

Schoolspecifiek ondersteuningsplan

2016 - 2020

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	pag. 3
2.	Beleid van de overheid	pag. 4
3.	Visie op de ondersteuning binnen De Ontdekking	
	- visie op onderwijs	pag. 5
	- visie op de ondersteuning binnen De Ontdekking	pag. 5
	- extra ondersteuning	pag. 6
4.	Ondersteuning op De Ontdekking	
	- school specifieke protocollen en 'reisgids'	pag. 7
	- rollen en verantwoordelijkheden	pag. 10
	- leerlingenarchief	pag. 13
	- gesprekken	pag. 14
	- observeren, registreren, toetsen en verslag	pag. 19
	- ondersteuningsprocedure in stappen	pag. 22

Bijlage:

- meerjarenplanning ondersteuning
- cyclus planmatig werken
- toetskalender
- sociale kaart
- format groeidocument
- format zorgformulier

1. Inleiding

De Ontdekking staat (in principe) open voor alle leerlingen. Binnen ons (ontwikkelingsgericht) onderwijs streven we naar een optimale en brede ontwikkeling van elk kind, waarbij we ervan uitgaan dat kinderen verschillen. We zien het als onze opdracht uit te gaan van die verschillen. Passend onderwijs vindt altijd plaats binnen de mogelijkheden die de school heeft.

Kinderen leren vanuit betrokkenheid en welbevinden. Emotioneel vrij zijn, nieuwsgierig zijn en zelfvertrouwen hebben vormen de basis voor al het leren ongeacht de leeftijd van het kind. Het kind ontwikkelt zelf natuurlijk, maar daar is wel voor nodig dat het kind verkeert in goed gezelschap en mee kan doen aan activiteiten die uitdagen tot ontwikkeling. Uitdagen wil zeggen dat we op de ontwikkeling vooruit moeten lopen; het kind voorhouden wat het gaat leren als het met de onderwijsactiviteiten mee gaat doen.

Daarom dagen we het kind juist uit om te leren wat het zelf nog net niet kan, maar wel met onze hulp. We willen gaan zitten in 'de zone van naaste ontwikkeling' en dat is nou precies de kern van de ontwikkelingsgerichte visie.

Ontwikkelingsgericht wil zeggen dat de onderwijsgeevenden het programma zo aanbieden en begeleiden dat het kind kan insteken vanuit de eigen mogelijkheden om te leren en zich verder te ontwikkelen. Afstemming dus op het kind door de leerkrachtrol van meet af aan te betrekken. Hierdoor werken we preventief: geen onderwijs voor het 'gemiddelde kind', maar gedifferentieerd, afgestemd op de verschillen tussen kinderen. Dat wij niet kiezen voor 'gemiddeld' onderwijs (en daarna voor hulpverlening) heeft sterk te maken met de grote verschillen tussen kinderen, zo ook op onze multiculturele school.

Dit stuk beschrijft de ondersteuning op 'De Ontdekking' de schooljaren 2016 - 2020. Het stuk is geschreven voor een aantal jaren. De doelen en de planning zullen we telkens evalueren en indien nodig bijstellen.

Hoofdstuk 2 geeft informatie over het beleid van de overheid en wat dat betekent voor De Ontdekking. In hoofdstuk 3 wordt onze visie op de ondersteuning binnen de Ontdekking beschreven. Hoofdstuk 4 beschrijft de dagelijkse school specifieke ondersteuning en de gang van zaken op De Ontdekking.

In de bijlagen nemen we onder andere de evaluaties en plannings per schooljaar op.

2. Beleid van de overheid

We gaan hier in op het beleid van de overheid met betrekking tot specifieke ondersteuning.

Passend onderwijs voor iedere leerling

Er zijn per 1 augustus 2014 een aantal onderwijswetten aangepast. Dit leidt ertoe dat de regio de financiële middelen krijgt om lokaal de ondersteuning aan kinderen te organiseren en er meer maatwerk kan worden geleverd.

De kern van passend onderwijs is dat de schoolbesturen zorgplicht hebben. Dat wil zeggen de school biedt het kind de benodigde extra ondersteuning, een passende plek of zorgt er voor dat het kind op een beter passende plek terecht komt.

De schoolbesturen in de regio Breda en omgeving werken samen in het RSV Breda EO PO 30-03 (Regionaal SamenwerkingsVerband).

Het RSV heeft als doel een dekkend aanbod van onderwijsondersteuning aan te bieden in de regio voor alle kinderen.

Alle scholen hebben een ondersteuningsprofiel beschreven waarin staat welke extra ondersteuning zij kunnen bieden en welke zaken in de komende periode nog ontwikkeld moeten worden.

Wanneer er voor een kind extra ondersteuning of meer specialistische begeleiding noodzakelijk is, gaan school en ouders met de gezamenlijke hulpvraag naar het RSV.

Het RSV heeft een Commissie voor Toelaatbaarheidsverklaringen (CTLV) deze is belast met de afgifte van arrangementsverklaringen en toelaatbaarheidsverklaringen voor plaatsing op een school voor speciaal onderwijs (cluster 3; langdurige zieken, zeer moeilijk lerend, lichamelijke beperkingen of cluster 4; ontwikkelings-, gedragsproblematiek of psychiatrische problematiek) en speciaal basisonderwijs.

Voor de clusters 1 (visuele beperking) en 2 (gehoor-, taal- of spraakproblemen) wordt de hulpvraag aan de betreffende CVI (Commissie Voor Indicatiestelling) gesteld.

Meer informatie is te vinden op:

- www.rsvbreda.nl/primair-onderwijs
- www.passendonderwijs.nl
- www.steunpuntpassendonderwijs.nl

3. Visie op de ondersteuning binnen De Ontdekking

Visie op onderwijs

De Ontdekking is een ontwikkelingsgerichte school. De ontwikkelingsgerichte onderwijsvisie geeft sturing aan de onderwijsprogramma's om de tussendoelen/ kerndoelen van het basisonderwijs te bereiken.

Het kind moet wel zelf (willen en kunnen) actief zijn om te leren en zich te ontwikkelen. De onderwijsaanpak zorgt ervoor dat we het onderwijsprogramma zo aanbieden dat ieder kind betrokken raakt en gemotiveerd is om te leren.

Op De Ontdekking staat de ontwikkeling van ieder kind voorop. Heel bewust wordt gewerkt aan de ontwikkelingsdoelen. Voor de kinderen tot en met groep 3 zijn dit de doelen van het programma Basisontwikkeling, waarin ook de tussendoelen voor geletterdheid en gecijferdheid zijn opgenomen. Voor de kinderen in de bovenbouw zijn de doelen van basisontwikkeling verder uitgebreid met de doelencirkel van Van Oers, aangevuld met de tussendoelen voor de verschillende domeinen.

Visie op de ondersteuning binnen De Ontdekking

- Het werken vanuit de ontwikkelingsgerichte visie op onderwijs, leren en ontwikkeling (OGO) betekent dat het onderwijs op de school gericht is op brede zorg voor alle kinderen. Binnen ons onderwijs streven we naar een optimale en brede ontwikkeling van elk kind, waarbij we ervan uitgaan dat kinderen verschillen. We zien het als onze opdracht uit te gaan van die verschillen. Dat wil zeggen dat verschillen tussen kinderen niet als probleem maar als 'rijkdom' worden gezien. Omgaan met deze verschillen is dus vanzelfsprekend in ons onderwijsaanbod, instructie en begeleiding. We gaan uit van mogelijkheden en zoeken telkens naar de juiste afstemming.
- Voor de kinderen richten we ons op: veiligheid, vertrouwen, competentie, autonomie en sociaal leren door als leerkrachten te zorgen voor responsieve en sensitieve instructies en interacties.
- Onderwijs is 'leren leren', waarbij kennis middel is en de leerkracht/pedagogisch medewerker de mediator. Werken aan 'ownership' (eigenaarschap) voor zowel leerkrachten/ pedagogisch medewerkers als kinderen is hierbij essentieel.
- De leerkrachten/pedagogisch medewerkers zetten in op de potenties van het kind (potentiële ontwikkeling). We gaan uit van pedagogisch optimisme en vertrouwen dus op ieders ontwikkelingskracht. We beperken ons dus niet tot het actuele niveau van het kind. Hoge verwachtingen hebben van de mogelijkheden van kinderen is belangrijk. Vanzelfsprekend helpt en ondersteunt iedere leerkracht /pedagogisch medewerker het leren en de ontwikkeling van ieder kind binnen het onderwijs aan de groep.
- De rol van de leerkracht/pedagogisch medewerker is essentieel bij het bieden van de adequate begeleiding in de groep. Deze dient bij uitstek de vaardigheden en competenties te bezitten – of zich eigen te maken- om kinderen goed te begeleiden. Juist de leerkracht/pedagogisch medewerker draagt binnen de groep de verantwoordelijkheid voor de ondersteuning en heeft dus te maken met verschillende niveaus van begeleiding. De leerkracht/pedagogisch medewerker coördineert deze ondersteuning samen met de betrokken specialisten(intern begeleider, ambulante begeleiding, collegiale consultatiegever, orthopedagoog, psycholoog, etc.).

Door zo handelingsgericht/ plannend te handelen, organiseert de leerkracht/pedagogisch medewerker voor al de kinderen een optimaal ontwikkelingsproces gedurende de hele periode binnen Kindcentrum De Ontdekking. Dit door een adequaat klassen/groepsmanagement met het

ontwikkelingsgericht organisatiemodel (klassikale activiteiten, gevolgd door groepsactiviteiten en weer klassikale activiteiten).

- We werken volgens een vastgestelde procedure (zie pag. 21 "Ondersteuningsprocedure in stappen")
- Ouders zijn partners in de zorg. Zij worden in alle stappen meegenomen. We blijven steeds samen in gesprek en houden elkaar op de hoogte van de ontwikkelingen van het kind.

Extra ondersteuning

Ons onderwijs is gericht op afstemming. In de praktijk betekent dit dat we in alle groepen werken vanuit een schoolgericht werkplan 'de reisgids' en met een themavoorbereiding per periode van 6-8 weken, groepsplan per halfjaar welke tussentijds geëvalueerd worden. Het groepsplan maken we op basis van verzamelde gegevens. De kinderen die extra ondersteuning nodig hebben worden dan gesignaleerd. Specifieke onderwijs/opvoedbehoeften van kinderen worden benoemd. We clusteren vervolgens kinderen met vergelijkbare onderwijsbehoeften. Na deze periode evalueren we het groepsplan en stellen het met de nieuw verzamelde gegevens bij voor de volgende periode.

Als de ontwikkeling van een kind zich beneden het niveau bevindt dat we mogen verwachten op grond van handelingsgerichte observaties, toetsen en gestelde doelen spreken we van een afstemmingsprobleem.

Op het moment dat een leerkracht/pedagogisch medewerker een afstemmingsprobleem met een leerling ervaart, gaan we in de procedure over naar stap 2: traject met extra interne ondersteuning.

Bij het onderzoeken van een afstemmingsprobleem maken we een directe koppeling tussen de problematiek van het kind en het handelen van de leerkracht/pedagogisch medewerker en mogelijke andere hulpverleners. De functie van diagnostiek ligt op het breder analyseren van zowel de behoeften van het kind als de context waarin leren plaatsvindt. Zo wordt de invloed van de omgeving, op school en thuis meegenomen.

In de analyse van deze gebieden wordt gekeken naar belemmerende factoren, maar vooral naar de stimulerende factoren van het kind en de omgeving. Om van hieruit onderwijs- en opvoedbehoeften te kunnen beschrijven en naar te handelen. Op deze manier gaan we uit van kansen en mogelijkheden om de ontwikkeling van het kind te stimuleren.

Voor leerkrachten/pedagogisch medewerkers betekent dit dat zij dit niet alleen doen, maar collega's, intern begeleider, interne specialisten en collegiale consultatiegever vragen om mee te denken. Zo worden besluiten voor praktische handelingsstappen samen en verantwoord genomen en wordt het gevoel gedeeld 'op de goede weg te zitten.' In het gezamenlijke overleg ontstaan ook meer ideeën over mogelijkheden en kansen. Regelmatig komen zij even bij elkaar, evalueren en stellen bij, tot een situatie is ontstaan waarin de onderwijsdoelen voor het kind kunnen worden gerealiseerd.

Op het moment dat afstemming niet meer te realiseren is binnen het onderwijs in de groep of indien sprake is van handelingsverlegenheid van de school wordt een BAO-BAO (basisonderwijs-basisonderwijs) verwijzing of een ondersteuningsarrangement of TLV (Toelaatbaarheidsverklaring) gevraagd aan het RSV.

4. Schools specifieke ondersteuning op De Ontdekking

Schoolspecifieke 'reisgids' en protocollen

De afgelopen jaren zijn op De Ontdekking verschillende curricula en protocollen ontwikkeld. Het streven is deze elk jaar te evalueren en bij te stellen indien nodig.

Hieronder vind je een kort overzicht van de inhoud van 'de reisgids' en protocollen.

'De reisgids' is in handen van collega's en hebben een plek in het activiteitenboek.

Alle protocollen zitten als bijlage in de ondersteuningsmap in iedere groep.

De reisgids

De reisgids geeft informatie over de visie en het onderwijsprogramma dat op De Ontdekking in de praktijk wordt uitgevoerd in de voorschool tot en met groep 8.

Dit werkplan is uitdrukkelijk een instrument, een werkmiddel voor de leerkrachten/pedagogisch medewerkers zelf. En dus geen voorschrift of keurslijf. Dat het werkplan juist een instrument is voor de leerkracht/pedagogisch medewerkers die werkt met de kinderen, past ook precies in de handelingstheoretische visie waarop Startblokken, Basisontwikkeling en Ontwikkelingsgericht Onderwijs in de bovenbouw zijn gebaseerd namelijk dat de leerkracht/pedagogisch medewerker, met behulp van dit document, zelf het curriculum in de klas in interactie met de kinderen construeert. De leerkracht/pedagogisch medewerker maakt dus altijd de finishing touch van het werkplan. Immers het gaat om het creëren van betekenisvolle interactie tussen de maatschappelijke eisen en de bedoelingen en ervaringen van degenen die betrokken zijn in het onderwijsleerproces. Dat zijn de kinderen, leerkrachten/pedagogisch medewerkers en ouders. In de reisgids gaat het om de vraag: Wat moeten we doen en hoe moeten we het doen om de kinderen zo optimaal mogelijk ontwikkelingskansen te bieden waarbij zij zich zo optimaal mogelijk de culturele verworvenheden en culturele eisen (van de huidige samenleving) eigen maken. De kerndoelen Oriëntatie op jezelf en de wereld worden in dit stuk uitgewerkt.

Het taal-lees protocol (dyslexie).

Voor de groepen 1 t/m 8 wordt het dyslexie protocol gehanteerd.

Diagnose

Als leerlingen vanaf groep 4 drie keer een V- score (E-score) hebben en er is minimaal een half jaar intensieve (extra) begeleiding geboden, wordt in overleg met de intern begeleider en de ouders besloten of er een beschikking aangevraagd wordt om in aanmerking te komen voor vergoede diagnostiek en behandeling.

Deze beschikking moet aangevraagd worden bij het RSV Breda eo. Zij werken als "slagboom" voor de gemeente, wie verantwoordelijk is voor de jeugdzorg, waar dyslexie onder valt.

Onderzoek

- Ouders melden hun kind bij een vermoeden van EED (Ernstige Enkelvoudige Dyslexie) aan bij de CTLV (Commissie Toelaatbaarheidsverklaringen) (gebruiken van aanmeldformulier)
- De school ondersteunt de aanvraag
 - d.m.v. het leesdossier Masterplan Dyslexie in te vullen en mee te sturen
 - d.m.v. uitdraai LVS
 - d.m.v. ondersteunende documentatie om noodzakelijke zaken aan te tonen (m.n. zorgniveau 2 & 3)

- De ouders ontvangen de beoordeling van het CTLV
 - Bij een positieve beoordeling kunnen de ouders met de brief van het CTLV naar Sociaal Wijk Team (de indicatiesteller van de gemeente)
 - Het SWT geeft het akkoord voor het vaststellen van de diagnose (hiervoor hebben bepaalde onderzoeksbureaus een contract bij de gemeente; ouders zijn vrij om te kiezen. Delta-afpraak: enkel Opdidakt mag op school onder schooltijd behandelen)
 - Na de diagnostiek vindt er een terugkoppeling naar het SWT plaats en die geeft dan een indicatie voor behandeling af.

Behandeling

Indien er sprake is van EED (ernstige enkelvoudige dyslexie) wordt de behandeling vergoed. Ouders kiezen zelf een aanbieder, welke gecontracteerd is bij de Gemeente. Er is overleg tussen behandelaar, ouders, IB en leerkracht. Indien mogelijk worden de interventies in het groepsplan opgenomen.

Afspraken m.b.t. didactisch handelen

Als de diagnose dyslexie gesteld is wordt er gehandeld binnen de afspraken die wettelijk zijn voorgeschreven. Voor de genormeerde toetsen zijn dat; meer tijd, vergrote versie en/of gebruik van audio apparatuur. Er wordt gehandeld volgens de handleiding van toetsen. Bij bepaalde toetsen mag een toets mondeling worden afgenomen. Dit wordt schoolbreed toegepast. Deze afspraken leggen we jaarlijks vast middels een compensatiekaart

Middelen en materialen

Op onze school worden materialen ingezet zoals tablet/laptop en de computer voor dyslectische leerlingen afhankelijk van de aard en mate waarin een leerling dyslectisch is.

Extra begeleiding

Ondersteuning op zorgniveau 2 wordt in de klas geboden (aan de instructietafel, individueel of in een klein groepje, bovenop de reguliere leestijd). Wanneer dit niet het gewenste effect heeft, wordt overgegaan op zorgniveau 3. Dit houdt in dat er individuele begeleiding door geprofessionaliseerd personeel geboden wordt (in groepje van maximaal 4 kinderen, leerkracht onder supervisie van een leesspecialist individuele hulp), 3 x per week 20 minuten voor een periode van 10 tot 12 weken. De beslissing om een leerling extra te ondersteunen wordt genomen in de leerlingbespreking door de intern begeleider met de leerkracht en/of leesspecialist. Daar wordt ook vastgesteld wat de doelstelling van de extra begeleiding is en dit wordt besproken met ouders.

Als gestart wordt met de extra begeleiding wordt deze minimaal aan het einde van iedere groepsplan periode geëvalueerd. De evaluatie wordt opgesteld en besproken. Als het doel is behaald en de begeleiding wordt afgesloten, neemt de leerkracht dit op in het dossier van de leerling. Als de extra begeleiding wordt voortgezet worden nieuwe doelen geformuleerd. De extra begeleiding wordt beschreven in een handelingsplan. In het dyslexieprotocol worden de stappen uitvoerig beschreven.

Bouw!

Bouw! is een interventieprogramma waarmee leesproblemen bij risicoleerlingen in groep 2 tot en met groep 4 voorkomen worden. Bouw! is aangemerkt door het RSV Breda eo als interventie op zorgniveau 3. Het wordt ingezet bij de kinderen in de groepen 2, 3 en 4 welke risico lopen op (ernstige leerproblemen). Deze leerlingen worden geselecteerd door de leerkrachten onderbouw,

leesspecialist en IB-er aan de hand van toetsen en observaties. In het schooljaar 2016 – 2017 onderzoeken we wat Bouw kan betekenen binnen De Ontdekking.

Het protocol hoogbegaafdheid

Uitgangspunt bij hoogbegaafdheid is het bieden van een verrijkingsprogramma binnen de klas; Verrijking houdt in dat extra educatieve ervaringen worden aangeboden, zonder een kind in een hoger schooljaar te plaatsen. Binnen het concept Ontwikkelingsgericht Onderwijs is het goed mogelijk hiervoor een plan te maken. Doel is rijker en meer gevarieerd leermateriaal aan te bieden, met een diepere en bredere inhoud en methodologie. Deze programma's bieden kinderen een speciaal onderwijsprogramma terwijl ze in hun eigen, reguliere, groep verblijven. Dit kan in een groepje binnen de grote groep zijn of individueel. De leerkracht/pedagogisch medewerker past het reguliere curriculum aan zodat het geschikt is voor een hoogbegaafd kind. In het groepsplan wordt het aanbod voor deze kinderen opgenomen.

Gedragprotocol Thuis op De Ontdekking

In dit protocol zijn gezamenlijke afspraken voor sociaal gedrag, het pestprotocol, procedure ongewenst gedrag en procedure schorsing en verwijdering opgenomen.

Protocol Verlengen

De school is wettelijk verplicht te zorgen voor een ononderbroken ontwikkelingsgang. Ons streven is kinderen niet te laten verlengen (doubleren). Bij hoge uitzondering verlengen kinderen een jaar.

Voorwaarden hiervoor zijn:

- verlengen moet perspectief geven.
- bij verlengen moet er sprake zijn van een duidelijke achterstand op meerdere vakgebieden
- bij verlengen is het van belang dat het sociaal emotioneel aspect meeweegt.

Bovendien:

- Alles gaat in goed overleg met ouders, Intern Begeleider (IB) en locatiedirectie (brede besluitvorming).

Afname protocol Cito toetsen basisonderwijs

Binnen Delta is een protocol opgesteld om eenduidigheid te krijgen voor de afname van de Cito toetsen. De bedoeling van dit protocol is voor alle partijen duidelijkheid te scheppen. In de bijlage zijn tips van het Cito bijgevoegd.

Het protocol zit in de ondersteuningsmap van de groep.

Rollen en verantwoordelijkheden

De rol van de leerkracht

Het zwaartepunt van de onderwijszorg ligt in het omgaan met verschillen tussen kinderen waardoor kinderen zich kunnen ontwikkelen en daarbij geen belemmeringen ondervinden vanuit het schoolsysteem. Het OGO-concept is een integraal concept. Dat wil zeggen dat we van het begin af aan gericht zijn op zowel de sociaal-emotionele als cognitieve ontwikkeling. Het onderwijsaanbod, de begeleiding van de leerkracht, de interactie en het klassenmanagement staan hierbij allen centraal. Opgemerkt moet worden dat onderwijs in eerste instantie niet valt of staat met beschikbare materialen of hulpmiddelen, maar met het onderwijsgedrag van de leerkracht. De professionaliteit van de leerkracht heeft een duidelijke plaats. Daar wordt in geïnvesteerd d.m.v. groepsplan bespreking, groepsbezoek, intervisie, coaching en handelingsgerichte gesprekken. De verantwoordelijkheden van de leerkracht met betrekking tot de ondersteuning zijn beschreven in onze ondersteuningsprocedure.

De rol van de onderwijsassistent

In een aantal groepen krijgt de leerkracht ondersteuning van een onderwijsassistent. Hiervoor is een functiebeschrijving gemaakt. De taken zijn:

- Ondersteunen van de leerkracht bij het verrichten van routinematige onderwijsinhoudelijke taken en samenspraak met de leerkracht.
- Begeleiden van kinderen.
- Leveren van een praktische/ organisatorische bijdrage aan het klassenmanagement.
- Het verrichten van overige werkzaamheden die verband houden met de functie.

De rol van intern begeleider (IB)

De intern begeleiders jonge kind en oudere kind vervullen een aantal gedelegeerde beleidstaken op het gebied van de ondersteuning: de intern begeleiders zijn verantwoordelijk voor de coördinatie en continuïteit van de ondersteuning van de kinderen. Dat betekent dat ze collega's ondersteunen en bewaken de gemaakte afspraken en de procedurele zorgvuldigheid.

De kerntaak van de intern begeleiders bestaat uit het 'begeleiden' van groepsleerkrachten en het initiëren van schoolontwikkeling op het gebied van extra ondersteuning. Zij hebben daarin een coachende en initiërende taak.

Eindverantwoordelijkheid van de 'zorg' in de breedste zin van het woord ligt bij de directie.

De intern begeleider verricht activiteiten op het gebied van:

- Het verbeteren van de onderwijskwaliteit die geboden wordt.
- Het analyseren van de resultaten van opbrengsten.
- Het signaleren en analyseren van ondersteuningsbehoeften.
- Ondersteuning bieden aan leerkrachten, pedagogisch medewerkers, kinderen en ouders.

Specifieke taken van de intern begeleiders zijn:

- Coördineren van het leerlingvolgsysteem.
- Onderhouden van een relatienetwerk
- (Groei) documenten mede- opstellen
- Beheren van leerlingendossiers en archief
- Bijstellen toetskalender

- Roosters opstellen voor bijv.: zorggesprekken en ondersteuningsteamoverleg
- Klein pedagogisch didactisch onderzoek uitvoeren bij individuele kinderen
- Voorbereiden en leiden besprekingen, intervisie e.d.
- Deelnemen aan peuterzorgteam en ondersteuningsteam
- Coördinatie individuele leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften, o.a. aanvragen arrangementen via RSV
- Consultaties, dmv handelingsgericht observeren (leerkrachtvaardigheden, HGPD, kijkwijzer groepsbespreking)en registreren gericht op vroegtijdige signalering en begeleiding.
- Collega's ondersteunen bij gebruiken en analyseren observatie-instrumenten en toetsen.
- Participeren in het onderwijs ondersteunersnetwerk Delta onderwijs.
- Het begeleiden van collega's bij het invullen van rapporten voor externen
- Verantwoordelijkheid dragen voor overleggen met betrokken externen (oa. Sociaal Wijkteam, Veilig Thuis, Ambulante begeleiding, Kentalis, GGZ, enz.)
- Zorg dragen voor een juiste overdracht van alle kinderen via vaste formulieren.
- Zorg dragen voor de procedurele zorgvuldigheid.

De rol van de ouders

Groepsleerkrachten/ pedagogisch medewerkers betrekken ouders altijd bij de begeleiding van hun kind. Wanneer er extra ondersteuning nodig is voor een kind, worden ouders uitgenodigd en hiervan op de hoogte gebracht. Vervolgens blijven we steeds samen in gesprek over de ontwikkelingen van het kind en het samen zoeken naar afstemming.

De rol van de directie

De directie neemt formeel de beslissing bij belangrijke zaken als: verlengen, schooladvies, diagnostisch onderzoek en aannahme van kinderen met een ondersteuningsarrangement. Om de kwaliteit van de zorg goed in beeld te houden en de school en het personeel op adequate wijze aan te sturen heeft de directie structureel overleg met de IB over (lopende) processen. Ook het bespreken van gegevens uit het LVS (mbv trendanalyses) wordt geagendeerd. Hierbij worden de resultaten geanalyseerd, mogelijke verbanden en interventies besproken. Dit vanuit de beleidscyclus: PDCA (Plan-Do-Check-Act).

Interne specialisten binnen De Ontdekking

- OGO specialist
- Cultuur specialist
- Sociale veiligheid (gedrag) coördinator
- Leescoördinator
- Stagecoach
- Rekenspecialist
- Hoogbegaafdheidsspecialist
- Gecertificeerde SOVA trainers
- Taalcoördinator/leesspecialist en specialist ICT (nog op te leiden)

Partners binnen De Ontdekking

- Sociaal Wijkteam (SWT) met een vast inloopsprekkuur
- structureel overleg Jeugd en preventie (met medewerker SWT, wijkagent, Surplus jongerenwerker, gemeente jeugd veiligheidscoördinator, directie, IB)
- zie sociale kaart

De rol van het Onderwijs Ondersteunings Centrum Delta (OOC)

Het OOC bestaat uit psychologen en orthopedagogen die als doel hebben het ondersteunen en verbeteren van de ondersteuningsstructuur van scholen. In het werk van het OOC staat handelingsgerichte diagnostiek centraal. Onderzoek, advisering en begeleiding worden toegespitst op hulpvragen van teams, individuele leerkrachten of kinderen. Daarnaast kunnen zij structureel of incidenteel (op verzoek van school) participeren in het Ondersteuningsteam en kunnen zij deskundigheidsbevordering verzorgen aan directie en IB. Uitgebreidere informatie is terug te vinden in het beleidsplan OOC.

De rol van de Collegiale Consultatiegever (CC-er)

Een medewerker vanuit het SBO aan onze school verbonden als Collegiale Consultatiegever. De leerkracht en de IB kunnen met de CC-er een kind met extra ondersteuningsbehoeften bespreken om specifieke handelingsadviezen te krijgen. Tevens neemt hij/ zij deel aan het ondersteuningsteam en komt op verzoek van de school in de groep observaties doen.

Bovendien adviseert hij/zij bij aanvraag toelaatbaarheidsverklaring/ondersteuningsarrangement de commissie toelaatbaarheidsverklaring bij mogelijke verwijzing.

De rol van het onderwijsondersteunersnetwerk

Jaarlijks worden er 6 netwerken gepland voor IB'ers, OOC'ers en CC'ers. De bijeenkomsten zijn gericht op inhoudelijke actuele onderwerpen waarbij we met elkaar expertise uitwisselen en relevante zaken bespreken.

Zie voor overige mogelijke partners in de zorg: sociale kaart



Leerlingenarchief

Het leerlingenarchief op De Ontdekking bestaat uit:

- groepsmap (beheerd door groepsleerkrachten/pedagogisch medewerkers)
Met hierin kindgegevens, (logboek) planning, groepsplan e.d.
- LVS in het computerprogramma DOTCOM (voor alle leerlingen)
- leerlingdossier digitaal en papier (voor alle leerlingen)
- groepsmap zorg (beheerd door IB)

De groepsmappen bevinden zich in de groep.

In de nabije toekomst zullen digitale dossiers zover als mogelijk onze papieren dossiers gaan vervangen. Daar waar mogelijk zullen we gegevens digitaal vastleggen. We gebruiken hiervoor Dotcomschool. De gegevens in Dotcom zijn voor alle betrokkenen toegankelijk. Onze peuters vormen hierop een uitzondering. Deze gegevens leggen we vast in de digitale bewaarmap.

De groepsmappen zorg bevinden zich in de IB-kamer.

De leerlingdossiers bevinden zich naast de kamer van de IB in een afsluitbare kast en tevens digitaal in Dotcom.

Groepsmap zorg

De groepsmap zorg is een papieren versie en in beheer van de IB.

Inhoud per groep:

- Groepsoverzicht met foto's uit Dotcom
- Meest actuele groeps toetshistorie LVS-toetsen met analyses
- Actueel groepsoverzicht.
Maken we 2x per jaar. Gebruiken we voor overdracht en komt gedurende het jaar in zorggesprekken terug, Einde schooljaar weer aangevuld en gebruikt voor de overdracht.
- (Groeps-) plannen lopend schooljaar
- Zorggesprekverslagen van de groep
- Voor kinderen met extra ondersteuningsbehoeften:
 - zorgformulier/groeidocument
 - kopie verslag extern onderzoek

Ondersteuningsmap

In elke groep is er een ondersteuningsmap.

Inhoud per groep:

- Schools specifiek ondersteuningsplan KC De Ontdekking
- Protocollen (schools specifiek; o.a. hoogbegaafdheid, gedragprotocol e.d.)
- Toetskalender per schooljaar
- Kopie van CITO LVS handleidingen, toetsen en registratie van het betreffende leerjaar

Gesprekken:

We kennen de volgende gesprekken over (individuele) kinderen:

1. Groepsbespreking
2. Kindbespreking
3. Zorgweekgesprek en bespreken groepsplan
4. Overleggen met externen
5. Ondersteuningsteam/peuterzorgteam
6. Overdrachtsgesprekken
7. Gesprekken met ouders
8. (Ondersteunings)overleg IB en directie

1. Groepsbespreking

De groepsbespreking vindt minimaal 3x per jaar plaats aan het begin van het schooljaar en in februari en in juni na genormeerde toetsafname.

We gaan hierbij uit van afstemming binnen de groep. Dat wil zeggen dat we preventief werken en dus van meet af aan omgaan met verschillen tussen kinderen.

We werken hierbij handelingsgericht. Een dynamische werkwijze waarbij het maken van een groepsplan per periode en eventuele individuele handelingsplannen direct verbonden zijn aan het handelen met de groep en de kinderen. Het gaat om: doelen stellen – handelen – registreren – evalueren – bijstellen doelen/ nieuwe doelen.

Zo komen we tot het juiste onderwijsaanbod, kwalitatieve instructie, interactie en begeleiding. We zetten hierbij in op de potenties van ieder kind (potentiële ontwikkeling), waarbij we hoge verwachtingen hebben van de mogelijkheden van alle kinderen. Dit binnen een adequaat klassenmanagement met het ontwikkelingsgericht organisatiemodel.

De leerkrachten maken hierbij bij de voorbereiding gebruik van relevante gegevens uit het groepsplan, logboek, kinderdagboek en LVS (observaties, analyses, toetsen). De groepsbespreking kent een vaste structuur (zie bijlage).

2. Kindbespreking

Individuele kinderen worden door iedere leerkracht/pedagogisch medewerker tijdens de zorgweken ingebracht en besproken in collegiaal overleg. Uitgangspunt is het samen zoeken naar kansen en mogelijkheden om zorgen om te zetten in pedagogisch optimisme.

We maken hierbij gebruik van elkaar als professionals om van en met elkaar te leren en gebruik te maken van elkaars kwaliteiten en samen verantwoordelijk te zijn.

De individuele leerkrachten dragen zorg voor de verslaglegging in Dotcom.

De ambitie is om de kindbespreking voort te zetten en vanaf 2017-2018 structureel op te nemen in de jaarplanning.

3. Zorgweekgesprek en bespreken groepsplan

Individuele kinderen worden structureel 5x per jaar besproken tussen IB en leerkracht in de zorgweken. Het gaat om kinderen waarbij we een afstemmingsprobleem ondervinden, waardoor de ontwikkeling zich beneden het niveau bevindt dat we mogen verwachten op grond van handelingsgerichte observaties, toetsen en gestelde doelen. Het gesprek wordt gebruikt om overzicht en inzicht te krijgen in het probleem en uitzicht te krijgen op een praktische handreiking. We onderzoeken samen naar (handelings-)mogelijkheden en kansen voor leerkracht/ pedagogisch medewerker en kind. De IB draagt zorg voor de verslaglegging van deze besprekingen. De leerkrachten dragen er zorg voor dat voor de individuele kinderen de verslaglegging (in zorgformulier/groeidocument) komt in Dotcom.

Zorgweken

Op De Ontdekking werken we met zorgweken. Per schooljaar zijn 6 periodes gepland waarin de zorg voor de kinderen met extra ondersteuning centraal komt te staan (zie voor data de bijlage).

Vier zorgweken staan verspreid over het jaar gepland.

De laatste 2 zorgweken (aan het eind van het schooljaar) zijn aan elkaar gekoppeld. Na elke zorgweek vinden er oudergesprekken plaats van kinderen met extra ondersteuningsbehoeften.

Inhoud eerste 4 zorgweken

- Alle kinderen met extra ondersteuningsbehoeften worden besproken in het zorggesprek tussen leerkracht/ pedagogisch medewerker en IB.

Deze kinderen worden door de leerkracht/ pedagogisch medewerker ingebracht middels het groeidocument (voor de voorschool: korte verslaglegging met de hulpvraag)

Besproken worden ook de kinderen die opvallen bij analyses LVS door IB.

- De bijeenkomsten van het ondersteunings (peuterzorg)team worden rond/in de zorgweken gepland.

- Handelingsplannen worden door de leerkrachten (en IB) geëvalueerd en vervolg gepland in Dotcom.

- het (geëvalueerde) groepsplan wordt besproken en bijgesteld.

Inhoud laatste 2 zorgweken

- Een zorgvuldige overdracht van alle kinderen staat centraal.

- Een zorgvuldige overdracht van de kinderen met extra ondersteuningsbehoeften gebeurt samen met ouders, huidige en toekomstige leerkracht/ pedagogisch medewerker en intern begeleider.

- Dossiers worden bijgewerkt door de leerkracht.

- De bijeenkomst van het ondersteuningsteam is gepland in deze periode (1^e week voor inbrengen kinderen, 2^e week voor evaluatie schooljaar).

Organisatie

- De week voorafgaand aan de zorgweek krijgt ieder een rooster waarop de ingeplande tijden voor een zorggesprek en ondersteuningsteam staan.

- Bij de jaarplanning streven we ernaar de zorgweken gelijkmatig over het schooljaar te verdelen en na de toetsperiodes te laten vallen.

4. Overleggen met externen

De leerkracht/pedagogisch medewerker bespreekt een kind samen met IB en een externe - hulpverlener of de Collegiale Consultatiegever (vanuit SBO) om specifieke handelingsadviezen te krijgen. De IB draagt zorg voor de verslaglegging van deze besprekingen. Leerkracht/pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat de verslaglegging hiervan in het zorgformulier komt in Dotcom.

5. Ondersteuningsteam

5x per jaar hebben we een ondersteuningsteamoverleg waarin kinderen waarbij we onvoldoende afstemming hebben bespreken en/of waarbij we als Kindcentrum handelingsverleggen zijn. Leden van het ondersteuningsteam zijn: IB, locatiedirecteur, onderwijsadviseur (OOC), collegiale consultatiegever van het SBO, jeugdarts (peuterzorgteam) en de leerkracht/ pedagogisch medewerker van de kind. Ieder lid heeft vanuit zijn eigen specifieke achtergrond en expertise een inbreng.

De IB draagt zorg voor de verslaglegging van deze besprekingen. De leerkrachten dragen er zorg voor dat voor de individuele kinderen de verslaglegging in het zorgformulier/groeidocument komt in Dotcom.

6. Overdrachtsgesprekken

Aan het eind van ieder schooljaar vindt er overdracht plaats tussen huidige leerkracht/pedagogisch medewerker en nieuwe leerkracht/ pedagogisch medewerker. Dit gebeurt aan de hand van groepsoverzicht. De IB heeft per groep een bespreking, waarin de leerkracht(-en)/ pedagogisch medewerkers hun kinderen overdragen aan de nieuwe leerkracht(-en)/pedagogisch medewerkers. Basis voor deze bespreking vormt het groepsoverzicht.

Onder begeleiding van de IB worden de kinderen met extra ondersteuningsbehoeften doorgesproken met hun individuele aanpak en specifieke ondersteuning met ouders, huidige leerkracht/ pedagogisch medewerker, nieuwe lk/ pedagogisch medewerker en IB in een overdrachtsgesprek. De ontvangende leerkracht/ pedagogisch medewerker krijgt zo een eerste beeld van zijn/ haar nieuwe groep en weet hoe hij/ zij verder kan om een doorgaande lijn in de ontwikkeling te borgen. De huidige leerkracht/ pedagogisch medewerker draagt zorg voor de verslaglegging van dit gesprek in het zorgformulier/groeidocument

7. Gesprekken met ouders

Wij zien ouders als partner in de zorg voor hun kind. We streven naar een actieve rol van de ouders. Daarom is een goed en regelmatig contact met ouders belangrijk.

Op het moment dat kinderen extra ondersteuning nodig hebben en krijgen, moet er met elkaar overeenstemming worden bereikt over de aanpak. Het doel is dat er afstemming plaats vindt tussen de aanpak thuis en op De Ontdekking.

Structureel voor alle leerlingen:

- Ouder Vertel Eens Activiteit
Aan de hand van een aantal basisvragen gaan we aan het begin van het schooljaar met ouders in gesprek om de stand van zaken op (voor)school en thuis helder te krijgen.
Wanneer: aan het begin van ieder schooljaar
Voor wie: voorschool en groep 1 t/m 8
- Oudergesprek
Twee keer per jaar hebben we met ouders een gesprek naar aanleiding van het (rap)portfolio.
Wanneer: in november (driehoeksgesprek; lk, kind, ouders) en in april

Voor wie: groep 1 t/m 8 in november, groep 1 t/m 7 in april.

- Intakegesprek voor peuters door pedagogisch medewerker voorschool met huisbezoek
- Oudergesprek voorschool

Wanneer:

- na 3 maanden,
- rond 3^e verjaardag
- rond 4^e verjaardag
- eindgesprek: aan het eind van de peuterperiode wordt het overdrachtsverslag besproken. Bij kinderen met extra ondersteuningsbehoefte naast ouders samen met pedagogisch medewerker/ leerkracht en IB

Structureel voor kinderen met extra ondersteuningsbehoefte:

- Gesprekken naar aanleiding van signalen extra ondersteuning (op initiatief van leerkracht/ pedagogisch medewerker of ouders).
- Gesprekken naar aanleiding van ontwikkelingen en stappen binnen de extra ondersteuning (leerkracht/pedagogisch medewerker en/of IB) in de zorgweek
- Oudergesprekken van de kinderen met extra ondersteuning na elke zorgweek. Na elke zorgbespreking koppelen leerkrachten/pedagogisch medewerkers terug naar ouders wat er besproken is.
- Aan het eind van het schooljaar nodigt de IB ouders van kinderen met extra ondersteuningsbehoefte uit voor een gesprek (met huidige leerkracht/pedagogisch medewerker, volgende leerkracht/ pedagogisch medewerker en Intern begeleider(s)) waarin de stand van zaken en afspraken voor vervolg worden besproken.

Incidenteel:

- Gesprekjes aan de deur bij brengen en halen.

8. (Ondersteunings)overleg IB en directie

(Twee) wekelijks vindt er een kort overleg plaats tussen IB-ers en de locatiedirecteur om stand van zaken en voortgang te bespreken en taken te verdelen.

Een paar keer per jaar maken we tijdens het ondersteuningsoverleg tussen directie en IB ruimte om samen de lopende processen te bespreken en te onderzoeken op het gebied van ondersteuning, het analyseren van resultaten en bespreken mogelijke verbanden en interventies (PCDA). Waar mogelijk neemt de clusterdirecteur deel en eventueel een extern begeleider.

We kennen de volgende momenten voor professionele ontwikkeling:

- feedbackgesprekken

Minimaal 1x per jaar heeft de IB een feedbackgesprek met alle individuele leerkrachten/pedagogisch medewerkers. De basis hiervoor vormt een consultatie met observaties op de door de school ontwikkelde leerkrachtvaardigheden. Vooraf worden afspraken gemaakt over de te observeren punten.

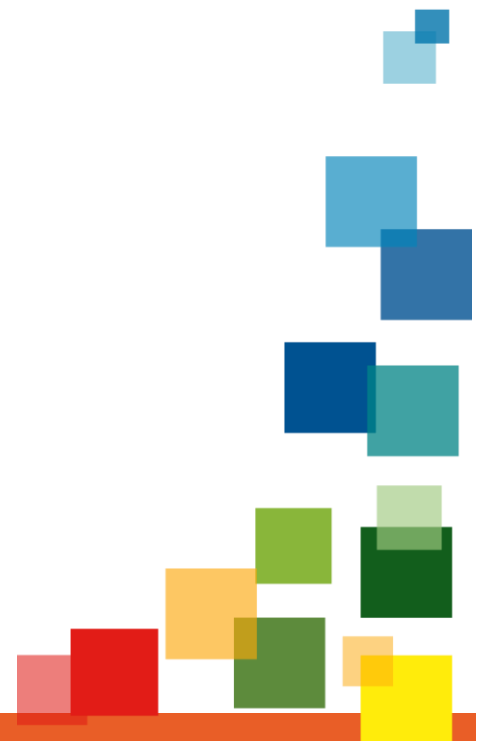
- coachingsgesprekken

Coaching vindt plaats naar behoefte en op verzoek:

- Individuele medewerkers door IB en/of locatiedirecteur en/of extern adviseur.
- Directie en door extern adviseur.
- Individuele leerkracht/pedagogisch medewerker door specialisten n.a.v. een hulpvraag van de leerkracht/pedagogisch medewerker

- Studiemomenten gericht op extra ondersteuning zijn/worden opgenomen in de jaarplanning

Wetenswaardigheden rondom de schoolspecifieke ondersteuning worden opgenomen onder 'zorgweetjes' in de teammemo.



Observeren, registreren, toetsen en verslag (handelingsgericht werken)

Handelingsgericht observeren en registreren

Een belangrijke bouwsteen voor het ontwikkelingsgerichte programma zijn de observaties van de activiteiten van de kinderen. De observaties vervullen een dubbele functie. Ze verschaffen de aanknopingspunten om een goed aanbod en begeleiding voor de kinderen te kunnen ontwerpen. Daarnaast worden observatiegegevens gebruikt om op vaste momenten de stand van zaken op te nemen in de ontwikkeling van elk kind. Het ontwikkelingsproces wordt geëvalueerd aan de hand van de gestelde doelen om opnieuw plannen te kunnen maken voor het vervolg. Er is een observatie-instrument gemaakt dat aanwijzingen en middelen verschaft voor het observeren van de kinderen en het plannen van activiteiten: HOREB

Vanuit onze visie zien we *een brede ontwikkeling* als hoofddoel van het onderwijs omdat kinderen veel meer nodig hebben dan basisvaardigheden om het 'goed te kunnen doen' in hun persoonlijk leven en in de samenleving. Basisontwikkeling streeft doelen na die zich op drie terreinen bevinden:

- basiskennissen (emotioneel vrij zijn/ zich prettig voelen, nieuwsgierig zijn/ actief willen onderzoeken, zelfvertrouwen), de psychologische voorwaarden voor ontwikkeling en leren (sociaal emotionele ontwikkelingsaspecten).

- een brede persoonsontwikkeling die het hele menselijk handelen doortrekt
- en specifieke kennis en vaardigheden die voor een brede ontwikkeling nodig zijn

Handelingsgericht observeren en registreren doen we door de hele school en bij alle (kern)activiteiten in logboek of Horeb digitaal.

Methodegebonden toetsen

We toetsen om te onderzoeken of de doelen (vaardigheden) uit onze leerlijnen behaald zijn. Dit kan via methodegebonden toetsen, niet alle vaardigheden zitten in methodegebonden toetsen. We hanteren:

- Nieuwe Veilig Leren Lezen (groep 3): Afname via handleiding en toetsite (registratie beheerste vaardigheden/ doelen op aftekenlijst leerlijn).
 - Taaljournaal (groep 4 t/m 8): Afname volgens handleiding op doelen leerlijn Ontdekking (registratie beheerste vaardigheden/ doelen op aftekenlijst leerlijn).
 - Wereld in Getallen (groep 3 t/m 8): Afname volgens handleiding op doelen leerlijn Ontdekking (registratie beheerste vaardigheden/ doelen op aftekenlijst leerlijn).
 - Nieuwsbegrip (groep 4 t/m 8): We gebruiken de toetsen 'Nieuwsbegrip' en 'Goed Gelezen' om kinderen te laten oefenen met de manier van vragen stellen. (registratie beheerste vaardigheden/ doelen op aftekenlijst leerlijn).
 - Eigen teksten: analyse van eigen teksten van kinderen op vaardigheden uit leerlijn schrijven.
 - Thematotoetsen: thematussentoetsen (methodegebonden toetsen uit WO-methoden of met kopieerbladen en werkbladen uit de methode) en eindtoets themaperiode (groep 4 t/m 8) met hierin opgenomen inhouden (kennis/ weten), woordenschat, vaardigheden (kunnen), leerhouding (willen).
- Beoordeling en registratie volgens gezamenlijke afspraken in Reisgids (logboek).

NB. De groepsleerkracht analyseert de toetsen volgens de handleiding om vervolgaanbod te kunnen bepalen.

Niet-methodegebonden toetsen

IB maakt de toetskalender nav toetskalender Delta. Hierin staat de planning van de toetsen van het CITO-LVS (leerlingvolgsysteem) en overige niet methodegebonden (o.a. kleuter risicoscreening) toetsen. Deze toetsen gelden voor alle leerlingen van groep 1 tot en met 8.

In groep 8 maken alle kinderen een eindtoets.

Jaarlijks bekijken directie en IB naar mogelijkheid voor afname NIO onderzoek voor kinderen uit groep 7 en afname van Drempelonderzoek voor (deel) van de kinderen in groep 8.

In elke groep is een ondersteuningsmap aanwezig waarin de CITO LVS handleidingen, toetsen en analyseformulieren voor het betreffende leerjaar bij elkaar zitten.

We hebben de volgende afspraken:

- Toetsen worden afstemmingsgericht afgenomen (wanneer kinderen werken met een individueel werkplan met een ontwikkelperspectief) volgens de planning. In overleg met IB kan hier van worden afgeweken.
- Alle toetsgegevens worden uiterlijk een week na afname door de leerkracht ingevoerd in DOTCOM. Een kopie van het groepsoverzicht wordt gegeven aan de IB.
- De afname en registratie van toetsen gebeurt zoals aangegeven in de handleiding.
- De groepsleerkracht analyseert Cito-toetsen volgens instructies in de toetsmap.
- De leerkracht geeft met pijlen (\uparrow \downarrow \rightarrow) de ontwikkeling n.a.v. de vorige toets aan voor niveau en vaardigheidsscore. Zie zorgweetjes voor verdere uitleg.

Ingevoerde toetsresultaten als volgt aanleveren :

- Hoofdmenu
 - Export lijsten
 - Onderdeel Toetsen en genereer lijst
 - per onderdeel bijv. toetsnaam, toetsversie aangeven
 - icoon aanklikken en print
- In het schooljaar 2016-2017 gaan we werken met het Computerprogramma Leerling- en Onderwijs Volg Systeem (LOVS). Hierin worden de toetsresultaten verwerkt en maken we gebruik van de analyse mogelijkheden.
 - Voor bepaalde toetsen kunnen individuele kinderen compensatie krijgen. Deze maatregelen worden in overleg met IB bepaald en vastgelegd in het dossier van het betreffende kind.

Verslag

We vinden het belangrijk om naar ouders duidelijk verslag te doen over de ontwikkeling van hun kind. We hanteren hiervoor:

- Het (gezins-)portfolio in voorschool. 2 keer per jaar komt er een verslag in over de stand van zaken van de kinderen.
- Het rapportfolio in groep 1 t/m 8 (schrijfwijzer voor rapportfolio zie bijlage)
 - rapport: 2x per jaar maken de leerkrachten voor elk kind een rapport.
 - stand van zaken: 1x per jaar maken de leerkrachten voor elk kind een korte stand van zaken.
 - portfolio: het portfolio is gevuld met werk van kinderen en gaat op vaste momenten mee naar huis.
 - toetsen: achter in het rapportfolio zit een stand van zaken mbt LVS toetsen.
 - ontwikkeldocument

Overige verslaglegging/ stand van zaken

- entreeformulier

(HOREB, vastgelegd in digitale bewaarmap, later in Dotcom)

- stand van zaken na 3 maanden in peutergroep

(HOREB, vastgelegd in digitale bewaarmap, later in Dotcom)

- stand van zaken na 3^e verjaardag en 3 maanden

(HOREB, vastgelegd in digitale bewaarmap, later in Dotcom)

- overdracht van peuter naar kleuter

(HOREB, vastgelegd in Dotcom)

Alle verslagleggingen van peuters (papieren dossier) naar overgang kleuters in Dotcom invoeren als PDF.

- gesprekken met ouders

(vastgelegd in Dotcom)

- gesprekken met ouders en externen

(vastgelegd in Dotcom)

- groepsoverdracht aan het eind van ieder schooljaar voor groep 1 t/m 7 (in Dotcom)

Ondersteuningsprocedure in stappen

Stap 1: Brede zorg in de klas		
Stappen	Wat en hoe	Verantwoordelijkheid
Stap 1.1 Waarnemen	<p>A1. evalueren groepsplan volgens afspraken voor het evalueren (curriculum).</p> <p>A2. verzamelen kindgegevens door handelingsgericht toetsen, observeren en registreren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - observatiegegevens in logboek en kinderdagboek. - capaciteitenonderzoek (NIO) in groep 7 - Toetsen CITO of methode: → een analyse van de methodegebonden toetsen op doelen van de leerlijnen voor alle kinderen. → een analyse van de Cito-toetsen (doelen van de leerlijnen meenemen) voor alle kinderen. <p>B. Signaleren van kinderen die extra aandacht nodig hebben.</p>	<p>leerkracht /pm'er</p> <p>leerkracht/ pm'er</p> <p>Leerkracht/ pm'er (en IB)</p>
Stap 1.2 Begrijpen	<p>A. Ontwikkelingsperspectief onderzoeken voor de groep als totaal. Uitgaande van de leerlijnen met doelen/vaardigheden per jaar</p> <p>B. Voor alle kinderen die stagneren in hun ontwikkeling en kinderen die een gemiddeld LR onder de 83% of boven de 140% (begr. lezen en rekenen) hebben en/ of een IQ onder de 85 of boven de 115 specifieke onderwijsbehoeften benoemen. Bronnen: logboek/ kinderdagboek. Eventueel in leerlingen-/ zorgdossier</p>	<p>leerkracht / pm'er (evt. met hulp van IB en/ of collega's). Groepsbespreking met IB (2x per jaar).</p> <p>Leerkracht/ pm'er (evt. met hulp van IB en/of collega's).</p>
Stap 1.3 Plannen	<p>A. voor de groep als totaal: Omschrijven betekenissen, inhouden, vaardigheden, bedoelingen en activiteiten. Aandacht voor: onderwijsaanbod, kwalitatieve instructie, interactie en begeleiding en inzetten op de potenties van ieder kind. → periodeplanning 6-8 weken volgens vast format. *</p> <p>B. voor individuele kinderen (groepsplan):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clusteren van kinderen met vergelijkbare onderwijsbehoeften. - Invullen bedoelingen, activiteiten en rol van de leerkracht / pm'er in (groeps)plan.* 	<p>Leerkracht/ pm'er (evt. met hulp van IB en/ of collega's).</p> <p>Leerkracht/ pm'er (evt. met hulp van IB en/ of collega's).</p>

Stap 1.4 Realiseren	Uitvoeren van voorgenomen doelen in (groeps)plan. Aanbod en planning + verslag en reflectie <i>in logboek</i> .	Leerkracht/ pm'er
Stap 1.5 Evalueren	<p>evalueren periodeplanning en groepsplan volgens afspraken voor het evalueren (curriculum).</p> <p>A. Voldoende ontwikkeling → naar stap 1.1</p> <p>B. Onvoldoende ontwikkeling B1. bij vertrouwen in ontwikkeling door nieuwe inzichten en met nieuwe interventies → terug naar stap 1.2</p> <p>B2. bij opvallende hardnekkigheid van een probleem (= afstemmingsprobleem): invullen van groeidocument van punt 1,2 en 3 A en 3B voor de basisschool Invullen van fromat in bijlage om kindgegevens aan te leveren → naar stap 2.1</p>	<p>leerkracht /pm'er</p> <p>leerkracht/ pm'er</p> <p>leerkracht/ pm'er (evt. met hulp van IB en/ of collega's).</p> <p>leerkracht (IB plant vervolgens een datum voor bespreking).</p> <p>Pm'er (IB plant vervolgens een datum voor bespreking).</p>
<p><u>Ouders</u> De ouders worden tijdig in de stappen meegenomen. We blijven hier steeds mee in gesprek en houden hen op de hoogte van de ontwikkelingen.</p>		

NB.

* De groepsleerkracht zorgt dat de IB in de 1^e week van het nieuwe thema de planning en evaluatie krijgt.

Stap 2: Traject met extra interne ondersteuning		
Stappen	Wat en hoe	Verantwoordelijkheid
Stap 2.1 Afstemmen	In gesprek: Wat verwachten we van elkaar? Helder krijgen van probleemstelling.	Leerkracht/ pm'er, IB (en ouders) evt. CC-er
Stap 2.2 Ordenen	Ordenen van mogelijkheden en belemmeringen via handelingsgerichte inventarisatie van informatie. Komen tot een (voorlopige) probleemverklaring. → inzoomen op <ol style="list-style-type: none"> 1. kindkenmerken/ kindfactoren 2. factoren binnen de school 3. factoren buiten de school eventueel nadere informatie verzamelen: <ul style="list-style-type: none"> • door extra observaties • in orthotheek • bij interne specialisten/ bij collega-IBs/ bij CC-er • gebruik maken van CLB • (klein) diagnostisch onderzoek. 	Leerkracht/ pm'er, IB (en ouders) evt. CC-er
Stap 2.3 Formuleren van kansen	Samen procesmatig zoeken naar kansen, mogelijkheden en compenserende factoren voor leerkracht/ pm'er en kind. Wat zouden mogelijke oplossingen kunnen zijn?	Leerkracht/ pm'er, IB (en ouders) evt. CC-er
Stap 2.4 handelingsplan opstellen.	- Kiezen van een oplossing en vastleggen in groepsplan of in een individueel handelingsplan (bij kinderen waarbij mogelijk naar onderzoek gegaan wordt). Plannen van evaluatiedatum. - vastleggen andere acties/ afspraken in zorgformulier/groeidocument/groepsplan/handelingsplan	Leerkracht/ pm'er, IB (en ouders) evt. CC-er
Stap 2.5 Handelingsplan uitvoeren	Aanbod en planning + handelingsgericht verslag en reflectie in logboek.	Leerkracht/ pm'er
Stap 2.6 Evaluatie handelingsplan	Het voeren van een evaluatiegesprek om na te gaan of de gekozen oplossing(-en) succesvol is (zijn). A. Doel/ afstemming bereikt: geen extra ondersteuning meer nodig → terug naar 1.1 B. Onvoldoende ontwikkeling/ afstemming: B1. Bij vertrouwen in ontwikkeling door bijstellen probleemverklaring vanuit evaluatie: → Terug naar 2.2 → inbrengen bij kindbespreking B2. Bij onvoldoende vertrouwen in oplossingen voor het afstemmingsprobleem: → Door naar 3.1.	Leerkracht/ pm'er, IB (en ouders) evt. CC-er leerkracht leerkracht/ pm'er, IB (en ouders), evt. CC-er leerkracht/ pm'er, IB (en ouders), evt. CC-er

Ouders

De ouders worden tijdig in de stappen meegenomen.

We blijven hier steeds mee in gesprek en houden hen op de hoogte van de ontwikkelingen..

Stap 3: Traject met externe ondersteuning (o.a. ondersteuningsteam, peuterzorgteam)

Stappen	Wat en hoe	Verantwoordelijkheid
Stap 3.1 Aanmelding ondersteuningsteam /peuterzorgteam.	Ingevulde (punten 1,2,3 en evt. 4) groeidocument (met duidelijke hulpvraag) en de verzamelde handelingsgerichte informatie voor ondersteuningsteamleden. Opstellen agenda ondersteuningsteamoverleg. Verspreiden van agenda en voorinformatie onder ondersteuningsteamleden. Aanleveren gegevens peuterzorgteam.	Leerkracht IB IB
Stap 3.2 Aanvullende informatie verzamelen rond problematiek.	Tijdens ondersteuningsteam/peuterzorgteambespreking: de leerkracht/pm'er wordt geholpen met het zoeken naar zijn rol in de door hem ervaren probleemsituatie en in het vinden van nieuwe kansen om ermee om te gaan. Komen tot een handelingsgericht advies. Maken van verslag en verspreiden onder ondersteuningsteamteamleden.	Leerkracht/ pm'er, IB, orthopedagoog/psycholoog (OOC), CC-er speciale school voor basisonderwijs (SBO) IB
Stap 3.3 handelingsplan opstellen.	- Kiezen van een oplossing en vastleggen in groepsplan of in een individueel handelingsplan (bij kinderen waarbij mogelijk naar onderzoek gegaan wordt). Plannen van evaluatiedatum. - vastleggen andere acties/ afspraken in groeidocument/zorgformulier/groepsplan/handelingsplan	Leerkracht/ pm'er, IB (en ouders) evt. CC-er IB
Stap 3.4 Handelingsplan uitvoeren	Aanbod en planning + handelingsgericht verslag en reflectie in logboek.	Leerkracht/pm'er
Stap 3.5 Evaluatie handelingsplan	Het voeren van een evaluatiegesprek om na te gaan of de gekozen oplossing(-en) succesvol is (zijn). A. Doel/ afstemming bereikt: A1. geen extra ondersteuning meer nodig → terug naar 1.1 A2. op verzoek van de leden van het ondersteuningsteamteam → terug naar 3.1 B. Onvoldoende ontwikkeling/ afstemming: B1. Bij vertrouwen in ontwikkeling door bijstellen probleemverklaring vanuit evaluatie: → Terug naar 3.2 B2. Bij opvallende hardnekkigheid van het afstemmingsprobleem (besproken in ondersteunings/peuterzorgteam): → Door naar 4.1.	Leerkracht/pm'er, IB (en ouders) evt. CC-er, orthopedagoog/psycholoog Leerkracht/ pm'er, IB (en ouders) evt. CC-er, orthopedagoog/psycholoog directie

Ouders

De ouders worden tijdig in de stappen meegenomen.

We blijven hier steeds mee in gesprek en houden hen op de hoogte van de ontwikkelingen.

NB Hoeveel onderzoekscapaciteit de school heeft is op te vragen bij de IB.

Stap 4: Specifiek *diagnostisch onderzoek*

Stappen	Wat en hoe	Verantwoordelijkheid
Stap 4.1 Diagnostisch onderzoek.	Twee mogelijkheden: A. door het OOC-Delta (bij onvoldoende capaciteit ook andere instanties). - aanmeldingsformulier OOC-Delta invullen - ondertekenen toestemmingsformulier - formulier verzenden en afspraak maken voor onderzoek - onderzoek - opstellen rapport en verstrekken rapportage aan ouder(s) en school. - plannen afspraak met IB, ouder(s) en leerkracht. B. op particulier initiatief - aanmelden en afspraak maken voor onderzoek	- leerkracht met IB - ouders - IB - psycholoog - psycholoog - psycholoog - ouder(s)
Stap 4.2 Gesprek	A. Evaluerend gesprek naar aanleiding van het onderzoek met ouders ,IB, leerkracht, OOC B. Definitief maken verslag en verzenden naar ouders en school	- psycholoog
Stap 4.3 Advies	De psycholoog adviseert. IB, leerkracht en ouders komen tot brede besluitvorming. A. Het basisonderwijs (BAO) continueren. → Door naar 5.1 B. Het basisonderwijs (BAO) niet continueren. → Door naar 6.1	- directie.

Invullen groeidocument punt 4 en 5Ouders

De ouders worden tijdig in de stappen meegenomen.

We blijven hier steeds mee in gesprek en houden hen op de hoogte van de ontwikkelingen.

Stap 5: Continuering Bao (Basisonderwijs) / Keuze maken		
Stappen	Wat en hoe	Verantwoordelijkheid
Stap 5.1 handelingsplan/ plan afbuigende leerweg opstellen.	<p>A. Opstellen handelingsplan n.a.v. behandelingsadviezen uit rapport diagnostisch onderzoek. Plannen van evaluatiedatum. Opnemen in groepsplan.</p> <p>B. Bij afbuigende leerweg: belemmerende en stimulerende factoren helder krijgen en maken van individueel werkplan en ontwikkelingsperspectief in groeidocument met halfjaarlijkse tussendoelen en evaluatie (op basis van gegevens uit (diagnostisch) onderzoek).</p> <p>Invullen Groeidocument punt 6A en/ of 6B</p>	<p>leerkracht, IB (en ouders) evt. CC-er, orthopedagoog/psycholoog</p> <p>leerkracht, IB (en ouders) en directie evt. CC-er, orthopedagoog/psycholoog</p>
5.2 Plan uitvoeren	Aanbod en planning + handelingsgericht verslag en reflectie in logboek en kinderdagboek.	leerkracht
Stap 5.3 Evaluatie handelingsplan/ plan afbuigende leerweg.	<p>A. Handelingsplan</p> <p>A1. Doel/ afstemming bereikt:</p> <p>A1.1. geen extra ondersteuning meer nodig → terug naar 1.1</p> <p>A1.2. op verzoek van betrokkenen → terug naar 3.1</p> <p>A2. Onvoldoende ontwikkeling/ afstemming:</p> <p>A2.1. Bij vertrouwen in ontwikkeling door bijstellen interventies vanuit evaluatie: → Terug naar 3.2</p> <p>A2.2 Bij opvallende hardnekkigheid van het afstemmingsprobleem op advies van het ondersteuningsteam en in overleg met ouders komen tot brede besluitvorming → door naar stap 6.1 (bao – bao), 6.2 RSV (ondersteunings arrangement of toelaatbaarheidsverklaring) 6.3 cluster 1 en 2</p> <p>B. Plan afbuigende leerweg Halfjaarlijkse evaluatie en bijstelling</p>	<p>leerkracht, IB (en ouders) evt. CC-er, orthopedagoog/psycholoog</p> <p>leerkracht, IB (en ouders) evt. CC-er, orthopedagoog/psycholoog directie</p> <p>leerkracht, IB (en ouders) evt. CC-er, orthopedagoog/psycholoog, directie</p>
Invullen groeidocument: tot en met punt 6A en of 6B		
<u>Ouders</u>		
De ouders worden tijdig in de stappen meegenomen.		
We blijven hier steeds mee in gesprek en houden hen op de hoogte van de ontwikkelingen.		

Stap 6: Doorverwijzing Bao / SBO / SO		
Stappen	Wat en hoe	Verantwoordelijkheid
Stap 6.1 BAO – BAO verwijzing.	Voorleggen tijdens IB-netwerkbijeenkomst bij collega-scholen.	IB
Stap 6.1.1 OWKR/ Groeidocument	- groeidocument (ingevuld t/m punt 6 evt. 7) bespreken met ouders en ondertekenen door ouders en directie - zorg dragen voor verzenden - uitschrijven kind	leerkracht en IB IB of leerkracht secretaresse
Stap 6.2 RSV: SBO/cluster 3 en 4	-gesprek met ouders over aanvragen ondersteuning arrangement of toelaatbaarheidsverklaring	leerkracht en IB
Stap 6.2.1 groeidocument	- groeidocument (ingevuld t/m punt 8/9/10) bespreken met ouders en ondertekenen door ouders en directie	leerkracht en IB
Stap 6.2.2 Aanmelden RSV	Verzamelen stukken en zorg dragen voor verzending via TOMMY	IB
Stap 6.2.3 Toekennen arrangement/ TLV	In gesprek met ouders i.v.m. genomen besluit. <u>Bij toelaatbaarheidsverklaring:</u> -ouders melden aan bij de nieuwe school. -overige stukken verzamelen en verzenden -uitschrijven kind <u>Bij arrangement:</u> -Contact opnemen met RSV en ambulante begeleider → naar stap 3.3	IB Ouders IB Secretaresse IB
Stap 6.3 Cluster 1 en 2	Aanmelding commissie voor indicatiestelling (CvI)	Ouders /IB
Stap 6.3.1 groeidocument	- Groeidocument (t/m punt 8/9/10) in orde maken voor CvI	leerkracht en IB
Stap 6.3.2 Toekennen arrangement/ TLV	In gesprek met ouders i.v.m. genomen besluit. <u>Bij toelaatbaarheidsverklaring:</u> -ouders melden aan bij de nieuwe school. -overige stukken verzamelen en verzenden -uitschrijven kind <u>Bij arrangement:</u> -Contact opnemen cluster 1 of 2 ambulante begeleider → naar stap 3.3	IB Ouders IB Secretaresse IB
Invullen van groeidocument tot en met punt 8/9/10		
<u>Ouders</u> De ouders worden tijdig in de stappen meegenomen. We blijven hier steeds mee in gesprek en houden hen op de hoogte van de ontwikkelingen van hun kind.		