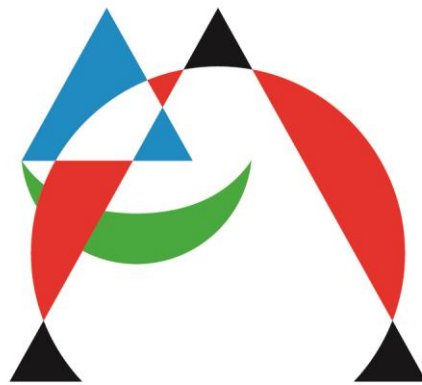




Aan de Basis
MONTESSORI KIND CENTRUM

Zorgplan

Inhoudsopgave deel 2

5. Bijlagen / protocollen

- 5.1. Handelingsplan
- 5.2. Ontwikkelingsperspectief (OPP)
- 5.3. Protocol bij in-en uitstroom van leerlingen
- 5.4. Protocol arrangementen bij leerlingen
- 5.5. Protocol bij aanmelding van twee- of meerlingen
- 5.6. Aannebeleid / Aannebeleid leerling met LGF (rugzak)
- 5.7. Doublurebeleid
- 5.8. Toetskalender en zorgkalender
- 5.9. Protocol externe begeleiding buiten schooltijd / onder lestijd
- 5.10. Protocol groepsplanbespreking en voortgangsbepreking
- 5.11. Protocol eindcitotoets
- 5.12. Protocol overgang naar VO
- 5.13. Protocol hoogbegaafdheid
- 5.14. Dyslexieprotocol
- 5.15. Pestprotocol
- 5.16. Protocol rouwverwerking
- 5.17. Leerlingverdeling
- 5.18. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- 5.19. Protocol gescheiden ouders en informatievoorziening vanuit school (in bewerking)
- 5.20. Protocol Jehovah's getuigen
- 5.21. Medicijnenprotocol
- 5.22. Protocol bij weglopen van een leerling
- 5.23. Spraak-/taalsignalering in de onderbouw
- 5.24. Protocol bij aanmelding van twee- of meerlingen
- 5.25. Verklarende woordenlijst

5. Bijlagen / protocollen

In dit tweede deel van het zorgplan staan de bijlagen, de protocollen die school hanteert om de zorg binnen school vorm te geven.

5.1. Handelingsplan

School maakt het handelingsplan van de kinderen in een document en hangt dit als bijlage in Parnassys. In het handelingsplan worden de startdatum en de einddatum vermeld, wordt de beginsituatie omschreven en het doel wordt beschreven waar de komende 8-10 weken aan gewerkt gaat worden met het kind. Vanuit het doel wordt een plan gemaakt en wordt de uitvoering van het plan beschreven. Na 8-10 weken wordt de evaluatie in het plan beschreven. De handelingsplannen hebben hetzelfde format en worden gebruikt wanneer kinderen een arrangement hebben vanuit het samenwerkingsverband, een indicatie vanuit cluster 1 of 2 of wanneer er een vermoeden is van een leerstoornis als dyslexie of dyscalculie. Afhankelijk van de aard van het plan worden de leergebieden aangepast. Het plan ziet er als volgt uit:

Handelingsplan

Leerling :
Groep / Klas :

Geboorte datum :
Periode :

Leergebied	<i>Beginsituatie</i>	Doelstelling	Methodiek	Organisatie	Evaluatie
Cognitief					
Woorden- schat en communica- tieve redzaamheid					
Sociaal - emotioneel					
Taak- /werk- houding en concentratie					

5.2. Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Er wordt gewerkt met een ontwikkelingsperspectief wanneer kinderen het eindniveau van de basisschool niet halen. Kinderen met een ontwikkelingsperspectief behalen maximaal het eindniveau eind groep 7 op meerdere leergebieden, veelal ligt het eindniveau van beheersing van de leerstof ergens tussen begin groep 6 en eind groep 7 niveau. School hanteert een ontwikkelingsperspectief op zijn vroegst in groep 5 - 6. School zal, indien mogelijk, proberen uit te gaan van een combinatie van didactische vorderingen en intelligentieonderzoek waarop het uitstroomniveau en de prognose van de didactische vorderingen wordt gebaseerd. In het ontwikkelingsperspectief worden de beschermende en belemmerende factoren van het kind beschreven. Van daaruit worden aandachtspunten voor de begeleiding beschreven. Het ontwikkelingsperspectief wordt 2x per jaar met de ouders geëvalueerd in oktober en maart (met uitzondering van groep 8 wanneer het OPP in oktober en juni wordt geëvalueerd).

Ontwikkelingsperspectief

Cursusjaar _____

Naam:	
Geslacht:	
Geboortedatum:	
Leeftijd:	
Didactische leeftijd:	

Schoolverloop	Groep	Cursusjaar	DL (eind schooljaar)
Schooljaar 1			-
Schooljaar 2			-
Schooljaar 3			10
Schooljaar 4			
Schooljaar 5			
Schooljaar 6			
Schooljaar 7			
Schooljaar 8			
Extra jaar			

Gegevens psychologisch onderzoek

--

Theoretische leerrendementsverwachting

--

	Beschermende factoren	Belemmerende factoren
Cognitie		
Sociaal-emotioneel		
Medisch		
Taal en spraak		
Werkhouding		
Gezin		
Didactisch niveau		

Beeldvorming/hypothesen

Aandachtspunten voor de begeleiding (wat werkt bij dit kind / wat heeft dit kind nodig)	
Relatie leerling – leerkracht	
Relatie leerling - medeleerlingen	
Relatie leerling - leerstof	
Relatie leerling – ouders	
Overige aandachtspunten	

Reële leerrendementsverwachting Gebaseerd op totaalbeeld van het kind (beschermende en belemmerende factoren). Beschrijven in groei in DLE's per leerjaar (bij kleuters dit in algemene termen beschrijven).

Huidig leerrendement – vanaf DL 10 maanden				
Didactisch domein	CITO-score (A-B-C-D-E)	DLE	Toetsscore	Vaardigheidsscore
Technisch lezen				
Begrijpend lezen				
Woordenschat				
Spelling				
Rekenen				

Prognose – (LWOO / PRO / VSO)				
(uitstroomniveau, blijft in principe hetzelfde door schoolloopbaan)				
Niveau eind groep 8:				
Didactisch domein	CITO-score (A-B-C-D-E)/ toetsscore	DLE	Toetsscore	Vaardigheidsscore
Technisch lezen				
Begrijpend lezen				
Woordenschat				
Spelling				
Rekenen				

Ondertekening ouders	Ondertekening school
Datum:	Datum:
Handtekening ouders/verzorgers,	Handtekening school,

Verslag gesprek leerkracht - ouders

Toelichting bij het ontwikkelingsperspectief

Leeftijd

De **leeftijd** van een kind wordt uitgedrukt in jaren en maanden.

8;2 jaar betekent dus dat een kind 8 jaar en 2 maanden oud is.

De **didactische leeftijd (DL)** van een kind staat voor de periode waarin het kind schoolse vaardigheden heeft geleerd. Bij het begin van groep 3 staat de didactische leeftijd op 0 maanden. Per volgend schooljaar komen er tien maanden bij.

De term **didactische leeftijdsequivalent (DLE)** wordt gebruikt om de leervorderingen van een kind aan te geven. Een toetsscore wordt omgezet naar een didactische leeftijdsequivalent (DLE). Dat is het aantal maanden waarna een gemiddelde leerling deze score haalt. Anders gezegd een didactische leeftijdsequivalent van 5 maanden betekent dat de leerstof van halverwege groep 3 beheerst wordt. Een kind met een didactische leeftijd van 40 maanden (eind groep 6) en een didactische leeftijdsequivalent van 23 maanden (november groep 5) heeft een achterstand van ruim anderhalf jaar ($40 - 23$ maanden = 17 maanden achterstand).

Het **leerrendement** van een kind geeft de verhouding aan tussen leerervaring (didactische leeftijd) en het leerresultaat (didactische leeftijdsequivalent). Een leerrendement van 50% houdt in dat een kind twee keer zoveel leertijd nodig heeft gehad dan gemiddeld, dus dan heeft het kind na 20 maanden lesonderwijs het niveau van 10 maanden (didactische leeftijdsequivalent).

Intelligentie

Het intelligentieniveau zegt iets over de cognitieve of verstandelijke vermogens van een kind. Een intelligentieniveau tussen 90 – 110 is gemiddeld. Op de volgende pagina wordt in een tabel een omschrijving van de mogelijkheden per intelligentieniveau aangegeven.

Kinderen op Montessorischool Aan de Basis die een eigen leerlijn krijgen (en dus een ontwikkelingsperspectief) zullen vooraf een intelligentieonderzoek krijgen. Deze kinderen hebben een beneden gemiddelde intelligentie en ondervinden daarmee beperkingen in het leren op school. Hun leerrendement is vrijwel altijd lager dan 100%.

Prognose

Bij de prognose wordt beschreven welk eindniveau na het basisonderwijs voor het kind verwacht wordt. Daarbij wordt het verwachte schooltype genoemd. Bijna altijd gaan leerlingen met een eigen leerlijn naar diverse schooltypen binnen het VMBO (voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs) of PRO (praktijkonderwijs).

Op de volgende pagina wordt in een tabel aangegeven wat de criteria zijn om voor leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) en/of praktijkonderwijs (PRO) in aanmerking te komen. Het zal duidelijk zijn dat het voor jongere kinderen moeilijker is hiervoor een voorspelling te maken in vergelijking met oudere. Maar ook bij oudere kinderen blijft het soms langere tijd onduidelijk welk schooltype het meest passend is. Het ontwikkelingsperspectief is voor school en voor ouders een belangrijk hulpmiddel om de ontwikkeling van het kind te volgen en daarover in gesprek te blijven.

Omschrijving intelligentie

IQ-scores	Omschrijving
> 130	zeer begaafd
121-130	begaafd
111-120	bovengemiddeld
90-110	gemiddeld
80-89	benedengemiddeld
70-79	moeilijk lerend / laag begaafd
50-69	lichte verstandelijke beperking / licht zwakzinnig
35-49	matige verstandelijke beperking / matig zwakzinnig

INDICATIE LWOO / PRO



UITSTROOM NIVEAU	IQ	SP – RW – TL – BL
PRO	55-80	EINDNIVEAU GR. 5
LWOO	75-90	EINDNIVEAU GR. 6
LWOO	80-90 + STOORNIS [DYSLEXIE, DYSCALCULIE]	EINDNIVEAU GR.6 (I.R.T. VAKGEBIED)
LWOO	90-120 + SEO-PROBLEEM	EINDNIVEAU GR. 7

- PRO = IQ tussen 55 en 80
DLE lager dan 30 bij minimaal 2 van 4 leerdomeinen (TL, SP, RW, BL) waarvan tenminste 1 bij RW en/of BL
- LWOO = IQ tussen 75 en 90
DLE tussen 30 en 45 bij minimaal 2 van 4 leerdomeinen (TL, SP, RW, BL) waarvan tenminste 1 bij RW en/of BL
- LWOO = IQ tussen 91 en 120
DLE tussen 30 en 45 bij minimaal 2 van 4 leerdomeinen (TL, SP, RW, BL) waarvan tenminste 1 bij RW en/of BL + SEO-problematiek
- VMBO = IQ tussen 91 en 120
DLE minimaal 45 voor tenminste RW en BL

5.3. Protocol instroom en uitstroom op Aan de Basis

Uitgangspunten ten aanzien van in- en uitstroom van een kind

- Een kind kan maar op één basisschool staan ingeschreven.
- Op het moment dat een ouder contact opneemt met school is er sprake van zorgplicht en dient school met ouders te kijken naar de best passende plek voor het kind.
- Kinderen blijven in principe op de school waar ze zitten en lossen problemen die er zijn ontstaan op met de huidige school. Alleen indien dit echt niet mogelijk is en het een verbetering is voor het kind zal Montessorischool Aan de Basis, na een aanmeldprocedure, mogelijk een (zij-instroom) kind uit Veenendaal aannemen.
- Een kind, dat niet op een Montessorischool heeft gezeten, wordt in principe niet in de bovenbouw aangenomen.
- Een kind kan worden aangenomen bij de Montessorischool wanneer dit past binnen het leerlingenaantal en de bestaande groep(en). Uitgangspunt hierbij is dat het zorgpercentage in de groep niet boven de 70 uitkomt.
- In- en uitstroom van kinderen vindt plaats op twee vaste momenten binnen Veenendaal: na de kerstvakantie en na de zomervakantie. Slechts in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken.
- School is op een goede wijze in gesprek met kinderen en ouders en signaleert mogelijke problemen in een vroeg stadium, waardoor uitstroom door ontevredenheid van ouder/kind niet zo min mogelijk / niet voorkomt. Indien een leerkracht signalen van ontevredenheid signaleert bespreekt hij/zij dit in een zo vroeg mogelijk stadium met directeur / intern begeleider / teamleider, zodat er een gesprek met ouders gearrangeerd kan worden.

Administratieve procedure ten aanzien van zij-instroom van een kind

1. Administratie maakt een notitie, wanneer een ouder belt voor aanmelding, en overlegt deze met de directeur (er wordt in eerste instantie nog geen afspraak ingepland wanneer ouders van een zij-instromer bellen).
2. Directeur neemt contact met ouders op om navraag te doen naar de reden voor de aanmelding. Hierbij is de intentie om niet te starten op onze school, maar eerst ouders terug te verwijzen naar de huidige school voor een gesprek.
3. Indien er goede redenen zijn om van school te willen wisselen en ouders dit ook al hebben aangegeven op de huidige school en daarover een gesprek hebben gevoerd, zal er een afspraak voor een oriënterend gesprek worden gemaakt met de directeur.
4. Voor dit oriënterend gesprek zal de directeur met de directeur van de huidige school contact opnemen voor aanvullende informatie.

5. Op basis van het oriënterende gesprek besluit de directeur om ouders terug te verwijzen naar de huidige school of de aanmeldprocedure te starten.
6. De aanmeldprocedure houdt in dat de directeur de Teamleider en de Intern Begeleider inseint over een mogelijke nieuwe zij-instromer.
7. De teamleider zal de ouders benaderen voor een intake-gesprek en maakt afspraken voor 2 bezoeken.
8. De ib-er met de ib-er van de huidige school contact opnemen voor achtergrondinformatie.
9. Er vindt een intake-gesprek plaats.
10. Het kind komt 2 dagen wennen in de groep waar het qua leeftijd nu ook inzit. Hierbij vult de betreffende groepsleerkracht de kijkwijzer in en koppelt terug naar de teamleider.
11. Er vindt een kort overleg plaats tussen teamleider-intern begeleider en directeur, waarbij de gegevens van de huidige school, de kijkwijzer en bevindingen van de wendagen en de intake-gegevens naast elkaar worden gelegd. Op basis hiervan wordt een advies gegeven ten aanzien van wel/niet aannemen van het kind. Ook wordt dan besproken in welke groep het kind geplaatst zal worden.
12. De teamleider koppelt het advies in een gesprek met ouders terug.
13. In geval van een positief advies geeft de teamleider het inschrijfformulier mee aan ouder(s) en licht dit formulier toe (met name de ouderbijdrage, het meegeven van een kopie van het ID-bewijs en het opleidingsniveau van ouders).
14. De teamleider koppelt terug aan directie/administratie dat het inschrijfformulier is meegegeven aan ouder(s). Ook geeft de teamleider aan in welke groep het kind geplaatst wordt en wat de instroomdatum is (i.o.m. directeur).
15. De teamleider bespreekt met de nieuwe leerkracht van het kind dat het kind komt en spreekt de achtergrondinformatie van het kind door.
16. De administratie neemt contact op met de huidige school over de in-/uitschrijfdatum.
17. De administratie stuurt het bewijs van instroming naar de oude school en ontvangt het bewijs van uitschrijving.
18. De administratie schrijft het kind in op onze school.
19. De administratie maakt een papieren dossier aan voegt het inschrijfformulier en aanmeldingsformulier toe aan het papieren dossier.
20. De leerkracht stopt het intakeformulier en de kijkwijzer in het papieren dossier.
21. De intern begeleider vraagt het onderwijskundig rapport / OSO op bij de huidige school en hangt dit in Parnassys.

Administratieve procedure ten aanzien van uitstroom van een kind

In geval dat een kind uitstroomt naar een andere basisschool vindt de volgende administratieve route plaats:

1. De leerkracht gaat in gesprek met de ouder en vraagt naar welke school (plaats) het kind gaat.
2. De leerkracht maakt een onderwijskundig rapport en geeft deze aan de directeur ter goedkeuring. Indien er sprake is van een zorgleerling gaat het onderwijskundig rapport ook naar de intern begeleider voor eventuele aanvullingen.
3. Indien er aanvullingen zijn vanuit de directeur en/of intern begeleider past de leerkracht het onderwijskundig rapport aan.
4. De leerkracht laat de directeur het onderwijskundig rapport ondertekenen.
5. De leerkracht maakt een kopie (voor ouders) en scant het onderwijskundig rapport en hangt het in Parnassys.
6. De leerkracht geeft het onderwijskundig rapport aan ouders en spreekt opvallende zaken even kort door.
7. De leerkracht doet het onderwijskundig rapport in een envelop (inclusief bijlagen als CITO-LOVS), adresseert de envelop en overhandigt dit aan de administratie (privacygevoelige informatie, dus persoonlijk overhandigen).
8. De administratie verzendt het onderwijskundige rapport, samen met het uitschrijfbewijs, naar de nieuwe basisschool.
9. De administratie brengt de directeur op de hoogte wanneer het uitschrijfbewijs verzonden is en stemt de uitschrijfdatum af met de directeur.
10. De intern begeleider zal een OSO klaarzetten indien de nieuwe basisschool over Parnassys beschikt.

5.4. Protocol arrangementen van kinderen op Aan de Basis

Uitgangspunten ten aanzien van in- en uitstroom van een kind

- Kinderen kunnen beschikken over verschillende type arrangementen:
 - Cluster 1 (slechtziende kinderen)
 - Cluster 2 (kinderen met taal- en/of spraakproblemen)
 - Samenwerkingsverband Rijn en Gelderse Vallei
- Arrangementen dienen te worden uitgewisseld met DUO-BRON middels het kopje passend onderwijs in Parnassys.
- De financiële middelen rondom de arrangementen dienen in de begroting te worden meegenomen (inkomsten en uitgaven).

Administratieve procedure ten aanzien van kinderen met een arrangement op school

1. De intern begeleider houdt een document bij, waarin staat aangegeven welke kinderen over welk type arrangement beschikken en wat de looptijd van het arrangement is.
2. De intern begeleider update dit document 3x per jaar op vaste momenten (voor 1/10 - voor 1/3 - voor 1/7) en stuurt dit telkens door naar directeur en administratie.
3. De administratie draagt zorg voor de invoering van het arrangement in Parnassys en de uitwisseling met DUO-BRON.
4. De administratie draagt iom de directeur zorg voor de financiële controle: is het geld van het arrangement overgemaakt? Dit wordt in het document door de administratie bijgehouden.
5. Wanneer er uitgaven zijn voor kinderen met een arrangement zal op de factuur worden aangegeven voor welk kind (welk arrangement) de uitgave is. De intern begeleider noteert dit op de factuur, zodat de administratie dit in het financiële overzicht kan opnemen.
6. Bij wijzigingen van het document wordt dit naar directeur, intern begeleider en administratie te worden gestuurd. Wanneer het nieuwe office pakket geïnstalleerd is, zal dit document op een centrale plaats gezet worden, waar alle drie de personen bij kunnen.

5.5. Aannamebeleid onderbouw / aannamebeleid zij-instroom / aannamebeleid leerling met een arrangement

Onderbouw:

School vindt het belangrijk om een zorgvuldige aanname procedure te volgen bij instroom in de onderbouw. Het is school eraan gelegen om het kind van zoveel mogelijk kanten te leren kennen in de periode voor de start op school als mede in de directe periode erna, om een doorgaande lijn in de ontwikkeling van het kind te kunnen waarborgen.

Procedure van de aanname en de warme overdracht:

Wanneer ouders een kind willen aanmelden, wordt de volgende procedure doorlopen. Bij een nieuwe aanmelding:

- Ouders/verzorgers krijgen een informatiepakket.
- Ouders/verzorgers hebben een gesprek met de directeur.
- Ouders schrijven hun kind(eren)in.
- School bevestigt inschrijving.

Het vervolg van de plaatsingsprocedure verloopt via de teamleider onderbouw.

Het kind wordt in een groep ingedeeld. Ouders/verzorgers worden drie maanden vooraf telefonisch, zo nodig schriftelijk, door de toekomstige leraar benaderd voor een intakegesprek. De leraar vraagt bij de intake expliciet aan ouders of er contact opgenomen mag worden met het kinderdagverblijf (KDV) of de peuterspeelzaal (PSZ) wanneer het kind ongeveer een maand op school zit. Ouders wordt gevraagd om dit te melden bij het betreffende KDV/ PSZ. Tijdens de intake worden ook 5 wenafspraken gemaakt, vooraf aan de plaatsing. Minder of meer wenafspraken kunnen in overleg met de teamleider worden afgesproken. Het kind start vanaf 4-jarige leeftijd. In overleg van ouders/verzorgers en leerkracht is het mogelijk dat het kind aangepaste schooltijden volgt tijdens de gewenningsperiode.

Kinderen die 4 jaar worden in de zomervakantie mogen voor de vakantie 5 keer op bezoek komen. In de laatste twee weken voor de zomervakantie worden geen wenafspraken gemaakt. Op de wisseldag (samenstelling van de groepen in het nieuwe schooljaar) worden ook de nieuwe kinderen van juli/augustus uitgenodigd.

Vanuit het KDV/de PSZ worden overdrachtsformulieren naar school gestuurd. Deze overdrachtsformulieren worden door de leraar gelezen en belangrijke informatie (sociaal-emotioneel, cognitief, motorisch) wordt in parnassys beschreven. Uiterlijk 6 weken na instroom neemt de leraar telefonisch contact op met het KDV/ de PSZ. De leraar geeft aan hoe het op school gaat en vraagt naar bijzonderheden (zie bijlage).

Bij kinderen die opvallen tijdens het intakegesprek of tijdens de eerste schoolweken, neemt de leraar al eerder contact op met het KDV / de PSZ (voordat kind naar school komt of direct in de eerste of tweede schoolweek).

Zij-instroom:

Wanneer kinderen van een andere reguliere basisschool worden aangemeld, hanteert school een bepaald stappenplan, voordat tot definitieve aanmelding wordt overgegaan.

Dit stappenplan is als volgt:

1. Gesprek directeur (kennismaking)
2. Contact directie-directie (huidige school)
2. Directie informeert teamleider
3. Teamleider informeert betrokken partijen en maakt afspraken met ouders
3. Intakegesprek met teamleider (intakeformulier)
4. 2 bezoeken / gebruik en invullen kijkwijzer
4. Teamleider doet flitsbezoekje en heeft tussendoor en naderhand overleg
5. Informatie inwinnen door IB(IB en/of leerkracht huidige school)

5. Teamleider en IB hebben samen overleg
6. Teamleider adviseert de directie
7. Teamleider informeert ouders en administratie
8. Teamleider zorgt dat aanmelding gedaan kan worden (aanmeldingsformulier)
8. Administratie zorgt voor een uitnodiging t.a.v. de wisseldag
9. Teamleider en IB zorgen voor de verdeling van leerlingen
10. Ib-er informeert de leerkracht t.a.v. bijzonderheden
11. Teamleider zorgt voor informatie naar leerkracht/bouw en zorgt dat formulieren in dossier komen

Leerling met een arrangement:

Wanneer kinderen met een arrangement van het samenwerkingsverband worden aangemeld, hanteert school een ander stappenplan.

Aannamebeleid leerling met een arrangement en wat betekent dit voor de school:

- De school bespreekt met de ouders of zij de zorg kunnen bieden die hun kind nodig heeft.
- Bij instroom zal de school bekijken of het zorgpercentage in de groepen niet te hoog is, zodat er voldoende zorg geboden kan worden aan de groep en aan de leerling met een rugzak.
- Als de school besluit dat er voldoende zorg geboden kan worden zal de bewaking van de zorg er als volgt uitzien:
- De leerkracht en intern begeleider schrijven een handelingsjaarplan met hierin ook de einddoelen voor groep 8
- De ambulant begeleider schrijft een begeleidingsplan (in geval van cluster 2)
- Deze plannen worden met de ouders besproken en worden ook door de ouders ondertekend. (en door directeur)
- Twee of drie keer per jaar vindt er een overleg plaats met ouders, leerkracht en ambulant begeleider. Zo nodig zal het handelingsplan worden aangepast.
- Bij uitzondering zal de intern begeleider bij de oudergesprekken aanwezig zijn.
- In dit gesprek bespreekt men: de afspraken van de vorige keer, de gang van zaken/voortgang op school, hoe het met het kind thuis gaat, vragen/verzoeken van ouders over de begeleiding van hun kind op school, hoe het met de (eventuele) therapie buiten school gaat, of er nog (eventuele) medische ontwikkelingen zijn en andere bijzonderheden en maakt men afspraken met elkaar.
- Voor elk gesprek overleggen leerkracht, ambulant begeleider en intern begeleider over de voortgang en de te maken afspraken.
- De ambulant begeleider maakt een verslag van het oudergesprek.
- Dit verslag krijgen school en ouders.
- Aan het eind van het schooljaar vindt er een evaluatiegesprek plaats en worden er afspraken gemaakt over de te bieden zorg in het volgende schooljaar. Hier is de intern begeleider bij aanwezig.

De afgelopen jaren is er veel onderzoek verricht naar de voor- en nadelen over het plaatsingsbeleid van tweelingen en/of meerlingen. Is het nou beter om de kinderen te scheiden en ze in verschillende groepen te plaatsen of is het beter om ze samen in dezelfde groep te plaatsen?

Overwegingen om de kinderen te scheiden zijn:

- De kinderen krijgen in de groep de vrijheid om als individu op te treden.
- De leerkracht zal eerder geneigd zijn de kinderen met hun leeftijdsgenoten in de groep te vergelijken, in plaats van vooral met hun tweeling-/meerling broer of zus.
- De kinderen ontwikkelen de vaardigheden om zonder tweelingbroer/zus op te treden, ook indien hij/zij zich in de nesten werkt.
- De kinderen krijgen de kans zijn/haar eigen vriendenkring te ontwikkelen en te onderhouden.

Overwegingen om de kinderen bij elkaar te plaatsen zijn:

- Twee-/of meerlingen hebben soms behoefte aan elkaars steun, met name in de beginjaren, als ze nog niet gewend zijn om gescheiden van elkaar te zijn.
- Zelfs al de twee-/meerling zich comfortabel voelt in een gescheiden situatie, hebben ze soms nog behoefte aan bevestiging van elkaar.
- Indien één van de twee-/meerling dominant is, kan de ander zich verloren voelen zonder diens steun.
- Het kan de concurrentie thuis versterken, vooral indien de voortgang van de twee groepen niet gelijk opgaat.
- De leerkracht zal minder geneigd zijn om het effect van twee-/meerlingschap te onderkennen. Dit kan bijvoorbeeld spelen indien één van de kinderen overstuurt indien de ander ziek is.

Uit onderzoek komen de volgende aanbevelingen naar voren:

- Het is belangrijk dat scholen een flexibele houding hebben ten aanzien van twee-/ meerlingen. Geen enkele twee-/meerling is hetzelfde. Wat voor een bepaalde tweeling de beste keuze is, hoeft niet voor elke tweeling te gelden. Daarom is het van belang dat elke tweeling apart wordt bekeken.
- Het is belangrijk om de speciale band tussen tweeling-/meerlingkinderen te zien. Het negeren van deze band kan, met name aan het begin van de basisschoolperiode, een belemmering in de ontwikkeling van de kinderen tot gevolg hebben.
- Als wordt besloten om de kinderen in dezelfde klas te plaatsen, is het aan te bevelen om de kinderen te stimuleren zoveel mogelijk hun eigen weg te gaan. Door ze in verschillende groepjes te plaatsen of verschillende activiteiten aan te bieden, worden twee-/of meerlingkinderen gestimuleerd om onafhankelijk van elkaar te functioneren.
- Diverse onderzoeken hebben aangetoond dat twee- en meerlingen in de eerste jaren van de basisschool baat hebben van elkaars aanwezigheid in de klas. Zeker bij eenzijdige tweelingen kan een band tussen de kinderen dermate sterk zijn dat scheiding negatief kan uitpakken.

Werkwijze Montessorischool Aan de Basis:

1. Onze school zal voorafgaand aan de start op school met ouders in gesprek gaan en aan de hand van een gesprek met ouders komen tot een gezamenlijke beslissing om de twee- / of meerling wel/niet bij elkaar in de onderbouw te plaatsen. De checklist samen of apart naar school kan hiervoor als achtergrondinformatie gebruikt worden. Deze checklist brengt een aantal aspecten in kaart over de kinderen en hoe zij met elkaar omgaan en elkaar beïnvloeden. Deze kan wanneer er twijfels zijn over wel/niet gezamenlijk plaatsen door ouders, voor de start van de kinderen op school, worden ingevuld en wanneer de kinderen naar een peuterspeelzaal of voorschoolse opvang zijn gegaan zouden ouders ook de leiding van deze instelling kunnen vragen of zij hem kunnen invullen. Bij twijfel kan dan, na het invullen van de checklist, gezamenlijk met ouders tot een besluit gekomen worden over plaatsing (bij elkaar of juist niet bij elkaar).
2. Wanneer de kinderen op school gestart zijn zal de leerkracht met de ouders monitoren hoe het gaat met de kinderen.
3. In groep 2 zal opnieuw met ouders besproken worden wat voor de middenbouw de beste plaatsing van de kinderen is: bij elkaar of niet bij elkaar? Ook dan kan de checklist worden ingevuld, dit maal door ouders en leerkracht, wanneer er twijfel is over wel/niet gezamenlijk plaatsen van de kinderen of wanneer er een verschillende visie tussen ouders en school is over wel/niet samen plaatsen. Ook dan zal middels een gezamenlijk gesprek een besluit genomen worden over plaatsing (bij elkaar of juist niet bij elkaar).
4. Wanneer er tussentijds signalen zijn dat er mogelijk een verkeerde beslissing is genomen over de plaatsing van de twee- / of meerling, zal ook de checklist gebruikt worden om de situatie goed in kaart te brengen. De intern begeleider zal dan worden ingezet om te observeren in de groep(en) en meekijken wat de beste keuze is voor de kinderen.

Samen of Apart

Een checklist voor ouders en onderwijzers van meerlingen

(NVOM, december 2013)

Dit document is een vertaling van de checklist van Pat Preedy (Curtin University of Technology, Australia). Deze Nederlandse vertaling is verzorgd door de Nederlandse Vereniging van Ouders van Meerlingen.

1 Inleiding

Veel ouders worstelen met de vraag of meerlingen op school samen of juist gescheiden moeten worden. Op de meeste scholen in Nederland wordt het beleid gehanteerd dat tweelingen het beste kunnen worden gescheiden om hun individuele ontwikkeling te bevorderen. Dit beleid gaat echter voorbij aan het feit dat sommige meerlingen zich juist beter ontwikkelen als ze samen zijn. Voor sommige meerlingen kan het zelfs averechts werken om ze te scheiden.

Dit document en vragenlijst geeft een handvat voor ouders en meerlingen in deze discussie.

Er bestaat geen eenduidig antwoord op de vraag of meerlingen samen in een klas moeten worden geplaatst of juist moeten worden gescheiden. Alleen indien de ouders en docenten bereid zijn om hierover in gesprek te gaan, kan een bevredigend antwoord worden gevonden op de vraag of de twee- of meerling samen of apart op school moeten.

Een aantal belangrijke aandachtspunten tijdens een dergelijk overleg zijn:

- Hoe afhankelijk of onafhankelijk zijn de kinderen?
- Hun sociale vaardigheden en hun afhankelijkheid van ouders;
- Eerdere ervaringen met gescheiden zijn;
- Taalvaardigheid en hun omgang met elkaar en andere kinderen;
- Gedrag op de peuterspeelzaal en/of kinderdagverblijf;
- Is één van de meerlingen dominant, bijvoorbeeld bij het vertellen over gebeurtenissen of het beantwoorden van vragen?
- Hun interesses thuis, hobby's en op school;
- Is er sprake van een ontwikkelingsachterstand (bijvoorbeeld in taalontwikkeling)?
- Hebben de meerlingen in het algemeen dezelfde of juist verschillende vriendjes?
- Geslacht: in het algemeen hebben meisjes een sterkere onderlinge band dan jongens (met uitzonderingen) en vaak hebben meerlingen van hetzelfde geslacht een hechtere band dan meerlingen van verschillend geslacht;
- Zygositeit: in het algemeen hebben eeneiige meerlingen een sterkere band dan twee-eiige tweelingen (met uitzonderingen);
- Lichamelijke ontwikkeling: verschilt hun lengte veel van hun leeftijdsgenoten?
- De opinie en eerdere ervaringen van docenten en ouders en van eventuele andere professionals die de meerling onder behandeling hebben (gehad);
- Wensen van de kinderen zelf, met name indien deze wensen verschillen van elkaar of van de wensen en meningen van de volwassenen.

2 Meerlingen thuis en op school

Het beeld dat ouders en docenten van meerlingen hebben kan sterk verschillen. Net als ieder kind, kunnen ook tweelingen zich op school anders gedragen dan thuis. Dit geldt niet alleen voor de individuele meerlingkinderen, maar ook voor hun onderlinge relatie.

Onderstaande vragenlijst richt zich op het gedrag van meerlingkinderen in verschillende situaties. Deze vragenlijst kan behulpzaam zijn bij het herkennen van verschillen in het gedrag tussen een thuissituatie en op school.

1. Wordt het gedrag van het ene kind beïnvloed indien de ander ziek of overstuur is?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

2. Wordt het gedrag van het ene kind beïnvloed indien het ene kind een waarschuwing of een straf krijgt?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

3.a Versterken of stimuleren de meerlingen elkaar door elkaar te helpen?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

3.b Versterken of stimuleren de meerlingen elkaars creativiteit?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

3.c Versterken of stimuleren de meerlingen elkaars verstorend gedrag?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

4. Controleren de meerlingen onderling wat de ander krijgt of doet?
(Vul onderstaande tabel in voor ieder kind)

Kind A	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

Kind B	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

Kind C	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

Kind D	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

5.a Vergelijken de meerlingen zich onderling op sportief vlak?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

5.b Vergelijken de meerlingen zich onderling in uiterlijk?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

5.c Vergelijken de meerlingen zich onderling in schoolprestaties?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

5.d Vergelijken de meerlingen zich onderling in populariteit van hun klasgenootjes en vriendjes?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

5.e Vergelijken de meerlingen zich onderling in de mate van ouderlijke goedkeuring?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

6. Welk van onderstaande beschrijvingen geeft de onderlinge verhouding tussen de meerlingen het beste aan:

	Ouders	Leerkracht
Ze concurreren voortdurend onderling		
Ze helpen elkaar en zijn trots op elkaar		
Er is sprake van ongezonde competitie		
Ze concurreren om ouderlijke goedkeuring		
Ze zijn jaloers en geven elkaar nooit complimenten		

7. Indien één kind meer aanleg heeft voor een bepaald gebied, laat de ander het dan afweten?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

8. Bent u van mening dat de kinderen tegenovergestelde uitersten opzoeken in gedrag, persoonlijkheid en interesses (bijvoorbeeld rustig/rumoerig, binnenshuis/buitenshuis spelen, extravert/verlegen)?

	Ja	Nee
Ouders		
Leerkracht		

9. Welke van de kinderen heeft - naar uw mening - op dit moment extra hulp of aandacht nodig op school?

Ouders	Kind A	Kind B	Kind C	Kind D
Spraak en taal				
Schrijven				
Lezen				
Getallen en rekenen				
Fijne motoriek				
Grove motoriek				

Leerkracht	Kind A	Kind B	Kind C	Kind D
Spraak en taal				
Schrijven				
Lezen				
Getallen en rekenen				
Fijne motoriek				
Grove motoriek				

10. Wat zal volgens u de voorkeur van de kinderen zelf zijn?

Ouders	Kind A	Kind B	Kind C	Kind D
Samen in één klas				
In verschillende klassen				
Op verschillende scholen				
Geen voorkeur				
Onbekend				

Leerkracht	Kind A	Kind B	Kind C	Kind D
Samen in één klas				
In verschillende klassen				
Op verschillende scholen				
Geen voorkeur				
Onbekend				

3 Conclusie

Nadat bovenstaande vragen zijn beantwoord, kan een afweging worden gemaakt over het al dan niet van elkaar scheiden van de twee- of meerling. Leg de overwegingen vast alvorens het formulier te ondertekenen:

3.1 Overwegingen

Redenen om de kinderen van elkaar te scheiden

.....

.....

.....

.....

.....

Redenen om de kinderen bij elkaar in één klas te houden

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 Besluit

Ouders en onderwijzer(s) hebben gezamenlijk besloten tot:

.....
.....
.....

Met als belangrijkste redenen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.3 Vervolgacties

- Is verder onderzoek gewenst of nodig?
- Is er aanvullende externe ondersteuning nodig (bijvoorbeeld logopedie)?
- Wanneer wordt de situatie geëvalueerd en wat zijn de mogelijkheden om op genomen beslissingen terug te komen?

Ondertekening

Datum:

Ouders: School:



De Nederlandse Vereniging voor Ouders van Meerlingen (NVOM) is een belangenvereniging voor (aanstaande) ouders van twee- en meerlingen. De NVOM behartigt de belangen van haar leden, verstrekt informatie en geeft voorlichting aan leden en professionals maar ook aan geïnteresseerden. Meer informatie kunt u vinden op onze website (www.nvom.nl). De NVOM Informeert, behartigt en verbindt.

5.7. Doublurebeleid

Om een zo goed mogelijke keuze rondom doublure te maken voor een kind is het belangrijk om een zorgvuldige procedure te doorlopen. Dit betekent dat het kind al enige tijd extra ondersteuning heeft gehad en zich in zorgniveau 3 of 4 bevindt.

Een aantal vragen zijn bij het maken van de keuze van evt. doubleren van belang:

1. Levert een jaar verlenging iets op voor het kind? (Op lange termijn, gaat het kind de achterstand blijvend inhalen of is er slechts tijdelijke winst van het extra jaar?)
2. Is er sprake van achterstanden op meerdere leergebieden, waarbij doublure kan zorgen voor een betere basis?
3. Presteert het kind naar zijn/haar mogelijkheden of presteert het kind onder zijn/haar mogelijkheden?
4. Is er minimaal een half jaar gewerkt met een handelingsplan op basis van een goede analyse van de toetsgegevens? Heeft dit rendement of juist onvoldoende rendement opgeleverd?

Bij het beslissen voor een doublure wordt gekeken naar:

- De didactische vorderingen van het kind.
- De capaciteiten / intelligentie van het kind.
- De mate van hulp die geboden is en de mate van effectiviteit van de geboden hulp.
- Het sociaal-emotioneel functioneren van het kind.
- De taak-/werkhouding en motivatie van het kind.

School zal, in gesprek met ouders, tot een beslissing komen over al dan niet doublure van het kind.

5.8. Toetskalender en zorgkalender

In de toetskalender wordt beschreven welke toetsen school afneemt bij de kinderen, ook wordt hierin aangegeven in welke periode de toetsen worden afgenomen en welke toetsafspraken gelden. *De toetskalender wordt jaarlijks vastgesteld.*

In de zorgkalender wordt beschreven welke activiteiten in welke schoolmaanden gepland staan.

Toetskalender 2017 - 2018

01-09-2017 vast te stellen in MT

[illegible]

- De toets M1 wordt afgenomen bij kinderen die tot 1 oktober instromen. Bij kinderen, die in groep 1 instromen tussen 1 oktober en 31 december, kan een Leerkracht individueel besluiten om het kind te laten deelnemen aan de LOVS-toetsen in januari (in overleg met IB-er).
- * In deze toetsperiode worden de kinderen getoetst, die na 1 oktober zijn ingestroomd en de kinderen, die in de vorige toetsperiode een D / E - score hadden of onder hun niveau hebben gescoord. Terugtoetsing wordt in Parnassys ingevoerd als individuele toets, die niet meetelt voor de inspectie.
- # TAK: Afname-onderdelen: klankonderscheiding (afbreeknorm na 20 fouten) - passieve woordenschat - zinsvorming - zinsbegrip 1- zinsbegrip 2 - tekstbegrip. Voor een completer beeld kan Tilly op verzoek de verteltaak en een articulatie-test afnemen.
- Afnamemoment TAK begin groep 1 voor herfstkinderen van groep 1 in januari.
- 0 Deze toetsen worden alleen afgenomen bij de risicokinderen.

Extra afspraken:

- Kinderen met een OPP maken altijd in januari en juni de toetsen, volgens de toetsafspraken genoteerd in het OPP t/m eind groep 8.
- Eind groep 7: analyse toetsen op kind- en groepsniveau om in groep 8 gericht aan uitvallende vaardigheden te werken.
- Groep 3, 4 en 5 werken met de nieuwe Cito-toetsen versie 3.0 en het kennismakingsboekje.

Toetsafspraken:

1. Kinderen maken in de toetsperiode de toets die ze op dat moment behoren te maken (midden groep 4 de M4 toets, eind groep 6 de E6 toets etc.).
2. Terugtoetsen vindt **incidenteel** plaats, alleen wanneer de leerkracht wil weten of het kind in beheersing vooruit is gegaan op de toets en dit niet uit het reguliere werk / methodegebonden toetsen / observaties voldoende scherp heeft. Het gaat om kinderen die in de vorige toetsperiode een D of E behaald hebben op de toets of onder hun niveau hebben gescoord. Terugtoetsen worden alleen afgenomen op het gebied van rekenen, spelling en eventueel begrijpend lezen (groep 5 t/m 8). Terugtoetsen (T in toetskalender) vinden plaats in de weken voorafgaand aan de toetsperiode.
3. De toetsen worden afgenomen volgens de handleiding. Andere vormen van ondersteuning (zoals kladpapier bij hoofdrekenen, begeleiding bij de toets, etc.) zijn niet toegestaan.
4. Terugtoetsen worden in Parnassys ingevoerd als individuele toets, die niet meetelt voor de inspectie.

Afwijken van toetsafspraken:

1. Wanneer de leerkracht een andere toets af wil nemen bij een kind dan regulier volgens de toetsplanning behoort, is dit **altijd** in overleg met het zorgteam. In principe wijkt een leerkracht hier alleen van af bij kinderen met een OPP of bij kinderen met een individuele leerlijn bij spelling (dyslexie) of rekenen (dyscalculie). Dit staat dan ook beschreven in het OPP / handelingsplan / groepsplan.
2. Afwijken van de toetshandleiding gebeurt in overleg met het zorgteam. Bij kinderen met dyslexie wordt het dyslexieprotocol gevolgd. De talige toetsen worden voorgelezen door de onderwijsassistent in de toets periode (vanaf groep 5). Wanneer er een dyslexieverklaring is worden dyslectische kinderen volgend getoetst voor spelling (de aangeboden toets is de volgende toets als waarop het kind in de vorige toets periode een voldoende resultaat heeft laten zien / waarvan de stof is aangeboden). In het groepsplan/handelingsplan wordt het aanbod beschreven met de bijbehorende toets die zal worden afgenomen.
3. Doortoetsen bij een leerling gebeurt alleen in overleg met het zorgteam. Er wordt slechts doorgetoetst om te weten hoever een kind voorloopt en/of als versnellen van een kind eventueel aan de orde is.

Verwerking van de toetsen:

1. De toetsen worden in Parnassys ingevoerd, ook de eindtoets (groep 8) wordt in Parnassys ingevoerd.
2. De toetsen worden schoolbreed bij dezelfde data ingevoerd. **Toetsen januari: 25/01, toetsen juni 25/06!** Terug toetsen worden individueel ingevoerd en aangevinkt wordt dat deze niet meetellen voor de inspectie. De toetsen van kinderen op een eigen leerlijn (OPP) worden als individuele toetsen ingevoerd, die wél meetellen voor de inspectie.
3. Op basis van nieuwe toetsresultaten wordt altijd het groepsplan / handelingsplan aangepast.

Dossier (papieren leerlingdossier):

1. De laatst gemaakte toets wordt bewaard in het papieren leerling-dossier en deze wordt gebruikt bij de verslagbespreking.
2. Is er sprake van een D- of E- score op een toets, dan wordt deze toets in het papieren leerling-dossier bewaard tot er een C-score is behaald op deze toets.

Zorgkalender Montessorischool Aan de Basis

Augustus	September	Oktober	November	December	Januari
Gouden Weken	Gouden Weken (slotopdracht week 6)	Herhaling Gouden Weken na herfst-vakantie			Herhaling Gouden Weken na kerstvakantie
Maken groepsplan	GO LGF-jaarhp	Evalueren hp's		Evalueren hp's	Maken groepsplan
Maken hp's	OG dyslexiejaarhp	OG evaluatie OPP			
		Signalering seo	Risicoscreening kleuters		Voorbereiden voortgangs-bespreking
		Signalering hb			
Februari	Maart	April	Mei	Juni	Juli
	Herhaling Gouden Weken na voorjaarsvakantie		Herhaling Gouden Weken na meivakantie		
GO LGF-jaarhp tussenevaluatie	OG tussen-evaluatie OPP (gr. 5 t/m 7)			OG OPP gr. 8	GO LGF-jaarhp eindevaluatie
OG tussenevaluatie dyslexiejaarhp	Evalueren hp's	Signalering seo		Evalueren hp's	OG eindevaluatie dyslexiejaarhp
		Risicoscreening kleuters			

5.9. Protocol externe begeleiding buiten schooltijd / onder lestijd

Datum : 05-11-2009
Kenmerk : M\kwaliteitsmap\zorg en begeleiding\zorgplan\protocollen
Betreft : protocol volgen van therapie / logopedie onder schooltijd
Vastgesteld in MT: 20-11-2009

Protocol volgen van therapie / logopedie onder schooltijd

Uitgangspunt:

In principe vindt therapie / logopedie buiten schooltijd plaats.

Procedure:

Indien het niet mogelijk is om de therapie / logopedie buiten schooltijd te regelen bijvoorbeeld wegens lange wachtlijsten of andere goede redenen, kan de vraag om therapie / logopedie onder schooltijd via de leerkracht bij de intern begeleider neergelegd worden. Deze zal de vraag in het zorgteam bespreken aan de hand van de volgende richtlijnen.

Richtlijnen:

1. School onderschrijft de doelen van de therapie / logopedie deze doelen zijn van belang voor het schoolse functioneren van de leerling.
2. De therapie / logopedie vindt plaats bij een gerenommeerde instelling.
3. De leerling kan de hoeveelheid uren missen zonder achterstanden op te lopen.
4. Er zullen regelmatig evaluaties plaatsvinden (iedere 2 ½ maand) tussen leerkracht en ouders om te kijken of de therapie / logopedie resultaat oplevert. Deze evaluaties vinden plaats op initiatief van de leerkracht. De leerkracht koppelt de uitkomsten van deze evaluaties terug naar de IB-er.
5. IB-er stelt de leerplichtambtenaar middels een kort schrijven op de hoogte van het missen van onderwijsuren.

5.10. Protocol groepsplanbespreking en voortgangsbespreking

Datum : januari 2010
Kenmerk : M\Kwaliteitsmap Aan de Basis\Zorg en begeleiding\Zorgplan\Protocollen
Betreft : Protocol voortgangsbespreking / groepsplanbespreking / leerlingbespreking

Protocol voortgangsbespreking / groepsplanbespreking / leerlingbespreking

Inhoudsopgave:

1. Planning in het jaar	pagina 1
2. Voortgangsbespreking	pagina 1
3. Groepsplanbespreking	pagina 4
4. Leerlingbespreking	pagina 6

1. Planning in het jaar

Per schooljaar vinden de volgende kind-besprekingen plaats:

- De voortgangsbespreking: in januari en in juni.
- De groepsplanbespreking: in september / oktober en in februari / maart.
- De leerlingbespreking: deze vinden per bouw tussendoor in het jaar plaats.

2. Voortgangsbespreking

Doelen voortgangsbespreking:

In de voortgangsbespreking worden de doelen per kind voor het komende half jaar uitgezet en welke interventies nodig zijn om deze doelen te bereiken. Daarnaast wordt het zorgniveau van de leerling bepaald. Na de voortgangsbespreking wordt dit uitgewerkt in een groepsplan.

Aanwezig bij de voortgangsbespreking:

Bij de voortgangsbespreking zijn de leerkracht van de groep (die op die dag lesgeeft), de intern begeleider en de directeur aanwezig.

Formulieren voortgangsbespreking:

Voor de voortgangsbespreking worden een aantal formulieren gebruikt om de doelen voor de kinderen te formuleren en tot goede interventies te komen. De volgende formulieren worden gebruikt:

1. **Formulier 1: “Overzichtslijst voortgang leerlingen”**. Hierin komen de volgende zaken naar voren:
 - Het voorgaande en huidige niveau van functioneren van het kind per didactisch domein (TL - SP - WS - BL - REK).
 - Het vermoedelijke niveau van het kind (A - B - C - D - E).
 - Op welk gebied de interventie ligt.
2. **Formulier 2: “Overzichtsformulier laatste toetsgegevens”**. Hierin komen de volgende zaken naar voren:
 - Laatste toetsscore wordt ingevuld per didactisch domein (TL - WS- BL - SP - REK - SCH - SE - WH - GED) en hierin wordt met een rondje per leerling aangegeven waar het doel voor de komende periode ligt. Dit formulier geeft een mooie basis voor het maken van het groepsplan en het bepalen van de instructiegroepen. Dit formulier is voor de voortgangsbespreking in januari 2010 facultatief.
 - Doelen per didactisch gebied per kind voor de volgende voortgangsbespreking (A - B - C - D - E).
 - Indien nodig de interventies tot de volgende voortgangsbespreking. Deze kunnen met afkortingen worden aangegeven in het schema en een lijst van mogelijke aanpakken is toegevoegd aan dit formulier.
3. **Formulier 3: “Voortgangsbespreking”**. Hierin worden de volgende zaken genoteerd:
 - Welke signalen geeft de leerling? Wat valt op?
 - Weke acties zijn tot nu toe ondernomen?
 - Wat is op dit moment de hulpvraag / de zorgvraag van de leerling?Tijdens de voortgangsbespreking zal de rest van het formulier worden ingevuld (doelen - zorgniveau).

Tijdsplanning leerkracht voorafgaand aan de voortgangsbespreking:

1. Print uit LOVS uit het gemiddelde functioneren voor je klas voor alle didactische domeinen en geef deze een week voorafgaand aan de voortgangsbespreking ook aan directeur / IB. Dit gaan we in juni 2010 voor het eerst doen!
2. **OB, MB en BB:** Vul formulier 1 (“Overzichtslijst voortgang leerlingen”) digitaal in voor alle kinderen van je groep voor alle didactische domeinen.
3. **MB en BB:** Vul formulier 2 (“Overzichtsformulier laatste toetsgegevens”) in. Dit is voor deze voortgangsbespreking facultatief (mag handmatig worden ingevuld).
4. **OB, MB en BB:** Vul formulier 3 (“Voortgangsbespreking”) in t/m de kolom hulpvraag / zorgvraag (dus vul in de kolommen: naam, groep, wat valt op? / welke signalen?, ondernomen acties en hulpvraag / zorgvraag).
5. Op de didactische domeinen waar sprake is van een onderprestatie van een leerling (waar de leerling minder scoort dan verwacht werd) maakt de leerkracht een foutenanalyse van het betreffende didactische gebied met daarbij een interventievoorstel .
6. Bij opvallende groepsresultaten (bijv. didactisch onderpresteren voor de hele groep bij een bepaald didactisch onderdeel) -> bedenk mogelijke verklaringen op groepsniveau en een mogelijke interventie.
7. Neem het verslag van de laatste voortgangsbespreking en het laatste groepsplan mee.

8. Zorg dat directeur en IB-er al de bovengenoemde formulieren (digitaal) heeft een week voorafgaand aan de voortgangsbespreking.

Tijdsplanning directeur en IB-er voorafgaand aan de voortgangsbespreking:

Bekijkt de geleverde documenten (bouw-/klasprint van LOVS, formulier 1 “Overzichtslijst voortgang leerlingen”, formulier 2 “Overzichtsformulier laatste toetsgegevens”, formulier 3 “Voortgangsbespreking”, de foutenanalyses met daarbij behorende interventievoorstellen, het laatste groepsplan en de laatste notulen van de voortgangsbespreking en bereidt de voortgangsbespreking op basis hiervan voor.

Tijdens de voortgangsbespreking:

Bespreking van de leerlingen individueel

Aan de hand van formulier 1, formulier 3 en eventueel formulier 2 worden de leerlingen besproken. De volgende punten zullen tijdens de bespreking aan de orde komen:

1. Cognitieve niveau
2. Prestatieprofiel
3. Analyse resultaten
4. Einddoelen
5. Zorgniveau
6. Bereiken van de doelen

Ad 1: Cognitieve niveau

Eerst wordt het cognitieve niveau van het kind ingeschat (A - B - C - D - E).

Ad 2: Prestatieprofiel

Dan wordt gekeken naar het prestatieprofiel van de leerling. Is dit profiel ‘harmonisch’ (presteert een leerling op alle didactische domeinen gelijk)? In principe wordt ervan uitgegaan dat het profiel harmonisch moet kunnen zijn.

Ad 3: Analyse resultaten

Wanneer blijkt dat het kind de afgelopen periode niet het ingeschatte niveau van functioneren heeft gehaald wordt geanalyseerd welke belemmeringen er voor het kind waren om tot dit niveau te komen (analyse van het probleem)?

Hierbij wordt ook gebruik gemaakt van de foutenanalyse van de leerkracht, die de leerkracht vooraf heeft gemaakt bij de verschillende onderdelen waar beneden verwachting gepresteerd werd. Mogelijke factoren kunnen zijn:

- is er sprake van te weinig instructie, te weinig herhaling, verkeerde instructie / aanpak voor dit

- kind (leerkrachtfactoren)?

- is er sprake van een leerprobleem, een gedrag- of werkhoudingprobleem of een sociaal-emotioneel probleem (kindfactoren)?

Ad 4: Einddoelen

Dan wordt voor de kinderen die bij punt 3 uitvallen het einddoel vastgesteld van de leerling per didactisch gebied (welk niveau is haalbaar bij het volgende toetsmoment: A - B - C - D - E?)

Op basis van de eerdergenoemde foutenanalyse bepaal je de specifieke inhoudelijke doelen

per didactisch domein die je de komende periode wilt oppakken (tot de volgende voortgangs-

bespreking). Het kan ook zijn dat er gekozen wordt voor een doel op het gebied van gedrag,

werkhouding of sociaal-emotioneel functioneren.

Ad 5: Zorgniveau

Op basis van deze analyse en de vastgestelde doelen kan het zorgniveau van het kind bepaald worden (1 - 2 - 3 - 4 -5). Welk type zorg heeft het kind nodig om een bepaald doel te halen?

Ad 6: Bereiken van de doelen

Dan bepaal je hoe je dit doel wilt aanpakken.

Wat betreft de didactische gebieden wordt op het belangrijkste domein waar een leerling onderpresteert een interventie / handelingsplan gemaakt (afhankelijk van het zorgniveau) uitgezet. Dit kan zijn: extra instructie of verlengde instructie of een ander type instructie, meer controle / monitoren van het didactisch gebied door de leerkracht, extra herhalen (meer nadruk op automatisering), werken met minimumdoelen of maximumdoelen uit de methode, inzet remediërend materiaal, inzet RT, etc.

Wat betreft de doelen op het gebied van gedrag- / werkhoudingproblemen of sociaal-emotionele

problemen kan gedacht worden aan gesprekjes met de leerling, positieve attributie, bouw aan de

relatie, gesprek met ouders om bijv. gedrag te verbeteren, huiswerk, de afstemmingsstrategie

(OPA-aanpak), de beertjesaanpak van Meichenbaum, gesprek met IB, etc.

Centraal staat de onderwijsbehoefte van de leerling (wat heeft het kind nodig om te groeien?)

Bespreking van de groep als geheel

Op groepsniveau opvallende zaken kunnen besproken worden (wat valt op en wat is de analyse ervan?). Is het niet meteen duidelijk waar dit aan ligt, dan kan de BC met LK bijv. samen toetsen analyseren en uitzoeken waar de zwakke groepsscore vandaan komt of de sociaal-emotionele problemen in de klas (als bijv. pesten). Dan zal ook besproken worden hoe dit kan worden aangepakt: extra instructie - extra controle - meer automatiseren - gesprekken in de klas - sociale spelletjes / activiteiten met de klas, no-blame-methode, etc.

Na de voortgangsbespreking:

1. De leerkracht ontvangt van directeur / IB-er het verslag van de voortgangsbespreking en geeft akkoord voor het verslag aan directeur / IB-er.
2. Op basis van deze bespreking maakt de leerkracht het (verkorte) groepsplan (Formulier 4), dat bij de groepsplanbespreking zal worden geëvalueerd en evt. bijgesteld.
3. Zijn er tussentijds problemen of knelpunten -> leerkracht vraagt hulp bij BC en/of IB.

3. Groepsplanbespreking

Doelen groepsplanbespreking:

De groepsplanbesprekingen zijn een tussentijdse monitor / evaluatie van de gestelde doelen in de voortgangsbespreking. Het groepsplan wordt geëvalueerd. Op deze momenten kunnen aanpassingen op het groepsplan plaatsvinden. De doelen en de zorgniveau's kunnen hierbij echter niet worden aangepast, dit gaat in overleg met IB en/of gebeurt tijdens de voortgangsbesprekingen.

Aanwezig bij de groepsplanbespreking:

Bij de bespreking van het groepsplan zijn de leerkracht van de groep (die op die dag lesgeeft) en de bouwcoördinator aanwezig. Het kan zijn dat de intern begeleider op verzoek aanschuift.

Formulieren groepsplanbespreking:

1. Vul **formulier 2** in: “**Overzichtsformulier laatste toetsgegevens**”. Dit formulier is facultatief te gebruiken en vormt een goede basis voor het maken van een groepsplan. In dit formulier komen de volgende zaken naar voren:
 - Laatste toetsscore wordt ingevuld per didactisch domein (TL - WS- BL - SP - REK - SCH - SE - WH - GED) en hierin wordt met een rondje per leerling aangegeven waar het doel voor de komende periode ligt. Dit formulier geeft een mooie basis voor het maken van het groepsplan en het bepalen van de instructiegroepen. Dit formulier is voor de voortgangsbepreking in januari 2010 facultatief.
 - Doelen per didactisch gebied per kind voor de volgende voortgangsbepreking (A - B - C - D - E).
 - Indien nodig de interventies tot de volgende voortgangsbepreking. Deze kunnen met afkortingen worden aangegeven in het schema en een lijst van mogelijke aanpakken is toegevoegd aan dit formulier.
2. Vul **formulier 4 (“Groepsplan”)** in. Hierin worden per didactisch domein de zorgleerlingen beschreven middels de categorieën analyse - doel/tijd - wie - materiaal en organisatie - interventie in de groep - HP/RT/IB.

Tijdsplanning leerkracht voorafgaand aan de groepsplanbespreking:

1. **MB en BB:** Vul formulier 2 (overzichtsformulier laatste toetsgegevens = facultatief) en zorg ervoor dat de BC deze een week voorafgaand aan de groepsplanbespreking.
2. **OB, MB en BB:** Vul formulier 4 (het groepsplan) in en zorg ervoor dat de BC deze een week voorafgaand aan de groepsplanbespreking heeft.
3. **OB, MB en BB:** Neem het verslag van de laatste voortgangsbepreking mee.

Tijdsplanning bouwcoördinator voorafgaand aan de groepsplanbespreking:

Op basis van de hierboven genoemde gegevens bereidt de BC de groepsplanbespreking voor.

Tijdens de groepsplanbespreking:

Bespreking van de groep als geheel

Is het groepsplan goed gebaseerd op het verslag van de voortgangsbepreking. Zijn de doelen goed te bereiken met de genoemde interventies?

Wanneer het groepsplan al wordt uitgevoerd wordt besproken of het groepsplan uitgevoerd wordt zoals opgeschreven of dat er zaken anders zijn gelopen? Dan deze zaken eerst even bespreken.

Op groepsniveau opvallende zaken bespreken (wat valt op en wat is de analyse ervan?).

Is het niet meteen duidelijk waar dit aan ligt, dan gaat BC met LK bijv. samen toetsen analyseren en uitzoeken waar de zwakke groepsscore vandaan komt of de sociaal-emotionele problemen in de klas (als bijv. pesten).

Mogelijke oorzaken: instructie - controle - methode - type kinderen - etc.

Dan wordt besproken hoe dit kan worden aangepakt: extra instructie - extra controle - meer automatiseren - gesprekken in de klas - sociale spelletjes / activiteiten met de klas, no-blame-methode, etc.

Bespreking van de leerlingen individueel

De kinderen worden 1 voor 1 besproken op basis van twee vragen:

1. Is de interventie uitgevoerd zoals opgeschreven?
2. Worden de doelen op deze manier behaald?

Zijn de doelen behaald: bekijken of interventie kan stoppen, moet worden voortgezet of worden aangepast.

Zijn de doelen niet behaald: hoe komt dit en welke interventies zijn dan nodig om dit doel te behalen of moet het doel worden aangepast?

In het geval dat de doelen moeten worden aangepast zal de leerkracht na de groepsplanbespreking een IB-gesprek aanvragen.

Bij gedrag- / werkhoudingproblemen of sociaal-emotionele problemen wordt bekeken of de aanpak effectief is en moet worden voortgezet of kan worden afgebouwd.

Wanneer de aanpak niet werkt zal bekeken moeten worden waarom deze niet werkt en zal een andere aanpak gekozen moeten worden of zullen andere maatregelen getroffen moeten worden (observatie en/of gesprek door IB, inbrengen bij Giraldis, nader onderzoek, etc.).

Na de groepsplanbespreking:

1. Wanneer er veranderingen zijn past de leerkracht het groepsplan aan.
2. De leerkracht stuurt het (aangepaste) groepsplan naar BC en IB.

4. Leerlingbespreking

Doelen leerlingbespreking:

In de leerlingbespreking zullen leerlingen worden ingebracht waarover de leerkracht advies wil.

Aanwezig bij de leerlingbespreking:

Bij de leerlingbespreking zijn de leerkrachten van de betreffende bouw (die op die dag lesgeven) en de bouwcoördinator aanwezig.

Formulieren groepsplanbespreking:

De leerling zal besproken worden aan de hand van de snaptrap (formulier 5 “De snaptrap”) en er zal een interventie worden bepaald.

Tijdsplanning leerkracht voorafgaand aan de leerlingbespreking:

1. **OB, MB en BB:** De leerkracht vult formulier 5 (“De snaptrap”) in.
2. De leerkracht zorgt ervoor dat de BC dit formulier maximaal een dag voor de leerlingbespreking heeft.

Tijdens de leerlingbespreking:

De antwoorden op de vragen van de snaptrap worden in de leerlingbespreking besproken.

Bij het aflopen van de vragen van de snaptrap wordt er in eerste instantie niet vanuit gegaan dat er belemmeringen in het kind zelf gelegen zijn. Op basis van de antwoorden zal vanzelf het domein waarop de interventie moet komen te liggen naar voren komen. De interventie wordt gekozen (hier kan in de leerlingbespreking over van gedachten gewisseld worden). Deze interventie zal de komende 6 tot 8 weken uitgeprobeerd worden om te bekijken of de problemen verdwijnen.

Bij de volgende leerlingbespreking zal de leerling opnieuw worden ingebracht en zal geëvalueerd worden of de interventie succesvol gebleken is of niet. De snaptrap kan dan opnieuw afgelopen worden en er kan (wanneer de vorige interventie niet succesvol was) een nieuwe interventie bepaald worden.

Pas als na enkele interventies blijkt dat deze niet werken en er vermoedelijk sprake is van een belemmering die in het kind zelf gelegen is, zal diagnostiek bij een gerenommeerde instantie dienen plaats te vinden naar de factoren die voor deze belemmeringen zorgen.

Wanneer er sprake is van een bekende belemmering in het kind (bijvoorbeeld: onvoldoende capaciteiten - ontwikkelingsstoornis - leerstoornis - gezinsfactoren die een belemmerende werking op het kind hebben, etc.) wordt uitgaande van deze belemmering de snaptrap afgelopen om te kijken welke interventie dan het meest passend is voor dit kind met deze belemmeringen.

Na de leerlingbespreking:

1. De leerkracht zal de snaptrap met interventie noteren in de handelingsplanner.
2. De BC zal deze interventie monitoren.
3. De volgende leerlingbespreking zal de interventie gemonitord worden.

5.11. Protocol Cito eindtoets

Schoolbeleid ten aanzien van toetsen

Vastgesteld: 30-10-2012

Montessorischool Aan de Basis neemt bij de leerlingen methodeonafhankelijke toetsen af (CITO-LVS, Entreetoets, Cito-eindtoets) volgens de richtlijnen van CITO. In een aantal gevallen wijkt school af van de richtlijnen van CITO. Het gaat dan om kinderen met een leerstoornis (dyslexie en/of dyscalculie) en om kinderen met een eigen leerlijn/een ontwikkelingsperspectief.

Hieronder staat beschreven welke voorzieningen school toelaat in deze specifieke gevallen en ook onder welke voorwaarden. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders.

Kinderen met dyslexie

Om voor de volgende maatregelen in aanmerking te komen moet de leerling in het bezit zijn van een deskundigenverklaring, opgesteld door een orthopedagoog of psycholoog. Bij de deskundigenverklaring wordt een dyslexieverklaring afgegeven, waarin staat welke hulp en voorzieningen de deskundige adviseert. De voorzieningen die Montessorischool Aan de Basis dan toestaat bij de methodeonafhankelijke toetsen (CITO-LVS, Entreetoets en Cito-eindtoets), zijn die voorzieningen die in de verklaring beschreven staan:

- Het geven van een half uur extra tijd.
- Het voorlezen van de toets bij CITO-LVS-toetsen door ondersteunende software en/of de leerkracht.
- Het maken van de eindtoets met ondersteuning van de audiocd/mp3-speler, waarbij de opgaven worden voorgelezen.
- Het gebruik maken van een “opzoekboekje spelling”, waarin de spellingsregels beknopt beschreven staan.

Kinderen met dyscalculie

Om voor de volgende maatregelen in aanmerking te komen moet de leerling in het bezit zijn van een deskundigenverklaring, opgesteld door een orthopedagoog of psycholoog. Bij de deskundigenverklaring wordt een dyscalculieverklaring afgegeven, waarin staat welke hulp en voorzieningen de deskundige adviseert. De voorzieningen die Montessorischool Aan de Basis dan toestaat bij de methodeonafhankelijke toetsen (CITO-LVS, Entreetoets en Cito-eindtoets), zijn die voorzieningen die in de verklaring beschreven staan:

- Het geven van een half uur extra tijd.
- Het gebruik maken van een “opzoekboekje rekenen”, waarin probleemoplossingsstrategieën zijn beschreven.
- Het gebruik van een rekenmachine.

Kinderen met een eigen leerlijn

Om voor de volgende maatregelen in aanmerking te komen moet de leerling in het bezit zijn van een ontwikkelingsperspectief. Vaak zal dit betekenen dat er een intelligentieonderzoek is afgenomen op basis waarvan het ontwikkelingsperspectief is opgesteld.

De voorzieningen die Montessorischool Aan de Basis dan toestaat bij de methodeonafhankelijke toetsen (Cito-LVS, Entreetoets en CITO-eindtoets) zijn:

- Het afnemen van de toetsen op het niveau van het kind (volgend toetsen).
- Het kind doet niet mee aan de Entreetoets en de reguliere Cito-eindtoets basisonderwijs, maar doet mee aan de vervroegde toetsing van het voortgezet onderwijs en maakt de eindtoets Niveau op school (bij uitstroom naar LWOO) of geen eindtoets (bij uitstroom naar het praktijkonderwijs).

Deze beschrijving van de voorzieningen wordt aan ouders meegegeven en zal in het dossier van de leerling komen. Tevens zal deze beschrijving worden toegevoegd aan het onderwijskundig rapport, dat school maakt voor het voortgezet onderwijs.

5.12. Protocol overgang naar VO

Overgang basisonderwijs - voortgezet onderwijs

U staat als ouder/verzorger de komende periode voor de soms moeilijke keus voor een nieuwe school, een school voor voortgezet onderwijs voor uw kind(eren).

De komende maanden staan, wanneer u het advies met de leerkracht heeft besproken, enkele belangrijke stappen op u te wachten. Om u daarin te ondersteunen hebben we voor u relevante informatie uiteengezet.

In de afgelopen jaren heeft u de ontwikkeling van uw zoon/dochter steeds met de leerkracht besproken. Op basis van deze ontwikkeling bespreekt de leerkracht met u het advies. Tijdens dit gesprek komen vaak de verschillende scholen van voortgezet onderwijs ook ter sprake. U hebt de mogelijkheid kennis te maken met enkele scholen tijdens de informatieavonden en/of open dagen die de scholen voor voortgezet onderwijs organiseren. Veel ouders/verzorgers kennen al enkele scholen, bijvoorbeeld wanneer oudere kinderen een school reeds bezoeken.

Op basis van het advies van de basisschool maakt u, onder andere door de informatieavonden en/of open dagen te bezoeken, een definitieve keuze. Nadat u het inschrijfformulier heeft ingevuld, op school verkrijgbaar, verzorgen wij de verzending aan de scholen voor voortgezet onderwijs. U blijft als ouder verantwoordelijk voor het inschrijven!

We adviseren u de informatieavonden/open dagen in het voortgezet onderwijs, in januari en februari, te bezoeken. Het bezoeken vergemakkelijkt in het algemeen de keuze waar u en uw kind voor staan. U proeft sfeer, aanpak, lesprogramma, werkwijze en ideeën, vaak onontbeerlijk voor een juiste keuze.

Het advies van de basisschool

Het advies van de basisschool is een uitspraak in welke categorie van voortgezet onderwijs (VMBO, HAVO, VWO) verwacht wordt dat het kind schoolsucces zal behalen.

Dit advies is gebaseerd op de ontwikkeling van uw kind in de afgelopen jaren. Wij gebruiken hiervoor:

- de gegevens uit het CITO leerlingvolgsysteem
- de Cito Entree- en Eindtoets,
- de methodegebonden toetsen,
- de sociale ontwikkeling,
- de werkhouding en motivatie.

Voor inschrijving in het voortgezet onderwijs is **het advies van de basisschool bepalend voor toelating**. Dit advies wordt ondersteund door een onafhankelijke toets als de Cito Eindtoets basisonderwijs. Wanneer het advies en uitslag van de Eindtoets basisonderwijs niet overeenstemmen zal er overleg zijn tussen de VO school en de leerkracht van uw kind. De toets blijft een momentopname. Het is een instrument, waarin de schoolvorderingen worden gemeten.

De Eindtoets basisonderwijs maken de kinderen in februari. Het kan zijn dat kinderen niet deelnemen aan deze eindtoets. Mocht dit aan de orde zijn wordt (is) dit met u besproken.

De onderdelen van de CITO eindtoets zijn: taal, rekenen, wereldoriëntatie en studievoordigheden (informatieverwerking). Het beantwoorden van de vragen gaat door middel van meerkeuzevragen.

De toetsresultaten worden verwerkt tot een leerlingenrapport, zoals u dat kent van de Entreetoets.

Schoolsucces in het voortgezet onderwijs:

Of een kind schoolsucces zal behalen in het voortgezet onderwijs is afhankelijk van de verschillende factoren, waaronder:

- Het niveau van het kind
- De houding van het kind

Het niveau van het kind

Het is van belang een school voor voortgezet onderwijs te kiezen die past bij het niveau van het kind. Kiezen voor een te laag niveau kan tot gevolg hebben dat het kind niet al zijn/haar talenten ontplooit, dat het hem/haar allemaal te makkelijk afgaat. Hierdoor verslappen de werkhouding en motivatie. Kiezen voor een te hoog niveau brengt het risico met zich mee dat het kind faalt, teruggeplaatst moet worden naar een lager schooltype en gedemotiveerd raakt.

De houding van het kind

Schoolsucces in het voortgezet onderwijs hangt niet alleen af van het niveau van het kind, maar ook en vooral van wat het kind met zijn capaciteiten doet:

- Is het kind **gemotiveerd** om te leren;
- Heeft het kind **plezier** in het werk;
- Heeft het kind **zelfvertrouwen** om nieuwe zaken aan te pakken;
- Kan het kind **zelfstandig** een taak aan;
- Kan het kind zijn/haar werk **indelen**, kan het kind een **werkplanning** maken;
- Kan het kind **samenwerken** met anderen;
- Heeft het kind **doorzettingsvermogen**;
- Heeft het kind **plezier** in huiswerktaken.

Nog even alles op een rijtje:

(deze data zullen jaarlijks worden vastgesteld)

November 2013	Algemene informatieavonden voor de ouders van groep zeven en acht over het VO. Deze vinden plaats in de scholen voor het voortgezet onderwijs. Informatie over de precieze data leest u in de infokrant of op de websites van de verschillende scholen voor het VO.
November 2013/ Januari 2014	Leerlingen van groep acht bezoeken in schoolverband twee scholen om nader kennis te maken met het voortgezet onderwijs.
10 december 2013	Adviesgesprekken vinden plaats. In dit gesprek wordt het (voorlopig) advies van uw kind besproken.
Januari/februari 2014	Ouders en kinderen kunnen de open dagen/avonden van het voortgezet onderwijs bezoeken. Informatie over de precieze data leest u in de infokrant of op de websites van de verschillende scholen voor het VO.
11-12-13 februari 2014	Eindtoets basisonderwijs.
Begin maart 2014	Uitslag Eindtoets basisonderwijs: U ontvangt de uitslag met een begeleidend schrijven. Zo nodig kunt u de uitslag met de leerkracht bespreken.
Eind maart 2014	Inschrijven bij het voortgezet onderwijs: U levert het inschrijfformulier in op onze school. Het is niet mogelijk uw kind op twee scholen op te geven. Verzending inschrijfformulieren: De school bundelt de inschrijfformulieren en verzendt ze.
13 juni 2014	'Disco' avond groep 8 (in school)
Mei/juni 2014	Ouders en school ontvangen bericht van inschrijving van de school van keuze. De leerkracht vult het onderwijskundige rapport met nadere informatie per leerling en stuurt dit naar de VO school. U ontvangt een kopie van dit rapport.
Juni/juli 2014	Sommige VO-scholen organiseren een kennismakingsmoment. Informatie ontvangt u per post.
17 juli 2014	Afscheid groep 8

The program is really the teacher

Het onderwijs aan (hoog-)begaafde kinderen op
Montessorischool “Aan de Basis”

Protocol

Signalering, diagnose en plan van aanpak



Veenendaal, december 2017
Werkgroep (hoog-)begaafde kinderen

Anja ter Braak
Edith Vingerhoeds

Inhoudsopgave

I. SIGNALERING EN DIAGNOSE IN DE ONDERBOUW	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
1.1 SIGNALERING, HET VERKENNEND GESPREK	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
1.2 SIGNALERING, DE ONTWIKKELINGSVOORSPRONG IN DE GROEP	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
1.3 SIGNALERING DOOR OUDERS	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
1.4 DE DIAGNOSE	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
1.5 PLAN VAN AANPAK	42
II. SIGNALERING EN DIAGNOSE IN MIDDEN- EN BOVENBOUW	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
2.1 SIGNALERING, HET VERKENNEND GESPREK	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
2.2 SIGNALERING, (HOOG) BEGAAFDHEID IN DE GROEP	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
2.3 SIGNALERING DOOR OUDERS	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
2.4 DE DIAGNOSE	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
2.5 PLAN VAN AANPAK	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
III. PLAN VAN AANPAK IN ONDERBOUW EN MIDDEN- EN BOVENBOUW	
IV. AANWEZIGE MATERIALEN	6
V. PLAN VAN AANPAK BIJ ONDERPRESTEREN	7
VI. BIJLAGEN	
1 GROEPSSIGNALERING GROEP 1-3 EN 4-8 EN TOELICHTING	
2 OUDERVRAGENLIJST KLEUTERS EN LEERKRACHT OBSERVATIELIJST KLEUTERS	
3 QUICKSCAN VOOR DE LEERKRACHT EN VOOR OUDERS	
4 MINDMAP (HOOG-)BEGAAFDHEID EN ONTWIKKELINGSVOORSPRONG	
5 (HOOG-)BEGAAFDHEID IN COMBINATIE MET ANDERE DIAGNOSES	
6 CHECKLIST (HOOG-)BEGAAFDE KINDEREN IN DE KLAS	
7 CHECKLIST ONDERWIJSBEHOEFTE VOOR BEGAAFDE KINDEREN	
8 VERSNELLINGSWIJZER EN VERANTWOORDING VERSNELLINGSWIJZER SCHOOL AAN ZET	
9 INTAKE-FORMULIER KANGOEROEGROEP	
10 VERSCHILLENDE TYPEN (HOOG-)BEGAAFDE KINDEREN TALENTLAB	
11 SIGNALERINGSLIJST ONDERPRESTEREN	

I. Signalering en diagnose in de onderbouw

1.1 *Signalering, het verkennend gesprek*

De teamleider of leerkracht heeft bij de intake een verkennend gesprek waarin zicht verkregen wordt op het ontwikkelingsniveau van het kind.

Er wordt gevraagd naar voorbeelden waaruit een eventuele ontwikkelingsvoorsprong blijkt. Een peuter /kleuter met een sterke ontwikkelingsvoorsprong is een leerling die kan opvallen door één of meer van de volgende kenmerken:

- is snel van begrip
- kan grote denk- en leerstappen maken
- kan verworven kennis goed toepassen
- beschikt over een groot probleemoplossend en analyserend vermogen
- bedenkt creatieve oplossingen voor bepaalde problemen
- beschikt over een goed geheugen
- toont een brede algemene interesse
- een taalgebruik boven leeftijdsniveau
- is een doorvrager
- valt op door een origineel gevoel voor humor
- leert zichzelf lezen / rekenen en / of tellen
- is nieuwsgierig, stelt vragen, is opmerkzaam, observeert
- is betrokken, neemt initiatieven
- sterke concentratie wanneer de activiteit aansluit bij interessegebieden
- toont een groot doorzettingsvermogen wanneer hij/zij uitgedaagd wordt
- onafhankelijkheid, kan alleen spelen en werken
- logisch denken, ziet relaties, verbanden, grotere patronen
- is gevoelig, empatisch, zorgzaam
- is in staat tot zelfreflectie
- heeft een grote behoefte aan autonomie
- accepteert regels en tradities niet klakkeloos, maar bevraagt deze
- zoekt ontwikkelingsgelijken in oudere kinderen

1.2 *Signalering, de ontwikkelingsvoorsprong in de groep*

De leerkracht is de eerste 6 weken, nadat een kind instroomt, alert op signalen van (hoog-) begaafdheid, aangezien kinderen zich in deze periode kunnen gaan aanpassen aan het niveau van de groep en gaan onderpresteren.

De leerkracht vult één keer per jaar in oktober (vóór de herfstvakantie) voor de kinderen van groep 1 en 2 de groepssignaleringslijst in. De leerkracht vult alleen die kenmerken in die op een kind van toepassing zijn. Op basis van deze signalering past de leerkracht zijn leerstofaanbod aan op de kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong.

Daarnaast kan de leerkracht als aanvulling op de groepssignalering gebruik maken van de oudervragenlijst en de leerkracht-observatielijst uit bijlage 2. De leerkracht heeft ook de mogelijkheid om een kind met de intern begeleider te bespreken.

1.3 *Signalering door ouders*

Het is belangrijk om open te staan en te luisteren naar hoe de ouder het kind ziet en ervaart. Hierbij is het belangrijk om als leerkracht zo onbevooroordeeld mogelijk de ontwikkeling van het kind door te nemen. Als ouders vermoeden dat hun kind (hoog-)begaafd is, dan is er een mogelijkheid om wat verdere signalering in gang te zetten (aanvullende signalering invullen, ib-observatie, ib-consultatie). Dit wordt gedaan als er een verschil is tussen hoe ouders en leerkracht het kind ervaren thuis en op school (één van beiden ziet een ontwikkelingsvoorsprong bij het kind en de ander niet) of wanneer de ontwikkeling van het kind stagneert. We vinden het belangrijk om te investeren in de samenwerking met de ouders. Een goede band tussen ouders en school draagt volgens ons bij aan de ontwikkeling van het kind. We proberen oplossingsgericht te denken en om gezamenlijk tot een goede aanpak te komen waarbij we proberen de ‘ervaringsdeskundigheid’ van de ouders te benutten. Hierbij proberen we ook alert te zijn of beide ouders dezelfde ideeën hebben. Wanneer dit namelijk niet zo is, kan dit lastiger zijn voor het kind. Wanneer het aanbod voldoende is en het kind voldoende wordt uitgedaagd en wanneer ouders en leerkracht hetzelfde op school als thuis waarnemen, wordt er geen diagnostisch traject in gang gezet.

1.4 *De diagnose*

Bij kinderen waarbij de ontwikkeling stagneert of waarbij twijfel is of er sprake is van (hoog-)begaafdheid of er een ander beeld bij ouders en school bestaat over het kind wordt de QuickScan (zie bijlage 1) ingevuld door zowel ouders en leerkracht en vindt naar aanleiding hiervan een ib-consultatie en mogelijk een ib-observatie plaatst.

Naar aanleiding van het invullen van de QuickScan en de ib-consultatie/observatie zullen acties worden uitgezet en zal de leerkracht in het groepsplan beschrijven hoe hij het betreffende kind in de groep begeleidt.

De laatste optie is om een extern deskundige in te schakelen en ouders verder onderzoek laten doen als de problemen te complex of divers zijn of ouders en school niet op dezelfde lijn komen.

1.5 *Plan van aanpak*

Als er voor een kind een plan van aanpak wordt gemaakt dan worden ouders op de hoogte gebracht.

De leerkracht biedt verrijkingsactiviteiten aan, waarbij de leerkracht let op de volgende punten:

- de activiteiten moeten aansluiten bij de interesse van het kind.
- er is voldoende variatie in opdrachten en werkvormen.
- er wordt een afspraak gemaakt waar en wanneer het kind met het materiaal werkt.
- de activiteiten worden beoordeeld en op het verslag van het kind vermeld en overgedragen aan de middenbouw.
- de leerkracht probeert te zoeken naar kinderen waarmee de leerling kan samenwerken aan de verrijkingsstof. Samenwerken is verrijkend en het kind wordt niet in een uitzonderingspositie geplaatst.
- de leerkracht houdt bij in de administratiemap met welk verrijkingsmateriaal het kind werkt.

Kleuters met een duidelijke ontwikkelingsvoorsprong hebben veel uitdaging nodig. Gemiddeld hebben zij 3/5 deel van de oefentijd nodig. De andere tijd wordt hen verbredings- en verrijkingsmateriaal aangeboden.

II. Signalering en diagnose in midden- en bovenbouw

2.1 Signalering, het verkennend gesprek

Bij aanmelding van een andere school heeft de directeur of diegene die de aanmelding verzorgt een kort verkennend gesprek waarin zicht verkregen wordt op het ontwikkelingsniveau van het kind.

Er wordt gevraagd naar voorbeelden waaruit een eventuele ontwikkelingsvoorsprong blijkt. Hoogbegaafde midden - en bovenbouwers kunnen opvallen door de volgende kenmerken:

- een hoge score op de toetsen
- een taalgebruik boven leeftijdsniveau
- beschikt over een goed geheugen
- snel kunnen denken, kan grote denk- en leerstappen maken
- snel problemen kunnen oplossen, hoofd - en bijzaken kunnen scheiden
- een vermoeden van onderpresteren
- snel van begrip
- kunnen verworven kennis goed toepassen
- bedenken creatieve oplossingen voor bepaalde problemen
- tonen een brede algemene interesse
- doorvragers
- vallen op door een origineel gevoel voor humor
- nieuwsgierig, stellen vragen, opmerkzaam, observerend
- sterke concentratie wanneer de activiteit aansluit bij interessegebieden
- tonen een groot doorzettingsvermogen wanneer zij uitgedaagd worden
- onafhankelijkheid, alleen spelen en werken
- logisch denken, zien relaties, verbanden, grotere patronen
- gevoelig, empathisch, zorgzaam
- in staat tot zelfreflectie
- hebben een grote behoefte aan autonomie
- accepteren regels en tradities niet klakkeloos, maar bevragen deze
- zoeken ontwikkelingsgelijken in oudere kinderen
- kunnen opvallend gedrag vertonen

2.2 Signalering, (hoog) begaafdheid in de groep

De leerkracht vult één keer per jaar in oktober (voor de herfstvakantie) voor alle leerlingen van de leerlingen in de onderbouw, de middenbouw, groep 6 en voor zij-instromers de groepssignaleringslijst in. De leerkracht vult alleen die kenmerken in die op de leerling van toepassing zijn. Het is van belang om elk jaar de groepssignaleringslijst in te vullen, omdat sommige kinderen pas op latere leeftijd hun talent ontwikkelen en omdat misschien nog niet alle (hoog) begaafde leerlingen zijn opgemerkt. Tevens heeft de leerkracht nu een beeld over de leerstof, de uitdaging en de pedagogische aspecten.

Daarnaast kan de leerkracht als aanvulling op de groepssignalering gebruik maken van de aanvullende formulieren om te signaleren (mindmap en signalen bij dubbele problematiek), zie hiervoor de formulieren signalering in bijlage 1. De leerkracht heeft ook de mogelijkheid om een kind met de intern begeleider te bespreken en de QuickScan in te vullen (versie leerkracht en versie ouders).

2.3 *Signalering door ouders*

Als ouders vermoeden dat hun kind (hoog-)begaafd is, dan zal de leerkracht in gesprek met ouders blijven, verdere signalering verrichten en eventueel een ib-observatie/ib-consultatie aanvragen om erachter te komen wat er speelt. Dit wordt gedaan als de ontwikkeling stagneert. Wanneer het aanbod voldoende is en het kind voldoende wordt uitgedaagd wordt geen verdere signalering in gang gezet.

2.4 *De diagnose*

Bij kinderen waarbij de ontwikkeling stagneert of waarbij twijfel is of er sprake is van (hoog-)begaafdheid of er een ander beeld bij ouders en school bestaat over het kind wordt de QuickScan (zie bijlage 1) ingevuld door zowel ouders en leerkracht en vindt naar aanleiding hiervan een ib-consultatie en mogelijk een ib-observatie plaatst.

Naar aanleiding van het invullen van de QuickScan en de ib-consultatie/observatie zullen acties worden uitgezet en zal de leerkracht in het groepsplan beschrijven hoe hij het betreffende kind in de groep begeleidt.

De laatste optie is om een extern deskundige in te schakelen en ouders verder onderzoek laten doen als de problemen te complex of divers zijn of ouders en school niet op dezelfde lijn komen.

2.5 *Werkwijze ‘Aan de Basis’*

School hanteert bij de signalering en diagnose van een ontwikkelingsvoorsprong, respectievelijk (hoog-)begaafdheid een pragmatische werkwijze.

Wanneer uit de groepssignalering ontwikkelingsvoorsprong, de toetsresultaten van het kind, de observaties van leerkracht en ouder(s) voldoende blijkt dat er sprake is van een ontwikkelingsvoorsprong/(hoog-)begaafdheid, zal er met een plan van aanpak gewerkt worden. Dit plan kan beschreven worden in het groepsplan. In dit plan van aanpak zal compacten, verdiepen en verrijken worden beschreven voor het betreffende kind.

Wanneer er mogelijk sprake is van versnelling (een leerjaar overslaan) zal een uitgebreidere werkwijze worden gehanteerd. Als de leerkracht denkt aan versnellen dan bespreekt de leerkracht het kind met de intern begeleider. Daarna zal er een ½ jaar gewerkt worden met een specifiek plan van aanpak waarbij omschreven wordt hoe de leerkracht gaat compacten/verdiepen/verbreden en welke doelen de leerkracht hiermee wil behalen, beschreven in het groepsplan. Omdat versnellen een ingrijpende beslissing is, wil onze school een gedegen beslissing kunnen nemen. Dan is het gebruik van de QuickScan bij leerkracht en ouders, observatie in de groep, kindgesprek en eventueel het extern laten verrichten van een intelligentieonderzoek (door ouders bij een externe instelling) een voorwaarde hiervoor.

Criteria om te versnellen zijn:

- het behalen van A/I-scores, tenminste bij de didactische gebieden begrijpend lezen en rekenen (de meer inzichtelijke didactische domeinen), behalve wanneer er duidelijk sprake is van onderpresteren (hier is ook een signaleringslijst voor zie bijlage).
- een intelligentie die ligt op een hoogbegaafd niveau (IQ > 130 / 140)
- het invullen van de QuickScan en de versnellingswijzer van School aan Zet (zie bijlage 7)

Het geheel van alle gegevens zal school gebruiken om tot een goede keuze te komen voor het betreffende kind: wel of niet versnellen.

III. PLAN VAN AANPAK

3.1 *Plan van aanpak in de midden- en bovenbouw*

Als er voor een kind een plan van aanpak wordt gemaakt dan wordt het kind besproken in de leerlingbespreking en worden de ouders op de hoogte gebracht.

Uit ervaring is gebleken dat hoogbegaafde kinderen slechts 3/5 deel van de oefenstof nodig hebben, om de leerstof te beheersen.

Vandaar dat het zinvol is de leerstof te compacten en de leerling verrijkingsstof aan te bieden.

Compacten betekent het overslaan van onnodige herhalings- en oefenstof. Hierdoor zal het kind sneller klaar zijn met de stof, maar toch geen essentiële onderdelen missen. Om te beoordelen wat overgeslagen kan worden is het zinvol om methode gebonden toetsen vooraf af te nemen en aan de hand van de uitkomst te bepalen welke oefenstof de leerling nog moet maken.

Bij rekenen kunnen deze kinderen gebruiken maken van het routeboekje.

Als de leerling is door getoetst dan weet de leerkracht welke basisstof (lezen, taal, rekenen) nog niet wordt beheerst en dus nog aangeboden moet worden. Ook wordt duidelijk welke ruimte er is voor verrijkingsstof.

Bij het aanbieden van verrijkingsstof let de leerkracht op de volgende punten:

- de activiteiten moeten aansluiten bij de interesse van de leerling (door de leerling te betrekken in de keuze, is de leerling ook verantwoordelijk voor de keuze).
- er wordt een afspraak gemaakt waar en wanneer de leerling aan de verrijkingsstof werkt.
- de leerkracht zorgt voor voldoende variatie in opdrachten en werkvormen.
- de leerkracht probeert te zoeken naar kinderen waarmee de leerling kan samenwerken aan de verrijkingsstof. Samenwerken is verrijkend en de leerling wordt niet in een uitzonderingspositie geplaatst.
- de leerkracht houdt in het groepsplan bij met welk verrijkingsmateriaal de leerling werkt.
- de activiteiten worden beoordeeld en op het verslag van de leerling vermeld.

Naast het verdiepen en verrijken in de groep is er voor de kinderen van groep 5 t/m 8 met een ontwikkelingsvoorsprong RT-tijd vrijgemaakt, waarin zij verrijking krijgen aangeboden buiten de groep. De volgende criteria zijn van toepassing voor deelname in deze verrijkingsgroep:

1. Ingeschat niveau van capaciteiten van het kind op A-niveau (zie tabel voortgangsbespreking).
2. De prestaties voor begrijpend lezen en rekenen zijn op A- of A⁺- niveau.
3. Het kind is gemotiveerd voor verrijking /is leergierig.
4. Het kind krijgt al extra materiaal aangeboden in de groep / compact al en heeft toch nog voldoende leertijd over voor deze voorspronggroep.

IV. Aanwezige materialen

In de tweede spreekkamer staat een kast met materiaal specifiek bedoeld voor kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong en kinderen die hoogbegaafd zijn.

Leden van de werkgroep hoogbegaafdheid kunnen andere leerkrachten adviseren bij het materiaal dat gekozen wordt voor een kind.

Naast de bestaande materialen, heeft school een projectmatige aanpak ontwikkeld (Project Placemat), die in de klas kan worden ingezet.

V. Plan van aanpak bij onderpresteren

Onderpresteren is het langdurig minder presteren dan wat op basis van de aanwezige mogelijkheden verwacht mag worden. Het gaat om (erg) slimme kinderen, die toch moeite hebben met leren. Er kan alleen sprake zijn van onderpresteren als een leerstoornis (bijvoorbeeld dyslexie) is uitgesloten. Er zijn twee vormen van onderpresteren:

- relatief onderpresteren: het presteren binnen het groepsgemiddelde, maar onder de eigen capaciteiten;
- absoluut onderpresteren: het presteren onder het groepsgemiddelde.

Onderpresteren ontstaat onopzettelijk in een sluipend interactief proces dat al vroeg in de schoolloopbaan kan beginnen. Onderpresteren wordt onder andere veroorzaakt door:

- leerkrachten die hoogbegaafde leerlingen niet signaleren (acceptatie en erkenning) en van deze kinderen aanpassing eisen aan de groepsnorm;
- leerkrachten herhalen veel tijdens de groepsinstructie: het kind ontwikkelt een selectieve luisterstrategie;
- het leerstofaanbod is gericht op het gemiddelde kind; de leerling raakt gedemotiveerd voor het schoolse leren omdat de school heeft verzuimd aan te sluiten bij de onderwijsbehoeften van het kind;
- de leerling ontwikkelt een negatieve houding ten opzichte van de school;
- sociale belangen vragen van het kind aanpassing aan leeftijdgenootjes.

Om zeker te weten dat er sprake is van onderpresteren is het van belang dat ouders bij het kind een intelligentieonderzoek laten doen, om zo een goed beeld van de mogelijkheden van het kind te verkrijgen.

Als een kind uit een dergelijk onderzoek als onderpresteerder is aangemerkt (hiervoor kan school daarnaast de signaleringslijst onderpresteren invullen -> zie bijlage) wordt een plan van aanpak ontworpen. Dit plan stoelt op de volgende principes:

- erkenning van de hoogbegaafdheid;
- didactisch niveau bepalen;
- werken aan motivatie;
- prestaties verbeteren.

De motivatie, de innerlijke drang tot leren en presteren kan gewekt worden door het accepteren en respecteren van de hoogbegaafdheid, het geven van goede feedback, het geven van ruimte en het beperken van kritiek en sancties.

Als de motivatie langzaam terugkomt zijn aanpassingen in het leerstofaanbod nodig om het onderwijs weer op niveau te brengen. Te denken valt aan beperkte maar duidelijke instructie, grotere denkstappen en grotere verwerkingsstappen en het aanbieden van andere, vervangende leerstof. Het heeft geen zin om het basispakket weer aan te bieden, want daar is het kind al op afgeknapt. Het gaat dus om structurele aanpassingen.

Als de bovenbeschreven aanpak onvoldoende werkt, als niets meer helpt, dan treedt een noodscenario in werking. In een periode van tien weken wordt telkens voor twee weken een van de volgende fasen doorlopen:

1. Leer time-out: geen eisen (thuis en op school), geen verwachtingen. Fase 1 gebruiken om door mondeling toetsen en praten het didactische niveau te bepalen; leerstoornissen uitsluiten.

2. Leerkracht en leerling bepalen samen waar de interesses van het kind liggen (binnen schools of buitenschools) en wat de motivatie weer op gang kan brengen; een werkstuk of een presentatie of het project placemat kunnen een optie zijn. Het kind bepaalt de doelen, de leerkracht kijkt mee of het haalbaar is. Het kind blijft in de groep, maar mag niet storen, verder worden geen eisen gesteld.
3. Instap in het reguliere programma: lage eisen stellen, een deel schoolwerk (bijvoorbeeld één vak), een deel eigen invulling. Trapsgewijze opbouw, niet teveel tegelijk. Samen een weektaak vaststellen, samen een beloning kiezen. Vast tijdstip voor follow-up gesprekje.
4. Uitbreiden regulier programma (bijvoorbeeld een halve dag). De eigen invulling neemt in omvang af, een tweede schoolvak wordt geïntroduceerd, op het niveau van het kind. Langzaam wordt naast intrinsieke motivatie ook het element van de extrinsieke motivatie ingebracht. De eisen worden langzaam hoger en er volgen 'sancties' op niet gehaalde doelen.
5. Terug naar het reguliere lesprogramma. Gelijkwaardige leerstof als de andere kinderen, maar wel op het eigen niveau. Bespreken van leerstrategieën, bespreken van de communicatie over het werk (hoe gaan we met elkaar om?; hoe geef je herkenbare en acceptabele signalen?; inzicht in eigen gedrag; de leerkracht is geen radar).

Op enig moment kan het raadzaam zijn bij een onder presterende leerling externe deskundigen in te schakelen.

Bijlage 1 Groepssignalering ontwikkelingsvoorsprong in groep 1 t/m 3

Formulier A.1.2.

Groepsoverzicht Signalering ontwikkelingsvoorsprong	Leeraspecten								Zelfbeeld-Aspecten			Omgangs-aspecten			Werk-houdings-Aspecten		
	1. Logisch denken	2. Ruime woordenschat	3. Adequaat woord-gebruik	4. Heeft rijke fantasie	5. Is verder met tellen	6. Heeft sterk geheugen	7. Heeft scherp opmerkingsvermogen	8. Is nieuwsgierig, stelt vragen	9. Sterke concentratie	10. Heeft zelfvertrouwen	11. Heeft positief beeld eigen mogelijkheden	12. Is opgenomen in de groep	13. Is empathisch	14. Komt op voor zichzelf	15. Is zelfstandig	16. Is taakgericht	17. Is een doorzetter
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
Datum: Leerkracht: Groep Geef aan met: Is niet aanwezig Twijfelachtig ☐ Is aanwezig ☒ Onvoldoende zicht op ☐ ?																	

Werk- houdings- Aspecten																			17. Is een doorzetter
																			16. Is taakgericht
																			15. Is betrokken
Omgangs- aspecten																			14. Komt op voor zichzelf
																			13. Kan samenwerken
																			12. Is opgenomen in de groep
Zelfbeeld- Aspecten																			11. Heeft positief beeld eigen mogelijkheden
																			10. Heeft zelfvertrouwen
																			9. Uit zich goed
Leeraspecten																			8. Heeft hoog leertempo (is geen werktempo)
																			7. Heeft scherp opmerkingsvermogen
																			6. Is geestelijk vroegrijp
																			5. Heeft grote parate kennis
																			4. Heeft ongewoon grote woordenschat
																			3. Is creatief en inventief
																			2. Heeft grote interesse
																			1. Is snel van begrip
Groepsoverzicht Signalering ontwikkelingsvoorsprong																			Datum:
																			Leerkraft:
																			Groep:
																			Geef aan met:
																			Is niet aanwezig ☐
																			Twijfelachtig ☐
																			Is aanwezig ☐
																			Onvoldoende zicht op ☐

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18

Toelichting groepssignalering ontwikkelingsvoorsprong

Het onderdeel leeraspecten is de basis van dit schema.

Van de leerlingen die in de categorie leeraspecten hebben gescoord (ook de vraagtekens en de diagonale streepjes) ga je nu de andere categorieën invullen.

Dan zie je hoe hun zelfbeeld, de omgangaspecten en de werkhouding is.

Deze 3 categorieën geven richting aan de manier waarop je met deze kinderen werkt.

(Wanneer het kind nog een goede werkhouding moet ontwikkelen, gaan we dat stimuleren door zijn betrokkenheid te vragen, het kind aan een uitdagende taak te zetten, die af moet en beoordeeld wordt. We leren het kind door te zetten.)

Toelichting op de groepssignalering ontwikkelingsvoorsprong:

1. *is snel van begrip*: halverwege de uitleg weet het kind al waar het om draait.
2. *heeft grote interesse*: verwar dit niet met het verhaal opzuigen. Het gaat hier om diepere interesse in een onderwerp, bijv. hoe door evolutie soorten zijn ontstaan.
3. *is creatief en inventief*: het gaat hier om creatief denken, verrassende oplossingen kunnen bedenken of juist hele simpele waar niemand opkwam.
4. *heeft ongewoon grote woordenschat*: vaak zie je dat het woordgebruik opvallender is dan de woordenschat. Grote-mensen-taal uit een kindermond.
5. *heeft grote parate kennis*: met name over onderwerpen die niet echt ter sprake komen in het onderwijs.
6. *is geestelijk vroegrijp*: denk aan het kunnen verplaatsen in de ander, bijvoorbeeld het verdriet van de ander voelen of hoge, niet bij de leeftijd passende, vriendschapsverwachtingen hebben.
7. *heeft scherp opmerkingsvermogen*: ziet alle belangrijke details of overziet gevolgen voor de langere termijn.
8. *heeft hoog leertempo*: heeft minder tijd nodig om zich de stof eigen te maken. Verwar dit niet met een hoog werktempo, want kinderen die de leerstof snel eigen maken vinden het oefenen vaak saai en dit haalt het werktempo naar beneden. Deze kinderen hebben er voldoende aan als zij 3/5 deel van de leerstof oefenen.

Bijlage 2 Het oudergesprek van kleuters met een ontwikkelingsvoorsprong

Oudervragenlijst

Het gesprek wordt gevoerd door de groepsleerkracht, eventueel in aanwezigheid van de ib'er.

Neemt u de tijd voor dit gesprek en zorgt u voor een rustige omgeving.

U kunt aan het begin van het gesprek samen nagaan wat de eigenlijke onderzoeksvraag is.

Voor verdere informatie, zie Bijlage 1.

U vraagt de ouders over het niveau van hun kind, niet rechtstreeks aan de hand van de vragen, maar in een open spontaan gesprek. Het gaat om een indicatie van een ontwikkelingsvoorsprong, niet om de vaststelling ervan. Stelt u open vragen en vraag naar voorbeelden, waaruit een eventuele ontwikkelingsvoorsprong blijkt. Na afloop van het gesprek vult u Formulier A.2.2. in.

Naam leerling:

Geboortedatum:

Invuldatum:

Naam leerkracht:

Aanwezigen bij gesprek:

Wat is de hulpvraag:

Onderdelen

Taalvaardigheden

Aandachtspunten.

- Een taalgebruik boven leeftijdsniveau
- Houdt van boeken, woordspelletjes en verhalen
- Heeft ruime woordenschat
- Heeft zichzelf leren lezen

Rekenvaardigheden/Ruimtelijk inzicht

Aandachtspunten

- Heeft zichzelf leren tellen
- Heeft zichzelf leren rekenen
- Wil weten hoe het werkt
- Houdt van puzzels, lego, constructiemateriaal
- Houdt van rekenspelletjes, telspelletjes, aftelversjes

Overige intellectuele vaardigheden

Aandachtspunten

- Een sterk geheugen
- Een specifieke, gedurende lange tijd, interesse op een bepaald terrein
- Is nieuwsgierig, stelt vragen, is opmerkzaam, observeert
- Logisch denken, ziet relaties, verbanden, grotere patronen
- Bedenkt creatieve oplossingen voor bepaalde problemen
- Is onderzoekend, experimenteert, bouwt, ontwerpt
- Kan aandachtig luisteren
- Heeft een rijke fantasie, groot voorstellingsvermogen
- Houdt van memory en puzzels, waarbij je iets moet onthouden
- Sterke concentratie
- Oorspronkelijke humor

Tekenvaardigheden/spelvaardigheden

Aandachtspunten

- Tekent beter dan je volgens de leeftijd zou verwachten
- Houdt van tekeningen, illustraties
- Speelt op een creatieve wijze met speelgoed
- Speelt graag met speelgoed
- Heeft één favoriet speelgoed

Taakgerichte vaardigheden

Aandachtspunten

- Werkt netjes en precies
- Werkt snel
- Is zelfstandig
- Onafhankelijk, kan alleen spelen en werken
- Verveelt zich bijna nooit

Een hoge score op onderstaande gegevens duidt niet op een grote ontwikkelingsvoorsprong op cognitief terrein. Het komt voor dat kinderen met een grote ontwikkelingsvoorsprong op cognitief en intellectueel terrein een zwakke ontwikkeling hebben op bijvoorbeeld het motorische vlak.

Onderstaande punten geven echter wel informatie over het 'totale' kind, vandaar dat deze items er in een ander lettertype bij vermeld staan.

Motorische vaardigheden

Aandachtspunten

- *Houdt van rennen, stoeien en sporten*
- *Is handig met knutselen, plakken en knippen*
- *Moet vaak even iets 'vasthouden'*

Sociaal-emotionele vaardigheden

Aandachtspunten

- *Is betrokken, neemt initiatieven*
- *Is gevoelig, empathisch, zorgzaam*
- *Speelt veel met anderen*
- *Gaat leuk met andere kinderen om*
- *Toont zelfvertrouwen*
- *Uit zich goed (wat er in hem omgaat)*
- *Is niet gauw van slag*
- *Heeft leidersrol bij het spelen*
- *Zoekt contact met oudere kinderen*
- *Speelt graag alleen*
- *Heeft realistisch beeld van eigen mogelijkheden*

Indicatie uit gesprek met ouders

Naam leerling:

Geboortedatum:

Invuldatum:

Naam leerkracht:

Hieronder kunt u in uw eigen woorden de gegevens van de ouders noteren.

Het gaat om een indicatie van een ontwikkelingsvoorsprong, niet om de vaststelling ervan.

Taalvaardigheid

Rekenvaardigheid

Overige intelligente vaardigheden

Tekenvaardigheden

Taakgerichte vaardigheden

De leerkracht-observatielijst

Observatie van de leerling

Na het oudergesprek invullen. Voor verdere informatie, zie Bijlage 2.

Op grond van uw observaties tracht u onderstaande checklist in te vullen. Na het invullen kunt u de gekleurde rondjes verbinden met een lijn. U ziet dan in één oogopslag wat de sterke en minder sterke punten van de leerling zijn.

Na de observatie vult u Formulier A.3.2. in.

Toelichting: vul het rondje in.

Z = zwak
G = gemiddeld
S = sterk
ZS = zeer sterk

Naam leerling:

Geboortedatum:

Invuldatum:

Naam leerkracht:

Observatiemaand:

Taalvaardigheden	Z	G	S	ZS
Een taalgebruik boven leeftijdsniveau	0	0	0	0
Opbouw in een verhaal, begin, midden, eind	0	0	0	0
Gebruikt samengestelde zinnen	0	0	0	0
Gebruikt bijwoorden en bijvoeglijke naamwoorden	0	0	0	0
Gebruikt directe en indirecte rede	0	0	0	0
1. Houdt van boeken, woordspelletjes en verhalen	0	0	0	0
2. Heeft ruime woordenschat	0	0	0	0
3. Heeft zichzelf leren lezen	0	0	0	0
Rekenvaardigheden/Ruimtelijk inzicht	Z	G	S	ZS
4. Heeft zichzelf leren tellen	0	0	0	0
5. Heeft zichzelf leren rekenen	0	0	0	0
5. Wil weten hoe het werkt	0	0	0	0
6. Houdt van puzzels, lego, constructiemateriaal	0	0	0	0

7. Houdt van rekenspelletjes, telspelletjes, aftelversjes	0	0	0	0
Overige intelligente vaardigheden	Z	G	S	ZS
8. Een sterk geheugen	0	0	0	0
9. Een specifieke, gedurende lange tijd, interesse op een bepaald terrein	0	0	0	0
10. Is nieuwsgierig, stelt vragen, is opmerkzaam, observeert	0	0	0	0
11. Logisch denken, ziet relaties, verbanden, grotere patronen	0	0	0	0
12. Bedenkt creatieve oplossingen voor bepaalde problemen	0	0	0	0
13. Is onderzoekend, experimenteert, bouwt, ontwerpt	0	0	0	0
14. Kan aandachtig luisteren	0	0	0	0
15. Heeft een rijke fantasie, groot voorstellingsvermogen	0	0	0	0
16. Houdt van memory en puzzels, waarbij je iets moet onthouden	0	0	0	0
17. Sterke concentratie	0	0	0	0
18. Oorspronkelijke humor	0	0	0	0
Tekenvaardigheden	Z	G	S	ZS
19. Tekent beter dan je volgens de leeftijd zou verwachten	0	0	0	0
20. Houdt van tekeningen, illustraties	0	0	0	0
21. Speelt op een creatieve wijze met speelgoed	0	0	0	0
Taakgerichte vaardigheden	Z	G	S	ZS
22. Werkt netjes en precies	0	0	0	0
23. Werkt snel	0	0	0	0
24. Is zelfstandig	0	0	0	0
25. Onafhankelijk, kan alleen spelen en werken	0	0	0	0
26. Verveelt zich bijna nooit	0	0	0	0
27. Zet zich in om het goed te doen	0	0	0	0
Motorische vaardigheden	Z	G	S	ZS
28. Houdt van rennen, stoeien en sporten	0	0	0	0
29. Is handig met knutselen, plakken en knippen	0	0	0	0
30. Beweegt veel	0	0	0	0
31. Moet vaak even iets 'vasthouden'	0	0	0	0

<i>Sociaal-emotionele vaardigheden</i>	<i>Z</i>	<i>G</i>	<i>S</i>	<i>ZS</i>
<i>32. Is betrokken, neemt initiatieven</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>33. Is gevoelig, empathisch, zorgzaam</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>34. Speelt veel met anderen</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>35. Gaat leuk met andere kinderen om</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>36. Toont zelfvertrouwen</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>37. Uit zich goed (wat er in hem omgaat)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>38. Is niet gauw van slag</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>39. Heeft leidersrol bij het spelen</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>40. Zoekt contact met oudere kinderen</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>41. Speelt graag alleen</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>42. Heeft realistisch beeld van eigen mogelijkheden</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>

Resultaten observatie door de leerkracht

Indicatie op basis van observatie

Naam leerling:

Geboortedatum:

Invuldatum:

Naam leerkracht:

Observatiemaand:

Scores

Scoort op taalvaardigheid zwak / gemiddeld / sterk / zeer sterk*

Scoort op rekenvaardigheid zwak / gemiddeld / sterk / zeer sterk*

Scoort op overige intelligente vaardigheden zwak / gemiddeld / sterk / zeer sterk*

Scoort op tekenvaardigheden zwak / gemiddeld / sterk / zeer sterk*

Scoort op taakgerichte vaardigheden zwak / gemiddeld / sterk / zeer sterk*

Scoort op motorische vaardigheden zwak / gemiddeld / sterk / zeer sterk*

Scoort op sociaal-emotionele vaardigheden zwak / gemiddeld / sterk / zeer sterk*

Conclusie

Vermoeden van een sterke ontwikkelingsvoorsprong ja / nee*

Is er sprake van een voorsprong op een bepaald gebied,
bijvoorbeeld de taalontwikkeling Ja / nee*

Zo ja, op welk gebied(en) is er sprake van een voorsprong:

Op welke gebied(en) is er geen sprake van een voorsprong:

Vergelijking met het beeld uit het ouderFormulier A.2.2. is positief / negatief*

Bijlage 2 Quick Scan voor de leerkracht

Vragenlijst leerkracht (zie hieronder):

Om de leerlingen in uw klas zo goed mogelijk in beeld te brengen, is de indruk die u van uw leerlingen heeft belangrijk. Hieronder staan een aantal omschrijvingen. Kruis aan (x) welke omschrijvingen op uw leerlingen van toepassing zijn en licht de aangekruiste items toe met een voorbeeld waaruit dit blijkt. Als u twijfelt, of er onvoldoende zicht op heeft, vult u een '!' in. U hoeft niets in te vullen als een omschrijving niet van toepassing is.

Quick Scan Vragenlijst leerkracht

Naam:

Datum:

	Omschrijving		Toelichting
1	heeft een scherp observatievermogen, ziet/hoort veel en genuanceerd, heeft oog voor details		
2	is in veel onderwerpen geïnteresseerd en/of weet veel over één of meer specifieke onderwerpen, vraagt door en wil het écht begrijpen		
3	is snel van begrip en denkt zelf verder door, begrijpt of ontdekt iets al voordat het is uitgelegd		
4	brengt wat hij eerder heeft gezien, gedaan of geleerd snel en makkelijk in verband met nieuwe kennis / situaties		
5	ontwikkelt theorieën / ideeën om te begrijpen hoe iets werkt, zoekt naar verklaringen		
6	is intensief bezig met activiteiten en onderwerpen, waartoe hij/zij zich voelt aangesproken		
7	werkt enthousiast voor passies, is gedreven om (eigen) gestelde doelen te bereiken		
8	is initiatiefrijk en ondernemend, heeft veel energie, houdt zich veel bezig met verschillende (buitenschoolse) activiteiten		
9	is creatief / vindingrijk, komt met ongebruikelijke, originele vragen of oplossingen en legt brede verbanden, die niet direct voor de hand liggen		
10	maakt grote denksprongen, ziet vanuit verschillende invalshoeken diverse mogelijkheden om dingen te combineren, draagt meerdere oplossingen aan		
11	staat kritisch tegenover beweringen, neemt niet zomaar iets aan, is opmerkzaam in geval van tegenstrijdigheden		
12	is sterk gevoelig voor verwachtingen van anderen, ziet en begrijpt het gezichtspunt van anderen		
13	heeft een subtiel, genuanceerd gevoel voor humor, denkt graag door, neemt dingen (bewust) letterlijk		
14	houdt van uitdagingen, voelt zich aangetrokken tot moeilijke opdrachten, is bereid risico's te nemen		
15	staat kritisch ten opzichte van zichzelf, streeft naar perfectie		
16	heeft weinig sturing nodig, wil graag dingen zelf ontdekken of bepalen		
X	= van toepassing	!	= twijfel / onvoldoende zicht op

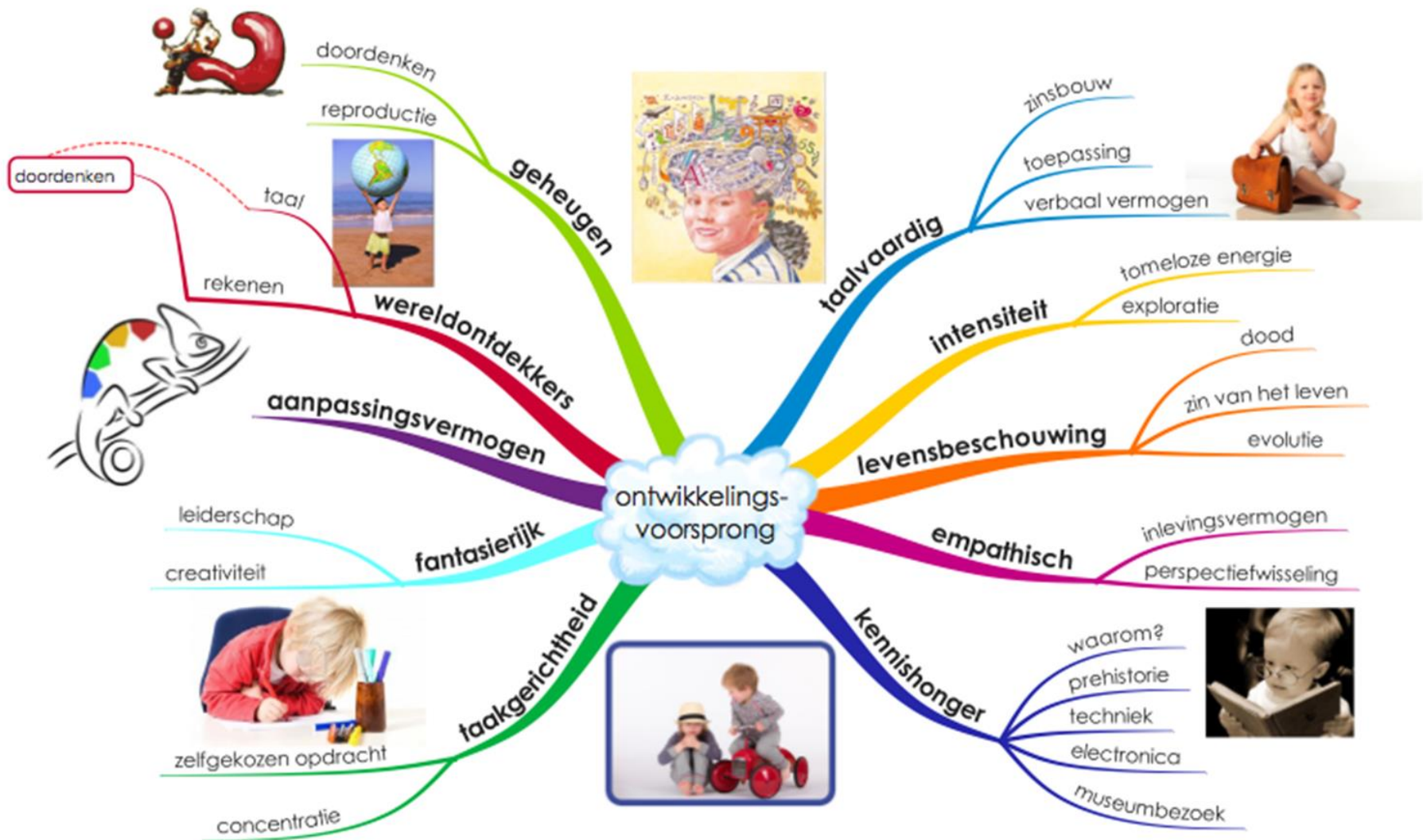
Bijlage 2 Quick Scan voor de ouders

Vragenlijst ouders (zie hieronder):

Op school willen we graag een zo goed mogelijk beeld krijgen van uw zoon/dochter. Daarom is de indruk die u hiervan heeft voor ons ook van belang. Hieronder staan een aantal omschrijvingen. Kruis aan (x) welke omschrijvingen op uw zoon/dochter van toepassing zijn en licht de aangekruiste items toe met een voorbeeld waaruit dit blijkt. Als u twijfelt, of er onvoldoende zicht op heeft, vult u een '!' in. U hoeft niets in te vullen als een omschrijving niet van toepassing is. De ingevulde formulieren kunt u weer inleveren bij de leerkracht van uw zoon/dochter. Alvast bedankt voor uw medewerking!

	Omschrijving		 Toelichting
1	heeft een scherp observatievermogen, ziet/hoort veel en genuanceerd, heeft oog voor details		
2	is in veel onderwerpen geïnteresseerd en/of weet veel over één of meer specifieke onderwerpen, vraagt door en wil het écht begrijpen		
3	is snel van begrip en denkt zelf verder door, begrijpt of ontdekt iets al voordat het is uitgelegd		
4	brengt wat hij eerder heeft gezien, gedaan of geleerd snel en makkelijk in verband met nieuwe kennis / situaties		
5	ontwikkelt theorieën / ideeën om te begrijpen hoe iets werkt, zoekt naar verklaringen		
6	is intensief bezig met activiteiten en onderwerpen, waartoe hij/zij zich voelt aangesproken		
7	werkt enthousiast voor passies, is gedreven om (eigen) gestelde doelen te bereiken		
8	is initiatiefrijk en ondernemend, heeft veel energie, houdt zich veel bezig met verschillende (buitenschoolse) activiteiten		
9	is creatief / vindingrijk, komt met ongebruikelijke, originele vragen of oplossingen en legt brede verbanden, die niet direct voor de hand liggen		
10	maakt grote denksprongen, ziet vanuit verschillende invalshoeken diverse mogelijkheden om dingen te combineren, draagt meerdere oplossingen aan		
11	staat kritisch tegenover beweringen, neemt niet zomaar iets aan, is opmerkzaam in geval van tegenstrijdigheden		
12	is sterk gevoelig voor verwachtingen van anderen, ziet en begrijpt het gezichtspunt van anderen		
13	heeft een subtiel, genuanceerd gevoel voor humor, denkt graag door, neemt dingen (bewust) letterlijk		
14	houdt van uitdagingen, voelt zich aangetrokken tot moeilijke opdrachten, is bereid risico's te nemen		
15	staat kritisch ten opzichte van zichzelf, streeft naar perfectie		
16	heeft weinig sturing nodig, wil graag dingen zelf ontdekken of bepalen		
X	= van toepassing	!	= twijfel / onvoldoende zicht op

Bijlage 3 Mindmap (hoog-)begaafdheid / ontwikkelingsvoorsprong



Bijlage 4: (Hoog-)begaafd in combinatie met andere diagnoses

Hoe signaleer je als er meer speelt?

Begaafd en ASS



Zwakke kanten	Sterke kanten
Moeite om correct te reageren op instructie en verbale boodschappen.	Veel kennis over specifieke onderwerpen die de interesse hebben.
Ondanks goed geheugen, moeite om schema's en regels te onthouden.	Goed inzicht in figuurlijk taalgebruik.
Moeilijk inschatten van het effect van eigen gedrag op klasgenoten.	Mogelijk om sociaal gedrag snel te leren.
	Actieve pogingen om toch orde te creëren.
Do's	Dont's
Agenda en aantekeningen controleren.	Overschatten door van verbale intelligentie.
Visuele stappenplannen en weekplanning.	Eindeloos argumenteren.
Oefenen van sociale vaardigheden.	Ingaan op de strijd over wie gelijk heeft.
Medeleerlingen al	

Hoe signaleer je als er meer speelt?

Begaafd en AD(H)D



Zwakke kanten	Sterke kanten
Moeilijk om te plannen/op tijd te beginnen.	Kan zich concentreren als onderwerp boeit.
Veel vergeten (afspraken, boeken, taken).	Kan tegelijk zien, horen en doen.
Chaotisch en ongeordend werken bij het oplossen van problemen.	Doet actief pogingen om toch orde te creëren.
Materiaal: veel prutsen tot het stuk gaat.	Kan in dagelijkse routine functioneren.
Langzaam werktempo met veel slordigheidsfouten, maar snel van begrip.	
Do's	Dont's
Direct feedback geven.	Denken dat het kind van slechte wil is.
Agenda, etc. controleren.	Alleen met het kind mondeling afspraken maken.
Beperk het schrijven (inzet computer).	
Maak afspraken op papier met ouders erbij.	In discussie gaan over regels / afspraken.

Hoe signaleer je als er meer speelt? Begaafd en dyslexie



Zwakke kanten	Sterke kanten
Veel spellingfouten / overschrijffouten.	Snel de kern van de zaak begrijpen.
Traag leestempo en/of veel leesfouten.	Brede interesse en veel weten.
Moeite met meerkeuzevragen.	Associatief en creatief denkvermogen.
Goed mondeling taalgebruik, maar schriftelijke problemen.	Logisch denkvermogen.
	Graag vreemde talen leren.
Zwak geheugen voor termen, tijdsbegrippen.	Sterker in grammaticale spelling.
(Kans op) ernstige demotivatie.	Graag en veel schrijven en/of lezen.
Do's	Dont's
Steunkaarten leren gebruiken, ook bij toetsen.	Veel tekst laten overschrijven.
	Veel onverwacht leeswerk geven.
Compenserende software leren en laten gebruiken.	Spellingfouten aanrekenen die niet relevant zijn voor de taak.

Hoe signaleer je als er meer speelt? Begaafd en dyscalculie



Zwakke kanten	Sterke kanten
Zwakke rekenvaardigheden (tellen, inzicht, volgorde, tafels, hoofdrekennen tot 20, ...).	Opvallend logisch inzicht.
Zwak geheugen voor symbolen en formules.	Goede visueel-ruimtelijke vaardigheden.
Zwakke vaardigheden in het gebruik van de rekenmachine.	Kan zelf veel efficiënte oplossingsstrategieën vinden.
Problemen met ruimtelijk inzicht/oriëntatie.	Sterke analytische vaardigheden.
Do's	Dont's
Formules leren en laten gebruiken.	Zwakke rekenvaardigheden toeschrijven aan zwak inzicht.
Compenserende middelen leren en laten gebruiken, als steunkaarten.	Verwachten dat het kind de het tempo van de klas kan volgen.
Correctiesleutels en ingevulde werkboeken ter beschikking stellen.	Veel remediërende oefeningen laten maken, die een beroep doen op rekenvaardigheden.

Bijlage 5:
Checklist

(hoog-)begaafde kinderen in de klas

	Actie van de leerkracht	Middel / denk aan
Handelings-Gericht Werken	Bepaal welke kinderen tot de (hoog-) begaafde kinderen behoren.	Groepssignalering Criteria kangoeroegroep: ▪ <i>Toetsresultaten BL en REK A⁽⁺⁾ / I</i> ▪ <i>Leergierig / motivatie</i> ▪ <i>Creativiteit</i>
	Stel de onderwijsbehoefte vast.	<i>Zie bijlage: checklist onderwijsbehoefte.</i>
	Stel doelen op, maak afspraken met de leerling. Leg dit schriftelijk vast.	<i>In kind gesprek met het kind. Laat het kind meedenken.</i>
	Bepaal welke basisstof het kind maakt (compacten). Denk hierbij ook aan het trainen van het geheugen, bijvoorbeeld tafels, woorden uit een vreemde taal, topo, ...	<i>Stel vast wat het kind gaat maken: zie handleiding methodes, routeboekjes SLO, voortoetsen, etc.</i> <i>Toets dit.</i>
	Geef verrijkingsopdrachten en/of mogelijkheden om uit te dagen.	<i>Besteed structureel aandacht aan verrijkings-/verdiepingsopdrachten. Laat het kind over speciale opdrachten een presentatie geven aan de groep.</i> <i>Voor verrijkingsmateriaal: zie bijlage materialen voor kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong.</i>
	Sluit aan bij de interesses van de kinderen, daag uit, niet te vrijblijvend. Zorg dat het kind de diepte ingaat. Saai is geen antwoord.	<i>Vraag wat of waarover het kind wil leren.</i> <i>Vraag wat voor opdrachten het kind de komende periode wil doen.</i>
	Stem af hoe je behaalde doelen gaat vieren.	<i>Noteer in je agenda wanneer doelen behaald moeten zijn.</i> <i>Vraag wat het kind wil doen na het behaalde resultaat en geef het kind regelmatig feedback over het proces.</i>
	Zorg ervoor dat het kind tijd krijgt om aan bovenstaande punten toe te komen.	<i>Maak een planning.</i>

Relationele verbondenheid	Zorg dat het kind zich veilig, welkom en geaccepteerd voelt.	<i>Stel je belangstellend op, besteed aandacht aan omgaan met verschillen.</i>
	Ontmoeten, gemiddeld een uur per week met begeleiding.	<i>Zorg dat ze met gelijkgestemden kunnen samenwerken aan verdiepingsopdrachten. Het kind heeft wekelijks contact met kinderen van gelijk denkvermogen.</i>
	Bouw een relatie op met het kind.	<i>Plan iedere week een gesprek met het kind.</i>
	Stimuleer en leer het kind samenwerken.	<i>Leer wat de eigen bijdrage en die van de ander is bij gezamenlijke opdrachten. Maak het inzichtelijk wat ieder doet, bijv. logboek.</i>
	Betrek ouders bij het onderwijsleerproces en de sociaal emotionele ontwikkeling van het kind.	<i>Plan indien nodig een gesprek met ouders om over de ontwikkeling van het kind te praten. Betrek ouders in de opdrachten die het kind meekrijgt.</i>
Competentie	Zorg ervoor dat het kind vertrouwen krijgt, dat hij de taken aankan die hij moet doen.	<i>Reflecteer en begeleidt gedurende het leerproces, doe dit structureel.</i>
	Geef ruimte voor creativiteit.	<i>Laat het kind ontdekkend leren. Geef niet teveel vooraf instructie, geef ruimte in de uitvoering van een opdracht. Houding is meer begeleidend ipv kennis overdragend.</i>
	Leg de nadruk op uitdagende opdrachten.	<i>Verdiepend Analyserend Probleemgericht</i>
	Maak gebruik van hogere orde denkvaardigheden: analyseren, evalueren en creëren. (Lagere orde denkvaardigheden: onthouden, begrijpen en toepassen).	<i>Complexe opdrachten Abstract</i>
	Geef de mogelijkheid om te verdiepen.	<i>Intensiteit: Laat het kind gedurende een langere periode aan een bepaalde opdracht werken.</i>

	Geef kinderen inzicht in het eigen leren. Gebruik metacognitie.	<i>Verbind voorkennis met nieuwe kennis en inzichten. Laat ze ontdekken wat hun manier van leren is. Welke strategieën gebruiken ze?</i>
	Bepaal de verwachtingen van het kind en de eisen die je stelt als leerkracht.	<i>Ga in gesprek over wederzijdse verwachtingen bij een opdracht. Doe dit SMART.</i>
	Motiveer het kind en bevorder doorzettingsvermogen door ervaring te laten opdoen met hindernissen.	<i>Laat de kinderen oefenen met doorzetten door wrijvingsmomenten op te zoeken bij opdrachten die niet meteen lukken.</i>
	Sluit aan bij de leerstijl van het kind.	<i>Bespreek met het kind hoe hij het beste tot leren komt. Zie bijlage: meervoudige intelligentie.</i>
Autonomie	Zorg ervoor dat het kind in staat is om het leergedrag zelf te sturen.	<i>Waardeer en honoreer waar mogelijk de ideeën van het kind.</i>
	Laat de kinderen doelen stellen.	<i>Ga de dialoog aan.</i>
	Inzicht in eigen leren.	<i>Begeleid het formuleren van de sterke en zwakke punten van het kind.</i>
	Overzicht over het leertraject.	<i>Vertel wat het kind aan het leren is. Vertel het doel, maar ook het nut van de opdrachten.</i>
	Maak kinderen zelf verantwoordelijk hoe ze de gestelde doelen gaan halen.	<i>Stel met het kind een onderwijsleerplan op. Zorg dat duidelijk is waar materialen te vinden zijn.</i>
Leeromgeving	Zorg voor een goed klassenmanagement.	<i>Besteed voldoende aandacht aan zelfstandig werken zodat er ruimte is om individueel of met een klein groepje aan de slag te gaan of een gesprek te hebben.</i>
Evaluatie	Geef feedback op het handelen en het werk van het kind.	<i>Zorg dat je behaalde doelen viert. Geef een beoordeling op het gemaakte werk en laat dit terugkomen bij het rapport of verslag van het kind.</i>

Bijlage 6: Checklist onderwijsbehoeften van (hoog-)begaafde kinderen

De stimulerende / belemmerende factoren en onderwijsbehoeften voor (hoog)begaafde kinderen kunnen voor een groot deel overeenkomen met de factoren die in het algemeen kunnen worden gebruikt.

Stimulerende factoren:	Belemmerende factoren
Prestaties (passend bij intelligentie)	Onderpresteerder
Gemotiveerd	Perfectionistisch
Brede interesse	Faalangstig
Humor	Gebrek aan motivatie
Sociaal vaardig	Beperkt sociaal vaardig
Kan samenwerken	Gebrek aan zelfvertrouwen
Doorzettingsvermogen	Moeite met samenwerken
Onderzoekende houding	Niet zelfstandig
Goede concentratie	Moeite met plannen van werk
Realistisch zelfbeeld	Geringe taakgerichtheid
Zelfstandig	Heeft moeite met doorzetten
Thuisituatie	Geen realistisch zelfbeeld (negatief of te positief)
Creatief denken	Kan niet voor zichzelf opkomen
....	Teveel of te weinig zelfvertrouwen
....	Moeite met samenwerken
	Thuisituatie
	
	

Onderwijsbehoeften

Dit kind heeft behoefte aan een leerkracht die....	
	... hem het gevoel van erkenning en acceptatie geeft
	... in het onderwijsaanbod aansluit bij de interesse van de leerling
	... in het onderwijsaanbod aansluit bij de cognitieve capaciteiten van de leerling
	... in het onderwijsaanbod zorgt voor balans om sterke kanten en zwakke kanten te ontwikkelen
	... in staat is om gedifferentieerd les te geven
	... leert plannen
	... structureel feedback geeft op proces en product
	... accepteert dat de leerling soms slimmer is
	... het kind leert omgaan met frustraties
	...

Dit kind heeft behoefte aan een instructie die....	
	... past bij top down denken
	... verkort is op de basisstof
	... voldoende uitdaging biedt
	...

Dit kind heeft behoefte aan een leerstof die....	
	... aansluit bij de zone van de naaste ontwikkeling
	... verbreding en verdieping geeft
	... leren leren ontwikkelt
	... leren denken ontwikkelt
	...

Dit kind heeft behoefte aan een leeromgeving....	
	... met klasgenoten die het kind accepteren en begrijpen
	... die ruimte geeft om zelfstandig te werken
	... die ruimte geeft om samen te werken
	... die ruimte en tijd geeft om te werken aan verrijkingsopdrachten
	... wat uitdaagt om
	...

Bijlage 7 Versnellingswijzer en verantwoording versnellingswijzer School aan Zet (zie bijlage)

Bijlage 8 Intake formulier deelname kangoeroegroep

Naam leerling	
Groep	
Reden voor aanmelding Kangoeroegroep	
☐ HB leerling (IQ test aanwezig) ☐ Voorsprong leerling ☐ Andere reden nl:	
Dit zie ik bij deze leerling in de groep	
Aangeboden pluswerk in de groep	
Doelen die voor deze leerling belangrijk zijn:	
Executieve vaardigheden: ☐ Doorzetten (wanneer leerstof moeilijker wordt) ☐ Leren "leren" ☐ Willen ontwikkelen van jezelf (op zoek naar innerlijke motivatie en verwondering gaan) ☐ Creativiteit van kinderen (in denken en handelen) ☐ Starten met de taak ☐ Plannen en organiseren van je werk en van je gedachten ☐ Tijdsbesef (in relatie tot geschiedenis of in relatie tot eigen planning) ☐ Vermogen om van plan a naar plan b over te schakelen - Cognitieve flexibiliteit ☐ Vooruit- en terugdenken ☐ Afremmen van gedrag - Inhibitie en aandacht, namelijk van ☐ Leren reflecteren ☐ Leren evalueren van eigen werk / werk van anderen	Verdiepend denken: ☐ Het leren onderzoeken van (eigen) onderzoeksvragen (onderzoeksvaardigheden) ☐ Doelgericht werken (kind weet aan welk doel hij werkt) ☐ Hogere orde denkvragen leren stellen ☐ Strategische denken en handelen ☐ Verbreding door extra leerstof ☐ Kennis/begrip vergroten ☐ Leren toepassen van kennis ☐ Leren analyseren Andere doelen: ☐ Zelfvertrouwen bevorderen ☐ Sociale competenties bevorderen, namelijk ☐ Leren samenwerken ☐ Leren feedback geven aan jezelf / aan anderen ☐ Leren presenteren ☐ Om hulp leren vragen als je dat nodig hebt ☐ ☐

Onderwijsbehoeften: Dit kind heeft een leerkracht nodig die: ☐ hem het gevoel van erkenning en acceptatie geeft ☐ in het onderwijsaanbod aansluit bij de interesse van het kind ☐ in het onderwijsaanbod aansluit bij de cognitieve capaciteiten van het kind ☐ in het onderwijsaanbod zorgt voor balans om sterke en zwakke kanten te ontwikkelen ☐ in staat is om gedifferentieerd les te geven ☐ leert plannen ☐ structureel feedback geeft op proces en product ☐ accepteert dat het kind soms slimmer is ☐ het kind leert omgaan met frustraties ☐ Dit kind heeft behoefte aan een instructie die: ☐ past bij top down denken ☐ verkort is op de basisstof ☐ voldoende uitdaging biedt ☐ aansluit bij de leerstijl van het kind: visueel / auditief / handelend / ☐ Dit kind heeft behoefte aan een leerstof die: ☐ aansluit bij de zone van naaste ontwikkeling ☐ verbreding en verdieping geeft ☐ leren leren ontwikkelt ☐ leren denken ontwikkelt Dit kind heeft behoefte aan een leeromgeving die: ☐ met klasgenoten die het kind accepteren en begrijpen ☐ die ruimte geeft om zelfstandig te werken ☐ die ruimte geeft om samen te werken ☐ die ruimte en tijd geeft om te werken aan verrijkingsopdrachten ☐ die uitdaagt om ☐
Doelen komende periode Komende periode vind ik mn deze 2 doelen belangrijk voor mijn leerling om aan te werken 1. 2. Omdat:

Bijlage 9: Verschillende typen (hoog-)begaafde kinderen (Talentlab)

	Gevoelens en houdingen	Gedrag	Behoeften	Waarneming vol-wassenen/peers	Identificatie	Ondersteuning thuis	Ondersteuning op school
De succesvolle	Zelfvoldaan Afhankelijk Goed academisch zelfbeeld Angst voor falen Extrinsieke motivatie Zelfkritisch Werkt voor het punt Onzeker over de toekomst Behoeft aan bevestiging Vaste mindset	Presteert Zoekt bevestiging bij de leraar Vermijdt risico's Gaat niet verder dan het boek Accepteert en conformeert Kiest veilige activiteiten Haalt goede punten Consumeert kennis	Uitgedaagd worden Tekortkomingen inzien Risico's nemen Assertiviteitsvaardigheden en Ontwikkeling van creativiteit Groeit mindset Zelfkennis Onafhankelijke studie-vaardigheden	Geliefd bij leraren Bewonderd door peers Over het algemeen geliefd en geaccepteerd door ouders Men overschat zijn/haar capaciteiten Men gelooft dat hij/zij uit zichzelf zal slagen	Gebruik veel criteria Punten Gestandaardiseerde testcores Individuele IQ test Nominatie door leraar Nominatie door ouders Nominatie door peers	Ouders moeten loslaten Bied onafhankelijkheid Geef vrijheid om keuzes te maken Zorg voor risicovolle ervaringen Sta stress bij het kind toe Bevestig de mogelijkheden van het kind om om te gaan met uitdagingen	Laat versnellen Geef tijd voor een persoonlijk curriculum Bied activiteiten die hem/haar uit de comfortzone duwen Laat hem/haar onafhankelijke studie-vaardigheden ontwikkelen Bied verdieping Bied mentorschappen Geef cognitieve coaching Bied tijd met ontwikkelings-gelijken
De creatieve	Zeer creatief Verveeld en gefrustreerd Wisselend zelfvertrouwen Ongeduldig en defensief Verhoogde sensitiviteit Onzeker over sociale rollen Psychologisch kwetsbaarder Sterke motivatie om innerlijke overtuigingen te volgen Wil onjuistheden juist maken Hoge tolerantie voor tweeslachtigheid Veel energie	Toont impulsen Daagt leraren uit Discussieert over regels Is eerlijk en direct Is emotioneel labiel Heeft soms weinig zelfcontrole Is creatief en expressief Zet door op interesse-gebieden (passies) Staat voor zijn overtuigingen Kan in conflict komen met peers	In contact brengen met anderen Aanleren van tact, flexibiliteit, zelfbewustzijn en zelfcontrole Aanmoediging van creativiteit Contracten Minder druk om te conformeren Interpersoonlijke vaardigheden om anderen te bevestigen Strategieën om om te gaan met mogelijke psychologische kwetsbaarheid	Niet geliefd bij leraren Wordt gezien als rebels Machtstrijd Creatief Problemen met straf Peers vinden hem/haar vermakelijk Men wil hem/haar veranderen Wordt niet gezien als hoogbegaafd Men onderschat zijn/haar succes Men wil hem/haar laten conformeren	Vraag: Op welke manieren is dit kind creatief? Gebruik domeinspecifieke, objectieve metingen Richt je op creatief potentieel in plaats van op prestaties	Toon respect voor zijn/haar doelen Tolereer afwijkend gedrag Sta hem/haar toe zijn/haar interesses te volgen (passies) Toon voorbeeldgedrag Zorg voor familieprojecten Laat vertrouwen in zijn/haar capaciteiten zien Bevestig zijn/haar sterke punten Erken psychologische kwetsbaarheid en kom in actie wanneer dat nodig is	Zorg voor tolerantie Beloon creatief denken Plaats hem/haar bij passende leraren Zorg voor directe en duidelijke communicatie Geef ruimte voor gevoelens Bied domein-specifieke training Sta niet-conformeren toe Bied mentorschappen Geef directe instructies mbt interpersoonlijke vaardigheden Leer hem/haar weloverwogen keuzes maken
De onderduikende	Wil er sociaal gezien bijhoren Voelt zich onzeker en onder druk gezet In strijd, schuldig en onzeker Onzeker over het recht om emoties te voelen Verminderde eigenwaarde Tweeslachtig over prestaties Internaliseert en personaliseert maatschappelijke zaken Ziet prestatiegericht gedrag soms als verraad van de sociale groep	Devalueert of ontkent eigen talent Stapt uit plusgroepen Wijst uitdagingen af Gaat van de ene peer-groep naar de andere Voelt zich niet verbonden met de leraar of klas Is onzeker van zijn koers	Vrijheid om keuzes te maken Conflicten moeten verduidelijkt worden Netwerk van begaafde peers Aanmoediging van capaciteiten Rolmodellen uit verschillende culturen Zelfbegrip en zelfacceptatie Een publiek dat luistert naar wat hij/zij te zeggen heeft (gehoord worden)	Wordt gezien als leider of wordt niet opgemerkt Wordt gezien als gemiddeld en succesvol Wordt gezien als gehoorzaam Wordt gezien als stil/verlegen Wordt gezien als negatief staand tegenover risico's Wordt gezien als sterk	Interviews Nominatie door ouders Nominaties door leraren Wees voorzichtig met nominatie door peers Getoonde prestaties Metingen van creatief potentieel Non-verbale metingen van intelligentie	Normaliseer zijn/haar wanklanken Begeleid bij studie- en carrière planning Bied begaafde rolmodellen Wees een rolmodel voor een leven lang leren Geef vrijheid om keuzes te maken Normaliseer de ervaring Vergelijk niet met broers of zussen Bouw multiculturele waardering op	Toon concepten als maatschappelijke fenomenen Bied uitnodigende leeromgevingen Bied rolmodellen Help hulpgroepen ontwikkelen Zorg voor open discussies over klassen, racisme, seksisme Geef directe instructies mbt sociale vaardigheden Leer hem/haar het verborgen curriculum Bied studieplanning Praat over wat succes je kan kosten

De risicolopende

Gevoelens en houdingen

Verontwaardigd en boos
Depressief
Roekeloos en manipulatief
Slecht zelfbewustzijn
Defensief
Onrealistische verwachtingen
Voelt zich ongeaccepteerd
Verzet zich tegen autoriteit
Niet gemotiveerd door beloningen van de leraar
Een subgroep is antisociaal

Gedrag

Zorgt voor crises en ontwrichting
Zoekt spanning
Werkt voor de relatie
Is wisselend aanwezig
Heeft lage schoolse prestaties
Kan zelf-isolerend zijn
Is vaak creatief
Bekritiseert zichzelf en anderen
Levert wisselend werk

Behoeften

Veiligheid en structuur
Een 'alternatieve' omgeving
Een geïndividualiseerd programma
Confrontatie en verantwoordelijkheid
Alternatieven
Professionele hulp
Sturing en korte termijn doelen

Waarneming volwassenen/peers

Volwassenen kunnen boos op hem/haar zijn
Peers veroordelen hem/haar
Wordt gezien als zorgelijk of onverantwoordelijk
Wordt gezien als rebels
Anderen zijn soms bang van hem/haar
Anderen zijn soms ongerust over hem/haar
Volwassenen weten niet hoe ze hem/haar moeten helpen

Identificatie

Individuele IQ test
Prestatie subtests
Interviews
Audities
Non-verbale metingen van intelligentie
Nominatie door ouders
Nominatie door leraren

Ondersteuning thuis

Zoek gezinsbegeleiding
Vermijd machtsstrijd
Doe buitenschoolse activiteiten
Let op gevaarlijk gedrag
Houd de dialoog open
Houd hem/haar verantwoordelijk
Minimaliseer straffen
Laat vertrouwen zien in zijn/haar vermogen om hindernissen te slechten
Houd relaties in stand

Ondersteuning op school

Verlaag verwachtingen niet
Gebruik diagnostische tests
Leer niet-traditionele studievaardigheden aan
Bied verdieping en mentorschappen
Bied academische coaching
Plan huisbezoeken
Promoot veerkracht
Bespreek meerdere opties

De dubbel/meervoudig bijzondere

Aangeleerde hulpeloosheid
Intense frustratie en boosheid
Humeurstoornissen
Geneigd tot ontmoediging
Werk om bij te blijven
Zwak academisch zelfbeeld
Ziet zichzelf niet als succesvol
Weet niet waar hij/zij bijhoort

Legt gemakkelijk verbindingen
Laat wisselend werk zien
Lijkt gemiddeld of lager
Lijkt jonger in sociaal-emotioneel functioneren
Kan storend zijn of niet taakgericht
Is een goede probleem-oplosser
Denkt conceptueel
Houdt van nieuwigheid en complexiteit
Is ongeorganiseerd
Heeft een trage informatie-verwerking
Heeft soms moeite met omgaan met begaafde peers

Nadruk op sterke kanten
Coping strategieën
Vaardigheidsontwikkeling
In de gaten houden ivm aanvullende stoornissen – m.n. ADHD
Leren doorzetten
Omgeving die sterke punten laat ontwikkelen
Leren voor zichzelf op te komen

Heeft teveel aanpassingen nodig
Wordt vreemd gevonden
Zijn/haar capaciteiten worden onderschat
Gezien als hulpeloos
Gezien als niet behorend tot plusklassen
Men denkt dat hij/zij veel structuur nodig heeft
Alleen gezien om zijn/haar stoornis

Metingen van huidige functioneren in de klas
Prestatietests
Methodegebonden toetsen
Kijken naar prestaties over een langere tijd
Kijken naar patronen van afnemende prestaties in combinatie met bewijzen van hoogbegaafdheid
Verder kijken dan IQ- of test analyses

Richt je op sterke kanten en vang stoornissen op
Ontwikkel een wil om te slagen
Herken en bevestig hoogbegaafde capaciteiten
Daag uit in gebieden waarop het kind sterk is
Bied kansen om risico's te nemen
Ga er vanuit dat studeren een mogelijkheid is
Kom voor het kind op school
Toon betrokkenheid van het gezin
Voed zelfcontrole
Leer realistische doelen te stellen en te bereiken
Kom op voor het kind op school en in de gemeenschap
Bied kansen op gebied van hun passies
Sta vrienden van allerlei leeftijden toe
Haal restricties in tijd en ruimte weg bij het leren
samenstellen van een 'support team'
Betrek hem/haar bij de passies van de ouders
Betrek hem/haar bij gezinsbeslissingen
Luister naar hem/haar

Uitdagen op sterke gebieden is eerste prioriteit
Laat versnellen op sterke gebieden
Zorg voor aanpassingen voor de stoornis
Vraag: Wat is er nodig om dit kind hier te laten slagen?
Geef directe instructies t.a.v. zelfregulerende strategieën
Geef tijd om bij begaafde en getalenteerde peers te zijn
Leer hem/haar voor zichzelf opkomen
Leer SMART-doelen stellen

De zelfstandige

Zelfvertrouwen
Accepteert zichzelf
Groeit mindset
Optimistisch
Intrinsiek gemotiveerd
Ambitieuze en enthousiast
Ziet school soms niet als eerste prioriteit
Vindt het niet erg om te falen en leert hiervan
Laat tolerantie en respect voor anderen zien

Heeft adequate sociale vaardigheden
Werk onafhankelijk
Stelt SMART-doelen
Zoekt uitdaging
Heeft een sterke zelfsturing
Heeft sterke passies
Heeft een goede zelfregulatie
Komt op voor overtuigingen
Is veerkrachtig
Produceert kennis
Heeft zelfbegrip en accepteert zichzelf

Meer hulp nodig, niet minder
Steun bij nieuwe richtingen en groeiende onafhankelijkheid
Feedback over sterke punten en mogelijkheden
Faciliteren van continue groei
Steun bij risico's nemen
Langdurige, faciliterende relaties
Bedreven worden in het managen van zichzelf
Mensen die hem/haar steunen (support team)

Bewonderd en geaccepteerd
Door ouders gezien als bekwaam en verantwoordelijk
Positieve invloed
Succesvol op meerdere gebieden
Psychologisch gezond
Positieve relaties met peers

Getoonde prestaties
Producten
Nominaties
Portfolio's
Interviews
Gestandaardiseerde testcores
Prijzen

Sta het ontwikkelen van een geïntegreerd, lange termijn studieplan toe
Haal restricties in tijd en ruimte weg
Ontwikkel meerdere, gerelateerde verdiepingsmogelijkheden, waaronder mentorschap
Bied van een variatie aan versnellingsmogelijkheden
Zorg voor mentoren
Zie af van traditioneel schoolbeleid en –regels
Laat hem/haar met rust
Leer hem/haar omgaan met de psychologische kosten

Laat hem/haar met rust van succes

Bijlage 10 Signaleringslijst onderpresteren

U kunt deze lijst invullen bij een vermoeden van onderpresteren

Naam leerling

Geboortedatum

Leeftijd

Groep

Leerkracht

Invuldatum

- ☐ 1. Lage test/toetsresultaten
- ☐ 2. Presteert op of onder niveau in lezen, taal of rekenen
- ☐ 3. Dagelijks schoolwerk niet of slecht af, inclusief huiswerk
- ☐ 4. Superieur in begrijpen en onthouden (eventueel selectief) van begrippen
- ☐ 5. Grote kloof in kwaliteit tussen schriftelijk en verbaal werk
- ☐ 6. Grote feitelijke kennis
- ☐ 7. Grote fantasie, creativiteit, verbeelding, is inventief
- ☐ 8. Voortdurend ontevreden met geleverd werk, ook in expressievakken
- ☐ 9. Probeert nieuwe activiteiten te vermijden, is perfectionistisch, wil mislukkingen voorkomen
- ☐ 10. Toont initiatief in het voortzetten van eigen keuze projecten
- ☐ 11. Heeft breed interessegebied en mogelijke speciale deskundigheid op een bepaald gebied
- ☐ 12. Toont negatieve zelfwaardering door terugtrekken of agressief gedrag, negatieve zelfprojectie op anderen
- ☐ 13. Functioneert niet gemakkelijk en/of constructief in een groep, doet niet graag mee aan groepsactiviteiten
- ☐ 14. Geeft blijk van scherpzinnige, sensitieve gevoeligheid en waarneming van problemen ten opzichte van zichzelf, anderen, levensvraagstukken, waaruit blijkt dat hij/zij ver vooruit is
- ☐ 15. Heeft onrealistische zelfverwachting, te hoog of te laag
- ☐ 16. Geen voldoening over leerstofaanbod, houdt niet van instampen, geheugenwerk
- ☐ 17. Is gemakkelijk afleidbaar, kan zich moeilijk concentreren op een taak
- ☐ 18. Onverschillige of negatieve houding tegenover school
- ☐ 19. Biedt weerstand tegen pogingen van de leerkracht om hem/haar te motiveren
- ☐ 20. Heeft moeilijkheden in vriendschapsrelaties, in het sluiten van vriendschappen
- ☐ 21. Lijkt lui, zich te vervelen, is met andere dingen bezig, maar weet bij navraag toch waar de les over gaat

Scoreverloop (bij 10 aangekruiste vakjes, inclusief de ☼ vakjes is er zeer waarschijnlijk sprake van onderpresteren)

Aantal aangekruiste items:

Aantal aangekruiste items met een ☼:

Sprake van onderpresteren: ja/nee*

**)Invullen wat van toepassing is*

5.14. Dyslexieprotocol

School werkt volgens het landelijke dyslexieprotocol. Binnen school is er een protocol ontwikkelt hoe te handelen bij uitval op het gebied van (technisch) lezen en spellen.

Lezen / spellen op Montessorischool Aan de Basis en werkwijze bij uitval in het lezen / spellen

Juni 2013

Binnen school willen we een aantal schoolafspraken maken hoe om te gaan met kinderen die uitvallen in het aanvankelijk lezen en spellen. Deze kinderen kunnen mogelijk op termijn gesignaleerd worden binnen het dyslexieprotocol.

Echter voordat deze signalering plaatsvindt willen we als school een zorgvuldig lees-/spellingsbeleid hebben, zodat we kinderen zo optimaal mogelijk begeleiden in hun lees-/spellingsontwikkeling.

Algemeen:

- Reguliere aanbod en werkwijze
- Stappenplan bij uitval in het lezen / spellen
- Signalering mogelijke dyslexie
- Begeleidingsmogelijkheden van kinderen met dyslexie binnen school
- Overdracht naar een volgende bouw

Reguliere aanbod en werkwijze

Er wordt dagelijks voldoende gelezen: middenbouw dagelijks 45 minuten, bovenbouw dagelijks 30 minuten lezen.

Lezen

Onderbouw

Inzet Leeslijn in de groep:

Over het gebruik van de leesmethode (Leeslijn) zijn specifieke afspraken gemaakt.

In de onderbouw worden per jaar twee Leeslijnprojecten uitgevoerd. De kosmische- en rekenlessen worden aangepast aan het thema van Leeslijn. Veel aandacht is er voor de interactieve aanbieding van prentenboeken.

Het gebruik van de lettermuur is belangrijk en daarnaast maken de kinderen gebruik van verwerkingsvormen in de leesschrijfhoek. Ook kan er gebruik gemaakt worden van een computerprogramma (Leescircus).

Midden- en bovenbouw

Vanaf groep drie worden de kinderen ingedeeld in drie niveaus.

Leerlingen die dagelijks (verlengde) instructie ontvangen, krijgen de letters aangeboden middels de leesmethode (Leeslijn). Deze kinderen hebben veel leestijd/ instructie nodig.

Er wordt gewerkt met een lettergroeidoosje. De kinderen die, met behulp van het aanleren van het zingende lezen, in de leesboekjes kunnen gaan lezen. Daarnaast ontvangen deze kinderen instructie en verwerking (uit de Leeslijn) over de letters die nog niet beheerst worden. Deze kinderen verwerken na instructie de leerstof zelfstandiger. Kinderen die vlot lezend binnenkomen en in de boekjes gaan lezen die aansluiten bij hun niveau. Bij nieuw aanbod krijgen deze kinderen instructie. Deze kinderen kunnen zelfstandig lezen (Leespadboekjes).

De kinderen van groep drie maken gebruik van het computerprogramma van de methode. Daarnaast kunnen zij gebruik maken van een meeleesprogramma op de computer. (Ambrasoft). In de midden- en bovenbouw wordt minimaal een half uur per dag gelezen, zodat er veel leeskilometers gemaakt worden. Waarbij kinderen kunnen kiezen uit een gevarieerd aanbod uit de methode en de schoolbibliotheek. In de midden- en bovenbouw houden de kinderen vanaf groep vier/vijf een boekbespreking en presentatie. Ook bereiden de kinderen een nieuwskring voor.

Spelling

In groep drie maken we gebruik van de verwerkingsbladen van de Leeslijn voor het schrijven van de fonetische woorden. Tijdens het tweede deel van groep drie breiden we de oefenstof uit met de spellingkaarten van Taal Actief groep vier. Vanaf groep vier tot en met groep acht werken we met de spellingmethode Spelling op Maat. Daarbij gebruiken we de werkboekjes. Daarnaast wordt in de middenbouw gebruik gemaakt van de spellingdoosjes en de rekkenwerkjes uit de oranje Montessoritaalset. In de bovenbouw worden de F-kaarten, F-doosjes en F-dictees van de Montessoritaalset gebruikt. In de bovenbouw nemen de leerlingen wekelijks de woordpakketten mee naar huis om te oefenen. Als een leerling extra ondersteuning nodig heeft, wordt er gebruik gemaakt van aanvullende didactiek en materiaal. Er wordt gebruik gemaakt van BLOON (bekijken, lezen, omdraaien, opschrijven, nakijken), een door het kind zelf gekozen grondwoord in zijn spellingspiekboek of steunkaarten. Annette de Groot adviseert bij de 10 tips voor beter spellingonderwijs om goed te oefenen met het woordpakket zelf en **niet** verder te gaan met andere materialen, aangezien deze de spelling vaak weer op andere manieren inoefenen wat juist tot verwarring kan leiden bij kinderen. Het woordpakket wordt dan geoefend middels www.BLOON.nl of www.WRTS.nl

Stappenplan bij uitval in het lezen / spellen

Lezen (vanaf groep 3)

1. Goede overdracht vanuit onderbouw,
 - kinderen met kennis van minder dan 15 letters: zorgwekkend
 - kinderen met letterkennis van meer dan 15 letters: elke dag vgl leeslijn
 - kinderen 'lezen': voortgang vgl Montessori en leeslijn
2. In de eerste week in groep 3 wordt de auditieve analyse en synthese en het rijmen en de letterkennis getest om te kijken hoeveel letters het kind nog kent na de zomervakantie. Dit wordt vergeleken met de letterkennis die het kind in groep 2 had. Wanneer de letterkennis onvoldoende is en wanneer er uitval is in auditieve synthese en/of auditieve analyse wordt direct vanaf september 2x per week hier extra op getraind met de leerkracht.
3. Wanneer het lezen de eerste weken niet voldoende op gang komt, krijgt het kind extra leesinstructie van de leerkracht. Ook wordt de oefentijd uitgebreid. Daarnaast wordt er extra gelezen (als het leesproces goed op gang komt) met een leesouder op school en worden er afspraken gemaakt met de ouders om thuis te lezen met het kind. De leerkracht instrueert ouders omtrent het zingend lezen.
4. Wanneer de vooruitgang onvoldoende is wordt vanaf oktober groep 3 RT in een groepje ingezet: Connect-lezen / Ralfi-lezen (www.ralfi.nl) ingezet door de leerkracht gecombineerd met extra lezen met een leesouder en tutorlezen. CONNECT-lezen kan gestart worden op letterniveau en vanaf januari kan dit op zin-/tekstniveau.
5. Wanneer de leesproblematiek zeer hardnekkig blijkt en er mogelijk nog bijkomende problematiek is kan RT (individueel) worden ingezet, dit kan intern zijn of extern in het geval van een vergoede dyslexiebehandeling (vanaf groep 4).

Zetten we dit om in zorg die school biedt vanuit de zorgniveaus is de uitwerking van het ondersteuningsaanbod per zorgniveau:

Zorgniveau 1: zorgen voor een goed dagelijks leesaanbod, waarbij voldoende leerkrachtgebonden tijd is bij de begeleiding / instructie van het technisch lezen.

Zorgniveau 2: elke groep zorgt voor 2x per week lezen met een leesouder. 1x per week lezen alle kinderen bij de leesouder, de 2^e keer lezen alleen de uitvallers bij de leesouder. De leesouder is voor 3^e groepers ook inzetbaar als flitsouder (van letters). Daarnaast is het belangrijk om met ouders afspraken te maken over thuis lezen (manier van lezen, voorzeggen wanneer het kind het niet weet, frequentie van lezen, etc.). Misschien kunnen we een kort stukje hierover schrijven, dat ook in de infokrant gezet kan worden of kan worden meegegeven aan ouders als ze thuis met hun kind gaan lezen.

Zorgniveau 3: inzet CONNECT-lezen en RALFI-lezen. Dit is bedoeld voor kinderen die ondanks het basisaanbod en het extra lezen op school en thuis nog steeds uitvallen (niet behalen van AVI-niveau, uitval op dyslexieprotocol). Afgesproken wordt om na de herfstsignalering in een sectie-overleg gezamenlijk met de ib-er de kinderen door te nemen en van daaruit afspraken te maken over begeleidingsaanbod. Gestreefd wordt naar de volgende situatie:

Groep 3 na signalering in eerste week en inzet van voldoende instructie/begeleiding en evt extra leesaanbod dat er na de herfstvakantie gestart wordt met CONNECT-lezen. Dit is 3x 20 minuten per week. Geprobeerd wordt om Claudia dan in de groep te plannen, zodat de leerkracht 20 minuten met de kinderen aan het werk kan gaan (dit kan elke leerkracht 1x in de week doen, wat dan rouleert). Mirjam/Helma/Anja zullen dit na de zomervakantie gaan opzetten.

De uitvallers van groep 4 en 5 (die niet AVI E3 of AVI E4 halen) krijgen na de zomervakantie direct RALFI-lezen. Dit gaan we geïntensiveerd aanbieden. Dat betekent dat er veel RT-tijd naar lezen gaat en dat mogelijk andere begeleiding meer in de klas door de leerkracht moet worden ingepland. Streven is 1x per week (maandag) 30 minuten RALFI-lezen in groepjes van ongeveer 6 kinderen en daarnaast 1x per week (donderdag) 20 minuten RALFI-lezen. Daarnaast plant de leerkracht op dinsdagmiddag in de leestijd tijd in om met deze kinderen RALFI te lezen. Op woensdag en vrijdag plant de leerkracht dit in de planning in.

Zorgniveau 4: Wanneer na deze intensieve ondersteuning op het gebied van technisch lezen te weinig progressie is en het kind achterstand blijft houden op het gebied van technisch lezen lijkt de leesproblematiek hardnekkig en kan in een ib-consultatie bekeken worden of de aanvraag van een dyslexieonderzoek mogelijk is.

Spelling (vanaf groep 4)

1. Bij uitval in spelling wordt in eerste instantie verlengde instructie geboden.
2. De spellingsregels, behorende bij de methode, worden op losse bladen in een soort kaartenbakje, geplaatst. De kinderen kunnen deze gebruiken bij het maken van hun spelling, om de spellingsregels zoveel mogelijk in te slijpen.
3. Wanneer dit onvoldoende resultaat oplevert, volgen extra instructies naast de reguliere instructies en wordt aan het kind/ouders gevraagd om dictees te leren aan de hand van kopieerbladen en/of de woordenlijsten Spelling op maat en in de midden- en bovenbouw kunnen de dicteewoordenlijsten van Spelling op Maat worden gebruikt (vanaf halverwege groep 4).
4. Wanneer dit onvoldoende resultaat oplevert, wordt RT (individueel/groep) ingezet.

Signalering mogelijke dyslexie

School volgt het dyslexieprotocol en neemt de toetsen af horend bij het dyslexieprotocol. Hierbij horen een aantal besprekingen van de risicoleerlingen met de intern begeleider / dyslexiespecialist.

Onderbouw:

In juni spreken de onderbouwleerkrachten de risicoleerlingen door met de intern begeleider / dyslexiespecialist. Bij uitval wordt er volgens dyslexieprotocol gehandeld.

Er wordt extra taal/leestijd en meer begeleiding/instructie/(in)oefening door de leerkracht geboden.

Middenbouw:

Er wordt gebruik gemaakt van het stappenplan bij uitval in het lezen/spellen (zie hieronder). Na meetmoment 1 in februari is er een bespreking met de intern begeleider / dyslexiespecialist om de risikokinderen door te spreken. In geval van een nieuwe leerkracht is er ook na meetmoment 3 (in juni) een bespreking.

Bovenbouw:

De bovenbouw bespreekt alleen de kinderen waar een vermoeden van dyslexie is en waar er nog geen verklaring is in februari met de intern begeleider/dyslexiespecialist.

Wanneer er blijvende achterstanden gesignaleerd (leerkracht - intern begeleider / dyslexiespecialist) worden en er hardnekkigheid van de leerproblemen lijkt te zijn op het gebied van lezen/spellen wordt er na voldoende intensieve begeleiding om de hardnekkigheid te kunnen vaststellen gekeken of het kind in aanmerking komt voor een vergoed dyslexieonderzoek door de zorgverzekeraar. School vult dan in samenwerking met ouders de aanvraagformulieren voor een dyslexieonderzoek in.

Wanneer een kind niet in aanmerking komt voor een vergoed dyslexieonderzoek door de zorgverzekeraar, maar school wel denkt dat er sprake is van dyslexie, zal ouders gevraagd worden om zelf een onderzoek bij een eigen praktijk te laten verrichten naar dyslexie.

Begeleidingsmogelijkheden van kinderen met dyslexie binnen school

School probeert de lees- en spellingsbegeleiding van de kinderen met (mogelijke) dyslexie zo goed mogelijk vorm te geven vanuit gezamenlijke afspraken. Zoals eerder al benoemd is de eerste begeleidingsvorm het inzetten van dagelijkse intensieve instructie van de leerkracht (zorgniveau 1), daarna inzet van intensieve instructie en verlengde instructie en extra oefenen met leesouders op school en met ouders thuis (zorgniveau 2), dan het gericht werken met een handelingsplan en het bieden van remedial teaching (zorgniveau 3). Dit kan uitmonden in een onderzoek naar dyslexie (zorgniveau 4).

Naast het geven van verlengde instructie, extra instructie en RT wordt er bij kinderen met een dyslexieverklaring gewerkt met compenserende middelen en wordt in sommige gevallen gekozen voor compacten.

Het groepsplan, het dagelijks verplicht trainen en monitoren van de voortgang door de leerkracht, het flexibel omgaan met instrumenten (variatie boeken, digitaal etc) en het maken van strakke afspraken met ouders die thuis oefenen zijn hierbij van essentieel belang.

Wanneer dyslexie is vastgesteld werkt school met een dyslexiejaarhandelingsplan dat 2x per jaar wordt geëvalueerd (in februari en september). Dit wordt met ouders besproken en er worden gezamenlijke afspraken gemaakt (wat doet school, hoe ondersteunen ouders thuis, etc.).

Compenseren en compacten bij een dyslexieverklaring

De onderstaande compensatiemiddelen zijn binnen school mogelijk voor kinderen met dyslexie. Niet ieder kind is gebaad bij elk middel, kijk samen met het kind wat werkt en gebruik dat wat werkt!

Worden ingezet in zorgniveau 3 / 4 en opgenomen in HP!

- Leeslineaal
- Gekleurd schrijfpapier
- Spellingsregels behorende bij de methode in een kaartenbakje
- Sprint (gebruik wordt opgebouwd per methode)
- Sprint voor het laten voorlezen van de CITO-LOVS-toetsen
- Gebruik MP3-speler voor het laten voorlezen van de entreetoets en de eindcito
- Het bieden van meer tijd bij toetsen
- Vergroten van werkbladen en teksten op de kopieermachine (141%)
- Kind in de groep die voorleest bij moeilijke teksten (maatje)
- Alleen het woord in plaats van de hele zin opschrijven
- Spelfouten worden alleen geteld bij spelling
- F-dictee's worden door de dyslectische kinderen niet gemaakt (alleen de woordpakketten van Spelling op maat worden geoefend).

Uitgangspunt in de begeleiding van spelling is dat de spelling langer herhaald wordt voor kinderen met dyslexie.

Overdracht naar een volgende bouw

Bij de overdracht naar een volgende bouw is het van belang om de juiste signalen van vermoedens van dyslexie door te geven (onderbouw -> middenbouw) en om aan te geven wat werkt bij het kind in de begeleiding en wat belemmerende factoren zijn en hoe je daar als leerkracht mee bent omgegaan. De handelingsplannen zijn hierbij uiteraard ook een onderdeel. In het overdrachtformulier binnen school is specifiek aandacht voor een stukje 'dyslexie-overdracht'.

In de overdracht naar het voortgezet onderwijs is een specifiek dyslexie-overdrachts-dossier, wanneer er sprake is van sterke vermoedens van dyslexie, maar deze nog niet zijn vastgesteld.

5.15. Pestprotocol

Pestprotocol Montessorischool Aan de Basis

1. Algemeen

Uitgangspunt is dat de school een veilige, plezierige leef- leergemeenschap wil zijn voor alle betrokkenen. De Gouden Weken aan de start van het schooljaar, het jezelf presenteren in de groep (onderbouw: ik-sok, middenbouw: ik-tas, bovenbouw: 'I-bag'), regelmatig terugkerende activiteiten zoals o.a. een open podium, schoolreisje, gezamenlijke vieringen rondom Sint, Kerst en Pasen en het kamp in de bovenbouw zijn dan ook bewust gekozen om daar een bijdrage aan te leveren.

Daarnaast wordt gedurende de dag tijdens het werken en spelen, in de klas en op het plein aandacht besteed aan hoe we met elkaar omgaan.

Wij vinden dat kinderen met elkaar moeten *leren* omgaan.

Dat leerproces gaat meestal positief, maar het kan in een enkel geval voorkomen dat een kind daar moeite mee heeft en door andere kinderen wordt gepest.

In een dergelijk geval is het van groot belang dat de leerkracht onder ogen ziet dat er een ernstig probleem in zijn/haar groep is. In een klimaat waarin pesten gedoogd wordt, worden ook de pedagogische structuur en veiligheid daarin ernstig aangetast. Dan is er iets misgegaan in de groepsvorming van de groep. Voor ons is dat niet te accepteren en we vinden dit een ongewenste situatie. In dit pestprotocol beschrijven we de wijze waarop we pestgedrag van kinderen in voorkomende gevallen benaderen.

2. Begripsomschrijving

Plagen en pesten, wat is daar het verschil tussen?

We spreken over **plagen** wanneer kinderen min of meer aan elkaar gewaagd zijn. Het vertoonde gedrag heeft een uitnodigend karakter om iets terug te geven vanuit een onschuldige sfeer. Het gaat dan om een spelletje, dat door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren.

Er is sprake van een pedagogische waarde: door elkaar soms uit te dagen leren kinderen goed om met allerlei conflicten om te gaan. Dat is een vaardigheid die ze later in hun leven van pas komt bij conflicthantering.

Er is sprake van **pesten** wanneer kinderen elkaar bedreigen. Dit kan op de volgende manieren gebeuren:

- verbaal of digitaal
- fysiek
- door intimidatie
- isolatie
- het stelen of vernielen van bezittingen.

Het specifieke van pesten is dus gelegen in het bedreigende en vooral het systematische karakter. Het gebeurt met grote regelmaat, waardoor de veiligheid van de omgeving van een kind wordt aangetast. De inzet van het pestgedrag is altijd macht door intimidatie. Bij dit echte pestgedrag zien we dan ook altijd een vaste rolverdeling bij een aantal betrokkenen.

3. De betrokkenen

Hier volgt beknopt enige informatie over de verschillende rollen die men kan onderscheiden wanneer er sprake is van pesten.

Het gepeste kind.

Uit onderzoek blijkt dat ieder kind gepest kan worden, maar sommige kinderen hebben een grotere kans om gepest te worden dan anderen. Dat kan komen door uiterlijke kenmerken, gedrag, belangstelling, etc. Veel kinderen die gepest worden hebben een beperkte weerbaarheid, zijn vaak angstig en onzeker, durven weinig te zeggen. Gepeste kinderen voelen zich vaak eenzaam en hebben geen vrienden om op terug te vallen.

De pesters.

Kinderen die pesten hebben vaak een overwicht in de groep. Ze kunnen zich permitteren om zich agressief op te stellen. Ze reageren met dreiging van geweld of de indirecte inzet van geweld. Pesters lijken in eerste instantie populair te zijn in een groep. Ze dwingen deze populariteit in de groep af, door hun sterkte en durf te laten zien.

De meelopers en de andere kinderen.

De meeste kinderen zijn niet direct betrokken bij pesten in de direct actieve rol van pester. Sommige kinderen behouden enige afstand en andere kinderen doen incidenteel mee. Dit zijn de meelopers. Het specifieke kenmerk van een meeloper is de grote angst om zelf in de slachtofferrol te raken. Maar het kan ook zijn dat meelopers stoer gedrag interessant vinden en denken daardoor in populariteit met de pester mee te liften. Er zijn ook kinderen die niet merken dat er gepest wordt of die niet willen weten dat er gepest wordt in hun directe omgeving.

De leerkrachten.

De leerkrachten hebben een sleutelrol in de aanpak van het pesten. Zij zijn de eerstverantwoordelijken voor het begeleiden ervan op school. Van hen wordt verwacht dat zij pesten vroegtijdig signaleren en effectief bestrijden. Zij kunnen dit niet alleen. Zij doen dit in samenwerking met de betrokken ouders.

De ouders.

Een belangrijke rol is weggelegd voor de ouders. Zodra zij merken dat er sprake is van pesten, nemen zij contact op met de school. In eerste instantie met de leerkracht. Er kan zo snel mogelijk opgetreden worden tegen pesten, door pesten serieus te nemen.

4. Hoe gaan we op Montessorischool Aan de Basis om met pesten?

- Veel aandacht besteden aan groepsvorming, vooral in de eerste zes weken van het schooljaar (De Gouden Weken). De groepsvorming zal positief verlopen en de groep wordt een positieve groep.
- Duidelijke regels over hoe we met elkaar omgaan. In de groep worden deze besproken.
- Het goed nabespreken van kleine conflicten in de groep.
- De grondhouding van de leerkracht naar kinderen is positief. De leerkracht is een rolmodel voor de kinderen. School werkt met coaching voor de leerkracht gericht op deze grondhouding.
- Tijdens de kleine pauze zijn de leerkrachten buiten, niet alleen om toezicht te houden bij het buiten spelen, maar ook om kennis te nemen van het spel van de kinderen.
- Tweemaal per jaar wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen, middels een signaleringslijst, door de leerkracht gevolgd.
- Het voeren van (oplossingsgerichte) kind (/ouder)-gesprekken, zowel preventief als curatief (wanneer er incidenten zijn).

5. Aanpak van conflicten en pestgedrag in drie stappen:

Er moet een duidelijk onderscheid gemaakt worden tussen een conflict en pestgedrag. Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben, proberen wij hen te stimuleren het eerst zelf op te lossen. Wanneer dat niet lukt, kan de leerkracht hierbij ondersteunen. Wanneer er sprake is van pesten, heeft de leerling het recht en de plicht het probleem aan de leerkracht voor te leggen. Dit wordt dus niet gezien als klikken.

Indien er echt sprake is van pestgedrag volgen de volgende stappen:

- 1) Bij (herhaaldelijk) pestgedrag neemt de leerkracht stelling en maakt duidelijk aan de betrokkenen welke consequenties staan op ongewenst gedrag.
- 2) Er worden gesprekken met zowel de pester als met de gepeste gevoerd door de leerkracht (zie bijlage 12).
- 3) De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de pesterijen op te lossen en afspraken te maken. Mogelijk wordt ook de supportgroep ingezet als middel om het pesten te stoppen.

Consequenties / maatregelen:

Indien er sprake is van incidenteel pestgedrag wordt dat door de leerkracht van het kind met de betrokken kinderen besproken. Indien gewenst kan de Interne Begeleider om advies gevraagd worden vanwege aanwezige expertise.

Indien er sprake is van herhaald pestgedrag worden, zowel de ouders van de pester, als de ouders van de gepeste (eventueel in het bijzijn van het kind) op de hoogte gesteld.

Tijdens deze gesprekken worden afspraken met alle partijen gemaakt en vastgelegd. Daarbij wordt ook vermeld welke acties volgen wanneer de afspraken worden overtreden. Een uiterste acties kan schorsing zijn. Dat kan alleen gebeuren met toestemming van de directeur.

De leerkracht legt de gesprekken vast in Parnassys.

Wanneer gesprekken en diverse acties geen positief resultaat hebben, volgen gesprekken met de directeur van de school en/of kan de vertrouwenspersoon of de afdeling jeugdzorg van de G.G.D. worden ingeschakeld.

Wij spreken echter de wens uit dat een goed pedagogisch klimaat, waarbij respect voor de ander centraal staat, disciplinaire maatregelen overbodig maakt.

5.16. Protocol rouwverwerking

Soms weet je al een tijdje dat het slechte bericht eraan komt, een andere keer is het een donderslag bij heldere hemel: iemand is dood: een kind uit je groep, een van de ouders, een collega. De schok is altijd groot. En ondanks het verdriet moet er een heleboel gebeuren.

In het protocol rouwverwerking worden de volgende stappen gezet:

- Stap 0: Eerste reactie: bericht verifiëren, formeren crisisteam, rekening houden met cultuurverschillen.
- Stap 1: Duidelijkheid zien te krijgen: wie, wat, waar, wanneer, hoe, welke informatie wel/niet, contact met en wensen van de familie, broers/zussen op school?
- Stap 2: Informeren van leerkrachten, leerlingen en andere betrokkenen en wie gaat er naar condoleance/begrafenis/afscheid?
- Stap 3: Aangepast rooster: is het nodig om rooster aan te passen / activiteiten uit te stellen?
- Stap 4: Het verwerkingsproces op school: opvang groep, verwerkingsopdrachten.
- Stap 5: Hulp van buitenaf: heeft school behoefte aan meer begeleiding?
- Stap 6: Terugkijken en evalueren: met team, betrokken familie.

Deze stappen komen terug in de verschillende protocollen.

Onderstaand protocol zal als leidraad voor het handelen gebruikt worden. Per individuele situatie zullen de stappen bekeken en gekozen worden, het kan dus zijn dat er van punten wordt afgeweken als school denkt dat dit beter is.

Het bericht

Ieder geval van overlijden is weer anders, het kan op elk moment gebeuren. Ook de oorzaak kan uiteenlopend zijn. Verder kan het overlijdensbericht op verschillende manieren binnenkomen: mondeling, telefonisch, per post, via een advertentie of via een officiële mededeling. Bij ontvangst van het bericht moet gelet worden op een aantal dingen: belangrijk is om te controleren of het bericht echt is, vervolgens moet het bericht direct worden doorgegeven aan de directie. Daarna aan de groepsleerkracht van de betrokken groep, aan de klassenouder en aan het bestuur. Degene die het bericht ontvangt gaat na of de bovenstaande betrokkenen inderdaad op de hoogte zijn gebracht. Zo niet dan zal de ontvanger dit zelf moeten doen.

Hoe vertel ik het?

De wijze waarop de verdrietige boodschap wordt meegedeeld is erg belangrijk. De mensen aan wie het moet worden verteld mogen nooit overvallen worden. Ze moeten de gelegenheid krijgen er voor te gaan zitten en te weten dat er iets ernstigs wordt verteld. Een inleidende zin om kinderen gericht te laten luisteren is: Ik heb een verdrietige boodschap voor jullie. Waarna je het slechte nieuws duidelijk en kort verteld. Ouders kun je aanspreken met: Ik moet u iets ernstigs meedelen of ik vind het moeilijk om te zeggen maar ik heb bijzonder triest en slecht nieuws voor u. Vertel daarna het nieuws kort en bondig. Laat de anderen niet raden wat u komt vertellen. Ga daarna in op emoties die loskomen. Laat de ander gelegenheid om de emoties los te laten komen. Slecht nieuws levert altijd een heleboel vragen op. Het is belangrijk om zo open mogelijk de informatie te geven waarvan je zelf op de hoogte bent. Ga daarna bekijken of en welke hulp er geboden moet worden. Sta hier van tevoren al bij stil. Met wie kunnen mensen eventueel contact opnemen. Is er een nummer dat gebeld kan worden etc.

Protocol bij overlijden leerling

1. Bericht komt binnen: mondeling, telefonisch, via post, advertentie of via officiële mededeling.
2. Als het bericht niet rechtstreeks van ouders, arts of politie komt, moet eerst gecontroleerd worden of de berichtgeving juist is. Dit doet de persoon die de mededeling het eerst heeft gehoord.
3. Degene die het bericht ontvangt, meldt dit aan de directie. De directie geeft het bericht door aan de groepsleerkracht, het team en het bestuur. In een weekend en/of vakantie worden ouders telefonisch op de hoogte gesteld. De groepsleerkracht geeft het bericht, naar keuze alleen of met de directeur/andere groepsleerkracht, door aan zijn/haar groep en aan de klassenouder. Loopt er iets mis in de communicatie dan zorgt de persoon die het bericht heeft ontvangen voor het doorgeven van het bericht aan de desbetreffende personen.
4. Bij overlijden van een leerling op school, worden ouders direct geïnformeerd. Bij voorkeur door de directeur van de school. Wanneer ouders niet direct bereikbaar zijn, kan de hulp van de politie worden ingeroepen.
5. Bij overlijden van een leerling wordt een crisisteam geformeerd welke de begeleiding verder zal coördineren. Dit crisisteam bestaat uit: de directeur, de groepsleerkracht, de klassenouder.
6. Dit crisisteam is verantwoordelijk voor: informatie naar de betrokkenen, organisatorische aanpassingen, opvang leerlingen en collega's, contacten met ouders, regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart, administratieve afwikkeling, nazorg aan de betrokkenen. Van dit crisisteam wordt een professionele opstelling verwacht. Belangrijk hierbij is: je eigen gevoelens en gedachten tegenover de dood, de eigen betrokkenheid bij de overledene, je eigen emoties etc. Als een groepsleerkracht en/of anderen problemen hebben met de professionele opstelling, kunnen ze de hulp inroepen van de GGD en/of collega's.
7. Het crisisteam zorgt voor een compleet beeld van het gebeurde en zorgt dat iedereen geïnformeerd wordt die het zou moeten weten: personeel, klas, familie die op school is, ex - klasgenoten, overige leerlingen, administratie, ouders, ouderraad, medezeggenschapsraad, bestuur, personen en instanties die mogelijk contact opnemen met de familie, zoals externe hulpverlening, leerplichtambtenaar, GGD. Het crisisteam maakt hier onderling afspraken over.
8. De leerlingen van de groep worden door de leerkracht(en) en evt. de ouders van het overleden kind geïnformeerd.
9. De directie informeert het bestuur over het gebeurde.
10. Kinderen die zich het overlijden van de klasgenoot erg hebben aangetrokken kunnen in overleg met de ouders van het kind naar huis.
11. Er volgt een klassengesprek waar iedereen zijn/haar emoties kwijt kan.
12. Vervolgens moeten kinderen de gelegenheid krijgen om de schok verder te verwerken. Geef b.v. de opdracht: jongens en meisjes, ga maar doen wat je wilt doen. Je mag huilen, tekenen, een gedichtje maken, knippen, plakken, (indien mogelijk) naar buiten gaan, maar je mag ook niets doen.
13. De leerkracht houdt de reacties van de kinderen goed in de gaten en maakt hier eventueel aantekeningen van.
14. Geef de gemaakte werkstukken een duidelijke plek: op de tafel waar het kind zat, een map voor de ouders, etc.
15. Maak, na overleg met de ouders van het kind, een hoekje in de klas waar een foto staat, waar kinderen hun tekeningen kwijt kunnen en hun geschreven stukjes en waar een condoleance register ligt.
16. Het crisisteam bespreekt met de ouders van het overleden kind hun eventuele wensen voor de begrafenis/crematie.
17. In overleg met ouders wordt afgestemd of een rouwadvertentie in de regionale dagbladen (Veenendaalse krant, Rijnpost) wordt geplaatst. Dit gebeurt door het bestuur in overleg met het crisisteam en ouders.

18. Afhankelijk van de leeftijd van de groep en de reactie van de groep zelf, gaan kinderen onder begeleiding van leerkrachten of onder begeleiding van de ouders naar de begrafenis/crematie.
19. Ouders kunnen besluiten ervan af te zien om de kinderen de begrafenis te laten bezoeken. In dat geval blijven deze kinderen thuis.
20. Elke dag na het overlijden wordt de dag begonnen met een moment van aandacht rondom het overleden kind. Dit gaat door zolang de behoefte er is. Kinderen van hogere groepen kunnen hun vragen in een “vragendoos” stoppen. Deze vragen worden tijdens de klassengesprekken behandeld.
21. Op de eerstvolgende verjaardag van het kind zal aandacht besteed worden aan het overleden kind.

Een hele belangrijke stelregel is: Doe niet alsof de leerling nooit heeft bestaan.

Vraag de ouders van de leerling waar ze behoefte aan hebben. Nodig ze uit bij belangrijke gebeurtenissen: musical, presentatie project etc. Besteed aandacht aan de verjaardag van het overleden kind.

Protocol bij overlijden van een ouder uit een groep

1. Bericht komt binnen: mondeling, telefonisch, via de post, advertentie of via een officiële mededeling.
2. Als een bericht niet vanuit de officiële instanties komt, moet eerst gecontroleerd worden of de berichtgeving juist is.
3. Degene die het bericht ontvangt, meldt dit aan de directie en aan de groepsleerkracht. De groepsleerkracht geeft het door aan de groep en aan de klassenouder.
4. De directie neemt contact op met het bestuur welke zorgdraagt voor een advertentie in de krant.
5. In de groep wordt in een kringgesprek gepraat over het overlijden van de ouder van een kind. Hier moet ruimte zijn om eventuele emoties te tonen.
6. De groepsleerkracht overlegt in het team wie naar de begrafenis/crematie gaan. In ieder geval een directielid en de groepsleerkracht.
7. Als het kind van de overleden ouder weer op school komt wordt hier uitgebreid aandacht aan besteed in een kringgesprek. Gesprekspunten kunnen zijn: Wat is er gebeurd? Wat is er veranderd? Hoe voel je je? Realiseer je dat een kind in een bijzondere positie komt: hij heeft iets heel ergs meegemaakt en komt op school in een uitzonderingspositie, hij/zij is immers vaak de enige die dit heeft ervaren. Misschien heeft een kind ook niet de behoefte om er in de kring over te praten. Wees hier alert op. Geef het kind in ieder geval de tijd om het gebeurde op zijn/haar manier te verwerken.
8. Houd als groepsleerkracht contact met de overgebleven partner over het gebeurde en over de reacties van het kind.

Protocol bij overlijden leerkracht

1. Bericht komt binnen: mondeling, telefonisch, via post, advertentie of via officiële mededeling.
2. Als het bericht niet rechtstreeks van partner, arts of politie komt, moet eerst gecontroleerd worden of de berichtgeving juist is. Dit doet de persoon die de mededeling het eerst heeft gehoord.
3. Degene die het bericht ontvangt meldt dit aan de directie. De directie geeft het bericht door aan het team en het bestuur.
4. Bij overlijden van een leerkracht wordt een crisisteam geformeerd welke de begeleiding verder zal coördineren. Dit crisisteam bestaat uit: de directeur, een groepsleerkracht, de klassenouder.
5. Dit crisisteam is verantwoordelijk voor: informatie naar de betrokkenen, organisatorische aanpassingen, opvang leerlingen en collega's, contacten met ouders, regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart, administratieve afwikkeling, nazorg aan de betrokkenen. Van dit crisisteam wordt een professionele opstelling verwacht. Belangrijk hierbij is: je eigen gevoelens en gedachten tegenover de dood, de eigen betrokkenheid bij de overledene, je eigen emoties etc. Als een groepsleerkracht en/of anderen problemen hebben met de professionele opstelling, kunnen ze de hulp inroepen van de GGD en/of collega's.
6. Het crisisteam zorgt voor een compleet beeld van het gebeurde en zorgt dat iedereen geïnformeerd wordt die het zou moeten weten: personeel, klas, familie die op school is, ex - klasgenoten, overige leerlingen, administratie, ouders, ouderraad, medezeggenschapsraad, bestuur, personen en instanties die mogelijk contact opnemen met de familie, zoals externe hulpverlening, leerplichtambtenaar, GGD. Het crisisteam maakt hier onderling afspraken over.
7. De leerlingen van de groep worden door de directeur en/of een leerkracht geïnformeerd.
8. Na de informatie wordt de mogelijkheid geboden het te verwerken door middel van een klassengesprek. Hierin kan iedereen zijn emoties van dat moment even kwijt.
9. Vervolgens is er een aangepast programma voor die dag. Bijvoorbeeld het maken van een tekening, het opschrijven van herinneringen, etc.
10. Kinderen die zich het overlijden van hun leerkracht erg aangetrokken hebben, kunnen in overleg met de ouders naar huis.
11. Afhankelijk van hoe de groep reageert kan in de dagen erna telkens begonnen worden met een klassengesprek met daarin aandacht voor de overledene, de reacties, etc.
12. Zo spoedig mogelijk brengt het team of een delegatie een bezoekje aan de nabestaanden.
13. Er wordt op de school een hoekje gecreëerd met foto en condoleance register. Met de nabestaanden wordt gesproken over hun eventuele wensen m.b.t. de begrafenis/crematie.
14. In de regionale dagbladen (Veenendaalse krant, Rijnpost) wordt een rouwadvertentie geplaatst. Dit doet het bestuur in overleg met het crisisteam en nabestaanden.
15. De klas van de overleden leerkracht gaat als groep onder begeleiding van de andere leerkrachten naar de begrafenis/crematie. Aan de ouders van de overige leerlingen wordt gevraagd hun leerlingen naar de rouwdienst te begeleiden.
16. De ouders kunnen er voor kiezen af te zien van het bijwonen van de begrafenis/crematie door hun kind. Deze kinderen blijven dan thuis.
17. Op de eerstvolgende schoolbijeenkomst wordt aan de overleden leerkracht gerefereerd.
18. De nabestaanden blijven door het team geïnformeerd en uitgenodigd worden over bijzondere gebeurtenissen en feestelijke bijeenkomsten.

Protocol bij overlijden van een medewerker binnen de school

Hierbij moet gedacht worden aan: conciërge, schoolschoonmakers, bestuursleden.

1. Bericht komt binnen: mondeling, telefonisch, via de post, advertentie of via een officiële mededeling.
2. Als een bericht niet vanuit de officiële instanties komt, moet eerst gecontroleerd worden of de berichtgeving juist is.
3. Degene die het bericht ontvangt meldt dit aan de directie.
4. De directie geeft het bericht door aan het team. Ook de parttimers worden op de hoogte gesteld.
5. De groepsleerkrachten vertellen het gebeurde in de groep.
6. In een kringgesprek wordt er over gesproken.
7. De directie neemt contact op met het bestuur.
8. Het bestuur plaatst een advertentie in het regionale dagblad in overleg met de directie en nabestaanden.
9. In het team worden afspraken gemaakt wie naar de begrafenis/crematie gaat en hoe.
10. Er wordt met de overgebleven partner contact gezocht over de wensen rondom deze begrafenis/crematie.
11. Directie en een of meerdere teamleden zullen een bezoekje brengen aan de overgebleven partner.

Protocol bij overlijden ouders van een leerkracht, partner van een leerkracht, kinderen van leerkrachten, etc.

- Bericht komt binnen: mondeling, telefonisch, via de post, advertentie of via een officiële mededeling.
- Als een bericht niet rechtstreeks van partner, arts of politie komt, moet eerst gecontroleerd worden of de berichtgeving juist is.
- Degene die het bericht ontvangt meldt dit aan de directie. De directie geeft het bericht door aan het team en het bestuur.
- De directie geeft het bericht door aan het team. Ook de parttimers worden op de hoogte gesteld.
- De leerkracht geeft zelf aan of hij/zij wil dat leerkrachten en anderen op de begrafenis/crematie aanwezig zijn.
- Belangrijk is om voor de leerkracht een aanspreekpunt op school te hebben. Dit moet iemand zijn waar de leerkracht een goede band mee heeft. De leerkracht moet zelf deze behoefte voelen.
- Er wordt een kaart gestuurd naar de leerkracht.
- Er wordt een bezoekje gebracht aan de leerkracht door een delegatie van het team.
- In geval van overlijden kinderen of partner van leerkracht wordt een advertentie geplaatst in het regionaal dagblad namens de school.

Verwerkingsideeën

- Laat leerlingen nadenken wat voor iemand het was die is overleden. Laat ze dat in enkele regels op papier zetten.
- Laat leerlingen nadenken hoe ze hun klasgenootje willen blijven herinneren en laat ze dat opschrijven.
- In een tekenopdracht kunnen ze een tekening maken van de overledene.
- Ze kunnen een collage maken waarin allerlei kenmerken en herinneringen zijn verwerkt.
- Er kunnen kaartjes gemaakt worden die vervolgens aan de bloemen gehangen worden die bij de begrafenis/crematie worden gebruikt voor op de kist.
- Ze kunnen een gedicht schrijven.
- In een afscheidsbrief of een troostbrief kunnen kinderen ook hun gevoelens kwijt.
- De GGD heeft leskoffers over verdriet (verdrietkoffer). Deze koffers zijn te leen bij de GGD Utrecht en kunnen worden opgehaald in Zeist of Amersfoort. Reserveringen van de leskoffer via Miranda Bouman (030-8507323, mbouman@ggdru.nl), inhoudelijke vragen leskisten via Nynke de Jong (06-30695820, ndjong@ggdru.nl).

Boeken

Onderbouw/middenbouw

Derk Das blijft altijd bij ons
Kikker en het vogeltje
Stilte a.u.b., ik denk aan kip
Dat is heel wat voor een kat
Lieve oma Pluis
Hoe het was toen Heins opa doodging
Doodleuk
Ik krijg tranen in mijn ogen als ik aan je denk
De allerbeste oma van de wereld
Dag papa in de hemel
Een opa om nooit te vergeten
Doodgaan is geen feest

Susan Varley
Max Velthuis
Hans Haagen en Harry Geelen
Judith Viorst
Dick Bruna
M. Gydal
B. Cole
I. van Essen
F. Hubner en K. Hocker
I. van Dongen
B. Westera en H. van Straaten
R. Fiddelaers-Jaspers

Middenbouw/Bovenbouw

Perenbomen bloeien wit
En opeens is alles anders
GSM
Pijnstillers
Zonder Papa

G. Bakker
Y. van Emmerik
M. Gommeren
C. Slee
D. Verreydt

Ondersteuning GGD

GGD: 033-4600046 (service center)

Soms is er sprake van een plotseling overlijden: Een naast familielid van een leerling, een leerling zelf of een leerkracht die ernstig ziek is en komt te overlijden. Het kan zijn dat u dan graag met iemand overlegt. U kunt dan ter ondersteuning de jeugdarts of jeugdverpleegkundige van de GGD inschakelen. Is de situatie complex, dan kunt u ook de Incidentenpool bellen.

Incidentenpool GGD: De Incidentenpool is dagelijks tijdens kantooruren te bereiken via 030-608 60 86 of 033-460 00 46. Vraag dan naar de persoon die dienst heeft bij de Incidentenpool. U wordt dan doorverbonden met die persoon. De GGD kan met u meedenken, u adviezen geven, meelesen met eventueel te verzenden brieven, meedenken over het concretiseren van draaiboeken, etc.

In het GGD- stappenplan 'Plotselinge dood' staat welke stappen u als school kunt nemen als er plotseling iemand overlijdt. Ook de uitgave van de KPC Groep 'Als een ramp de school treft, Omgaan met calamiteiten in het onderwijs' raadplegen. In deze uitgave zitten veel handige voorbeeldbrieven en voorbeelden van een informatiebulletin.

U kunt ook vragen naar de speciaal hiervoor samengestelde 'Verdrietkoffers'. Daarin vindt u informatieve boeken, voorleesboeken, les-ideeën, voorbeeldbrieven en nog veel meer.

U kunt deze koffer lenen bij de GGD. De inhoud van de verdrietkoffer is als volgt:

1. Handleiding
2. Checklist voor draaiboek bij ziekten en overlijden
3. Voorbeeld draaiboeken: draaiboek calamiteiten, draaiboek bij zelfdoding, draaiboek bij zelfdoding leraar
4. Boeken voor de volwassene (leerkracht, begeleider, ouder): Jong verlies; Als vlinders spreken konden; Waar ben je nu, zie jij me nog?; Kun je de dood ook groeten?; 101 afscheidsgedichten; Veel gestelde vragen over kinderen en afscheid (serie: Afscheid nemen); Als ik er niet meer ben (serie: Afscheid nemen); Moet ik nu huilen?; Kinderen helpen na een schokkende gebeurtenis (Praktische gids na een misdrijf of een plotseling overlijden); Kind en verlies.
5. Boeken voor het kind: Ballonreis; Kikker en het vogeltje; Derk Das blijft altijd bij ons; Lieve oma Pluis; Ik mis je; Doodgaan is geen feest: Een verhaal voor kinderen over doodgaan, cremieren en rouwen; Als ik aan je denk moet ik huilen; Nu jij ziek bent; Rabarber; En opeens is alles anders; Achtste-groepers huilen niet; Ik weet niet wat ik weten moet; Ik krijg tranen in mijn ogen als ik aan je denk (als je vader of moeder is doodgegaan); Als jij er niet meer bent.
6. Brochures en werkboeken: Ik zal je nooit vergeten; Weg van mij; Is mamma nu een engel?; Mama, Langoor wordt niet meer wakker; Zakboekje voor kinderen.
7. Andere materialen: Een troostkaart Nijntje (Dick Bruna)- Kinderverdrietbrief; Rouwbandje; Tips voor het omgaan met rouwende kinderen; Rouwreacties bij kinderen en jongere; Kaart met suggesties literatuur en muziek; Troostkaartjes; Mandala (om te kopiëren); Eigenwijsjes; Als een ramp de school treft (gratis download); Zorgenpoppetje; Doosje met tranen; Handpop Kikker.

Individuele begeleiding van kinderen

Sommige kinderen zijn extra kwetsbaar wanneer het gaat om verdriet en rouw. Signalen die kunnen wijzen op (mogelijk ernstige) problemen zijn:

- leermoeilijkheden;
- spijbelgedrag, absenties;
- psychosomatische klachten als hoofd- en buikpijn;
- concentratiestoornissen;
- slapeloosheid;
- ander spelgedrag;
- stemmingswisselingen;
- angststromen;
- toespelingen op suïcide;
- slecht eten;
- wilde verhalen;
- lusteloosheid, moeheid;
- zondebokverschijnselen;
- prikkelbaarheid;
- onverschilligheid;
- veel of niet meer kunnen huilen;
- agressiviteit;
- weer duimzuigen;
- schuldvragen;
- bedplassen;
- vreemd lachen;
- zich terugtrekken;
- plotselinge gedragsveranderingen
- zichzelf verwondingen aanbrengen (m.n. bij tieners)

Bij deze signalen is het volgende van belang:

Komt dit gedrag in de eerste weken na het overlijden van een medeleerling of leerkracht voor, dan is er direct geen reden tot bezorgdheid: Het is normaal gedrag na een abnormale gebeurtenis. Neemt het gedrag in extremiteit toe of neemt het aantal signalen dat een kind uitzendt toe, dan kan het zijn dat actie noodzakelijk wordt. Ook kan het noodzakelijk zijn extra maatregelen te nemen als het kind bij onverwerkt 'oud' zeer nu extreem gaat reageren op het 'nieuwe' overlijden. Leerlingen hebben vaak in de eerste periode na het overlijden individuele aandacht nodig. Voor kinderen die behoefte hebben aan extra ondersteuning kan een wekelijks gesprekje met iemand binnen de school (bijvoorbeeld de groepsleerkracht) al veel betekenen. Andere leerlingen vinden het prettig om eerst hun gedachten op papier te zetten alvorens er met iemand over te praten. Wanneer een leerkracht de geschiedenis van een leerling kent, kan hij/zij het gedrag beter duiden. Het is bijvoorbeeld belangrijk te weten dat een leerling jaren geleden een broertje heeft verloren of dat zijn oma onlangs is overleden. Eens te meer een goede reden voor scholen om te werken met een goed leerlingvolgsysteem waarin alle belangrijke gegevens van de leerling zijn vastgelegd. Soms zal hulp van buitenaf wenselijk of nodig zijn. In overleg met de ouders kan de school besluiten om hulp in te schakelen.

Nazorg voor de groepsleerkracht en het team

Een leerkracht of andere medewerker die zich intensief heeft bezig gehouden met het overlijden van een kind of collega kan na de uitvaart in een diep gat vallen. Al die tijd heeft hij of zij zich professioneel opgesteld als leerkracht, begeleider van de kinderen en vertegenwoordiger van de school. Een leerkracht kan veel steun ondervinden van het team. Een evaluatie bij een teamvergadering een paar weken na het overlijden van een leerling of personeelslid kan veel duidelijkheid geven en zorgen voor adequaat inspelen op gevoelens, gedachten en vragen. Een luisterend oor en oprechte aandacht zijn veel waard.

Terugkijken, evalueren

Het is goed om na een tijdje (1-3 maanden) met het hele team aandacht te besteden aan de gebeurtenissen en aan elkaar. Indien nodig kan daarbij een externe deskundige worden ingeschakeld, bijvoorbeeld de pedagoog of jeugdarts van GGD regio Utrecht. Evalueer op een dergelijk moment de gang van zaken. Waar zijn we tevreden over, wat is voor verbetering vatbaar? Ook kunnen de contacten die er met de nabestaanden zijn geweest onder de loep worden genomen. Hoe kijken zij terug op de rol en aanpak van de school? Hoe gaat de school in de toekomst om met de ouders? Welke invloed heeft het gebeuren gehad op de leerkrachten, de leerlingen en de lessen? Met name ook persoonlijke ervaringen van de afgelopen maanden zijn belangrijk om dan te bespreken. Wat heeft de hele situatie van u gevraagd? Kon u de (hulp)vraag aan of had u meer persoonlijke bijstand nodig? Ook moet er aandacht zijn voor de opvang en begeleiding van de leerlingen. Hoe signaleert u problemen, wat doet u als u signalen krijgt dat het niet goed gaat? Sta tenslotte af en toe stil bij bepaalde herinneringen, bepaalde dagen zoals de verjaardagen, de sterfdag van de overledene of schenk aandacht aan de overledene bij bepaalde gebeurtenissen als een schoolreisje of musical. Denk op een dergelijk moment aan de ouders/familie, broertjes en zusjes. Een bezoekje, kaart, bloemen of een ander gebaar kan op een dergelijk moment voor de nabestaanden heel ondersteunend zijn.

5.17. Leerlingverdeling

Jaarlijks vindt er een leerlingverdeling plaats, waarbij oudste groepers naar een volgende bouw of naar het voortgezet onderwijs gaan. Jaarlijks wordt in april/mei de nieuwe groepsindeling gemaakt. Bij de groepsindeling wordt rekening gehouden met de volgende punten:

- Verdeling van de kinderen, die extra zorg nodig hebben, over de verschillende groepen.
- Verdeling van jongens / meisjes over de verschillende groepen.
- Er wordt gekeken hoe om te gaan met tweelingen en broertjes / zusjes (deze worden liefst in verschillende groepen geplaatst).

Bij de groepsindeling wordt ook geprobeerd rekening te houden met plaatsing met vriendjes / vriendinnetjes. Omdat er naar veel verschillende aspecten gekeken wordt bij de groepsindeling, lukt het niet om hierin altijd aan wensen van ouders/kinderen tegemoet te komen.

5.18. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Per juli 2013 is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van kracht. De meldcode heeft tot doel om beroepsleerkrachten te ondersteunen in de omgang met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode bevat een stappenplan welke de leerkracht stap voor stap door het proces neemt vanaf het moment dat hij signaleert tot aan het moment dat hij eventueel een beslissing neemt over het doen van een melding. De stappen maken de beroepskracht duidelijk wat er van hem wordt verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. Hoe wij dit op de Montessorischool Rhenen hebben afgesproken is in onderstaand overzicht beschreven.

De vijf stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling:

1. In kaart brengen van signalen.
Zodra de leerkracht signalen krijgt gaat hij/zij in de gesprek met de ouder en maakt hiervan een aantekening als journaalregel in het MKVS. Het betreft dan een notitie. De intern begeleider wordt hiervan op de hoogte gebracht.
2. Overleggen met collega en eventueel raadplegen Advies-en Meldpunt Kindermishandeling, Steunpunt Huiselijk geweld of letseldeskundige.
Om de signalen die in kaart zijn gebracht goed te kunnen duiden is er overleg gewenst met een collega.
Hiervoor worden de volgende collega's geraadpleegd
 - 1) Duo college tijdens een overdracht moment.
 - 2) Bouw collega tijdens de bouw zorg.
 - 3) Intern begeleider tijdens de groeps- en of leerlingbespreking.De adviezen die hieruit komen worden tevens genoteerd als journaalregel in het MKVS. De intern begeleider kan op basis van het bovenstaande anoniem advies inwinnen bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, Steunpunt Huiselijk geweld of bij een letseldeskundige.
3. Gesprek met de ouder.
De leerkracht voert samen met een collega (duo-collega, bouwcollega of de intern begeleider) het gesprek met de ouder, waarin de signalen worden besproken. Deze openheid richting ouders is essentieel en kan ervoor zorgen dat vervolgstappen niet nodig zijn. De reactie van de ouder is hierbij belangrijk en neem je mee in je volgende beslissing. Tevens volgt er een kindgesprek, waarbij het kind kan vertellen wat er speelt. Ook van dit gesprek volgt een aantekening in het MKVS als journaalregel.
4. Wegen van het geweld of de kindermishandeling, bij twijfel altijd AMK of SHG raadplegen. Leerkracht, intern begeleider en directeur nemen samen de beslissing wat de volgende stap is, dit kan zijn:
 - Zelf hulp organiseren. Bespreken in het ZAT bv. schoolmaatschappelijk werk laten starten. Dit is alleen mogelijk wanneer ouders hier achter staan. Wij menen op dat moment als school dat wij het kind voldoende kunnen beschermen tegen huiselijk geweld of kindermishandeling. Mocht dit veranderen dan kan altijd nog een melding volgen.
 - Een melding doen bij het meldpunt. De intern begeleider doet deze melding. Op dat moment kunnen wij als school niet instaan voor de veiligheid van het kind. Ouders stellen wij hiervan op de hoogte. Van de beslissing wordt een notitie gemaakt in Parnassys.

5. Beslissen: hulp organiseren of melden

De intern begeleider is de sleutelpersoon bij het uitvoeren van de beslissing. Zij legt de contacten met de betreffende instanties. Tevens doet de intern begeleider een melding in de Riscico VerwijsIndex.

Belangrijke telefoonnummers:

Algemeen Meldpunt Kindermishandeling: **0900 - 123 123 0**

Steunpunt Huiselijk Geweld: **0900 - 1 26 26 26**

5.19. Protocol gescheiden ouders en informatievoorziening vanuit school

Dit protocol is nog in bewerking.

5.20. Protocol Jehovah's getuigen

Dit protocol is gericht op een goede afstemming van school, kinderen en ouders binnen de kaders van de leerplichtwet en de algemeen gangbare schoolafspraken.

Montessorischool Aan de Basis is een algemeen bijzondere school in Veenendaal.

"Algemeen" houdt in dat de school geen geloofsrichting uitdraagt. Dat wil niet zeggen dat geloofs- en levensovertuigingen ons onverschillig laten. Integendeel. Wij proberen de kinderen begrip en respect voor elkaar en anderen bij te brengen. Kinderen van alle gezindten zijn welkom op onze school.

In dit protocol hebben we richtlijnen geformuleerd. De belangrijkste betreft de wijze van omgaan met feestelijke activiteiten en kinderen (ouders) van Jehova's getuigen.

Gedurende het schooljaar komen er verschillende feesten, vieringen en thema's aan bod. Vanuit het geloof van Jehova's getuigen worden deze feesten, Sinterklaas, Kerst, Pasen en verjaardagen, echter principieel niet gevierd en dat respecteren wij van onze kant.

In de Wet op het primair onderwijs (Wpo) staat in artikel 41 dat de leerlingen deel nemen aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten.

In het tweede lid staat dat het bevoegd gezag op verzoek van de ouders vrijstelling kan verlenen aan het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten.

Bovenstaande betekent dat leerlingen, die het geloof van Jehova's getuigen verkondigen, tijdens vieringen wel op school aanwezig moeten zijn, maar niet hoeven deel te nemen aan onderstaande festiviteiten.

Wanneer een festiviteit door de gehele school gevierd wordt, kunnen de kinderen niet in een andere groep geplaatst worden (o.a. Sint en Kerst). Het bevoegd gezag kan dan een vrijstelling verlenen op deze dagen. Ouders vullen hier een verlofbrief voor in.

De leerling krijgt, in overleg met de desbetreffende leraar, een passende en vervangende opdracht(en) voor deze dag. De kinderen nemen dan de volgende schooldag het gemaakte werk mee naar school.

Afspraken:

- **Algemeen:**

Het belangrijkste is een goede afstemming tussen ouders en school, waarbij elkaars mogelijk- en onmogelijkheden bespreekbaar wordt gemaakt. Aan het begin (of eind) van elk schooljaar nemen ouders en leerkracht het jaarprogramma door en bevestigen de afspraken.

- **Sinterklaas:**

Sinterklaas wordt gevierd door de gehele school, op verzoek van ouders kunnen kinderen hiervoor verlof opnemen (verlofbrief). Deze dag hoeven de kinderen geen vervangende opdracht te doen.

- **Kerst:**

De kerstmaaltijd ('s avonds) is een verlenging/verplaatsing van de schooldag, deze wordt gecompenseerd door de vrije vrijdagmiddag voor de kerstvakantie (gr 5t/m8). Overleg over programma (maaltijd), mogelijkheid tot verlof met vervangende opdracht.

- **Pasen:**

Afhankelijk van het programma zal gekeken worden in hoeverre dit van invloed is. Ouders en leerkracht stemmen dit af. Er worden andere activiteiten of werkjes gedaan door deze leerling.

- **Verjaardagen van kinderen**

Verjaardagen worden niet gevierd. In overleg met ouders zullen hier afspraken over worden gemaakt m.b.t. wat het kind wel en niet mag. Mag het kind de traktatie aannemen? Mag het kind meedoen met het zingen voor de jarige? Mag het kind de klassen mee rond?

- **Verjaardagen van leraren:**

Op de dag dat de leerkracht de verjaardag viert zal de leerling naar een parallelgroep gaan. Dit gaat in onderling overleg tussen leraren. Ouders worden hier op tijd op de hoogte van gesteld.

- **Thema's en projecten:**

In de verschillende bouwen wordt gewerkt aan de hand van thema's, deze zijn vakoverschrijdend. Bij een aantal thema's zijn activiteiten, waaraan de kinderen niet of moeilijk kunnen deelnemen, van een knutselwerkje tot aan een rekenactiviteit. Het belangrijkste is dat de voorafgestelde doelen van deze lessen op een andere manier wordt aangeboden, zonder teveel extra voorbereiding. De desbetreffende leraar zal hier naar eigen inzicht een andere opdracht aanbieden of de opdracht aanpassen.

- **KOO:**

In school werken we met behulp van de methode 'Da Vinci' aan ons kosmisch onderwijs. In deze lessen worden onderwerpen vanuit verschillende oogpunten / religies belicht. Dit zou geen belemmering hoeven zijn voor kinderen met een Jehova-achtergrond.

- **Zingen van liedjes:**

Liedjes die in de groepen aangeboden worden en die gekoppeld zijn aan een festiviteit, zullen niet meegezongen worden door deze leerlingen. Hiervoor zal ook geen vervangend liedje aangeleerd worden.

- **Open Podium:**

Afstemmen wat het open podium is en wat hier wordt gedaan. Op basis daarvan beoordelen of de kinderen kunnen deelnemen. Nemen zij niet deel, zullen zij tijdens deze activiteit in een andere groep werken (andere bouw).

- **Schoolreisje:**

Bij het schoolreisje gaat het vooral om de bestemming, deze kan in strijd zijn met de overtuiging van de Jehova's. In principe gaan de kinderen mee, tenzij er 80% van de activiteiten op de bestemming in het teken staat van een thema wat in strijd is met de overtuiging (bijv. Schateiland te Zeumeren).

Mocht dit het geval zijn, wordt er in overleg gekozen voor het werken in een andere groep (bouw) of verlof met vervangende opdracht of activiteit (bijv. een bezoek aan een museum o.i.d.). Ouders kunnen ook een verzoek indienen om mee te gaan op schoolreisje om het kind zelf te begeleiden. Bij de keuze welke ouders er mee gaan op schoolreis, kan deze optie in overweging worden genomen.

Belangrijk is dat ouders tijdig op de hoogte worden gesteld, zodat zij vooraf informatie kunnen inwinnen over de bestemming.

Bijlage:

Jehova's Getuigen en het onderwijs

Hoe Jehova's Getuigen onderwijs bezien.

“Onderwijs dient mensen te helpen nuttige leden van de maatschappij te worden. Het dient ook te helpen waardering te ontwikkelen voor hun culturele erfgoed en een meer voldoening schenkend leven te leiden.”

Succesvol onderwijs moet kinderen ook leren vreugde uit het leven te putten en hen te helpen als evenwichtige individuen hun plaats te vinden in de maatschappij. Daarom zijn Jehova's Getuigen van mening dat de keus van activiteiten buiten het klaslokaal van groot belang is. Zij geloven dat gezonde ontspanning, muziek, hobby's lichaamsbeweging, bezoeken aan bibliotheken en musea enzovoort, een belangrijke rol spelen in evenwichtig onderwijs. Bovendien leren zij hun kinderen ouderen te respecteren en gelegenheden te zoeken om hun een dienst te bewijzen.

Onderwijsprogramma's

Naast het feit dat Jehova's Getuigen een goed gebruik maken van werelds onderwijs, hebben zij al vele jaren voordeel getrokken van verscheidene onderwijs programma's en scholen die door het Wachttorengenootschap worden georganiseerd.

Omdat Jehova's Getuigen groot belang hechten aan het Bijbelonderwijs dat zij geven, streven zij ernaar hun bekwaamheid om anderen uit te leggen wat de Bijbel leert, te vergroten. Om dit soort hulp te verschaffen wordt in de gemeenten wekelijks een vergadering gehouden die de theocratische bedieningsschool heet. Alle ingeschrevenen, Getuigen of niet, houden om beurten voor een gehoor een korte presentatie over een vooraf bepaald onderwerp. Ongeacht hun leeftijd krijgen zij dan raad van een leraar met de bedoeling hen op te leiden in de kunst van het lezen en spreken in het openbaar.

Religieuze verscheidenheid, een uitdaging.

Zouden in landen waar een in de wet vastgelegde scheiding van staat en godsdienst bestaat en waar godsdienstonderwijs niet in het leerplan opgenomen mag zijn, sommigen het verplicht stellen van zulke vieringen op school niet inconsequent vinden?

Verjaardagen

Jehova's Getuigen respecteren het recht van anderen om verjaardagen te vieren.

Hoewel het vieren van verjaardagen tegenwoordig als een onschuldige niet-religieuze gewoonte beschouwd wordt is het in werkelijkheid geworteld in het heidendom.

Mesopotamie en Egypte waren ook de eerste landen waarin de mensen hun verjaardagen onthielden en vieren. Het bijhouden van gegevens over verjaardagen vond men in oude tijden belangrijk voor het trekken van een horoscoop. Deze directe samenhang met astrologie is een zaak van groot belang voor iedereen die astrologie wil vermijden vanwege het oordeel van de Bijbel daarover. Cadeautjes worden in feite het hele jaar gegeven.

Kerstmis

Jezus' geboortedag is eigenmachtig op 25 december gesteld om samen te vallen met een Romeins heidens feest. De datum van Christus geboorte is niet bekend. De meeste kerstgewoonten die er nu in Europa zijn, zijn niet echt christelijke gewoonten, maar zijn heidense gewoonten die door de kerk zijn overgenomen of getolereerd.

Kerstmis is sinds de vierde eeuw in alle christelijke kerken gevierd op 25 december, in die tijd was dat de datum van het heidense feest van het wintersolstitium, een feest met de naam Geboorte van de zon, aangezien de zon een wedergeboorte leek te hebben ondergaan, omdat de dagen weer lengden.

Kinderen van Jehova's Getuigen wordt geleerd tolerant te zijn en de rechten van anderen te respecteren, en dit omvat ook erkenning van hun recht Kerstmis te vieren. Op hun beurt waarderen zij het wanneer hun beslissing om niet aan kerstvieringen mee te doen, gerespecteerd wordt.

Andere vieringen

Jehova's Getuigen nemen hetzelfde standpunt in ten aanzien van andere religieuze of semi-religieuze vieringen in, zoals carnaval, Halloween. Morele waarden die respect verdienen.

Vlaggegroet

Jehova's Getuigen groeten de vlag niet, van geen enkel land. Zij respecteren de vlag van ieder land waar zij wonen en tonen dit respect door de wetten van het land te gehoorzamen. Zij zien echter de vlaggegroet als een daad van aanbidding en aanbidding komt alleen God toe. Om soortgelijke redenen willen Getuigenkinderen niet meedoen wanneer het volkslied wordt gezonden of gespeeld.

De rol van de ouders.

Wat is op grond van uw persoonlijke ervaring de beste raad die u andere ouders kunt geven?

Schenk hun een overvloed aan liefde, wijs hen op een opbouwende manier terecht, breng samen tijd door, leer je kinderen het verschil tussen goed en kwaad, kweek wederzijds respect aan, luister echt naar hen, geef raad in plaats van te preken en wees reëel. Jehova's Getuigen zijn van mening dat hun kinderen er meer mee gediend zijn als hun ouders samenwerken met onderwijzers en zich actief met het verlangen om te helpen, interesseren voor het onderwijs dat hun kinderen ontvangen.

5.21. Medicijnprotocol

Medicijnen protocol.

De ouders van de kinderen die de school bezoeken kunnen er van uitgaan dat het de volledige zorg voor de daar verblijvende kinderen op zich neemt. Daarbij hoort het incidenteel toedienen van medicijnen. De groepsleerkracht moet zijn/haar aandacht verdelen tussen verschillende kinderen. Af en toe moet de leerkracht verschillende kinderen verschillende medicijnen geven. Daardoor zijn de kansen dat er fouten gemaakt worden of dat er ongelukjes gebeuren bij het toedienen van medicijnen groter dan thuis. Natuurlijk doen we onze uiterste best om dit te voorkomen.

Om het medicijngebruik op school zo veilig mogelijk te maken hebben we het onderstaande beleid vastgesteld. Dit schept duidelijkheid over het medicijngebruik op de school en stelt wederzijdse verantwoordelijkheden van de ouders en de leerkrachten vast. Dit beleid geldt slechts voor het incidenteel toedienen van medicijnen. Voor langdurig medicijngebruik worden van geval tot geval afspraken gemaakt.

Verantwoordelijkheid

Het toedienen van elke vorm van medicatie op de school valt onder verantwoordelijkheid van de ouders. Ouders blijven altijd zelf verantwoordelijk voor eventuele negatieve gevolgen van afgesproken medicijngebruik door hun kind op de school.

Regels voor ouders

De groepsleerkracht dient slechts medicijnen toe wanneer dat echt noodzakelijk is en niet anders kan dan gedurende de tijd dat het kind op de school is.

Ouders geven dus zo veel mogelijk thuis zelf de medicijnen aan hun kinderen.

Dit geldt bijv. voor fluorpilletjes, vitaminedruppels of medicijnen die slechts twee keer per dag hoeven te worden ingenomen.

De ouders vragen bij de huisarts of apotheker of het mogelijk is om het medicijn niet meer dan tweemaal daags toe te dienen, buiten schooluren.

Over de medicijnen die de groepsleerkracht moet geven, heeft de groepsleerkracht schriftelijke informatie nodig. Omdat schriftelijke informatie het meest effectief is, moeten ouders voor ieder medicijn het standaard formulier 'informatie over toe te dienen medicijnen' invullen en dit grondig bespreken met de leerkracht van de groep. Dit formulier verschaft informatie over het toe te dienen medicijn: Wat voor medicijn is het? Waartoe dient het? Wat zijn de belangrijkste bijwerkingen? Wat moet er gebeuren als er iets misgaat of vergeten wordt? En op welke wijze moet het medicijn toegediend worden en op welk tijdstip?

Voor alle zekerheid dienen meegegeven medicijnen tevens te zijn voorzien van (een kopie van) de bijsluiter. Ook dient naam van het betreffende kind duidelijk op het medicijndoosje, flesje etc. te zijn geschreven.

Het is voor de groepsleerkracht belangrijk te weten welke medicijn het kind thuis neemt, in verband met de mogelijke bijwerkingen die zich tijdens de uren op school kunnen openbaren. Van sommige medicijnen worden kinderen bijv. slaperig. Ouders moeten in deze gevallen het formulier 'informatie over thuis toegediende medicijnen' invullen.

Ten slotte verwachten we van de ouders dat zij persoonlijk de leerkracht op de hoogte stellen van een nieuw toe te dienen medicijn en de daarbij behorende instructies (ingevuld formulier + bijsluiter). Dit kan inhouden dat een kind later gebracht kan worden.

Het kan voorkomen dat de groepsleerkracht eerst met de directie moet bespreken of toediening van een medicijn in school verantwoord is.

In het belang van de leerlingen zal de groepsleerkracht geen medicijnen toedienen indien niet aan de bovenstaande richtlijnen is voldaan of indien toediening binnen school vanwege speciale toedieningswijze onverantwoord is.

Regels voor de groepsleerkracht:

Wanneer een groepsleerkracht kinderen medicijnen moet geven raadpleegt hij/zij eerst de door de ouders gegeven informatie. Tevens gebruikt hij/zij het formulier 'overzicht medicijnen toediening'. Op dit formulier vult hij/zij de naam van het kind, de naam van het medicijn, de dosering en het tijdstip in, en hij/zij zet een paraaf.

Waar een groepsleerkracht twijfelt over de veiligheid van toediening van een bepaald medicijn, overlegt hij/zij hierover met de schoolleiding.

Samenvatting medicijngebruik op de school.

- Dit beleid geldt slechts voor incidenteel toedienen van medicijnen. Over langdurig medicijngebruik worden van geval tot geval afspraken gemaakt.
- Medicijnen die slechts 1 of 2 keer daags gegeven hoeven worden, mogen niet meegegeven worden naar school, tenzij een arts anders voorschrijft.
- De groepsleerkracht werkt alleen mee aan medicijntoediening op school als dit echt noodzakelijk is.
- Ouders dienen te informeren of het medicijn 2x daags (dus thuis) toegediend kan worden.
- Meegegeven medicijnen moeten zijn voorzien van (een kopie van) de bijsluiter.
- Ouders zijn verplicht een standaard formulier in te vullen met betrekking tot de belangrijkste vragen over het medicijngebruik.
- Ouders zijn verplicht om met de leerkracht(en) van de groep van hun kind vooraf te overleggen over toediening van nieuwe medicijnen.
- Het kan voorkomen dat de groepsleerkracht(en) eerst met de directie moeten overleggen of toediening van een medicijn in school verantwoord is.
- Ouders blijven altijd zelf verantwoordelijk voor de gevolgen van het toegediende medicijn.

Informatie over het toedienen van medicijnen.

Datum:
Naam kind:
Naam medicijn:
Wat voor soort medicijn is het?
Waartoe dient het medicijn?
Bijwerkingen en eventuele problemen: (Wat te doen als er iets misgaat of vergeten wordt?)
Aanwijzingen voor het gebruik:
Dosering:
Wijze van toedienen en tijdstip:
Aanwijzingen voor het bewaren:

Handtekening ouder/verzorger:

Telefonisch bereikbaar op nr.:

Naam en telefoonnummer huisarts:

Informatie over thuis toegediende medicijnen.

Datum:
Naam kind:
Naam medicijn:
Wat voor soort medicijn is het?
Waartoe dient het medicijn?
Bijwerkingen en eventuele problemen: (Wat te doen als er iets misgaat of vergeten wordt?)

Handtekening ouder/verzorger:

Telefonisch bereikbaar op nr.:

Naam en telefoonnummer huisarts:

De laatste tijd hebben we als school van enkele ouders tijdens intake-gesprekken te horen gekregen dat hun in te stromen kind mogelijk kan weglopen van school, aangezien het kind thuis ook vaker wegloopt. Daarom hebben we besloten een protocol op te stellen hoe wij in samenspraak met ouders zullen handelen indien een leerling wegloopt. Belangrijk uitgangspunt hierbij is de gedeelde verantwoordelijkheid van ouders en school en de noodzaak om dit gedrag bij het kind zo snel mogelijk te doorbreken. School zal dit protocol schoolbreed bekend maken onder collega's en de zorg omtrent het betreffende kind delen in het team.

Het protocol:

Wanneer bij een intake-gesprek naar voren komt dat een kind mogelijk kan weglopen zijn de volgende stappen van belang om te nemen:

- Ouders zullen contact opnemen met/ hulp zoeken bij/ het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) om deze opvoedkundige vraag met hen te bespreken met als doel ervoor te zorgen dat het weglloopgedrag van het kind gestopt is voordat het naar school gaat.

Wanneer blijkt dat dit gedrag nog niet is gestopt, ondanks de ondersteuning / begeleiding van CJG terwijl het kind al naar school moet, is het van belang om een overleg te plannen met CJG, ouders en school om samen afspraken te maken over het vervolgtraject. Daarnaast zullen ouders en school een aantal maatregelen treffen om het weglopen te proberen te voorkomen.

Preventieve maatregelen om het weglopen te voorkomen vanuit school:

- School zal ervoor zorgen dat het team op de hoogte is van mogelijk weglopen van het betreffende kind (info-intern, bespreken in de onderbouwsectie van het kind, foto van het kind in de klassenmap zodat deze gebruikt kan worden tijdens het eventuele zoeken naar het kind).
- Tijdens het buitenspelen zijn de twee hekken op slot en zijn de overblijfskrachten op de hoogte van mogelijk weglopen van het kind, zodat zij extra alert op het kind zullen zijn. Het kind zal worden overgedragen aan de overblijfskracht en er zal een aantekening in het overblijfschrift komen over het ondernemende gedrag van het kind.
- Wanneer het kind na school naar de BSO gaat, zal de groepsleerkracht het kind naar de BSO-leidsters brengen zodat de overdracht goed gaat.
- De leerkracht maakt een kort verslag van het gesprek met ouders en de gemaakte gezamenlijke afspraken en neemt dit op in Parnassys. Het verslagje wordt ondertekend door ouders.

Preventieve maatregelen om het weglopen te voorkomen vanuit ouders:

- Ouders vragen opvoedondersteuning aan bij het CJG om het weglloopgedrag van het kind te bespreken en om te kijken hoe zij dit kunnen veranderen/stoppen.
- Ouders wordt gevraagd een armband aan te schaffen met persoonlijke gegevens van het kind.
- Ouders komen het kind op tijd ophalen van school, zodat de ouder direct het kind van de groepsleerkracht kan overnemen als zij buiten komen.
- Het bovenstaande protocol wordt vanuit school met ouders besproken. Wederzijdse verwachtingen en verantwoordelijkheden worden besproken.

Hoe te handelen indien de leerling toch wegloopt van school:

Wanneer het kind daadwerkelijk toch wegloopt van school zullen de volgende acties ondernomen worden door school:

- De groepsleerkracht zal (indien mogelijk) de groep zo snel mogelijk overdragen aan een ambulante collega zodat hij/ zij de leerling kan gaan zoeken. Daarnaast zullen andere ambulante collega's helpen met het zoeken naar de leerling.
- Ouders zullen telefonisch worden ingelicht. Ouders komen naar school om te helpen met zoeken.
- Als een kind na enige tijd zoeken nog niet is gevonden, zal de politie worden ingeschakeld.

5.23. Spraak-taalsignalering in de onderbouw

Enige jaren geleden is de logopedische screening in groep 2 vanuit de gemeente gestopt. Aangezien school wel belang hecht aan een dergelijke screening, hebben we naar een manier gezocht om deze op school vorm te geven.

Hieronder zal worden beschreven hoe school de kinderen volgt in hun taalontwikkeling in de onderbouw op Montessorischool Aan de Basis en welk onderdeel de logopedische screening hierin vormt.

De leerkracht signaleert of de logopedische screening ingezet dient te worden. Eventueel kan dit ook na vraag van ouders, als de leerkracht hiermee instemt.

Groep 1	
Oktober	Afname onderdelen TAK B1 normering: - Passieve woordenschat - Zinsbegrip 1 - Zinsbegrip 2 Het is belangrijk om goed te bekijken bij welke kinderen de TAK dient te worden afgenomen. Hierbij speelt met name taalrijke/taalarme omgeving thuis en eventuele dyslexie / meertaligheid van ouders een grote rol. Vanuit de intake met de ouders en de observaties in de klas wordt bepaald welke kinderen de TAK maken.
November	Logopedische screening voor kinderen die opvallen: - Uitspraak / slechte verstaanbaarheid - Afwijkend monddrag (duimen, open mond,)
Januari	Afname TvK en RvK M1
Maart/April	Logopedische screening voor kinderen die opvallen: - Uitspraak / slechte verstaanbaarheid - Moeizaam formuleren van zinnen (zinsbouw), spontane spraak - Twijfels over taalbegrip en woordenschat - Zwakke auditieve vaardigheden en slechte luisterhouding de kring bij voorlezen - Mogelijke gehoorproblemen - Afwijkend monddrag (duimen, open mond,) - Stotteren
Juli	Afname TvK en RvK E1 voor kinderen die in januari een D/E score behaalden en kinderen die na 1 oktober zijn ingestroomd

Groep 2	
Oktober	Afname onderdelen TAK B2 normering: - Passieve woordenschat - Zinsbegrip 1 - Zinsbegrip 2 - Tekstbegrip
November	Logopedische screening voor kinderen die opvallen - Uitspraak / slechte verstaanbaarheid - Moeizaam formuleren van zinnen (zinsbouw), spontane spraak - Twijfels over taalbegrip en woordenschat - Zwakke auditieve vaardigheden en slechte luisterhouding de kring bij voorlezen - Mogelijke gehoorproblemen - Afwijkend monddrag (duimen, open mond,) - Stotteren
Januari	Afname TvK en RvK M2 Afname toetsen dyslexieprotocol: bij uitval hierop ook klankonderscheiding bij TAK afnemen. De leerkrachten letten hierbij ook op de uitspraak van -r en -s.
Maart/April	Logopedische screening voor kinderen die opvallen: - Uitspraak / slechte verstaanbaarheid - Moeizaam formuleren van zinnen (zinsbouw), spontane spraak - Twijfels over taalbegrip en woordenschat - Zwakke auditieve vaardigheden en slechte luisterhouding de kring bij voorlezen - Mogelijke gehoorproblemen - Afwijkend monddrag (duimen, open mond,) - Stotteren
Juli	Afname TvK en RvK E2 voor kinderen die in januari een D/E score behaalden Afname onderdelen TAK E2 normering, bij onvoldoende score in oktober (D/E): - Passieve woordenschat - Zinsbegrip 1 - Zinsbegrip 2 - Tekstbegrip

Planning:

1 ochtend in eind oktober / begin november

1 ochtend in eind maart / begin april

Hoe vindt de taal/spraak-signalering plaats?

Ouders worden geïnformeerd en ouders wordt toestemming voor de screening gevraagd.

Ouders wordt toegelicht waarom de screening plaatsvindt, wat er tijdens de screening gedaan wordt (waar wordt naar gekeken) en wat er uit de screening kan komen (wel/niet naar logopedie voor vervolgonderzoek en mogelijk behandeling).

Ouders wordt gevraagd naar hun ervaring met het kind en wat hen opvalt tav taal-/spraakontwikkeling.

De leerkracht vult voorafgaand aan de screening een signaleringslijst in (Signaleraar).

Tilly voert de screening uit en in deze screening worden de volgende aspecten getoetst (doelen onderdelen gekoppeld aan toetsen), afhankelijk van de hulpvraag:

Toets (welke toets wordt afgenomen?)	Doel (wat wordt bekeken?)
TAK zinsvorming	Het doel van de screening is te bepalen:
TAK klankonderscheiding	Pluis / niet pluis
TAK verteltaak	Is er mogelijk sprake van een taal-/spraakstoornis?
NAO (Nederlands Articulatie Onderzoek) d.m.v. nazeggen van woorden	Wel / niet doorverwijzen naar logopedie
Auditief geheugen toets	
Taalbegrip	
5 moeilijke woorden en enkele nazegzinnen (Tilly)	

De afgelopen jaren is er veel onderzoek verricht naar de voor- en nadelen over het plaatsingsbeleid van tweelingen en/of meerlingen. Is het nou beter om de kinderen te scheiden en ze in verschillende groepen te plaatsen of is het beter om ze samen in dezelfde groep te plaatsen?

Overwegingen om de kinderen te scheiden zijn:

- De kinderen krijgen in de groep de vrijheid om als individu op te treden.
- De leerkracht zal eerder geneigd zijn de kinderen met hun leeftijdsgenoten in de groep te vergelijken, in plaats van vooral met hun tweeling-/meerling broer of zus.
- De kinderen ontwikkelen de vaardigheden om zonder tweelingbroer/zus op te treden, ook indien hij/zij zich in de nesten werkt.
- De kinderen krijgen de kans zijn/haar eigen vriendenkring te ontwikkelen en te onderhouden.

Overwegingen om de kinderen bij elkaar te plaatsen zijn:

- Twee-/of meerlingen hebben soms behoefte aan elkaars steun, met name in de beginjaren, als ze nog niet gewend zijn om gescheiden van elkaar te zijn.
- Zelfs al de twee-/meerling zich comfortabel voelt in een gescheiden situatie, hebben ze soms nog behoefte aan bevestiging van elkaar.
- Indien één van de twee-/meerling dominant is, kan de ander zich verloren voelen zonder diens steun.
- Het kan de concurrentie thuis versterken, vooral indien de voortgang van de twee groepen niet gelijk opgaat.
- De leerkracht zal minder geneigd zijn om het effect van twee-/meerlingschap te onderkennen. Dit kan bijvoorbeeld spelen indien één van de kinderen overstuurt is indien de ander ziek is.

Uit onderzoek komen de volgende aanbevelingen naar voren:

- Het is belangrijk dat scholen een flexibele houding hebben ten aanzien van twee-/meerlingen. Geen enkele twee-/meerling is hetzelfde. Wat voor een bepaalde tweeling de beste keuze is, hoeft niet voor elke tweeling te gelden. Daarom is het van belang dat elke tweeling apart wordt bekeken.
- Het is belangrijk om de speciale band tussen tweeling-/meerlingkinderen te zien. Het negeren van deze band kan, met name aan het begin van de basisschoolperiode, een belemmering in de ontwikkeling van de kinderen tot gevolg hebben.
- Als wordt besloten om de kinderen in dezelfde klas te plaatsen, is het aan te bevelen om de kinderen te stimuleren zoveel mogelijk hun eigen weg te gaan. Door ze in verschillende groepjes te plaatsen of verschillende activiteiten aan te bieden, worden twee-/of meerlingkinderen gestimuleerd om onafhankelijk van elkaar te functioneren.
- Diverse onderzoeken hebben aangetoond dat twee- en meerlingen in de eerste jaren van de basisschool baat hebben van elkaars aanwezigheid in de klas. Zeker bij eenzijdige tweelingen kan een band tussen de kinderen dermate sterk zijn dat scheiding negatief kan uitpakken.

Werkwijze Montessorischool Aan de Basis:

5. Onze school zal voorafgaand aan de start op school met ouders in gesprek gaan en aan de hand van een gesprek met ouders komen tot een gezamenlijke beslissing om de twee- / of meerling wel/niet bij elkaar in de onderbouw te plaatsen. De checklist samen of apart naar school kan hiervoor als achtergrondinformatie gebruikt worden. Deze checklist brengt een aantal aspecten in kaart over de kinderen en hoe zij met elkaar omgaan en elkaar beïnvloeden. Deze kan wanneer er twijfels zijn over wel/niet gezamenlijk plaatsen door ouders, voor de start van de kinderen op school, worden ingevuld en wanneer de kinderen naar een peuterspeelzaal of voorschoolse opvang zijn gegaan zouden ouders ook de leiding van deze instelling kunnen vragen of zij hem kunnen invullen. Bij twijfel kan dan, na het invullen van de checklist, gezamenlijk met ouders tot een besluit gekomen worden over plaatsing (bij elkaar of juist niet bij elkaar).
6. Wanneer de kinderen op school gestart zijn zal de leerkracht met de ouders monitoren hoe het gaat met de kinderen.
7. In groep 2 zal opnieuw met ouders besproken worden wat voor de middenbouw de beste plaatsing van de kinderen is: bij elkaar of niet bij elkaar? Ook dan kan de checklist worden ingevuld, dit maal door ouders en leerkracht, wanneer er twijfel is over wel/niet gezamenlijk plaatsen van de kinderen of wanneer er een verschillende visie tussen ouders en school is over wel/niet samen plaatsen. Ook dan zal middels een gezamenlijk gesprek een besluit genomen worden over plaatsing (bij elkaar of juist niet bij elkaar).
8. Wanneer er tussentijds signalen zijn dat er mogelijk een verkeerde beslissing is genomen over de plaatsing van de twee- / of meerling, zal ook de checklist gebruikt worden om de situatie goed in kaart te brengen. De intern begeleider zal dan worden ingezet om te observeren in de groep(en) en meekijken wat de beste keuze is voor de kinderen.

Samen of Apart

Een checklist voor ouders en onderwijzers van meerlingen

(NVOM, december 2013)

Dit document is een vertaling van de checklist van Pat Preedy (Curtin University of Technology, Australia). Deze Nederlandse vertaling is verzorgd door de Nederlandse Vereniging van Ouders van Meerlingen.

1 Inleiding

Veel ouders worstelen met de vraag of meerlingen op school samen of juist gescheiden moeten worden. Op de meeste scholen in Nederland wordt het beleid gehanteerd dat tweelingen het beste kunnen worden gescheiden om hun individuele ontwikkeling te bevorderen. Dit beleid gaat echter voorbij aan het feit dat sommige meerlingen zich juist beter ontwikkelen als ze samen zijn. Voor sommige meerlingen kan het zelfs averechts werken om ze te scheiden.

Dit document en vragenlijst geeft een handvat voor ouders en meerlingen in deze discussie.

Er bestaat geen eenduidig antwoord op de vraag of meerlingen samen in een klas moeten worden geplaatst of juist moeten worden gescheiden. Alleen indien de ouders en docenten bereid zijn om hierover in gesprek te gaan, kan een bevredigend antwoord worden gevonden op de vraag of de twee- of meerling samen of apart op school moeten.

Een aantal belangrijke aandachtspunten tijdens een dergelijk overleg zijn:

- Hoe afhankelijk of onafhankelijk zijn de kinderen?
- Hun sociale vaardigheden en hun afhankelijkheid van ouders;
- Eerdere ervaringen met gescheiden zijn;
- Taalvaardigheid en hun omgang met elkaar en andere kinderen;
- Gedrag op de peuterspeelzaal en/of kinderdagverblijf;
- Is één van de meerlingen dominant, bijvoorbeeld bij het vertellen over gebeurtenissen of het beantwoorden van vragen?
- Hun interesses thuis, hobby's en op school;
- Is er sprake van een ontwikkelingsachterstand (bijvoorbeeld in taalontwikkeling)?
- Hebben de meerlingen in het algemeen dezelfde of juist verschillende vriendjes?
- Geslacht: in het algemeen hebben meisjes een sterkere onderlinge band dan jongens (met uitzonderingen) en vaak hebben meerlingen van hetzelfde geslacht een hechter band dan meerlingen van verschillend geslacht;
- Zygositeit: in het algemeen hebben eeneiige meerlingen een sterkere band dan twee-eiige tweelingen (met uitzonderingen);
- Lichamelijke ontwikkeling: verschilt hun lengte veel van hun leeftijdsgenoten?
- De opinie en eerdere ervaringen van docenten en ouders en van eventuele andere professionals die de meerling onder behandeling hebben (gehad);
- Wensen van de kinderen zelf, met name indien deze wensen verschillen van elkaar of van de wensen en meningen van de volwassenen.

2 Meerlingen thuis en op school

Het beeld dat ouders en docenten van meerlingen hebben kan sterk verschillen. Net als ieder kind, kunnen ook tweelingen zich op school anders gedragen dan thuis. Dit geldt niet alleen voor de individuele meerlingkinderen, maar ook voor hun onderlinge relatie.

Onderstaande vragenlijst richt zich op het gedrag van meerlingkinderen in verschillende situaties. Deze vragenlijst kan behulpzaam zijn bij het herkennen van verschillen in het gedrag tussen een thuissituatie en op school.

1. Wordt het gedrag van het ene kind beïnvloed indien de ander ziek of overstuurd is?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

2. Wordt het gedrag van het ene kind beïnvloed indien het ene kind een waarschuwing of een straf krijgt?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

3.a Versterken of stimuleren de meerlingen elkaar door elkaar te helpen?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

3.b Versterken of stimuleren de meerlingen elkaars creativiteit?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

3.c Versterken of stimuleren de meerlingen elkaars verstorend gedrag?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

4. Controleren de meerlingen onderling wat de ander krijgt of doet?

(Vul onderstaande tabel in voor ieder kind)

Kind A	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

Kind B	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

Kind C	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

Kind D	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

5.a Vergelijken de meerlingen zich onderling op sportief vlak?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

5.b Vergelijken de meerlingen zich onderling in uiterlijk?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

5.c Vergelijken de meerlingen zich onderling in schoolprestaties?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

5.d Vergelijken de meerlingen zich onderling in populariteit van hun klasgenootjes en vriendjes?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

5.e Vergelijken de meerlingen zich onderling in de mate van ouderlijke goedkeuring?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

6. Welk van onderstaande beschrijvingen geeft de onderlinge verhouding tussen de meerlingen het beste aan:

	Ouders	Leerkracht
Ze concurreren voortdurend onderling		
Ze helpen elkaar en zijn trots op elkaar		
Er is sprake van ongezonde competitie		
Ze concurreren om ouderlijke goedkeuring		
Ze zijn jaloers en geven elkaar nooit complimenten		

7. Indien één kind meer aanleg heeft voor een bepaald gebied, laat de ander het dan afweten?

	Meestal	Soms	Zelden	Nooit
Ouders				
Leerkracht				

8. Bent u van mening dat de kinderen tegenovergestelde uitersten opzoeken in gedrag, persoonlijkheid en interesses (bijvoorbeeld rustig/rumoerig, binnenshuis/buitenshuis spelen, extravert/verlegen)?

	Ja	Nee
Ouders		
Leerkracht		

9. Welke van de kinderen heeft - naar uw mening - op dit moment extra hulp of aandacht nodig op school?

Ouders	Kind A	Kind B	Kind C	Kind D
Spraak en taal				
Schrijven				
Lezen				
Getallen en rekenen				
Fijne motoriek				
Grove motoriek				

Leerkracht	Kind A	Kind B	Kind C	Kind D
Spraak en taal				
Schrijven				
Lezen				
Getallen en rekenen				
Fijne motoriek				
Grove motoriek				

10. Wat zal volgens u de voorkeur van de kinderen zelf zijn?

Ouders	Kind A	Kind B	Kind C	Kind D
Samen in één klas				
In verschillende klassen				
Op verschillende scholen				
Geen voorkeur				
Onbekend				

Leerkracht	Kind A	Kind B	Kind C	Kind D
Samen in één klas				
In verschillende klassen				
Op verschillende scholen				
Geen voorkeur				
Onbekend				

3 Conclusie

Nadat bovenstaande vragen zijn beantwoord, kan een afweging worden gemaakt over het al dan niet van elkaar scheiden van de twee- of meerling. Leg de overwegingen vast alvorens het formulier te ondertekenen:

3.1 Overwegingen

Redenen om de kinderen van elkaar te scheiden

.....

.....

.....

.....

.....

.....Redenen om de kinderen bij elkaar in één klas te houden

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 Besluit

Ouders en onderwijzer(s) hebben gezamenlijk besloten tot:

.....
.....
.....

Met als belangrijkste redenen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.3 Vervolgacties

- Is verder onderzoek gewenst of nodig?
- Is er aanvullende externe ondersteuning nodig (bijvoorbeeld logopedie)?
- Wanneer wordt de situatie geëvalueerd en wat zijn de mogelijkheden om op genomen beslissingen terug te komen?

Ondertekening

Datum:

Ouders: School:.....



De Nederlandse Vereniging voor Ouders van Meerlingen (NVOM) is een belangenvereniging voor (aanstaande) ouders van twee- en meerlingen. De NVOM behartigt de belangen van haar leden, verstrekt informatie en geeft voorlichting aan leden en professionals maar ook aan geïnteresseerden. Meer informatie kunt u vinden op onze website (www.nvom.nl). De NVOM Informeert, behartigt en verbindt.

5.25. Verklarende woordenlijst:

- Parnassys: webbased programma voor leerlingadministratie en leerlingvolgsysteem (Cito in ondergebracht)
- LGF: Leergebonden Financiering (zogenaamde rugzakgeld). Dit verandert met de wet op Passend Onderwijs per 1-8-14 in een ondersteuningsarrangement