



Ondersteuningsprofiel cbs De Schutkampen

(voorheen schoolzorgplan)

Juni 2014

Inhoudsopgave

1. Inleiding

2. Onze school

- 2.1 Contactgegevens
- 2.2 Onderwijsvisie en schoolconcept

3. Basisondersteuning

- 3.1 Handelingsgericht werken (HGW)
- 3.2 Eigen leerlijn
- 3.3 Ondersteuningsstructuur COG Drenthe
- 3.4 Toelichting ondersteuningsstructuur
- 3.5 De overlegstructuur
- 3.6 Het leerlingvolgsysteem
- 3.7 De toetskalender
- 3.8 Dossiervorming
- 3.9 Orthotheek

4. Schoolspecifieke basisondersteuning

5. Ambities van de school

6. Grenzen aan de basisondersteuning

7. Taken en verantwoordelijkheden

- 7.1 Taken van de directeur
- 7.2 Taken van de leerkracht
- 7.3 Taken van de (M)IB-er

8. Protocollen

9. Partners in de zorg

- 9.1 Jeugdgezondheidszorg
- 9.2 De logopediste
- 9.3 Schoolmaatschappelijk werk
- 9.4 De fysiotherapeut en MRT-er
- 9.5 De Commissie van Toelaatbaarheid (CvT)
- 9.6 De peuterspeelzaal en kinderopvang
- 9.7 Voortgezet Onderwijs

1. Inleiding

Door de invoering van de wet passend onderwijs dient elke school een ondersteuningsprofiel op te stellen. Het profiel heeft vier functies:

1. Voorlichting ouders (*wat kunnen ouders verwachten van de school*)
2. Kwaliteitsdocument van de school
3. Document voor formele beslissingen
(*besluiten over de toelating en verwijdering van leerlingen / besluiten over de toelaatbaarheid van extra ondersteuning*)
4. Sturingsinformatie voor het Samenwerkingsverband
(*Bepalen of wordt voldaan aan het afgesproken niveau van basisondersteuning*)
(*Nagaan of sprake is van een dekkend netwerk van onderwijsondersteuningsvoorzieningen in de regio*)

In ons ondersteuningsprofiel beschrijven wij de wijze waarop onze school omgaat met de verschillende ondersteuningsbehoeften van onze leerlingen. Wij bieden als team basisondersteuning aan alle kinderen op onze school. Extra ondersteuning wordt geboden op het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs.

Er is echter op elke basisschool in elke groep een aantal kinderen die voor korte of langere tijd aanvullende ondersteuning nodig hebben, omdat het gedrag de ontwikkeling belemmert of omdat er sprake is van leerproblemen. De vraag die de basisschool zichzelf telkens stelt is: wat heeft deze leerling nodig om, ondanks de belemmeringen, de onderwijsdoelen te halen? Welke aanpassingen zijn nodig, welke extra hulp kunnen we inschakelen? Wat zijn onze mogelijkheden en wat zijn onze grenzen? Wat zijn de taken van de MIB-er, van de leerkracht en van de directeur? Wanneer en hoe worden ouders ingeschakeld? Al deze vragen worden in dit ondersteuningsprofiel behandeld.

De wet Passend Onderwijs bepaalt dat elke school verplicht een ondersteuningsprofiel dient op te stellen. In het ondersteuningsprofiel staat beschreven voor welke ondersteuningsbehoeften van leerlingen de school onderwijs kan bieden en voor welke ondersteuningsbehoeften van leerlingen een andere school wordt geadviseerd. Ook kan worden aangegeven in welke richting de school haar deskundigheid gaat uitbreiden, bijvoorbeeld d.m.v. scholing.

Met ingang van 1 augustus 2014 is passend onderwijs ingevoerd. Onze school is in een nieuw samenwerkingsverband ingedeeld, te weten SWV 22.01. Alle schoolbesturen van de basisscholen, speciale basisscholen en de scholen voor speciaal onderwijs van cluster 3 en 4 uit de gemeente Aa en Hunze, Assen, Midden Drenthe en Tynaarlo maken deel uit van dit nieuwe samenwerkingsverband. De elf schoolbesturen van deze scholen vormen samen het bestuur van het samenwerkingsverband.

Alle schoolbesturen hebben zorgplicht. Dat betekent dat ouders die hun kind bij een school aanmelden een passende onderwijsvoorziening moeten krijgen. Die kan worden gevonden op school van aanmelding, maar dat kan ook op een andere reguliere basisschool met of zonder arrangement, maar het kan ook betekenen dat de leerling wordt verwezen naar een school voor speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs. Op basis van de ondersteuningsprofielen van alle scholen van het SWV en de ondersteuningsbehoefte van de leerling, wordt bekeken welke school de beste ontwikkeling kan garanderen. Plaatsing van een leerling gaat altijd in overleg met de ouders. Het bestuur van de school waar de ouder zich aanmeldt, is verantwoordelijk voor de plaatsing binnen tien weken.

2. Onze school

2.1 Contactgegevens

Naam, adres en telefoonnummer

Chr. Basisschool De Schutkampen

Pr. Hendrikstraat 2 9422 GJ Smilde tel. 414010

e-mail: directie.schutkampen@cogdrenthe.nl

website: www.cbsdeschutkampen.nl

2.2 Onderwijsvisie en schoolconcept

Missie

Op De Schutkampen werkt een professioneel en ambitieus team, dat elk kind tot zijn of haar recht wil laten komen.

Het is een school waar op een excellente, transparante en coöperatieve wijze en met moderne (digitale) hulpmiddelen wordt gewerkt om de leerlingen uit Smilde en omgeving zich optimaal te laten ontwikkelen.

Kernwaarden:

De Schutkampen is een christelijke, toonaangevende school, want:

1. Wij werken professioneel;
2. Wij laten elk kind tot zijn of haar recht komen;
3. Wij bieden veiligheid en geborgenheid;
4. Wij doen het samen;
5. Wij blijven leren.

Visie

1. Wij werken professioneel:

Ons team bestaat uit gedreven professionals; onze leerkrachten hebben gedegen kennis van het onderwijs aan en de ontwikkeling van kinderen. De leerkrachten nemen hun voorbeeldfunctie naar elkaar, de kinderen en ouders serieus. De leerkrachten zorgen vanuit hun professionaliteit voor een veilige en uitdagende leeromgeving voor kinderen en zijn zich bewust van het belang van interactie met kinderen, ouders en elkaar. De professionaliteit is altijd gericht op het belang van het kind.

2. Wij laten elk kind tot zijn of haar recht komen:

Vanuit hun professionaliteit willen onze leerkrachten alle kinderen tot hun recht laten komen. Elk kind krijgt de begeleiding die hij of zij verdient, ongeacht op welk gebied zijn of haar talenten liggen. Aan de basis hiervan ligt een veilig pedagogisch klimaat, dat de leerkrachten vanuit hun professionaliteit bieden door individuele aandacht aan kinderen te schenken. Daarnaast mogen er fouten worden gemaakt; dit biedt kansen om elkaar te helpen en zo verder te leren. Elk kind heeft zijn of haar eigen talenten; de teamleden van De Schutkampen hebben zicht op die talenten en bieden mogelijkheden om die talenten te ontwikkelen.

3. Wij bieden veiligheid en geborgenheid:

Iedereen moet zich veilig voelen om zich te kunnen ontwikkelen. Aan de basis van die veiligheid ligt vertrouwen in elkaar. Dat vertrouwen uit zich in openheid en respect naar elkaar toe; ouder, leerkracht en kind weten van elkaar wat er speelt en vinden elkaar in het streven kinderen de best mogelijke ontwikkeling te bieden. We zijn dus ook open en eerlijk over de kansen en belemmeringen die we tegenkomen bij de ontwikkeling van de kinderen.

4. Wij doen het samen:

Zowel binnen als buiten de klas werken leerkrachten, kinderen en ouders samen. Ook hierin is de ontwikkeling van het kind de verbindende factor. Alle betrokkenen wisselen onderling kennis uit om zich verder te ontwikkelen; leren is immers geen solistische activiteit. Kinderen helpen elkaar waar nodig en ook ouders en leerkrachten bieden de kinderen en elkaar de hulp die zij nodig hebben om het maximale uit de kinderen te halen.

5. Wij blijven leren:

Leren is essentieel binnen het basisonderwijs, niet alleen voor de leerlingen, maar ook voor de leerkrachten. Leren doe je samen en als je lekker in je vel zit. Hierin komen alle bovengenoemde kernwaarden samen: vanuit hun professionaliteit bieden leerkrachten niet alleen kinderen de ruimte om zich op hun eigen niveau, en samen met anderen te ontwikkelen, maar nemen zij zelf ook initiatief om zich te blijven ontwikkelen. Alleen op deze wijze kunnen we onze kinderen bieden wat zij verdienen.

De uitgangspunten:

De uitgangspunten van ons onderwijs zijn deels bepaald door het wettelijk kader van ons onderwijsbestel, deels komen ze voort uit ons levensbeschouwelijk en pedagogisch /didactisch denken.

De doelstellingen

- Onze school voldoet aan de kerndoelen voor het basisonderwijs zoals vastgelegd in de wet primair onderwijs.
- Onze school biedt voldoende ruimte en aandacht voor die kinderen die extra hulp en begeleiding nodig hebben.
- Onze school biedt de leerlingen die dat aankunnen cognitieve uitdaging onderleiding van een externe docent Spaans en een leerkracht die zich heeft gespecialiseerd in begaafde leerlingen.
- Wij leren onze leerlingen zelfstandig te handelen en te functioneren als voorbereiding op hun rol in onze maatschappij.
- Wij leren onze leerlingen verantwoordelijkheid te dragen voor zichzelf en anderen en samen te werken, zodat zij een positieve bijdrage aan de maatschappij kunnen leveren en in staat zijn zich in een steeds veranderende maatschappij te kunnen redden.
- Wij leren onze leerlingen kritisch te zijn op hun presteren. Door regelmatig met hen over hun werk te praten, willen we ze leren 'plannen' en handelen en resultaten met elkaar in verband te brengen.
- Wij leren onze leerlingen om te gaan met de computer. Het gebruik van computers is niet alleen ondersteuning voor het onderwijs, maar we willen leerlingen ook vaardigheden aanleveren, zoals tekstverwerken, presentaties, internet en e-mail.

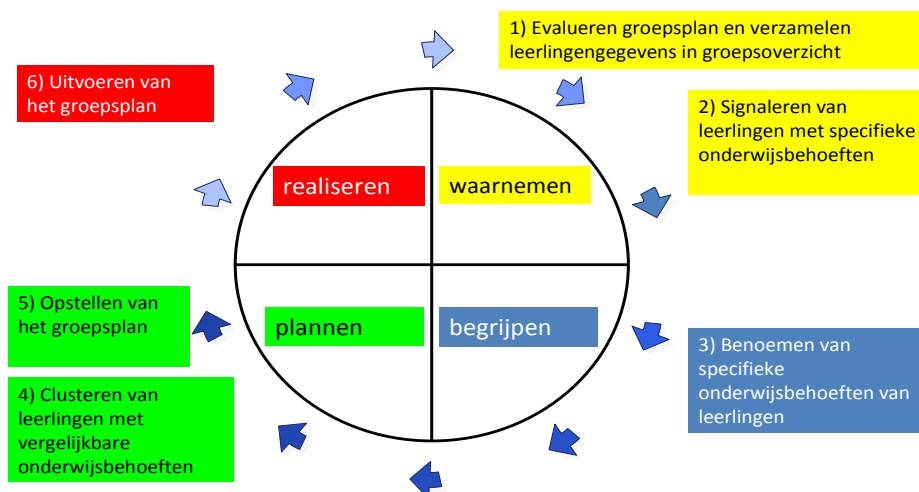
3. Basisondersteuning

Alle kinderen op onze school krijgen basisondersteuning. Met deze ondersteuning krijgen de leerlingen voldoende begeleiding om de gestelde onderwijsdoelen in elke groep te halen. Dit betreft de basale ondersteuning die iedere leerkracht in de klas geeft: kinderen (her)instructie geven, verlengde instructie, hulp bieden in de oefenfase en herhalings- of verrijkingsstof aanbieden. Evenals het bieden van ondersteuning aan leerlingen met lichte gedragsproblemen. De basisondersteuning is gelijk aan de landelijk gestelde inspectienorm voor de verschillende indicatoren.

De basisondersteuning bestaat uit de didactische- en pedagogische vaardigheden van de leerkracht, de inzet van onze meerschoolse intern begeleider (MIB-er) en de mogelijkheid van de inzet van onze bovenschoolse ondersteuningsstructuur. Hieronder staan deze punten verder uitgewerkt.

3.1 Handelingsgericht werken (HGW)

Het is de taak van de leerkracht om de instructie en begeleiding van het onderwijs af te stemmen op de behoeften van de leerlingen. Ieder kind dagen we uit het beste uit zichzelf te halen. Dat is een ingewikkelde taak, want er zijn leerlingen met gedragsproblemen, leerlingen met dyslexie, met leerachterstanden of juist met een voorsprong. Dat vraagt om planmatig handelen: werken volgens een cyclus:



Enkele jaren geleden zijn we gestart met de scholing voor handelingsgericht werken. Onderdeel van deze scholing is het ontwikkelen van groepsoverzichten en groepsplannen. We hebben groepsplannen ontwikkeld voor de vakgebieden technisch lezen, rekenen, spelling en begrijpend lezen.

Op onze school hebben we het handelingsgericht werken ingebouwd in de ondersteuningsstructuur. De cyclus van planmatig handelen wordt twee keer per schooljaar opnieuw doorlopen. Daarnaast vindt er in oktober en april een tussenevaluatie en bijstelling plaats. Per cyclus worden de leerlingen in de klas ingedeeld in drie groepen, te weten de instructie onafhankelijke groep, de instructie gevoelige groep en de instructie afhankelijke groep.

Bij elke nieuwe cyclus wordt gestart met de groepsbespreking op basis van de verzamelde gegevens uit het groepsoverzicht. Hierbij wordt het onderwijsaanbod afgestemd op de basisbehoeften en onderwijsbehoeften van ieder kind. De centrale vraag is: wat heeft het kind nodig en wat vraagt dat van de leerkracht? Welke benadering, aanpak, ondersteuning, instructie etc. heeft het kind nodig? Hiervoor worden deze kindkenmerken vertaald naar de onderwijsbehoeften.

Op basis van alle verzamelde gegevens (groepsoverzicht en eventueel een bespreking met de MIB-er) maakt de leerkracht een groepsplan. Leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften worden in het

Ondersteuningsniveau 1: De groepsleerkracht

Dit is het niveau van de leerkracht die de basisvaardigheden goed hanteert: hulp bieden in de oefenfase, herinstructie geven aan bepaalde leerlingen en herhalings- en verrijkingsstof aanbieden. In deze fase vindt de cyclus van handelingsgericht werken plaats, zoals beschreven bij 2.1.

In sommige gevallen vraagt een leerkracht ondersteuning of advies van een collega. Ouders worden over de ontwikkelingen van hun kind geïnformeerd tijdens de 10 minutengesprekken of andere contactmomenten van de school. Twee keer per jaar plannen wij een teamoverleg waarin alle leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte en andere onderwerpen worden besproken, de zgn. zorgvergaderingen.

Ondersteuningsniveau 2A: Groepsbespreking met de MIB-er

Elke leerkracht heeft periodiek overleg met de MIB-er. Als een kind opvalt vanwege gedrag, werkhouding of het niet kunnen volgen van het onderwijsprogramma, vindt hierover overleg plaats. Vanaf dit niveau worden de ouders altijd op de hoogte gesteld en mogelijk betrokken bij de ondersteuning. In het groepsplan wordt door de leerkracht beschreven op welke wijze en wanneer ondersteuning aan de leerling wordt geboden. De MIB-er ondersteunt hierbij de leerkracht. Het gaat om kortdurende hulp door de leerkracht in de groep of de onderwijsassistent (onder begeleiding van de leerkracht), eventueel met inzet van specifieke materialen. De vorderingen van de leerling worden na iedere cyclus van handelingsgericht werken geanalyseerd. Indien extra inspanningen worden verricht, worden ouders hiervan op de hoogte gesteld.

Ondersteuningsniveau 2B: Collegiale consultatie

De MIB-er heeft de mogelijkheid de ondersteuningsvraag van de leerling in te brengen in een collegiale consultatie met de collega MIB-ers. Indien extra inspanningen worden verricht, worden ouders hiervan op de hoogte gesteld.

Blijven de vorderingen achter, dan komt niveau 3 in zicht.

Ondersteuningsniveau 3A: Expertise Team

De leerling wordt door de MIB-er ingebracht bij het consult van het Expertise Team (dit in overleg met de leerkracht en ouder). De ondersteuningsbehoefte van de leerling en/of de leerkracht is in een beknopt format verwoord. Het ET bespreekt de hulpvraag en wijst een casemanager (CM) aan. De CM maakt vervolgafspraken met de MIB-er en leerkracht (en ouders) over het uitvoeren van observaties en/of onderzoek. Door de CM worden handelingsadviezen gegeven voor de begeleiding van de leerling en/of de leerkracht. Er wordt een termijn afgesproken voor een tweede bijeenkomst, waarin de effecten van de adviezen worden besproken, evenals de vorderingen van de leerling en/of de leerkracht.

Vanaf dit niveau spreken we van zorgleerlingen. Bij dit niveau van zorg gaat het om leerlingen met één of meer van de volgende kenmerken:

- Een achterstand van > 6 maanden al dan niet in combinatie met sociaal-emotionele problemen.
- Een lage Cito score of een vergelijkbare achterstand op de vakgebieden rekenen, taal en lezen.
- Hoogbegaafde leerlingen.
- Regelmatig minder dan 50% voldoende score bij klassenwerk of methode gebonden toetsen.
- Gedragsproblemen.
- Gedragsproblemen in combinatie met leerproblemen.

Ondersteuningsniveau 3B: Externe ondersteuning

Indien externe deskundigheid bij de ondersteuning van de leerling en/of leerkracht nodig is, kunnen ouders een consult aanvragen bij de desbetreffende externe partij. De casemanager blijft betrokken bij de ondersteuning, doordat (tijdens en) na afloop van een consult terugkoppeling plaatsvindt. Ook op het moment dat via de huisarts externe deskundigheid wordt betrokken, dient contact tussen MIB-er en ET plaats te vinden. Op dat moment wordt een casemanager aangesteld.

Ondersteuningsniveau 4: Arrangement

Mocht blijken dat de huidige ondersteuning onvoldoende is, kan een arrangement uitkomst bieden. Een arrangement bestaat uit drie onderdelen en de samenstelling verschilt per leerling:

1. Inzet van meer handen in de klas
2. Begeleiding door de casemanager.
3. Inzet materialen/ aanpassing gebouw.

De MIB-er dient een aanvraag in bij het Expertise Team. Het ET formuleert een deskundigenadvies waarin wordt aangegeven of een arrangement wordt toegekend of dat een verwijzing naar een andere school wordt ingezet. Ouders worden op de hoogte gebracht van de inhoud van het deskundigenadvies. Mocht een arrangement worden toegekend, dan wordt dit in overleg tussen de leerkracht, MIB-er, ouders en de CM opgesteld in de vorm van een ontwikkelingsperspectief. Tevens worden afspraken gemaakt over de wijze van inzet, het doel en de duur van het arrangement.

Ondersteuningsniveau 5: Commissie van Toelaatbaarheid SBO/SO

Als blijkt dat de ondersteuning op de basisschool (inclusief een arrangement) voor de leerling niet toereikend is, kan aanmelding en verwijzing naar een andere basisschool plaatsvinden (bao-bao plaatsing). Ook kan verwijzing naar een school voor speciaal basisonderwijs (SBO) of het speciaal onderwijs (SO) plaatsvinden. Toelating naar het SBO/SO verloopt via een onafhankelijke commissie voor toelaatbaarheid. Het deskundigenadvies maakt onderdeel uit van de aanvraag. Dit proces gaat altijd in overleg en met toestemming van ouders.

3.5 De overlegstructuur

Op onze school hechten wij veel waarde aan overleg over leerlingen. De school streeft ernaar dat alle leerkrachten dezelfde principes hanteren en op de hoogte zijn van de ontwikkelingen van de leerlingen en de afspraken met ouders. Dat draagt bij aan een doorgaande lijn en het bieden van de juiste ondersteuning en begeleiding aan iedere leerling. Er zijn verschillende vormen van overleg:

Collegiaal overleg

Dit overleg vindt plaats tussen collega's onderling. Hiervoor worden geen vaste overlegmomenten gepland. Dit gebeurt op eigen initiatief. Het kan gaan over ervaringen van leerkrachten die de betreffende leerling reeds in de groep heeft gehad, maar ook over het meedenken van collega's over de juiste aanpak en oplossing.

Tijdens de bouwvergaderingen worden die leerlingen besproken die de aandacht van alle collega's nodig hebben (gedrag in de pauze, in de gang of voor- en naschooltijd).

Oudergesprekken

Ouders van de groepen 3 t/m 8 worden 3 keer per jaar door de leerkracht uitgenodigd voor een 10-minuten gesprek. De ouders van leerlingen in groep 2 worden door de leerkracht twee keer per jaar uitgenodigd voor een 10-minutengesprek. Hier worden de ontwikkelingen van het kind besproken. Voor deze gesprekken wordt elke ouder verwacht. Op het moment dat een leerling extra begeleiding nodig heeft, worden ouders hierbij ook betrokken en vaker uitgenodigd op school voor een overleg met de leerkracht. Bijvoorbeeld bij observatie en onderzoek.

Overdracht van de groep

Aan het einde van het schooljaar vindt er tussen de leerkrachten onderling overdracht van de groep plaats. Dit houdt in dat de huidige leerkracht de groepsplannen en groepsoverzichten met de nieuwe leerkracht bespreekt. Ook levert de leerkracht de verzamelde gegevens van het groepsoverzicht aan bij de nieuwe leerkracht, zodat deze aan het begin van het nieuwe schooljaar op basis van dit overzicht weer een nieuw groepsplan kan opstellen.

Verder geeft de leerkracht een groepsoverdrachtformulier aan de nieuwe leerkracht waarin vermeld staat welke kinderen contacten hebben met externen (LGF, GGZ, Accare, SMW enz.).

Groepsbespreking

2 keer per jaar (januari en juni) vindt er tussen de leerkracht en de MIB-er een groepsbespreking plaats. In deze bespreking wordt het vorige groepsplan geëvalueerd en worden de nieuwe resultaten en observaties besproken. Deze gegevens worden in het **nieuwe groepsoverzicht** geschreven, wat de basis is voor het opstellen van **een nieuw groepsplan**. In deze groepsbespreking worden ook adviezen gegeven voor bijvoorbeeld een CLB-bespreking, PAB-aanvraag, of inschakeling van de

interne of externe kaartenbank. Deze besprekingen vinden onder schooltijd plaats. Vervanging wordt hiervoor geregeld.

Daarnaast vindt ook 2 x per jaar (november en april) een groepsbespreking plaats waarin het groepsoverzicht en het groepsplan worden **aangepast** op basis van de gegevens van methode gebonden toetsen. Deze bespreking vindt in november onder schooltijd plaats en in april na schooltijd.

CLB- leerlingbespreking

De MIB-er en zo mogelijk de leerkracht bespreken 3 x per jaar de leerlingen waar zij samen niet verder mee kunnen met een orthopedagoog. Er kan dan ook aandacht besteed worden aan vragen over groepsprocessen en leerlijnen. Leerlingen kunnen worden ingebracht bij de CLB door een leerkracht via een leerlingbesprekformulier.

Preventieve ambulante begeleiding door RENN 4 of REC 2 vindt incidenteel op oproep plaats.

Zorgoverleg

De directie en de MIB-er vormen samen het zorgteam van onze school. Het overleg vindt wekelijks 30 minuten op een vast tijdstip plaats.

3.6 Het leerlingvolgsysteem

Een leerlingvolgsysteem bestaat uit een serie methode-onafhankelijke, genormeerde toetsen, die gedurende het schooljaar, op vastgezette tijden, door de leerkracht bij de leerlingen wordt afgenomen. De toetsresultaten worden per leerling vastgelegd. Deze gegevens vormen mede de basis voor het opstellen van een groepsoverzicht en een groepshandelingsplan (zie 2.1). Het leerlingvolgsysteem volgt de leerlingen gedurende de basisschoolperiode. Het leerlingvolgsysteem kan zowel op leerlingniveau, op groepsniveau als op schoolniveau worden gebruikt. Op leerlingniveau worden de vorderingen per leerling in beeld gebracht. Op groepsniveau kunnen dwarsdoorsneden en groepsoverzicht worden gemaakt, zodat zichtbaar wordt hoe de groep ervoor staat. Op schoolniveau worden tweejaarlijks trendanalyses gemaakt, zodat de kwaliteit van het onderwijs inzichtelijk wordt. De analyse van de resultaten van het leerlingvolgsysteem geeft richting aan het handelen van de leerkracht en het team.

Zijn de resultaten beneden verwachting, dan is er alle reden om op basis van een analyse planmatige aanpassingen door te voeren in het onderwijs(kundige) programma met als inzet een verbetering van de opbrengsten.

3.7 De toetskalender

Om uniformiteit binnen de ondersteuningsstructuur te realiseren, zijn door de MIB-ers en directies van COG Drenthe afspraken gemaakt over de te gebruiken toetskalender. In de kalender zijn de standaard toetsen opgenomen die door alle scholen in een bepaalde periode worden afgenomen. Scholen zijn vrij om naast deze toetskalender nog andere toetsen toe te voegen. In de maanden april en november vullen de leerkrachten de SCOL vragenlijsten in. De leerlingen van de groepen 6 tot en met 8 vullen de leerlinglijsten in. De uitkomsten worden besproken tijdens de groepsbesprekingen.

In onderstaand overzicht is de toetskalender opgenomen:

Groep 1 en 2	<i>Jan/febr.</i>	Taal voor kleuters M2 alle leerlingen Rekenen voor kleuters M2 alle leerlingen
	<i>Mei/juni</i>	Taal voor kleuters E2 alle leerlingen Rekenen voor kleuters E2 alle leerlingen
Groep 3	<i>Okt./nov</i>	Herfstsignalering VLL
	<i>Jan./febr.</i>	Wintersignalering VLL
		DMT kaart 1 en 2
		AVI M3, bij beheersing wordt doorgetoetst.
		LOVS rekenen wiskunde M3
		LOVS Spelling M3
	<i>Mrt./april</i>	Lentesignalering VLL Evaluatie HP's en groepsplannen
	<i>Mei /juni</i>	DMT kaart 1, 2 en 3
		AVI E3 afnemen, bij beheersing wordt doorgetoetst.
		LOVS rekenen wiskunde E3
		LOVS Spelling E3

Groep 4	Okt./nov	PI-dictee Evaluatie HP's en groepsplannen
	Jan./febr.	DMT kaart 1,2 en 3 AVI M4 afnemen, bij beheersing wordt doorgetoetst.
		LOVS rekenen wiskunde M4
		LOVS Spelling M4
	Mrt./april	Evaluatie HP's en groepsplannen
	Mei /juni	DMT kaart 1,2, en 3 AVI E4 afnemen, bij beheersing wordt doorgetoetst.
LOVS rekenen wiskunde E4		
LOVS Spelling E4		
Groep 5	Okt./nov	PI-dictee Evaluatie HP's en groepsplannen
	Jan./febr.	DMT kaart 3, bij score niveau IV en V ook kaart 2 en 1 AVI M5 afnemen, bij beheersing wordt doorgetoetst.
		LOVS rekenen wiskunde M5
		LOVS Spelling M5
		LOVS Begr.Lezen M5
	Mrt./april	Evaluatie HP's en groepsplannen
	Mei /juni	DMT kaart 3,bij score niveau IV en V ook kaart 2 en 1 AVI E5 afnemen bij beheersing wordt doorgetoetst.,
LOVS rekenen wiskunde E5		
LOVS Spelling E5		
Groep 6	Okt./nov	PI-dictee Evaluatie HP's en groepsplannen
	Jan./febr.	DMT kaart 3, bij score niveau IV en V ook kaart 2 en 1 AVI M6 afnemen bij beheersing wordt doorgetoetst.,
		LOVS rekenen wiskunde M6
		LOVS Spelling M6
		LOVS Begr.Lezen M6
	Mrt./april	Evaluatie HP's en groepsplannen
Mei /juni	DMT kaart 3, bij score niveau IV en V ook kaart 2 en 1 AVI E6 afnemen, bij beheersing wordt doorgetoetst.,	
	LOVS rekenen wiskunde E6	
	LOVS Spelling en Spelling werkwoorden E6	
Groep 7	Okt./nov	PI-dictee (leerlingen die nog geen DL 60 gehaald hebben) Evaluatie HP's en groepsplannen
	Jan./febr.	DMT kaart 3, bij score niveau IV en V ook kaart 2 en 1 AVI M7 afnemen, bij beheersing wordt doorgetoetst.
		LOVS rekenen wiskunde M7
		LOVS Spelling en Spelling werkwoorden M7
		LOVS Begr.Lezen M7
	Mrt./april	Evaluatie HP's en groepsplannen
Mei /juni	DMT kaart 3, bij score niveau IV en V ook kaart 2 en 1 AVI E7 afnemen, bij beheersing wordt doorgetoetst.,	
	LOVS rekenen wiskunde E7	
	LOVS Spelling en Spelling werkwoorden E7	
Groep 8	Okt./nov	PI-dictee (leerlingen die nog geen DL 60 gehaald hebben) Evaluatie HP's en groepsplannen
		LOVS rekenen wiskunde B8
		LOVS Spelling en Spelling werkwoorden B8
		LOVS Begr.Lezen B8
	Jan./febr.	DMT kaart 3 ,bij score niveau IV en V ook kaart 2 en 1 AVI-plus afnemen
	Mrt./april	Evaluatie HP's en groepsplannen Eindtoets CITO

3.8 Dossiervorming

Dossiervorming vindt zowel op groeps- als op individueel niveau plaats.

Registratie op groepsniveau

De registraties van de methodegebonden toetsen zijn te vinden in de klassenmap.

In de klassenmap zit de weekplanning, waarop af te lezen valt wanneer en aan welke (sub)groep instructie gegeven wordt. De verantwoording van deze indeling is af te lezen in het groepsoverzicht en het groepsplan. Sommige leerlingen hebben een handelingsplan waarvan een uitdraai van het lopende handelingsplan in de klassenmap te vinden is.

Per groep worden onderstaande gegevens verzameld in een groepsmap die is aangemaakt op de lerarenschijf van het netwerk. Alleen de leerkrachten, de MIB-er en de directie van de school hebben toegang tot de lerarenschijf.

In de groepsmappen worden de digitale mappen van de individuele leerlingen bewaard, de groepsoverzichten en groepsplannen, de groepsoverzichtformulieren .

Registratie op leerlingniveau

Op het niveau van de leerling zijn er 2 soorten dossiers:

1. Digitaal: alle toetsgegevens worden ingevoerd in het administratieprogramma Esis en daarnaast heeft de school per leerling een digitale map op de lerarenschijf in gebruik. Daarin worden alle verslagen van en afspraken met ouders bewaard, evenals eventuele groepsplannen en relevante informatie vanuit de groep waarin de leerling zit.
2. Papieren dossier: Gedurende de gehele schoolloopbaan worden alle niet digitale aantekeningen en verslagen over leerlingen bewaard in een afgesloten dossierkast (bij de administratie). Het kan gaan om verslagen van onderzoek, contacten met externen (jeugdzorg, meldpunt kindermishandeling) begeleiding en/of observaties.
Ouders hebben ten allen tijde het recht om het dossier van hun kind in te zien. Hiervoor wordt een afspraak met de MIB-er gemaakt.

3.9 Orthotheek

De orthotheek bevindt zich in de IB-kamer.

In deze kast is te vinden

Rekenen: Papieren versie van Maatwerk, Veilig en Vlot, Met sprongen vooruit, zeker weten (automatiseringsprogramma), Rekentuin.

Lezen: de leessleutel, speciale leesbegeleiding van Luc Koning;Bliksem groep 5.

Spelling: Spelling in de lift, zelfstandig spellen

Taal: Taalzee

Schrijven: Schrijven op maat.

Materiaal voor verrijking: Kien.

Computerprogramma's:

Flits: tempo lezen.

Maatwerk: rekenen.

Computerprogramma's behorende bij de methodes: Taal in Beeld en Alles Telt.

4. Schoolspecifieke basisondersteuning

Vanwege eerdere ervaringen met leerlingen uit RENN 4, zijn de leerkrachten op De Schutkampen vaardig geworden in het omgaan met kinderen met gedragsproblematiek.

De school vangt regelmatig kinderen op van de Ruyterstee (centrum voor kinderen met psychiatrische problematiek). Deze kinderen hebben tijdelijk een plaats nodig in het regulier onderwijs.

De Schutkampen biedt extra ondersteuning aan kinderen die meer/hoogbegaafd zijn middels een plusklas. Een middag in de week krijgen zij les van de plusklascoördinator en een docente Spaans. Tijdens dit plusmoment krijgen de kinderen Spaanse les, filosoferen ze, en werken ze aan vakoverstijgende opdrachten.

Als een leerling meer nodig heeft dan afgesproken in de basisondersteuning, dan kan ondersteuning aan worden gevraagd in de vorm van een arrangement. Dit arrangement bestaat uit een combinatie van de volgende onderdelen:

- **Deskundigheid:** Soms kan een deskundige begeleider iets betekenen of kan scholing van de leerkracht het verschil maken.
- **Aandacht en tijd:** Soms zijn 'extra handen' in de klas nodig.
- **Voorzieningen:** Soms is een specifieke aanpak nodig of helpen specifieke onderwijsmaterialen.
- **Gebouw:** Soms zijn aanpassingen in de ruimte nodig, bijvoorbeeld een time-out plek of een prikkelarme werkplek.
- **Samenwerking:** Misschien helpt het op een goede samenwerking te zoeken met gespecialiseerde organisaties.

5. Ambities van de school

De Schutkampen wil het onderwijs aan meer en hoogbegaafde leerlingen verder versterken. Dit wil zij doen door het werken binnen de plusklas nog beter te borgen en tevens een sterke doorgaande lijn in de klassen te bewerkstelligen op het gebied van verrijking en verdieping. Hiervoor worden methodes met goede differentiatiemogelijkheden gebruikt, en het programma Acadin.

Daarnaast wordt de school rolstoelvriendelijk gemaakt, zodat leerlingen, die zich verplaatsen middels een rolstoel, ook een plek op onze school kunnen krijgen.

Tot slot heeft het team van De Schutkampen om leerlingen met diabetes een passende plek te bieden. In samenwerking met zorginstanties en ouders wil zij deze leerlingen, binnen de mogelijkheden van de school, de gelegenheid bieden bij ons onderwijs te volgen.

6. Grenzen aan de basisondersteuning

We kunnen veel kinderen passend onderwijs aanbieden. Echter, onze mogelijkheden als reguliere basisschool zijn beperkt. Bij aanname van kinderen kijken we naar de ondersteuningsbehoefte van het kind in samenhang met de samenstelling van de groep en belastbaarheid van de groep en de leerkracht. Onderstaande punten gelden als grenzen aan onze basisondersteuning (niet limitatief):

Grenzen van organisatorische aard:

- de grondslag van de stichting wordt niet gerespecteerd;
- de groepsgrootte, *de groep is vol*. Dat wil zeggen dat door stapeling van ondersteuningsbehoeften binnen een bepaalde groep het maximum is bereikt;
- de onmogelijkheden van begeleiding door de ouder(s);
- de gevraagde aanpassing in de organisatie, de begeleiding en het onderwijs kan niet geleverd worden.

Grenzen van pedagogische aard:

- het kind kan zich niet aan de school- en groepsregels houden;
- omdat de school zeer beperkte voorzieningen voor lichamelijke zorg kent, dient de leerling in beginsel zelfredzaam zijn;
- de gevraagde pedagogische ondersteuningsbehoefte van het kind kan door ons niet geleverd worden.

Grenzen van didactische aard:

- de leerbaarheid van het kind is zodanig dat het ons regulier leerstofaanbod helemaal of grotendeels kan verwerken, in elk geval kan het de basisschool verlaten met een minimale gemiddelde beheersing van de leerstof tot eind groep 6;
- het aantal instructiegroepen per groep is per ontwikkelingsgebied beperkt tot drie, de instructie voor het kind moet hierin passen;
- het kind kan vanaf groep 3 minimaal 20 minuten zelfstandig werken;
- de gevraagde didactische ondersteuningsbehoefte van het kind kan op onze school niet geleverd worden;

Grenzen op het gebied van de veiligheid

- het kind voelt zich veilig en vertrouwd op onze school;
- het kind vormt geen bedreiging voor de veiligheid van de leerlingen en leerkracht in de groep/op onze school.
- het effect op het onderwijs aan de reeds aanwezige leerlingen;
- het ernstige verstoren van de orde en rust op school. Dit kan gaan om het gedrag van het kind, maar ook om het gedrag van de ouders.

7. Taken en verantwoordelijkheden

Zoals al eerder is genoemd vormen de (adjunct) directeur en de MIB-er het aanspreekpunt van de school inzake de uitvoering van passend onderwijs.

7.1 Taken van de (adjunct) directeur

De directeur:

- Is eindverantwoordelijk voor de ondersteuning binnen de school.
- Laat zich informeren door alle bij de ondersteuning betrokken personen.
- Heeft structureel overleg met de MIB-er en andere verantwoordelijke personen binnen de school.
- Geeft advies aan personen die betrokken zijn bij de ondersteuning.
- Coördineert en initieert de ontwikkelingen op het gebied van de ondersteuning.
- Heeft kennis van de ondersteuningsstructuur en neemt beschrijvingen op in het schoolplan en de schoolgids.
- Stimuleert nascholing op het gebied van specifieke ondersteuningsvragen van leerlingen.
- Agendeert het onderwerp passend onderwijs minstens 3x per jaar op de agenda van de personeelsvergadering. Toetsuitslagen en trendanalyses worden teambreed besproken.
- Houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen m.b.t. ondersteuning aan leerlingen en deelt dit met het team.
- Let bij klassenbezoeken ook op de afspraken rondom ondersteuning aan leerlingen.

7.2 Taken van de groepsleerkracht

De leerkracht:

- Is verantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen in de groep en gaat ervan uit dat leerlingen verschillende instructie- en ondersteuningsbehoeften hebben.
- Neemt de methode-afhankelijke en methode-onafhankelijke toetsen af en kijkt ze na, volgens toetsrooster en protocollen.
- Stelt groepsoverzichten samen. Als het mogelijk en wenselijk is, werkt zij met foutenanalyses of categorieënoverzichten.
- Signaleert, observeert en interpreteert de toetsgegevens.
- Maakt handelingsplannen en voert deze uit. Evalueert de plannen en houdt d.m.v. een kopie de intern begeleider op de hoogte van de voortgang. Het kan gaan om handelingsplannen op individueel- of op groepsniveau. Waar nodig biedt de intern begeleider ondersteuning.
- Maakt korte aantekeningen van acties op ondersteuningsniveau 1 en 2 op het digitale leerlingvolgformulier.
- Bereidt groepsbesprekingen voor.
- Vult formulieren en aanvragen voor onderzoek in, evt. met steun van de interne begeleider.
- Bespreekt bij de groepsoverdracht het ondersteuningsoverzicht van de groep. Het doel is de aanpak van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en het werken met groepsplannen zonder extra onderbreking uit te voeren.
- Neemt initiatieven om leerlingen met een ondersteuningsbehoefte tussentijds te bespreken met de intern begeleider.
- Onderhoudt regelmatig contact met de ouders van alle leerlingen in de groep en draagt zorg voor toestemmingen en rapportage.
- Stelt zich op de hoogte van ontwikkelingen op het gebied van ondersteuningsvragen en/of leerling problematiek.
- Legt bijzonderheden over gedrag en sociale competenties vast in de individuele leerlingenmap en zorgt dat deze actueel blijft.
- Draagt zorg voor het opslaan van relevante gegevens op de juiste wijze in de leerling dossiers.

7.3 Taken van de (M)IB-er

De taken van de MIB-er zijn onder te brengen in een vijftal categorieën:

1. Coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid in de school:
 - Uitvoeren en optimaliseren van het leerlingvolgsysteem

- Opstellen en volgen van de toetskalender
 - Organiseren van onderzoeken voor leerlingen en bijhouden van leerlingdossiers
 - Ontwikkelen en bewaken van procedures, protocollen en afspraken
 - Coördineren van aanmelding en verwijzing van leerlingen
 - Bewaken van de procedure aanmelding LWOO/praktijkonderwijs
 - Is voorzitter bij leerling- en groepsbesprekingen
 - Maakt deel uit van het Zorg Advies Team (ZAT)
 - Maakt twee keer per jaar de trendanalyses n.a.v. van de CITO- resultaten
2. Begeleiding van leraren:
- Draagt vakspecifieke kennis over
 - Adviseert over ondersteuningsvragen van leerlingen, didactische vragen en organiseert collegiale consultatie
 - Begeleidt en coacht bij analyseren van gegevens, het opstellen van handelingsplannen en het bewaken ervan
 - Observeert klassensituaties ten einde advies te geven over de aanpak van een leerling met een ondersteuningsbehoefte
 - Ondersteunt in contacten met ouders
3. Professionalisering:
- Houdt bekwaamheden op peil
 - Neemt deel aan scholingsactiviteiten
 - Bestudeert relevante vakliteratuur
4. Bovenschools zorgbeleid:
- Analyseert resultaten en activiteiten
 - Adviseert de directeur over passend onderwijs op school
 - Vertegenwoordigt de school in interne en externe overleggen op het gebied van de ondersteuningsbehoeften
 - Stelt het ondersteuningsprofiel op
 - Levert een bijdrage aan de evaluatie van het beleid van passend onderwijs
5. Externe contacten:
- Houdt contact met externe instanties zoals MKD, Clusteronderwijs, SMW, Bureau Jeugdzorg, Renn4 , JGZ enz.

8. Protocollen

Op school maken we gebruik van een aantal protocollen:

Protocol dyslexie

Er is een landelijk protocol dyslexie, wat gevolgd wordt.

Bij vermoeden van dyslexie en/of achterblijvende resultaten op lees/spellinggebied wordt extra begeleiding en ondersteuning geboden door een professional, gedurende minimaal 3 momenten van 20 minuten per week.

Protocol dyscalculie

In 2011 is een landelijk protocol betreffende dyscalculie ontwikkeld, het protocol Ernstige RekenWiskunde problemen en Dyscalculie. De Schutkampen sluit aan bij dit landelijke protocol.

Pest protocol

Het pestprotocol bevat duidelijke regels en een stappenplan. Het pestprotocol is op school in te zien.

Meldcode kindermishandeling

Op alle scholen is een meldcode voor kindermishandeling en huiselijk geweld aanwezig. De code voorziet in: hoe te handelen bij een vermoeden van kindermishandeling en huiselijk geweld. De meldcode omvat:

1 een duidelijk stappenplan

Het stappenplan is een algemene schets. Bij signalen van seksueel geweld of van vrouwelijke genitale verminking, is soms specifiekere informatie nodig.

- Stap 1: in kaart brengen van signalen.
- Stap 2: collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, of het Steunpunt Huiselijk Geweld.
- Stap 3: gesprek met het kind en de ouders.
- Stap 4: wegen van het geweld of de kindermishandeling.
- Stap 5: beslissen: Hulp organiseren of melden.

2 adressenlijst van diensten waarmee kan worden samengewerkt

3 er is ondersteuning geregeld bij incidenten: collegiale ondersteuning

4 er is aandacht voor privacy en dossiervorming

5 wijze van communiceren is geregeld, via contactpersoon of rechtstreeks

6 eventueel (bij)scholing van medewerkers

Doorstroomprocedures

Om binnen de aangesloten scholen van COG Drenthe een vergelijkbaar beleid ten aanzien van een verlengde schoolloopbaan te bereiken, zijn de zogenaamde doorstroomprocedures beschreven in een gelijknamig document.

Er is van elke groep een uitgebreid overzicht gemaakt van de minimumdoelen die worden gehanteerd bij de overgang naar de volgende groep. Kinderen die niet voldoen aan deze doelen worden besproken met de MIB-er. In overleg met de ouders wordt dan bekeken wat de beste oplossing voor het kind is, doorgaan of doubleren. Ouders hebben bij de gesprekken over doubleren een adviserende rol, de uiteindelijke beslissing ligt bij de school. Over de beslissing rond het verkorten van de schoolloopbaan, voorzien de doorstroomprocedures niet. Het document 'Doorstroomprocedures' ligt op school ter inzage.

Protocol meer/hoogbegaafden

Op dit moment wordt het protocol meer/hoogbegaafdheid geheel herzien. Hierin zullen de wijze van signaleren, de visie op onderwijs aan meer en hoogbegaafde kinderen en de werkwijze in de plusklas en in de eigen klas beschreven worden.

Medische protocol

Indien kinderen afhankelijk zijn van medische handelingen onder schooltijd, uitgevoerd door een leerkracht, hanteren we het medisch protocol van COG Drenthe. Dit protocol is te vinden op de website van COG Drenthe en zal na invullen en ondertekening door ouders in het leerlingdossier van desbetreffende leerling bewaard worden.

In de groepsmap en de zorgmap zal een kort stappenplan toegevoegd worden.

In sommige, specifieke gevallen kan de mogelijkheid bestaan dat levensbedreigende situaties kunnen voorkomen. In die gevallen zal in de lokalen een duidelijk stappenplan betreffende deze leerling komen te hangen.

9. Partners in de zorg

9.1 Jeugdgezondheidszorg

De assistente JGZ zal een screening verrichten in groep 2 en groep 7 aangevuld met gevalideerde vragenlijsten. Op basis hiervan zal een triage worden uitgevoerd en worden kinderen zo nodig doorverwezen naar een spreekuur van jeugdarts of jeugdverpleegkundige voor nader onderzoek en ondersteuning. De ruimte voor risicozorg die hiermee wordt behaald zal worden ingezet op spreekuren voor alle leeftijdsgroepen en vraaggerichte zorg (b.v. huisbezoeken, ziekteverzuimbegeleiding en begeleiding bij overgewicht). De assistente JGZ voert het onderzoek op school uit.

De ouders worden vooraf geïnformeerd en hen wordt gevraagd 2 vragenlijsten in te vullen en deze lijsten voorafgaand aan het onderzoek bij de leerkracht in te leveren. De ouders kunnen aangeven of hun kind tijdens het onderzoek bijzondere aandacht nodig heeft. Aan de leerkracht wordt gevraagd een signaleringslijst in te vullen. Zo kan ook de leerkracht, in overleg met de ouders, zorg aangeven. Het onderzoek door de assistente JGZ omvat het bepalen van de lengte en het gewicht, zo nodig wordt het gezichtsvermogen en/of het gehoor onderzocht. Daarnaast heeft de assistente een gesprekje met de leerling; de ingevulde vragenlijsten worden beoordeeld op mogelijke psychosociale- of opvoedingsproblematiek. Op basis hiervan zal een triage worden uitgevoerd en worden kinderen indien nodig doorverwezen naar een spreekuur van de jeugdarts of de jeugdverpleegkundige voor nader onderzoek en ondersteuning.

Na afloop van het onderzoek door de assistente JGZ krijgt de leerling een formulier, met daarop vermeld de bevindingen, mee voor de ouders. Op dit formulier kan eveneens vermeld staan, dat het kind opgeroepen wordt voor het spreekuur.

Spreekuur op school

Zowel de jeugdarts als de jeugdverpleegkundige zal met enige regelmaat spreekuur op school (of een locatie in de naaste omgeving) houden. De jeugdarts zal o.a. aandacht geven aan gezichts-, gehoor- en groei-problemen, ontwikkelingsproblemen, gedrags- c.q. kinderpsychiatrische problemen, chronische ziektes, school- en ziekteverzuim. De jeugdverpleegkundige zal zijn/haar deskundigheid o.a. inzetten bij vragen rondom opvoeding, psychosociale problemen, overgewicht, voeding en zindelijkheid. Bij spraak/taalproblemen zal de logopedist worden ingezet.

Naast risicokinderen gesignaleerd vanuit de triage, is er binnen het spreekuur ruimte voor rechtstreekse aanmeldingen. Een verzoek om een spreekuurcontact kan zowel door de ouders rechtstreeks als door de leerkracht/school – in overleg met en met toestemming van de ouders - worden aangevraagd. Dit kan bij de medewerkers van het JGZ-team van de school; een andere mogelijkheid is op te bellen of een email te sturen: Tel. 0592-306317. E-mail: jgz@ggddrenthe.nl

9.2 De logopediste

Eens per jaar worden de leerlingen van groep 2 gescreend op hun taal- en spraakvaardigheden. Na de screening-/controleperiode begint de behandeling bij de leerlingen die daarvoor in aanmerking komen. Ouders krijgen daarvan vooraf bericht en een uitnodiging voor een gesprek. Er zal nooit een behandeling worden begonnen, voordat ouders toestemming hebben gegeven. Voor deze behandeling worden de kinderen doorverwezen. Kinderen uit andere leerjaren kunnen gezien worden wanneer ouders en/of leerkrachten dit wenselijk achten.

Er wordt gecontroleerd op voldoende taal- en spreekvaardigheid. Daarbij wordt gelet op:

- ademhaling
- stem
- luistervaardigheid
- het begrijpen en produceren van taal broddel- en stotterverschijnselen
- uitspraak en monddrag
- door de neus spreken.

Dit zijn voorwaarden voor een goede mondelinge communicatie. Het vermogen om mondeling te kunnen communiceren is nodig om te kunnen denken en begrijpen, maar ook voor de sociale en emotionele ontwikkeling.

Voor vragen en informatie:
Mw. E. Visser. Tel. 0592-375855.

9.3 Schoolmaatschappelijk werk

Indien gewenst kan de school adviezen inwinnen en gesprekken aanvragen bij "Noordermaat" in Beilen. Er is een vaste contactpersoon voor elke school. Deze persoon kan op school of eigen kantoor gesprekken voeren met ouders en kinderen en ook adviezen geven in de klassensituatie of thuissituatie.

Ouders kunnen doorverwezen worden naar het CJG; Nassaukade 4, Beilen. Tel. 0593-524136. E-mail: info@cjgmiddendrenthe.nl

9.4 De fysiotherapeut en MRT'er

Er is geen fysiotherapeut of MRT'er aan de school verbonden. Als een leerkracht opvallendheden constateert t.a.v. de motorische ontwikkeling, kan geadviseerd worden om via de huisarts een fysiotherapeut of MRT'er te raadplegen voor onderzoek, advies en/of behandeling. De school stelt het op prijs als deze de school op de hoogte houdt van de voortgang van het proces.

9.5 De Commissie van Toelaatbaarheid (CvT)

Indien blijkt dat een leerling op het regulier onderwijs niet meer de juiste basisondersteuning (inclusief arrangement) kan worden geboden, kan het een verstandige keuze zijn de leerling aan te melden bij het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs (zie hoofdstuk 3.4). Hiervoor dienen ouders een aanvraagformulier voor de Commissie van Toelaatbaarheid in. De CvT is een onafhankelijk orgaan dat beslist over de toelaatbaarheid tot het SBO en/of het SO. Elk samenwerkingsverband is verplicht om dit onafhankelijke orgaan toe te voegen aan de zorgstructuur. Indien ouders een voorkeur hebben voor een SBO- of SBO school buiten het samenwerkingsverband, dient zij eerst de procedure door de eigen CvT te doorlopen. Bij positief advies, kan worden uitgeweken naar een CvT van een ander SWV.

9.6 De peuterspeelzaal en kinderopvang

De school onderhoudt regelmatig contacten met de plaatselijke peuterspeelzaal, de tussen- en naschoolse opvang (ASKA) en het openbaar basisonderwijs van Smilde (Prinses Margrietschool). Onderwerpen van het overleg met de peuterspeelzaal, ASKA en de Margrietschool hebben betrekking op de overdracht van peuters naar het basisonderwijs en de doorgaande lijn van de peuterspeelzaal naar de kleutergroepen.

9.7 Voortgezet Onderwijs

De resultaten en de ontwikkelingen van uw kind worden gedurende de hele basisschoolperiode gevolgd. De verschillende gegevens samen (informatie van de ouders, observaties, indruk tijdens de les, toetsgegevens) geven een goed beeld van uw kind. De januaritoetsen (M-toetsen van Cito) van groep 6, 7 en 8 worden in de Plaatsingswijzer gezet. Daarmee kunnen we tot een goed advies voor het vervolgonderwijs komen.

Wanneer uw kind in groep 8 zit, krijgt u een overzicht van de verschillende stappen op weg naar het voortgezet onderwijs. In het kort: Vóór januari heeft de leerkracht het voorlopige advies aan de ouders kenbaar gemaakt. Met dit voorlopige advies in het achterhoofd kunnen ouders en kinderen de open dagen van scholen voor voortgezet onderwijs bezoeken. In februari/maart houden we een tweede ronde gesprekken, waarin het definitieve advies wordt gegeven.

Ouders blijven verantwoordelijk voor de schoolkeuze en de aanmelding. De school zorgt voor verzending van de verschillende formulieren. De ontvangende school bepaalt of een kind wordt toegelaten en in welke klas een kind geplaatst wordt. Bij verschil van mening is er overleg met ouders en ontvangende school.