

Zorgplan

D'n bogerd



Maart2015

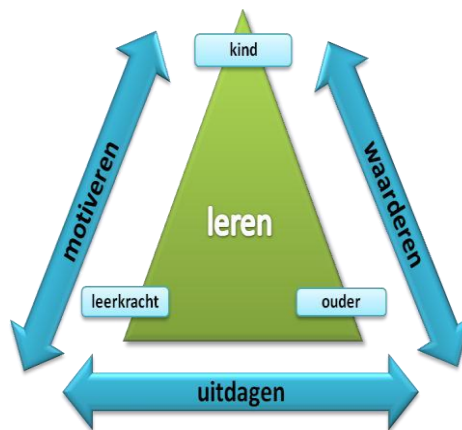
Inhoudsopgave:

hfst	onderwerp	blz.
1	Inleiding	3
2	Passend onderwijs	4
3	Zorgstructuur	8
	Niveau 1	8
	Niveau 2	10
	Niveau 3	12
	Niveau 4	14
4	Wet bescherming persoonsgegevens	17
4.1	Het onderwijskundig rapport	17
4.2	Informatieplicht scholen	17
4.3	Bewaartermijn gegevens	18
4.4	Rechten ouders	18
4.5	Toegang tot leerlingdossiers	19
5	Registratie/ communicatie/ organisatie	19
5.1	Groepsplannen en oudergespreksformulieren	19
5.2	Verkrijgen van extra informatie door de school	19
5.3	Leerlingbespreking	20
5.4	Communicatie leerkracht – ouder – kind	21
6	Protocollen	24
	Grenzen aan de zorg	24
	Doublure	25
	Herfstkinderen groep 1-2	28
	OPP	30
	Meerbegaafdheid	32
	Dyslexie	43
	Dyscalculie	55
7	Bijlage 1 Toetskalender	58
	Bijlage 2 Schorsen en verwijderen	60

1. Inleiding

Voor u ligt het zorgplan van onze school, Brede School d'n Bogerd.

In dit zorgplan beschrijven we hoe we uw kind(eren) begeleiden in de 8 jaar dat hij/zij bij ons op school onderwijs krijgt. Vragen als 'Welke aandacht krijgt mijn kind in de groep?' of 'Wat zijn de stappen van school als mijn kind niet gemakkelijk meekomt?' en 'Welke mensen zijn betrokken bij de begeleiding van mijn kind?' zijn wezenlijke vragen die in dit beleidsstuk beantwoord zullen worden.



Leren is een kernbegrip binnen onze schoolvisie (zie figuur 1) dat altijd centraal staat bij onderwijsveranderingen en de begeleiding van de kinderen bij ons op school. In dit zorgplan geven we deze schoolvisie concreet vorm. Om de vraag, of een kind leert in een specifieke situatie, bevestigend te kunnen beantwoorden, hanteren we in dit zorgplan 4 niveaus van zorgverlening. Binnen elk niveau wordt apart beschreven hoe we het leerproces coördineren en hoe we uw kind begeleiden in zijn/haar leerproces. Binnen onze schoolvisie staat verder de communicatiedriehoek kind-ouder-leerkracht centraal. Zeker op dat aspect van onze schoolvisie gaan we in dit zorgplan in. U als ouder en uw kind worden betrokken bij het leerproces van hem/haar en elk zorgniveau beschrijft concreet hoe deze betrokkenheid eruit ziet. Verder in dit zorgplan vermelden we specifiek de communicatie tussen leerkracht, ouder en kind.

De afgelopen jaren is passend onderwijs een veelbesproken thema geweest en het wordt steeds belangrijker dat de school aangeeft hoe er omgegaan wordt met verschillen tussen kinderen en dat het onderwijs past bij de leerbehoeftes van elk kind. Dat beschrijven we dan ook in dit document. Wij realiseren ons als schoolteam dat het thema passend onderwijs een thema is dat constant onderhevig is aan veranderingen en andere inzichten. Daarom willen we dit beleidsstuk ook zien als een document in beweging. Elk jaar kunnen er wijzigingen optreden in afspraken of werkwijzen.

Mocht u vragen of opmerkingen hebben m.b.t. dit zorgplan, dan kunt u terecht bij Anny van Zundert (IB-er) of Jeanne Verberne (directeur)

2. Passend onderwijs

Ouders kunnen hun kind aanmelden op school. Zij kunnen dit doen in het schooljaar voorafgaand aan het schooljaar waarin hun kind 4 jaar wordt. Via de gemeente krijgen zij een bericht dat zij kunnen gaan inschrijven bij een school naar keuze. Een verhuizing en/of verandering van school kan ook tot een nieuwe keuze leiden.

Sinds 1 augustus 2014 hebben alle schoolbesturen ‘**zorgplicht**’. Dat wil zeggen dat de school waar het kind is aangemeld en deze het onderwijsaanbod niet kan bieden, de school in overleg met ouders een andere school moet vinden die een passend onderwijsaanbod kan realiseren. De onderwijsbehoefte van het kind is daarbij leidend.

In principe staat onze school open voor alle leerlingen tussen de 4 en 12/13 jaar.

Natuurlijk verwachten wij dat ouders, die hun kinderen aan ons toevertrouwen, de uitgangspunten en doelstellingen van ons onderwijs onderschrijven.

Vooraf

Als ouders het kind op onze school willen aanmelden, vragen wij hen om 2 formulieren in te vullen:

1. Het aanmeldingsformulier deel 1. Hierop staan alle “zakelijke” gegevens die wij wettelijk nodig hebben om het kind in te schrijven op onze school.
2. Het formulier achtergrondgegevens deel 2. Dit formulier geeft ons alle informatie die nodig is om te kijken wat het kind nodig heeft om een goede start in het onderwijs en op onze school te maken.

De school leest de formulieren en bekijkt op basis van deze formulieren of het kind mogelijk bijzondere ondersteuning nodig heeft en/of nader onderzoek gewenst is.

Is er geen aanleiding voor bijzondere ondersteuning of onderzoek, dan laat de school de ouders binnen 6 tot 10 weken weten dat het kind ingeschreven wordt. In overleg met de school wordt een datum voor een kennismakings- of intakegesprek afgesproken.

Blijkt uit de formulieren dat er wel redenen zijn om aan te nemen dat er bijzondere ondersteuning nodig is, dan worden ouders op korte termijn uitgenodigd voor een intakegesprek om de precieze ondersteunings-behoefte vast te stellen om ervoor te zorgen dat het kind optimaal opgevangen kan worden en vanaf het begin de juiste aanpak en zorg krijgt. Het kan zijn dat school eerdere onderzoeksverslagen vraagt, of advies aan een deskundige o.i.d.

Wanneer uit dit gesprek met ouders en uit de overdracht vanuit peuterspeelzaal / kinderopvang of de vorige basisschool naar voren komt dat het kind, om welke reden dan ook, heel bijzondere extra zorg nodig heeft, dan gaan wij bekijken of wij, als school in staat zijn die zorg kwalitatief en verantwoord te bieden. We doen dat door de informatie die we gekregen hebben, te toetsen aan ons ondersteuningsprofiel. Binnen 6 tot 10 weken nadat het kind is aangemeld*¹, weten ouders dan of wij het kind de juiste ondersteuning kunnen bieden of samen met ouders op zoek moeten naar een geschiktere school/vorm van onderwijs*².

*1: Kinderen kunnen al voor hun derde jaar worden aangemeld. Om administratieve redenen kan de aanmelding pas in behandeling genomen worden vanaf het moment dat het kind drie is. Tot die tijd wordt de aanmelding beschouwd als een vóór-aanmelding. Binnen 6 tot 10 weken nadat uw kind 3 geworden is neemt de school contact met u op zoals in de procedure hierboven beschreven.

Toch is het voor de school prettig, om al in een vroeg stadium te weten op hoeveel kinderen er in het komend schooljaar gerekend kan worden, want dat geeft zicht op de ontwikkeling van het leerlingenaantal.

*2: Veel publicaties in de media wekken de indruk dat door de komst van "Passend Onderwijs" een basisschool verplicht is om alle kinderen, ongeacht hun ondersteuningsvraag, toe te laten. Dit is zeker niet zo. De school moet met haar ondersteuningsprofiel in de hand onderbouwen waarom een kind wel of niet wordt toegelaten. In het laatste geval heeft de school wel een zorgplicht en zal de school samen met de ouders op zoek moeten gaan naar een vorm van onderwijs/een school waar die zorg wel geleverd kan worden.

Soms lukt het, ondanks inspanningen, toch niet om een kind te plaatsen. De school moet dan aantonen dat de gevraagde ondersteuning een onevenredige belasting voor de school vormt. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Wanneer de jaargroep waarin het kind geplaatst moet worden al vol zit.
- Wanneer er in die jaargroep al zoveel extra zorg zit dat de komst van nog een kind met extra zorg de mogelijkheden van de groep en de leerkracht overvraagt.

Zoals hierboven al geschetst, heeft de school wel een zorgplicht. d.w.z. dat de school verplicht is om samen met de ouders op zoek te gaan naar een andere school, dan wel naar een passende vorm van onderwijs.

Contactpersoon van de school is altijd de directeur of interne begeleider.

Geschillenregeling:

Belangrijk is om geschillen te voorkomen:

Een school moet de ouders meenemen bij het in kaart brengen van wat de ondersteuningsbehoefte van een kind is en dit transparant toetsen aan het ondersteuningsprofiel en de mogelijkheden en onmogelijkheden van de school.

Mochten er toch geschillen zijn:

Geschillen m.b.t. wel of niet toelaten.

U kunt Uw bezwaren kenbaar maken aan het bestuur van de school. Als het bestuur weigert een leerling toe te laten tot de school of besluit de leerling van de school te verwijderen, kunnen de ouders daartegen bezwaar maken. Het maken van bezwaar houdt in, dat de ouders het bestuur schriftelijk vragen het besluit te heroverwegen en tot een andere beslissing te komen. Ouders hebben daarvoor een termijn van 6 weken nadat het bestuur zijn beslissing heeft meegedeeld.

Voordat het bestuur een besluit neemt naar aanleiding van het bezwaar, moet het de ouders uitnodigen hun bezwaren mondeling toe te lichten. Het bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. De beslissing kan inhouden dat het bestuur zijn besluit handhaaft, maar ook dat het bevoegd gezag een ander besluit neemt.

Bent U het niet eens met het besluit in tweede instantie van het bestuur dan kunt U Uw bezwaar voorleggen aan de “Landelijke geschillencommissie Passend Onderwijs” en in laatste instantie aan de civiele rechter.

Tijdens het proces kan er m.b.t. bemiddeling een beroep gedaan worden op een landelijke onderwijsconsulent (www.onderwijsconsulenten.nl)

Geschillen m.b.t. de keuze van een andere vorm van onderwijs (SBO/SO)

De procedure rondom de keuze voor een van deze schoolsoorten komt overeen met de procedure rondom verwijdering en toelating.

Mocht het zo zijn dat school en ouders het eens zijn over de keuze voor SO of SBO en het samenwerkingsverband geeft geen toelaatbaarheidsverklaring af, dan kan de zaak voorgelegd worden aan de bezwaarcommissie van het samenwerkingsverband. (zie website www.swv-peelland.nl)

Geschillen m.b.t. de bekostiging van onderzoeken?

De klachtenprocedure van de school is van toepassing.

BELANGRIJK

Ondertekening van de formulieren betekent, dat u ze naar waarheid ingevuld hebt. Mocht achteraf blijken dat relevante informatie, waarvan u had kunnen weten dat de school die nodig had voor een goede besluitvorming, ontbrak, dan kan de school de benodigde extra zorg voor uw kind niet garanderen.

- Deel 1 is zonder deel 2 niet geldig als aanmeldingsformulier.

In het kort:

U vult de formulieren naar waarheid in en na ondertekening kunt u binnen 6 tot 10 weken te horen krijgen dat:

- **Uw kind is ingeschreven en dat er later nog een intakegesprek volgt.**
- **Er binnen die termijn eerst nog een intakegesprek nodig is om de ondersteuningsbehoefte van uw kind vast te stellen .**

3. ZORGSTRUCTUUR OP D'N BOGERD

4 Niveaus van zorg

Algemeen:

Wij gaan uit van de dagelijkse zorg voor alle kinderen in de klas door de leerkracht. Hoewel dit vanzelfsprekend lijkt is op dit terrein altijd "winst" te boeken. Door als team en als individuele groepsleerkracht met regelmaat de dagelijkse praktijk kritisch te beschouwen, kunnen zo nodig aanpassingen worden aangebracht.

Deze algemene zorg richt zich niet alleen op het didactische en cognitieve vlak, maar ook op het sociaal emotionele terrein. Dat kinderen zich op school thuis voelen, is immers een basisvoorwaarde.

Niveau 1: Algemene preventieve zorg in de groep: groepsplan

De leerkracht geeft kwalitatief goed adaptief onderwijs aan een groep leerlingen en hanteert hierbij de principes van de directe instructie. Hij realiseert hierbij een positief werkklimaat.

De algemene zorg heeft een preventieve functie.

Verantwoordelijkheden/competenties van de leerkracht:

- De leerkracht heeft inzicht in de na te streven minimumdoelen.
- De leerkracht past het continuüm van zorg toe (signaleren, analyseren, handelen, evalueren).
- De leerkracht past structureel observatie-signaleringsmomenten in met de methodegebonden toetsen, observaties en de toetskalender van het leerling onderwijs volgsysteem.
- De leerkracht zorgt voor een optimale taakgerichte leertijd en voor optimale gedifferentieerde instructie
- De leerkracht gaat uit van verschillen op sociaal-emotioneel en cognitief gebied.
- De leerkracht houdt eigen deskundigheid en vaardigheden op peil door middel van scholing, lezen van (vak)literatuur, collegiale consultatie.
- De leerkracht beslist op basis van observatie en signalering of een leerling al dan niet doorgaat naar niveau 2, dan wel niveau 3, niveau 4 (deze laatste altijd in overleg met de interne begeleider).
- Opstellen van een groepsplan. We denken dan aan pre-instructie, verlengde instructie, beperkte instructie, extra oefenstof uit de methode. (zie bijlage 1 & 2), uitdagende materialen enz.

Verantwoordelijkheden/competenties interne begeleider:

- De interne begeleider draagt zorg voor een toegankelijke orthotheek:
 1. achtergrondinformatie.
 2. de juiste middelen voor gebruik in de klas.
 3. recente vakliteratuur.
- De interne begeleider draagt zorg voor de juiste signalering- en observatie instrumenten op de eigen school.
- De interne begeleider zorgt voor een heldere opbouw van het dossier.
- De interne begeleider houdt overzicht op het evaluatiemoment en de daarbij behorende resultaten.
- De interne begeleider begeleidt desgewenst de leerkracht bij de beslissing over de overstap naar een ander zorgniveau.

Verantwoordelijkheden/competenties directie:

- Creëert randvoorwaarden voor professionaliseren van de leerkrachten door onder andere goed omschreven taakbeleid, middelen voor nascholing / bijscholing, collegiale consultatie.

Dossiervorming:

- De leerkracht is verantwoordelijk voor dossiervorming.
- Acties en resultaten worden genoteerd in Esisb en de zorgmap . Het groepsplan voor lezen, rekenen en spelling wordt opgesteld.

Contacten:

- De leerkracht onderhoudt het contact met de ouders.
- De leerkracht informeert de ouders over gedane acties en de daarbij behorende resultaten.
- Waar nodig informeert de leerkracht ouders over de maatregelen binnen het continuüm van zorg.

Overleg:

- De leerkracht en de interne begeleider spreken alle leerlingen door in de geplande leerling- en toetsbesprekingen.

Een leerling gaat naar niveau 2 als de algemene zorg die op niveau 1 geboden wordt voor deze leerling, op een of meerdere specifieke gebieden, ontoereikend is

Als de hulp voldoende blijkt te zijn gaat de leerling terug naar het niveau van de dagelijkse zorg.

Niveau 2: Extra zorg in de groep (groepsplan)

De leerkracht besteedt extra zorg aan één of meerdere leerlingen die, op grond van observatie- signaleringsgegevens, de leerstof nog niet in voldoende mate beheersen of beduidend hoger scoren, of die gedragsmatig opvallen.

Verantwoordelijkheden/competenties van de leerkracht:

- De leerkracht past het continuüm van zorg toe (signaleren, analyseren, handelen, evalueren).
- De leerkracht analyseert en interpreteert toets – en observatiegegevens.
- De leerkracht maakt een groepsplan dat gericht is op aanpassingen op het gebied van:
 - leerstrategieën
 - instructie
 - tempo
 - inhoud
 - sociaal-emotioneel
- De leerkracht is zelf verantwoordelijk voor het vinden van de juiste middelen en materialen om invulling te kunnen geven aan het schema van speciale aandacht.
- De leerkracht draagt er zorg voor dat leerlingen maximaal twee handelingsperioden op dit niveau doorlopen.
- De leerkracht beslist naar aanleiding van de evaluatie of een leerling terug gaat naar niveau 1, doorgaat naar niveau 3 of 4 of dat er structurele aanpassingen volgen.

Verantwoordelijkheden/competenties interne begeleider:

- De interne begeleider draagt zorg voor een toegankelijke orthotheek om op de juiste wijze invulling te kunnen geven aan een handelingsplan:
 1. achtergrondinformatie.
 2. specifieke middelen.
 3. recente vakliteratuur.
- De interne begeleider draagt zorg voor de juiste signalerings- en analyse instrumenten in de orthotheek.
- De interne begeleider zorgt dat procedures worden beschreven en worden overgedragen naar de leerkracht.
- De interne begeleider houdt overzicht op het evaluatie moment en de daarbij behorende resultaten.
- De interne begeleider begeleidt de leerkracht bij de beslissing over overstap naar een ander zorgniveau.

Verantwoordelijkheden/competenties directie:

- De directie creëert randvoorwaarden voor professionaliseren van de leerkracht en de interne begeleider (goed omschreven taakbeleid, middelen voor nascholing / bijscholing en collegiale consultatie).

Dossiervorming:

- De leerkracht is verantwoordelijk voor dossiervorming.
- Acties worden door de leerkracht beschreven in het groepsplan.
- Het groepsplan is opgenomen in Esisb.
- De vorderingen worden per individuele leerlingen genoteerd binnen Esisb.
- De leerkracht houdt de interne begeleider op de hoogte tijdens de leerlingen- en toetsbesprekingen.

Contacten:

- De leerkracht informeert de ouders over het groepsplan.
- De leerkracht informeert de ouders over gedane acties en de daarbij behorende resultaten (tijdens de rapportbesprekingen).
- De leerkracht informeert de interne begeleider en de ouders over de uitkomst van de evaluatie.
- De interne begeleider informeert, indien nodig, de directeur .

Overleg:

- Tijdens de leerlingbesprekingen tussen de leerkracht en de interne begeleider worden leerlingen die in het schema van speciale aandacht staan of met structurele aanpassingen besproken. Op basis van dit overleg wordt afgesproken in welk niveau van zorg de leerling wordt geplaatst.
- Na elke leerlingen- en toetsbespreking wordt de directeur, indien nodig, geïnformeerd.

*Een leerling gaat naar niveau 3 of 4 als de zorg die op niveau 2 geboden wordt aan deze leerling op een of meerdere specifieke gebieden, ontoereikend is.
Indien de geboden hulp voldoende blijkt te zijn wordt bekeken in welk zorgniveau de leerling wordt geplaatst.*

Niveau 3: Speciale zorg in overleg met de interne begeleider.

De leerkracht bespreekt de leerling met de interne begeleider. Op basis van een analyse en een voorlopige diagnose van de systematisch verzamelde informatie stellen de leerkracht en de interne begeleider samen een steraanpak binnen het groepsplan op.

Verantwoordelijkheden/competenties van de leerkracht:

- De leerkracht maakt gebruik van het aanmeldingsformulier (zie bijlage 3) en informeert de ouders hierover.
- De leerkracht past samen met de interne begeleider het continuüm van zorg toe.
- De leerkracht past het groepsplan aan. De aanpassing kan gericht zijn op het gebied van:
 - leerstrategieën
 - instructie
 - tempo
 - inhoud
 - sociaal-emotioneel
- De leerkracht stelt het groepsplan op.
- De leerkracht is zelf verantwoordelijk voor het vinden van de juiste middelen en materialen om invulling te kunnen geven aan het groepsplan in overleg met de interne begeleider.
- De leerkracht draagt er zorg voor dat de leerling maximaal 1 handlungsperiode per hulpvraag op dit niveau doorloopt.

Verantwoordelijkheden/competenties interne begeleider(s):

- De interne begeleider nodigt de leerkracht uit voor een gesprek waarin vervolgvactiteiten worden besproken. Mogelijke vervolgvactiteiten zijn:
 - groepsplan opstellen
 - afname Pedagogisch Didactisch Onderzoek door de interne begeleider.
 - observatie in de groep door de interne begeleider.
 - aanvraag van Consultatieve Leerling Begeleiding met orthopedagoge gericht op een hulpvraag van de leerkracht. De nieuwe leerling wordt hiervoor via een aanmeldingsformulier aangemeld. (zie bijlage 3)
- De interne begeleider beslist over de vervolgvactiteiten, daarbij blijft de leerkracht eindverantwoordelijk voor het groepsplan.
- De interne begeleider heeft een ondersteunende functie ten aanzien van het toepassen van het continuüm van zorg.
- De interne begeleider analyseert en interpreteert de toets- en observatiegegevens,

- De interne begeleider heeft voldoende inhoudelijke kennis van de diverse problematieken.
- De interne begeleider heeft kennis van de juiste aanpak over de besproken problematiek.
- De interne begeleider houdt in de gaten dat de evaluatie wordt uitgevoerd.
- Indien nodig is de interne begeleider aanwezig bij een oudergesprek. De afspraken worden doorspeeld naar de interne begeleider.

Verantwoordelijkheden/competenties directie:

- De directie creëert randvoorwaarden voor de leerkracht en de interne begeleider (goed omschreven taakbeleid, middelen voor nascholing / bijscholing).

Dossiervorming:

- De interne begeleider is verantwoordelijk voor dossiervorming. Leerlingdossier binnen Esisb en de dossierkast.
- De afspraken worden genoteerd en bewaard in het dossier.
- Acties en resultaten worden door de leerkracht beschreven in het groepsplan.

Contacten:

- De leerkracht informeert de ouders over de aanmelding.
- De leerkracht en/ of de interne begeleider informeren de ouders over gedane acties en de daarbij behorende resultaten.
- Tijdens dit traject informeert de interne begeleider, indien nodig, de directeur.
- Interne begeleider stelt de orthopedagoge op de hoogte van leerlingen die doorstromen naar zorgniveau 4 via het aanmeldingsformulier.

Indien de geboden hulp ontoereikend is, beslist de interne begeleider, in overleg met de leerkracht, of de leerling naar niveau 4 gaat. Leerkracht en interne begeleider nemen een besluit ten aanzien van het vervolgniveau.

Indien de geboden hulp voldoende blijkt te zijn, wordt door de interne begeleider, in overleg met de leerkracht bekeken in welk zorgniveau de leerling wordt geplaatst.

Niveau 4: Speciale zorg in overleg met het zorgteam (interne begeleider, orthopedagoge)

De leerling wordt besproken in het zorgteam van de school. Het zorgteam bestaat uit de interne begeleider(s), orthopedagoge en directeur. Bij het gesprek is het zorgteam en de betreffende leerkracht aanwezig.

De leerlingen met een diagnose kunnen versneld in niveau 4 terechtkomen.

Verantwoordelijkheden / competenties van de leerkracht:

- De leerkracht is verantwoordelijk voor het aanmeldingsformulier voor het zorgteam.
- De leerkracht informeert de ouders en vraagt hen om schriftelijke toestemming op het aanmeldingsformulier.
- De informatie moet helderheid verschaffen op het verloop binnen de niveaus van zorg van de betreffende zorgleerling.
- De leerkracht maakt in overleg met het zorgteam het groepsplan, dat gericht is op aanpassingen op het gebied van:
 - leerstrategieën
 - instructie
 - tempo
 - inhoud
 - sociaal-emotioneel
- De leerkracht maakt naar aanleiding van onderzoek of consultatie, in overleg met het zorgteam, een aanpassing binnen het groepsplan voor de individuele leerling, kleine groepjes leerlingen of voor de gehele groep.
- Bij aanvraag van een onderzoek (zie bijlage 4) verzorgt de leerkracht de formele gang van zaken:
Dat wil zeggen, de leerkracht informeert de ouders, maakt een afspraak met de onderzoeker en nodigt ouders en interne begeleider uit voor gesprek.

Verantwoordelijkheden / competenties interne begeleider:

- De interne begeleider nodigt de leerkracht uit voor een gesprek waarin vervolgvactiteiten worden besproken. Mogelijke vervolgvactiteiten zijn:
 - groepsplan in de groep.
 - ondersteuning met hulp van middelen vanuit Leerling Gebonden Financiering.
 - ondersteuning met hulp van Preventief Ambulant Begeleider.
 - afname Pedagogisch Didactisch Onderzoek
 - observatie in de groep door interne begeleider
 - onderzoek door een externe instantie
 - doublure

- De interne begeleider is verantwoordelijk voor het gehele proces van de leerling binnen dit niveau:
 - De interne begeleider zorgt voor agendering van de zorgleerlingen binnen het zorgteam.
 - De interne begeleider zorgt voor het verspreiden van het aanmeldingsformulier en de daarbij behorende gegevens naar de deelnemers van het zorgteam.
 - De interne begeleider is verantwoordelijk voor het vastleggen van de afspraken.
 - De interne begeleider is verantwoordelijk voor het monitoren van de afspraken.
- De interne begeleider heeft inbreng vanuit de eigen professionaliteit.
- De interne begeleider zorgt voor verspreiding van de gespreksverslagen naar de deelnemers van het gesprek.
- De interne begeleider heeft voldoende inhoudelijke kennis van de diverse problematieken.
- De interne begeleider heeft kennis van de juiste aanpak over de besproken problematiek.
- De interne begeleider is tijdens het oudergesprek gespreksleider.

Verantwoordelijkheden / competenties directie:

- De directie creëert voorwaarden voor het functioneren van het zorgteam.
- De directie is verantwoordelijk voor budgettering van het zorgteam en de orthopedagoge.
- De directie zorgt voor overige externe hulp.

Verantwoordelijkheden / competenties orthopedagoge:

- De orthopedagoge doet onderzoek op verzoek en in overleg.
- De orthopedagoge verspreidt de onderzoeksverslagen en voert de adviesgesprekken.
- De orthopedagoge draagt zorg voor inbreng tijdens overleg vanuit eigen expertise.

Dossiervorming:

- De interne begeleider is verantwoordelijk voor de dossiervorming.
- De interne begeleider verwerkt de gesprekken binnen Esisb.
- De gespreksverslagen worden bewaard in het leerling-archief in de orthotheek (mogelijk met handtekening) en genoteerd binnen Esisb in het leerlingdossier.
- Indien er sprake is van een groepsplan, worden acties en resultaten door de leerkracht beschreven. Aanpassingen naar aanleiding van het onderzoek worden in het groepsplan door de leerkracht beschreven.
- De interne begeleider beschrijft de eigen acties en de daarbij behorende resultaten in het leerlingdossier binnen Esisb.
- De afspraken worden genoteerd in het leerlingdossier binnen Esisb.

Contacten:

- De leerkracht, de interne begeleider en eventueel de orthopedagoge en / of directeur informeren de ouders over
 - het handelingsplan en de daarbij behorende resultaten
 - uitslagen van het psychologisch onderzoek
- In de zorgteambespreking worden vervolgvactiteiten besproken. Mogelijke vervolg activiteiten zijn:
 - handelingsplan in de groep.
 - kijken welke financiële middelen we kunnen aanboren (denk aan bovenschoolse middelen)
 - afname Pedagogisch Didactisch Onderzoek.
 - observatie in de groep door interne begeleider of orthopedagoge.
 - een psychologisch onderzoek.
 - einddoelen voor de leerling aanpassen en beschrijven.
 - verwijzing naar een andere vorm van onderwijs of externe instantie.
 - de interne begeleider informeert de directeur .

4. Wet bescherming persoonsgegevens

4.1 Het onderwijskundig rapport

Bij het verlaten van onze basisschool, dus ook bij het tussentijds verlaten, wordt van iedere leerling een onderwijskundig rapport gemaakt. Dit wordt ter inzage verstrekt aan de ouders. Het rapport geeft inzicht in de resultaten van de leerling, zijn houding, het eventuele schooladvies en de aandachtspunten. Ouders ondertekenen dit rapport en geven hiermee toestemming voor de overdracht van de gegevens aan de ontvangende school. Indien ouders het niet eens zijn met de inhoud van het onderwijskundig rapport kunnen zij in een bijlage hiervan hun op/aanmerkingen toevoegen. Daarnaast is er altijd een mondelinge overdracht. Aan de toekomstige school wordt gevraagd of er vragen zijn over het onderwijskundige rapport. Eventueel kunnen zaken worden toegelicht.

4.2 Informatieplicht scholen

Basisscholen moeten ouders actief informeren over het gemaakte onderwijskundig rapport. Concreet betekent dit dat ouders op de hoogte gesteld moeten worden gesteld als wij het onderwijskundig rapport doorsturen naar een andere basisschool of naar een school voor voortgezet onderwijs (VO). In een gesprek of in een brief moeten ouders zijn ingelicht over de gegevens die zijn verwerkt ten behoeve van het rapport. Voor leerlingen die naar het VO gaan is dit een onderdeel van het adviesgesprek dat in groep 8 plaatsvindt. Door schriftelijk vast te leggen dat de ouders zijn geïnformeerd, maken we voor onszelf en voor anderen controleerbaar dat de informatieplicht is nageleefd. Ouders moeten een afschrift van het onderwijskundig rapport krijgen wanneer hun kind (tussentijds) onze school verlaat. We informeren ouders over de aard van de gegevens die worden bijgehouden. Dit doen we in de schoolgids. We houden ons hierbij aan de gangbare regels over privacybescherming en de informatieplicht, conform de bepalingen die de Wet bescherming persoonsgegevens daarover stelt. Ook als ouders gescheiden zijn en/of geen ouderlijk gezag meer hebben over het kind moeten we hen bepaalde informatie geven over hun kind. Als er sprake is van bijzondere omstandigheden hoeven we deze informatie niet te geven. Indien ouders vanwege **ernstige** privéomstandigheden niet gezamenlijk bij een gesprek aanwezig kunnen zijn, hebben we een inspanningsverplichting om de informatie aan beide partijen te verstrekken.

4.3 Bewaartermijn gegevens

Niet alles uit het leerlingdossier moet even lang worden bewaard. Er gelden verschillende bewaartermijnen voor de diverse gegevensbronnen:

-De leerlingadministratie: Deze moet, nadat een leerling is uitgeschreven, vijf jaar worden bewaard. Maximaal acht weken na de termijn van vijf jaar moeten de leerlinggegevens die worden gebruikt worden voor het berekenen van de bijdrage van OCW (de bekostiging) worden vernietigd. De adresgegevens van oud-leerlingen mogen onbeperkt worden bewaard voor het onderhouden van contacten met de ex-leerlingen.

-Het onderwijskundig rapport: In het primair onderwijs moet het onderwijskundig rapport bij het (tussentijds) verlaten van de school, na toelating bij de vervolgschool, twee jaar worden bewaard.

-Adviezen: Adviezen en beslissingen die uitgebracht zijn door de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) worden door de school waar de leerling op zat toen het advies is uitgebracht, drie jaar bewaard, tellend vanaf het moment dat de leerling deze school heeft verlaten. Heeft zich de situatie voorgedaan dat de leerling na het advies van de PCL geplaatst is op een andere school, dan worden de gegevens op die nieuwe school nog drie jaar bewaard nadat de leerling deze school heeft verlaten.

4.4 Rechten van ouders

Ouders hebben de volgende rechten:

-Inzagerecht: Ouders zijn de wettelijke vertegenwoordigers van hun kind. Daarom hebben zij er recht op om de gegevens uit het leerlingdossier in te zien. Hiervoor kunnen zij een afspraak maken met ons. In verband met de privacy van andere leerlingen blijft er altijd iemand van de school aanwezig tijdens het inzien van de gegevens.

In veel gevallen maken leerkrachten en interne begeleider werkaantekeningen. Zolang deze niet zijn opgenomen in het LVS hebben ouders in deze aantekeningen geen inzage.

-Kopierecht: Ouders hebben recht op een kopie van de leerlinggegevens. In principe vragen we hiervoor geen vergoeding.

-Recht op correctie van onjuiste informatie: Ouders hebben het recht om feitelijk onjuiste, onvolledige of niet ter zake doende informatie te laten verbeteren of te verwijderen. Dit betekent uiteraard niet dat zij een deskundig oordeel waar ze het niet mee eens zijn kunnen laten veranderen. Het toevoegen van de visie van de ouder(s) is een aanvaardbare oplossing indien bijvoorbeeld meningsverschillen bestaan over de inhoud.

4.5 Toegang tot leerlingdossier

De leerlinggegevens in het primair onderwijs zijn toegankelijk voor de ouders/verzorgers van de leerling, de schoolleiding en het onderwijspersoneel dat bij de leerling betrokken is.

Soms is de school verplicht gegevens aan derden te geven. Dit is bijvoorbeeld het geval bij de overgang naar een andere school, bijvoorbeeld het voortgezet onderwijs of het speciaal (basis)onderwijs.

In alle andere gevallen moeten de ouders eerst toestemming geven voordat derden de gegevens van hun kind mogen inzien.

5. Registratie/ communicatie/ organisatie

5.1 Groepsplannen en oudergespreksformulier.

Op d'n Bogerd wordt extra hulp op twee verschillende manieren geregistreerd:

- 1: binnen het groepsplan in de zgn ster-, maan- en zon-aanpak.
- 2: binnen het ontwikkelingsperspectief.

De groepsplannen worden gemaakt in Esisb en kennen een vaste structuur/opzet. 3 keer per jaar worden op een studiemoment de groepsplannen geëvalueerd en opnieuw ingevuld.

De oudergesprekformulieren vullen wij in na gesprekken met ouders over doublure, versnelling of een bijzondere aanpak.

We spreken hierbij dan over kinderen van zorgniveau 4.

De formulieren worden door ouders zowel als door school ondertekend en opgeborgen in het leerlingendossier. Daarnaast wordt dit formulier ingescand en opgeslagen binnen het dossier van Esisb.

5.2 Mogelijkheden verkrijgen extra informatie op de eigen school

Leerkracht samen met interne begeleider

- Dossier nogmaals goed doornemen.
- Foutenanalyse maken van toetsen
- Bij vermoeden van dyslexie/ dyscalculie: beleid raadplegen.
- In de orthotheek zoeken of er literatuur is m.b.t. het probleem.
- Observeren en/of bespreken wat het kind doet, hoe hij/zij iets verwerkt.
- Bespreken met ouders, zeker bij gedragsproblematiek. Wat werkt thuis?
- Afspraken vastleggen, uitvoeren en doorzetten, óók bij de volgende leerkracht. Duidelijk aangeven bij de groepswisseling.
- Inzet van SVIB door de interne begeleider.

Anderen:

- Overleg met collega's; inbrengen in de leerlingbespreking (intervisie), zodat gebruik gemaakt kan worden van de expertise van de andere leerkrachten. Het doel hiervan is om met meerdere teamleden gericht te kijken naar en te praten over de ontwikkeling van de desbetreffende leerling, behaalde resultaten van de begeleiding tot dan toe in kaart te brengen en uit te spreken welke doelstelling we willen behalen voor het kind in kwestie. Op basis van de resultaten van deze bespreking bekijkt interne begeleider (en groepsleerkracht) of er nog aanknopingspunten zijn om de leerling in de school verder te begeleiden. Zie verder over leerlingbespreking 6.3
- Observatie door interne begeleider of externen. Denk bijvoorbeeld aan de observatielijsten i.v.m. werkhouding/concentratie.
- Coaching door collega, interne begeleider of directeur.
- Extra onderzoek door interne begeleider, zoals zelfbeeldtest, kindertekening, PI-dictee, extra testen.
- Aanmelden voor extra ondersteuning buiten de groep.
- Extra hulp inroepen bij de uitvoering van het Groepsplan. Denk hierbij aan interne begeleider, ouders (eigen, maar ook andere ouders), stagiaire, directie.

5.3 Leerlingbespreking

Volgens een rooster zijn leerkrachten ingedeeld om de rol van voorzitter en notulant op zich te nemen. De voorzitter draagt zorg voor de uitnodiging, de agenda, zit de besprekingen voor en bewaakt de tijd. De notulant zorgt voor het uitwerken van de notulen en stuurt deze naar de interne begeleider en de leerkrachten die bij de bespreking aanwezig zijn. Kinderen die in aanmerking komen voor een eventuele doublure of kleuterverlenging (overdoen van het leerjaar) worden altijd ingebracht in de leerlingbespreking en daarna besproken met de interne begeleider

- De leerkracht, die een kind in wil brengen voor de leerlingbespreking, kan dit aangeven op het "leerlingbesprekingsformulier". De interne begeleider kan n.a.v. gesprekken, groepsbesprekingen, klachten o.i.d. een casus toevoegen.
- Het besprekingsformulier wordt zo volledig mogelijk ingevuld door de leerkracht of interne begeleider. Alle aanwezige leerkrachten krijgen dit formulier uiterlijk twee dagen van tevoren per e-mail. Het is belangrijk die kinderen te

bespreken waarbij een hulpvraag wordt gesteld. Soms kunnen bepaalde ontwikkelingen als mededeling aan de orde komen.

- Na de bespreking stuurt de notulant het formulier met de aantekeningen die tijdens de bespreking door hem/haar zijn gemaakt naar de deelnemers en de interne begeleider. Deze formulieren worden digitaal opgeborgen in de map “leerlingbespreking” onder handelingsplannen. Van de kinderen van zorgniveau 3 en 4 voegt de eigen leerkracht de informatie toe aan het digitale dossier binnen Esisb.
- De data van de besprekingen staan vermeld in de jaarplanner. Ieder schooljaar worden 2 leerlingbesprekingen ingepland voor alle groepen. In november vindt een terugkoppeling plaats over de leerlingen die in groep 3 zitten. In juni worden kinderen besproken die naar gr 3 gaan in het nieuwe schooljaar.

Wanneer komt een kind in aanmerking om besproken te worden?

- Altijd bij handelingsverlegenheid of bezorgdheid van de leerkracht
- Als de leerkracht of de interne begeleider het vermoeden heeft dat hulp van collega’s zinvol is om de problemen rond een kind duidelijk te krijgen
- Als hulp aan het kind geen resultaat oplevert (altijd in extra instructiegroep, blijvend “vreemd” gedrag, kijk ook naar Groepsplannen van de jaren ervoor)
- Als ouders zich zorgen maken en vaak om een gesprek vragen met de leerkracht
- Als de leerkracht geen hoogte kan krijgen van het kind of niet tot het kind kan doordringen
- Als het kind plotseling ander gedrag (dit kan ook op leergebied zijn) vertoont

Natuurlijk blijft het mogelijk om een kind tussendoor te bespreken met de interne begeleider.

5.4 Communicatie leerkracht – ouder – kind

Wanneer gaat de leerkracht met de ouder(s)/verzorger(s) in gesprek?

- Het eerste moment dat de school in gesprek gaat met de ouders vindt plaats nog voor het kind onderwijs heeft gehad bij ons op school. Als een kind bij ons op school is aangemeld, dan volgt de intake. De ouders hebben het formulier voor de intake ontvangen van de toekomstige leerkracht van hun kind.
- De directeur plant een gesprek met de ouder(s)/verzorger(s). Hierin wordt de voorschoolse periode besproken. Op deze manier krijgt de leerkracht op basis van de input van ouder(s)/verzorger(s) een beeld van het kind.
- Als het kind eenmaal op school zit, worden ouders na 6 weken uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht. De sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling van het kind bespreekt de leerkracht met de

ouder(s)/verzorger(s). De leerkracht vraagt ook aan de ouder(s) / verzorger(s) wat hij/zij wil(len) inbrengen.

- De 15-minuten-gesprekken worden ingepland nadat een rapport is uitgegaan. De kinderen in de groepen 1 / 2 ontvangen 2x een rapport. De kinderen in de groepen 3 / 8 ontvangen 3 x een rapport. Enkele weken na de start ontvangen ouders een uitnodiging voor het Spreekuur. Ouders kunnen zich hiervoor aanmelden en hun vragen doorgeven aan de leerkracht. Deze maakt dan een afspraak met de ouders.
- Bij verandering van gedrag werkhouding en/of prestaties (uitval op het leerlingvolgsysteem) maakt de leerkracht een afspraak met de ouder(s)/verzorger(s) voor een gesprek. De leerkracht bespreekt deze wijzigingen ook met het kind.
- Als de leerkracht een kind intensiever gaat begeleiden en volgens de ster-aanpak gaat werken, brengt hij of zij de ouder(s)/verzorger(s) hiervan op de hoogte en geeft hen de gelegenheid om hierover eventueel een afspraak te maken.
- Op initiatief van ouders. De leerkracht vraagt aan de ouders naar de aanleiding om in gesprek te willen gaan.

Hoe bereiden we een oudergesprek voor?

- Aan het begin van het gesprek stellen leerkracht en ouder(s)/verzorger(s) (en kind) beiden het doel van het gesprek vast.
- Het kan handig zijn een collega te benaderen die het kind in de groep heeft gehad.
- De leerkracht van groep 1 wint voorschoolse informatie in. Vooraf bekijkt de leerkracht het leerlingendossier van het kind of is hiervan op de hoogte.
- Als er een gesprek plaatsvindt, omdat de sociaal-emotionele of cognitieve ontwikkeling van het kind achterblijft heeft de leerkracht de CITO LVS , gegevens vanuit KIJK en observaties, paraat.

Hoe en waar gaan we in gesprek?

- Alle gesprekken die we voeren met ouder(s)/verzorger(s) over de ontwikkeling van hun kind beschouwen we als formele gesprekken die we 'aan tafel' voeren.
- Tijdens de 15-minuten- gesprekken gaan we in principe niet in op eventuele groepsplannen. De tijd is daarvoor te kort. Hiervoor maken we een aparte afspraak.

Hoe borgen we afspraken met ouders?

- Afspraken bij doublure worden geregistreerd op het oudergespreksformulier en opgeborgen in het leerlingendossier. Ouders ondertekenen dit formulier! Als ouders niet tekenen, geven ze geen toestemming over de voorgestelde afspraken. Dat betekent echter ook dat de leerkracht hun kind niet op een

passende wijze kan begeleiden. Dit kan consequenties hebben voor de ontwikkeling van hun kind. Dit moet aan ouders verteld worden.

- Als ouders en school verschillende zienswijzen hebben t.a.v. de begeleiding van hun kind, leggen we dit vast in het oudergespreksformulier. Ouders ondertekenen dit.
- Als school of ouders behoefte hebben aan een schriftelijke vastlegging van afspraken, kan ook hiervoor een oudergesprekformulier worden ingevuld en ondertekend.

6. Protocollen: Grenzen aan onze zorg

1. Wanneer is onze grens bereikt als het gaat om gedrag van kinderen?

Welke criteria hanteren we:

- veiligheid van de andere kinderen kunnen we niet meer garanderen
- veiligheid van de lkr kunnen we niet meer garanderen
- er moet, continu, onevenredig veel aandacht naar deze leerling zodat je als lkr de andere kinderen tekort doet.
- het moet behapbaar blijven voor de lkr/ voor de IB-er/ dus voor de school

2. Stel bovenstaande is aan de orde, wat dan?

- ouders en school zitten op één lijn en besluiten samen aan de slag te gaan
- ouders en school zitten niet op één lijn of ouders vragen meer van de school dan wij kunnen bieden.

Het vervolg:

> gesprekken met ouders, IB-er, lkr, directie

(lkr is hierbij als dat wenselijk en/of nodig is, maar ook organiseerbaar is)

Boodschap: onze grens is bereikt; als er niets verandert kunnen wij uw kind niet de begeleiding bieden die uw kind nodig heeft.

> gesprekken met externen

(leerplichtambtenaar, bestuur, deskundigen, etc.)

3. Waarom doen wij dat?

- Door het kind in te schrijven ben je een verplichting aangegaan. Je hebt zorgplicht zoals beschreven in hoofdstuk 3 “passend onderwijs”.
- In het belang van het kind is het van wezenlijk belang dat je in gesprek blijft met ouders, eventueel met ondersteuning van een externe/ mediator

4. Oplossing:

- ouders en school komen alsnog nader tot elkaar en gaan samen op zoek naar een goede aanpak
- ouders hebben geen vertrouwen meer in de school en zoeken zelf een andere school
- ouders en school komen niet nader tot elkaar en de procedure schorsing/ verwijdering wordt in gang gezet. (zie hiervoor bijlage 14)
- Ouders en school komen niet nader tot elkaar en ouders dienen een klacht in bij de **geschillencommissie**.

Protocol: Doublure

Met dit protocol willen we structuur en kwaliteit brengen m.b.t. de procedure en afweging voor een doublure.

Een pasklaar antwoord is niet te geven, maar een procedure van handelen wel.

Geformuleerde uitgangspunten ten aanzien van de doublure

- Een besluit om te doubleren mag alleen genomen worden in het belang van het kind.
- Indien een doublure noodzakelijk is, kan dat het beste gebeuren in een zo vroeg mogelijk stadium van de schoolloopbaan van het kind. Vooral in groep 2 zal veel aandacht moeten zijn voor de beoordeling of een kind met een voldoende kans op succes kan starten met het aanvankelijk lees-, reken- en schrijfonderwijs.

Bij de afweging voor een doublure willen we de volgende punten overwegen:

- Sociaal emotioneel. Past de leerling gezien zijn sociaal emotionele ontwikkeling in de jaargroep. Kan het relaties aangaan met de medeleerlingen die bij hem passen.
- Zijn de leerlingen gebaat bij een doublure. Is er een reële verwachting dat de doublure een gunstige invloed heeft op de leervorderingen.
- Bestaat er geen andere manier om het kind binnen de leeftijdsgroep te helpen?

Ter voorkoming van doublure dienen we als team op de volgende wijze te werken.

- Vroegtijdige signalering van problemen en goede hulp bieden aan kinderen met een achterstand.
- Te zorgen voor een werkwijze op pedagogisch en didactisch gebied die in alle groepen in principe de basis is.
- Het regelmatig houden van leerling-besprekingen.
- Het inhoudelijk goed doorspreken van de leerlingen bij de overgang naar het volgende schooljaar, zodat de zorg zonder onderbreking wordt voortgezet.

In geval van onenigheid met de ouders over het zitten blijven, wordt de volgende procedure bewandeld.

- Er vindt een 2^e gesprek plaats met de ouders.
- Eventueel een derde gesprek in het bijzijn van de interne begeleider of de directie.
- Wanneer ouders volharden in hun mening het kind niet te laten doubleren, wordt een oudergesprekformulier ingevuld, waarin wordt vermeld:
 - Dat er 2 gesprekken hebben plaats gevonden, met vermelding van de data
 - Motivatie van het advies voor doublure
 - Dat het kind desondanks overgaat op uitdrukkelijk verzoek van de ouders
 - Dat de ouders daarvoor de verantwoordelijkheid dragen.

- Voornoemd oudergespreksformulier wordt in tweevoud opgemaakt, waarbij zowel de school als de ouders middels een handtekening aangeven van de inhoud op de hoogte te zijn.
- School slaat deze brief op in het archief.

We onderscheiden in het doublurebeleid 2 typen leerlingen:

A leerling: Dit is de leerling die mogelijk gaat doubleren, waarover grote zorg is. Deze wordt op dat moment in zorgniveau 3 geplaatst.

B leerling: Dit is de leerling waarover in het vorige jaar twijfels zijn ontstaan over de overgang. Dit is de leerling die gedoubleerd is.

		B-groep	A-groep
Stap 1	Bespreking zorgll-en september.	Kinderen die doubleren of met zorg overgaan worden besproken . Dit zijn kinderen die al zijn aangemeld voor zorgniveau 4	Kinderen waarbij gedurende het schooljaar twijfels ontstaan.
Stap 2	1 ^e clb	Clb: leerkracht brengt de evaluaties van de groepsplannen en bevindingen in tijdens de bespreking. Het gaat goed: zorgniveau 3 Het gaat twijfelachtig of niet goed: zorgniveau 4 Groepsplan wordt bijgesteld	Leerkracht brengt signalen dat een leerling niet mee zou kunnen, in en beschrijft deze. Vervolgstappen worden besproken. Indelen in zorgniveau 3. Starten met de ster-aanpak binnen het groepsplan.
Stap 3	Gesprek leerkracht ouders	De afspraken die geformuleerd zijn in het oudergesprekformulier worden geëvalueerd. Afspraken vanuit de clb worden met de ouders besproken.	
Stap 4	1 ^e Rapport	Rapportbespreking Evalueren steraanpak binnen het groepsplan. Mogelijke aanpassingen van het plan. Is onderzoek nodig? Aanpassen zorgniveau.	Kinderen komen met signaal voor doublure. Indelen in zorgniveau 3 of 4 Groepsplan wordt besproken en aangepast.

		<p>Het gaat goed: zorgniveau 0 of 1. Het gaat twijfelachtig of niet goed: zorgniveau 4 Bespreken met de ouders.</p>	
Stap 4	Toetsweek januari.	<p>Toetsbespreking: Overleg lkr + ib-er. Wat zijn de resultaten van de toetsen en het hp of begeleidingsplan. Moet het plan bijgesteld. Is onderzoek nodig. Bij een goede ontwikkeling gaat de ll uit zorgniveau 4 en wordt geplaatst in het niveau waarin hij past.</p>	<p>Kinderen komen met signaal voor doublure. Indelen in zorgniveau 3 of 4 Groepsplan wordt besproken en aangepast.</p>
Stap 5	3 ^e ll-bespreking maart	<p>Interne voorlopige beslissing. Hiervan worden ouders op de hoogte gesteld. Begeleiding op zorgniveau 4. Moet het groepsplan worden bijgesteld. Is onderzoek nodig.</p>	<p>Interne voorlopige beslissing. Begeleiding op zorgniveau 4. Hiervan worden de ouders op de hoogte gesteld. Moet het groepsplan worden bijgesteld. Is onderzoek nodig.</p>
Stap 6	Clb mei	<p>Gesprek orthopedagoge, leerkracht ib-er. Definitieve beslissing. Bespreken aanpassing groepsplan.</p>	<p>Gesprek orthopedagoge, leerkracht ib-er. Definitieve beslissing. Bespreken aanpassing groepsplan.</p>
Stap 7	Mei/ juni	<p>Leerkracht: Gesprek met ouders over de definitieve beslissing. Oudergesprekformulier wordt ingevuld en ondertekend</p>	<p>Leerkracht: Gesprek met ouders over de definitieve beslissing. Oudergesprekformulier wordt ingevuld en ondertekend</p>

Protocol: Herfstkinderen; doorstroming groep 1 en 2:

De wet op het Primair Onderwijs regelt onder meer dat leerlingen in acht aaneengesloten jaren het basisonderwijs moeten kunnen voltooien. “Herfstleerlingen” die voor januari gestart zijn op school, zouden in beginsel aan het einde van het schooljaar door moeten stromen naar groep 2 en een jaar later naar groep 3. Met de formulering “in beginsel” bedoelen wij dat doorstroming altijd vanuit de ontwikkeling van de leerlingen moet worden bekeken. Uiteraard kan een school tot de conclusie komen dat een leerling die voor 1 januari jarig is, voor kleuterverlenging in aanmerking komt. De ontwikkeling van een kind, zowel cognitief als sociaal-emotioneel, is hiervoor bepalend en niet de geboortedatum en leeftijd. Denkend vanuit de principes van Handelingsgericht Werken is het bij deze kinderen van groot belang vroegtijdig met ouders over de procedure te spreken, zodat voor alle betrokkenen duidelijk is wanneer, op basis waarvan en door wie uiteindelijk wordt besloten tot kleuterverlenging.

Kleuterverlenging kan zowel in groep 1 als in groep 2 plaats vinden, afhankelijk van de ontwikkeling van het kind. Verlenging in groep 2 blijkt in de praktijk vaker bij kinderen het gevoel van “zitten blijven” op te leveren.

De cyclus van handelingsgericht werken waarborgt een systematische en transparante werkwijze waarbij ouders actief betrokken worden.

De cyclus start al bij het intake-gesprek, waarbij ouders geïnformeerd over het begrip “herfstleerlingen” en de wijze waarop school en ouders hier samen mee om zullen gaan.

Wel of niet doorstromen?

Die beslissing nemen we heel zorgvuldig.

In januari/februari verzamelen we de beschikbare (objectieve) toets- en observatiegegevens, aangevuld met onze eigen visie op de volgende onderwijsaspecten:

- Emotionele ontwikkeling
- Sociale ontwikkeling
- Motorische ontwikkeling
- Cognitieve ontwikkeling

Het nemen van een beslissing moet gebaseerd zijn op inhoudelijke gronden, die objectief en betrouwbaar zijn vast te stellen. We kijken per kind of er sprake is van een achterstand/voorsprong op meerdere gebieden, zowel cognitief als sociaal-emotioneel.

Observatie – en registratiemiddelen:

- Eigen observaties, verslagen van groeps- en leerlingbesprekingen
- Verslagen van ouders, schoolarts, logopediste, e.a.
- Protocol Leesproblemen en Dyslexie; verkorte checklist voor kleuters.
- CITO leerling- en onderwijsvolgsysteem.
- Ontwikkelingsvolgmodel

In principe gaan de kinderen die voor 1 januari jarig zijn, door naar een volgende groep tenzij uit bovenstaande observatiepunten en toetsgegevens blijkt dat een kleuterverlenging wenselijk zou zijn.

In het algemeen is een verlengd kleuterjaar alleen zinvol, indien

- besluit tot verlenging zeer zorgvuldig is genomen. In overleg met de interne begeleider, de ouders en eventueel een orthopedagoog
- bepaalde achterstanden aangepakt en met ‘aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid’ weggewerkt kunnen worden,

- het kind niet toe is aan het uitvoeren van een groot aantal klassikale activiteiten
- het kind niet de juiste houding en instelling heeft om werkopdrachten uit te voeren.

Besluit verlenging van een kleuterjaar is altijd gekoppeld aan een begeleidingsplan, waarin zeer duidelijk de doelstellingen van de verlenging staan en de wijze waarop deze worden bereikt.

Er moet sprake zijn van een doorlopende ontwikkeling, waarbij de kinderen worden bediend in de zone van de naaste ontwikkeling.

Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Het nemen van een dergelijke beslissing of een kind door kan stromen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid en niet afhankelijk van één persoon. De kleuter die het aangaat wordt aan de hand van deze ontwikkelingsgegevens besproken in het team (leerlingbespreking). Het team denkt mee en adviseert betrokken leerkracht. Omstreeks maart informeert de groepsleerkracht (eventueel met intern begeleider) de ouders over de uitkomsten van de leerlingbespreking en geeft aan welke positieve en belemmerende factoren een rol spelen in het advies. Bij twijfel of onzekerheid heeft de interne begeleider de mogelijkheid om ondersteuning te vragen bij het de onderwijsbegeleidingsdienst of andere externe deskundigen. Deze ondersteuning kan inhouden: advisering, observatie, “second opinion”.

Er worden in gezamenlijk overleg afspraken gemaakt over de te volgen procedure (opstellen begeleidingsplan, inschakelen externe ondersteuning, doelen en evaluatiemoment). Uiteindelijk moet deze procedure leiden tot een gezamenlijk gedragen standpunt.

In het uitzonderlijke geval dat het niet lukt om met ouders tot overeenstemming te komen, neemt de directeur van de school de definitieve beslissing in welke groep het kind geplaatst wordt. Van groot belang daarbij is dat de school goed kan verantwoorden waarom een bepaalde keus is gemaakt.

Protocol Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Leerlingen waarvan blijkt dat zij na het doorlopen van onze zorgstructuur niet de einddoelen van groep 8 zullen behalen, komen in aanmerking voor een eigen leerlijn: een ontwikkelingsperspectief. Deze leerlijn wordt door de IB-er, in overleg met de leerkracht en het multidisciplinair zorgteam en ouders voor de individuele leerling opgesteld voor het specifieke probleem/vakgebied. Geboden leerstof wordt afgestemd op zowel cognitieve vermogens en leerstijl als op belemmerende en beschermende factoren die van invloed kunnen zijn op het leerproces. Ook de leerling wordt bij het ontwikkelingsperspectief betrokken. Bij de evaluatiemomenten worden de ouders uitgenodigd om de voortgang te bespreken.

Om goede beredeneerde keuzes te maken voor deze afstemming is er behoefte aan een duidelijke richtlijn. Werken met een ontwikkelingsperspectief is hierbij richtinggevend. De didactische voortgang, het uitstroom- en doorstroom perspectief, de tussendoelen en de pedagogische aanwijzingen worden in het ontwikkelingsperspectief weergegeven.

Het opstellen van een ontwikkelingsperspectief levert veel op. Het geeft de leerkracht onderwijsinhoudelijk inzicht in wat op grond van de gegevens van een leerling mag worden verwacht. De wijze waarop ontwikkelingsperspectieven worden vastgesteld komt zowel voort uit uitgangspunten van 'Handelingsgericht werken' (HGW) als 'Opbrengstgericht werken' (OGW). Dit blijkt uit diverse factoren die van belang zijn om een perspectief op maat te kunnen vaststellen, o.a.:

- doelen op pedagogisch gebied zoals aspecten als welbevinden, betrokkenheid, motivatie, werkhouding en zelfstandigheid;
- de noodzaak om ook doelen op pedagogisch gebied vast te stellen,
- de vertaalslag maken naar het handelingsgericht werken in de groep en de wijze waarop de leraar het ontwikkelingsperspectief gebruikt bij het opstellen en uitvoeren van groepsplannen en handelingsplannen;
- het werken met vaardigheidsscores en DLE's;
- het opstellen van tussen- en einddoelstellingen.

Een ontwikkelingsperspectief wordt door de leerkracht opgesteld met de hulp van de intern begeleider. De leerkracht maakt een IHP die gekoppeld is aan het ontwikkelingsperspectief. In het groepsplan wordt een vermelding gemaakt van het IHP die gekoppeld is aan het ontwikkelingsperspectief. Binnen dit ontwikkelingsperspectief wordt het eindniveau van de leerling beschreven dat verwacht/ nagestreefd wordt. Verder zijn de tussendoelen, die afgeleid zijn van het eindniveau, en de vorderingen die de leerling heeft gemaakt bij de tussentijdse toetsing beschreven.

Criteria voor een ontwikkelingsperspectief:

- Leerling met een leerachterstand van minimaal één jaar op één of meerdere kernvakken. Bij leerlingen met bijkomende sociaal-emotionele problematiek, die niet gediagnosticeerd hoeft te zijn, mag het ontwikkelingsperspectief opgesteld worden bij een achterstand vanaf 8 maanden zijn;
- Leerling die drie keer achtereen op genormeerde toetsen (bijv. CITO) een E scoort;
- Leerling met een S(B)O indicatie;
- Leerling met een uitstroom verwachting richting Praktijkonderwijs, VSO of LWOO;
- Bij voorkeur voor een leerling vanaf halverwege groep 6, of eerder indien er gedoubleerd is;

- Wanneer de leerling maximaal eind groep 7 zal halen voor één of meerdere vakgebieden: rekenen, taal of begrijpend lezen;
- Met cognitieve of sociaal-emotionele belemmeringen op één of meerdere vakgebieden (rekenen, technisch of begrijpend lezen);
- Leerlingen, die eind groep 5 een achterstand vertonen van 10 DLE of meer;
- Van leerlingen waarvan verwacht wordt dat ze maximaal het eindniveau van groep 7 zullen halen. In de praktijk stromen deze leerlingen meestal uit naar Praktijkonderwijs-LWOO;
- Leerling moet besproken zijn in het Zorg Team, alvorens er wordt overgegaan tot een eigen leerlijn. Een eigen leerlijn is een overeenkomst tussen het Groot Zorg Team (directie, intern begeleiders en externe deskundigen) en ouders.

Protocol meer- en hoogbegaafdheid - bs d'n Bogerd

Protocol meerbegaafdheid (PMB) is ontwikkeld met als doel kinderen met mogelijke meerbegaafdheid of een ontwikkelingsvoorsprong zo vroeg mogelijk te signaleren en daarop ons handelen af te stemmen. Kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong zijn kinderen tot 6 jaar, die zich op een of meerdere gebieden sneller hebben ontwikkeld dan een gemiddeld kind. Kinderen met hoogbegaafdheid zijn kinderen die beschikken over een bovengemiddelde intelligentie, een grote motivatie en doorzettingsvermogen en zij beschikken over creatieve oplossingsstrategieën. Kinderen met meerbegaafdheid zijn kinderen die aan een of twee van eerder genoemde aspecten voldoen. Zij hebben zich op een of meerdere gebieden sneller ontwikkeld dan een gemiddeld kind.

Wij willen voorkomen dat deze leerlingen gaan onderpresteren of gedragsproblemen, thuis of op school, gaan ontwikkelen.

Binnen het protocol wordt getracht te zoeken naar een objectieve lijn voor het signaleren zodat het helder is voor zowel school als ouders of het gaat om een kind met meerbegaafdheid of een ontwikkelingsvoorsprong.

Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen groep 1-2, groep 3-4 en groep 5-8.

Zorgniveaus

Kinderen die leerstof aangeboden krijgen buiten de methode om, bijvoorbeeld Kien of een cursus Spaans, vallen onder zorgniveau 2.

Kinderen die de Plusklas volgen vallen onder zorgniveau 3.

De evaluatie van het PMB wordt jaarlijks geagendeerd in het zorgbeleid.

Groep 1 - 2

Kinderen in de kleutergroepen die mogelijk meerbegaafd zijn worden aangeduid als kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong. Dit vanwege het feit dat meer- en hoogbegaafdheid moeilijk te diagnosticeren is op jonge leeftijd.

Signaleren

Wanneer een kind in de kleutergroepen instroomt, wordt gestart met de signalering. De eerste signalen kunnen door ouders, door de leerling zelf of door derden (kinderdagverblijf, peuterspeelzaal etc.) worden gegeven.

De eerste signalering door de leerkracht vindt plaats zes weken na instroom in de groep door het invullen van de Quickscan van het DHH.

Verder worden de leerlingen ook op basis van de observatielijsten die gebruikt worden bij Schatkist gesignaleerd. De leerkracht stelt voorafgaand aan het thema verschillende doelen centraal waar de ontwikkeling van de kinderen op beoordeeld gaat worden.

Na elk thema vult de leerkracht een groepsformulier in waarbij gebruik gemaakt wordt van de beoordelingen ++, +/-, -, of (laten het hokje open).

++ = de leerling heeft zich verder ontwikkeld dan het gestelde doel¹.

+ = de leerling heeft het gestelde doel behaald.

+/- = twijfelachtig

- = leerling heeft het gestelde doel niet behaald².

= leerkracht heeft onvoldoende gegevens om een beoordeling te kunnen maken.

Alle instromers worden in januari en juni getoetst, mits ze toetsbaar zijn. Kinderen die worden uitgezonderd van toetsing worden in overleg met de ib-er bepaald.

Kinderen die de m1 toets gemaakt hebben, maken ook de eindtoets

Indien resultaten in januari en juni van bovengemiddeld niveau zijn en daarnaast de verwachting is dat de leerling aan kan sluiten bij het niveau van groep 2, stroomt deze leerling vervroegd door.

In groep 1 wordt in **januari** en **juni** bekeken welke leerlingen ++leerlingen zijn. Kinderen die hier gesignaleerd worden kunnen, na overleg met de IB-er, doorgetoetst worden op M2 / E2 niveau. Eventuele versnelling zou dan mogelijk zijn.

In groep 2 wordt in **november**, **maart** en **juni** bekeken welke leerlingen ++leerlingen zijn.

Daarnaast worden ook de cito-uitslagen (Taal voor Kleuters en Ordenen) bekeken van deze leerlingen.

¹ ++ wordt ingevuld met zwarte of blauwe pen

² - wordt ingevuld met rode pen

De onderdelen die worden bekeken om in aanmerking te komen voor verder stappen binnen het MBP zijn:

- sociaal-emotionele ontwikkeling
- motoriek (zowel grof als fijn)
- mondeling taalgebruik
- beginnende geletterdheid
- beginnende gecijferdheid
- taak / werkhouding

Op de onderdelen motoriek en taak/werkhouding mag een + zijn gehaald, op de overige onderdelen moet een ++ zijn gehaald om in aanmerking te komen voor de vervolgstappen binnen het PMB: De voorsprong moet **minimaal** twee opeenvolgende thema's worden gesignaleerd.

Wanneer een leerling aan deze eisen voldoet worden zijn prestaties ook getoetst aan de Memelinklijst voor de ontwikkeling van kleuters.

Uit deze toetsing moet blijken dat de kleuter inderdaad een ontwikkelingsvoorsprong heeft.

Uit de signalering kunnen twee uitslagen volgen:

JA er is sprake van een voorsprong op bovenstaande genoemde gebieden.

NEE er is geen sprake van een voorsprong op de bovenstaande genoemde gebieden.

Na de signalering wordt in beide gevallen de IBer ingeschakeld en de ouders worden geïnformeerd. De signalering wordt geregistreerd in de zorgmap, ook als er een NEE uitkomt.

Wanneer er sprake is van een voorsprong wordt de externe deskundige ingeschakeld met als doel het aanbod van de materialen af te stemmen op de behoeftes van het kind.

Handelen

Wanneer uit de signalering is gebleken dat het kind een ontwikkelingsvoorsprong heeft, bekijken de leerkracht, IB-er en eventueel een extern deskundige op welke gebieden het kind het beste uitgedaagd kan worden. Dit kan zijn op het gebied van de cognitie, (rekenen- en taalvaardigheden) motoriek en sociaal / emotionele vaardigheden waarbij rekening wordt gehouden met de taak- werkhouding. In het PMB zijn verschillende standaard handelingsplannen opgenomen en een lijst van mogelijk bruikbare materialen die gebruikt kunnen worden om een handelingsplan te maken op maat. Voor de handelingsplannen wordt verwezen naar bijlage 1-3 van het protocol en voor de materialenlijst wordt verwezen naar bijlage 4 van het protocol.

De leerkracht stelt het handelingsplan op naar aanleiding van de bespreking met de IB-er en de externe deskundige.

De leerkracht zorgt ervoor dat de ouders op de hoogte worden gesteld van het handelingsplan en maakt een afspraak voor de evaluatie ervan.

De taak van de IB-er is de ondersteuning van de leerkracht bij het opstellen en uitvoeren van het handelingsplan.

Versnellen

Voor versnellen wordt verwezen naar bladzijde 9 in het protocol.

Groep 3 - 4

Signaleren

Gegevens vanuit de kleutergroepen zijn eerste aandachtspunt bij de signalering. Indien de leerling vanuit een andere school instroomt, zijn de gegevens van deze school het startpunt.

Na 6 weken onderwijs in groep 3 wordt voor de leerlingen de Quicksan van het DHH ingevuld. Verdere signalering vindt plaats op basis van methode gebonden toetsen, de CITO-uitslagen, taak- / werkhouding en sociaal- emotionele competentie³. Om in aanmerking te komen voor verdere signalering moet het kind voldoen aan de volgende normen:

1. Cito-uitslagen

- **DMT:** hoge A
- **AVI:** groep 3 mrt: AVI-2 goed (nieuwe AVI E3)
groep 4 okt: AVI-5 goed (nieuwe AVI E4)
groep 4 mrt: AVI-7 goed (nieuwe AVI M5)
- **Begrijpend lezen:** eind groep 3: A+
midden groep 4: A+
eind groep 4: A+
- **Spelling:** groep 3: hoge A
midden groep 4: hoge A
eind groep 4: hoge A
- **Rekenen:** midden groep 3: A+
eind groep 3: A+
midden groep 4: A+
eind groep 4: A+

(mogelijk onderpresteren moet wel meegenomen worden)

2. Methodetoetsen

Het gemiddelde van de vakgebieden is goed (8 of hoger), waarbij één vak gemiddeld ruim voldoende mag scoren (7).

Als aanvullende informatie kunnen de volgende gegevens worden verzameld:

3. Taak- / Werkhouding ⁴

De leerling moet zelfstandig – met weinig hulp – het werk (af) kunnen maken.

Het tempo moet minimaal normaal zijn – af op het einde van de les.

De leerling moet taakgericht bezig zijn met het eigen werk. Niet snel afgeleid door dingen die in de omgeving gebeuren.

4. Sociaal-emotionele Competentie

Omgang andere kinderen:

- Eigen initiatief

³ De gegevens rondom taak-werkhouding en sociaal-emotionele competentie worden als aanvullende gegevens verzameld.

⁴ Let op leerlingen met meer- of hoogbegaafdheid en werkhoudingsproblemen (zie bijlage 5 onderpresteerders)

- Inlevingsvermogen
- Contacten met andere kinderen

Samenwerken:

- Overleg
- Betrokkenheid
- Standpunt van een ander meenemen
- Eigen kritisch standpunt

Contact met de leerkracht:

- Komt regelmatig iets vertellen
- Laat zich bijsturen door de leerkracht
- Stuur leerkracht zelf ook bij

Zelfbeeld:

- Positief of negatief?

De signalering vindt plaats in februari en in juni naar aanleiding van de CITO-uitslagen⁵

Tijdens de toetsbesprekingen met de IB-er worden deze leerlingen besproken.

Als de leerling meerbegaafdheid laat zien op 1 vakgebied, wordt de leerling besproken met de intern begeleider/ extern deskundige om aanpassingen te kunnen realiseren.

Wanneer blijkt dat de leerling aan de bovenstaande punten voldoet zal de Sibel-lijst worden ingevuld. Bij een duo-baan wordt door beide leerkrachten de lijst ingevuld. Dit is om de ontwikkeling van de leerling beter in kaart te brengen.

Onze (voorlopige) criteria voor de SI-Bel-vragenlijst:

- 1. Motivatie.** Moet gemiddeld een B zijn.
Er mag incidenteel een E of D bij zitten, maar niet meer dan 2.
- 2. Werkhouding.** Moet zelfstandig kunnen werken, het tempo moet redelijk zijn en bij de vragen 2 en 52 moet de score minstens een B zijn.
- 3. Leervermogen.** Min. 13 vragen moeten een A of B score zijn; max. 3 een C of lager.
- 4. Zelfstandigheid.** Max. 2 vragen C of lager.
- 5. Sociaal-emotionele Competentie.** Dit laten we buiten de criteria van het protocol vallen. Wordt per kind bekeken.
- 6. Zelfbeeld.** Max. 3 vragen C of lager.
- 7. Houding t.o.v. school.** Vraag 63 moet minstens een B zijn. Gemiddeld een C.
- 8. Leerprestaties.** Alles A of B behalve schrijven, stellen, expressie en gym – die mogen C of lager zijn.

Uit de signalering kunnen twee uitslagen volgen:

JA er is sprake van een voorsprong op bovenstaande genoemde gebieden.

NEE er is geen sprake van een voorsprong op de bovenstaande genoemde gebieden.

Na de signalering wordt in beide gevallen de IB-er ingeschakeld en de ouders worden geïnformeerd. De signalering wordt geregistreerd in de zorgmap, ook als er een NEE uitkomt.

⁵ Bij de start van een nieuw schooljaar in groep 4 dient de signalering van juni (groep 3) te worden opgevolgd. Indien er uit de signalering naar voren is gekomen dat het kind een aangepast programma kan volgen, start het kind in het nieuwe schooljaar meteen in het compact en verrijkprogramma.

Wanneer er sprake is van een voorsprong wordt de externe deskundige ingeschakeld met als doel het aanbod van de materialen af te stemmen op de behoeftes van het kind.

Indien een leerling gesignaleerd wordt kan, na overleg met de IB-er en de ouders, ook het DHH afgenomen worden (Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid). Met behulp van dit programma kan een doorverwijzing naar de Plusklas en of ook een handelingsplan voor de leerling opgesteld worden.

Diagnosticering

Om een kind te laten instromen in het compact- en verrijkprogramma is diagnose van meer- of hoogbegaafdheid niet verplicht. Indien er vragen blijven bestaan, omdat gegevens zeer tegenstrijdig zijn, zullen er eerst meer gegevens worden verzameld.

Bronnen zijn hierbij schooldossier, buitenschoolse activiteiten, ouders en het kind zelf. Als deze gegevens geen duidelijker beeld weergeven, kan worden overwogen een extern psychologisch onderzoek te laten plaatsvinden.

Groep 5 - 8

Signaleren

Gegevens vanuit de onderbouw zijn eerste aandachtspunt bij de signalering. Indien de leerling vanuit een andere school instroomt, zijn de gegevens van deze school het startpunt. Ook wordt op het einde van groep 5 nogmaals de Quicksan van het DHH ingevuld.

De signalering vindt plaats op basis van methode gebonden toetsen, de CITO-uitslagen, taak- / werkhouding en sociaal- emotionele competentie⁶. Om in aanmerking te komen voor verdere signalering moet het kind voldoen aan de volgende normen:

1. Cito-uitslagen

- **DMT:** hoge A
- **AVI:** een jaar voorsprong.
Groep 5: E6 beheerst
Groep 6: E7 beheerst
Groep 7: AVI + beheerst
- **Begrijpend lezen:** vanaf groep 5 A+ (10% hoogst scorende leerlingen)
- **Spelling:** vanaf groep 5 een hoge A (nog niet alle categorieën zijn dan aangeboden)
- **Rekenen:** vanaf groep 5 een hoge A+ (10% hoogst scorende leerlingen)

- 2. Methodetoetsen.** Het gemiddelde van de vakgebieden (rekenen, taal, begrijpend lezen en wereldverkenning) is goed (8 of hoger), waarbij één vak gemiddeld ruim voldoende mag scoren (7).

Als aanvullende informatie kunnen de volgende gegevens worden verzameld:

⁶ De gegevens rondom taak-/werkhouding en sociaal-emotionele competentie worden als aanvullende gegevens verzameld.

3. Taak- / Werkhouding ⁷

De leerling moet zelfstandig – met weinig hulp – het werk (af) kunnen maken.

Het tempo moet minimaal normaal zijn – af op het einde van de les.

De leerling moet taakgericht bezig zijn met het eigen werk. Niet snel afgeleid door dingen die in de omgeving gebeuren.

4. Sociaal-emotionele Competentie

Omgang andere kinderen:

- a. Eigen initiatief
- b. Inlevingsvermogen
- c. Contacten met andere kinderen

Samenwerken:

- d. Overleg
- e. Betrokkenheid
- f. Standpunt van een ander meenemen
- g. Eigen kritisch standpunt

Contact met de leerkracht:

- h. Komt regelmatig iets vertellen
- i. Laat zich bijsturen door de leerkracht
- j. Stuurt leerkracht zelf ook bij

Zelfbeeld:

- k. Positief of negatief?

De signalering vindt plaats in februari en in juni naar aanleiding van de CITO-uitslagen⁸

Tijdens de toetsbesprekingen met de IB-er worden deze leerlingen besproken.

Als de leerling meerbegaafdheid laat zien op 1 vakgebied, wordt de leerling besproken met de intern begeleider/ extern deskundige om aanpassingen te kunnen realiseren. Indien gewenst kan dan alsnog de Si-bel worden ingevuld.

Wanneer blijkt dat de leerling aan de bovenstaande punten voldoet zal de Si-bellijst door de leerkracht worden ingevuld. Bij een duo-baan wordt door beide leerkrachten de lijst ingevuld.

Onze (voorlopige) criteria voor de SI-Bel-vragenlijst:

5. Motivatie. Moet gemiddeld een B zijn.

Er mag incidenteel een E of D bij zitten, maar niet meer dan 2.

6. Werkhouding. Moet zelfstandig kunnen werken, het tempo moet redelijk zijn en bij de vragen 2 en 52 moet de score minstens een B zijn.

7. Leervermogen. Min. 13 vragen moeten een A of B score zijn; max. 3 een C of lager.

8. Zelfstandigheid. Max. 2 vragen C of lager.

9. Sociaal-emotionele Competentie. Dit laten we buiten de criteria van het protocol vallen. Wordt per kind bekeken.

⁷ Let op leerlingen met meer- of hoogbegaafdheid en werkhoudingsproblemen (zie bijlage 5 onderpresteerders)

⁸ Bij de start van een nieuw schooljaar dient de signalering van juni (vorig schooljaar) te worden opgevolgd. Indien er uit de signalering naar voren is gekomen dat het kind een aangepast programma kan volgen, start het kind in het nieuwe schooljaar meteen in het compact en verrijkprogramma.

10.Zelfbeeld. Max. 3 vragen C of lager.

11.Houding t.o.v. school. Vraag 63 moet minstens een B zijn. Gemiddeld een C.

12.Leerprestaties. Alles A of B behalve schrijven, stellen, expressie en gym – die mogen C of lager zijn.

Uit de signalering kunnen twee uitslagen volgen:

JA er is sprake van een voorsprong op bovenstaande genoemde gebieden.

NEE er is geen sprake van een voorsprong op de bovenstaande genoemde gebieden..

Na de signalering wordt in beide gevallen de IB-er ingeschakeld en de ouders worden geïnformeerd. De signalering wordt geregistreerd in de zorgmap, ook als er een NEE uitkomt.

Wanneer er sprake is van een voorsprong wordt de externe deskundige ingeschakeld met als doel het aanbod van de materialen af te stemmen op de behoeftes van het kind.

Indien een leerling gesignaleerd wordt kan, na overleg met de IB-er en de ouders, ook het DHH afgenomen worden (Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid). Met behulp van dit programma kan een handelingsplan voor de leerling opgesteld worden. Ook een doorverwijzing naar de Plusklas is hiermee mogelijk.

Diagnosticering

Om een kind te laten instromen in het compact- en verrijkprogramma is diagnose van meer- of hoogbegaafdheid niet verplicht. Indien er vragen blijven bestaan, omdat gegevens zeer tegenstrijdig zijn, zullen er eerst meer gegevens worden verzameld.

Bronnen zijn hierbij schooldossier, buitenschoolse activiteiten, ouders en het kind zelf. Als deze gegevens geen duidelijker beeld weergeven, kan worden overwogen een extern psychologisch onderzoek te laten plaatsvinden.

Ook de uitkomst van het DHH kan verhelderend werken.

Handelen groep 3-8

Compacten

Taal: Op het gebied van taal wordt er geen gecompecte leerlijn aangeboden. Eventueel naar inzicht van de leerkracht worden herhalingslessen overgeslagen.

Rekenen; Op het gebied van rekenen zal het kind vooruit worden getoetst. Aan de hand van de resultaten zal bepaald worden welke stof nog regulier wordt aangeboden en welke stof de minimale verwerking zal volstaan. Het kind volgt wel bij iedere les minimaal de basisinstructie.

Verrijken

Taal: Binnen de reguliere methode zit voldoende uitdaging voor verrijkingswerk voor de meer- en hoogbegaafde leerlingen. Zij zullen in eerste instantie de bakkaarten (Taal op Maat) krijgen aangeboden voor verrijkingswerk. Voor kinderen die hoogbegaafd zijn, zal in groep 7-8 een vreemde Taal worden aangeboden door middel van de methode Topklassers.

Rekenen: Kinderen die meerbegaafd zijn maken de vervolgoopdrachten uit de regulieren methode en kunnen aanvullend gebruik maken van reketoppers. Kinderen die hoogbegaafd zijn krijgen beperkt de vervolgoopdrachten aangeboden. Daarnaast wordt Kien ingezet als verrijkingsmethode voor het kind.⁹

Overig: Er zijn verschillende spellen aanwezig die uitdaging bieden voor de meer- en hoogbegaafde kinderen op verschillende gebieden. Daarnaast kan op basis van interesse van het kind gewerkt worden aan projecten.

Versnellen 1-8

Versnelling wordt alleen toegepast wanneer compacten en verrijken onvoldoende uitdaging bieden aan het kind. Versnelling vindt maximaal 1 keer plaats tijdens de schoolloopbaan in het basisonderwijs op d'n Bogerd.

Mogelijkheden hiervoor zijn:

- het kind versnelt 1 leerjaar, slaat dus een groep over (in principe niet groep 8)
- het kind loopt door de leerstof van twee opeenvolgende jaren binnen een schooljaar

De voorkeur gaat uit naar versnelling in de onderbouw.

Criteria versnellen:

- didactische voorsprong (kijkend naar die's), eventueel doortoetsen met CITO
 - compact- en verrijkingsprogramma biedt onvoldoende uitdaging
 - standpunt van de ouders, het kind, huidige en ontvangende leerkracht
 - past het kind in de groep (groeps grootte, ondersteuningsmogelijkheden etc)
 - sociaal-emotionele ontwikkeling: kan het kind aansluiting vinden bij de kinderen in de nieuwe groep
- Daarnaast kan de versnellingswenselijkheidlijst worden ingevuld.

De beslissing over het versnellen van een kind wordt genomen door de leerkracht, interne begeleider, extern deskundige en ouders.

Indien een kind versnelt, zal goed worden bekeken welke onderwijsaanpassingen gedaan kunnen worden in de volgende groep en welke wenselijk zijn, gericht op compacten en verrijken.

⁹ Indien er gegronde reden is om van deze verdeling van verrijking af te wijken, zal dit in overleg met de interne begeleiding gebeuren.

Leonardo-onderwijs:

Indien het compact- en verrijkprogramma voor de hoogbegaafde leerling ontoereikend is kan plaatsing in het Leonardo-onderwijs worden overwogen (Leonardo-afdeling is aanwezig op basisschool d'n Heiakker in Deurne).

Voor aanmelding is het verplicht dat ouders een psychologisch rapport kunnen overhandigen waarin is vastgesteld dat het kind geschikt is voor Leonardo-onderwijs. Ouders dienen dit onderzoek zelf te bekostigen.

Plusklas

In schooljaar 2011-2012 is Prodas gestart met het aanbieden van Plusklassen. Dit zijn bovenschoolse klassen waarin hoogbegaafde kinderen van de PRODAS-basisscholen één ochtend per week samenkomen. Dit aanbod is voornamelijk bedoeld voor leerlingen vanaf groep 5 en geeft een aanvulling op het reguliere onderwijs met een specifieke pedagogisch-didactische benadering. Er wordt o.a. gewerkt aan reflecteren op het eigen denken en handelen, planmatig werken, motivatie en sociale vaardigheden.

Een leerling kan maximaal twee keer een periode van 12 weken van dit aanbod gebruik maken, tenzij er anders besloten wordt.

Aanmelden loopt altijd via de IB-er en na overleg met de ouders en de groepsleerkracht.

Algemene aandachtspunten

Beoordeling

De kinderen die het compact- en verrijkprogramma volgen hebben recht op de beoordeling van hun compact-, maar ook van het verrijkwerk.

De gemaakte lessen en opdrachten dienen beoordeeld te worden door de leerkracht op inzet (systeem van beoordelen moet nog worden bepaald).

De beoordeling moet worden geregistreerd. Op het rapport van het kind wordt vermeld welk verrijkingsprogramma, op welke vakgebied wordt aangeboden. Daarnaast wordt de beoordeling voor inzet vermeld op het rapport.

Voortgang compact- en verrijkprogramma

Wanneer een kind instroomt in het compact- en verrijkprogramma is het belangrijk de vorderingen goed te volgen.

Daarbij zijn de methodegebonden toetsen, Cito-toetsen voor rekenen, begrijpend lezen en spelling van belang. Wanneer een kind zwakker gaat scoren op de methodegebonden toetsen en/of Cito-toetsen, zal de leerling moeten worden besproken met de interne begeleider. Ook wanneer een kind op andere gebieden uitvalt of sociaal-emotioneel zich niet goed ontwikkelt, is overleg met de interne begeleider vereist.

Wanneer blijkt dat het compact- en verrijkprogramma te zwaar is voor het kind kan de beslissing worden genomen om het kind te laten stoppen met het programma. **Deze beslissing wordt altijd door de leerkracht en interne begeleider samen genomen.**

Communicatie

Wanneer een kind gaat deelnemen aan het compact- en verrijkprogramma is de leerkracht verantwoordelijk voor het inlichten van de ouders. Wanneer een kind stopt met het compact- en verrijkprogramma is de leerkracht ook verantwoordelijk voor het inlichten van de ouders.

Bij de overdracht naar het volgende schooljaar is de leerkracht verantwoordelijk voor het op de hoogte stellen van de volgende leerkracht welke kinderen het compact- en verrijkprogramma volgen. Deze kinderen starten meteen in het nieuwe schooljaar in het compact- en verrijkprogramma.

Bij doorstroming naar een andere school of VO wordt aangegeven op welke vakgebieden het kind deel neemt aan een compact- en verrijkingsprogramma.

Protocol: Dyslexie

Onderkenning van lees- en spellingproblemen

Signalering

De signalering voor lezen en spellen is uitgewerkt in een stappenplan naar het Protocol Lees- en spellingproblemen en dyslexie (Expertisecentrum Nederlands, 2011).

Ernstige achterstanden in het leren lezen en spellen kunnen worden voorkomen, dan wel worden teruggedrongen door hiaten in de ontwikkeling in een zo vroeg mogelijk stadium in het lees en spellingonderwijs te onderkennen en aan te pakken.

Taalontwikkeling en werken aan tussendoelen beginnende geletterdheid nemen een belangrijke plaats in het onderwijsaanbod van groep 1 en 2.

De signalering is als volgt uitgewerkt

Groep	Uitwerking	Zie verder
1	Stappenplan voor groep 1	Bijlage 1
2	Stappenplan voor groep 2	Bijlage 1
3	Stappenplan voor groep 3	bijlage 1
4	Stappenplan voor groep 4	bijlage 2
5-8	Stappenplan voor groep 5-8	bijlage 3

Groep	Instrument	Risicoscore lees- /spellingproblemen
1-2	<p>Meetmoment 1 Taaltoets voor kleuters. Registreren tussendoelen beginnende geletterdheid</p> <p>Meetmoment 2 Taaltoets voor kleuters Registreren tussendoelen beginnende geletterdheid</p> <p>Meetmoment 3 Taaltoets voor kleuters Registreren tussendoelen beginnende geletterdheid Invullen signaleringslijst</p> <p>Meetmoment 4 Taaltoets voor kleuters Registreren tussendoelen beginnende geletterdheid Invullen signaleringslijst</p>	<p>Taaltoets voor kleuters: D/E score Registratie: score twijfel Signaleringslijst: norm dyslexieprotocol.</p>
3	<p><i>meetmoment 1:</i> Herfstsignalering :na Kern 3 VLL</p> <p>Cito 3 minuten toets bij de doublures Avi leeskaart bij de doublures</p> <p><i>meetmoment 2:</i> Winter-/voorjaarssignalering</p> <p>Cito 3-minutentoets Leestechniek Cito Cito Svs</p> <p><i>Meetmoment 3:</i> Cito 3-minutentoets bij doublures</p> <p>Avi leeskaart bij doublures</p>	<p>twee of meer onderdelen onvoldoende C,D,E score M3 niet gehaald</p> <p>twee of meer onderdelen onvoldoende Letterkennis: alles beheerst D/E score D/E score D/E score</p> <p>D/E score</p> <p>M3 niet gehaald</p>

	<p><i>Meetmoment 4:</i> Cito 3-minutentoets Leestechiek Cito Cito Svs</p> <p>Spellingtoetsen Veilig Leren Lezen</p>	<p>D/E scores D/E scores D/E score</p> <p>Normering VLL</p>
4	<p><i>Meetmoment 1:</i> DMT/AVI</p> <p><i>Meetmoment 2:</i> Cito spellen DMT/AVI Leestempo Cito Meetmoment 3 DMT/AVI</p> <p><i>Meetmoment 4:</i> Leestempo Cito DMT/AVI Cito spellen Cito begrijpend lezen</p>	D/E score
5-8	<p><i>Alle meetmomenten zie toetskalender:</i> DMT/AVI Leestempo Cito Toets spellen Cito Begrijpend Lezen (Cito)</p>	D/E score

Doelen voortgezet technisch lezen			
Groep	Meetmoment	Gemiddelde lezers (AVI- beheersingsniveau)	Dyslectische leerlingen (hoogste AVI- instructieniveau)
4	Midden afname	M4	E3
	Eind afname	E4	M4
5	Midden afname	M5	E4
	Eind afname	E5	M5
6	Midden afname	M6	E5
	Eind afname	E6	M6
7	Midden afname	M7	E6

	Eind afname	E7	M7
8	Midden afname	AVI-plus	E7
	Eind afname	AVI-Plus	AVI-plus

Verdere procedure:

- de signaleringen mbt de DMT en Avi voor de leerlingen uit het dyslexieprotocol worden afgenomen door derden.
- de resultaten worden geregistreerd in het digitale leerlingvolgsysteem;
- leerlingen die onvoldoende scores op de checklist/toetsen (zie minimumdoelen) worden besproken met de IB'er;
- de groepsleraar stemt voor deze leerlingen het groepsplan aan op hun onderwijsbehoeften. Zij worden opgenomen in de zgn ster-groep.
- de uitvoerder van het groepsplan is verantwoordelijk voor de evaluatie;
- de groepsleraar bespreekt aan het einde van het schooljaar de ster-aanpak van de laatste interventieperiode met de leraar van de volgende groep en draagt de groepsplannen over. In het digitale leerling-dossier van de leerling worden alle begeleidingsplannen bewaard.

3. Diagnose bij lees- en spellingproblemen

Indien uit de analyse van de signaleringgegevens niet duidelijk is wat de aard van het lees-/spellingprobleem is, worden de methodegebonden toetsen geanalyseerd (groep 3-8).

Indien dit geen duidelijkheid geeft, of bij de evaluatie van een begeleidingsplan blijkt dat het effect gering is, kan besloten worden tot verder diagnostisch onderzoek.

Dit onderzoek kan uitgevoerd worden door:

- de IB'er
- externen (ambulante begeleider of orthopedagoog).

Middelen die op school aanwezig zijn voor verdere diagnose van lees- en spellingproblemen:

- Diagnostiek van technisch lezen en aanvankelijk spellen (Struiksma en van der Lei)
- PI-dictee

We spreken pas van mogelijke dyslexie als:

- de leerling een ernstige achterstand heeft met lezen en/of spellen (E-scores op Cito toetsen)
- een half jaar intensieve hulp (minimaal 3x per week 20 minuten) nauwelijks of geen effect heeft (blijft ernstige achterstand)

Indien het vermoeden van dyslexie bestaat zal dit met ouders besproken worden. De Ib-er zorgt dat relevante informatie in het dossier is opgenomen. Indien de leerling hiervoor in aanmerking komt (ernstige enkelvoudige dyslexie), zal ouders geadviseerd worden via de ziektekostenverzekeraar verder onderzoek te laten verrichten.

4. Begeleiding van leerlingen met lees- en spellingproblemen

De begeleiding van de kinderen met lees- en spellingsproblemen maakt onderdeel uit van de zorgstructuur binnen de groep en zal dus ook binnen die groep door de groepsleerkracht plaatsvinden. De begeleiding vindt plaats met de reguliere lesmethoden aangevuld met begeleidingstechnieken die zijn afgestemd op de problematiek van het kind.

Indien de begeleiding binnen de groep onvoldoende oplevert of organisatorisch niet haalbaar is, wordt onderzocht of er mogelijkheden zijn voor begeleiding buiten de klas.

Software vanuit de methode Taal op Maat en het spellinggedeelte van Ambrasoft worden ingezet binnen de klassensituatie om de lees- en spellingontwikkeling te ondersteunen.

NIVEAUS VAN INTERVENTIES

Niveau 1: Vinger aan de pols

De leerling gaat langzaam maar zeker vooruit en kan de groepslessen zonder extra begeleiding volgen. De leerling wordt nauwlettend in de gaten gehouden. Waar nodig geeft de leerkracht direct gerichte instructie op een bepaald aspect.

Niveau 2: Interventie door de leerkracht

De leerling gaat voldoende vooruit, maar loopt een steeds grotere achterstand op in vergelijking met het groepsniveau. Deze leerling krijgt gedurende langere tijd begeleiding van de leerkracht gericht op een specifiek aspect van het lees/spellingproces. Op onderdelen wordt gerichte ondersteuning geboden door de computer. De begeleiding wordt vastgelegd in een groepshandelingsplan.

Niveau 3: Interventie door de IB'er

De leerling gaat matig vooruit, maar er is nog duidelijk sprake van een stijgende lijn. Bekeken moet worden of gedurende een bepaalde periode hulp van RT ingezet kan worden. Nauw overleg met de groepsleerkracht is noodzakelijk.

Gekeken wordt naar de begeleidingsmogelijkheden binnen de verschillende groepen. De voorkeur gaat uit naar het inzetten van extra zorg in een zo vroeg stadium van het lees- en spellingproces. De begeleiding wordt vastgelegd in het groepsplan.

Niveau 4: Interventie door een extern deskundige

Wanneer een leerling ondanks alle inspanningen onvoldoende vooruit gaat, wordt externe hulp ingeroepen. Dit gebeurt in overleg met de ouders. Voor externe hulp kan bijv. het zorgteam, de onderwijsbegeleidingsdienst, de orthopedagoog benaderd worden. Goed overleg tussen de verschillende betrokkenen is van groot belang om de hulp zo efficiënt mogelijk te laten zijn.

Uitgangspunt voor aanpakken op niveau 1 en 2 is zoveel mogelijk materialen van de reguliere methode in te zetten. Dit om didactische verwarring te voorkomen.

Als bij de evaluatie van de aanpak blijkt dat het effect onvoldoende is, kunnen in overleg met de IB'er andere programma's/materialen ingezet worden.

Als de leerling in aanmerking komt voor een dyslexieonderzoek en eventuele behandeling vergoed door de ziektekostenverzekeraar, adviseert de IB-er in samenspraak met de groepsleerkracht, ouders hun kind aan te melden bij een daartoe door de verzekeraar gecontracteerd instituut (veelal: zie site zorgverzekeraar ouders).

5. Dyslexieverklaring

We spreken niet van dyslexie tot, volgens de officiële criteria door een GZ-psycholoog/orthopedagoog, is vastgesteld dat er sprake is van dyslexie. In alle gevallen van lees-/spellingproblemen immers wordt de leerling extra begeleid. De inhoud van de begeleiding is niet anders, hoogstens de intensiteit.

We kunnen aangeven dat er kenmerken van dyslexie zijn, als:

- De leerling specifieke problemen heeft met lezen en/of spellen (rekenen en lees-/taalbegrip zijn voldoende);
- Er vanaf het begin van het leesproces ernstige automatiseringsproblemen zijn geweest (E-score op DMT/SVS toets in groep 3 en 4);
- Er intensief binnen de groepsplannen volgens de ster-aanpak is gewerkt, maar het effect gering is;
(Intensief = gedurende een half jaar viermaal per week een half uur)
- Er in groep 2 in de checklist protocol leesproblemen en dyslexie signalen zijn die wijzen op risico voor dyslexie.

In het rapportgesprek bespreken we de gesignaleerde problemen met de ouders. We vragen na of er sprake is van dyslexie in de familie. Indien er sprake is van familiale aanleg noteren we dit in het dossier.

Een dyslexieonderzoek bestaat uit:

- **Onderkennende diagnose**

Het vaardigheidsniveau van het lezen en/of spellen ligt significant onder dat van leeftijdgenoten. Er is sprake van een *significante achterstand* wanneer een leerling op een genormeerde toets voor technisch lezen en/of spellen behoort tot de tien procent zwakst scorende in zijn groep. Dit betekent in de praktijk een E score op de DMT/Leestechiek en Leestempo en/of op de Cito toets Spellens.

Het probleem in het aanleren en toepassen van het lezen en/of spellen op woordniveau blijft bestaan ook wanneer voorzien wordt in adequate remediërende instructie en oefening.

Didactische resistentie kan pas worden aangetoond wanneer leerling gedurende minstens een half jaar drie/vier keer per week 30 minuten extra instructie en oefening in technisch lezen en/of spellen heeft ontvangen van zijn leerkracht op school. De school levert, indien gevraagd, de gegevens van het leerlingvolgsysteem aan bij de instelling die het dyslexieonderzoek uit voert.

- **Verklarende diagnose**

Het betreft een vijftal criteria:

- Stemt de beheersing van lezen en spellen op woordniveau niet overeen met algemeen *cognitief functioneren* van het kind?
- Beïnvloedt *de werkstijl* van het kind het aanpakgedrag van het kind met betrekking tot lezen en spellen?
- Is er sprake van tekorten in de *fonologische verwerking*?

(onvoldoende of zeer lage score op auditieve synthese/analyse, klankonderscheiding, auditieve synthese in klankgroepen)

- Is er sprake van tekorten in de *klank-teken koppeling*?

- Is er sprake van tekorten in de *snelheid van de verwerking van talige informatie*, in het bijzonder ten aanzien van symbolen (cijfers en letters)?

Indien ouders in aanmerking willen komen voor vergoeding van het onderzoek en eventuele behandeling van de ziektekostenverzekeraar, mag er geen sprake zijn van comorbiditeit. Dit betekent dat er geen andere problemen zijn die de oorzaak kunnen zijn van de lees- en spellingproblemen (bv ADHD).

- **Handelingsgerichte/indicerende diagnose**

Vooraf de mate en de ernst van de onderwijsbelemmering die de leerling ondervindt zijn bepalend voor de indicatie tot behandeling.

Dyslexie kan samengaan met andere leerstoornissen in andere vaardigheden (bijvoorbeeld rekenen, communicatie vaardigheden, specifieke taalstoornissen).

Dyslexie kan samengaan met meer algemene stoornissen (beperkte intelligentie, zintuiglijke stoornis, ADHD).

Dyslexie kan gepaard gaan met problemen in het psychosociale functioneren.

Dyslexiedossier

Voor kinderen met lees- en spellingproblemen wordt een dyslexiedossier bijgehouden. Hierin worden alle gegevens verzameld rondom de lees- en spellingontwikkeling van het kind.

Aan het eind van ieder schooljaar wordt door de leerkracht een evalueerend gemaakt van de interventies die zijn gedaan.

In dit overzicht zijn opgenomen:

- Toetsgegevens
- Eventueel verrichte diagnostische onderzoeken
- Beschrijving lees/spellingsprobleem
- Bijkomende factoren
- Ondernomen interventies en beschrijving effect
- Didactische aanwijzingen voor het volgend schooljaar

Diagnostische onderzoeken en groepsplannen e.d. worden als bijlagen bijgevoegd.

Afgeven van een dyslexieverklaring

De basisschool stemt de begeleiding van kinderen af op de mogelijkheden van het kind. Een dyslexieverklaring is daarbij niet nodig of direct van belang voor de aanpak van de lees- en/of spellingproblemen.

De basisschool verricht diagnostisch onderzoek, stemt de begeleiding daarop af en houdt het leerling-dossier/dyslexiedossier bij. Indien het vermoeden bestaat van dyslexie, met inachtneming van de criteria van de Gezondheidsraad, zal dit met de ouders worden besproken.

Een dyslexieverklaring mag alleen worden afgegeven door functionarissen die een academische graad hebben in de klinische (kinder- of jeugd-)psychologie of orthopedagogiek,

evenals een erkende bekwaamheidsregistratie in de psychodiagnostiek, minimaal op het niveau van de BIG registratie Gezondheidszorgpsycholoog (GZ psycholoog).

De dyslexieverklaring heeft een onbeperkte geldigheidsduur. Het kan echter wenselijk zijn om bepaalde onderdelen van de verklaring na verloop van tijd aan te passen aan de dan geldende omstandigheden met het oog op veranderingen in aanpak of faciliteiten.

Een dyslexieverklaring wordt afgegeven voor lezen en/of spellen.

Indien ouders een officiële dyslexieverklaring gewenst vinden zijn er drie mogelijkheden:

- Ouders laten onderzoek verrichten vergoed door ziektekostenverzekeraar (voorwaarden zie www.balansdigitaal.nl of site ziektekostenverzekeraar).
De school draagt zorg voor een leerling-/dyslexiedossier.
- Ouders laten op eigen kosten onderzoek verrichten bij een particulier bureau. De school draagt zorg voor een leerling-/dyslexiedossier.

6. Mogelijkheden voor compenserende en dispenserende maatregelen voor kinderen met dyslexie

Leerlingen met ernstige leesproblemen hebben veelal moeite met de teksten in de begrijpende leesmethode en de zaakvakken. Bij deze leerlingen wordt nagegaan welke hulp zij nodig hebben en welke faciliterende maatregelen genomen moeten worden.

Mogelijke maatregelen bij lezen

- Moeilijke woorden mogen worden voorgelezen door een leesmaatje.
- Leerlingen met dyslexie krijgen geen onvoorbereide leesbeurten.
- Er wordt bij toetsing gelezen zonder tijdsdruk.
- Indien teksten/toetsen ingesproken beschikbaar zijn mag daarvan gebruik worden gemaakt.
- Leerlingen met dyslexie krijgen voldoende leestijd.
- Zaakvak teksten mogen thuis worden voorbereid.
- Biebboeken kunnen op moeilijkheidsgraad worden gekozen door het makkelijk lezen symbool en een avi codering.
- Leestaken worden verlicht (minder pagina's).
- Leesteksten worden vergroot.
- Aangepaste afname Cito Entree- en Eindtoets (zie www.Cito.nl)
- Bij gebruik van voorleessoftware huurt school de materialen bij dedicon

De leerling krijgt een dyslexie pas waarop de dispenserende en compenserende maatregelen staan vermeld.

Mogelijke maatregelen bij spelling

- Spelfouten worden gedifferentieerd beoordeeld.

- De leerling mag alle hulpmiddelen gebruiken die leiden tot minder spelfouten zoals woordenboek, regelkaart, tekstverwerker.
- Bij bepaalde vakonderdelen, zoals bijv. topografie en Engels worden spelfouten niet in de beoordeling meegenomen.

De leerling krijgt een dyslexie pas waarop de dispenserende en compenserende maatregelen staan vermeld.

7. Communicatie met ouders

Als er sprake is van hardnekkige lees- en spellingproblemen bespreken we graag met ouders hoe we hun kind het best kunnen begeleiden. In het geval van ernstige lees-/spellingproblemen hebben we het vertrouwen en de medewerking van ouders nodig om tot goede resultaten te kunnen komen.

Daarbij is voor ons niet alleen het lees- en spellingniveau van belang, maar ook het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling.

Wij houden ons aan de criteria voor het vaststellen van ernstige lees- en spellingproblemen/dyslexie zoals vastgelegd door de Gezondheidsraad in 2000 en behandelmethoden waarvan vast is gesteld dat ze effect hebben (Protocol leesproblemen en dyslexie, 2011).

5.1 Rol van de ouders bij lezen

Hulp van de ouders heeft alleen zin als zij een actieve rol willen spelen bij het verbeteren van de leesontwikkeling van hun kind. Het gaat daarbij om kwaliteit en de regelmaat van hun inzet. Vier keer per week een kwartier de volle aandacht is effectiever dan één keer per week een uur.

De begeleiding op school en thuis moet in elkaars verlengde liggen. De leerkracht geeft op school instructie op het niveau dat het kind net aankan en ouders ondersteunen het beheersingsniveau.

Voorwaarde is dat de relatie tussen ouders en kind ontspannen is zodat het leesplezier van het kind voorop blijft staan. In een oudergesprek kunnen ouders tips krijgen over keuze van leesmateriaal, samen lezen, verbeteren van fouten enz.

5.2 Rol van de ouders bij spelling

Het thuis oefenen vindt plaats ter ondersteuning van het oefenen op school. Het thuis oefenen kan betere resultaten opleveren als ouders tips krijgen over hoe ze de spelling met hun kind kunnen oefenen.

De ouders zijn vaak terecht bezorgd over de vorderingen van hun kind. Ze kunnen veel doen om de positieve leerhouding, het leesplezier en de emotionele ontwikkeling te bevorderen.

De leerkracht brengt regelmatig de ouders op de hoogte van de vorderingen van het groepsplan en geeft hen adviezen voor de thuissituatie.

Te denken valt aan de volgende adviezen:

- Veel voorlezen.
- Kind stimuleren te vertellen over gebeurtenissen.
- Rustig en duidelijk praten.
- Fouten in zinsbouw en uitspraak verbeteren door de zin goed te herhalen, zonder de fout daadwerkelijk te benoemen.
- Abstracte begrippen als dagen, maanden, kleuren, links/rechts oefenen.
- Regelmatig praten over hoe het op school gaat.
- Benadrukken wat het kind goed kan.

- Helpen bij het huiswerk: verdelen in stappen.
- Rustige omgeving scheppen.
- Eventuele problemen met de leerkracht bespreken.
- Verwachten dat vooruitgang gestaag gaat door veel oefenen.
- Verwachten dat kleine foutjes gemaakt blijven worden (de/het/een).
- Moeilijke woorden bespreken, om zo de woordenschat te vergroten.
- Fouten in spontane geschreven taal niet aanrekenen.
- Boodschappen laten doen en zelf laten betalen.
 - Kaartlezen op vakantie / in de auto.

8. Overgang PO-VO

De gesignaleerde lees- en/of spellingproblemen en gegeven begeleiding moeten tijdig (uiterlijk eind groep 7) en duidelijk met ouders besproken worden, zodat ouders hier rekening mee kunnen houden bij de keuze van school/type van voortgezet onderwijs.

Tevens dient de school voor voortgezet onderwijs (via zgn. 'koude' en 'warme' overdracht) tijdig en afdoende te worden geïnformeerd zodat de kinderen zo ononderbroken mogelijk begeleid kunnen worden bij hun verdere lees- en/of spellingontwikkeling.

Bij leerlingen met ernstige lees- en spellingproblemen geeft de leerkracht extra informatie met betrekking tot:

Heeft de leerling wel/geen dyslexieverklaring?

Welke lees- en/of spellingproblemen zijn gesignaleerd?

Welke aanpassingen met betrekking tot het aanbod en verwerking van het lezen en/of spellen hebben er in het BaO plaatsgevonden? (o.a. aanpassingen aan programma, extra hulp, hulpmiddelen, huiswerk, inzet ouders, compenserende/dispenserende maatregelen)?

Wat waren de resultaten van deze aanpassingen?

Wat is het huidige lees- en spellingniveau?

Sociaal-emotioneel functioneren van de leerling.

Voor de specifieke afspraken mbt de overgang verwijzen we naar het Protocol dyslexie overgang PO-Vo.

9. Bijlagen

Het protocol bevat voorts:

- een aantal bijlagen waarin de stappenplannen voor de diverse groepen staan omschreven
- Inventarisatielijsten met aandachtspunten
- De toetskalender met specifieke afspraken rondom de afname van de toetsen.
- Vergoedingsregeling

Protocol: Dyscalculie

Drie pijlers protocol:

1. De leerlingen (vier fasen model)
2. De leerkracht (drie sporen)
3. Het rekenwiskunde onderwijs (diagnosticerend onderwijzen)

Vier fasen (ontwikkeling van de leerling):

- Groen: Een normale rekenwiskundige ontwikkeling. De onderwijsbehoeften zijn niet specifiek. (LOVS niveau A-I t/m B-II, zorgniveau 0).
- Geel: Er doen zich in de ontwikkeling geringe rekenwiskundige-problemen voor op deelgebieden. Op die deelgebieden ontstaan specifieke onderwijsbehoeften. (LOVS niveau B-III t/m C-IV, zorgniveau 1 of 2).
- Oranje: Er doen zich ernstige rekenwiskunde-problemen voor, die in principe door deskundige begeleiding oplosbaar zijn binnen de school. Er is sprake van specifieke onderwijsbehoeften op het gebied van rekenen-wiskunde. (LOVS niveau D-IV t/m E-V, zorgniveau 3).
- Rood: Er doen zich ernstige en hardnekkige reken-wiskunde-problemen voor, die in principe zijn te begeleiden binnen de school, maar waarbij mogelijk externe ondersteuning gewenst is. De specifieke onderwijsbehoeften op het gebied van rekenen-wiskunde zijn structureel. (LOVS niveau E-V, zorgniveau 4).

Drie sporen (ontwikkeling van de leerkracht):

- Spoor 1: Leerkracht volgt de methode op de voet en biedt weinig mogelijkheden tot differentiatie.
De leerkracht:
- Is startbekwaam
 - Gebruikt goede RW-methode
 - Observatie, interpretatie en hulp bieden volgens de methode
 - Gemiddelde leerling profiteert.
- Spoor 2: Differentiatie in subgroepen.
De leerkracht:
- Stijgt uit boven de methode
 - Gebruikt signaleringsmomenten
 - Gebruikt drieslagmodel en handelingsmodel

- Subgroepen blijven deel van de groep.

Spoor 3: Individuele benadering.

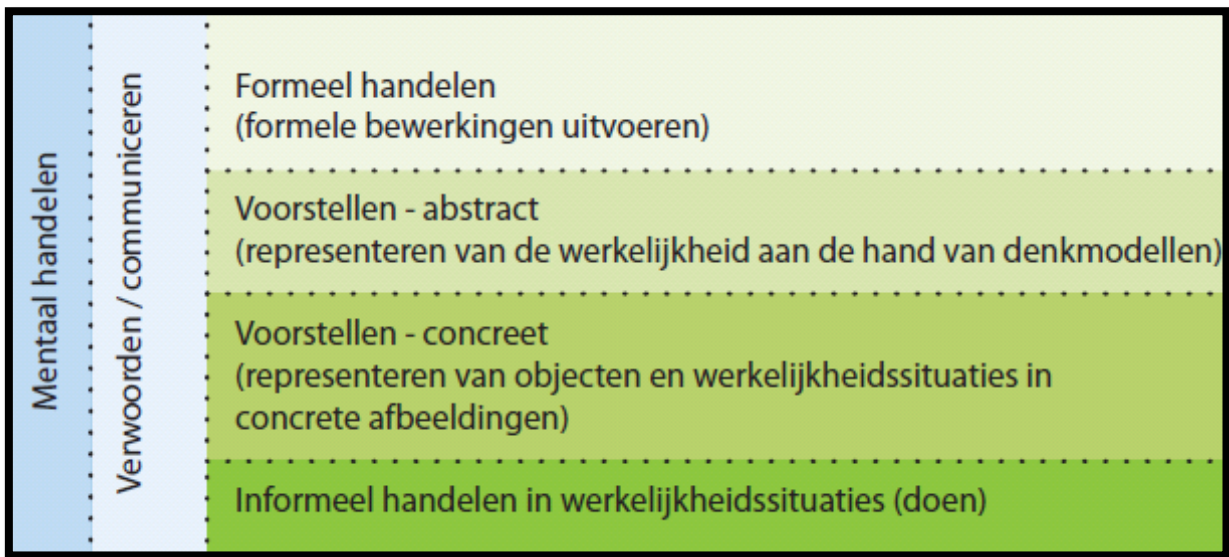
De leerkracht:

- Werkt met groepsplan, subgroepen en individuele plannen
- Voert diagnostische rekengesprekken
- Biedt individuele hulp
- Werkt samen met IB'er en RT'er.

Het rekenwiskunde onderwijs (diagnosticerend onderwijs):

Modellen als uitgangspunt voor diagnostisch onderwijzen en goed rekenonderwijs:

- Handelingsmodel:



*Drieslagmodel:

Drieslagmodel



De volgende zaken moeten goed op orde zijn, voordat er een dyscalculieverklaring gegeven kan worden:

1. Rekenbeleid en zorgbeleid.
2. LOVS.
3. Vroegtijdige signalering en preventie van rekenwiskunde problemen.
4. Fase groen.
5. Fase geel.
6. Fase oranje.
7. Fase rood: aanvraag extern onderzoek.
8. Fase rood: uitvoering extern diagnostisch onderzoek.
9. Fase rood: begeleiding en evaluatie van de begeleiding.

Dan 1 van deze 2:

10a. Fase oranje: ERW-indicatie (ERW = ernstige reken- en wiskunde problemen).

10b. Fase rood: dyscalculieverklaring.

Dyscalculieverklaring wordt pas vanaf groep 6 afgegeven, ERW-indicatie kan al eerder!

Dyscalculie:

- De leerling beschikt over voldoende intelligentie (totale IQ van minimaal 70).
- Er is een grote discrepantie tussen de ontwikkeling van de leerling in het algemeen en zijn rekenwiskundige ontwikkeling.
- De achterstand is hardnekkig.
- De leerling laat, ondanks gerichte, deskundige begeleiding, (te) weinig aantoonbare vooruitgang zien.
- De problemen zijn ontstaan vanaf het verwerven van de basisvaardigheden in het domein *Getallen en Bewerkingen* en beïnvloeden ook de ontwikkeling op de domeinen *Verhoudingen en Meten en Meetkunde* (inclusief de leerstoflijnen *Tijd en Geld*). M.a.w. er zijn al problemen ontstaan bij getalbegrip, anders spreek je niet van dyscalculie.

7. Bijlagen

Bijlage 1: Toetskalender

LVS toetskalender 2014-2015

Toets	sept.	okt.	nov.	dec.	jan.	feb.	maart	april	mei	juni	juli
*1 Kijk			3-8								
Groepsfoto							1-8				
Quick scan (DHH)	1 en 3									5	
Signalering meerbegaafdheid					1-8					1-8	
*2 Rekenen voor kleuters					M1-M2					E1-E2	
*2 Taal voor kleuters					M1-M2					E1-E2	
dyslexieprotocol gr 2					M2					e2	
*3 Drie Minuten Toets		m3-m8 dyslexie			M3 - M8				M3 - M8 dyslexie		

Leestech niek / Leestemp o					M 3 - M 8					
*4 AVI II-en dyslexiepr otocol		E 3 - E 8			M 3 - M 8		M 3 - M 8			
Toets Begrijpen d Lezen					M 4 - M 8					
SVS Niet- werkwoor den					M 3 - M 8				E3-E7	
SVS Werkwoor den		E 8			M 8				E7	
Rekenen- Wiskunde					M3-M8				E3-E7	
Entreetoe ts							-7			
Ein dto ets										

- *1 - Zie afspraken m.b.t. KIJK
 - *2 - Groep 1: januari en juni: rekenen en taal voor kleuters (instromers van okt – dec doen ook mee tenzij blijkt dat dat nog te vroeg is).
 - Groep 2: januari: Ordenen en Taal voor kleuters en uit het dyslexieprotocol de Letterkennis en de Kleurentoets.
 - juni: Ordenen en Taal voor kleuters en de Signaleringslijst dyslexie.
 - *3 - Groep 3 is als laatste aan de beurt.
 - *4 – AVI wordt afgenomen vanaf E3 tot en met E4 (indien mogelijk E5) bij alle leerlingen. Voor andere leerjaren wordt deze toets alleen afgenomen voor individuele analyse, dus NIET bij alle kinderen.
- n.b.** Leestoetsen niet op maandag, bij voorkeur vanaf dinsdag
Niet toetsen op maandag na een vakantie.

Digitale afname: geen digitale afname

Afspraak m.b.t. de afname van de DMT

Volgens de handleiding van de DMT wordt in de groepen 5 t/m 8 kaart 3 afgenomen. De afname van kaart 1 en 2 wordt bepaald door de score van kaart 3. Om de resultaten van de hele groep te kunnen evalueren nemen we tot en met de eerste afname in groep 6, bij alle leerlingen de DMT 3 af. Indien een groep dan op C-niveau of lager scoort, blijven we die groep volgen door bij elke leerling de DMT af te nemen.

Let op: Bij de leerlingen die scoren op D of E niveau, blijven we de DMT afnemen, ongeacht het AVI-niveau.

Afspraken m.b.t. de afname van Kijk

Signaleringslijst

Uitgebreid invullen bij alle zorgleerlingen van niveau 3 + 4.

In overleg met de ib-er wordt de lijst van zorgleerlingen aangevuld.

Kort invullen op de hoofditens bij de overige leerlingen.

Leerlinglijst voor gr 6 t/m 8 en aanvullende vragen op papier voor alle leerlingen van gr 6 t/m 8.

Quickscan.

Groep 1: Af te nemen 6 weken na de start van het nieuwe schooljaar. Voor instromers geldt: 6 weken na de instroomdatum.

Groep 3: Af te nemen 6 weken na de start van het nieuwe schooljaar.

Groep 5: Einde schooljaar.

Opmerkingen

Leestoetsen moeten eerder klaar in oktober + januari zie planning/ svs m3

Gr 2 signalering dyslexieprotocol

Digitale afname aanpassen

Afspraken mbt dmt aanpassen?

Bijlage 2: Schorsing en Verwijdering

Leerlingen kunnen van school worden gestuurd voor een tijdje: schorsing of voorgoed: verwijdering. Meestal gebeurt zo iets alleen als het kind zich ernstig misdraagt. Wij spreken dan van wangedrag. De beslissing over verwijdering van een leerling wordt genomen door het schoolbestuur. Voordat een dergelijk besluit kan worden genomen, moeten eerst de groepsleerkracht en de ouders worden gehoord. Als het besluit eenmaal is genomen, mag een schoolbestuur de leerling niet onmiddellijk van school sturen. Het bestuur moet namelijk eerst proberen om een andere school te vinden voor de leerling.

Alleen als dat niet lukt en daar moet het schoolbestuur ten minste acht weken zijn best voor doen, mag de school de leerling de toegang tot de school weigeren. Als het schoolbestuur een leerling wil schorsen of verwijderen dan moet het bestuur

daarover met de ouders overleggen. Levert dat overleg niets op, dan kunnen de ouders aan de onderwijsinspectie vragen om te bemiddelen. Blijft het bestuur bij zijn besluit, dan kunnen de ouders schriftelijk bezwaar aantekenen. In dat geval moet het bestuur binnen vier weken eveneens schriftelijk op dat bezwaarschrift reageren. Als het bestuur dan nog vasthoudt aan het besluit om de leerling te verwijderen, dan kunnen de ouders in beroep gaan bij de rechter.