

# Zorgplan

**OBS de Tovercirkel**

**“Samen sprankelend leren en leven”**

**Inhoudsopgave 2**

**0 Inleiding 5**

**1 Beginsituatie 6**

**2 Onze visie op zorg 8**

**3 De ondersteuningstructuur 9**

3.1 Samenwerkingsverbandniveau 9

3.2 Bestuursniveau 12

3.3 Schoolniveau 15

**4 Ondersteuningsniveaus 17**

**4.1 Ondersteuningsniveau 1 en 2 17**

4.1.1 Methode en methodegebonden toetsen 18

4.1.2 Het CITO-LOVS en eindtoets 18

4.1.3 De administratie in de groep 19

4.1.4 Klappers 19

4.1.5 De leerlingendossiers ParnasSys 19

4.1.6 De Voortgang Controle Bespreking 21

4.1.7 De individuele leerlingenbespreking 21

4.1.8 De oudergesprekken 21

4.1.9 Omgaan met gescheiden ouders 22

4.1.10 Sociaal-emotionele ontwikkeling 22

4.1.11 De groepsoverdracht 22

4.1.12 Beoordeling en waardering 23

4.1.13 Rapportage 23

**4.2 Ondersteuningsniveau 3 23**

4.2.1 Extra zorg in de groep 24

4.2.2 Het zorgblok 24

4.2.3 De weektaak 25

4.2.4 Het diagnostisch onderzoek 25

4.2.5 De orthotheek 25

**4.3 Ondersteuningsniveau 4 25**

4.3.1 Logopedie 26

4.3.2 Fysiotherapie en ergotherapie 26

4.3.3 Consulatie vanuit Movare 26

4.3.4 Ambulante begeleiding 26

4.3.5 Het psychologisch onderzoek 26

4.3.6 Afbuigende leerlijn / OPP 26

4.3.7 Omgaan met langdurig zieke kinderen 27

**4.4 Ondersteuningsniveau 5 27**

4.4.1 Procedure Toelaatbaarheidsverklaring 27

**5 Specifieke ondersteuning 28**

5.1 Rekenhulpvragen (dyscalculie) 28

5.2 Leeshulpvragen (dyslexie) 31

5.3 Meer- en hoogbegaafde leerlingen 35

5.4 Sociale veiligheid en omgaan met verschillen in gedrag 35

**6 De rol van de interne betrokkenen 38**

6.1 De groepsleerkracht 38

6.2 De ouders 38

6.3 De intern begeleider 38

6.4 De directie 39

6.5 Het bestuur 39

6.6 De specialisten / coördinatoren 39

**7 De rol van de externe betrokkenen 40**

7.1 Transitie van de jeugdzorg 40

7.2 Opdracht sociale buurtteams 40

7.3 Centrum voor jeugd en gezin 41

7.4 School Maatschappelijk Werk 41

7.5 Knooppunt(voorheen ZAT) 42

7.6 Vroeg samenwerken in Parkstad 42

7.7 GGD, de jeugdarts 43

7.8 Huiselijk geweld en kindermishandeling 43

**8 Schoolprocedures 44**

8.1 Procedure vierjarige leerlingen 44

8.2 Procedure doublure en een groep overslaan 44

8.3 Procedure zij-instroom 45

8.4 Procedure tussentijdse uitstroom 46

* 1. Procedure overgang naar het voortgezet onderwijs 46

8.6 Procedure schoolverzuim 47

**9 De opbrengsten van ons onderwijs 48**

9.1 De opbrengsten LOVS per groep 48

9.2 Trendanalyse 48

9.3 Zorgplan en overzicht IB taken 48

**Bijlage 1**

Verdeling IB taken

**Bijlage 2**

Toetskalender

**Bijlage 3**

Zorgstructuur en afspraken Parnassys

**Bijlage 4**

Schoolondersteuningsprofiel

**Bijlage 5**   
Schema knooppunt  
**Bijlage 6**

Gedragscode

1. **Inleiding**

### In dit zorgplan is de zorgstructuur van OBS de Tovercirkel beschreven. Dit zorgplan is bedoeld als handleiding voor de leerkrachten, directie en IB. Een kopie van het zorgplan is in alle klassen te vinden in de zorgklapper. Dit document is tot stand gekomen vanuit meerdere documenten:

* schoolgids
* schoolondersteuningsprofiel
* jaarplan
* trendanalyse
* ondersteuningsplan samenwerkingsverband
* gedragscode

Ook plaatselijk en regionaal zijn er ontwikkelingen die hun invloed hebben.

We noemen in elk geval:

1. De samenwerking met de gemeente nu daar de regierol ligt aangaande de jeugdzorg.
2. De relatie met het Samenwerkingsverband Heerlen e.o. bij de uitvoering van Passend Onderwijs

### **1. Beginsituatie**

**Regiobeschrijving**

Onze school is gelegen in de regio Zuid-Oost Limburg. Deze regio is in algemene zin te omschrijven als een achterstandsregio. Belangrijke kenmerken zijn werkeloosheidscijfers die boven het landelijke gemiddelde liggen, dubbele vergrijzing en ontgroening.

**Wijkbeschrijving Vullingsweg**

De Tovercirkel locatie Vullingsweg is gelegen in de wijk Heerlerbaan.

De wijk Heerlerbaan is in de kern een oude wijk met daarom heen nieuwbouw uit de jaren ’80 en ’90. In de laatste jaren heeft zich een verschuiving voorgedaan waardoor procentueel gezien de wijk steeds sterker het karakter van een arbeiderswijk krijgt.

In de wijk staan 2 basisscholen waaronder onze school. Beide scholen werken met een verschillend onderwijsconcept en hebben een andere identiteit waardoor ouders en hun kinderen “iets te kiezen” hebben in de wijk.

**Wijkbeschrijving Benzenraderweg**

De Tovercirkel is de basisschool voor openbaar onderwijs in Heerlen Zuid, de wijk Douve Weien. De wijk Douve Weien is een iets oudere wijk. Er is sprake van een groot aandeel hoog opgeleide bewoners. De wijk zelf kent nog een bijzondere basisschool en een bijzondere basisschool in de wijk direct grenzend aan Douve Weien. De Tovercirkel betrekt zijn leerlingen niet alleen uit de eigen wijk, maar ook uit Heerlen-centrum en wijken daarbuiten.

**Ouders**

Met betrekking tot de ouders merken we een aantal zaken op. Op de eerste plaats is de betrokkenheid van de ouders bij de school groot. Zelden doen wij tevergeefs een beroep op ouders. Daarnaast constateren we dat de landelijke trend, dat in steeds meer gevallen beide ouders fulltime of parttime werken, ook op onze school van toepassing is. Dit betekent, dat er op onze school dagelijks kinderen overblijven.

Ten slotte kunnen we nog vaststellen dat de ouderpopulatie qua opleidingsniveau als ook qua milieu gemengd is op de Vullingsweg. Met betrekking tot de ouders op de Benzenraderweg merken we dat een te verwaarlozen deel een lagere opleiding heeft gevolgd, ongeveer een derde heeft een middelbare opleiding en meer dan de helft van de ouders een hogere of wetenschappelijke opleiding.

**Populatie van de school; kenmerken**

De ontwikkeling van het leerlingenaantal ziet er vanaf 2011 als volgt uit:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | VW | BW |
| 2016 | 207 | 155 |
| 2017 | 194 | 166 |
| 2018 | 184 | 176 |
| 2019 | 181 | 184 |
| 2020 | 174 | 184 |
| 2021 | 163 | 207 |
| 2022 | 173 | 208 |

Schoolweging VW: 34,26  
Schoolweging BW: 27,54

**Zorgleerlingen**

Binnen onze leerlingenzorg gaan wij uit van zorg aan **alle** leerlingen. Alle leerlingen van onze school hebben immers onderwijszorg nodig. Wij werken met de vijf ondersteuningsniveaus van zorg en door de interne begeleiding wordt regelmatig een overzicht gemaakt van de percentages leerlingen in de verschillende ondersteuningsniveaus en eventuele overige relevante kwantitatieve gegevens rondom de zorg van leerlingen.

**2. Onze visie op zorg**

Op OBS de Tovercirkel wordt de zorg voor de leerlingen gerealiseerd in de groependoor de groepsleerkrachten en buiten de klas door onderwijsondersteuners**.** De IB-ers ondersteunen de leerkrachten bij het vormgeven van zorgplanning en zijn medeverantwoordelijk voor de kwaliteit en de uitvoering van de zorg. De hulp aan de leerlingen wordt door de groepsleerkrachten gegeven, in de groep. Met behulp van onderwijsassistenten/onderwijsondersteuners willen wij de leerlingen met een extra ondersteuningbehoeften zorg bieden en extra zorg bieden naar aanleiding van de trendanalyse.

De visie op zorg is gebaseerd op het handelingsgericht werken.

Dit is opgebouwd in 7 kenmerken:

* de onderwijsbehoeften van de leerlingen staan centraal
* het gaat om afstemming en wisselwerking, we gaan uit van transactie in de onderwijsleersituatie
* de leraar doet ertoe
* positieve aspecten zijn van groot belang
* we werken constructief samen met alle betrokkenen
* ons handelen is doelgericht
* de werkwijze is systematisch en transparant

**3 De zorgstructuur**

**3.1 Samenwerkingsverbandniveau**

**Passend primair onderwijs in Zuid Limburg**

Schoolbesturen voor primair onderwijs hebben de opdracht om voor alle leerlingen passend onderwijs te organiseren. De schoolbesturen werken samen om invulling te geven aan deze zorgplicht.

Elk kind heeft recht op passend onderwijs, ongeacht niveau van leren en ontwikkeling. Schoolbesturen en scholen geven vorm aan passend onderwijs in het ondersteuningscontinuüm: hoogwaardige basisondersteuning en extra ondersteuning. Uitvoering vindt plaats in afstemming met ketenpartners, zoveel mogelijk regulier en thuisnabij in één integraal plan binnen de beschikbare middelen. Hiertoe werken schoolbesturen samen in het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband is faciliterend bij het vormgeven van deze collectieve verantwoordelijkheid.

In Zuid Limburg zijn drie samenwerkingsverbanden primair onderwijs:

Regio Westelijke Mijnstreek: Beek, Schinnen\*, Sittard-Geleen en Stein.

Regio Maastricht-Heuvelland: Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul

Regio Parkstad: Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Beekdaelen, Simpelveld en Voerendaal.

Deze drie samenwerkingsverbanden in Zuid Limburg werken nauw samen op zowel beleidsmatig als uitvoeringsvlak. Informatie over de samenwerkingsverbanden kunt u terugvinden op de website: [www.passendonderwijszuid.nl](http://www.passendonderwijszuid.nl)

De medezeggenschap binnen de SWV-en is geregeld middels de Ondersteuningsplanraden (OPR). Vanuit de lijnen van het Ondersteuningsplan denkt de OPR mee over lopende processen en volgt de OPR ontwikkelingen.

**Dekkend aanbod**

Het samenwerkingsverband organiseert een dekkend aanbod, waarin alle leerlingen een passende plek vinden. Voor alle leerlingen met een ondersteuningsbehoefte wordt zo passend mogelijk onderwijs gerealiseerd. Daartoe werken de scholen in het samenwerkingsverband samen. Op Zuid Limburgs-niveau ontstaat een ondersteuningscontinuüm van reguliere tot zware ondersteuning binnen de samenwerkingsverbanden passend onderwijs.

**Ondersteuningscontinuüm**

Het ondersteuningscontinuüm bestaat uit 5 niveaus:

* Ondersteuningsniveau 1: Onderwijs in de groep
* Ondersteuningsniveau 2: Ondersteuning in de groep
* Ondersteuningsniveau 3: Ondersteuning op school met interne deskundigen
* Ondersteuningsniveau 4: Ondersteuning op school met externe specialisten
* Ondersteuningsniveau 5: Extra ondersteuning speciaal (basis)onderwijs

In het samenwerkingsverband wordt een onderscheid gemaakt tussen basisondersteuning en extra ondersteuning. Alle basisscholen bieden de basisondersteuning (ondersteuningsniveau 1 tot en met 4). Dit doen zij autonoom of met behulp van netwerkpartners. Ondersteuningsniveau 5 is extra ondersteuning op het speciaal (basis)onderwijs.

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel: dit is een beschrijving van de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen die ondersteuning nodig hebben. Het schoolondersteuningsprofiel geeft een beeld van de wijze waarop scholen het ondersteuningscontinuüm vorm geven. Het schoolondersteuningsprofiel kunt u terugvinden op de website van de school.

**Aanmelding, zorgplicht en toelaatbaarheid tot speciaal (basis) onderwijs**

Er is een wettelijk onderscheid tussen aanmelding enerzijds en toelating, plaatsing en inschrijving anderzijds.

Aanmelding is enkel een verzoek tot toelating en plaatsing. Inschrijving volgt na een positief besluit tot toelating en plaatsing.

Ouders melden hun kind schriftelijk, minimaal 10 weken voorafgaand aan de gewenste plaatsing, aan bij de school van voorkeur en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht. Aanmelding is mogelijk vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De verantwoordelijkheid voor tijdig plaatsen begint dus op het moment dat de leerling schriftelijk wordt aangemeld bij een school in het samenwerkingsverband. Aanmelding betekent dus niet automatisch plaatsen. Ouders stellen de school op de hoogte als zij vermoeden dat hun kind ondersteuning nodig heeft. Bij de eerste aanmelding in het primair onderwijs is die informatie, eventueel aangevuld met informatie van een voorschoolse voorziening, de belangrijkste basis voor de school van voorkeur om vast te stellen wat (welke ondersteuning) het kind nodig heeft.

In geval van een verschil van inzicht over de inzet van onderwijsondersteuning in niveau 1 t/m 4, voorziet het SWV in onafhankelijk extern deskundig advies.

Er is geen sprake van een voorgeschreven of uniform aanmeld- en inschrijfformulier vanuit het samenwerkingsverband. Besturen en scholen hanteren eigen formulieren en deze staan altijd op de website van de school. Scholen verstrekken algemene informatie over de school aan ouders. Aan een verzoek tot aanmelding geeft een school gehoor, waarbij de afspraak geldt dat niet mondeling wordt doorverwezen.

De school beslist, binnen zes weken na aanmelding, of de leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd. Als een school de leerling niet kan plaatsen, zoekt de school (of het schoolbestuur) een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een reguliere school zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. Belangrijk daarbij is dat een goede balans wordt gevonden tussen de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen.

Als extra ondersteuning in het speciaal (basis)onderwijs nodig is, dan wordt een toelaatbaarheidstraject gestart. Het samenwerkingsverband bepaalt of een leerling toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs. Ook stelt het samenwerkingsverband het beleid en de procedure vast met betrekking tot de plaatsing van leerlingen voor wie de periode waarop de toelaatbaarheidsverklaring betrekking heeft, is verstreken.

Als een leerling wijzigt van school dragen de betrokken scholen, in overleg met de ouders, gezamenlijk zorg voor een goede overgang en een warme overdracht volgens de afspraken binnen het samenwerkingsverband.

Meer informatie in het algemeen en over de toelaatbaarheid tot speciaal (basis)onderwijs in het bijzonder, kunt u terug vinden op de website [www.passendonderwijszuid.nl](http://www.passendonderwijszuid.nl)

**Contactinformatie**

**Samenwerkingsverband Parkstad**

Adres: Nieuw Eyckholt 290E  
6419 DJ Heerlen

Directeur: Doreen Kersemakers

Telefoon: 085 - 488 12 80

E-mail: [info-po@swvzl.nl](mailto:info-po@swvzl.nl)

**Meer informatie**

Voor meer informatie over Passend Onderwijs kunt u contact opnemen met de directie en of interne begeleider van de school. Het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs staat op de website van het schoolbestuur. Algemene informatie over passend onderwijs kunt u vinden op de site www.passendonderwijs.nl

Naast het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband is er een schematische weergave van de zorgstructuur gemaakt. Dit schema is het “knooppunt” en bijgevoegd als bijlage 5.

**3.2 Bestuursniveau**

**Toelating en verwijdering (artikel 40 WPO)**

Het College van Bestuur besluit over de toelating en de verwijdering van leerlingen.De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders. Het schoolbestuur heeft met ingang van 1 augustus 2014 een zorgplicht om voor alle leerlingen die worden aangemeld en die extra ondersteuning nodig hebben, of staan ingeschreven, een zo passend mogelijk onderwijsaanbod te doen.

De aanmelding van kinderen voor toelating geschiedt schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De ouders doen de aanmelding zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht. De school die het aanmeldformulier ontvangt, moet een zo passend mogelijk aanbod doen. Dat moet een plek op een school zijn waar de leerling ook daadwerkelijk geplaatst kan worden.

De schooldirectie beoordeelt of de aanmelding een kind betreft datextra ondersteuning behoeft. Het College van Bestuur/schooldirectie moet altijdeen oordeel vellen over de ondersteuningsbehoefte van de aangemelde leerling. De schooldirectie kan daarom de ouders via een vragenlijst verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Op grond van de ingevulde vragenlijst kan de schooldirectie besluiten om meer gegevens met betrekking tot de ondersteuningsbehoefte van een leerling bij de ouders op te vragen.

De school waar toelating verzocht is, relateert de vastgestelde ondersteuningsbehoefte aan het schoolondersteuningsprofiel en het niveau van de basisondersteuning zoals vastgesteld door het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Het schoolondersteuningsprofiel is beschikbaar op de website van de school.

De school waar een leerling wordt aangemeld, hoeft niet alle leerlingen op de eigen school te plaatsen. Net als in de huidige situatie, moet de school eerst onderzoeken of zij de leerling een passend onderwijsprogramma kan bieden. Als blijkt dat plaatsing een onevenredige belasting is voor de school, dan moet de schooldirectie een andere school vinden die een passend onderwijsaanbod kan bieden en waar het kind ook kan worden geplaatst.

**Toelating weigeren bij leerling met extra ondersteuning**

Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft wordt geweigerd, vindt de weigering pas plaats nadat de schooldirectie er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Dit is eenresultaatsverplichting**.** Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en vso of een instelling voor speciaal en vso.

De schooldirectie neemt de beslissing over toelating van een leerling zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanmelding. Indien de beslissing niet binnen 6 weken kan worden gegeven, deelt de schooldirectie dit aan de ouders mee en noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien (uiterlijk 4 weken later).

**Schorsing**

De schooldirectie kan, namens het bevoegd gezag, met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt. Het College van Bestuur stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

**Verwijderen**

Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het College van Bestuur de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt pas plaats nadat het College van Bestuur ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een speciale school voor basisonderwijs (SBO) of school voor speciaal onderwijs (SO).

Met ingang van 1 augustus 2014 is nieuw de tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering/geschillencommissie Passend Onderwijs, ook wel de geschillencommissie passend Onderwijs genoemd (artikel 43 WPO). Aan deze commissie kunnen door ouders onder andere geschillen worden voorgelegd over:

* de aanmelding van een kind dat extra ondersteuning behoeft;
* de toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben;
* over de verwijdering van leerlingen.

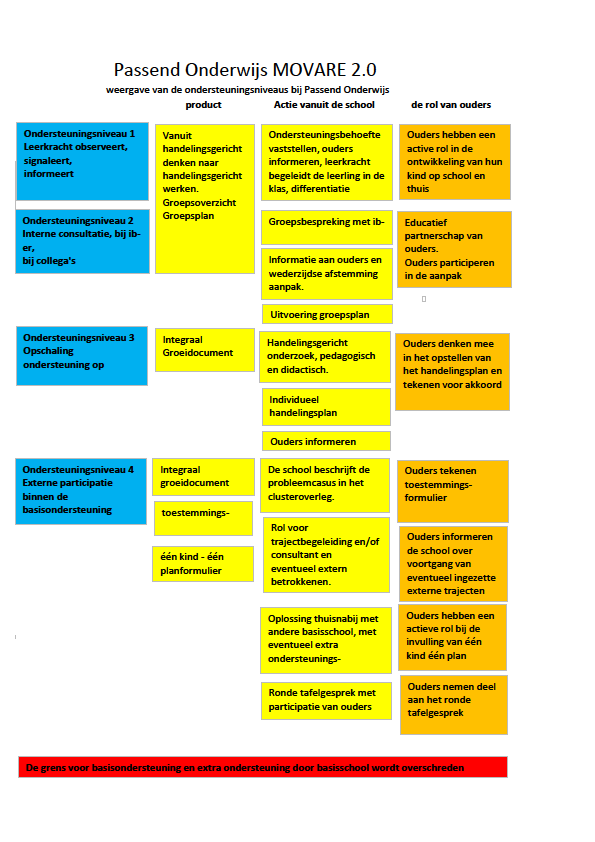
De commissie bestaat uit deskundigen en doet binnen 10 weken uitspraak als een geschil wordt voorgelegd. Bij haar oordeel houdt ze rekening met het schoolondersteuningsprofiel en het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs.

Anders dan bij de regeling Bezwaar geeft bij deze procedure een onafhankelijke externe instantie een oordeel over het bestreden besluit. Indien de bezwaarprocedure en de geschillenprocedure bij de Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering tegelijkertijd lopen, neemt het bevoegd gezag pas een beslissing over het bezwaar nadat de Tijdelijke geschillencommissie haar oordeel heeft gegeven. Overigens is sinds 13 juni 2014 de mogelijkheid geopend al voor 1 augustus geschillen voor te leggen

**College voor de rechten van de mens**

Als ouders vinden dat rond het besluit over toelating en verwijdering sprake is van discriminatie op grond van handicap of chronische ziekte, kunnen zij het College voor de rechten van de mens vragen een oordeel te geven. Deze procedure staat los van de andere hier genoemde procedures. Indien er een oordeel van het College ligt, zal de rechter dat in zijn oordeel betrekken.

**Schema Passend onderwijs Movare 2.0**

Hieronder is het schema opgenomen dat vanuit breed overleg op bestuursniveau is afgesproken. Dit schema geeft de stappen weer die genomen moeten worden behorende bij een ondersteuningsniveau.

**3.3 Schoolniveau**

Wanneer we bij ons op school over leerlingenzorg spreken, bedoelen we de zorg voor álle leerlingen op onze school. We denken daarbij meer in termen van afstemming en minder in termen van hulpverlening. Hieronder volgen de belangrijkste uitgangspunten en kenmerken van onze leerlingenzorg:

* 1. Wij bieden op onze school Passend Onderwijs aan alle leerlingen die binnen ons schoolondersteuningsprofiel passen. Dit ondersteuningsprofiel vormt de basis voor ons handelen en is te vinden op de website van de school. De IB-er is verantwoordelijk voor de leerling ondersteuning die met de beschikbare middelen zo lang als kan op school gegeven wordt en organiseert passende ondersteuning (lichte of zware ondersteuning) volgens de procedures van het Samenwerkingsverband Heerlen e.o., waarbij onze school is aangesloten. Kortom, alvorens we hulp van buitenaf inroepen gaan we aan de slag binnen onze eigen mogelijkheden.

* 1. In het ondersteuningsproces van onze school wordt handelingsgericht en planmatig gewerkt. Het proces start bij de signalering door een leerkracht of door de ouders van een ondersteuningsbehoefte bij een leerling en eindigt op het moment dat passend onderwijs voor deze leerling gerealiseerd is.
  2. Ons proces van handelingsgericht werken (HGW) bevat de volgende stappen:
* Verzamelen van gegevens op de groepskaart zoals: toetsen, observatie, gesprekken met leerlingen/ouders en factoren die de ontwikkeling en het leren van de leerlingen belemmeren en bevorderen of stimuleren
* Signaleren van de leerlingen die zich niet conform de verwachtingen of prognose ontwikkelen
* Benoemen van onderwijsbehoeften van leerlingen
* Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften in subgroepen
* Doelgericht opstellen van plannen op basis van de clustering
* Uitvoeren en evalueren van de plannen
* Afsluiten met groepsbesprekingen
* Monitoren en evalueren. Twee maal per jaar vindt een evaluatie plaats en wordt bekeken of de leerlingen hun geplande groei/doelen bereikt hebben
  1. Voor het realiseren van Passend Onderwijs is de keuze gemaakt voor nauwe samenwerking tussen scholen en partijen die betrokken zijn bij de ondersteuningsprocessen. Die samenwerking krijgt voor ons gestalte in een clusterstructuur van scholen. Het gaat binnen deze scholenclusters om kennis delen en leren van elkaar, waardoor het vakmanschap vergroot kan worden. Onze school maakt deel uit van scholencluster 5.
  2. Onze leerlingenzorg richt zich niet alleen op het helpen bij problemen, maar zeker ook op het voorkomen van problemen. Zorgpreventie is voor onze school van groot belang. Goed onderwijs is daarbij de krachtigste factor. De professionaliteit van de leerkrachten speelt bij deze preventieve zorg een sleutelrol. Effectieve instructie en effectief klassenmanagement met een stevige pedagogisch-didactische basis en een positieve grondhouding zijn daarbij gevraagd.

Die positieve grondhouding van de leerkracht zorgt er voor dat een kind zich ook met zijn beperkingen veilig en geaccepteerd voelt.

Op didactisch vlak wordt externe hulp meestal pas ingezet vanaf ondersteuningsniveau 4. Op sociaal emotioneel gebied is externe hulp al mogelijk vanaf ondersteuningsniveau 1 / 2.

**4. Ondersteuningsniveaus**

Het schema passend onderwijs Movare 2.0 hebben wij vertaald naar de dagelijkse praktijk op de Tovercirkel. Kort komt het op het volgende neer:

* Ondersteuningsniveau 1 en 2 gelden voor een hele groep, worden klassikaal ingezet.
* Ondersteuningsniveau 3 geldt voor individuele leerlingen, er wordt extra gewerkt aan hiaten.

Bij ondersteuningsniveau 1, 2 en 3 blijf je binnen de muren van de school en loopt van leerkracht naar collega’s naar IB.

* Bij ondersteuningsniveau 4 ga je hulp van buitenaf inzetten.
* Bij ondersteuningsniveau 5 kan de school de zorg van een leerling, met behulp van externen, niet aan en ga je kijken naar een andere school.

Hieronder worden de ondersteuningsniveaus verder uitgewerkt en beschreven.

**4.1 Ondersteuningsniveau 1 en 2**

**Leerkracht observeert, signaleert en informeert.**

**Interne consultatie, bij IB-er, bij collega’s**

Op onze school werken we met het leerstofjaarklassensysteem, d.w.z. dat de klassikale aanpak steeds het startpunt is bij het aanbieden van leerstof. Deze manier van werken is efficiënt, alle kinderen van de groep krijgen tegelijkertijd instructie en in korte tijd is de hele groep geïnformeerd. Vanuit deze basis ontwikkelen we stap voor stap meer gedifferentieerde werkwijzen, omdat niet alle kinderen hetzelfde zijn en niet ieder kind behoefte heeft aan dezelfde uitleg. We doorbreken daarom regelmatig de klassikale werkvorm om tegemoet te komen aan de verschillen die er tussen leerlingen zijn.

Voorbeelden van andere werkvormen die worden toegepast zijn:

* De instructietafel: een groepje kinderen dat meer uitleg of herhaling nodig heeft, krijgt extra instructie door de leerkracht, terwijl de anderen zelfstandig werken. Dit instructiegroepje is meestal homogeen samengesteld.
* Basisstof / extra stof: bij de verwerking van de leerstof houdt de leerkracht rekening met de niveauverschillen tussen leerlingen. De leerlingen die meer aankunnen dan de basisstof, werken met verrijkingsopdrachten oftewel de extra stof. De leerlingen die herhaling nodig hebben, maken de herhalingsopdrachten.
* Zelfstandig werken: we leren kinderen verantwoordelijkheid te dragen voor hun eigen werk door ze te leren zelf werk te plannen, zelf oplossingen te zoeken voor problemen die ze tegenkomen en zelf werk na te kijken. Zelfstandig werken begint al in groep 1 op een eenvoudig niveau en mondt uit in het werken met weektaken in de bovenbouw.
* Samenwerkend leren: we leren kinderen om met elkaar samen te werken, in groepjes of met tweetallen. Door samen over de leerstof te praten en oplossingen te bedenken, leren kinderen van en met elkaar en zijn minder afhankelijk van de leerkracht. De kinderen werken meestal in heterogeen samengestelde groepjes, zodat ze van elkaar kunnen leren.

**4.1.1 Methode + methodegebonden toetsen**

Het leerstofaanbod is van groot belang voor de ontwikkelkansen van de kinderen. Wij vinden het belangrijk dat het methodische aanbod eigentijds is en dat het kinderen goed voorbereidt op het vervolgonderwijs. Dit zijn onze methoden:

Rekenen/wiskunde : Pluspunt

Nederlandse taal : Staal

Aanvankelijk lezen : Veilig leren lezen, Zo Leer je Kinderen

Lezen en Spellen

Voortgezet lezen : Estafette

Begrijpend lezen : Nieuwsbegrip XL

Studievaardigheden : Blits

Schrijven : VW: Handschrift, BW: Handschrift

Sociaal-emotioneel : Hiro

Aardrijkskunde : Een wereld van verschil

Geschiedenis : Bij de Tijd

Natuur en Techniek : In Vogelvlucht

WO groepen 3 en 4 : Wereldspel

Gymnastiek : Basislessen voor bewegingsonderwijs

Creatieve vakken : Handvaardig, tekenvaardig, textielvaardig,

diverse bronnen

Verkeer : Diverse bronnen

Engels : Join in BW 1 t/m 8 en VW 7 / 8

* De school biedt de leerstof van de bovengenoemde methoden aan tot en met het niveau van groep 8. Dit geldt voor alle leerlingen, tenzij er sprake is van een individuele leerlijn.
* De school biedt een ononderbroken lijn aan in het leerstofaanbod. We geven dit vorm door het gebruik van dezelfde methoden en door afstemming van de manier van lesgeven.
* De school past het leerstofaanbod aan de behoeften van de leerlingen aan. De methoden bieden naast basismateriaal ook verbredings- en verdiepingsmateriaal.

Bij de methodegebonden toetsen volgt de groepsleerkracht de door de methode aangegeven normen, of de 80 % norm. In groepsoverzichten uit de methoden worden de resultaten van deze toetsen geadministreerd. Als de methode geen formulieren biedt, worden leerlingenlijsten gebruikt.

**4.1.2 Het CITO-Leerling en Onderwijs Volg Systeem + eindtoets**

De toetsen van Cito worden volgens de handleiding afgenomen. De leerkrachten verwerken de toetsgegevens van het LOVS in het computerprogramma. De leerkracht analyseert de resultaten met behulp van de groepsoverzichten, leerlingenrapporten, analyses en schoolzelfevaluatie. Tijdens de VCB’s zijn de bevindingen onderwerp van gesprek.

De leerkracht kan tijdens de gesprekken met de leerlingen en tijdens de oudergesprekken het LOVS via de computer gebruiken om de ontwikkeling van een kind te illustreren.

De toetsen en de momenten waarop ze worden afgenomen staan vermeldt op de toetskalender. Ook de mogelijke aanpassingen tijdens afname staan beschreven op de toetskalender. Bij kinderen met een afbuigende leerlijn nemen wij toetsen adaptief af.

Deze wordt ieder jaar vernieuwd door de IB-er. De IB-er zorgt er ook voor dat alle toetsmaterialen in voldoende mate aanwezig zijn. Toetskalender: zie bijlage 2

**Eindtoets**

Sinds schooljaar 2016-2017 nemen wij de eindtoets route 8 af. Dit is een adaptieve, digitale toets. De IB-er zorgt voor de aanmelding bij route 8 en bewaakt het proces.

Voor dyslectische kinderen is er de mogelijkheid om de read speaker aan te vinken. In overleg met leerkrachten wordt een dagdeel in april gekozen voor afname.

Alle kinderen doen mee aan de toets. Achteraf kunnen we voor het bepalen van het groepsgemiddelde de volgende kinderen uitfilteren in Parnassys:

-vanaf groep 7 op school

-Korter dan 4 jaar NL

-IQ 80 of lager

**4.1.3 De administratie in de groep**

In iedere groep zitten leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften. Onze school werkt met de groepskaart vanuit ParnasSys. Elke periode maakt de groepsleerkracht een overzicht, waarin staat op welk niveau de leerlingen hun onderwijsaanbod krijgen. Dit noemen wij het overzicht extra zorg. Op deze wijze wordt het onderwijsaanbod afgestemd op de leerlingen en wordt er planmatig en cyclisch gewerkt.

Er is een document waarin de werkwijze van de zorgstructuur beschreven staat: zorgstructuur Tovercirkel met ParnasSys, zie bijlage 3. Dit document zit in een werkmap. Hierin staat alles wat je nodig hebt om de administratie van de zorg goed weg te zetten.

Alle zorg is er op gericht om de ondersteuningsbehoeften van een kind vast te stellen.

**4.1.5 De leerlingendossiers ParnasSys**

De digitale leerlingendossiers zijn te vinden in ParnasSys.

Hier werken we met de groepskaart waarbij de afspraak is dat alle onderdelen van de kaart minimaal 2x per jaar bijgewerkt worden (mits een onderdeel van toepassing is).

Het is de taak van de groepsleerkracht het dossier zo volledig mogelijk op te bouwen. De

IB-er ziet hierop toe. Zorg ervoor dat dit zo objectief mogelijk gebeurd.

De ouders hebben recht van inzage in het dossier. Ze mogen geen gegevens kopiëren (zie schoolgids). Het dossier blijft op school. De groepsleerkracht en de IB-ers zorgen ervoor dat alle gegevens vertrouwelijk behandeld worden. Als externen dossiergegevens opvragen, kan daaraan alleen gehoor worden gegeven als de ouders schriftelijk toestemming gegeven hebben. Hiervoor zijn formulieren op school beschikbaar.

**4.1.6 De Voortgang Controle Bespreking**

### De VCB is de bespreking waarbij de groepsleerkracht en de IB-er overleg hebben over het functioneren van de groep. Onderwerpen van gesprek zijn onder andere:

### Groepsoverdracht en zorgblok

### De knelpunten in het functioneren van de groep, die door de groepsleerkracht gesignaleerd zijn bij toetsen en observaties

### Bespreken van zorgleerlingen

* Verwerking van alle gegevens in ParnasSys

### De VCB’s vinden 3x per jaar plaats. De IB-er organiseert deze VCB’s. De groepsleerkracht bereidt de VCB voor, d.m.v.:

### Minimaal de dossiers van de zorgleerlingen lezen

* De zorgsignalen van de groep te inventariseren middels de groepsnotitie “Groepsbespreking”.
* Plannen en overzichten extra zorg te evalueren en bij te stellen waar nodig

De IB-er heeft als taak:

* De groepsleerkracht te ondersteunen in het vinden van oplossingen voor de gesignaleerde problemen
* De afspraken te bewaken
* Na afloop van de reeks VCB’s hierover te rapporteren aan de directie

**4.1.7 De individuele leerlingenbespreking**

Deze bespreking is een overleg tussen leerkrachten onderling of tussen IB-er en individuele leraar om tussentijds te praten over een leerling. Meestal is overleg tijdens VCB voldoende, maar het kan voorkomen dat er zich nieuwe problemen voordoen, die besproken moeten worden.

Leerkrachten en/of en IB-er proberen samen na te denken over de mogelijke oorzaken en oplossingen van het probleem. Als niet voldoende gegevens boven tafel komen, besluiten ze welke maatregelen genomen worden, bijv.: een gesprek met de ouders, een observatie of een knooppunt organiseren.

Tijdens een locatievergadering is er ook de mogelijkheid om individuele leerlingen of groepen te bespreken.

**4.1.8 De oudergesprekken**

Er zijn meerdere momenten per jaar waarop de ouders over hun kind op school kunnen praten:

* Het schooladviesgesprek groep 7 in juni (voorlopig schooladvies) en februari groep 8 (definitief schooladvies), waarvoor bij beide gesprekken alle ouders worden uitgenodigd (20 minuten)
* De oudergesprekken in november en februari waarvoor alle ouders worden uitgenodigd (15 minuten), waarbij in februari de ontwikkelingslijnen in het LOVS worden bekeken en besproken. In november is het oudergesprek een kennismakingsgesprek middels een vast format.
* De facultatieve gesprekken in juni n.a.v. de rapportage. Ouders kunnen zich hiervoor inschrijven. De leerkracht nodigt hiervoor in ieder geval de ouders van de zorgleerlingen uit
* Tussentijdse oudergesprekken die plaatsvinden op initiatief van de leerkracht of de ouders. Hiervoor wordt altijd een afspraak gemaakt

Van ieder oudergesprek maakt de leerkracht een notitie in ParnasSys.

Voor meer informatie over gesprekken met ouders verwijzen wij naar de schoolgids.

* + 1. **Omgaan met gescheiden ouders**

Als ouders gescheiden zijn, zijn ze in de meeste gevallen gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind(eren). De ouders maken meestal samen afspraken over de contacten met de leraren. Het komt wel eens voor, dat beide ouders afzonderlijk gesprekken willen voeren met de leerkracht over de vorderingen van hun kind(eren).

Schooldocumenten worden verstrekt aan de ouder bij wie het kind staat ingeschreven, het verblijfadres. De andere ouder is zelf verantwoordelijk voor de informatievoorziening. De kalender, de schoolgids, de inlogcode voor Isy, e.d. kunnen op school worden opgehaald.

**4.1.10 Sociaal-emotionele ontwikkeling**

**Methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling**

Klassikaal wordt 2x per week een les sociaal emotionele ontwikkeling gegeven. De groepen 1 t/m 8 gebruiken hiervoor HIRO.

**LOVS voor sociaal-emotionele ontwikkeling Kindbegrip**

Voor iedere leerling van groep 1 t/m 8 worden sociaal-emotionele gegevens bijgehouden in ParnasSys. Deze gegevens kunnen gebruikt worden bij het invullen van ZIEN.

Zien wordt één keer per jaar voor alle groepen ingevuld door de groepsleerkracht. Vanaf eind groep 5 vullen de leerlingen zelf ook de lijsten in. Zien is een vast onderwerp tijdens de VCB, zowel de groepsresultaten als de resultaten van individuele leerlingen. Voor een groepsaanpak op specifieke onderdelen, kunnen de handreikingen vanuit ZIEN gebruikt worden.

**4.1.11 De groepsoverdracht tijdens de laatste VCB**

De groepsoverdracht vindt één keer per schooljaar plaats. Tegen het eind van het schooljaar wordt de groepsoverdracht tegelijk met de laatste VCB gedaan. De huidige leerkracht en de toekomstige leerkracht bespreken de kinderen, waarbij alle beschikbare informatie wordt doorgegeven aan de hand van alle bijgewerkte gegevens vanuit ParnasSys en de laatste toetsgegevens.

De ontvangende leerkracht zorgt ervoor dat de informatie die bekend is, gebruikt wordt bij de start en verwerkt wordt in het overzicht extra zorg.

Bij langdurige vervanging zorgen de IB-ers ervoor dat de nieuwe leerkracht uiterlijk na drie weken geïnformeerd is over de zorgactiviteiten in de groep. Ook begeleidt de IB-er de nieuwe leerkracht bij het nakomen van de gemaakte afspraken.

**4.1.12 Beoordeling en waardering**

We beoordelen het werk van het kind, maar geven geen punten. De leerkracht maakt regelmatig opmerkingen bij het werk van leerlingen en geeft de leerling feedback op product en proces. Op deze manier krijgt het kind inzicht in z’n eigen functioneren en krijgt hiervoor verantwoordelijkheid.

Met het fenomeen correctie gaan we selectief om. Dit betekent concreet dat de leerkracht niet alle werk nakijkt, maar controleert wat werkelijk belangrijk is. Ook het zelf corrigeren door leerlingen is een vaardigheid die we systematisch gebruiken.

Het uitgangspunt in ons schoolverslag is de kinderen objectief te beoordelen. De beoordeling is een realistische weergave van de schoolresultaten van het kind ten opzichte van zijn leeftijdgenoten. Voor deze beoordeling gebruiken we verschillende instrumenten: observaties tijdens de lessen, specifieke observatie-instrumenten, methodegebonden toetsen en de toetsen van het CITO-LOVS.

**4.1.13 Rapportage**

De intentie van de groeiwijzer en het leerlingprofiel leerlijn jonge kind is om de ouders te informeren over de vorderingen en ontwikkelingen van hun kind.

De ouders van de leerlingen van groep 1-2 worden drie keer per jaar uitgenodigd voor een gesprek. In januari/februari en juni/juli krijgen zij de groeiwijzer inclusief het leerlingprofiel, waarin de leerkracht de ontwikkeling van het kind beschrijft, mee naar huis. De groeiwijzer kunnen zij altijd tussentijds inzien. De leerkracht voert het oudergesprek aan de hand van de groeiwijzer.

De ouders van de kinderen van groep 4 t/m 8 ontvangen in oktober/november een schriftelijke verkorte rapportage. Alle ouders worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. In groep 3 vindt een gesprek plaats zonder rapportage. In februari/maart en juni/juli volgen het tweede en het derde rapport. Bij het tweede rapport nodigt de leerkracht ook alle ouders uit en bespreekt tijdens dit gesprek ook de resultaten van het LOVS. Bij het derde schoolverslag is het oudergesprek facultatief m.u.v. groep 7.

**4.2. Ondersteuningsniveau 3**

**Opschaling ondersteuning op schoolniveau**

### Op deze school bieden we extra zorg aan leerlingen die:

### Uitval vertonen bij de methode-gebonden toetsen.

### Uitval vertonen op Cito, dit betreft de IV en V-scores, maar ook de kinderen met een lage III score.

* Op Cito I of I+ scores behalen en extra uitdaging nodig hebben.
* Belemmerd worden in leren door hun gedrag.

Voor deze leerlingen beschrijft de leerkracht de extra zorg in een individueel of groepsplan per vakgebied en noteert de namen op het overzicht extra zorg.

Wanneer bovenstaande het geval is, onderneemt de leerkracht één of meerdere van de volgende activiteiten:

* Eenvoudig pedagogisch-didactisch onderzoek door de groepsleerkracht, bijv. tempotoets rekenen of fonemendictee
* Kindgesprekken door leerkracht/IB gericht op gedragsontwikkeling
* Hulp in subgroepjes tijdens het zorgblok of gedurende de les bij het zelfstandig werken (herhaalde instructie of instructie op een andere manier, bijv. met andere materialen)
* Herhaalde instructie in een kleine groep tijdens het zorgblok of tijdens de lessen zelfstandig werken
* Een extra programma volgen met één of meerdere leerlingen voor een bepaald leerstofonderdeel
* Kinderen werken met eigen leerlijn indien zij minimaal een achterstand hebben van 1,5 tot 2 jaar
* Huiswerk maken (herhaling, t.b.v. bijv. automatiseren)

Bij het opschalen naar ondersteuningsniveau 3 gaan we ervan uit dat de leerkracht in de voorafgaande fases op groepsniveau de cyclus van het handelingsgericht werken heeft doorlopen. De cyclus gaat uit van de volgende 4 fasen: 1. Signaleren 2. Analyseren 3. Plannen en 4. Realiseren.

**4.2.1 Extra zorg in de groep**

Als de leerkracht een probleem signaleert, hetzij door een observatie, door een methode-gebonden toets of door een toets van het CITO-LOVS, komt een leerling terecht in ondersteuningsniveau 3.

De zorgactiviteiten die in Ondersteuningsniveau 3 plaatsvinden zullen meestal de vorm hebben van een extra/verlengde (groeps)instructie of werken aan een hulptafel in het zorgblok.

Vanuit de groepskaart worden de kinderen per vakgebied geclusterd. Deze extra zorg wordt beschreven in het overzicht extra zorg naast de dagplanning. Daarop wordt per dag, per vakgebied genoteerd welk kind extra zorg nodig heeft. Dit gebeurt voor het zorgblok en voor alle klassikale lessen.

De ouders kunnen tussentijds over de extra zorg geïnformeerd worden, maar in ieder geval tijdens de reguliere (eventueel facultatieve) oudergesprekken.

**4.2.2 Het zorgblok**

Extra zorg aan kinderen die extra instructiebehoeften of een leerachterstand hebben, geven wij in de eigen groepen. Dagelijks starten we met onderwijs aan de zorgleerlingen, het zorgblok. De andere leerlingen zijn op dat moment zelfstandig aan het werk met een weektaak. De leerkracht organiseert het werk zodanig, dat zij tijd heeft om met groepjes of individuele zorgleerlingen te werken. Er kan groeps-doorbrekend gewerkt worden tijdens het zorgblok. De intern begeleiders coachen de leraren om invulling te geven aan deze extra hulp.

Op deze school werken wij met leerkrachtondersteuners. In samenspraak met de IB-er is er een zorgrooster opgesteld, zodat de zorg structureel in alle groepen wordt geboden.

**4.2.3 Weektaak**

Om de zelfstandigheid van de leerlingen te vergroten en om de leerkracht de tijd te geven om tijdens het zorgblok op de juiste wijze te kunnen werken, leren alle leerlingen om te gaan met een weektaak.

* De weektaak wordt per week gemaakt en is een format dat in alle groepen hetzelfde is vanaf halverwege groep 3. Kleuters werken met een planbord. Groep 3 start met een planbord, dan een dagtaak of een eenvoudige weektaak.
* De weektaak heeft per vakgebied 3 onderdelen. Opgaven vanuit een klassikale les die niet af zijn, kan een leerling zelf op de weektaak schrijven. Werk dat kinderen zelfstandig kunnen maken en de basisstof is die iedereen af moet hebben. En extra stof voor de kinderen die sneller werken.
* Het werk dat erop staat is afwisselend.
* Werk moet op maat zijn, aangepast op het individuele niveau. Dat kan op inhoud of op hoeveelheid.
* Leerlingen kunnen zelf de volgorde bepalen. Als kinderen moeite hebben met plannen en structuren, doen ze dat aan het begin van de week samen met de leerkracht.

**4.2.4 Het diagnostisch onderzoek**

Tijdens een leerlingenbespreking of VCB kan de noodzaak van diagnostisch onderzoek aangetoond worden. Eenvoudig diagnostisch onderzoek, bijv. de tempotoets rekenen of het fonemendictee, kan door de leraar zelf gedaan worden.

Als de extra zorg in de groep bij een leerling onvoldoende rendement heeft opgeleverd, kan de IB-er besluiten tot uitgebreider diagnostisch onderzoek. De zorgen worden besproken in het knooppunt met jeugdarts, jeugdconsulent en ouders. Samen wordt gekeken naar vervolgacties.

**4.2.5 De orthotheek**

De orthotheek is een systematisch geheel van onderzoeks- en handelingsmiddelen ten dienste van kinderen met extra onderwijsbehoeften. De IB-ers beheren de orthotheek.

**4.3 Ondersteuningsniveau 4**

**Externe participatie binnen de basisondersteuning**

Onze school is voortdurend in ontwikkeling, ook door veranderingen binnen het bestuur en gemeenten. Bij sommige aspecten van deze ontwikkeling laten we ons ondersteunen door experts van buiten de school omdat er weinig interne ruimte is zowel op school- als op bestuursniveau. Het gaat vooral om experts zoals orthopedagogen, psychologen, logopedisten, psychologisch assistenten en onderwijsbegeleiders. Zij helpen ons bij vragen die te maken hebben met de zorg voor individuele leerlingen (consultatie en diagnostiek), het verder ontwikkelen van de zorgstructuur en het versterken van de kwaliteit van het onderwijs in de groepen (passend en opbrengstgericht onderwijs). Logopedisten worden ingeschakeld bij taal- en/of spraakproblemen van leerlingen en spelen een rol binnen de ontwikkeling van het taalonderwijs. Indien nodig maken we gebruik van andere deskundigen. Alle genoemde externe partijen in hoofdstuk 7 vallen ook onder ondersteuningsniveau 4.

Zie Schoolondersteuningsprofiel, bijlage 4.

**4.3.1 Logopedie**

Wij werken samen met meerdere praktijken in de omgeving. Als de leerkrachten door middel van observaties signaleren dat de ontwikkeling stagneert op spraak- en taalgebied, wordt ouders tijdens een gesprek geadviseerd om contact op te nemen met een logopedist. Bij behandeling is er altijd overleg tussen school en logopedist zodat het onderwijs goed afgestemd kan worden, waar nodig.

**4.3.2 Fysiotherapie/ergotherapie**

Hier geldt hetzelfde voor als bij de logopedie. Op beide locaties is een ergotherapeut die de kinderen op school komt behandelen. Zij hoeven dan niet naar de praktijk toe.

**4.3.3 Onderwijsadvies vanuit Movare**

Binnen Movare is er aan iedere school een onderwijsadviseur toegewezen. Een paar keer per jaar is er een spreekuur gepland waarin de leerkrachten en de IB-er de mogelijkheid hebben om met de onderwijsadviseur kinderen en situatie vanuit de groep te bespreken. De onderwijsadviseur kijkt ook onderwijsinhoudelijk mee met de school en kan ondersteunend zijn bij verandertrajecten.

**4.3.4 Afbuigende leerlijn / OPP**

Wij gaan zeer terughoudend om met afbuigende leerlijnen. Wij zijn van mening dat aan alle leerlingen het totale leerstofpakket moet worden aangeboden. Het leerstofaanbod wordt zodanig gedifferentieerd aangeboden, dat alle leerlingen zich kunnen ontwikkelen. Te denken valt aan: een minimumprogramma, andere schriftelijke verwerking. Slechts in incidentele gevallen, wanneer de achterstanden meer dan een jaar bedragen en wanneer we verwachten dat deze leerling naar LWOO / PrO zal gaan, zal besloten worden tot een afbuigende leerlijn. Een afbuigende leerlijn wordt ingezet vanaf midden groep 6. Hierbij kan een capaciteitenonderzoek als onderlegger dienen. Een afbuigende leerlijn beschrijven we in een individueel plan eigen leerlijn in ParnasSys.

Een keer per half jaar evalueren we dit plan en bespreken we dit met ouders.

**4.3.7 Omgaan met langdurig zieke kinderen**

*Sinds 1 augustus 1999 zijn basisscholen zelf verantwoordelijk voor het onderwijs aan langdurig zieke kinderen. Een uitzondering hierop zijn kinderen die in een academisch ziekenhuis worden behandeld. Het gaat dus om die kinderen die gedurende langere tijd in een ziekenhuis zijn opgenomen of langdurig ziek thuis zijn.*

In deze gevallen organiseren wij als school contacten met het zieke kind om ervoor te zorgen dat het leerproces zo goed mogelijk doorloopt. Dat kan op allerlei manieren plaatsvinden. Het zieke kind kan worden bezocht door de groepsleerkracht(en) en medeleerlingen en/of op bepaalde tijden volgens afspraak de school bezoeken. Als dit om medische redenen niet mogelijk is, kan er gebruik gemaakt worden van bv. video-opnamen in de klas en/of thuis, telefonisch contact met klasgenootjes en evt. contact met behulp van e-mail en webcam. Het spreekt vanzelf, dat brieven, kaartjes en tekeningen een belangrijke rol spelen in het onderhouden van het contact tussen onze school en het zieke kind. Per situatie wordt bekeken wat de mogelijkheden zijn.

Veel hangt af van de medische behandeling en de draagkracht van kind, ouders en school. De school kan deze activiteiten natuurlijk alleen in goed overleg met de ouders van het zieke kind uitvoeren. We realiseren ons, dat de ouders van een langdurig ziek kind een moeilijke periode doormaken en dat er op verschillende gebieden veel van hen wordt gevraagd. Als duidelijk is, dat een leerling van onze school langer dan 2 weken in een ziekenhuis wordt opgenomen of ziek thuis is, neemt de groepsleerkracht en/of de intern begeleider van de school contact op met de ouders om de situatie door te spreken. De school ontwikkelt in overleg met de ouders een planmatige aanpak met behulp van consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen Ziezon. De school blijft verantwoordelijk, voor de te ontwikkelen en uit te voeren aanpak. Tijdens het uitvoeren van de aanpak vindt regelmatig overleg met de ouders plaats.

**4.4 Ondersteuningsniveau 5**

**Vaststellen extra ondersteuningsarrangement**

**4.4.1 Procedure Toelaatbaarheidsverklaring**

Als een kind alle ondersteuningsniveaus heeft doorlopen en de school in handelingsverlegenheid is, wordt in ondersteuningsniveau 5 de Trajectbegeleiding ingeschakeld. In een multidisciplinair overleg met leerkracht, IB-er, ouders, trajectbegeleider, en eventueel betrokken externe experts wordt bekeken wat de beste plek voor dit kind is. In eerste instantie wordt er altijd uitgegaan van het verzorgen van een extra ondersteuningsarrangement binnen de eigen school.

**5 Specifieke ondersteuning**

Onze school biedt ondersteuning aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Een onderwijsbehoefte is datgene wat een leerling nodig heeft om zichzelf op school op een positieve manier verder te ontwikkelen. Het gaat om behoeften op zowel didactisch als pedagogisch gebied.   
  
In het schoolondersteuningsprofiel wordt bij 4 verschillende vakgebieden gevraagd wat wij als school bieden. Voor alle 4 de vakgebieden geldt dat er beleid, specialisme, gesloten keten en proceseigenaar moet zijn.

In hoofdstuk 5.1, 5.2, 5.3 en 5.4 wordt per vakgebied uitgelegd hoe wij als school hiermee omgaan (protocol).

Wij hebben ervoor gekozen om de zorg en de aanpassingen per ondersteuningsniveau te beschrijven. Hierbij wordt een verdeling gemaakt tussen welke instrumenten wij gebruiken en welke aanpassingen wij binnen de klas doen.

**5.1 Rekenhulpvragen (dyscalculie)**

Vakgebied: Rekenen kleuters

|  |  |
| --- | --- |
| materialen /  signalerings- en diagnose instrumenten | mogelijke aanpassingen binnen de klas |
| *Ondersteuningsniveau 1*  Observaties, speelplezier  Met sprongen vooruit | *Ondersteuningsniveau 1*  Meer tijd  Ondersteunende materialen 🡪  5-minuten activiteiten 🡪  Met sprongen vooruit 🡪 |
| *Ondersteuningsniveau 2*  Utrechtse getalbegriptoets | *Ondersteuningsniveau 2*  Zorgblok, individueel of subgroep  Actieplannen |
| *Ondersteuningsniveau 3* | *Ondersteuningsniveau 3* |
| *Ondersteuningsniveau 4*  Onderzoek / observatie / expertise externe instantie | *Ondersteuningsniveau 4* |

Vakgebied: Rekenen

|  |  |
| --- | --- |
| materialen /  signalerings- en diagnose instrumenten | mogelijke aanpassingen binnen de klas |
| *Ondersteuningsniveau 1*  Klassikale methode  Cito toetsen, zie toetskalender  Met Sprongen Vooruit | *Ondersteuningsniveau 1*  Automatiseren: iedere dag 10 minuten  Meer tijd  Materialen  Computerprogramma bij pluspunt  Inzet hoofdwerk |
| *Ondersteuningsniveau 2*  SBO toetsen cito  Maatwerk  Met Sprongen Vooruit | *Ondersteuningsniveau 2*  Meer tijd  Verlengde instructie, Pré-teaching  Zorgblok  Met Sprongen Vooruit  Inzet hoofdwerk  Oefenmateriaal op niveau maatwerk  Rekentoppers, Rekenmakkers, Plustaak rekenen, Kien, Rekentijgers  Smartgames |
| *Ondersteuningsniveau 3*  Diagnostisch gesprek n.a.v. de toets  Maatwerk  Utrechtse Getalbegriptoets  Klein rekenonderzoek | *Ondersteuningsniveau 3*  Minimum programma  Materialen maatwerk  Zuidvallei  Maatwerk |
| *Ondersteuningsniveau 4*  Onderzoek / observatie / expertise externe instantie | *Ondersteuningsniveau 4*  Eigen leerlijn  Zie ondersteuningsniveau 1 t/m 3 |

**Dyscalculie verklaring**

Als een deskundige bij een leerling dyscalculie vaststelt, wordt er naast het deskundigenrapport meestal ook een dyscalculieverklaring afgegeven. In de dyscalculieverklaring staat welke hulp en voorzieningen de deskundige adviseert. Een dyscalculieverklaring kan een leerling recht geven op bepaalde faciliteiten of aanpassingen.

Met een verklaring volgen we de volgende stappen: De toets wordt in eerste instantie gemaakt met alleen uitrekenpapier (mag je altijd gebruiken). Om de goede antwoorden komt een groene cirkel. Na 2 tot 3 weken geef je dezelfde toets nog een keer maar nu met alle hulpmiddelen zoals strategieschrift, tafeltjeskaart, rekenmachine. Dit is om aan te kunnen tonen (richting VO) dat het kind het wel kan maar hulpmiddelen nodig heeft.

**Omgaan met dyscalculie**

**Dyscalculie is een rekenstoornis die dikwijls samengaat met nog een aantal andere beperkingen, zoals een zwak ruimtelijk inzicht, moeite met klokkijken, moeite met executieve functies, zoals zwakker geheugen en gebrek aan inzicht.** Dyscalculie betekent letterlijk 'niet kunnen berekenen'. Het is net als bij dyslexie in feite een andere term voor ernstige en hardnekkige problemen bij het aanleren van bepaalde schoolse vaardigheden, die niet worden veroorzaakt door een gebrek aan intelligentie of te weinig onderwijs. Bij dyscalculie gaat het om ernstige en hardnekkige problemen met het leren en vlot/accuraat oproepen/toepassen van reken-wiskundekennis (feiten/afspraken). En het gaat om goed kunnen oproepen en toepassen van procedures.

Zodra de eerste problemen op het gebied van rekenen zich voordoen, krijgen deze kinderen extra zorg op maat. Ook worden deze signalen met de ouders besproken. Hoewel het rekenniveau van deze kinderen meestal ver achterblijft bij de rest van de groep, blijft het leerstofaanbod van de groep zo lang mogelijk gehandhaafd. In de verwerkingsvormen vindt de differentiatie plaats. Kinderen werken met maatjes, krijgen huiswerk op maat om meer oefenmomenten te creëren en worden door de leerkracht extra ondersteund. Als dit allemaal niet het gewenste resultaat heeft, is het afwijken van de leerlijn een mogelijkheid. Het kan ook in uitzonderlijke situaties voorkomen dat een leerling met een ander leerjaar meerekent. De communicatie met de ouders is zeer belangrijk.

De ouders en het kind moeten de dyscalculie accepteren. De school probeert de ouders en het kind zo veel mogelijk te begeleiden in het leren omgaan met dyscalculie.

Aanpassingen (zie ook toetskalender):

Meer tijd geven

In meerdere gedeelten afnemen

De tekst voor laten lezen (alleen voor kinderen met dyslexie)

Begrippen uitleggen, woordenschat (alleen voor kinderen met dyslexie)

Tekst vergroten

Rustige werkplek

Wie komt in aanmerking voor de aanpassingen:

Minimaal alle kinderen die een verklaring hebben, zowel dyslexie als dyscalculie en kinderen die vanuit sociaal emotionele onderzoeken/verslagen aanpassingen nodig hebben. Bij kinderen waar nog geen diagnose ligt, is altijd overleg met IB nodig alvorens over te gaan tot aanpassingen.

De aanpassingen staan vermeldt op de groepskaart in ParnasSys.

**Eigen leerlijn rekenen**

**Afspraken rondom rekenen**

* Als de achterstand komt door cognitie, dan bepaald de leerroute die je kiest de doelen die behandeld moeten worden. Wordt de achterstand veroorzaakt door ruis, dan goed analyseren waar het aan ligt en niet de leerroute aanpassen.
* Tot groep 5 niks weglaten uit de leerstof maar kinderen hebben dan meer tijd nodig om de stof eigen te maken. Bij uitstroom VMBO B/K dan vanaf groep 6 inhouden weglaten.
* IQ lager dan 80, niet behalen van 1F, altijd recht op hulpmiddelen, aanpak 1 ster (dit geldt vanaf het moment dat het nodig is).
* Bij afwijken van de leerlijn kan je gebruik maken van de passende perspectieven, leerlijn Cedin, [www.didlijn.nl](http://www.didlijn.nl).
* Bij het bepalen van het uitstroomperspectief, maak je gebruik van de OPP-trap.
* Het toetsen van deze leerlingen moet altijd adaptief, door middel van reguliere toetsen op het niveau waar het kind op rekent of middels SBO toetsen. Ook SBO toetsen 2x per jaar afnemen, bij M en E moment. Niet het toetsmoment aanpassen wel keuze maken uit 1 van de 4 mogelijke toetsen per leerjaar. Bij een I of II score dan altijd doortoetsen.

**Rekenspecialisten**

Bij ons op school zijn 2 rekenspecialisten aanwezig.

**5.2 Leeshulpvragen (dyslexie)**

Vakgebied: Taal kleuters

|  |  |
| --- | --- |
| materialen /  signalerings- en diagnose instrumenten | mogelijke aanpassingen binnen de klas |
| *Ondersteuningsniveau 1*  Observaties, speelplezier  Cito toetsen, zie toetskalender. | *Ondersteuningsniveau 1*  Meer tijd  Ondersteunende materialen  Zorgblok  5 minuten activiteiten |
| *Ondersteuningsniveau 2*  TAK  Curriculum, instapproeven  Logopedie | *Ondersteuningsniveau 2*  Zorgblok  Actieplannen  Computer, woordenstart |
| *Ondersteuningsniveau 3* | *Ondersteuningsniveau 3*  Zie ondersteuningsniveau 1 t/m 3 |
| *Ondersteuningsniveau 4*  Onderzoek / observatie / expertise externe instantie | *Ondersteuningsniveau 4*  Zie ondersteuningsniveau 1 t/m 3 |

Vakgebied: Technisch Lezen

|  |  |
| --- | --- |
| materialen /  signalerings- en diagnose instrumenten | mogelijke aanpassingen binnen de klas |
| *Ondersteuningsniveau* *1*  Klassikale methode Estafette inclusief oefenmaterialen en toetsen  VLL toetsen, herfstsignalering  Cito toetsen, zie toetskalender  Zo leren kinderen lezen en spellen | *Ondersteuningsniveau* *1*  Uitbreiding van de leestijd  Oefenen met [www.leestrainer.nl](http://www.leestrainer.nl)  Oefenen met [www.spelletjesplein.nl](http://www.spelletjesplein.nl)  Leeswerkvormen: duolezen, theaterlezen, radiolezen, koorlezen e.d.  Leesplezier bevorderen: leesestafette, lezen van diverse soorten boeken, boek een boek, voorlezen  Bijwijzen met kaartje/vinger (bij radende lezers)  Leestekst accentueren met stift (moeilijke woorden) |
| *Ondersteuningsniveau 2*  Cito toetsen, AVI/DMT  Mogelijke aanpassingen bij toetsen: vergroten.  Dyslexieprotocol | *Ondersteuningsniveau 2*  Extra zorg op:   * woordniveau: flitsen met computerprogramma / wisselrijtjes * zinsniveau * tekstniveau: gr3, 4: Connect, 5 t/m 8: Ralfi   werkwijze Zo Leer Je Kinderen Lezen en Spellen (met leesbladen van L. Koning) Verlengde instructie of pre-teaching  Toch nog leren lezen  Dyslexieprotocol  Luisterboeken met CD  Lezen met maatje |
| *Ondersteuningsniveau 3*  Stuiksma v/d Leij  Dyslexieprotocol  Dyslexie Screenings Test | *Ondersteuningsniveau 3*  Dyslexieprotocol |
| *Ondersteuningsniveau 4*  Onderzoek / observatie / expertise externe instantie | *Ondersteuningsniveau 4*  Eigen leerlijn  DBC traject (voor gediagnostiseerde ernstige enkelvoudige dyslexie) |

Vakgebied: Spelling

|  |  |
| --- | --- |
| materialen /  signalerings- en diagnose instrumenten | mogelijke aanpassingen binnen de klas |
| *Ondersteuningsniveau 1*  Klassikale methode  Cito toetsen, zie toetskalender  Zo leren kinderen lezen en spellen | *Ondersteuningsniveau 1*  Uitbreiding leertijd  Spellingskaart / categorieënkaart zlkls  Computerprogramma van spelling in beeld  Oefenvormen vanuit MI  [www.leestrainer.nl](http://www.leestrainer.nl) |
| *Ondersteuningsniveau 2*  PI dictee  Mogelijke aanpassingen cito:  Computer inzetten  Schrijven in blokletters  Teksten vergroten  Dyslexieprotocol | *Ondersteuningsniveau 2*  Ondersteunen met spellingskaarten op tafel, individuele mindmap maken met de categorieën waar uitval is.  Verlengde instructie of Pre-teaching  Uitbreiden spellingstijd  Spelling in de lift  Zuidvallei  Zo leren kinderen lezen en spellen |
| *Ondersteuningsniveau 3*  PI dictee  DST | *Ondersteuningsniveau 3*  Aanpassen spellingsaanbod  Computer inzetten tijdens klassikaal werken.  Schrijven in blokletters  Teksten vergroten |
| *Ondersteuningsniveau 4*  Onderzoek / observatie / expertise bij externen. | *Ondersteuningsniveau 4*  Eigen leerlijn  PRAVOO spellingwoordenboek  DBC traject |

Vakgebied: Begrijpend lezen

|  |  |
| --- | --- |
| materialen /  signalerings- en diagnose instrumenten | mogelijke aanpassingen binnen de klas |
| *Ondersteuningsniveau 1*  Klassikale methode; nieuwsbegrip XL  Cito toetsen, zie toetskalender. | *Ondersteuningsniveau 1*  Bron: hersenwerk  Gebruik van venn-diagram, gedragspatronengrafiek,woordweb, lussen, gebeurtenissenketting, praten over gelezen testen  Modellen  Nieuwsbegrip XL |
| *Ondersteuningsniveau 2*  Sbo cito toetsen  Zuidvallei  Mogelijke aanpassingen cito: vooraf tekst lezen en moeilijke woorden onderstrepen, bespreken.  Tekst vergroten  Meer tijd | *Ondersteuningsniveau 2*  Gebruik van venn-diagram, gedragspatronengrafiek,woordweb, lussen, gebeurtenissenketting, praten/tekenen over gelezen teksten  Verlengde instructie of pre-teaching  Herhalen van teksten, teksten thuis voorbereiden.  Leesmaatje  Zuidvallei  Niveau aanpassen teksten nieuwsbegrip XL |
| *Ondersteuningsniveau 3*  NSCCT, Adit  Zuidvallei | *Ondersteuningsniveau 3*  Zie ondersteuningsniveau 1 en 2 |
| *Ondersteuningsniveau 4*  Onderzoek / observatie / expertise externe instantie | *Ondersteuningsniveau 4*  Eigen leerlijn  Zie ondersteuningsniveau 1 t/m 3 |

Vakgebied: Woordenschat

|  |  |
| --- | --- |
| materialen /  signalerings- en diagnose instrumenten | mogelijke aanpassingen binnen de klas |
| *Ondersteuningsniveau 1*  Klassikale methode  Cito toetsen, zie toetskalender. | *Ondersteuningsniveau 1*  Bron: met woorden in de weer  Gebruik van woordweb in klas  [www.leestrainer.nl](http://www.leestrainer.nl)  [www.spelletjesplein.nl](http://www.spelletjesplein.nl)  Iedere dag 5 minuten consolideeroefeningen |
| *Ondersteuningsniveau 2*  TAK  Cito toetsen: mogelijke aanpassingen voorlezen  Moeilijk te lezen woorden onderstrepen en bespreken | *Ondersteuningsniveau 2*  De 4-Tak van Verhallen  Moeilijke woorden accentueren en betekenis bespreken  Maatje om moeilijke woorden aan te vragen  Verlengde instructie |
| *Ondersteuningsniveau 3*  TAK | *Ondersteuningsniveau 3*  Zie ondersteuningsniveau 1 t/m 2  Taalzee |
| *Ondersteuningsniveau 4*  Onderzoek / observatie / expertise externe instantie  Expertise Taalschool de Werelddelen Logopedist | *Ondersteuningsniveau 4*  Eigen leerlijn  Zie ondersteuningsniveau 1 t/m 3 |

**De dyslexieverklaring**

Als kinderen ernstige leesproblemen hebben, zal op school het diagnostisch onderzoek daarnaar meestal plaatsvinden vanaf groep 3. Eventuele dyslexie kan meestal officieel worden vastgesteld vanaf eind groep 4, als de leesproblemen blijven voortbestaan en er minimaal op 3 meetmomenten E scores zijn. Wél kunnen op jongere leeftijd in een onderzoek sterke aanwijzingen gevonden worden voor dyslexie.

Met een zogenaamde dyslexieverklaring kunnen deze kinderen in het voortgezet onderwijs aanspraak maken op bepaalde faciliteiten, zoals bijvoorbeeld: meer tijd bij proefwerken. Deze dyslexieverklaring kan alleen opgesteld worden door een psycholoog.

De school verwijst de ouders voor een talig onderzoek door naar een externe instantie. Meestal krijgen de ouders de kosten van het onderzoek vergoed door de gemeente.

**Omgaan met dyslexie**

Dyslexie is een stoornis waarbij het automatiseren van het leesproces niet goed verloopt. De ontwikkeling van het leren lezen en meestal ook het spellen verloopt in een zeer traag tempo. Kinderen lezen te lang spellend of gaan juist radend lezen. Dyslexie is een probleem dat nooit overgaat, je kunt er wel mee leren omgaan. Deze kinderen hebben veel herhaling en oefening nodig. Op school worden deze problemen meestal zichtbaar in groep 3. De leesontwikkeling van alle kinderen wordt op de voet gevolgd, o.a. met het protocol leesproblemen en dyslexie.

Zodra de eerste problemen op het gebied van automatiseren zich voordoen, krijgen deze kinderen extra hulp in de vorm van herhaling en oefening. Ook worden deze signalen met de ouders besproken. Hoewel het lees-en spellingniveau van deze kinderen ver achterblijft bij de rest van de groep, blijft het leerstofaanbod van de groep gehandhaafd. In de verwerkingsvormen vindt de differentiatie plaats. Dyslectische kinderen werken met maatjes, krijgen huiswerk om meer oefenmomenten te creëren en worden door de leerkracht extra ondersteund op het gebied van strategieën en regels. Het kan ook in uitzonderlijke situaties voorkomen dat een leerling met een ander leerjaar meeleest. De communicatie met de ouders is zeer belangrijk. De ouders en het kind moeten de dyslexie accepteren. Het is de taak van de school om de ouders en het kind te begeleiden in het leren omgaan met dyslexie.

**Dyslexie**

Aanpassingen (zie ook toetskalender):

* DMT/AVI:

tekst vergroten.

* Begrijpend Lezen:

Leerling vooraf tekst laten doorlezen en moeilijke woorden onderstrepen / bespreken (let op: alleen technisch) en/of tekst vergroten.

Meer tijd geven: In meerdere gedeelten afnemen

* Spelling :

Laat leerling op de computer werken (zet spellingcontrole uit!)

Schrijven van blokletters.

Tekst vergroten

* Woordenschat:

Voorlezen

Moeilijke (te lezen) woorden (vooraf) onderstrepen en voorlezen

Tekst vergroten

Wie komt in aanmerking voor de aanpassingen:

Minimaal alle kinderen die een verklaring hebben, zowel dyslexie als dyscalculie en kinderen die vanuit sociaal emotionele onderzoeken/verslagen aanpassingen nodig hebben. Bij kinderen waar nog geen diagnose ligt, is altijd overleg met IB nodig alvorens over te gaan tot aanpassingen.

De aanpassingen staan vermeldt op de groepskaart in ParnasSys.

**Taalspecialisten**

Bij ons op school zijn 2 taalspecialisten aanwezig, zij coördineren de werkgroep Taal/ lezen/ spelling.

**Eigen leerlijn spelling/ begrijpend lezen/technisch lezen**

Deze aanpassingen vallen onder dyslexieaanpak of hoofdstuk 4.3.6.

**5.3 Meer- en hoogbegaafde leerlingen**

**Omgaan met begaafdheid**

Een deel van de kinderen dat onze school bezoekt kan de leerstof gemakkelijk aan. Deze kinderen hebben weinig uitdaging aan de gewone leerstof op een basisschool. Zij zijn meer begaafd of soms hoogbegaafd. In de meeste gevallen signaleren de ouders begaafdheid eerder dan de school, zij vermoeden het meestal al vanaf de babytijd. De school heeft geen mogelijkheden om deze kinderen psychologisch te onderzoeken. De ouders kunnen een privé-praktijk inschakelen als ze zekerheid willen hebben omtrent de begaafdheid van hun kind. Voor ons als school geldt dat de kinderen I of I+ scores moeten hebben, brede interesses tonen, zelfstandig kunnen werken.

Voor deze leerlingen zijn er twee mogelijkheden: verdiepen of versnellen van de leerstof. Aan allebei zitten voor-en nadelen, die met ouders besproken worden. In de meeste gevallen kiezen we voor verdiepen, zodat het kind met zijn leeftijdgenoten kan blijven omgaan. Een andere belangrijke reden om niet te versnellen is voorkomen dat deze kinderen als 10-of 11-jarigen naar het voortgezet onderwijs moeten doorstromen en daarmee sociaal-emotioneel in de problemen komen.

De school heeft voldoende methodisch materiaal, waarmee de leerstof kan worden uitgebreid, de zogenaamde verdiepingsstof. Dit aanbod is in iedere groep aanwezig. In de bovenbouw biedt de weektaak mogelijkheden voor de leerkracht om van het reguliere programma af te wijken en meer uitdagende opdrachten te creëren.

Er is een werkgroep die zich bezig houdt met meer- en hoogbegaafdheid. Er is nog geen schoolspecifiek beleid voor meer-en hoogbegaafden.

**5.4 Sociale veiligheid en het omgaan met verschillen in gedrag**

Vakgebied: Sociaal-emotioneel

|  |  |
| --- | --- |
| materialen /  signalerings- en diagnose instrumenten | mogelijke aanpassingen binnen de klas |
| *Ondersteuningsniveau 1*  Observaties leerkracht  Kindbegrip | *Ondersteuningsniveau 1*  Gesprekken kind, Maatjes  Kwaliteitenspel  Energizers  HIRO  Beloningssysteem  Spreekbeurten/boekbespreking  Gebruik time-timer  Coöperatieve werkvormen  Teambouwers |
| *Ondersteuningsniveau 2*  PRAVOO  PRAVOO gedragskaart  Video  Schoolvragenlijst  Vragenlijsten executieve functies | *Ondersteuningsniveau 2*  Gedragspatronengrafiek  Gesprek kind en indien nodig ook met ouders  Beloningssysteem  Beertjes van Maichenbaum  Energizers  Kinderkwaliteitenspel  Hoofdtelefoon  Aparte werkplek  Wiebelkussen |
| *Ondersteuningsniveau 3*  Expertise:  -GGD / schoolarts  -Wijkteam  -SMW | *Ondersteuningsniveau 3*  Handleiding voor jezelf  Kanjertraining  TOM-training  Remweg  Babbelspel  Doos van gevoelens |
| *Ondersteuningsniveau 4*  Onderzoek / observatie / expertise externe instantie  GGD / schoolarts  Sociaal buurtteam  SMW | *Ondersteuningsniveau 4* |

**Gedragsprotocol**

De werkgroep gedrag heeft een gedragscode geschreven. Deze is ter inzage op school aanwezig en zit als bijlage 6 in dit zorgplan.

**Gedragsspecialist**

Op school is 1 gedragsspecialist aanwezig. Zij is de coördinator van de werkgroep gedrag.

**Omgaan met gedrag-en werkhoudingproblemen**

Wij gebruiken voor sociaal-emotionele ontwikkeling de methode “Hiro”. Door systematisch aandacht te besteden aan gedrag en werkhouding, werken we preventief ten aanzien van problemen op dit gebied.

Voor groep 1 t/m 8 vullen we 1x per jaar de signaleringslijst Zien in. In de VCB worden de eventuele problemen bij kinderen besproken. Ook de eventuele acties worden dan afgesproken.

Als bij een kind een gedrag- en/of werkhoudingprobleem gesignaleerd is, zal de leerkracht zelf aan de slag gaan. Als de problemen groter zijn of langer voortduren, gaan de IB-er en de groepsleerkracht samen aan de slag om een diagnose te maken van de problematiek. Daarvoor staan de volgende instrumenten ter beschikking:

* Gesprekken met de ouders, waarin gerichte vragen worden gesteld over de opvoedingssituatie en de verklaringen die de ouders hebben voor het gedrag
* Gesprekken tijdens knooppunt, samen met ketenpartners: Jeugdarts en jeugdconsulent
* Gesprekken met de IB-er
* Afnemen van de Interactiewijzer (leerkracht)
* Afnemen van CBCL/TRF-lijst (school en ouders)
* Invullen van de vragenlijsten executieve functies
* Schoolvragenlijst en Zinnenaanvultest (kind)
* Observaties in de groep door de IB-er
* Signaleringslijsten voor ADHD of autisme
* Sociogram

**Als er aanpassingen nodig zijn op sociaal emotioneel vlak / gedrag**

Wie komt in aanmerking voor de aanpassingen:

Minimaal alle kinderen die vanuit sociaal emotionele onderzoeken/verslagen aanpassingen nodig hebben. Bij kinderen waar nog geen diagnose ligt, is altijd overleg met IB nodig alvorens over te gaan tot aanpassingen.

De aanpassingen staan vermeldt op de groepskaart in ParnasSys.

**6. De rol van interne partners**

**6.1 De groepsleerkracht**

In het kader van zorgverbreding heeft de groepsleerkracht een aantal specifieke taken:

* het hanteren van de niveaus van zorg genoemde vormen van onderwijs
* communicatie met duopartner over de begeleiding van zorgleerlingen
* het signaleren en registreren van problemen d.m.v. methodegebonden toetsen, toetsen van het CITO-LOVS en observaties
* planmatig handelen naar aanleiding van de gesignaleerde problemen
* het opstellen en bijwerken van de groepskaart en overzichten extra zorg
* het zoeken van hulp bij anderen: collega’s, IB-er, directie, ouders
* het bieden van hulp aan collega’s
* het deelnemen aan teambesprekingen over zorgactiviteiten
* het deelnemen aan de groepsoverdracht
* het deelnemen aan collegiale consultatie
* het deelnemen aan VCB’s
* het lezen en registreren van gegevens in leerlingendossiers
* het afnemen van eenvoudige individuele toetsen (zoals: grafementoets, fonemendictee, tempotest rekenen, DMT, AVI)
* het doelmatig inzetten van leer-en hulpmiddelen die in de orthotheek aanwezig zijn
* het informeren van en overleggen met ouders.

**6.2 De ouders**

* de ouders hebben een actieve rol in de ontwikkeling van hun kind op school en thuis
* educatief partnerschap van ouders. Ouders participeren in de aanpak
* ouders denken mee in het opstellen van de extra zorg
* ouders informeren de school over de voortgang van eventueel ingezette externe trajecten
* ouders hebben een actieve rol bij de invulling van 1 gezin 1 plan
* ouders nemen deel aan het Ronde Tafel Gesprek, of MDO

**6.3 De intern begeleider**

**Taken van de IB-ers zijn onderling op de volgende manier verdeeld:**

Patricia is de overkoepend IB-er voor groep 1 t/m 8 op de Benzenraderweg en de Vullingsweg.

Nancy is eerste aanspreekpunt voor de groep 1 t/m 8 op de BW. Patricia is eerste aanspreekpunt voor de groepen 1 t/m 3 op de VW, Sandra is eerste aanspreekpunt voor de groepen 4 t/m 8 op de VW.

Taken van de eerste IB-er zijn als volgt in grote lijnen verdeeld: eerste aanspreekpunt voor leerkrachten en ouders, VCB’s van desbetreffende groepen, controle van administratie rondom desbetreffende groepen. Contacten met externen is voornamelijk voor de hoofd IB-er, maar waar kan voegen de eerste aanpreekpunten zich bij of voeren het gesprek indien nodig aleen.

**6.4 De directie**

De directie heeft tot taak:

* faciliteren van IB-werk, d.w.z. minimaal 1,5 uur per groep en financiën beschikbaar stellen voor zorgmiddelen
* overlegmomenten plannen voor managementoverleg over zorgonderwerpen
* vergadertijd beschikbaar stellen waarin zorgonderwerpen aan de orde komen
* in voorkomende gevallen gesprekken voeren met ouders van zorgleerlingen
* eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het zorgplan
* het voeren van functionering- en beoordelingsgesprekken met de IB-ers

**6.5 Het bestuur**

Het bestuur is in het kader van het opzetten van een functiehuis bezig over de positie van IB. De vraag is of IB een taak of een functie is. Ze zijn bezig met een opzetten van een functiebeschrijving.

**6.6 De specialisten / coördinatoren**

Deze mensen kunnen de leerkrachten benaderen bij hulpvragen. Ze zijn samen met de werkgroep verantwoordelijk voor een stukje schoolontwikkeling.

**7 De rol van de externe betrokkenen**

**7.1 Transitie van de jeugdzorg**

De afgelopen jaren zijn onder invloed van de Wet “Zorg in en om de school”, de komst van Passend Onderwijs en de transitie van Jeugdzorg naar de gemeenten een aantal verbeteractiviteiten in gang gezet. De gewenste situatie is dat de nieuwe werkwijzen zodanig geborgd zijn binnen de onderwijsinstellingen dat zij zijn gaan behoren tot de vaste werkwijze van de school. Dit vraagt om een zorgvuldige implementatie waarin de professionals zich nieuw gedrag eigen maken en de instelling zich in haar structuren en cultuur aanpast aan de nieuwe werkwijze.

De volgende zaken zijn hierbij van belang en worden in deze structuur ingezet:

* VIP (vroeg signalering parkstad)
* RAK (regionale aanpak kindermishandeling en huiselijk geweld parkstad)
* veilig thuis, voormalig AMK
* 1gezin1Plan.
* Centra voor Jeugd en Gezin (CJG)
* Knooppunt (voorheen zorgadviesteam)

**7.2 Opdracht Sociale Buurtteams**

Gemeenten worden per 1 januari 2015 verantwoordelijk voor veel nieuwe taken binnen het sociale domein op het terrein van participatie, jeugdzorg en ondersteunende zorg en begeleiding. Deze taken zijn vorm gegeven in de nieuwe Jeugdwet, de WMO en de Participatiewet, ook wel bekend als de drie decentralisaties. Deze drie decentralisaties bieden een kans om het sociale domein anders in te richten. In Heerlen organiseren ze dat door middel van:

1. Buurtsteun, informeel burgers onderling
2. Sociale buurtteams
3. Expertiseteams

De opdrachten van de laatste 2 domeinen zijn als volgt verdeeld:

Ad 2. Opdracht van de Sociale Buurtteams

* Aanspreekpunt voor burgers en hulpverleners in de buurt
* Versterken van den zelfredzaamheid van de burgers in de buurt
* Hulpverlening aan burgers met enkelvoudige of meervoudige problematiek
* Adviseren over een individuele of maatwerkvoorziening
* Optimaliseren van de hulpverlening in het stadsdeel

Ad 3. Opdracht voor de expertiseteams

* Adviseren en ondersteunen van de Sociale Buurtteams en hulpverlening in het voorliggend veld
* Hulpverlening aan burgers met meervoudige complexe problematiek
* Adviseren over een individuele of maatwerkvoorziening
* Optimaliseren van de hulpverlening in het stadsdeel

**7.3 Centrum voor jeugd en gezin**

Opvoeden en opgroeien is niet altijd even makkelijk. Soms is informatie of ondersteuning welkom of nodig. Het vinden van die informatie of hulp is soms moeilijk. Er zijn veel organisaties voor jeugdzorg en gezondheidszorg.

Om te helpen bij het vinden van de juiste informatie of ondersteuning is er in iedere gemeente één centraal punt voor alle vragen rondom opvoeden en opgroeien opgericht: het Centrum Jeugd en Gezin (CJG).

**Wie kan bij het CJG terecht?**

Het Centrum Jeugd en Gezin is er voor: (aanstaande) ouders en verzorgers van kinderen, jeugd en jongeren in de leeftijd van 0 tot 23 jaar, professionals die met kinderen, jeugdigen en hun ouders werken en vrijwilligers die met kinderen/jeugdigen werken (sport en vrije tijd).

**Partners**

Onder de paraplu van het Centrum Jeugd en Gezin vallen verschillende organisaties, zogenaamde ketenpartners. Samen met deze partners zorgt het Centrum Jeugd en Gezin voor de juiste informatie of hulp. Ook worden er activiteiten en cursussen georganiseerd. De partners van het Centrum Jeugd en Gezin zijn onder andere alle onderwijsstichtingen, organisaties in de jeugdgezondheidszorg, alle welzijnsorganisaties, peuterspeelzalen en kinderopvang.

**Meer informatie?**

Voor de regio Parkstad Limburg (Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Onderbanken, Nuth, Simpelveld, Voerendaal) verwijzen we naar de website: [www.cjgparkstadlimburg.nl](http://www.cjgparkstadlimburg.nl). Buiten deze regio kan je voor verdere informatie terecht bij de betreffende gemeente.

**7.4 Schoolmaatschappelijk werk**

Wij hebben op onze school de beschikking over maatschappelijk werk. Het maatschappelijk werk is bedoeld ter ondersteuning van ouders en/of kinderen rondom hun welzijn. Het maatschappelijk werk kan ook ondersteuning bieden in de thuissituatie. Zij zijn op de hoogte van regelgeving en kennen de mogelijkheden die de gemeente Heerlen biedt. Ouders kunnen terecht voor adviesvragen maar ook als er problemen zijn in de thuissituatie. Om de privacy zoveel mogelijk te waarborgen kan de maatschappelijk werker op huisbezoek komen. Het kan immers zijn dat er problemen zijn waarvan ouders vinden dat deze losstaan van de school. Te denken valt aan financiële problemen, rouwverwerking, conflictsituaties of als het in het leven gewoon even tegen zit. Maar ouders kunnen ook een beroep doen op het maatschappelijk werk als zij een gesprek willen.

De IB-ers overleggen regelmatig met de schoolmaatschappelijk werker, tijdens een afspraak of via mail. De school kan problemen in de thuissituatie signaleren en de ouders adviseren om contact te zoeken met SMW. De IB-ers doen verslag van deze gesprekken in ParnasSys.

Als ouders in contact willen komen met het maatschappelijk werk kunnen zij dat aangeven aan de leerkracht of de intern begeleider van de school. De maatschappelijk werker zal vervolgens contact met hen opnemen om een afspraak te maken. Dat kan thuis of op school.

Vroegtijdige signalering, aanpak van gedragsproblemen en goede begeleiding kunnen voorkomen dat risicoleerlingen op latere leeftijd ontsporen.

De school onderschrijft de voorwaarden, consequenties en procedures als genoemd in het document “Maatschappelijk Werk op School binnen het onderwijs PO/VO/MBO Parkstad Limburg”.

Bij een aanmelding bij MWS, wordt er na overleg met ouders door de MW een melding gedaan bij het VIP.

**7.5 Knooppunt**

De school neemt deel in het knooppunt.Het knooppunt is een team van professionals die zorgen over de ontwikkeling van een kind met elkaar bespreken met als doel de hulp en ondersteuning te bieden die nodig is. De ondersteuning wordt zo vroeg en zo snel mogelijk geboden. De hulp moet goed aansluiten bij de behoefte van de ouders en wordt afgestemd met andere hulpverleners. De deelnemers aan het knooppunt helpen elkaar om te komen tot de best passende aanpak en die ook daadwerkelijk in gang te zetten.

De IB-er zorgt voor de agenda en heeft de leiding tijdens het knooppunt.

Als de school de ontwikkeling van een leerling wil bespreken in het knooppunt, worden de ouders vooraf geïnformeerd en wordt met de ouders nagegaan hoe zij denken over de ontwikkeling van hun kind en welke extra ondersteuning daarbij zou kunnen helpen. Ouders sluiten altijd aan bij het knooppunt.

Het knooppunt bestaat uit vaste partners zoals de interne begeleider van de school, de jeugdarts en schoolmaatschappelijk werk / medewerker jeugd van het sociaal buurtteam. Waar nodig worden anderen zoals het consulatie bureau, peuterspeelzaalwerk, maatschappelijk werk, jeugdzorg, expertiseteam, wijkagent, leerplichtambtenaar e.a. gevraagd om deel te nemen.

Bij een aanmelding bij het knooppunt, volgt na overleg mogelijk een melding bij het VIP

**7.6 Vroeg samenwerken In Parkstad (VIP)**

Samenwerken vindt plaats via een internetapplicatie waarmee professionals kinderen en jongeren van 0 tot 23 jaar vroegtijdig kunnen signaleren. Dit wordt gedaan als er extra zorg voor  een kind of jongere nodig is op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, opvoeding of veiligheid. Er kunnen allerlei redenen zijn voor een professional om een signaal af te geven in de VIP.  
De VIP valt binnen de Jeugdwet en is daarom wettelijk bepaald door de overheid. De overheid heeft deze bepaling ingesteld naar aanleiding van voorvallen met kinderen en jongeren waarbij professionals van verschillende organisaties niet van elkaar wisten dat ze in hetzelfde gezin werkzaam waren. Met de VIP wil de overheid meerdere professionals, die zich om het kind of de jongere ontfermen, snel tot elkaar brengen. De VIP is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

**Registratie**

Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in de VIP opgenomen. De reden van registratie wordt niet vermeld.

Als de school uw kind wil registreren in de VIP wordt u vooraf geïnformeerd. Samen met u en uw kind wordt dan bekeken welke hulp en ondersteuning het beste is.

**Wat zijn uw rechten?**

Over de registratie in de VIP wordt u vooraf geïnformeerd. De persoonsgegevens kunnen alleen ingezien worden door de school en de betrokken hulpverleners. U kunt vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen en vragen om correctie van de persoonsgegevens. U kunt bezwaar aantekenen tegen opname van de persoonsgegevens van uw kind.

**Meer informatie?**

Voor de regio Parkstad Limburg (Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Onderbanken, Nuth, Simpelveld, Voerendaal) verwijzen we naar de website: www.verwijsindex-parkstad.nl Hier vindt u ook meer informatie over uw rechten m.b.t. de registratie van persoonsgegevens in de VIP. Buiten deze regio kunt u voor verdere informatie over de VIP terecht bij de betreffende gemeente.

**7.7 GGD, de jeugdarts**

Vanuit de GGD Oostelijk Zuid-Limburg is een team van de afdeling Jeugdgezondheidszorg verbonden aan onze school. Het betreft een jeugdarts en een schoolverpleegkundige. Gedurende de basisschoolperiode wordt een kind minimaal twee keer opgeroepen voor een gezondheidsonderzoek. Voorafgaand aan het onderzoek is er een overlegmoment tussen verpleegkundige en de school, waarin de school gesignaleerde problemen doorgeeft aan de GGD. Als ouders informatie of advies wensen over onderwerpen als bijvoorbeeld eetgewoonten, opvoedingsvragen of bedplassen, kunnen ze contact opnemen met de GGD om een afspraak te maken.

De IB-er kan de schoolarts ook om advies vragen, inzake o.a. schoolverzuim, mishandeling, sociaal-emotionele ontwikkeling of gezondheidsproblemen van leerlingen.

De schoolarts neemt deel in het knooppunt. Tussentijds kan de schoolarts altijd worden ingeschakeld.

**7.8 Huiselijk geweld en kindermishandeling (Veilig Thuis)**

Sinds 2013 is de wet ‘Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling’ van toepassing. Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk te maken heeft met huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan zijn wij verplicht de volgende stappen te zetten:

* We brengen de signalen in kaart;
* We hebben collegiaal overleg of raadplegen ‘Veilig Thuis’;
* Afhankelijk van de situatie praat de school of ‘Veilig Thuis’ met ouders en/of kind.

Hierna wordt besloten of er hulp nodig is en op welke wijze. Voor de meldcode en meer informatie over dit onderwerp verwijzen wij u naar: de website van het schoolbestuur en naar de website van de school.

Bijbehorende documenten voor het team en voor ouders zijn:

* Handleiding Meldcode P.O.
* Meldcode P.O.

De school dient zich te realiseren dat de ouders altijd verantwoordelijk zijn voor de opvoeding van hun kinderen. De school moet in ieder geval, ook als de thuisproblemen moeilijk oplosbaar zijn, een veilige haven bieden voor de kinderen.

Als een kind, een ouder of een andere volwassene een leerkracht in vertrouwen neemt over mishandeling of incest, mag de leerkracht niet beloven dat zij de informatie voor zichzelf houdt. Zij deelt deze informatie met anderen op school en het kind wordt daarover geïnformeerd. De school moet haar verantwoordelijkheid nemen om ongezonde opvoedingssituaties voor kinderen te verbeteren.

De IB-ers zijn geschoold tot aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld. Het team heeft een training via e-learning gedaan. De IB-ers zijn allemaal lid van LVAK en hebben ieder jaar een herhalingscursus.

**8. Schoolprocedures**

**8.1 Procedure vierjarige leerlingen**

Bij vierjarige leerlingen die voor het eerst naar school komen, volgen wij deze werkwijze:

* Ouders maken een afspraak met de locatieleiding voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek geeft de locatieleiding informatie over de school en een rondleiding. Zij geeft de ouders een schoolgids mee en indien gewenst een aanmeldingsformulier. Bij vierjarigen die al een broertje of zusje op school hebben, wordt deze stap overgeslagen. Deze ouders kunnen een aanmeldingsformulier ophalen bij directie of IB-er. De leerkracht en de administratie geven geen aanmeldingsformulieren mee.
* Enkele weken voordat het kind naar school komt belt de leerkracht om de inloopochtenden af te spreken. Vóórdat het kind de eerste keer naar school komt, stuurt de leerkracht een kaartje.
* De eerste week dat het kind echt naar school komt volgt een intakegesprek met de leerkracht. Aan de hand van een intakeformulier stelt de leerkracht vragen aan de ouders, waardoor zij een eerste indruk krijgt van de vroegste ontwikkeling van de nieuwe leerling. Het intakeformulier wordt bewaard in het leerlingendossier.
* Na drie maanden vullen ouders en leerkracht de Kijklijst in. Daarna volgt hierover een gesprek.De Kijklijsten wordt bewaard in het leerlingendossier.

**8.2 Procedure doublure en een groep overslaan**

Wij voeren op dit gebied een terughoudend beleid. Als het wenselijk is om een leerling een groep te laten doubleren of over te slaan, volgen wij de onderstaande werkwijze:

* De leerkracht maakt aan de IB-er kenbaar welke leerlingen volgens haar voor doublure of overslaan in aanmerking komen. Dit gebeurt uiterlijk in februari/maart tijdens de VCB. Voor- en nadelen worden zorgvuldig tegen elkaar afgewogen.
* IB-er en leerkracht nemen hierover een besluit. De leerkracht peilt de mening van de ouders en de leerling. Zo nodig volgen meerdere gesprekken.
* Uiterlijk na de E ronde van Cito in het laatste oudergesprek wordt een definitief besluit genomen.
* Als de mening van ouders en school onverenigbaar is, beslist de school.
* Als de mening van de leerkracht en de IB-er onverenigbaar is, beslist de directie.

Andere afspraken over doubleren en overslaan:

* Deze vinden plaats bij de jaarovergang en niet tussentijds. Als op deze regel een uitzondering wordt gemaakt, zijn de afwegingen met de grootst mogelijke zorgvuldigheid gemaakt.
* Doubleren kan maar één keer in een schoolloopbaan vanaf groep 3 voorkomen.
* Leerlingen worden alleen bij hoogste uitzondering teruggeplaatst naar een vorige groep.

**8.3 Procedure zij-instroom**

Als kinderen van school wisselen, hetzij door verhuizing of door ontevredenheid met de vorige school, hanteren wij de volgende werkwijze:

* Ouders maken een afspraak met de locatieleiding voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek geeft de locatieleiding informatie over de school, vraagt naar de redenen voor schoolwisseling en naar het schoolse functioneren van het kind of de kinderen. Als de vorige school nog niet van het aanstaande vertrek op de hoogte is, verzoekt de directeur de ouders om contact op te nemen met de school van herkomst. Ook informeert de directeur de ouders over de afspraak binnen het SWV dat scholen elkaar informeren over leerlingen die van school wisselen.
* De IB-er neemt contact op met de school van herkomst. Zij wint informatie in over het schoolse functioneren van het kind. Deze informatie dient overeen te komen met de informatie die de ouders gegeven hebben.
* Als er sprake is van zorg dan wordt altijd de groepsleerkracht in het proces betrokken. Hij of zij sluit aan bij gesprekken met ouders en school van herkomst. De mening van groepsleerkracht wordt ook altijd in de beslissing meegenomen.
* Als de zorg die een kind nodig heeft geboden kan worden in de groep waar het terecht komt, ontvangen de ouders een aanmeldingsformulier Er worden afspraken gemaakt over een eventuele kijkdag en de eerste schooldag.
* Als de zorg die een kind nodig heeft niet geboden kan worden in de groep waar het terecht komt, bieden wij voor de betreffende leerling een plek aan op de andere locatie als daar wel de zorg geboden kan worden.
* Als op beide locaties de plaatsing niet mogelijk is, informeert de directeur de ouders hierover en ondersteunt de ouders bij het zoeken naar een alternatief.
* Als een leerling met grote problemen onze school binnenkomt, kan de directeur afspraken op papier zetten, die door de ouders ondertekend worden.
* De IB-er controleert of de school van herkomst binnen enkele weken een inlichtingenstaat verstuurt. Zo nodig voert zij hierover een telefoongesprek met de andere school.
* Er volgt een gesprek tussen ouders en leerkracht over de eerste indrukken van beide kanten. Hiervan doet de leerkracht verslag in ParnasSys
* De IB-er registreert de redenen van instroom op het overzicht extra zorg alle leerlingen.

**8.4 Procedure tussentijdse uitstroom**

We hanteren de volgende werkwijze:

* Als een leerkracht van de ouders te horen krijgt dat hun kind van school gaat wisselen, informeert zij de directie hierover.
* Als de ouders ontevreden zijn met de gang van zaken op school, volgt een gesprek tussen directie en ouders.
* Als school en ouders niet tot overeenstemming komen, kan de leerling de school verlaten. Directie en leerkracht reflecteren over de gang van zaken. Hieruit kunnen beleidsvoornemens voortkomen.
* De leerkracht vult de inlichtingenstaat in, de IB-er controleert en voegt de LVS-gegevens toe. De IB-er verzendt e.e.a. naar de nieuwe school.
* De IB-er neemt indien nodig contact op met de nieuwe school. In het algemeen wacht de IB-er af, of de nieuwe school zelf contact opneemt.
* De IB-er registreert de redenen van uitstroom op het overzicht extra zorg alle leerlingen.

**8.5 Procedure overgang naar het voortgezet onderwijs**

We hanteren de volgende werkwijze:

* Een werkgroep bestaande uit de groepsleerkrachten van groep 7 en de leerkracht die het jaar erna groep 8 gaat doen, aangevuld met de intern begeleider en de directeur stellen de voorlopige schooladviezen op aan de hand van observaties, methodegebonden toetsen en Cito leerling volgsysteem. Het schooladvies kan bestaan uit een heterogeen advies.
* Het voorlopige schooladvies wordt tijdens, de voor groep 7, verplichte oudergesprekken in juni samen met de ouders besproken. Dit gebeurt mondeling, niet schriftelijk.

Tijdens de kennismakingavond van groep 8 aan het begin van het schooljaar wordt de procedure over de stappen die school en ouders moeten zetten richting overgang naar V.O. duidelijk uitgelegd. Dit wordt mondeling en schriftelijk gedaan. Aan het begin van het schooljaar komen leerkrachten groep 8, directie en IB bij elkaar om dit voor te bereiden.

* De school richt een informatiehoekje in met alle ontvangen voorlichtingsmaterialen.
* Het definitieve advies komt in februari weer tot stand door overleg binnen de werkgroep. Om het advies te bepalen wordt gekeken naar observaties, methode gebonden toetsen en Cito leerling volgsysteem. Het definitieve schooladvies, dat kan bestaan uit een heterogeen advies, staat op een brief. Ouders moeten deze in tweevoud ondertekenen, één voor ouders en één voor school. Hiermee tekenen ze dat ze het advies gezien hebben en voor toestemming dat het LVS naar V.O. school wordt opgestuurd.
* Tijdens dit gesprek ontvangen ouders ook informatie over het aanmelden voor het voortgezet onderwijs
* De leerkracht van groep 8 verstrekt informatie aan de scholen voor voortgezet onderwijs middels Parnassys (OSO-dossier)
* In april wordt nog de eindtoets afgenomen. Advies wordt alleen naar boven bijgesteld als dat nodig is.

Vanuit wettelijke regelingen moet een kind van 12 jaar eigenlijk naar VO, mits een jaar langer BaO een meerwaarde heeft.

**8.6 Procedure schoolverzuim**

Kinderen van vier jaar zijn nog niet leerplichtig, maar de school gaat ervan uit dat in de regel alle kinderen hele dagen naar school komen. Het onderwijsprogramma wordt aan deze leeftijdsgroep aangepast, zodat schoolverzuim niet nodig is.

Bij schoolverzuim of te laat komen wijzen de leraren de ouders erop dat regelmatig schoolbezoek in het belang is van de ontwikkeling van hun kind.

Indien leerplichtige kinderen zonder toestemming vooraf, niet aanwezig zijn, beschouwen wij dit als ongeoorloofd schoolverzuim en zijn wij verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Heerlen.

* Aan het begin van de schooldag noteert de groepsleerkracht wie er afwezig zijn.
* Ook te laat komen is schoolverzuim dat genoteerd wordt.
* Indien een leerling zonder bericht afwezig is, proberen we zo snel mogelijk te achterhalen wat de reden is.

Schoolverzuim wordt in 3 categorieën verdeeld. Ook zie verzuimkaart voor het Primair Onderwijs van Bureau Voortijdig School Verlaten Parkstad.

Luxe verzuim:

* Er kan (maximaal 10 dagen) vrij gevraagd worden voor speciale gelegenheden. In de brochure van VSV staan de redenen die geoorloofd zijn. Deze brochure kan bij de directie opgehaald worden. Verlof moet via het daarvoor bestemde aanvraagformulier ingediend worden. Directie bepaalt of de aanvraag binnen de regels valt en verleent dan wel of geen verlof. Bij ongeoorloofd toch afwezig zijn, wordt een melding gedaan bij VSV.

Ziekte verzuim:

* Als veelvuldig schoolverzuim veroorzaakt wordt door medische redenen, moet school de jeugdarts inschakelen. Deze bepaalt of verzuim geoorloofd is.

Te laat of afwezig:

De wettelijke regel bij deze vorm van verzuim is 16 uur in 4 weken. Bij iedere dag te laat komen of onderliggende problematieken kun je ook eerder melden.

* Indien een leerling vaker te laat of afwezig is of er zich een bepaald patroon voordoet in de afwezigheid, neemt de leerkracht contact op met ouders om de oorzaak van het verzuim te achterhalen. Indien noodzakelijk worden er aanvullende maatregelen genomen en kan de IB-er ingeschakeld worden.
* Als het verzuim niet afneemt, geeft de leerkracht dit door aan de directie.
* De directie neemt contact op met de ouders om de oorzaak van het verzuim te achterhalen.
* Neemt het verzuim nog niet af, krijgen ouders een officiële waarschuwing van de directie per brief.
* Is er dan nog geen verbetering, wordt er een melding gedaan bij de leerplichtambtenaar van Bureau Vroegtijdig Schoolverlaten (VSV).

**9. De opbrengsten van ons onderwijs**

**9.1 De opbrengsten LOVS per groep**

Tijdens de VCB bespreekt de IB-er de groepsresultaten van het LOVS met de leerkracht. Ook de eventuele acties worden besproken en vastgelegd.

De afspraak is dat het groepsniveau minimaal 50% I,II en III score is.

**9.2 Trendanalyse**

Twee keer per jaar maken de IB-ers een trendanalyse van het LOVS met de module Zelfevaluatie, die onderdeel is van het computerprogramma. In de trendanalyse van midden schooljaar nemen we de resultaten van de eindtoets mee. In de trendanalyse staan conclusies en aanbevelingen. Deze trendanalyse wordt in een teambijeenkomst besproken. De resultaten gebruiken wij bij het evalueren van het operationeel jaarplan. De MR krijgt een overzicht met conclusies en acties.

**9.3 Zorgplan en overzicht IB taken**

Op basis van de trendanalyses en signalering tijdens VCB’s stellen de IB-ers het zorgbeleid voor de komende jaren vast. De werkpunten op het gebied van zorg worden met directie en team besproken en vastgelegd in het overzicht IB taken per schooljaar. De IB-ers volgen het overzicht IB taken en evalueren dit maandelijks in het onderling overleg.