



De Toermalijn
Betrokkenheid motiveert leren

-Ondersteuningsplan-

Ontwikkeldocument

2021-2024

Versie juni 2021

“Betrokkenheid motiveert leren”

Directie:

Lucie Vos

Intern begeleiders en gedragspecialisten:

Irene Kop

Monique Leemeijer

Kanjer- en anti pest coördinatoren:

Irene Kop

Monique Leemeijer

Contactpersonen:

Ada Verdonk

Monique van Zuijlen

Rekenspecialist:

Suzanne Boor

Taal coördinator

Monique van Zuijlen

ICT specialist:

Linda Nieuweboer

Goedkeuring MR vastgesteld op: 23 juni 2021

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Inleiding Blz. 4

Hoofdstuk 2 Het ondersteuningsplan

2.1 Functies ondersteuningsplan Blz. 5

2.2 Evaluatie van de onderwijsondersteuning Blz. 5

2.3 De algemene doelstelling van de ondersteuningsstructuur Blz. 5

Hoofdstuk 3 Schoolondersteuning en bestuur

3.1 Bestuur Blz. 6

3.2 Samenwerkingsverband Waterland Blz. 6

3.3 Ondersteuningsprofiel (SOP) Blz. 6

Hoofdstuk 4 Kwaliteitszorg

4.1 Leerlingvolgsysteem Blz. 7

4.2 Sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem Blz. 7

4.3 Opbrengstanalyse Blz. 7

4.4 Onderwijsinspectie Blz. 7

Hoofdstuk 5 Onderwijs ondersteuningsstructuur

5.1 Vier niveaus van ondersteuning Blz. 9

5.1.1. Niveau 1 Basiskwaliteit Blz. 10

A: Uitgangspunten HGW en Passend onderwijs op de Toermalijn Blz. 10

B Klassenmanagement en organisatie van zelfstandig werken en leren Blz. 12

5.1.2 Niveau 2 Preventieve en licht curatieve interventies Blz. 14

5.1.3 Niveau 3 Extra ondersteuningsaanbod voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften Blz. 15

5.1.4 Niveau 4 Ander passend onderwijs Blz. 16

Hoofdstuk 6 Overlegstructuur op de Toermalijn

6.1 IB-directie overleg Blz. 18

6.2 Leerling – en groepsbesprekingen Blz. 18

6.5 Ondersteuningsteam (O.T.) Blz. 18

Hoofdstuk 7 Ondersteuningsorganisatie op de Toermalijn

7.1 Afspraken in verband met de vertrouwelijkheid Blz. 20

7.2 Afspraken over het informeren van de ouders/verzorgers Blz. 20

7.3 Doubleren en/of versnellen Blz. 20

7.4 Overgang groep 2 >3 Blz. 20

7.5 Logopedie Blz. 21

7.6 Schoolarts Blz. 21

7.7 School Maatschappelijk Werk + Blz. 21

7.8 Dossiervorming Blz. 21

Hoofdstuk 8 Personeelsbeleid t.a.v. de ondersteuningsstructuur

8.1 Taken groepsleerkracht Blz. 23

8.2 Taken adjunct-directeur Blz. 26

8.3 Taken directeur Blz. 26

8.4 Taken ondersteuningsadviseur Blz. 27

Leeswijzer afkortingen Blz. 28

Hoofdstuk 9 Bijlagen Blz. 29

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1. Inleiding

Onze visie luid: “Betrokkenheid motiveert leren”

De kernwaarden waarvan uit gewerkt wordt zijn:

- Beschermd / veilig
- Orde / structuur
- Uniek / individueel
- Waardering / erkenning
- Eenheid / verbonden
- Nieuwsgierig / ontdekkend

Onze school biedt:

- leerlingen uitdaging om zichzelf verantwoordelijk te voelen voor hun eigen leerproces;
- betrokken en professionele leerkrachten die de leerlingen daarin begeleiden;
- professionele leerkrachten die blijvend ontwikkelen en een onderzoekende houding hebben;
- een positief pedagogisch klimaat;
- betekenisvol onderwijs;
- onderwijs op maat waarbij gebruik gemaakt wordt van groepsplannen en aangesloten wordt bij de leerbehoeften, talenten en leerstijlen van kinderen;
- een uitdagende leeromgeving met moderne leer- en speelmiddelen;
- een veilige leeromgeving waarin fouten maken mag;
- samenwerkend spelen en leren d.m.v. het inzetten van verschillende werkvormen waarbij de leerlingenverbanden leren zien en zoeken en leren verschillende bronnen en leermiddelen in te zetten;
- heldere leerlijnen met bijbehorende doelen;
- een opgeruimde en overzichtelijke inrichting;
- duidelijke regels en gezamenlijk gemaakte afspraken;
- educatief partnerschap.

Hoofdstuk 2 Het Schoolondersteuningsplan

De Toermalijn staat voor onderwijs op maat. Betrokkenheid motiveert leren!

Dit werkdocument geeft een duidelijk overzicht van de ondersteuningsstructuur op De Toermalijn. Het fungeert als handvat en leidraad voor het team en voor ouder(s)/verzorger(s).

2.1 Functies schoolondersteuningsplan

Het ondersteuningsplan heeft drie functies:

1. Kwaliteitsdocument
2. Planningsdocument
3. Verantwoordingsdocument

Het ondersteuningsplan moet als een ontwikkeldocument worden beschouwd.

Elk jaar zal er sprake zijn van veranderingen c.q. aanvullingen.

Het ondersteuningsplan is een document dat een beeld geeft van de wijze waarop ondersteuning voor leerlingen binnen onze school is gerealiseerd.

Om de 4 jaar zal deze door de MR worden doorgenomen.

2.2 Evaluatie van de onderwijsondersteuning.

Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats van het ondersteuningsplan. Dit is een vast onderdeel van het overleg tussen de intern begeleiders en de directie in juni en/of juli van ieder schooljaar. Na deze evaluatie dag wordt het ondersteuningsplan aangepast door intern begeleiders (**nader te noemen IB-ers**).

Eventuele streefdoelen kunnen aangegeven worden en m.b.t. knelpunten kan er gezocht worden naar oplossingen.

Door middel van deze acties wordt het ondersteuningsplan geborgd.

2.3 De algemene doelstellingen van de ondersteuningsstructuur.

Op de Toermalijn zijn diverse maatregelen genomen ten behoeve van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben t.b.v. het leer- en ontwikkelingsproces.

Het is van groot belang dat deze leerlingen “ondersteuning naar onderwijsbehoeften” aangeboden krijgen, zodat zij:

- op deze manier een ononderbroken ontwikkelingsproces optimaal kunnen doorlopen.
- in eigen tempo en aanleg op een, voor hen verantwoorde wijze, de aangeboden leerstof kunnen volgen.
- op de Toermalijn optimaal kunnen functioneren.

Hoofdstuk 3 Schoolondersteuning en bestuur.

3.1 Bestuur

De Toermalijn valt onder het bestuur van Confessioneel Primair Onderwijs Waterland (CPOW). Het bestuur draagt de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor alle basisscholen die onder CPOW vallen. Om de kwaliteit van het onderwijs te monitoren, rapporteert de school jaarlijks aan de voorzitter van het CvB d.m.v. een “kwaliteitsgesprek”. Met het tussentijds veranderde inspectietoezicht is het schoolbestuur directer verantwoordelijk gemaakt voor de resultaten van onze scholen. Hiermee is de relatie tussen scholen en bestuur nog intenser geworden dan deze al was, waardoor leerlingen die in hun toekomstperspectief voor een belangrijk deel afhankelijk zijn van de kwaliteit van de geboden onderwijszorg meer kansen krijgen geboden. Meer informatie over CPOW is te vinden op de website www.cpow.nl.

3.2 Samenwerkingsverband Waterland

Het Samenwerkingsverband bestrijkt de gehele regio Waterland en omvat de volgende gemeenten: Purmerend, Zeevang, Beemster, Landsmeer, Edam- Volendam en Waterland.

In totaal maken 58 scholen voor basisonderwijs, drie speciale scholen voor basisonderwijs en twee scholen voor speciaal onderwijs deel uit van het Samenwerkingsverband. Het totale aantal leerlingen bedraagt ruim 13.000. Het Samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor een dekkend netwerk Passend Onderwijs. Het beleid van het Samenwerkingsverband is vastgelegd in het bovenschoolse “ondersteuningsplan”. Hierin worden de missie, visie, doelstellingen en activiteiten beschreven.

De missie luidt:

- Leerlingen kansen bieden om zich optimaal en ononderbroken te ontwikkelen in hun eigen omgeving;
- Leerlingen ondersteuning bieden bij hun ontwikkeling. Die ondersteuning wordt zo vroeg mogelijk, zo licht mogelijk en zo dichtbij mogelijk gegeven;
- Ondersteuning is gericht op mogelijkheden van : deze leerling, bij deze leerkracht, in deze school, met deze ouders, in deze omgeving.

Het ondersteuningsplan is te vinden op: www.swwaterland.nl

3.3 Schoolondersteuningsprofiel (SOP).

Ieder schooljaar wordt het zogeheten “schoolondersteuningprofiel” (verder beschreven als SOP) door directie en de IB-ers ingevuld. Middels het SOP brengt de school de ondersteuning en uitstroomprofiel in kaart.

In het SOP staat welk aanbod aan onderwijs, zorg en (extra) hulp de school kan bieden. Het Samenwerkingsverband legt van alle aangesloten scholen de profielen bij elkaar om te zorgen dat alle leerlingen binnen ons samenwerkingsverband de beste plek voor onderwijs en extra hulp krijgen.

Het SOP maakt voor ouders duidelijk op welke ondersteuning ze kunnen rekenen op de school waar ze hun kind aanmelden. En ook om de grenzen aan te geven van de mogelijkheden van deze (extra) ondersteuning. De school schrijft zelf het SOP. De medezeggenschapsraad (MR) heeft adviesrecht op het SOP.

Hoofdstuk 4 Kwaliteitszorg

Dit plan is een onderdeel waarmee wij de kwaliteit van ons onderwijs bewaken. Wij vragen ons steeds af:

- Doet “De Toermalijn” de goede dingen?
- Doet “De Toermalijn” de goede dingen goed?
- Hoe weten en meten wij dat?
- Vinden onze partners dat ook?
- Wat doet De Toermalijn met deze wetenschap?

Op “De Toermalijn” werken wij systematisch aan het verbeteren van de opbrengsten van onze leerlingen (PDCA; plan – do – check – act).

4.1 Leerlingvolgsysteem

De Toermalijn werkt met het leerlingvolgsysteem (LOVS) van CITO. De gegevens worden vanuit CITO LOVS verwerkt in het CITO leerlingvolgsysteem LOVS. Het LOVS maakt het mogelijk om alle informatie betreffende individuele leerlingen en groepen leerlingen digitaal te verwerken. Hieruit kunnen de ontwikkelingen op school-, groeps- en leerling niveau gevolgd worden.

Gedurende het schooljaar wordt de ontwikkeling van de leerling gevolgd met methode gebonden toetsen en de methodeonafhankelijke toetsen van Cito. Alle toetsmomenten zijn gepland en afspraken rondom het afnemen van de toetsen zijn vastgelegd. Planning en afspraken zijn vastgelegd in het toetsprotocol (bijlage 9.8).

Zowel de methode toetsen als de toetsen van Cito worden volgens de planning afgenomen. De leerkrachten analyseren deze toetsen en plannen daarop vervolgacties.

De resultaten worden minimaal twee keer per jaar met de ouder(s)/verzorger(s) besproken en weergegeven in het rapport.

4.2 Sociaal-emotioneel Leerlingvolgsysteem

De Toermalijn staat voor een sociaal veilige omgeving voor onze leerlingen, ouders en leerkrachten.

Er wordt gebruik gemaakt van de Kanjertraining om de sociaal – emotionele ontwikkeling van de leerlingen te versterken. Ieder schooljaar is er een studiedag gepland waarin de kanjertraining centraal staat. Om de twee jaar vindt er een bijscholing voor het leerkrachtenteam plaats. Nieuwe teamleden volgen eerst de basiscursus. Op de Toermalijn zijn vanuit de Kanjertraining twee kanjer - en anti-pestcoördinatoren aanwezig (beide IB-ers op school).

Voor het observeren en registreren van de sociaal – emotionele ontwikkeling maken de groepen 1-2 gebruik van KIJK. Groep 3 t/m 8 gebruikt KANVAS om te registreren en te volgen. Dit alles wordt twee keer per jaar geregisterd en geanalyseerd.

4.3 Opbrengstanalyse

Twee keer per jaar analyseren de leerkrachten en IB-ers tijdens de groepsbesprekingen de CITO-resultaten. Bij het maken van de trendanalyse, resultaten en opbrengsten, maken wij gebruik van het leerlingvolgsysteem CITO LOVS. Twee keer per jaar worden de resultaten en opbrengsten op schoolniveau besproken (jaarlijks in februari en juni). Dit leidt tot ondersteuningssignalen. Deze worden besproken en door het team omgezet in een plan van aanpak. Tevens worden deze resultaten door de directie besproken met de voorzitter van het CvB door middel van Monitor Gestuurd Onderwijs (MGO).

4.4 Onderwijs inspectie

De Onderwijsinspectie houdt toezicht op de onderwijskwaliteit op alle basisscholen. Daarnaast controleert de inspectie de naleving van de wettelijke vereisten, de rechtmatige besteding van middelen, het financieel beheer en de financiële positie van scholen.

Ieder jaar kijkt de inspectie of een school voldoende kwaliteit levert. Op basis van een risicoanalyse en eventueel nader onderzoek wordt bepaald welk type toezicht een school nodig heeft.

Verdere informatie over de Onderwijsinspectie kunt u vinden op de website van de Onderwijsinspectie.

www.onderwijsinspectie.nl

Hoofdstuk 5 Ondersteuningsstructuur.

In dit hoofdstuk wordt de ondersteuningsstructuur van De Toermalijn beschreven.

Hierbij komen de verschillende aspecten van ondersteuning aan bod: de ondersteuning op groepsniveau, groep overstijgende interne ondersteuning en externe ondersteuning. De structuur heeft tot doel de leerkrachten te ondersteunen hoe te handelen als een leerling zich onvoldoende ontwikkelt en meer aandacht nodig heeft.

Een leerling met ondersteuningsbehoefte heeft door interne of externe factoren bepaalde (specifieke) ondersteuning nodig.

5.1 Vier niveaus van ondersteuning

In de ondersteuningsstructuur van De Toermalijn zijn vier niveaus van ondersteuning te onderscheiden. Er is een duidelijke samenhang tussen de verschillende aspecten.

Niveau 1	basiskwaliteit
Niveau 2	basiskwaliteit + (preventieve en licht curatieve interventies)
Niveau 3	extra ondersteuningsaanbod voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
Niveau 4	ander passend onderwijs

Wanneer is een leerling op De Toermalijn een leerling met ondersteuningsbehoefte (passend bij het niveau van de leerling) en is ondersteuning nodig?

De volgende criteria worden hierbij o.a. gehanteerd:

Leerontwikkeling:	Niveau:
Voor groep 1/2: een achterstand of voorsprong in de ontwikkeling, gesignaleerd door CITO of KIJK! op één of meerdere gebieden, van 6 maanden.	Niveau 1, 2
Voor groep 3 t/m 8: onvoldoende scores op enkele opeenvolgende methodegebonden toetsen en/of een IV en/of V score op één of meerdere CITO toetsen.	Niveau 1, 2
Een beneden gemiddeld en/of laagbegaafd intelligentieprofiel heeft (na onderzoek).	Niveau 2,3,4
Leerlingen die meer aankunnen dan het reguliere aanbod van de groep: leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong (gesignaleerd m.b.v. SiDi3)	Niveau 2, 3
Diagnose dyslexie en dyscalculie.	Niveau 2, 3
Sociaal – emotionele ontwikkeling:	Niveau:
Gedragsproblemen die de ontwikkeling van de leerling verstoren en/of problemen opleveren voor de andere leerlingen in de groep.	Niveau 2, 3, 4
Diagnose gedragsstoornis o.a.: Autisme, AD(H)D,	Niveau 1, 2, 3, 4
Sociaal emotionele problemen.	Niveau 1, 2, 3
Zintuigelijk en motorische ontwikkeling:	Niveau:
Fysieke en medische hulpvragen die betrekking kunnen hebben op hulpvragen met het gehoor, gezicht, spraak, motorische problemen en anders (bijv. epilepsie)	Niveau 1, 2, 3, 4

5.1.1 Niveau 1: Basiskwaliteit

Om de basiskwaliteit van ons onderwijs te garanderen zijn onze leerkrachten in staat om:

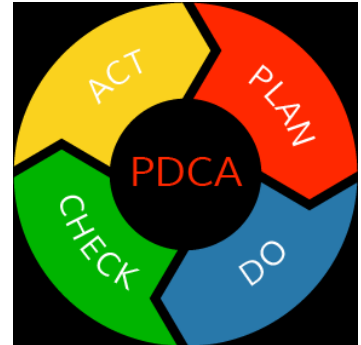
- systematisch te signaleren en professioneel in te spelen op ondersteuningsbehoeften;
- te signaleren dat een leerling zich niet naar vermogen ontwikkelt;
- met behulp van handelingsgericht werken (Plan Do Check Act, *nader te noemen PDCA*) stagnerende ontwikkeling te vertalen naar concrete ondersteuningsbehoeften;
- een aantal interventies in de klas zelf te verzorgen.

De basis van de ondersteuningsstructuur op de Toermalijn zijn de uitgangspunten van de PDCA cyclus en de uitvoering van de wet op Passend Onderwijs.

A: Uitgangspunten PCDA en Passend Onderwijs op de Toermalijn

De uitgangspunten van PDCA en passend onderwijs op de Toermalijn:

1. *Ons handelen is doelgericht;*
2. *Onderwijsbehoeften staan centraal;*
3. *Het gaat om afstemming en wisselwerking;*
4. *De leerkracht doet ertoe;*
5. *Positieve aspecten zijn van groot belang;*
6. *Wij werken constructief samen;*
7. *De werkwijze is systematisch en transparant.*



1. Ons handelen is doelgericht;

Zonder doelen geen richting, geen effectieve feedback en geen mogelijkheid om het werk te evalueren.

Op de Toermalijn werken wij doel- en opbrengstgericht: waar willen wij naartoe en wat hebben wij daarvoor nodig? Wat willen wij bereiken met onze school, ons team, deze groep, deze leerling of deze ouders?

Doelen bepalen is de eerste stap bij het formuleren van onderwijsbehoeften. Deze zijn nodig om te evalueren of het plan gewerkt heeft. De leerkracht zoekt naar passende interventies reflecteert op de effecten ervan via de PDCA cyclus en de pijlers.

Ambitieuze doelen en effectieve feedback zijn belangrijke kenmerken van effectief adaptief onderwijs.

Op de Toermalijn werken wij steeds met concrete korte- en lange termijn doelen.

Het stellen van uitdagende doelen geldt voor alle leerlingen, eveneens voor de leerlingen die extra begeleiding nodig hebben. Deze leerlingen profiteren van hoge verwachtingen. Dit geldt zowel voor alle vakgebieden zowel cognitief als sociaal – emotioneel. Leerlingen die effectieve feedback ontvangen, blijken aanzienlijk hogere leerprestaties te behalen dan leerlingen die dit niet krijgen. Kleine, snelle doelen hebben de grootste kans van slagen en geven de leerkracht houvast bij het geven van feedback.

2. Onderwijsbehoeften staan centraal:

Vragen stellen stimuleert om anders te kijken. Passend Onderwijs wordt op deze manier ingericht.

Wij vinden het belangrijk om te kijken naar wat de leerling nodig heeft en welke aanpak een positief effect heeft. Een startvraag kan zijn:

- “Deze leerling leert het beste met, als, van, door.

Door bovenstaande vraag te stellen krijgt de leerkracht zicht op de overeenkomsten van behoeften in de groep.

Dit vorm dan het startpunt van het aanbod.

Na bovenstaande blijven er (eventueel) enkele leerlingen over met specifieke ondersteuningsbehoeften met de bijbehorende vraag:

- Wij denken bewust van: “wat heeft dit kind nodig om het doel te behalen?”
De leerkracht bepaalt eerst het doel wat hij wil behalen en formuleert daarna de aanpak.

3. De leerkracht doet ertoe;

De leerkracht is de spil in passend onderwijs.

Binnen de Toermalijn is hij/zij de belangrijkste factor die invloed heeft op leerlingen.

Als leerkracht is het belangrijk om leerkrachtvaardigheden af te stemmen op de behoefte van de leerlingen.

Vaardigheden die belangrijk zijn voor de ondersteuningsbehoefte betreffen zaken als:

- pedagogische aanpak,
- instructie,
- feedback,
- klassenmanagement.

4. Positieve aspecten zijn van groot belang;

De aandacht voor positieve aspecten beschermt ons tegen een te negatief beeld.

Positieve aspecten van kind, leerkracht, groep, school en ouders zijn belangrijk op de Toermalijn.

Naast problematische aspecten zijn deze nodig om de situatie te begrijpen, doelen te formuleren en om een goed plan van aanpak te maken.

Wij doelen hierbij op:

- Allerlei vaardigheden, zoals talenten, kwaliteiten, interesses en succesvolle aanpakken.
- Situaties waarin het probleemgedrag zich niet voordoet (de uitzonderingen)

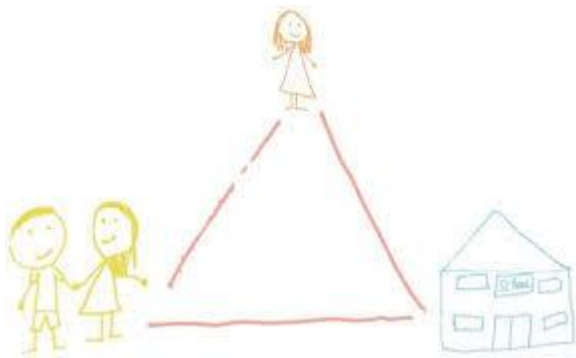
5. Wij werken constructief samen; School, ouders en leerlingen

School <-> ouders: Een belangrijk kenmerk van effectieve ouderbetrokkenheid is een goede communicatie.

Constructieve communicatie tussen school en ouders is effectief bij het verbeteren van de werkhouding, het sociaal-emotioneel functioneren en de schoolprestaties van leerlingen. De school is daarom verantwoordelijk om ouderbetrokkenheid te stimuleren.

De school spreekt verwachtingen helder uit aan ouders en kind. Leerlingen zijn mederegisseur van hun eigen leerproces; zij kunnen doorgaans goed aangeven wat zij willen leren, hoe ze zich willen gedragen en hoe ze denken dat dit hen gaat lukken. Het is de kunst om de balans te vinden tussen 'sturing van de leerkracht enerzijds en inbreng van de leerlingen anderzijds'. Dit kan door het gezamenlijk formuleren van doelen, bespreken hoe deze te bereiken en door het geven van gerichte feedback. De leerkracht

biedt het kader en de leerling is betrokken bij de invulling en kiest binnen de grenzen die door de leerkracht worden aangegeven. Gesprekken met leerlingen zijn een belangrijk aandachtspunt op de Toermalijn.



6. De werkwijze is systematisch en transparant.

De werkwijze van PDCA is systematisch en verloopt in stappen. Het is duidelijk hoe wij op school willen werken en waarom. Er zijn heldere afspraken over wie wat doet, waarom, waar, hoe en wanneer.

De school is 'transparant': open over het werk dat zij doen, hebben gedaan en wat zij van plan zijn te gaan doen.

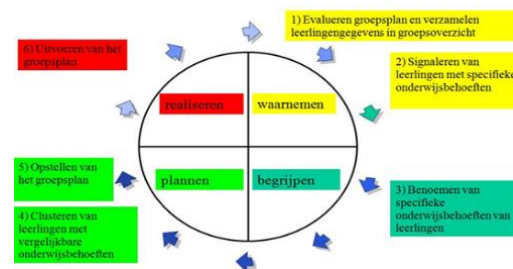
Het pedagogisch/didactisch overzicht is leerlinggericht en heeft als doel om zicht te krijgen op de overeenkomsten en verschillen in een groep.

Het PGO (Pedagogisch overzicht), het IHP en de weekplanning met evaluatie staan ten dienste van de leerkracht en geeft zicht op de doelen en aanpak van de leerkracht.

Een handelingsgerichte leerkracht werkt planmatig. Ten minste twee keer per schooljaar doorloopt de leerkracht, in samenwerking van de IB-ers, de stappen van de PDCA-cyclus op groepsniveau:

1. verzamelen en analyseren van leerlingengegevens;
2. signaleren van leerlingen die extra begeleiding nodig hebben;
3. clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften;
4. opstellen van een DGO en PGO;
5. dit plan uitvoeren;
6. evalueren.

Handelingsgericht werken



Tabel 1: Samenhang tussen Passend onderwijs en Handelingsgericht werken.

Passend Onderwijs	Handelingsgericht werken
Samenwerking met externe partijen Ouderbetrokkenheid	Samenwerking ouders, leerlingen & externen
Kind centraal Indicatie op onderwijsbehoefte Uitgaan van mogelijkheden	Onderwijsbehoefte centraal Doelgericht werken Eigenheid van het kind Uitgaan van mogelijkheden en kansen
Kwaliteitsimpuls in primair proces Professionalisering leerkracht Kind zo lang mogelijk binnen basisonderwijs	Leerkracht doet ertoe Transactioneel denkkader Systematisch en transparant werken

Twee keer per jaar worden de toetsresultaten/ opbrengsten van het Cito-LOVS en KANVAS besproken in de groepsbespreking met de intern begeleiders. Vanuit ons LOVS bespreken wij per groep de groepsanalyses. Twee keer per jaar worden de opbrengsten en ontwikkelingen op een studiedag besproken. Hieruit voortvloeiende ondersteuningssignalen worden op teamniveau vastgelegd en per bouw omgezet in een plan van aanpak. Deze worden besproken met de IB-ers en de effecten hiervan worden geëvalueerd in een volgende groepsbespreking. De studiedagen en groepsbesprekingen worden bij het maken van de jaarplanning opgenomen in de jaaragenda.

B: Klassenmanagement en organisatie van zelfstandig werken en leren.

De organisatie van zelfstandig werken en de instructietafel maakt het mogelijk leerlingen instructie en begeleiding, naar behoefte, te bieden. Het bevordert het zelfstandig leer- en werkgedrag bij kinderen. De leerlingen leren tevens wat de mogelijkheden en grenzen zijn van hun zelfstandigheid in een sociale omgeving. Bijvoorbeeld bij het samenwerkend leren, waar competenties en kwaliteiten van meer leerlingen bij elkaar komen. Leerlingen verwerven vaardigheden om te leren; plannen, keuzes te maken, het werk zelf te beoordelen.

Wij leren leerlingen zelfsturend te zijn en niet afhankelijk van de leerkracht. Leerlingen leren initiatief te nemen en mede verantwoordelijk te zijn voor hun prestaties en uitingen op diverse levens- en werkgebieden. Leerlingen en leerkrachten leren omgaan met verschillen tussen intellectuele -, creatieve -, sociale - en andere kwaliteiten. Met ons systeem van zelfstandig werken wil de Toermalijn een organisatie neerzetten om onderwijs op maat te realiseren waar nodig en wenselijk.

In dit systeem moet het mogelijk zijn om leerhulp en pedagogische hulp in de klas te bieden met behulp van voorzieningen binnen het klassenmanagement.

- **Opbrengstgericht werken.**

Opbrengstgericht werken is erop gericht om de onderwijskwaliteit te verbeteren. De kern is dat de leerkrachten onderwijs geven aan de hand van meetbare resultaten. Opbrengstgericht werken heeft betrekking op leerprestaties, de sociaal-emotionele resultaten, maar ook de betrokkenheid van ouders en leerlingen.

Opbrengstgericht werken heeft hoge verwachtingen van de leerlingen en gaat uit van doelgericht werken. Daarbij stelt de leerkracht voor zichzelf doelen met betrekking tot de cognitieve resultaten en sociaal-emotionele vaardigheden van de leerlingen. Aan de hand hiervan wordt aan het onderwijsproces vormgegeven. Op de Toermalijn wordt doelgericht gewerkt met een groepsoverzicht per leerling voor de vakgebieden technisch- en begrijpend lezen, rekenen, spelling en taal. Door de opbrengsten te analyseren en het checken of de gestelde doelen zijn behaald kan de leerkracht zijn onderwijs en doelen steeds aanpassen. Hierdoor is er steeds feedback over de kwaliteit van het onderwijs.

Indien een leerling op een bepaald vakgebied uitvalt, maar d.m.v. bijvoorbeeld verlengde instructie of een aangepaste werkvorm de lesstof van de groep kan volgen, wordt de extra zorg voor deze leerling opgenomen in de weekplanning. In de weekplanning vindt eveneens de evaluatie plaats.

De leerkracht geeft extra hulp aan leerlingen die dat nodig hebben. Hij of zij geeft deze extra begeleiding op basis van systematisch verkregen signaleringsgegevens uit toetsen en observaties en/of als antwoord op de hulpvraag van de leerling. Bovenstaande wordt vormgegeven middels de cyclus van PDCA.

- **Het pedagogisch groepsoverzicht (PGO), individuele handelingsplannen (IHP), eigen leerlijn (OPP) en aanbod in de weekplanning.**

Pedagogisch groepsoverzicht

Uitgangspunt bij het opstellen van groepsoverzichten zijn de onderwijsbehoeften van de leerlingen op pedagogisch gebied.

Het groepsoverzicht is een middel om de leerkracht inzicht te geven op de groep. Wat zijn de overeenkomsten en waar liggen de verschillen tussen leerlingen.

IHP

Voor de leerlingen die bij de cito toetsen een V of V- hebben gehaald wordt een handelingsplan opgesteld. Hierin worden doelen gesteld voor de komende acht weken. Daarna volgt er een (tussen) evaluatie plaats en wordt het plan (indien nodig) bijgesteld.

OPP (zie ook paragraaf 5.1.2)

Leerlingen die (na onderzoek) afwijken van het lesaanbod van dat leerjaar wordt gevolgd middels een hun eigen "ontwikkelingsperspectief" (OPP) dit kan op één of meerder vakgebieden zijn.

Aanbod in weekplanning

In de weekplanning van de leerkrachten is zichtbaar welke groep leerlingen welke ondersteuning nodig heeft, dit kan een groepje leerlingen worden weer gegeven of een individuele leerling.

De leerkracht evalueert aan het einde van de dag hoe de ondersteuning is verlopen en hoe de leerling het heeft gedaan.

Met het indelen van de niveau groepen wordt er ook gekeken naar het beeld van de leerling in de groep (werkhouding, betrokkenheid, scores op methodegeboden toetsen). Afhankelijk hiervan kan de leerling ingedeeld worden in een andere instructie groep. Hierin speelt de leerkracht een essentiële rol.

- **Evaluatie van de verschillende plannen.**

De verschillende plannen worden tweemaal per jaar geëvalueerd voor de gehele groep en tussentijds voor de instructieafhankelijke groep en leerlingen in de andere instructiegroepen die opvallen door observaties en resultaten van de methodeafhankelijke toetsen. Dit wordt gedaan door de leerkracht. De leerkracht vult in februari en juni aan de hand van alle gegevens het didactisch aanbod en pedagogisch groepsoverzicht in. Vanuit hier maakt de leerkracht de analyses op product en proces. Hier vloeien nieuwe of bijgestelde plannen uit voort. Tijdens de groepsbespreking bespreekt de IB-er de bovenstaande formulieren met de leerkracht door en waar nodig past de leerkracht de plannen aan.

5.1.2 Niveau 2: Preventieve en licht curatieve interventies

Onder preventie verstaan wij de basisondersteuning voor alle leerlingen die er op is gericht om tijdig leer – en sociaal- emotionele problemen te signaleren. Door licht curatieve interventies toe te passen kan een leerling een succesvolle ontwikkeling doorlopen op de basisschool. De schoolmaatschappelijk werker (nader te benoemen SMW-er) heeft een belangrijke rol in dit niveau. De SMW-er is de brug tussen ouders en school als er thuis zorgen zijn waar ouders zelf geen passende aanpak voor weten. Door korte lijnen tussen de SMW-er en de leerkracht kunnen er op korte termijn in de thuissituatie al interventies plaatsvinden.

Het IB-directie overleg

In dit overleg worden twee wekelijks de kwaliteitszorg, zorgleerling besproken en geëvalueerd met directie en IB. Zie voor verdere informatie paragraaf 6.1.

Het Ondersteuningsteam (OT); ondersteuning door externen

Als de ontwikkeling van een leerling meer expertise nodig heeft dan de intern begeleiders kunnen bieden na er vele interventies geboden zijn, kan een leerling aangemeld worden voor een bespreking in het Ondersteuningsteam (OT). Op dit niveau worden aanvullende handelingsactiviteiten met betrokken externen besproken en vastgelegd in het dossier van de leerling. Zie voor verder informatie paragraaf 6.5.

Aangepaste leerlijn (OPP)

Op de Toermalijn streven wij ernaar een eigen leerlijn pas vanaf groep 6 in te zetten. Wij vinden, dat leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, de meeste voortgang boeken als zij zo lang mogelijk bij het programma van hun basisgroep worden gehouden.

Als de school verwacht dat een leerling op of onder het niveau van groep 6 zal uitstromen (praktijk uitstroom/ VMBO LWOO), stelt de leerkracht, samen met de IB-er, een individuele leerlijn op.

Leerlingen met een eigen leerlijn beheersen op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool. Wij stellen het aangepaste programma zo op, dat er maximale aansluiting is op het voor hen hoogst haalbare niveau in het vervolgonderwijs. In de praktijk stromen deze leerlingen meestal uit naar Praktijkonderwijs of VMBO met LWOO. De individuele leerlijn wordt vastgelegd in het OPP (in de weekplanning wordt hier naar verwezen).

Het besluit tot het inzetten van een eigen leerlijn wordt genomen in het ondersteuningsteam, ondersteund door een intelligentieonderzoek en start met instemming van en ondertekening door de ouders. De ouders worden in dit proces meegenomen.

Leerlingen die later instromen (zij-instromers) die al een OPP hebben, daarvan wordt eerst op schoolniveau bekeken of de ondersteuning dit deze leerling nodig heeft passend is bij ons op school. Als dit het wel het geval is dat wordt het OPP voorgezet.

De eigen leerlijn wordt gespecificeerd in een OPP (ontwikkelingsperspectief plan).

Dit bevat:

- Een onderbouwde handelingsplanning voor het betreffende vakgebied dat is bepaald aan de hand van het verwachte uitstroomniveau van de leerling;
- Een planning die gericht is op het wegnemen van belemmeringen en/of het op gang brengen van een passend leer en ontwikkelingsproces;
- Een beredeneerd, gepland aanbod dat is bepaald op basis van meetbare tussendoelen.

Het OPP wordt vier keer per jaar geëvalueerd. De evaluatie leidt altijd tot een beslissing over de verdere voortgang. Tevens wordt er gekeken of de uitkomst gevolgen heeft voor het eindperspectief van de leerling zoals dat door de school en de ouder(s)/verzorger(s) werd vastgesteld. Als een leerling een tweede toetsmoment een afwijkende score heeft, kan het eindperspectief in overleg met ouders aangepast worden.

Thuisituatie en ouderbetrokkenheid.

Onze leerkrachten zijn vaardig in het vroegtijdig signaleren van ondersteuningsbehoeften van ouder(s)/verzorger(s) en gezin. Leerkrachten werken indien nodig samen met de schoolmaatschappelijk werker en ouders. Zij betrekken hen als ervaringsdeskundigen en partner bij de analyse van de situatie en het bedenken en uitvoeren van de aanpak. De schoolmaatschappelijk werker kan worden ingeschakeld voor lichte interventies thuis en op school. Naast de structurele contactmomenten worden ouders uitgenodigd bij de bijeenkomsten van het ondersteuningsteam als hier aanleiding toe is.

Dyslexie en hardnekkige lees/spellingvertraging

De Toermalijn heeft een aanbod voor leerlingen met een vertraagde leesontwikkeling. Zijn er vanuit de kleuterperiode signalen richting dyslexie of komt de ontwikkeling na intensieve interventie nog niet voldoende op gang, dan wordt het protocol Leesproblemen en Dyslexie (Expertisecentrum Nederlands) in werking gesteld. Leerlingen met een vertraagde leesontwikkeling krijgen de hele schoolloopbaan door extra instructie voor het technisch lezen. Zie bijlage 9.4.

Dyscalculie en hardnekkige reken/wiskunde problemen

Dit aanbod is op de Toermalijn in ontwikkeling. Het gehele team is geschoold d.m.v. het ERDW traject. In samenspraak met directie, IB en rekencoördinator is dit aanbod afgestemd. Het protocol hiervoor is in ontwikkeling. Deze zal schooljaar '21 – '22 worden toegevoegd.

Leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong.

De Toermalijn heeft een onderwijsprogramma die is afgestemd op leerlingen met een meer dan gemiddelde intelligentie. Het zogeheten "Levelwerk" wordt ingezet voor leerlingen die hoog scoren op toetsen en CITO (I/I+) én een goede werk/leerhouding hebben. Levelwerk is een leerlijn voor het planmatig verrijken voor leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong in het basisonderwijs. 10Met als doel aansluiten bij de motivatie van de leerlingen en het oefenen van metacognitieve, sociaal-emotionele en creatieve vaardigheden.

Naast dit Levelwerk wordt er vanaf augustus 2015 een Bovenschoolse plusgroep gerealiseerd door het SWV op basisschool de Klim-Op.

Wekelijks kunnen leerlingen die voor langere tijd I+ scoren op hun CITO R/W en BL hier in overleg met ouders en school gebruik van gaan maken. Hiervoor geldt wel een zware aanmeldprocedure.

5.1.3 Niveau 3: Extra ondersteuningsaanbod specifieke onderwijsbehoeften

De ondersteuning van de niveaus 1 en 2 zijn soms niet voldoende om aan specifieke onderwijsbehoeften van een aantal leerlingen te voldoen. Deze behoeften kunnen betrekking hebben op:

- Leer- en ontwikkelingskenmerken;
- Werkhouding;
- Fysieke en medische kenmerken;
- Sociaal-emotionele en gedragsmatige kenmerken;
- Thuisituatie.

Voor het realiseren van een aanbod extra ondersteuning worden de volgende stappen gezet:

- Tijdens een bijeenkomst van het OT wordt besloten tot een aanvraag voor extra ondersteuning n.a.v. een capariteiten onderzoek.
- Namens het OT van de school dient de IB-er een aanvraag voor extra ondersteuning in bij het bovenschools bestuur,
- In dit plan wordt eventueel aangegeven of een adviseur passend onderwijs ook gewenst is.
- Het bovenschools bestuur, het SWV of KLAARR toetst op:
 - de aanwezigheid en kwaliteit van het leerlingdossier;
 - de ondertekening door ouders;
 - het traject dat de school tot dusver doorlopen heeft;
 - de mogelijkheden van één kind, één plan, inclusief de mogelijkheden van bundeling van middelen uit onderwijs en jeugdhulp;
 - de voorgestelde tijdsduur, de punten waarop het als succesvol kan worden aangemerkt en hoe en wanneer de evaluatie daarvan plaatsvindt.

- De extra ondersteuning wordt (eventueel) vastgelegd in een OPP en opgenomen in het leerlingdossier-groeidocument
- De extra ondersteuning wordt gemonitord en geëvalueerd tijdens geplande leerling-besprekingen
- Resultaten van monitoring en evaluatie worden met de ouders besproken.

5.1.4 Niveau 4 : Ander passend onderwijs

Het kan voorkomen dat de school geen goed antwoord meer heeft op de ondersteuningsbehoefte van een leerling. De vraag of de school nog wel de best passende plek is voor de leerling wordt besproken met ouders in het OT. Het OT beslist of er aan het SWV een verzoek wordt gedaan of plaatsing op een andere school voor speciaal (basis) onderwijs haalbaar en passend is voor de leerling. Het SWV is verplicht om advies in te winnen bij de commissie toelatingsverklaring (TLV), samengesteld uit deskundigen, werkzaam bij BOOT, en beslist daarna of er wel of geen toelaatbaarheidsverklaring wordt toegekend.

De volgende acties worden uitgevoerd:

1. De IB-er meldt aan bij het BOOT.
2. De TLV commissie beoordeelt de aanvraag op:
 - korte omschrijving van de situatie;
 - informatie over leervorderingen;
 - informatie over cognitieve ontwikkeling;
 - informatie over ondersteuningsbehoefte;
 - informatie over wat er al is gedaan en welke overweging de school heeft om SBO/SO-plaatsing aan te vragen;
 - (mogelijk) onderzoek dat heeft plaatsgevonden.
3. BOOT, heeft indien gewenst een gesprek met ouders over de gevolgde procedure en legt de vervolgprocedure uit.
4. BOOT (commissie TLV) formuleert een advies met daarin de kansen en belemmeringen, zoals:
 - Werkhouding en taakgedrag
 - Taalontwikkeling
 - Didactische ontwikkeling
 - Cognitieve ontwikkeling en functieontwikkeling;
 - Sociale en emotionele ontwikkeling;
 - Lichamelijke ontwikkeling.
5. Het (verplichte) deskundigenadvies wordt uiterlijk binnen twee weken na de eerste aanvraag van de toelaatbaarheidsverklaring afgerond met een advies tot toelaatbaarheid, met vermelding van:
 - de duur van de verwijzing;
 - plaatsing in SBO of SO en de ondersteuningscategorie die van toepassing is bij het SO. Dit betreft:
 - categorie 1 (cluster 4, langdurig zieken en zeer moeilijk lerende kinderen)
 - categorie 2 (kinderen met lichamelijke handicaps)
 - categorie 3 (kinderen met meervoudige handicaps)
 -
6. Op grond van het deskundigenadvies geeft de coördinator van BOOT een toelaatbaarheidsverklaring af met vermelding van:
7. de duur van de toelaatbaarheid;
 - toelaatbaar voor SBO of;
 - de ondersteuningscategorie SO die van toepassing is.
8. De toelaatbaarheidsverklaring gaat uiterlijk binnen drie weken na de eerste aanvraag toelaatbaarheidsverklaring naar de school van herkomst, met afschrift naar de ouders van de leerling en de ontvangende school. Hiervoor wordt door BOOT een format opgesteld. BOOT registreert toelaatbaarheidsverklaringen en ziet toe op daadwekelijke plaatsing. De ontvangende school zorgt voor registratie bij DUO via BRON.

Bezwaar

Ouders (en school) kunnen bezwaar aantekenen tegen het niet afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring, dan wel bezwaar maken tegen de inhoud daarvan. Dit bezwaar wordt behandeld conform art. 1 lid 1 van de wet op het Bestuursrecht.

Plaatsing en overdracht ontwikkelperspectief (OPP)

- De ontvangende school voor speciaal (basis) onderwijs plaatst de leerling. De school van herkomst draagt het ontwikkelperspectief over aan deze school. Deze maakt binnen twee maanden na plaatsing het OPP met vermelding van de afspraken over terugplaatsing (verwachte termijn en criteria waaraan voldaan moet worden). Het SWV stelt een procedure of protocol op voor de terugplaatsing naar regulier onderwijs.
- Van de verwijzende school wordt verwacht dat deze contact houdt met de SBO- of SO-school waarnaar verwezen is, omdat er vaak sprake is van een tijdelijke plaatsing. De trajectbegeleider van het SWV ziet toe op uitvoering van de afgesproken evaluaties m.b.t. terugplaatsing. Indien er sprake is van terugplaatsingsmogelijkheden, maar terugplaatsing op de basisschool van herkomst niet haalbaar is, treedt de trajectbegeleider waar nodig op als bemiddelaar voor plaatsing naar een andere school in de wijk.

Hoofdstuk 6 Overlegstructuur op De Toermalijn

6.1 IB-directie overleg

Het twee wekelijkse ondersteuningsoverleg vindt plaats tussen de directie en de IB-ers en dient om de kwaliteit van de ondersteuning te bespreken, eventueel te wijzigen en/of te vernieuwen en te borgen. Daarnaast worden de zorgleerlingen doorgenomen. Er wordt voor ieder schooljaar een ondersteuningsoverleg planning gemaakt. In deze planning krijgen de professionalisering van de leerkrachten, de evaluatie van de ondersteuningsstructuur, de kritische zelfevaluatie, geplande ondersteuningsinnovaties en losse signalen een vaste plaats. De rekenoördinatoren kan indien nodig hierbij betrokken worden. Naast bovenstaande punten kunnen er ook leerlingen worden besproken.

Er wordt dan gekeken naar welke volgende stap er nodig is, de extra ondersteuning die nodig. De hieruit voorkomende afspraken of adviezen worden door de IB-er vastgelegd in Parnassys.

6.2 Leerling – en groepsbesprekingen

Drie keer per jaar vindt er overleg plaats tussen de IB-ers en de groepsleerkrachten. De zogeheten leerling – groepsbespreking. Eventueel kan er een observatie in de groep worden gedaan als dit wenselijk is. In november tijdens deze bespreking wordt het pedagogisch groepsoverzicht door de nieuwe leerkracht aangevuld. Specifieke leerlingen worden dan met de IB-ers besproken.

Tijdens de besprekingen van in maart en juni wordt de evaluatie en de aanpassingen in de het PGO en individuele handelingsplannen besproken met de leerkracht. De groepsbespreking van september gaat over de evaluaties en de aanpassingen van de groepsplannen van de maand juni/juli van het vorig schooljaar. Tijdens deze twee besprekingen worden de Cito-toetsen bekeken en worden de verschillende plannen besproken. In de bespreking van november worden de onderwijsbehoeften van alle leerlingen besproken a.d.h.v het pedagogisch overzicht. In juni worden alle leerlingen opnieuw besproken waarbij ook de overdracht naar de volgende groep centraal staat.

6.3 Ondersteuningsteam (O.T.)

Als de ontwikkeling van een leerling meer expertise nodig heeft dan de school intern kan bieden, kan een leerling aangemeld worden voor een bespreking in het Ondersteuningsteam (OT). Het OT is ook nodig om een volgende stap te kunnen zetten richting BOOT.

Op de Toermalijn zijn er structureel zes OT-momenten per schooljaar gepland.

Dit team bestaat uit:

Directeur (indien gewenst)

Intern begeleiders

Leerkracht(en)

Ouder(s) / verzorger(s)

Orthopedagoog/psycholoog (OSA)

Schoolmaatschappelijk werker (SMW)

Indien wenselijk andere externe betrokken op afroep.

Bijvoorbeeld:

Schoolarts/jeugdverpleegkundige

Onderwijsconsulent Samenwerkingsverband

Ambulant begeleider SBO/SO

GGZ

In overleg met de ouders kan een onderzoekstraject worden uitgevoerd, dat kan bestaan uit een psychologisch en/of een pedagogisch-didactisch onderzoek, klassenobservaties en gesprekken met ouders en kind. Op basis daarvan worden de onderwijsbehoeften van het kind in kaart gebracht en wordt vastgesteld welke aanpassingen er nodig zijn in het onderwijs om aan deze behoeften tegemoet te komen. Mocht na onderzoek blijken dat de school onvoldoende tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van het kind, dan kan een verwijzing naar een ander type onderwijs in gang worden gezet (zie 5.1.4). In dat geval zal uitvoerig overleg worden gepleegd met de ouders.

Procedure:

- Het team van IB-ers, in samenwerking met de directeur, coördineert het geheel: samenstelling agenda, data, uitnodigingen, enz.
- Beide IB-ers zijn aanwezig. De leerling die valt onder deze IB-er leidt het gesprek, de ander maakt het verslag en bewaakt de tijd.
- De leerkracht brengt de leerling in, a.d.h.v het OT-formulier
- De leerkracht formuleert in samenspraak met IB en ouders de hulpvraag. De IB-er inventariseert de voorgeschiedenis en zorgt dat deze relevante informatie vooraf met de agenda bij de betrokkenen komt.
- De leerkracht vraagt de ouder(s)/verzorger(s) om toestemming, het invullen van het ouderformulier en nodigt ze uit.
- Er wordt bepaald of er aanvullend onderzoek nodig is en wie dat gaat uitvoeren (specialistisch onderzoek als bijv. psychologisch onderzoek wordt door externe deskundigen gedaan). De IB-ers coördineren dit.

Hoofdstuk 7 Ondersteuningsorganisatie op De Toermalijn

Naast de ondersteuningsstructuur en de kwaliteitszorg is er ook een ondersteuningsorganisatie. In dit hoofdstuk wordt er aandacht besteed aan de manier waarop de Toermalijn omgaat met (vertrouwelijke) informatie, de documenten hiervan en de verschillende manieren van ondersteuning binnen De Toermalijn.

7.1 Afspraken in verband met de wet op de privacy (AVG)

Over het begrip “privacy” zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Volgens de pedagogische, didactische en onderwijskundige visie van het team geven leerkrachten alle relevante informatie over leerlingen aan elkaar door;
- Indien een ouder privacy gevoelige informatie over de leerling geeft, moet de leerkracht aangeven dat die informatie beschikbaar is voor het hele team maar wel binnen school blijft. De informatie wordt opgenomen in Parnassys bij de verslaglegging van de individuele leerling;
- De leerkrachten gaan in alle gevallen zorgvuldig om met de privacygevoelige informatie over leerlingen;
- Het team kiest altijd voor het belang van de leerling, ook al is dat belang misschien pas op langere termijn zichtbaar en ‘botst’ dat met het belang van de ouder(s)/verzorger(s). In een gesprek met ouder(s)/verzorger(s) wordt duidelijk gemaakt waarom de school kiest voor dit besluit;
- Het team is in de informatieoverdracht over leerlingen naar externe eenstemmig;
- Verslagen van onderzoeken door interne deskundigen worden alleen met ouder(s)/verzorger(s) en/of leerkrachten besproken. Ouder(s)/verzorger(s) krijgen, op verzoek, na ondertekening een kopie van het verslag mee naar huis.
- Verslagen van onderzoeken door externe deskundigen bereiken de school wanneer de ouder(s)/verzorger(s) hier hun toestemming voor verlenen. Deze worden bewaard in een digitale beveiligde omgeving (Parnassys). De papieren versie komt in het kind archief.



7.2 Afspraken over het informeren van de ouder(s)/verzorger(s)

Op het moment dat externen ingeschakeld worden bij besprekingen over leerlingen met ondersteuningsbehoefte, wordt de ouders om toestemming gevraagd en krijgen zij een uitnodiging voor de bespreking.

De leerkracht houdt de IB-er altijd op de hoogte van gesprekken met de ouder(s)/verzorger(s) van deze leerlingen. Hij of zij noteert kort bij verslaglegging in Parnassys dat er een gesprek heeft plaats gevonden en wat de kern van het gesprek was en attendeert de IB-er hierop. Waar nodig wordt de IB-er bij het gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd.

Alle gesprekken en afspraken met de ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen met ondersteuningsbehoefte moeten worden vastgelegd. Ouder(s)/verzorger(s) hebben inzagerecht en mogen een kopie vragen van alle officiële rapportages (dus niet de aantekeningen) over hun kind. Wanneer een ouder inzage in een leerling dossier vraagt, heeft de school drie weken de tijd om het dossier in orde te maken.

Verslagen van buitenaf (KLAARR, psycholoog, SMW, e.d.) worden over het algemeen direct aan ouder(s)/verzorger(s) verzonden door de betreffende instantie.

7.3 Overgang groep 2 > 3 (bijlage 9.2).

De overgang van leerlingen van groep 2 naar 3 is een stap die, net als ieder ander moment van overgang, zorgvuldig genomen moet worden. Er zijn een aantal redenen waardoor er besloten is dit vast te leggen in een protocol

- Wanneer een kind 4 jaar wordt gaat het naar school; dit vindt dus op elk moment in het schooljaar plaats.
- Wij kiezen er bewust voor om de kleuters in een heterogene groep 1/2 onderwijs te geven. Voor de ontwikkeling van de leerlingen vinden wij dit een goede keuze. Op het eind van leerjaar 2 hebben echter niet alle leerlingen even lang onderwijs gevolgd.
- De wet op het primair onderwijs spreekt van het aanbieden van een onderbroken ontwikkeling binnen een tijdvak van acht jaar; gevolg is, dat kleuters, die geboren zijn tussen augustus en januari, in principe doorgaan naar groep 3. Gebeurt dit niet, dan spreken wij van een verlengde kleuterperiode.
- De ontwikkeling van het jonge kind is niet altijd even makkelijk te meten.

7.4 Doubleren en/of versnellen (bijlage 9.3).

Op De Toermalijn hanteren wij een doublureprotocol m.b.t. verlengde kleuterperiode en doubleren vanaf groep 3 binnen de basisschool.

7.5 Logopedie

Ieder jaar worden de oudste kleuters gescreend door de logopediste. Indien nodig, wordt een kind na verloop van tijd nog een keer gezien door de logopediste. De logopediste spreekt de leerlingen door met de groepsleerkracht en/of IB en geeft advies.

De leerkracht geeft het advies van de logopediste door aan de ouder(s)/verzorger(s). Als ouder(s)/verzorger(s) het advies opvolgen, vragen zij een verwijsbrief aan de huisarts. Met deze verwijsbrief kunnen ouder(s)/verzorger(s) zich aanmelden voor logopedie.

De groepsleerkracht informeert de IB-er hierover tijdens de groepsbespreking. Indien de leerkracht zelf vermoedt dat logopedie wenselijk is, raadt hij of zij ouder(s)/verzorger(s) aan dit te melden bij de huisarts. De leerkracht kan, in elk leerjaar, na toestemming van ouders de schoollogopediste vragen een leerling extra te screenen.

7.6 Schoolarts

De leerlingen van de groepen 2 en 7 worden door de schoolarts opgeroepen. Ouders krijgen hiervoor een uitnodiging via "mijn kinddossier". De schoolarts ontvangt deze leerlingen in het gebouw van de GGD in Purmerend. De IB-er kan de schoolarts verzoeken een leerling op te roepen. De schoolarts stuurt een verslag naar school. In andere gevallen is er telefonisch contact met de IB-er. Wanneer een leerling verder gaat richting BOOT wordt een schoolarts hier altijd bij betrokken.

7.7 School Maatschappelijk werk

Met de invoering van Passend Onderwijs kunnen wij een beroep doen op de deskundigheid van een schoolmaatschappelijk werker. De SMW-er heeft eveneens expertise heeft op het gebied van de jeugdhulpverlening. De schoolmaatschappelijk werker is lid van het OT en levert adviezen en hulp aan ouders, leerling, leerkracht en school d.m.v.:

- Begeleiding en gezinsondersteuning;
- Handelingsadviezen in de klas en in contact met de ouders;
- Pleegt kortdurende lichte interventies in gezinnen d.m.v. gesprekken of licht opvoedkundige hulp;
- Voert gesprekken met ouders als toeleiding naar zwaardere ondersteuning wenselijk is;
- Monitort, analyseert en arrangeert ondersteuning;
- Schakelt wijkteam/CJG in bij kwetsbare huishoudens met complexe problemen;
- Coördineert specialistische ondersteuning in afstemming met de school;
- Evalueert ingezette ondersteuning;
- Is actief binnen de pedagogische infrastructuur van de school en de wijk/kern;
- Kent de school en de wijk/kern en heeft regelmatig contact met belangrijke sleutelfiguren in wijkteams en CJG's.

7.8 Dossiervorming

De administratief medewerkster legt een dossier aan van iedere nieuwe leerling. In dit dossier worden het inschrijfformulier, verslag kennismakingsgesprek, onderzoeksverslagen en andere gegevens die relevant zijn voor de leerkracht bewaard. De gebeurt veel al digitaal.

Hiervoor gebruiken wij het schooladministratiesysteem Parnassys, CITO LOVS en CPOW SharePoint.

Wat wordt waar bewaard?

Parnassys	Gekoppeld aan BRON (gemeentelijke administratie) Hierin worden bewaard: <ul style="list-style-type: none">- Leerlinggegevens, contactinfo- Gespreksverslagen- Onderzoekverslagen- Incidenten registratie- Contacten met externe- Resultaten van methode en niet methode gebonden toetsen
CITO LOVS	Hierin worden de CITO-resultaten van alle leerlingen ingevoerd en bewaard.
KANVAS	Leerling en leerkrachtlijsten m.b.t. sociaal – emotionele ontwikkeling.
Sharepoint	Hierin wordt opgeslagen: <ul style="list-style-type: none">- Pedagogische groepsoverzicht- Dag/weekplanning (met didactisch ondersteuning), weektaken- IHP's – OPP's- OT verslagen- Onderwijskundige rapporten schoolverlaters
Onderwijs Transparant	Digitaal overdrachtdossier van PO > VO

In schooljaar 2021 – 2022 zal er een groot deel van bovenstaande administratie worden weggezet in Parnassys. Het team zal hierin augustus 2021 een training voor volgen. Daarop volgend zal het schema hierboven beschreven worden aangepast.

Hoofdstuk 8 Personeelsbeleid

8.1 Taken groepsleerkracht t.a.v. de ondersteuningsstructuur

Algemeen

- Is verantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen in zijn of haar groep en gaat er van uit dat leerlingen verschillende onderwijsbehoeften hebben. De taak van de leerkracht is om zo goed mogelijk aan deze behoeften tegemoet te komen.
- Legt digitaal verslag van de vorderingen van de leerlingen vast in Parnassys.
- Onderhoudt regelmatig contact met ouders van alle leerlingen in de groep en draagt zorg voor rapportage van de gesprekken.
- Vult twee keer per jaar een digitaal rapport in.
- Draagt er zorg voor dat alle relevante informatie over leerlingen in het digitale dossier wordt opgeborgen of wordt overgedragen aan de IB-er.
- Is eindverantwoordelijk voor de ondersteuning van de individuele leerling.
- Meldt leerlingen met een ondersteuningsbehoefte aan bij de interne begeleider voor nader overleg.
- Is bekend met het interne ondersteuningssysteem van de school.
- Dient op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen op het gebied van ondersteuning en/of leerling-problematiek.
- Draagt bij aan innovaties en ontwikkelingen binnen de school.

Groepsopbrengsten en analyses

- Afnemen van Cito-toetsen en methodegebonden toetsen.
- Toets resultaten Cito-toetsen invoeren in het leerlingvolgsysteem.
- Analyse van toets resultaten (zowel CITO als methode gebonden toetsen) op leerling- en groepsniveau en op basis hiervan passend aanbod opnemen in de weekplanning.

Groepsplannen / groepsbespreking

- Opstellen van pedagogisch groepsoverzichten, IHP's en doelen in de weekplanning.
- Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
- Formuleren, uitvoeren en evalueren pedagogisch groepsoverzicht, IHP's en weekplanning voor de didactische ondersteuning.
- Tijdig aanleveren van relevante gegevens t.b.v. de groepsbespreking bij de IB-er.
- Drie keer per jaar een leerling – en groepsbespreking met de IB-er bijwonen.

Handelingsplannen/OPP

- Het opstellen, uitvoeren en evalueren van individuele handelingsplannen /ontwikkelingsperspectieven
- Het bespreken van de evaluatie van individuele handelingsplannen/OPP's met IB-er en met ouders.

Het OT

- Invullen van het inbrengformulier.
- Op de hoogte stellen en toestemming vragen aan de ouders i.v.m. het Ondersteuningsteam.
- Aanwezig zijn bij de besprekingen van de leerlingen in het Ondersteuningsteam.
- Contact onderhouden met externe instanties waar dat nodig is.
- Is verantwoordelijk voor het invullen van ondersteuningsformulieren, zoals bijvoorbeeld het OKR of vragenlijsten van externe instanties.

Excellente leerlingen

- Vult de kijkwijzer "leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong in n.a.v. vermoedens van hoogbegaafdheid (DHH).
- Voert gesprekken met ouders n.a.v. het invullen van de kijkwijzer begaafdheid.
- Bespreek de leerling met de IB-er.
- Indien er een IQ onderzoek is aangevraagd worden deze resultaten besproken met de aanwezigheid van de leerkracht.

Professionalisering

- Nascholing.
- Lezen van vakliteratuur.
- Bijhouden van ontwikkelingen binnen het onderwijs.

8.2 Taken intern begeleiders

Algemeen

- Gesprekken met ouder(s)/verzorger(s).
- Onderhouden van externe contacten.
- Leerkrachten, op aanvraag, ondersteunen bij het voeren van oudergesprekken.
- Informeren van nieuwe leerkrachten over de ondersteuningsstructuur.
- Bijhouden van de Orthotheek.
- Het ondersteunen van de leerkracht bij het opstellen van een onderwijskundig rapport.
- Deelname aan netwerken;
- Het voeren van leerling – en groepsbesprekingen drie keer per jaar en heeft een adviserende rol .
- Voeren van observaties
- Bestellen en ordenen de materialen voor het leerlingvolgsysteem.

Groepsopbrengsten en analyses

- Het signaleren en analyseren van trends.
- In kaart brengen van de leerlingen die ondersteuning nodig hebben.
- Bespreken van de groepsopbrengsten en analyses met directie en leerkrachten.

Handelingsplannen/OPP

- Ondersteunen en adviseren de leerkracht over het opstellen van handelingsplannen en individuele leerlijnen (OPP).

Collegiale consultatie

- Geven adviezen en tips op alle onderwijskundige gebieden. Zij maken nieuwe collega's wegwijs binnen de leerling ondersteuning.
- Geven ruimte aan leerkrachten om te kunnen overleggen over zaken waar zij tegen aan lopen m.b.t. de ondersteuning.

Het OT

De IB-ers plannen zes bijeenkomsten voor het OT en verzorgen tevens de voorbereiding, uitvoering en verwerking.

- Voorbereiding: agenda opstellen, inroosteren van de leerkrachten, het laten invullen van het aanmeldformulier (OT) door ouders en leerkrachten.
- Uitvoering: notuleren.
- Verwerking: notulen, afspraken uitvoeren, controleren, delegeren.

Het ondersteuningsoverleg met directie

Voor de IB vloeien deze taken voort uit het ondersteuningsoverleg met de directie:

Tweewekelijks vindt er een overleg plaats tussen IB en directie.

- Terugkoppelen leerlingen vanuit signalen leerkrachten, leerling – en groepsbesprekingen, gesprekken.
- Het signaleren en analyseren van trends.
- Het uitzetten en evalueren van beleid.
- In overleg met directie studiedagen opzetten met betrekking tot de ondersteuning.

Dossiervorming

- Opzetten.
- Bijhouden.

- Bewaken.

Het vervolgonderwijs

- De leerkracht van groep 8 ondersteunen met het vullen van het overdrachtdossier en het geven van adviezen

Professionalisering

- Nascholing.
- Lezen van vakliteratuur.
- Bezoeken van IB-netwerkbijeenkomsten.
- Bijhouden van ontwikkelingen binnen de ondersteuning.

8.3 Taken directeur t.a.v. de ondersteuning

Algemeen

- Het scheppen van voorwaarden om te komen tot de meest maximale vorm van uitvoering van ondersteuningsactiviteiten.
- Geeft leiding aan een team van professionals vanuit de visie van de school.
- Motiveert en stimuleert positieve ontwikkelingen die goed zijn voor de school.
- Zorgt voor een positieve uitstraling van de school.

Groepsopbrengsten en analyses

- Bewaakt het ontwikkelingsproces van de school, rekening houdend met het schoolconcept en het schoolplan
- Bewaakt de kwaliteit van het totale onderwijs en het personeel

Collegiale consultatie

- Stimuleert nascholing op het gebied van specifieke leerlingenzorg

Het OT

- Aanwezig indien gewenst.

Het IB-directieoverleg

- Ondersteunt de interne begeleider.
- Is eindverantwoordelijk voor de ondersteuning binnen de school.
- Neemt besluiten m.b.t. de ondersteuning in samenspraak met de IB-er.
- Heeft regelmatig overleg met de IB-er.

Meerjarenplannen & financiën

- Bepaalt het beleid van de school op korte en lange termijn
- Zorgt voor transparant en evenwichtig taakbeleid in de school
- Maakt het meerjarenplan en jaar ontwikkelplan
- Maakt de jaarlijkse begroting voor de school
- Koppelt financiën aan ontwikkelingen
- De directeur legt verantwoording af aan het bevoegd gezag

Gesprekkencyclus

- Houdt ontwikkel-, functionerings-, en beoordelingsgesprekken

Professionalisering

- Nascholing
- Lezen van vakliteratuur
- Bezoeken van netwerkbijeenkomsten (DOCOW)
- Houdt zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen m.b.t. onderwijsinnovaties

8.5 Taken ondersteuningsadviseur t.a.v. de ondersteuning

Niveau 1 - Basisondersteuning

- Observatie in de groep n.a.v. een hulpvraag: gericht op de groep, enkele leerlingen, individuele leerling of specifiek leerkrachtgedrag. Video kan als instrument worden ingezet.
- Begeleiding van IB-er en leerkracht(en) bij het doorlopen van de handelingsgerichte cyclus en het handelingsgericht werken in de dagelijkse praktijk.
- Ondersteuning IB-er en leerkracht(en) bij de analyse en interpretatie van het LOVS .
- Ondersteuning bij het betrekken van het kind en de ouders bij het onderwijsleerproces.
- Ondersteuning van een leerkracht bij het klassenmanagement.
- Begeleiden van de leerkracht groep 8 bij het interpreteren van de gegevens van het schoolkeuze onderzoek en het formuleren van een advies VO.
- Adviseren van de leerkracht groep 8 bij vragen omtrent nadere diagnostiek, bijvoorbeeld bij twijfels over dyslexie, of second opinion.
- Begeleiden van de communicatie tussen ouders, kind en leerkracht(en), zodat zij komen tot een gezamenlijk doel, zonder het eigenaarschap over te nemen.
- Door een analyse en het clusteren van de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen in een groep, samen met de leerkracht komen tot groepsgerichte interventies.
- Leerkrachten coachen; doormiddel van reflectie op het eigen handelen, het leerkrachtgedrag als instrument te laten inzetten om het gedrag van de leerling(en) te beïnvloeden.
- Leerkrachten begeleiden in het versterken van het pedagogisch-didactisch handelen; gedragsaanpak, pedagogisch klimaat, etc.

Niveau 2 - Extra ondersteuning binnen de school

- Begeleiden van een ondersteuningsteam; als oplossingsgerichte procesbegeleider en als diagnosticus die vanuit de analyse (overzicht) input kan geven voor een verklaring (inzicht) en aanbevelingen voor het handelen (uitzicht).
- Diagnostiekvragen inventariseren, omzetten in onderzoeksvragen, beoordelen naar urgentie (als wij dat wijten dan...) en uitzetten. De leerkracht en intern begeleider worden daarbij zoveel als mogelijk als diagnosticus ingezet.
- Dossieranalyse (wat wijten wij al?) en opstellen hulpvragen (als wij dat wijten dan...).
- Uitvoer van diagnostiek op maat (zo licht mogelijk).
- Interpretatie van (externe) onderzoeksgegevens en vertaling naar de onderwijspraktijk.
- Oplossingsgerichte gesprekken met IB-er, leerkracht, kind en/of ouders.
- Bij vermoeden van dyslexie of andere (leer)stoornis samen met de school het dossier voorbereiden.
- Uitvoer van of begeleiding van diagnostiek ten behoeve van het handelen.
- Ondersteuning bij het opstellen en uitvoeren van planmatige, specifieke intensieve hulp.
- Begeleiding bij het evalueren van een handelingsplan en op basis daarvan het vervolg opstellen.
- Begeleiden van leerkracht en IB-er bij het opstellen van een ontwikkelingsperspectiefplan. (OPP)
- Behandeling van een kind of groep leerlingengericht op faalangstreductie, vergroten van de wijerbaarheid of sociale vaardigheid, omgaan met dyslexie of hoogbegaafdheid, etc.
- Coachen van intern begeleider, leerkracht(en), ouders, kind.



Niveau 3 - Extra externe ondersteuning van buiten de school

- Inhoudelijk adviseur van het ondersteuningsteam (OT) van de school.
- Versterken van de samenwerking tussen school en externe partners, zoals APO S(B)O, SMW, GGD, Level 5 (...), GGZ, Altra.
- (Vorbereidende) diagnostiek zoals een anamnesegegesprek met ouders, overleg met andere zorginstanties in verband met afstemming van zorg.
- Samenstellen van een dossier, opvragen van gegevens bij externe partners en het uitzetten van aanvullende diagnostiek bij externe partners.



- APO** = adviseur passend onderwijs
- AVG** = Algemene verordening gegevensbescherming
- BOOT** = breed onafhankelijk ondersteuningsteam
- CJG** = Centrum jeugd en gezin
- CvB** = College van bestuur
- CPOW** = (Stichting) confessioneel primair onderwijs waterland
- DHH** = Digitaal Handelingsprotocol Begaafdheid
- DUO** = Dienst uitvoering onderwijs
- Bron** = Basis registratie onderwijs
- IB** = intern begeleider
- IHP** = individueel handelingsplan
- KANVAS** = Kanjer Volg- en Adviesstelsel
- LOVS** = leerling volg systeem
- LWOO** = leerwegondersteunend onderwijs
- MDO** = multidisciplinair overleg
- MGO** = Monitor goed onderwijs
- OSA** = onderwijs schooladviseur
- OP** = Ontwikkelingsperspectief
- OPP** = ontwikkelingsperspectief plan
- OKR** = onderwijskundig rapport
- OT** = Ondersteuningsteam
- PDCA** = Plan Do Check Act
- PGO** = Pedagogisch groepsoverzicht
- SBO** = Speciaal Basisonderwijs
- SO** = Speciaal onderwijs
- SMW** = schoolmaatschappelijk werker
- SOP** = school ondersteuningsprofiel
- SWV** = Het Samenwerkingsverband
- TLV** = toelaatbaarheid verklaring

Hoofdstuk 9 Bijlagen

Er zijn verschillende protocollen/documenten in voorbereiding en/of aanwezig op De Toermalijn.

- 9.1 Protocol Excellente leerlingen (in ontwikkeling 2020-2021)
- 9.2 Protocol overdracht groep 2 >3
- 9.3 Doublure/versnellen protocol
- 9.4 Protocol dyslexie
- 9.5 Protocol dyscalculie en ernstige reken / wiskunde problemen (in ontwikkeling 2020-2021)
- 9.6 Anti pestprotocol/gedragsprotocol
- 9.7 IB kalender 2020-2021
- 9.8 Toetsprotocol
- 9.9 Protocol oudercontacten
- 9.10 Ondersteuning structuur de Toermalijn
- 9.11 Interne ondersteuningsstructuur de Toermalijn

9.1 Protocol Excellente leerlingen

In ontwikkeling wordt in 2021 - 2022 herzien en opnieuw toegevoegd.



Criteria voor toelating tot bovenschoolse plusgroepen

criterium	
Didactische voorsprong	Minstens een jaar een niveau I/I+ score op de CITO LVS toetsen Rekenen en Wiskunde en Begrijpend lezen.
Signaleringsinstrument	<p>Een volledig doorlopen signalerings/diagnostisering protocol. Hierbij kan het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH) of het SiDi-3 protocol worden gehanteerd.</p> <p>DHH: Advies 2^e leerlijn SiDi-3: ouders en leerkracht hebben vermoeden van een ontwikkelingsvoorsprong (leerkrachtdiagnose en oudervragenlijst).</p> <p>OF</p> <p>Bij een vermoeden van onderpresteren: DHH; diagnosefase schaal 'Onderpresteren' SiDi-3, formulier 6B.</p>
Intelligentie gegeven	Niet verplicht. Bij twijfel wordt de aanvraag ondersteund met een intelligentieonderzoek. Bijvoorbeeld als er een groot verschil in zicht bestaat tussen ouders en school, wanneer het DHH aangeeft dat een psychodiagnostisch onderzoek wenselijk is, of wanneer er sprake lijkt van ernstig onderpresteren.
Aanbod in de groep	Het aanbod voor de leerling moet duidelijk worden beschreven in het aanmeldformulier (zie 'onderwijsbehoeften' op pag. 3). Minimaal een compact en verrijkt aanbod op het gebied van rekenen en taal/spelling.
Overig	Uit de signaallijst, die is opgenomen in het aanmeldformulier, moet blijken dat het aanbod in de groep in onvoldoende mate tegemoet komt aan de onderwijsbehoeften van de leerling. Als er sprake is van een gediagnosticeerde gedrags- of ontwikkelingsstoornis moet goed worden bekeken of het aanbod en organisatie van de plusgroep in voldoende mate past bij de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling.
Aanmelding via:	Een volledig ingevuld aanmeldformulier inclusief bijlagen.
Beslissing wel/geen toelating:	Een onafhankelijke toelatingscommissie vanuit het Samenwerkingsverband, waarin verschillende disciplines met specialisatie hoogbegaafdheid, vertegenwoordigd zijn. Bij de bespreking is op verzoek of op afroep de IB-er van de school aanwezig.

9.2 Protocol overgang groep 2 naar groep 3

In de loop van groep 2 stellen wij ons de vraag of de doorgaande ontwikkeling van een kind wel gebaat is bij een overgang naar groep 3.

Soms zijn kinderen in groep 2 nog zo gericht op spelen en open onderwijsituaties dat de overgang naar groep 3 te vroeg komt en geen doorgaande ontwikkeling kan garanderen.

Soms is er sprake van specifieke ontwikkelingsproblemen of ontwikkelingsstoornissen.

Dat betekent dat de overgangsbeslissing van groep 2 naar groep 3 zeer weloverwogen wordt genomen.

Tijdens de overgangsbeslissing, waarbij altijd wordt uitgegaan van het welbevinden van het kind, worden de volgende stappen gevolgd:

Stappenplan

Oktober/november:

Eventuele eerste twijfels worden besproken met de IB-er en vastgelegd in Parnassys.

Indien nodig vindt er een gesprek plaats met de IB-er.

Februari:

Aan de hand van de gegevens van de observatielijsten van KIJK! worden eventuele twijfels over de overgang naar groep 3 met de ouder(s)/ verzorger(s) besproken.

In dit gesprek wordt ook aangegeven wat de leerkracht gaat doen om de ontwikkeling van het kind te stimuleren en welke bijdrage de ouders hieraan kunnen leveren.

De leerkracht maakt een verslag van dit gesprek in Parnassys en informeert de IB-er.

Eind april/begin mei:

Er wordt een vervolggesprek gehouden met de ouders en besproken of het kind zich voldoende ontwikkelt om aan het eind van het schooljaar eventueel toch over te kunnen gaan naar groep 3. Dit wordt besproken met de IB-er.

Tevens wordt de ouders tijdens dit gesprek verteld wanneer de definitieve beslissing over het vervolg van de schoolloopbaan van het kind wordt genomen.

Juni (zes weken voor het einde van het schooljaar):

Door de observatielijst van KIJK, observatie van de leerkracht en de taal en rekenvaardigheden wordt de definitieve beslissing t.a.v. de schoolloopbaan van het kind genomen.

Bij deze beslissing wordt rekening gehouden met de ontwikkelingsgebieden van KIJK! en de voorwaarden zoals hierna geschreven. Tijdens een overleg met de ouders wordt het besluit besproken en schriftelijk vastgelegd (in Parnassys). Bij ernstige twijfel of een leerling over kan naar de volgende groep, is het advies van de leerkracht (in overleg met ondersteuningsteam en ouders) in het belang van het kind, bepalend. Als de ouders weigeren akkoord te gaan met dit besluit, tekenen zij een contract waaruit blijkt dat zij bekend zijn met het feit dat het kind niet meer voor extra begeleiding, naast de gewone begeleiding door de leerkracht, in aanmerking komt. Het schooladvies is dus bindend.

Oktober:

Uiterlijk in januari van het volgende schooljaar wordt geëvalueerd met de IB-er en betrokken leerkrachten of de kleuterverlenging het gewenste resultaat oplevert.

Leeftijd

Kinderen die 6 jaar worden in oktober t/m december worden altijd individueel besproken met leerkracht en IB.

Leerlingen die na 1 januari 6 jaar worden en op alle gebieden excellent scoren worden ook geobserveerd en besproken door leerkracht en IB.

In overleg met ouders kan besloten worden het kind door te laten gaan naar groep 3.

Overgangsvoorwaarden van groep 2 naar groep 3.

Sociaal-emotioneel:

toont initiatief
houdt zich aan de regels
heeft een goede relatie met andere kinderen en de leerkracht
is weerbaar

Speelwerkgedrag:

kan geconcentreerd werken
kan gedurende 20 minuten zelfstandig werken
begrijpt instructietaal

Fijne motoriek:

capabel om lettervormen te oefenen.

Spraaktaalontwikkeling:

heeft voldoende articulatie en hanteert een logische zinsbouw

Visueel-ruimtelijke vaardigheden:

kan van links naar rechts werken
kan memorieplaatjes herkennen
kan vormen herkennen (driehoek, cirkel, vierkant, rechthoek)

Rekenvaardigheden:

heeft kennis van de begrippen veel/weinig; meer/minder/evenveel; erbij/eraf
kan de telrij opzeggen van 1 t/m 20 en terug
tellen- synchroon tellen, doortellen en terugtellen tot 20
cijferkennis t/m 20
kan kleine hoeveelheden overzien (2, 3 en 5)
kan kleine hoeveelheden optellen/afrekken
kan sprongen van 2

Leesvoorwaarden

Kunnen rijmen

Herkennen van: letter / woord / zin

Auditieve discriminatie van klanken en woorden

Langste / kortste woord

Eerste / laatste woord

Eerste / middelste / laatste letter

Dezelfde letter horen in een serie woorden

Auditief geheugen

Nazeggen van zinnen met 4 tot 10 woorden

Nazeggen van 4 woorden zonder relatie

Het ontbrekende woord noemen

Letterkennis

Medeklinkers: 21 letters is goed; 17 letters is ruim voldoende; 13 letters is voldoende

Klinkers: a, o, e eerst kennen, daarna u, i.

Nazeggen van cijferreeksen

Auditieve analyse (hakken)

Klappen van woorden in lettergrepen

Zinnen verdelen in woorden

Auditieve synthese (plakken)

Lettergrepen samenvoegen tot 1 woord

Letters samenvoegen tot 1 woord

Auditief taalbegrip

Een zin langer maken

Woorden noemen in een bepaalde categorie

Geheugenvragen n.a.v. een verhaal/boek

Tegenstellingen

Bij twijfelgevallen wordt deze lijst doorlopen en indien nodig besproken in het IB-directie overleg.

9.3 Doublure protocol (protocol versnellen volgt schooljaar '21 – '22).

Visie

- Doublures komen zo min mogelijk voor en niet meer dan één keer in de basisschoolperiode van het kind. In principe laten wij kinderen vanaf groep 6 niet meer zitten, wel bekijken wij per situatie wat het beste is in belang van het kind.
- Een doublure moet een meerwaarde hebben. Het kind moet er cognitief en/of sociaal-emotioneel voordeel van hebben.
- Het kind draait dit extra leerjaar mee in het programma, daar waar nodig aangepast.
- Tijdens een overleg met de ouder(s)/verzorger(s) wordt het besluit tot doubleren besproken en schriftelijk vastgelegd (in Parnassys). Bij ernstige twijfel of een leerling over kan naar de volgende groep, is het advies van de leerkracht (in overleg met OT en ouders) in het belang van het kind, bepalend. Als de ouders weigeren akkoord te gaan met dit besluit, tekenen zij een contract waaruit blijkt dat zij bekend zijn met het feit dat het kind niet meer voor extra begeleiding, naast de gewone begeleiding door de leerkracht, in aanmerking komt.

Criteria

- Een leerachterstand die aantoonbaar aanwezig is in de uitslag van de toetsen van het leerlingvolgsysteem en de methode gebonden toetsen
- Een achterstand in de sociaal-emotionele ontwikkeling die blijkt uit de algemene indruk in de klas, aangevuld met de gegevens van uit KANVAS. En indien nodig vastgesteld door schriftelijke observatie van IB of OSA.
- Aan deze achterstanden is gewerkt aan de hand van handelingsplannen, maar uit evaluatie van de handelingsplannen blijkt dat deze extra aandacht geen of onvoldoende resultaat heeft gehad.
- Er moet gekeken worden of de verwachte ontwikkeling zich voort gaat zetten.

Stappenplan

Oktober/januari

- Signaleren van de problemen door de leerkracht
- De leerkracht geeft twijfels aan bij IB en directie
- De leerkracht overlegt twijfels met de ouders en legt dit schriftelijk vast, na + 6 weken opnieuw overleg afspreken
- Extra ondersteuning voor de leerling wordt opgenomen in de weekplanning.

Februari:

- De leerling wordt besproken tijdens de groepsbespreking met de IB-er
- Onder andere naar aanleiding van nieuwe toets resultaten worden er individuele handelingsplannen opgesteld in overleg met IB-er
- Overleg met ouders en kind, schriftelijk vastgelegd.

April:

- Eventuele doublure van de leerling wordt indien nodig besproken in het IB-directie overleg/ OT

Juni:

- Overleg met de leerkracht, IB, directie. Hierin valt het besluit tot doublure
- Overleg met ouders, waarin het besluit wordt besproken en schriftelijk vastgelegd (in Parnassys).
- Hierin worden ook de afspraken gemaakt voor het volgende leerjaar

Oktober:

- In oktober/januari van het volgende schooljaar wordt geëvalueerd of de doublure het gewenste resultaat oplevert. Deze evaluatie wordt besproken met ouders en opgenomen in het leerling dossier in Parnassys. Als de doublure niet het gewenste resultaat oplevert wordt de leerling extern besproken met de ondersteuningsadviseur (OSA) of in het OT.

9.4 Protocol dyslexie “De Toermalijn”

De school heeft een belangrijke taak als poortwachter m.b.t. de signalering en aanmelding voor dyslexieonderzoek. Willen de ouder(s)/verzorger(s) in aanmerking komen voor vergoede behandeling, dan moet de school een leerlingdossier (leesdossier) aanleveren dat aan bepaalde criteria voldoet. De school zal de kinderen van wie het vermoeden bestaat dat zij (ernstige, enkelvoudige) dyslexie hebben, vroegtijdig moeten signaleren. Vanaf midden groep 2 kan bij de zogeheten ‘risicolezers’ BOUW worden ingezet. Vanaf midden groep 3 worden tijdens drie achtereenvolgende meetmomenten de achterstand vastgesteld. Tevens moet de didactische resistentie worden aangetoond. Dit betekent dat ondanks ongeveer 20 weken didactisch adequate hulp volgens het Protocol Leesproblemen en Dyslexie, de leerling bij de zwakste lezers (V-score) blijft behoren vergeleken met de normgroep.

Wij hanteren de volgende toetsprocedure mbt de signalering:

Groep 1/2:

Groep 1: vragenlijst binnenkomende 4 jarigen

Groep 2: Invullen protocol dyslexie (in januari) bij risicolezers of bij leerlingen waarbij de vermoedens van dyslexie bestaat, in overleg met IB .

(Kleurentoets/letters benoemen/auditieve analyse en synthese/invented spelling)

In juni kan het protocol nogmaals afgenomen worden, indien nodig.

Groep 3/8:

Ondersteuningsniveau 1 Basisaanbod lezen en spellen voor alle leerlingen. Het bieden van verlengde instructie aan instructieafhankelijke leerlingen valt hier ook onder.

Ondersteuningsniveau 2 Extra instructie en begeleidde inoefenen in de groep (zwakste 20% V) Herhaling van de instructie aan de instructietafel is niet voldoende voor ondersteuningsniveau 2.

Ondersteuningsniveau 3 zeer intensieve begeleiding d.m.v. specifieke interventies (zwakste 10%, V-)

Bij ondersteuningsniveaus 2 en 3 gaat het erom dat ook de hulp op voorgaand(e) ondersteuningsniveau(s) geboden blijft. Het is belangrijk om de ontwikkeling van de leerling goed te volgen en daar het ondersteuningsniveau op af te stemmen. Voor sommige leerlingen kan dit betekenen dat er sprake is van een ander ondersteuningsniveau voor lezen dan voor spelling (bijv. respectievelijk ondersteuningsniveau 3 en 2 of andersom). Deze leerlingen hebben in ieder geval op beide gebieden extra ondersteuning nodig, waarbij de intensiteit van de hulp dus afhangt van de ernst van de problematiek (LVS-scores). Op het gebied waar de leerling de grootste uitval laat zien is het belangrijk om in ieder geval één uur per week hulp op ondersteuningsniveau 3 te bieden. Als een leerling op beide gebieden ernstig uitvalt, dan heeft deze behoefte aan zorgniveau 3 op beide gebieden. Indien lastig vorm te geven: zorgniveau 3 op het gebied van lezen en minimaal zorgniveau 2 op spellen.

Ondersteuningsniveau 3 Een effectieve aanpak op ondersteuningsniveau 3 betekent dat:

- de leertijd met minimaal één uur per week wordt uitgebreid bovenop ondersteuningsniveau 1 en 2
- er minimaal drie keer per week wordt begeleid
- de specifieke interventie gedurende minimaal 20-24 (2x 10-12 weken) effectieve weken wordt uitgevoerd (let op: in de maand december moet de zorg consequent worden uitgevoerd om de minimale periode van 10-12 weken effectieve ondersteuning te kunnen garanderen)
 - de specifieke interventie individueel of in een klein groepje van maximaal 4 leerlingen is (toegespitst op de behoeften van het individu*). De meerwaarde van groepsvorming dient helder te zijn en in het handelingsplan komt dit tot uitdrukking.
- de specifieke interventie wordt uitgevoerd door de leerkracht onder leiding van leesspecialist/IB-er, RT-er of onder leiding van een orthopedagoog of psycholoog met als specialisatie leerproblemen (specialis is op zijn minst betrokken bij het opstellen van het behandelplan en de evaluatie), IB-er, RT-er of leesspecialist, onderwijsassistent onder supervisie van een specialist die betrokken is bij het behandelplan en de ontwikkeling volgt gedurende de interventie (niet door: ouders, tutoeren, onderwijsassistent die niet begeleid wordt door een leesspecialist, RT-er of IB-er, leerkracht die niet wordt begeleid door een leesspecialist, RT-er of IB-er)

Afname toetsen Groep 3-8:

Periode	Afname toetsen Technisch lezen	Bij welke leerling?	Afname toets Spelling	Bij welke leerling?
Juni	DMT AVI Eindsignalering VLLgroep 3	Alle leerlingen Alle leerlingen	CITO Spelling	Alle leerlingen
Begin November	DMT AVI Groep 3 herfstsignalering VLL	Alleen de leerlingen met V / V- score gr 4-8 Leerlingen met een onvoldoende beheersingsniveau gr 4-8	CITO Spelling (Spelling 3.0 de tussentoetsen)	Alleen leerlingen met V / V- score groep 4-8 Groep 3 volgt de herfstsignalering VLL
Januari	AVI/DMT Wintersignalering groep 3	Alle leerlingen	CITO Spelling	Alle leerlingen
Begin april	DMT AVI lentesignalering VLL groep 3	Alleen de leerlingen met V / V- score Leerlingen met een onvoldoende beheersingsniveau	CITO Spelling (Spelling 3.0 de tussentoetsen)	Alleen leerlingen met V / V- score

De resultaten worden verwerkt in LOVS. Denk erom bij DMT: Tussentoetsen niet via wijzigen invoeren!

Na afname van de toetsen wordt gekeken bij welke leerlingen het noodzakelijk is om extra begeleiding te bieden en handelen wij volgens het Protocol leesproblemen en dyslexie, dit gebeurt in overleg met de IB.

De aanpak in de groep en de individuele hulp moet duidelijk worden omschreven en worden geëvalueerd (volgens de richtlijnen protocol leesproblemen en dyslexie)

De extra begeleiding bestaat uit:

Technisch lezen	Groep 3-4	Lekker lezen	BOUW	Dmt oefenmap
	Groep 5-8	Ralfi lezen	flitsen	Dmt oefenmap
Spelling	Groep 3-4	Nav analyse oefenen op de hiaten mbv hulpboek spelling	Extra instructies op spellingregels en inoefenen met visuele ondersteuning.	
	Groep 5-8	Nav analyse oefenen op de hiaten mbv hulpboek spelling	Extra instructies op spellingregels en inoefenen met visuele ondersteuning.	

Voor elk kind met een cito score van een V of V- wordt een IHP opgesteld.

Dit wordt in overleg met IB gedaan.

Basisgegevens uit het leerlingvolgsysteem

- complete Cito LVS uitdraai met groeicurven;

Een beschrijving van het lees- en spellingprobleem

- middels ONL-vragenlijst voor school;

Signalering van het lees,- en spellingproblemen: datum, toets (criteria, score), afgenomen door...

- middels Cito LVS
- middels evt. aanvullend toetsmateriaal (toetsen Struiksma, PI dictee, PDO lezen e.d.)
- ruw testmateriaal (DMT, AVI, evt. PI-dictee / spellingsdictee)

Omschrijving van de extra begeleiding (doelen, duur, inhoud, organisatievorm, begeleider) én resultaten van de extra begeleiding en beschrijving van gebruikte toetsen en normering.

- middels handelingsplannen mét evaluatie (minimaal 2x 3 maanden interventie)

Vaststelling van toenemende achterstand ten opzichte van de normgroep, met vermelding van gebruikte toetsen en normcriteria.

- middels Cito LVS en groeicurven
- middels evt. aanvullend toetsmateriaal (toetsen Struiksma, PI dictee e.d.)

Argumentatie voor het vermoeden van ernstige dyslexie: aantonen van didactische resistentie na geboden begeleiding van voldoende intensiteit en kwaliteit.

- middels ONL-vragenlijst school
- evt. actiejournaal, aantekeningen leerlingbesprekingen e.d.
- evt. middels eerder psychologisch onderzoek (verslag meesturen)

Indien bekend, vermelding en beschrijving van eventuele andere (leer)stoornissen.

- middels ONL-vragenlijst school
- middels handelingsplannen gericht op eventuele andere (leer)stoornissen
- evt. middels eerder psychologisch onderzoek (verslag meesturen)

De resultaten worden verwerkt in LOVS.

9.5 Protocol dyscalculie en ernstige reken / wiskunde problemen

(in ontwikkeling volgt schooljaar '21 – '22)

9.6 Anti pestprotocol/gedragsproblemen

Via deze linken te vinden:

[Anti – pest protocol](#)

[Protocol aanpak gedragsproblemen](#)

9.7 IB-jaarkalender 2021-2022

MAAND	WAT	VOORAF?	ACHTERAF?
18 augustus week 33	Studiedag start- vergadering (09.00-12.00)		
19 augustus Week 33	Studiedag Kanjertraining+ parnassys		
23 augustus Week 34	Eerste schooldag	Is alle informatie van de nieuwe kinderen bekend?	
23 augustus Week 34	Start vormingsweken m.b.v Kanjertraining	Is alles bekend wat iedereen moet doen?	Hoe is het verlopen?
6 t/m 10 september Week 36	Afname cito DMT + Avi (groep 5t/m8)		Leerkrachten evalueren oude IHP's en stellen zo nodig nieuwe IHP op voor leerlingen met V of V-score bij DMT/ of niet op niveau van AVI
6 t/m 24 September Week 36 t/m 38	1^e observatieronde Kanjertraining	Vooraf aangeven wat er verwacht wordt	Feedbackgesprek
20 t/m 24 september week 38	Startgesprekken Leerkracht- leerling- ouders		
27 september t/m 1 oktober Week 39	Week tegen pesten		
27 September t/m 19 Oktober Week 39,40, 41,	1e leerlingbespreking/ 1^e groeps(plan) bespreking alle kinderen worden met IB besproken en niveau van zorg wordt vastgesteld PGO (juni-Nov)	PGO op orde. Leerkracht zorgt ervoor dat bij de start van het schooljaar de groepsplannen en het PGO af zijn	Nav de bespreking eventuele aanpassingen in PGO/groepsplan door leerkracht
12 Oktober week 41	Ondersteunings team overleg 1	Inbrengen van leerlingen met zorg, waarvoor overleg in groter verband nodig is. Voorbereiding door leerkracht en IB	Verslaggeving naar leerkracht en dossier door IB
14 & 15 oktober week 41	Studie tweedaagse		

25 oktober week 43	Studiedag Begrijpend lezen		
26 t/m 29 oktober week 43	Bestellen nieuwe cito boekjes	IB checkt het aantal boekjes voor de cito en besteld zo nodig nieuwe.	Checken of het bestelde materiaal ook binnen is gekomen.
1 t/m 12 November Week 44 en 45	afname Kanvaslijsten en SIDI op groepsniveau	Nav Kanvas worden de opvallende punten besproken met de leerling. Verslaglegging in parnassys. Zo nodig gesprek met IB	Controle IB
1 t/m 12 November Week 44 en 45	PGO (nov-mrt)	Leerkrachten vullen het PGO in en nemen hierin mee de uitslagen van de Kanvaslijsten	IB controleert en zet zo nodig actie in.
1 t/m 30 November Week 44-48	2^e observatieronde Kanjertraining	Vooraf aangeven wat er verwacht wordt	Feedbackgesprek
November (kijken planning VLL)	Herfstsignalering gr 3	Analyse van de resultaten bespreken met lkr/IB.	Indien nodig ONL dossier aanleggen
15 t/m 30 November Week 46 t/m 48	Afname dyslexieprotocol	IB/ leerkracht kijken welke kinderen er her toetst moeten worden i.v.m. dyslexie onderzoek. Leerlingen met V of V- score bij DMT/ Spelling of niet op niveau van AVI	IB checkt of ALLE leerlingen toets hebben gemaakt en of het is ingevoerd. Zo nodig opzetten IHP-OPP
23 November Week 47	Ondersteunings-team overleg 2	Inbrengen van leerlingen met zorg, waarvoor overleg in groter verband nodig is. Voorbereiding door leerkracht en IB	Verslaggeving naar leerkracht en dossier door IB
1 december Week 48	Aanmelden IEP eindtoetsen	Inlezen Edex bestand	

10 t/m 21 Januari Week 2-3	Vorbereiden toetsronde	IB checkt of toets materialen aanwezig zijn. Nieuwe toetsen bestellen. Ib checkt welke kinderen andere toetsen maken.	IB checkt of ALLE leerlingen toets hebben gemaakt en of het is ingevoerd.
24 januari t/m 4 februari Week 4-6 Groep 3 in de gaten houden i.v.m veilig leren lezen	Afname M-toetsen/	Leerkracht draagt zorg voor de afname	Verwerking in LOVS door leerkracht
24 januari t/m 4 februari Week 4-6	Registratie KIJK	Leerkracht draagt zorg voor de afname	Verwerking in KIJK door leerkracht
25 januari Week 4	Ondersteunings team overleg 3	Inbrengen van leerlingen met zorg, waarvoor overleg in groter verband nodig is.	Verslaggeving naar leerkracht en dossier door IB
7 t/m 11 februari Week 6	Vorbereiding cito analyse M toetsen	Leerkracht zorgt voor de invulling van het LOVS. IB maakt een analyse van de M toetsen en presenteert dit aan het team	
8 februari Week 6	Bespreken schoolresultaten directie/ IB	Na de M toetsen worden de resultaten besproken. Waar staan wij en waar willen wij naar toe?	Verslag legging en borgen. In een teamoverleg bespreken en nieuwe streefdoelen vastleggen.
8 februari Week 6	Opstellen eindadvies groep 8	Gegevens in kaart gebracht	Adviesformulier klaar
9 februari t/m 17 februari	Groep 8 : Gesprekken eindadvies		
18 februari Week 7	Studiedag opbrengsten Wat betekent dit voor onze school?	Studiedag opbrengsten. IB presenteert de opbrengsten aan het team.	Verwerking van de evaluaties vanuit het team en de nieuwe interventies.
28 februari Week 9	Studiedag opbrengsten en administratie		
18 februari t/m 4 maart Week 7-9	Evaluatie IHP 1^{ste} periode	Evaluatie IHP. Leerkracht past aan d.m.v. resultaten LOVS sluit af en stelt nieuwe IHP op	Evaluatie N.a.v. de resultaten aanpassingen in IHP door leerkracht IB controleert de plannen.
Februari Afhankelijk van planning LOVS	Wintersignalering	Leerkracht draagt zorg voor de afname	Verwerking door leerkracht. Hierna wordt er gekeken welke kinderen er in

			aanmerking komen voor BOUW
1 t/m 29 Maart Week 9 t/m 13	3e observatieronde (deze worden gekoppeld aan de groepsbespreking)		
4 Maart Week 10 (optie)	Rapport mee		
1 t/m 25 Maart Week 9-12	2^e groeps Bespreking/ 2^e leerlingbespreking	Na de M-toetsen maken lkr. nieuwe groepsplannen. Eventuele doublures worden besproken. Leerkracht zorgt dat PO bijgewerkt is en stelt de hulpvraag op voor eventueel HGPD gesprek	Geëvalueerde plannen in archief plaatsen en nieuwe groepsplan in actueel door leerkracht
15 Maart Week 11	Ondersteunings team overleg 4	Inbrengen van leerlingen met zorg, waarvoor overleg in groter verband nodig is.	Verslaggeving naar leerkracht en dossier door IB
April Afhankelijk van planning LOVS	Lentesignalering gr 3	Analyse van de resultaten bespreken met lkr/IB.	Indien nodig ONL dossier aanleggen
4 t/m 13 April Week 14-15	Afname dyslexieprotocol	IB/ leerkracht kijken welke kinderen er her toetst moeten worden i.v.m dyslexie onderzoek. Leerlingen met V of V- score bij DMT/ Spelling of niet op niveau van AVI	IB checkt of ALLE leerlingen toets hebben gemaakt en of het is ingevoerd. Indien nodig ONL dossier aanleggen
19 April Week 16	Ondersteunings team overleg 5	Inbrengen van leerlingen met zorg vanuit de leerlingbespreking	Verslaggeving naar leerkracht en dossier door IB
20-21 april Week 16	Afname IEP groep 8	Aangeven welke kinderen in aanmerking komen voor aangepast toetsen	
9 t/m 20 mei Week 19-20	afname Kanvaslijsten en SIDI op groepsniveau	Nav Kanvas worden de opvallende punten besproken met de leerling. Verslaglegging in parnassys. Zo	Controle IB

		nodig gesprek met IB	
30 mei t/m 17 juni Week 22-24	Afname E – toetsen/registratie KIJK	Leerkracht draagt zorg voor de afname	Verwerking in LOVS door leerkracht
7 Juni Week 23	Ondersteunings team overleg 6	Inbrengen van leerlingen met zorg vanuit de leerlingbespreking	Verslaggeving naar leerkracht en dossier door IB
12/ 13 juni Week 24	Studiedag (onderwerp volgt) + administratie		
22 juni Week 25	Vorbereiding schoot voor de boeg groep 7	Ib. leerkracht gr 7 en leerkracht gr 8 bereiden de gesprekken voor.	Formulieren worden ingevuld zodat ouders het kunnen ondertekenen.
8 t/m 24 Juni Week 23-24-25	3^e groepsbespreking	Na de E-toetsen worden de groepsplannen geëvalueerd	Prognoses vastleggen en meenemen in PGO en naar de overdrachtsgesprekken
21 juni Week 25	Studiedag Bespreken van de schoolresultaten	Analyse van de gemaakte toetsen door IB/ directie	In een teamoverleg bespreken en nieuwe opbrengsten vastleggen,
1 t/m 5 juli Week 27	Schot voor de boeg gesprekken voor groep 7	IB en leerkrachten houden een gesprek met alle kinderen van groep 7. Hier volgt een voorlopig advies.	
8 Juli	Rapport mee		

- Voor de verwijzing naar het VO wordt de Waterlandse overstap gevolgd. De intern begeleider en leerkracht groep 8 volgen het tijdpad van de Waterlandse overstap nauwgezet.

2021-2022 overleg IB/ directie

Week	Wanneer		Wat
Week 34			
Week 35	Din	31-8	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 36	Din	7-9	DOCOW
Week 37	Din	14-9	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 38			
Week 39	Din	28-9	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 40	Din	5-10	DOCOW

Week 41	Din	12-10	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 42	Din	19-10	VAKANTIE
Week 43	Din	26-10	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 44			
Week 45	Din	9-11	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 46	Din	16-11	DOCOW
Week 47	Din	23-11	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 48			
Week 49	Din	7-12	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 50			
Week 51	Din	21-12	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 52	Din	28-12	VAKANTIE

Week	Wanneer		Wat
Week 1	Din	4-1	VAKANTIE
Week 2	Din	11-1	DOCOW
Week 3	Din	18-1	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 4	Din	25-1	
Week 5	Din	1-2	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 6	Din	8-2	Overleg IB/ directie 09.00-10.30 Vorbereiding studiedag
Week 7	Din	15-2	DOCOW
Week 8	Din	22-2	VAKANTIE
Week 9	Din	1-3	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 10	Din	8-3	
Week 11	Din	15-3	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 12	Din	22-3	DOCOW
Week 13	Din	29-3	
Week 14	Din	5-4	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 15	Din	12-4	DOCOW
Week 16	Din	19-4	Overleg IB/ directie 09.00-10.30

Week 17	Din	26-4	VAKANTIE
Week 18	Din	3-5	VAKANTIE
Week 19	Din	10-5	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 20	Din	17-5	DOCOW
Week 21	Din	24-5	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 22	Din	31-5	
Week 23	Din	7-6	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 24	Din	14-6	Overleg IB/ directie 09.00-10.30 (voorbereiding studiedag)
Week 25	Din	21-6	Studiedag opbrengsten
Week 26	Din	28-6	DOCOW
Week 27	Din	5-7	Overleg IB/ directie 09.00-10.30
Week 28	Din	12-7	
Week 29	Din	19-7	VAKANTIE

Bijlage 9.8: Toetsprotocol.

Twee keer per schooljaar wordt de ontwikkeling van de leerling gevolgd met de methodeonafhankelijke toetsen van CITO. Zowel de methode toetsen als de toetsen van CITO worden volgens de planning afgenomen. De leerkrachten analyseren deze toetsen en plannen daarop vervolgacties. De resultaten worden met de ouder(s)/verzorger(s) minimaal twee maal per jaar besproken.

De Toermalijn werkt met het leerlingvolgsysteem van CITO. De gegevens worden vanuit CITO LOVS verwerkt in het CITO leerlingvolgsysteem LOVS . Dit LOVS maakt het mogelijk om alle informatie betreffende individuele leerlingen en groepen leerlingen digitaal te verwerken. Hieruit kunnen de ontwikkelingen op school-, groeps- en leerling niveau gevolgd worden.

In onderstaand schema vind je een overzicht van de CITO-toetsen die op de Toermalijn worden afgenomen.

Toetskalender De Toermalijn 2020-2021

Groep	Toets	Januari	Juni
Groep 1	Kijk	Registreren ontwikkelingsgebieden	Registreren ontwikkelingsgebieden
Groep 2	Kijk	Registreren ontwikkelingsgebieden	Registreren ontwikkelingsgebieden

Groep 3:

Groep	Toets	November	Januari	April	Juni
Groep 3	Kenningsmakingsboekje (indien gewenst)	-	M3	-	-
	Technisch lezen	-	DMT 1A+2A AVI	Leerling met een -V of V op de DMT lezen de 1B+2B opnieuw. Kinderen die op de AVI nog niet M3 als beheersniveau hebben.	DMT 1A+2A+3A AVI
	Spelling 3.0	-	M3 (boekje)	Leerling met een -V of V op de spelling M3	E3 (blad)
	Rekenen 3.0	-	M3 (boekje)	-	E3 (boekje)

Groep 4:

Groep	Toets	November	Januari	April	Juni
Groep 4	Technisch lezen	- Leerling met een -V of V op de DMT lezen de 1B+2B+3B opnieuw. Kinderen die op de AVI nog niet E3 als beheersniveau hebben.	DMT 1A+2A+3A AVI	Leerling met een -V of V op de DMT lezen de 1B+2B+3B opnieuw. Kinderen die op de AVI nog niet M4 als beheersniveau hebben.	DMT 1A+2A+3A AVI
	Spelling 3.0	Leerling met een -V of V op de spelling E3	M4 (blad)	Leerling met een -V of V op de spelling M4	E4 (blad)
	Rekenen 3.0	-	M4 (boekje)	-	E4 (boekje)
	Begrijpend lezen 3.0	-	M4 (boekje)	-	E4 (boekje)

Groep 5:

Groep	Toets	November	Januari	April	Juni
Groep 5	Technisch lezen	- Leerling met een -V of V op de DMT lezen de 1B+2B+3B opnieuw. Kinderen die op de AVI nog niet E4 als beheersniveau hebben.	DMT (1A)+2A+3A AVI	Leerling met een -V of V op de DMT lezen de 1B+2B+3B opnieuw. Kinderen die op de AVI nog niet M5 als beheersniveau hebben.	DMT (1A)+2A+3A AVI
	Spelling 3.0	Leerling met een -V of V op de spelling E4	M5 (blad)	Leerling met een -V of V op de spelling M5	E4 (blad)
	Rekenen 3.0	-	M5 (blad)	-	E5 (blad)
	Begrijpend lezen 3.0	-	M5 (boekje)	-	E5 (boekje)
	Woordenschat	-	M5 (boekje)	-	E5 (boekje)

Groep 6:

Groep	Toets	November	Januari	April	Juni
Groep 6	Technisch lezen	- Leerling met een -V of V op de DMT lezen de 1B+2B+3B opnieuw. Kinderen die op de AVI nog niet E5 als beheersniveau hebben.	DMT (1A)+2A+3A AVI	- Leerling met een -V of V op de DMT lezen de 1B+2B+3B opnieuw. Kinderen die op de AVI nog niet M6 als beheersniveau hebben.	DMT (1A)+2A+3A AVI

	Spelling 3.0	Leerling met een -V of V op de spelling E5	M6 (blad)	Leerling met een -V of V op de spelling M6	E6 (blad)
	Rekenen 3.0	-	M6 (blad)	-	E6 (blad)
	Begrijpend lezen 3.0		M6 (boekje)	-	E6 (boekje)
	Studievaardigheden	-	-	-	E6 (blad)

Groep 7:

Grop	Toets	November	Januari	April	Juni
Groep 7	Technisch lezen	- Leerling met een -V of V op de DMT lezen de 1B+2B+3B opnieuw. Kinderen die op de AVI nog niet E6 als beheersniveau hebben.	DMT (1A)+2A+3A AVI	- Leerling met een -V of V op de DMT lezen de 1B+2B+3B opnieuw. Kinderen die op de AVI nog niet M7 als beheersniveau hebben.	DMT (1A)+2A+3A AVI
	Spelling 3.0	Leerling met een -V of V op de spelling E6	M7 (blad)	Leerling met een -V of V op de spelling M7	E7 (blad)
	Werkwoorden			E7 start + vervolg 1 of 2	
	Rekenen 3.0	-	M7 (blad)	-	E7 (blad)
	Begrijpend lezen 3.0		M7 (boekje)	-	E7 (boekje)
	Studievaardigheden	-	-	-	E7 (blad)
	Woordenschat	-	M7 (boekje)	-	E7 (boekje)

Groep 8:

Groep	Toets	November	Januari	April	Juni
Groep 8	Technisch lezen	DMT (1A)+2A+3A AVI Kinderen die op de AVI nog niet E7 als beheersniveau hebben. NIO voor alle kinderen met een VMBO advies.	DMT 1B+2B+3B AVI	IEP	
	Spelling	Leerling met een -V of V op de spelling E6 NIO voor alle kinderen met een VMBO advies.	M8 start + vervolg 1 of 2	IEP	
	Werkwoorden		M8 start + vervolg 1 of 2		
	Rekenen	NIO voor alle kinderen met een VMBO advies.	M8	IEP	
	Begrijpend lezen 3.0	NIO voor alle kinderen met een VMBO advies.	M8 (boekje)	IEP	
	Studievaardigheden		M8	IEP	

- Bij de afname van de toetsen volgen we de handleiding van Cito nauwgezet.
- Vanaf groep 5 wordt DMT kaart 2+3 afgenomen. **Wij volgen de handleiding van DMT bij doortoetsen met kaart 1 (afname bij minder dan 122 gelezen woorden).**
- Wij toetsen bij AVI door tot instructieniveau.
- Het dyslexieprotocol wordt gevolgd op de Toermalijn. In november en april worden de kinderen bij DMT en Spelling die een V of V- score op de reguliere meetmomenten opnieuw getoetst. De toetsen van het meetmoment ervoor worden hiervoor gebruikt. Zie dyslexie protocol.
- Voor leerlingen met een OPP en/of eigen leerlijn worden de toetsen aangepast op het niveau, altijd in overleg met IB. Deze toetsen worden digitaal afgenomen. (uitzondering is begrijpend lezen of als dit niet past bij de leerling op papier)
- Voor het observeren en registreren van de sociaal emotionele ontwikkeling maken de groepen 1-2 gebruik van KIIK. Groep 3-8 gebruikt KANVAS om te registreren en te volgen.
- Voor het in kaart brengen van hoogbegaafdheid gaan we gebruik maken van SIDI-3. In het schooljaar 2020-2021 zal dit schoolbreed worden ingevoerd.

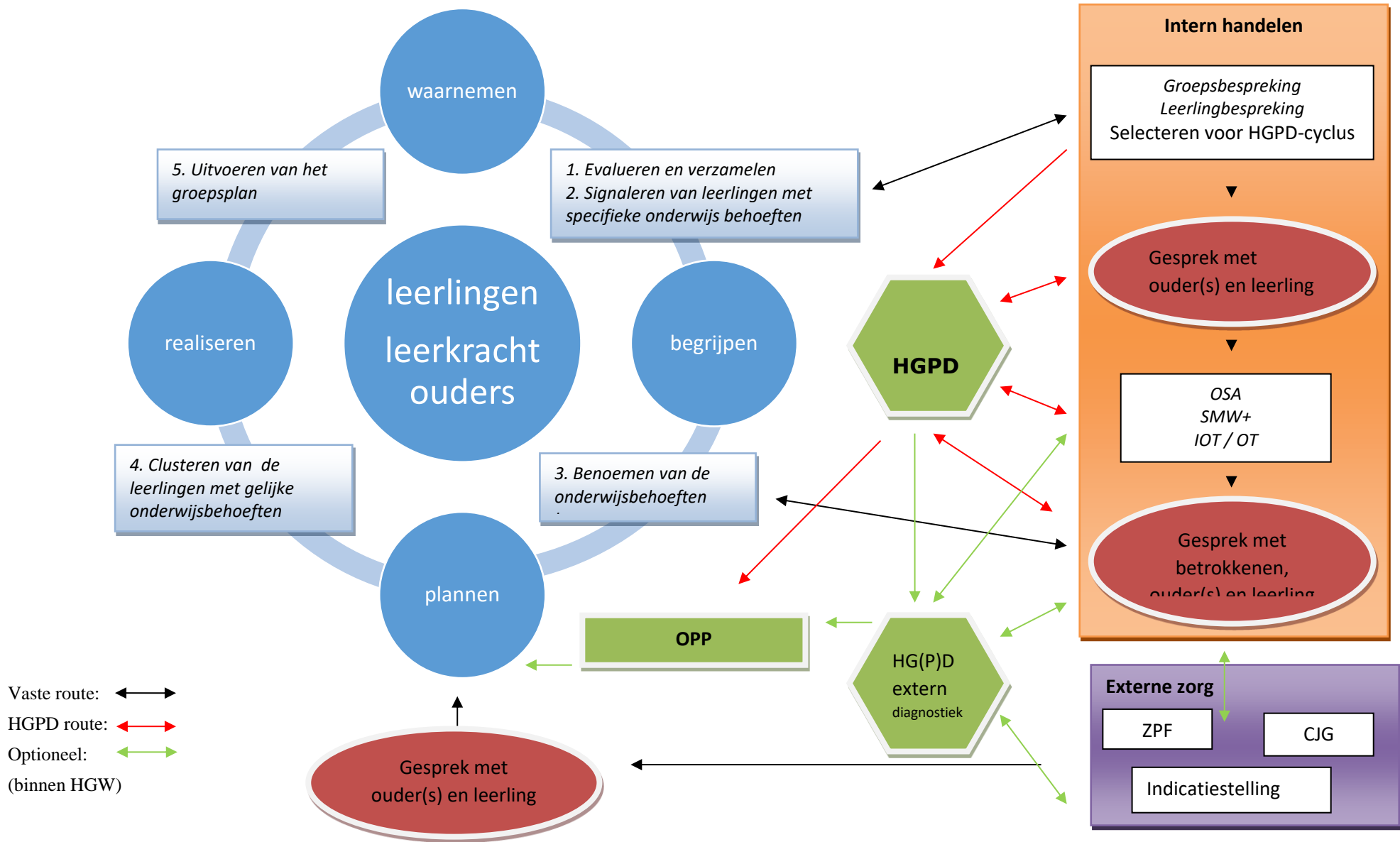
Afspraken over de afname van CITO-toetsen:

Na elke afname van CITO voert de leerkracht de resultaten in het LOVS in op de volgende manier:

- a. Voor **Rekenen**: fouten aanklikken
- b. Voor **Begrijpend lezen**: aantal goede antwoorden invoeren
- c. Voor **Spelling niet werkwoorden**: fouten aanklikken
- d. Voor **Spelling werkwoorden**: fouten aanklikken
- e. Voor **DMT**: plan de toets vooraf via CITO-LOVS om de juiste afnameversie te bepalen (A, B)
Scores invoeren tijdens het lezen
- f. Voor **AVI**: plan de toets vooraf via CITO-LOVS om de juiste afnameversie te bepalen (A, B)
- g. Voor **Woordenschat**: aantal goede antwoorden invoeren
- h. Voor **Studievaardigheden**: fouten aanklikken

Groep 8		<i>In groep 8 worden de definitieve adviezen gegeven. De adviezen zijn gebaseerd gegevens zoals deze in het protocol staan beschreven en van te voren doorgesproken met de intern begeleider en eventueel de directie.</i>
3^e ouder- kind gesprek Groep 1-6	Juni/ begin Juli	Ouders en leerling voeren een gesprek met de leerkrachten naar aanleiding van het 2 ^e rapport een. De persoonlijke doelen (kennis en vaardigheden) van de leerling en de sociaal emotionele ontwikkeling zijn onderdeel van dit gesprek, net als de Cito score van de E toetsen en de uitslagen van methode gebonden toetsen. Alle ouders worden uitgenodigd via social schools.
Groep 7	Verplicht	Gesprek voorlopig advies vervolgonderwijs. De leerkracht van groep 7 en groep 8 bespreken samen met de interne begeleider de resultaten van het LOVS. Op basis hiervan wordt een voorlopig advies opgesteld dat de leerkrachten van groep 7 bespreken met ouders en leerlingen tijdens het rapportgesprek in aanwezigheid van intern begeleider of directielid.
Groep 8		Groep8 heeft geen gesprekken.

Bijlage 9.10: Ondersteuningsstructuur De Toermalijn



Bijlage 9.11: Interne ondersteuningsstructuur de Toermalijn

GROEPS NIVEAU	Klassenorganisatie (niveau 1)	De lkr geeft Passend onderwijs en differentieert waar nodig De lkr schept een uitdagend en ondersteunend pedagogisch klimaat De lkr heeft vertrouwen in de leerling en hoge, realistische verwachtingen De lkr houdt rekening met de basisbehoeften: relatie, competentie en autonomie
	Extra ondersteuning in de groep Groepsplannen (niveau 1)	De lkr signaleert leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, door observaties/toetsen en gesprekken met ouders én kind. De lkr formuleert ambitieuze en realistische doelen en vermeldt de extra ondersteuning/instructie in het groepsplan
	Uitvoering/handelen (niveau 1)	De lkr voert het groepsplan uit, evalueert regelmatig en stelt doelen bij De lkr heeft intern collegiaal overleg
SCHOOL NIVEAU	Speciale ondersteuning (niveau 1)	Het handelen van de lkr heeft niet het gewijenste resultaat. De leerkracht analyseert de ondersteuning m.b.t. de leerling, waarbij ook gekeken wordt naar de mogelijkheden van de leerling en omgeving. De lkr brengt samen met de leerling zijn/haar doelen in kaart De lkr overlegt indien nodig met de IB-er (HGPD) en beschrijft de ondersteuning in groepsplan De lkr kan het kind bespreken in groeps/leerling-bespreking of tijdens IB-overleg De lkr bespreekt de ondersteuning in deze fase altijd met ouders.
	Uitvoeren van de ondersteuning / handelen (niveau 1)	De lkr geeft de extra ondersteuning zoals beschreven in groepsplan aan het kind, zoveel mogelijk in de klas
	Evaluatie van de ondersteuning (niveau 1)	De lkr evalueert de beschreven en uitgevoerde ondersteuning volgens afgesproken termijn (6 a 8 weken) indien nodig ook met de IB-er. Als het doel niet bereikt is, is het nodig verder te diagnosticeren.
EXTERNEN	Handelingsgerichte diagnostiek (niveau 2+3)	De IB-er heeft contact met externen over de ondersteuning rondom het kind en bespreekt de hulpvragen van de lkr en ouders. Dit kan via het OT, ook kan de lln-begeleider van de SBDZW of het SMW worden geconsulteerd. Doel is om te kijken of er nog meer mogelijkheden voor het kind zijn binnen de school.
	Uitvoeren van extra ondersteuning (niveau 2+3)	Er wordt in overleg met ouders en de leerling afspraken gemaakt over de begeleiding. De extra ondersteuning wordt geboden door lkr. de AB-er kan op school komen voor extra adviezen en begeleiding van de lkr.
	Evaluatie van de extra ondersteuning (niveau 2+3)	Met alle betrokkenen (ook leerling en ouders) wordt na de afgesproken termijn geëvalueerd. Geconstateerd wordt of de geboden begeleiding voldoende ontwikkeling heeft voortgebracht. Mogelijkheden zijn om doublure te overwijken of een OPP op te stellen.
	Aanmelding Zorgplatform (niveau 3+4)	Als de begeleiding op school niet passend kan worden gemaakt aan de ondersteuningsbehoeften van het kind, wordt na overleg met ouders en externen een aanmelding bij het Zorgplatform gedaan. Het besluit kan worden genomen dat er voor de leerling een arrangement wordt aangevraagd of ander Passend onderwijs wordt gezocht (SBO of SO)