zijn er twee van deze periodes van augustus - januari en van februari – juli. De leerkracht draagt zorg voor een goed klassenmanagement om de gemaakte afspraken te realiseren. Wanneer de leerkracht ervaart dat wij onvoldoende tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling, dan is er overleg met de IB-er.

Gedurende de periode van realiseren worden er groepsbezoeken uitgevoerd door de directeur, intern begeleider en collega-leerkrachten. Alleen de directeur kan een observatie uitvoeren gericht op beoordeling. De directeur zal dit voor die tijd aankondigen. Er is een kijkwijzer ontwikkelt (zie bijlage 10). Deze kijkwijzer heeft 4 indicatoren gericht om het rekenonderwijs en de overige indicatoren zijn algemeen. Gericht op het didactisch handelen, klassenmanagement, pedagogisch handelen, leertijd en afstemming. Werkwijze: Na afloop van een groepsbezoek is er een nagesprek. Wat ging goed en wat zijn aandachtspunten. De scores van de kijkwijzer lopen van 1 tot 4. Iedere indicator heeft 3 kijkpunten. Hierbij is de volgende inschaling gemaakt.  
1 Geen kijkpunt gezien  
2 1 kijkpunt gezien  
3 2 kijkpunten gezien  
4 3 (alle) kijkpunten gezien

Daarna start de cyclus opnieuw.

2.3 Inrichting ondersteuningsstructuur  
Montessorischool Ede valt onder samenwerkingsverband Rijn & Gelderse Vallei. Binnen het Samenwerkingsverband wordt er gewerkt met drie niveaus van zorg.  


Basisondersteuning op niveau 1Basisondersteuning omvat alle preventieve en zogenoemde ‘licht curatieve interventies’ die je als leerkracht/basisschool planmatig inzet voor een kind. Soms zijn daar externe deskundigen of ketenpartners bij betrokken. Het gaat dus om alles wat de basisschool op eigen kracht uitvoert: er is géén sprake van een indicatie. Hoe wij dit op de Montessorischool Ede doen is beschreven in het bovenstaande stuk.

Extra ondersteuning op niveau 2Is basisondersteuning onvoldoende passend? Dan biedt het samenwerkingsverband een arrangement dat wel aansluit bij de onderwijsbehoeften. Dit is **extra ondersteuning op niveau 2**. Elke vorm van extra ondersteuning noemen we een arrangement.

Voor elk arrangement vullen we het Groeidocument in. Dit is een hulpmiddel dat elke basisschool in onze regio gebruikt om in kaart te brengen wat een leerling precies nodig heeft om zich verder te ontwikkelen. Extra ondersteuning op niveau 2 biedt de eigen basisschool aan, eventueel samen met een andere basisschool, het speciaal (basis)onderwijs of externe deskundigen.

Specialistische ondersteuning op niveau 3  
Heeft een kind méér nodig dan extra ondersteuning in de eigen basisschool, dan kan het speciaal (basis)onderwijs een specialistisch arrangement bieden. Voor deze **extra ondersteuning op niveau 3** geeft het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring af. Vooraf is een deskundigenadvies nodig.

De documenten die nodig zijn voor deze ondersteuning zijn te vinden onder bijlagen 12 t/m 15. Hier staat ook beschreven hoe Kindkans werkt. Dit is het instrument waarbinnen wij gegevens uitwisselen met het samenwerkingsverband.  
  
2.4 Betrokkenheid ouders/verzorgers  
Wij zien de ouders als een partner, door veelvuldig overleg over de ontwikkeling van hun kind kan je met elkaar samenwerken om de leerling verder te helpen in zijn/haar ontwikkeling. Ouders geven belangrijke aanvullende informatie die van belang is voor de ontwikkeling van de leerling en de keuzes die daarin worden gemaakt. De ouders zijn verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind en zijn in die zin partner bij de keuzes die gemaakt worden. Het doel van de gesprekken met ouders zal dan ook altijd zijn; afstemming te bereiken over de onderwijs- en begeleidingsbehoeften van hun kind.

Gegevens van leerlingen, verslagen van oudergesprekken en onderzoeksverslagen worden zorgvuldig opgeslagen in een leerlingdossier. De privacy van leerlingen is gewaarborgd.

Om de ouderbetrokkenheid te vergroten werken wij met de gesprekkencyclus. De gesprekkencyclus is bedoeld om de ontwikkeling van kinderen samen met ouders te volgen.

Ouders van kinderen die nieuw zijn op school krijgen een intakegesprek. Tijdens dit gesprek zal er met ouders worden besproken waar behoefte aan is. Hoe frequent willen ouders een gesprek met de leerkracht? Wat is het doel voor de komende periode en wanneer plannen we een vervolggesprek?

Aan het begin van elk gesprek zal van te voren het doel worden aangegeven zodat er een duidelijk gespreksonderwerp is. Elk gesprek wordt afgesloten met een nieuwe afspraak en een duidelijk doel voor de komende periode.   
  
2.5 Procedures rond versnellen of verlengenVerlengen:  
Indien nodig wordt er overwogen om een kind een extra jaar te geven. Dit jaar is nodig om het kind “rijper” te maken, waardoor het met meer plezier het onderwijs kan volgen. De ouders worden hier uiteraard bij betrokken. Belangrijk te weten is dat een extra jaar niet altijd een garantie is voor een beter cognitief resultaat. Tijdens het leerlingoverleg tussen directeur en intern begeleider wordt deze beslissing genomen. De intern begeleider heeft hieraan voorafgaand samen met de leerkracht tijdens de leerlingbespreking middels het leerling analyse formulier in kaart gebracht welke aangrijpingspunten/kansen er zijn op de gebieden gedrag, werkhouding, cognitief.

Versnellen:

Een groep overslaan is ook mogelijk. Om deze beslissing te kunnen nemen moet er sprake zijn van een duidelijke voorsprong op leeftijdsgenoten (minimaal 6 maanden) gedurende een langere tijd omdat de ontwikkeling bij leerlingen vaak schoksgewijs gaat. Er wordt uiteraard ook naar andere aspecten gekeken, zoals de werkhouding én of het kind emotioneel stabiel is en zelfvertrouwen heeft. Tijdens het leerlingoverleg tussen directeur en intern begeleider wordt deze beslissing genomen. De intern begeleider heeft hieraan voorafgaand samen met de leerkracht tijdens de leerlingbespreking middels het leerling analyse formulier in kaart gebracht welke aangrijpingspunten/kansen er zijn op de gebieden gedrag, werkhouding, cognitief.

Herfstkinderen

Zie hiervoor het protocol herfstleerlingen onder bijlage 11, dit protocol is vastgesteld in juni 2021.  
2.6 Aanname-traject

Het aanname-traject loopt volgens een baste procedure:

Fase 1 Aanmelding  
Aanmelding door de ouders bij de directie van de school:

* Intake: oriënterend gesprek met de ouders
* Toelichting visie van de school
* Toelichting procedure
* Schriftelijke toestemming van ouders om informatie bij derden op te vragen

Fase 2 Informatie verzamelen  
De directeur geeft de intern begeleider de opdracht om gegevens op te halen bij:

* Huidige school
* Eventueel een vertegenwoordiger van het samenwerkingsverband, MKD, zorginstellingen

De intern begeleider maakt een inventarisatie van wat de onderwijsbehoeften zijn van deze leerling op het gebied van gedrag, werkhouding als cognitief en brengt een advies uit.

Fase 3 Informatie bespreken en overweging maken  
Tijdens het leerlingoverleg koppelt de intern begeleider de verzamelde informatie terug naar de directeur en brengt haar advies uit. De directeur beslist uiteindelijk.   
Er kan ook besloten worden om het kind te observeren binnen zijn huidige school of voorschoolse opvang.

Fase 4 Besluitvorming  
De inventarisatie en de daaruit voortvloeiende overwegingen worden afgezet tegen de visie van de school en de mogelijkheden om een passend onderwijsaanbod te realiseren. Vervolgens wordt er een besluit genomen.

Fase 5 Advies

* Bij plaatsing. De directeur neemt contact op met de ouders. Ouders informeren zelf de huidige school. De intern begeleider informeert de toekomstige leerkracht en deelt de informatie uit fase 2.
* Bij afwijzing. De directeur neemt contact op met de ouders en geeft een onderbouwing waarom de school van mening is dat het kind niet geplaatst kan worden. Ouders lichten ook hier zelf de huidige school in.
* Observatieperiode. Het kan ook zijn dat het advies is om eerst een observatieperiode in te lassen. Om zo te kijken of wij kunnen bieden wat de leerling nodig heeft. Na een observatieperiode neemt de directeur een beslissing.

# **Bijlagen:**

1 Taakomschrijving IB-er  
2 Format onderwijsplan  
3 Format groepsoverzicht  
4 4D methode  
5 Voorbeeld schoolanalyse  
6 Zorgkalender  
7 Formulier groepsbespreking  
8 Formulier leerling analyse  
9 Format aanbodkaart  
10 Kijkwijzer  
11 Protocol herfstleerlingen  
12 Groeidocument  
13 HGO aanvraag  
14 TLV aanvraag  
15 Kindkans  
16 Overzicht signaleringsinstrumenten en remediërende materialen  
17 OT team Montessorischool Ede  
18 Procedure schooladvies Montessorischool Ede

1 Taakomschrijving IB-er

De interne begeleider heeft, vanuit een door de directie gedelegeerde verantwoordelijkheid, taken op het terrein van onderwijskundig beleid en beleid met betrekking tot het omgaan met verschillen tussen leerlingen, zodanig dat optimaal tegemoet gekomen wordt aan onderwijs- en ontwikkelingsbehoeften van leerlingen.

Hierbij wordt de intern begeleider geleid door een door de school geformuleerde visie op goed onderwijs.

Dit betekent dat de intern begeleider taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden heeft met betrekking tot:

* het leren en het ontwikkelen van het team
* het leren en het ontwikkelen van de individuele leraar
* het leren en het ontwikkelen van de organisatie in relatie tot het realiseren van bestaand en nieuwe onderwijskundig beleid.

Ten aanzien van het omgaan met verschillen tussen leerlingen betekent dit dat de intern begeleider taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden heeft met betrekking tot:

1. • de context van de school

*Taken met betrekking tot het leren en het veranderen van het team:*

Deze taken betreffen het begeleiden van het team als team, gericht op het onderhouden van de huidige situatie, het optimaliseren van het functioneren van het team en begeleiding bij onderwijsinnovaties.

*Taken met betrekking tot het begeleiden van de individuele leraar:*

Deze taken betreffen het begeleiden van de individuele leraar gericht op het onderhouden en optimaliseren van het functioneren. De vraag om begeleiding kan voortkomen uit het functioneren van de organisatie, het betreffende teamlid of een onderwijsinnovatie.

*Taken met betrekking tot de context van de school ten aanzien van de coördinatie van de leerlingzorg en het omgaan met verschillen tussen leerlingen:*

Deze taken betreffen de zorgstructuur van de school en het functioneren in bovenschoolse netwerken.

Functionele relaties:

* Overleg met de directeur
* Overleg met het team
* Overleg met individuele groepsleerkrachten

Hoofdbestanddelen van de taak:

* coördinerende taken
* begeleidende taken
* innoverende taken

Coördinerende taken:

* Het invoeren, opstellen en bewaken van procedures voor (cyclisch) planmatig werken binnen de school
* Het organiseren en leiden van het OT; de groeps- en leerlingbespreking
* De afstemming van hulpverlening (onderzoek, begeleiding, advisering en eventueel verwijzing) aan leerlingen vanuit het schoolspecifieke zorgteam (minimaal groepsleerkracht en intern begeleider) met externen en ouders
* Het toegankelijk maken van informatie naar collega’s
* Het bewaken van procedures en afspraken die op school zijn gemaakt op het gebied van leerlingvolgsysteem en leerlingdossier
* Het opstellen van de zorgkalender
* Het up-to-date en toegankelijk houden van de orthotheek
* Bijwonen SWV-bijeenkomsten; onderhouden van contacten met andere intern begeleiders uit het werkverband
* De intern begeleider maakt een zorgplan en stelt dit jaarlijks bij na overleg in de daarvoor afgesproken geledingen; team, bestuur.

Begeleidende taken:

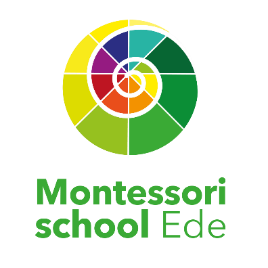
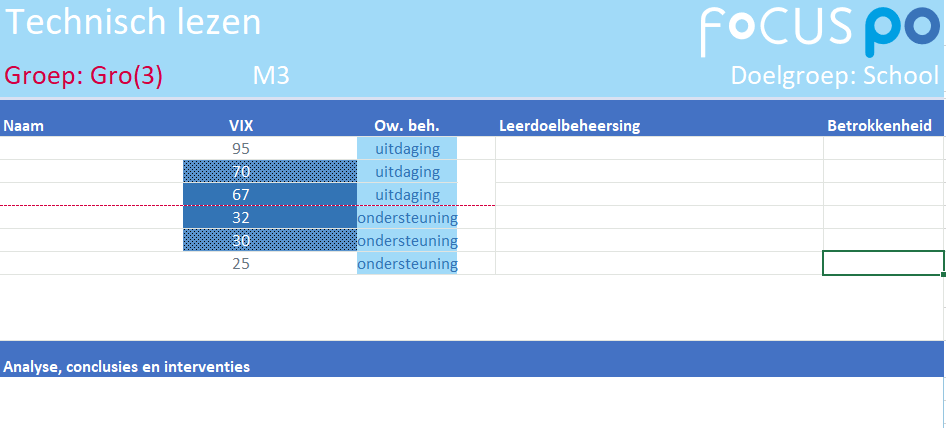
* Collegiale consultatie; hulp en advies geven aan collega’s m.b.t. zorgleerlingen, didactische en pedagogische vragen etc.
* Ondersteunen en adviseren bij verder diagnosticeren n.a.v. de toetsresultaten en de groepsbespreking.
* Indien gewenst: ondersteuning en hulp bieden bij het maken van handelingsplanning
* Adviseren en begeleiden bij gedrags- en werkhoudingsproblematiek (intern begeleider gespecialiseerd in gedrag)
* Ondersteunen en adviseren bij vragen op het gebied van klassenmanagement, instructie of interactie.
* Het houden van individuele gesprekken met groepsleerkrachten n.a.v. door hen ingebrachte vraagstelling; de interne consultatie of leerlingbespreking.
* Het samen met de leerkrachten houden van gesprekken met ouders en diverse hulpverleners
* Het planmatig invoeren van nieuwe methodes
* Het planmatig begeleiden van teamontwikkeling.

Innoverende (beleidsmatige) taken:

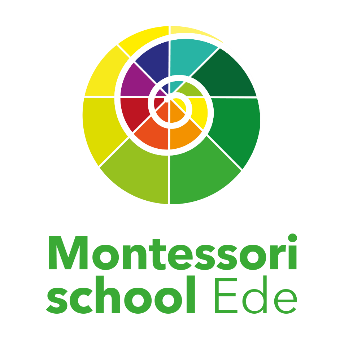
* Het signaleren en analyseren van zwakke punten in het onderwijsaanbod
* Het (mede) ontwikkelen van speerpunten voor verandering op basis van deze analyse en dat opnemen in een plan van aanpak (actieplan)
* Het analyseren van zorgverbreding; uitwerken van didactische leerlijnen n.a.v. toetsresultaten, evaluatiegegevens en diagnostisch onderzoek
* Het systematisch evalueren van de zorgverbredingsactiviteiten
* Het (mede) ontwikkelen van voorstellen voor een scholingsplan
* Het (mede) bijhouden van ontwikkelingen op het gebied van onderwijswetgeving en interne begeleiding en eventuele kennisoverdracht hierover naar het team.

# 2 Format onderwijsplan

|  |
| --- |
| Schoolambities  De schoolambities verschillen per locatie, waarbij onze schoolweging van 31,9 en spreidingsgetal van 7,2 zijn meegenomen.  Uitdaging Basis Ondersteuning  Oudpark P20 VIX = P80 VIX =  Ridderhof P20 VIX = P80 VIX = |
| Aanbod/leerlijnen |
| Schrift / Digitaal |
| Signaleringsmomenten/ wenkbrauwmomenten |
| Evaluatie en borging |
| Kijkwijzer Montessorischool Ede |

****3 Format groepsoverzicht 

# 4 4D methode

4D analyse 

Het kunnen analyseren van data volgens de 4 stappen:

Stap 1: data verzamelen Data

Stap 2: analyseren van de data Duiden

Stap 3: doelen stellen Doelen

Stap 4: activiteiten plannen Doen



Data:Data verzamelen wij op diverse niveaus:

1 Schoolniveau, focus PO tegen onze ambities afgezet.  
2 Groepsniveau, groepsoverzichten vanuit focus PO, waarbij wij naast niet-methode gebonden toetsen ook de methodegebonden toetsen en observaties meenemen.  
3 Leerlingniveau, leerlinggrafiek vanuit Cito LOVS, uitdraai KIJKregistratie.

**Analyse van de data, doen we door een keuze te maken uit de volgende vragen:**

* Vergelijk de data met de gestelde standaarden, wat valt je op?
* Wat zijn de verschillen tussen de scores nu en de vorige keer?
* Wat zijn de verschillen tussen de verschillende groepen/ leerlingen?
* Op welke leerlingen had het onderwijs een groot effect
* Op welke leerlingen had het onderwijs geen of weinig effect?
* Welke verschillen zie je?
* Haal je op dit moment de opbrengsten wat betreft gemiddelde uitstroom?

Duiden:

Op alle niveaus duiden wij middels de volgende duidingsvragen. Niet alle onderwijsfactoren komen aan de orde. Hierin worden afhankelijk van de data en keuzes gemaakt.

Door met deze vragen te werken kijken we naar de onderwijsfactoren die beïnvloedbaar zijn. Aan welke knoppen wij met elkaar kunnen draaien.

**Leerstofdoelen:**

|  |
| --- |
| q Zijn alle leerstofdoelen gepland in de onderwijsweken voor de volgende toetsafname?  q Heb ik alle leerstofdoelen voldoende aangeboden voor mijn groep?  q Zaten alle leerstofdoelen voldoende in mijn methode? q Heb ik vanuit een analyse van data voldoende aandacht besteed aan leerstofdoelen die voor het merendeel van de leerlingen nog herhaald moesten worden?  q Heb ik voldoende herhalingstijd ingebouwd om tussentijds leerstofdoelen te herhalen vanuit tussentijdse analyse?  q Is de toets afgenomen passend bij het leerstofaanbod? |

**Leertijd:**

|  |
| --- |
| q Heb ik de leertijd uit het basisarrangement ingeroosterd? Is deze tijd ook echt besteed aan de instructie, verwerking en afsluiting?  qHeb ik de extra verwerkingstijd voor de leerlingen in het intensief arrangement geroosterd en georganiseerd?  q Moet ik de leertijd in het basisarrangement ophogen indien ik de schoolstandaard niet haal met het merendeel van de leerlingen?  q Kan ik de leertijd in het basisarrangement inkorten indien ik de schoolstandaard gemakkelijk haal met het merendeel van de leerlingen? Zodat deze leertijd besteed kan worden aan een ander vakgebied.  q Besteed ik de tijd ook volgens de voorgeschreven lesopzet in het basisarrangement? Zo nee, aan welk onderdeel besteed ik teveel tijd en hoe komt dit? |

**Didactisch handelen**

|  |
| --- |
| q Heb ik me gehouden aan de tijden voor de verschillende fases van de les? Zo niet, waar gaat veel leertijd naartoe en hoe kan ik dit veranderen?  q Voer ik steeds alle bewust gekozen didactische vaardigheden in mijn lesmodel uit?  q Waren alle leerlingen actief betrokken tijdens mijn instructie?  q Weten leerlingen wat ze moeten doen in ieder fase van het lesmodel?  q Hoe sluit ik de les meestal af? Gericht op de leerdoel en/of op het proces?  q Zijn veel voorkomende onderwijsbehoeften vertaald in didactische vaardigheden? |

**Klassenmanagement**

|  |
| --- |
| q Heb ik me gehouden aan de tijden voor de verschillende onderdelen van de les?  q Bij samenwerkingsvormen; weten leerlingen met wie ze samen moeten werken?  q Weten leerlingen welke tijd staat voor de bepaalde onderdelen uit de les? Inzet time-timer  q Weten leerlingen hoe ze omgaan met uitgestelde aandacht?  q Weten de leerlingen hoe de hulprondes verlopen?  q Liggen alle materialen vooraf klaar?  q Geef ik de leerlingen inzicht in de tijd?  q Zijn veel voorkomende onderwijsbehoeften vertaald in organisatorische vaardigheden? |

**Pedagogisch handelen**

|  |
| --- |
| q Vertel ik de leerlingen waarom ik het waardeer wanneer zij elkaar helpen?  q Ben ik duidelijk in wat ik van leerlingen verwacht zodat zij zich autonoom kunnen gedragen?  q Hoe maak ik leerlingen verantwoordelijk voor hun eigen leerproces (autonomie)?  q Hoe organiseer ik de mogelijkheid om samen te werken (relaties aangaan)?  q Hoe kom ik toe aan het competentie gevoel van leerlingen? q Geef ik positieve feedback op wat ze geleerd hebben?  q Geef ik (tussentijdse) positieve feedback op het werkhoudinggedrag?  q Model ik gedrag wat ik van leerlingen ook verwacht?  q Hoe maak ik voortgang zichtbaar?  q Zijn veel voorkomende onderwijsbehoeften vertaald in pedagogische vaardigheden? |

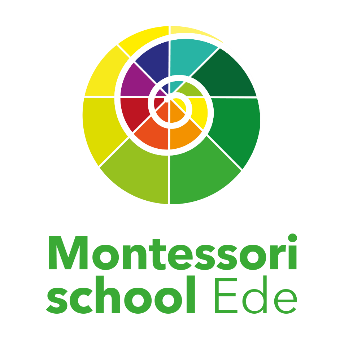
**Schoolklimaat**

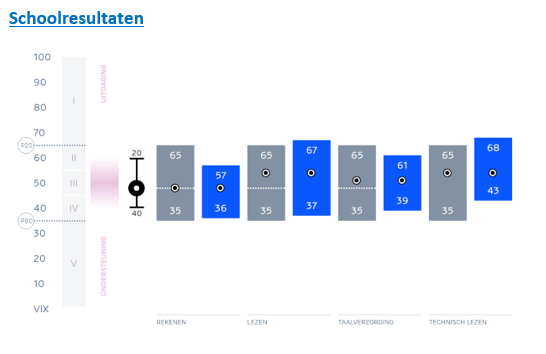
|  |
| --- |
| q Hebben alle teamleden dezelfde visie over opbrengstgericht werken en/ of zijn ze bereid om in deze verandering mee te gaan?  q Heeft de wijze van differentiëren consequenties voor het gebruik van methode/ materiaal in de school?  q Hoe bespreken we de kwaliteit van het onderwijsaanbod met elkaar?  q Zijn er binnen de school afspraken over het doorlopen van het 4D model?  q Spreekt men elkaar aan op deze afspraken?  q Hoe hebben wij de ouders geïnformeerd over hoe we opbrengstgericht werken vormgeven binnen de school? |

Doelen  
Welke doelen stel ik vast voor de school, groep, leerling n.a.v. de duiding.

DoenDit is de uitvoeringsfase.  
School Opnemen in het jaarplan, vergaderingen team, bouw, DIB  
Groep Mogelijk aanpassen van de aanbodkaart van het betreffende onderwijsplan.  
 Inzet van de onderwijsassistent, verlengde instructie leerkracht, uitvoerend   
 gedeelte.  
Leerling Aanpassen werkwijze, aanbod leerling.

# 5 Voorbeeld schoolanalyse



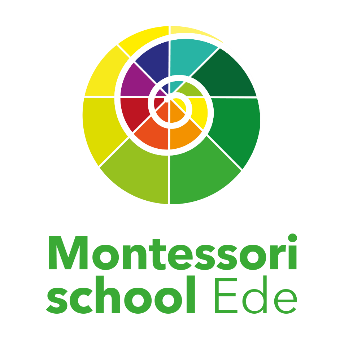


|  |
| --- |
| **4D analyse totaal beeld:** |
| **Data:**  **Duiden:**  **Doelen:**  **Doen:** |

# 6 Zorgkalender 2020-2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **School-week** | **begint op maandag** | **Acties op gebied van de zorg** |
| 35 | 1 | 30-08-2021 |  |
| 36 | 2 | 06-09-2021 | Pre-advies gr. 6 (vorig schooljaar) Ridderhof |
| 37 | 3 | 13-09-2021 | Groepsbespreking |
| 38 | 4 | 20-09-2021 | Groepsbespreking |
| 39 | 5 | 27-09-2021 | Groepsbespreking |
| 40 | 6 | 04-10-2021 | Leerlingbespreking |
| 41 | 7 | 11-10-2021 | Leerlingbespreking |
| 42 |  | 18-10-2021 |  |
| 43 | 8 | 25-10-2021 | OT Ridderhof  KANVAS tussenmeting |
| 44 | 9 | 01-11-2021 | OT Oudpark |
| 45 | 10 | 08-11-2021 |  |
| 46 | 11 | 15-11-2021 |  |
| 47 | 12 | 22-11-2021 | Def. Advies groep 8 Oudpark |
| 48 | 13 | 29-11-2021 | Def. Advies groep 8 Ridderhof |
| 49 | 14 | 06-12-2021 |  |
| 50 | 15 | 13-12-2021 |
| 51 | 16 | 20-12-2021 |  |
| 52 |  | 27-12-2021 |  |
| 1 |  | 03-01-2021 |  |
| 2 | 17 | 10-01-2021 |  |
| 3 | 18 | 17-01-2021 | Cito toetsweek |
| 4 | 19 | 24-01-2016 | Cito toetsweek  Afsluiten KIJK 1ste deel |
| 5 | 20 | 31-01-2021 | Starten KIJK 2de deel |
| 6 | 21 | 07-02-2021 | Groepsbespreking |
| 7 | 22 | 14-02-2021 | Groepsbespreking  Schoolbespreking |
| 8 | 23 | 21-02-2021 | Groepsnespreking |
| 9 |  | 28-02-2021 |  |
| 10 | 24 | 07-03-2021 | Leerlingbespreking |
| 11 | 25 | 14-03-2021 | Leerlingbespreking  OT Ridderhof |
| 12 | 26 | 21-03-2021 |  |
| 13 | 27 | 28-03-2021 | OT Oudpark  Kanvas / tussenmeting |
| 14 | 28 | 04-04-2021 |  |
| 15 | 29 | 11-04-2021 |  |
| 16 | 30 | 18-04-2021 | IEP Toets |
| 17 |  | 25-04-2021 |  |
| 18 |  | 02-05-2021 |  |
| 19 | 31 | 09-05-2021 | Groepsbespreking  DIB incidentenregistratiemap |
| 20 | 32 | 16-05-2021 | Groepsbespreking |
| 21 | 33 | 23-05-2021 | Leerlingbespreking |
| 22 | 34 | 30-05-2021 | Leerlingbespreking |
| 23 | 35 | 06-06-2021 | Cito toetsweek  Afsluiten KIJK deel 2 |
| 24 | 36 | 13-06-2021 | Cito toetsweek  OT Ridderhof  Pre-advies groep 7. Ridderhof  Pre-advies gr. 6+7 Oudpark |
| 25 | 37 | 20-06-2021 | OT Oudpark |
| 26 | 38 | 27-06-2021 | Schoolbespreking |
| 27 | 39 | 04-07-2021 |  |

7 Formulier groepsbespreking

**Groepsbesprekingsformulier:** 

|  |
| --- |
| Groep: Aantal leerlingen:  Leerkrachten:  Datum:  Fase in groepsvorming:   * - Forming: de verkenningsfase. * - Storming: de hiërarchie wordt vastgesteld. * - Norming: de leiders bepalen de ongeschreven regels. * - Performing: de groep is klaar voor het werken. * - Adjourning: het einde van het jaar is in zicht, de kinderen vinden de   groepsregels niet meer zo belangrijk. |

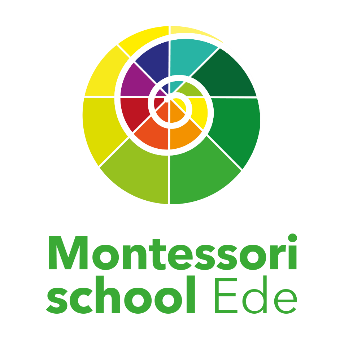
|  |
| --- |
| Groepsbezoek: Datum: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Groep 3 | Groep 4 | Groep 5 |
| Gedrag |  |  |  |
| Werkhouding |  |  |  |
| Cognitief |  |  |  |

|  |
| --- |
| Leerlingbespreking: |

|  |
| --- |
| Afspraken: |

8 Formulier leerling analyse

**Leerling analyse formulier:** 

|  |
| --- |
| Naam: Geboortedatum:  Datum: Groep en leerkracht:  Hulpvraag: |

**Het kind:**

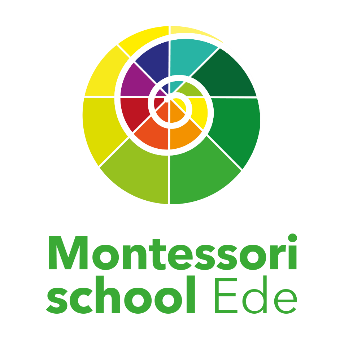
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Stimulerend: | Belemmerend: | Aangrijpingspunt/Kans |
| Het Kind  Gedrag |  |  |  |
| Het kind  Werkhouding |  |  |  |
| Het kind  Cognitieve ontwikkeling |  |  |  |

**Omgeving:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Stimulerend: | Belemmerend: | Aangrijpingspunt/Kans |
| De leerkracht |  |  |  |
| De leeromgeving/ groep |  |  |  |
| De leefomgeving. Ouders, gezin |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Plan van aanpak:** |

# 9 Format aanbodkaart

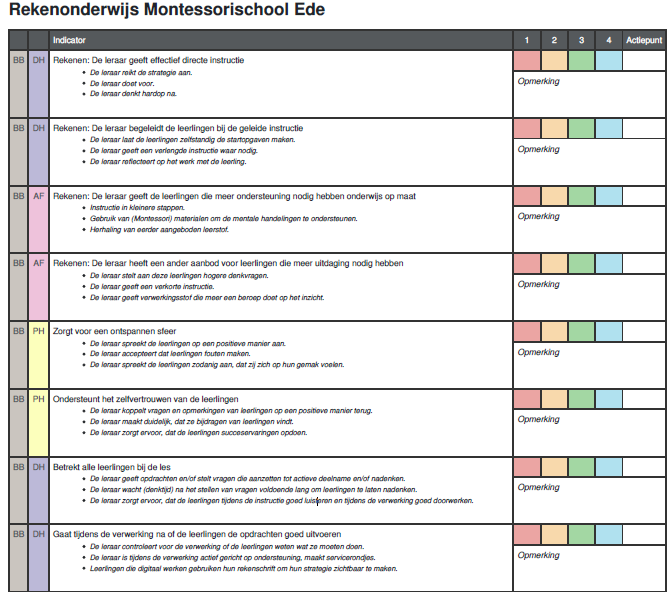


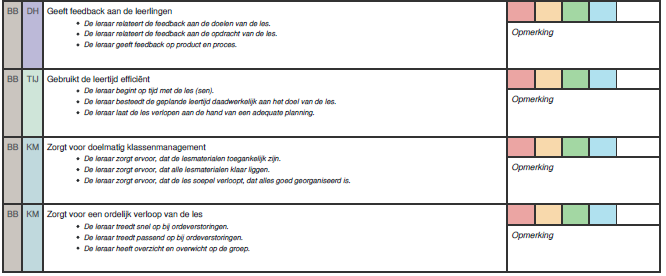
**Aanbod groep 8**

Periode 1 Augustus - Januari

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Uitdaging 1S | Basis 1F | Ondersteuning <1F |
| Ambitie/ VIX | Ridderhof:  Oudpark: | Ridderhof:  Oudpark: | Ridderhof:  Oudpark: |
| Cruciale leerdoelen |  |  |  |
| Leertijd |  |  |  |
| Aanbod, waaronder Montessorimateriaal met aanbieding |  |  |  |
| Organisatie |  |  |  |
| Evaluatie |  |  |  |

10 Kijkwijzer





11 Protocol herfstleerlingen

**Protocol herfstleerlingen**

**Kinderen die geboren zijn in oktober/november/december**

****

**Versie juni 2021**

Inleiding;

Onze school streeft naar een ononderbroken ontwikkeling die bij de meeste kinderen acht schooljaren duurt. Het kan echter gebeuren dat een kind meer tijd nodig heeft om zich de leerstof eigen te maken. Als een kind in de onderbouw een jaar overdoet, spreken we van verlenging. Op verreweg de meeste scholen wordt het jaargroepensysteem gehanteerd, wat betekent dat een kleuterbouwverlenging een heel jaar vertraging voor de leerling betekent, wat gezien de sprongsgewijze ontwikkeling op deze leeftijd vaak ongewenst en onnodig is. Dit is echter niet zo binnen ons Montessorionderwijs! Het kind gaat verder waar het op dat moment is gebleven in zijn/ haar ontwikkeling.

Hoe kijken wij naar kinderen?

Wij willen dat ons onderwijs aansluit bij de onderwijsbehoeften van kinderen, daarom kijken we vooral naar de mogelijkheden van een kind en niet alleen naar de leeftijd.

In de groepen 1 en 2 gaat het om de volgende ontwikkelingsgebieden:

1. De sociaal-emotionele ontwikkeling. Zelfbeeld, relatie met volwassenen, relatie met andere kinderen, spelontwikkeling en taakgerichtheid en zelfstandigheid.
2. Motorische ontwikkeling. Grote en kleine motoriek.
3. Cognitieve ontwikkeling. Beginnende gecijferdheid, visuele waarneming, auditieve waarneming, mondelinge taalvaardigheid en beginnende geletterdheid.

We volgen de ontwikkeling van het kind met behulp van het leerlingvolgsysteem KIJK!

De leerkracht observeert gedurende het hele jaar aan de hand van dit model de leerlingen op de verschillende ontwikkelingsgebieden. Kijk! Gaat uit van fases in de ontwikkeling van een leerling passend bij de leeftijd.

Twee maal per jaar in januari en in juni wordt de ontwikkeling van de leerling geregistreerd.

Een uitgangspunt van KIJK! Is:

‘Willen leerlingen met succes kunnen werken aan de leertaken in de hogere groepen, dan moet aan een aantal brede ontwikkelingsvoorwaarden voldaan zijn’.

Leerlingen voldoen aan de ontwikkelingsvoorwaarden van groep 3, indien de ontwikkelingsleeftijd op alle gebieden in juni van 6 tot 6.5 jaar is.

Dat betekent voor herfstleerlingen, dat zij gedurende de kleuterperiode dus een duidelijke voorsprong moeten laten zien in hun ontwikkeling, willen zij klaar zijn om de overstap te maken.

Verlenging bij kleuters;

De kleuterperiode vormt een unieke periode in de schoolloopbaan van kinderen. Wij hechten sterk aan spelend leren in een uitdagende leeromgeving waarbij we streven naar de optimale brede ontwikkeling van kinderen. In een kleuterklas is volop ruimte om al handelend te experimenteren en te ontdekken. Dit vormt de basis waarop in de hogere groepen wordt voortgebouwd. Met name bij de overgang van groep 2 naar 3 wordt gekeken of die basis stevig genoeg is en of een kind toe is aan het meer schoolse leren vanaf groep 3.

Instroom en doorstroom van kleuters;

Onze school kent een groep 1 en een groep 2, dit is gecombineerd in een groep 1/2. Onze groep 1 is tevens de instroomgroep waar gedurende het hele jaar vierjarigen instromen. De groep leerlingen die tussen 1 oktober en 1 januari vier jaar wordt, de zogenaamde “herfstleerlingen”, zal door de leerkracht extra goed gevolgd worden. Gezien hun jonge leeftijd kunnen zij gebaat zijn bij een verlengde kleuterperiode. Hierover worden extra gesprekken met de desbetreffende ouders in het voorjaar gepland.

De ontwikkeling van kleuters ontwikkelt zich sprongsgewijs. De leerkracht van groep 1 kan er daarom voor kiezen om een kleuter in groep 1 te laten óf naar groep 2 te laten gaan, hoewel de verwachting is dat (ook) deze kleuter een verlengde kleuterperiode nodig zal blijken te hebben. Ouders worden van deze overweging op de hoogte gebracht. In het stappenplan kunt u lezen hoe wij te werkgaan bij eventuele verlenging. De kleuter zal in groep 2 extra goed in de gaten gehouden worden. Als de kleuter zich in groep 2 boven verwachting blijkt te ontwikkelen, kan er van verlenging worden afgezien.

Overwegingen bij kleuterverlenging;

Wij duiden kleuterverlenging als positief. De kleuter krijgt meer tijd om zich

voor te bereiden op de in aantal en complexiteit toenemende ontwikkelingstaken op o.a. cognitief en sociaal, emotioneel gebied.

Kleuters die verlengen hoeven gedurende hun schoolloopbaan in de meeste gevallen minder op hun tenen te lopen en staan sociaal-emotioneel sterker in hun schoenen.

Een verlengde kleuterperiode wordt door de inspectie niet gezien als doublure. Wij vinden het belangrijk dat we op de Montessorischool Ede de kinderen voldoende mogelijkheden en tijd moet geven om te rijpen. Kinderen mogen verlenging krijgen mits het functioneel is.

Wij hechten aan een heldere communicatie met ouders. Ouders dienen tijdig te weten dat er aandachtspunten zijn rondom de ontwikkeling van hun kind. Ze worden uitgenodigd om hun eigen visie te geven en mee te denken over te nemen stappen.

Wij vinden dat het jaar dat verlengd wordt, een zinvol jaar moet zijn en er moet een zinvol resultaat behaald kunnen worden.

Om dit in goede banen te leiden volgen wij het stappenplan onderbouw verlengen of versnelde doorstroom.

Stappenplan bij verlengen in de onderbouw;

Het onderstaande stappenplan geeft alle betrokkenen inzicht in de te nemen stappen die genomen worden over het verlengen in de onderbouw. De eindverantwoordelijkheid voor de te nemen beslissing ligt bij de directie.

Bij binnenkomst;

Ouders van ‘herfstkinderen’(okt/nov/dec) wordt bij binnenkomst

verteld dat dezen goed geobserveerd worden i.v.m. de keuze voor het blijven in groep 1, dan wel het doorgaan naar groep 2.

Oktober/November;

De ontwikkeling van de individuele leerling wordt besproken tijdens de groepsbespreking tussen leerkracht en IB-er.

Oktober/November;

Eventuele zorgen over leerlingen worden met ouders besproken door

de leerkracht in het bijzijn van de IB-er.

Gemaakte afspraken worden vastgelegd in Parnassys

Januari;

Observatie KIJK ( en de schoolrijpheidstest voor de groep 2- leerling) is afgerond, waardoor bekend is welke leerlingen er mogelijk in aanmerking komen voor verlengen of doorgang naar groep 3.

Er wordt niet over kleuterverlenging/ twijfelkinderen gesproken met ouders voordat er overleg is geweest met de IB-er

Februari;

Bij twijfels over de ontwikkeling worden ouders uitgenodigd voor een gesprek. In dit gesprek worden de criteria voor de overgang van groep 2 naar 3 met ouders besproken.

Bij dit gesprek zijn leerkracht en IB-er aanwezig.

April;

Gesprekken met ouders van okt/nov/dec kinderen. In dit gesprek kunnen de observaties uit KIJK (en de schoolrijpheidstest voor de groep 2- leerling) worden besproken. De criteria voor de overgang naar de volgende groep worden opnieuw met ouders besproken. Hieruit volgt een voorlopige beslissing.

April/ mei;  
Bij twijfel wordt deze periode gebruikt voor het verzamelen van extra observatie en/ of toetsgegevens.

Mei;

Mocht de score binnen KIJK (en de schoolrijpheidstest voor de groep 2- leerling) niet verbeterd zijn, dan kan dat aanleiding zijn tot verlenging.

Definitieve beslissing kleuterverlenging of overgang van groep 2 naar 3 door leerkracht, IB-er, directie en ouders.

Juni;

Gesprek met ouders + vastlegging afspraken.

Verlenging in dezelfde of een andere groep

De eindbeslissing en de verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de directie.

Overgaan met een aantekening

Het kan zijn dat een groep 2- leerling overgaat naar groep 3, waarbij een aantal aantekeningen wordt gemaakt. Het moet duidelijk zijn voor ouders, ontvangende en afscheidnemende leerkrachten welke aantekeningen dat zijn. Deze worden vastgelegd in Parnassys en per email aan ouders doorgestuurd. Het kan in specifieke gevallen nodig zijn ouders te laten tekenen.

Tenslotte is ons uitgangspunt om met betrokkenen te komen tot een door iedereen gedragen beslissing.

Als ouders en school blijvend van mening verschillen, wordt er gekeken naar de zwaarte van de argumenten. Als de school er van overtuigd is dat de overgang van een groep 2- leerling naar groep 3 negatief is voor de ontwikkeling van een kind, zal de school een bindend advies geven. In andere gevallen kan de school een dringend advies geven. Als ouders tegen dit dringende advies ingaan en toch kiezen voor overgang naar groep 3, wordt door de directeur een document opgesteld dat door ouders wordt ondertekend. In dit document worden de zorgen van de school verwoord evenals de risico’s voor de ontwikkeling van het desbetreffende kind.

De eindbeslissing ligt bij de directie en deze zal zo nodig mondeling en schriftelijk worden toegelicht.

12 Groeidocument

Met de volgende link is het groeidocument te vinden op de site van ons samenwerkingsverband Rijn & Gelderse Vallei.

[191016\_Groeidocument\_SWV\_RGV\_versie\_1.7\_\_(002) (1) | SWV Rijn en Gelderse vallei](https://swvrijnengeldersevallei.nl/191016_groeidocument_swv_rgv_versie_1-7__002-1/)

# 13 TLV aanvraag

Met de volgende links de HGO aanvraag te vinden op de site van ons samenwerkingsverband Rijn & Gelderse Vallei.

**Aanvraag toelaatbaarheidsverklaring (TLV)**

|  |  |
| --- | --- |
| Voornaam leerling |  |
| Achternaam leerling |  |
| Adresgegevens leerling |  |
| Geboortedatum leerling |  |
| Naam voorschoolse voorziening |  |
| Adres voorschoolse voorziening |  |
| Contactpersoon voorschoolse voorziening |  |
| Naam aanvragende school |  |
| BRIN nummer |  |
| Directeur van de school |  |
| Bestuursnummer |  |
| Datum aanvraag |  |
| Naam betrokken Steunpunt Coördinator / contactpersoon Jonge Kind |  |

|  |  |
| --- | --- |
| U heeft plaatsing op een andere reguliere basisschool onderzocht.  Motiveer waarom alsnog een TLV wordt aangevraagd. |  |
| Aan welk type onderwijs wordt gedacht? | ☐ SBO ☐ SO |
| Wat zijn de doelen? |  |
| Denkt u aan terugplaatsing in regulier onderwijs?  Waarom wel / niet? |  |
| Wat is nodig om plaatsing in een (basis)school te realiseren? |  |

**Akkoord aanvraag TLV**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam ouder / verzorger 1: ☐ Dhr ☐ Mw | Naam ouder / verzorger 2: ☐ Dhr ☐ Mw |
| Handtekening | Handtekening |
| Datum: | Datum: |
| Naam directeur aanvragende school |  |
| Handtekening |  |
| Datum: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Indien de TLV wordt toegekend geven ouders toestemming het dossier over te dragen aan de school waar zoon/dochter is aangemeld via een koppeling in het administratiesysteem Kindkans. | ☐ ja ☐ nee |
| Naam ouder / verzorger 1: ☐ Dhr ☐ Mw | Naam ouder / verzorger 2: ☐ Dhr ☐ Mw |
| Handtekening | Handtekening |
| Datum: | Datum: |

|  |
| --- |
| De aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring kunt u uploaden in Kindkans.  Het OPP \* moet hieraan toegevoegd worden, evenals **relevante** **actuele** informatie.  N.B. Wanneer er sprake is van een overgang van een voorschoolse voorziening naar school, is het wenselijk dat in plaats van het OPP een overdrachtsformulier\* meegestuurd wordt.  \* Zie website Samenwerkingsverband Rijn & Gelderse Vallei |

14 Kindkans

Vanaf 1 november 2015 werken alle scholen die deel uitmaken van samenwerkingsverband Rijn & Gelderse Vallei met het online leerlingadministratieprogramma Kindkans.

Met dit programma beschikken we over een uitermate geschikt instrument om, als dat nodig is, gegevens uit te wisselen tussen school en samenwerkingsverband. We kunnen daardoor sneller extra ondersteuning en toelaatbaarheidsverklaringen die noodzakelijk zijn voor inschrijving in het speciaal (basis)onderwijs aanvragen bij het samenwerkingsverband.

De privacy van de kwetsbare persoonlijke gegevens is veel beter beschermd dan in de huidige situatie waarin deze uitwisseling per mail en/of op papier plaatsvindt. Het programma is beschermd met inloggegevens en wachtwoorden en kan slechts door een zeer beperkt aantal mensen in de school worden ingezien.

Met de inschrijving van uw kind op onze school heeft u toestemming gegeven om gegevens over uw kind uit te wisselen binnen de school.

Iedere school heeft een Ondersteuningsteam, waar de intern begeleider een coördinerende rol bij heeft. Een medewerker van het samenwerkingsverband (SWV) kan lid zijn van het Ondersteuningsteam, als er voor een leerling Extra ondersteuning wordt aangevraagd. Deze medewerker krijgt dan de informatie van het kind te zien. Aan ouders wordt apart toestemming gevraagd voor het delen van informatie, als externe functionarissen uitgenodigd worden voor het Ondersteuningsteam.

15 Overzicht signaleringsinstrumenten en remediërende materialen

Nog uitzoeken!!  
Cognitieve ontwikkeling:   
Op school worden methode gebonden toetsen afgenomen en methode onafhankelijke toetsen. De zorgkalender geeft aan op welke momenten de methode onafhankelijke toetsen worden afgenomen. Wat betreft de methode gebonden toetsen worden de voorgestelde toetsmomenten van de methode gehanteerd.

*Toetsen voor groep 1 tot en met 8*

|  |
| --- |
| * Taal voor kleuters (CITO) * Rekenen voor kleuters(CITO) * Drie Minuten Toets (DMT) * AVI toets * Protocol leesproblemen en dyslexie, afname in groep 3 en 4 * Entreetoets groep 7 (CITO) * Eindtoets groep 8 (CITO) * Toetsen Begrijpend Lezen (CITO) Versie 3.0 voor groep 3 en 4 * Spelling (CITO) Versie 3.0 voor groep 3 en 4 * SVS Niet-werkwoorden (CITO) * SVS Werkwoorden (CITO) * Rekenen/ Wiskunde (CITO) Versie 3.0 voor groep 3 en 4 * Studievaardigheden gr. 6, 7 en 8 (CITO) * Rekenrijk toetsen *(methode gebonden)* en de context toetsen. * Toetsen fonemisch bewustzijn *(methode gebonden*) * Tekstverwerken, begrijpend lezen groep 4 t/m 8 *(methode gebonden)* |

Sociaal-emotionele ontwikkeling:   
Met betrekking tot signaleren van een achterstand (of voorsprong) op het gebied van sociaal/ emotionele ontwikkeling wordt het Montessori Kind Volg Systeem (**MKVS**) gebruikt. Observaties en aanleren van sociale vaardigheden komen aan de orde tijdens de lessen van de Vreedzame School.

Remediërende materialen:

* Struiksma e.a.: Leesvoorwaardenonderzoek (audant/visant/begrippen/audist/visdist/woorden nazeggen/audisynt)
* Lees Interventie Programma LIP (SBD/Giralis)
* PI dictees
* Tempo-test-rekenen (T. de Vos)
* Remelka
* Maatwerk
* Spelling in de lift
* Rekensprint

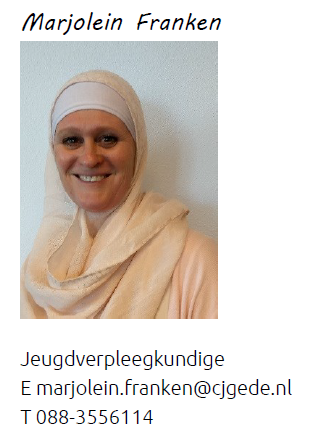
16 OT team Montessorischool Ede

Steunpunt coördinator voor beide locaties

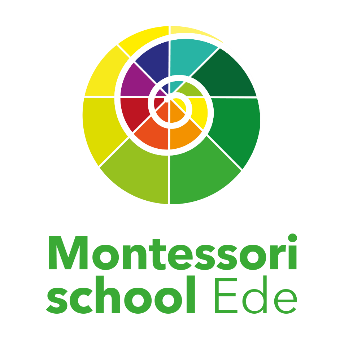


Schoolmaatschappelijk werk voor beide locaties  


Schoolverpleegkundige locatie Oudpark en daarnaast locatie Ridderhof

# 17 Procedure schooladvies Montessorischool Ede



**Procedure schooladvies op Montessorischool Ede**

Doel: Leerkrachten, ouders en leerlingen hebben zorgvuldige en uitgebreide informatie over het traject dat gevolgd wordt op onze school.

Hoe komt de school tot het advies?

Om tot een zorgvuldig advies te komen gebruiken we de volgende gegevens:

* CITO toetsresultaten vanaf groep 6.
* Vanaf eind groep 6 wordt gekeken naar de leerrendementen op de volgende CITO toetsen: Begrijpend lezen en rekenen/wiskunde. In mindere mate tellen ook de DMT en spelling mee.
* Zien, sociale kindvolgsysteem
* Werkhouding, concentratie en motivatie
* Methodegebonden toetsen
* Leerlingbesprekingen

Op de school komen we tot een schooladvies in overleg met:

De leerkrachten vanaf groep 6 t/m 8

De intern begeleider

De directeur

Advies:

Een voorlopig advies wordt voor het eerst aan het eind van groep 6 gegeven. Aan het eind van groep 7 wordt opnieuw een voorlopig advies gegeven. In groep 8 wordt vervolgens in januari een definitief advies gegeven. Deze data staan gepland in de jaarkalender.

In april volgt de afname van de IEP eindtoets. Wanneer de uitslag positief afwijkend is, dan is er een reden voor aanpassing van het definitieve advies. De leerkracht, intern begeleider en directeur gaan dan met elkaar in gesprek en herzien dan mogelijk het advies. Het advies kan alleen naar boven toe worden bijgesteld. Het uiteindelijk advies wat de school geeft is bindend.

Eindtoets:

De school doet mee aan de IEP eindtoets.