



ONDERSTEUNINGSPLAN 2020/2021



openbare Daltonschool
De Horst

Daltonschool De Horst
Glazeniershorst 402
7328 TK Apeldoorn
Tel.: 055 533 7258

Voorwoord

'Het onderwijs wordt zodanig ingericht, dat de kinderen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de kinderen.' (*Wet op het Basisonderwijs, art.8.1*)

Gelijke ontwikkelingskansen voor elke kind in een groep kunnen, gegeven de begaafdheidsverschillen tussen alle kinderen, slechts gerealiseerd worden door het onderwijsaanbod af te stemmen op de verschillende kinderen. Dit we vanuit de dalton principes. (Meer informatie hierover is te vinden op de website en in ons Dalton beleidsplan)

De kern van elke differentiërende maatregel is het tegemoetkomen aan individueel vermogen en tempo. Dit betekent niet alleen dat kinderen die aan de onderkant uitvallen hierin tegemoet moeten worden gekomen, maar ook de (hoog)begaafde kinderen die op cognitief gebied eigenlijk boven het klassenniveau kunnen functioneren.

In dit ondersteuningsplan staat omschreven hoe we op de Daltonschool De Horst tegen ondersteuning aankijken en hoe we hiermee om willen gaan. Voor ons als team is het organiseren van passend onderwijs een leerproces, waarin we ieder schooljaar nieuwe stappen zetten om ons onderwijs te optimaliseren.

Iedere leerkracht is verantwoordelijk voor alle kinderen die op Daltonschool De Horst rondlopen, ongeacht groep. Op die manier willen we een 'wij-gevoel' creëren. Niet alleen de leerkrachten, maar ook de ouders hebben een belangrijke rol in de schoolcarrière van hun kind. Samen creëren we een omgeving waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Niet alleen op cognitief, maar ook op persoonlijk- en sociaal-emotioneel gebied.

Wanneer een ouder of leerkracht een zorgelijke situatie constateert, van welke aard dan ook, wordt dit in eerste instantie besproken tussen ouder(s) en leerkracht(en). Mochten zij hier samen niet uit komen dan zal, afhankelijk van het type zorg, de intern begeleider of directeur bij een volgend gesprek aansluiten.

Daltonschool De Horst maakt deel uit van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Apeldoorn en volgt de afgesproken ondersteuningsroute.

Inhoudsopgave

Voorwoord	blz. 2
1 Kaders waarbinnen onze leerlingondersteuning is ontstaan	blz. 4
1.1 Missie, motto en visie	blz. 4
1.2 passend onderwijs	blz. 5
2. Opbrengstgericht Passen Onderwijs	blz. 6
2.1 Basisondersteuning en HGW	blz. 6
2.2 De organisatie van onze ondersteuningsstructuur	blz. 7
2.3 leertijdverlenging/leertijdverkorting	blz. 8
2.4 Nieuwe kinderen en zij-instromers	blz. 8
2.5 Meer- en hoogbegaafdheid	blz. 9
3. Doelgericht en planmatig onderwijs	blz.10
3.1 Het volgen van de ontwikkeling	blz.10
3.2 Kindvolgsysteem groep 1/2	blz.10
3.3 Signaleringsinstrumenten	blz.10
3.4 De eindtoets	blz.12
3.5 Sociaal Emotioneel volgsysteem	blz.12
3.6 Gedragsprotocol	blz.13
3.7 Meldcode huislijk geweld/kindermishandeling	blz.13
3.8 Dossiers en archivering	blz.13
4. Afspraken en verantwoordelijkheden	blz.14
4.1 Groepsplannen	blz.14
4.2 Toetsafname	blz.17
4.3 Taken + taakverdeling	blz.18
5. Doorgaande lijn: (nog niet volledig)	
5.1 DIM	blz.19
5.2 stappenplan technisch lezen	blz.21
5.3 stappenplan spelling	
5.4 stappenplan rekenen	
5.5 stappenplan begrijpend lezen	

Bijlagen:

Bijlage 1: Stroomschema eindtoets

Bijlage 2 toetskalender 2020/2021

Bijlage 3 Stroomschema Procedure zorgplicht met toelichting

Losse bijlagen:

- *Toetsprotocol Leerplein055*
- *Jaarplanning ondersteuningsstructuur*

1. Kaders waarbinnen onze leerlingondersteuning is ontstaan

De manier waarop de leerlingenzorg is vormgegeven op Daltonschoon De Horst is ontstaan vanuit onze visie en visie en door wettelijke richtlijnen en maatschappelijke ontwikkelingen.

1.1. *Motto, missie en Visie*

Motto:

De opbrengst, dat ben ik!

Vanuit onze missie richten we onze leerlingenzorg zo in, dat alle kinderen zich ontwikkelen, leren en op verschillende manieren kunnen groeien.

Onze missie en visie zijn ook de basis voor de wijze waarop we de ondersteuningsstructuur hebben opgebouwd.

Belangrijkste uitgangspunten zijn de kernwaarden van het Daltononderwijs.

We zien het als een uitdaging om zo optimaal mogelijk rekening te houden met de verschillen tussen de kinderen. De verschillende kwaliteiten en talenten van kinderen te benutten en tot hun recht te laten komen.

Met respect voor elkaar en in een veilige (leer)omgeving stimuleren we (zelf)vertrouwen, saamhorigheid, samenwerking en leerplezier.

Door het bieden van een breed aanbod op het gebied van basisvakken, samenwerking, zelfstandigheid, cultuur, creativiteit, sport, gezondheid en maatschappelijk besef laten we de kinderen kennis maken met verschillende onderwerpen en zorgen we voor een ruim scala aan basiskennis en -vaardigheden. Hiermee bereiden we de kinderen voor op hun rol in de maatschappij. We leren ze te vertrouwen op zichzelf, hun eigen keuzes te maken en verantwoordelijkheid te nemen voor zichzelf en hun omgeving.

Optimaal rekening houden met verschillen betekent voor ons, dat we instructies, werkvormen en verwerkingsvormen zo veel mogelijk afstemmen op de verschillende onderwijsbehoeften van de kinderen. De uitdaging ligt in het organiseren van een rijke leeromgeving, waarbinnen de kinderen meer en meer eigen keuzes kunnen maken en medeverantwoordelijk worden voor hun persoonlijk ontwikkelproces.

Hoewel we de inbreng en het zeggenschap van de kinderen willen vergroten en zo goed mogelijk onderwijs op maat willen bieden is het niet onze intentie om geïndividualiseerd

VISIE

leder kind leert op eigen wijze, heeft persoonlijke kwaliteiten, heeft eigen interesses en een eigen kijk op de wereld. Alle kinderen worden geaccepteerd, gerespecteerd en gestimuleerd.

In een veilige en rijke leeromgeving worden de kinderen uitgedaagd om zichzelf en de wereld om zich heen te onderzoeken. Om antwoorden te vinden op leer- en ontwikkelvragen. Hierbij wordt er een beroep gedaan op hun zelfstandigheid en verantwoordelijkheidsgevoel. Samen werken en samen spelen vergroot het zelfbesef en het belang van de ander.

onderwijs te gaan organiseren. Gezien de groepsgrootte en -samenstellingen zien we dit niet als een realistisch ideaal.

1.2. Passend onderwijs

In de maatschappij klinkt al lang de roep om inclusief onderwijs. Goed onderwijs zou voor elk kind in de buurt te vinden moeten zijn. Onderwijs dat kijkt naar de mogelijkheden van het kind en rekening houdt met de beperkingen. Met dit doel is de wet op Passend Onderwijs in 2014 ingegaan. Passend Onderwijs gaat over onderwijs dat passend is voor elk kind in de leeftijd van 2 tot 23 jaar. Dus ook voor kinderen die moeite hebben met leren, bijvoorbeeld door dyslexie, ADHD, een vorm van autisme, hoogbegaafdheid, een lichamelijke beperking of moeilijk gedrag. Deze kinderen hebben extra ondersteuning of passend onderwijsaanbod nodig. Elk bestuur is verplicht deze ondersteuning en dit

passend onderwijsaanbod binnen de scholen te bieden; de zogenoemde 'zorgplicht'.

Om vorm te geven aan hun zorgplicht werken besturen samen in het *Samenwerkingsverband "Passend Onderwijs Apeldoorn"*. (<https://www.swvapeldoornpo.nl>)

Om aan de zorgplicht te voldoen, zorgt het samenwerkingsverband voor:

- ondersteuning van het basisonderwijs;
- een flexibele inrichting van de speciale onderwijsondersteuning;
- goede procedures voor de doorstroom van leerlingen naar extra ondersteuning, SBO en SO

Als bijlage 1 is het zorgschema van Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Apeldoorn opgenomen.

Bijlage 2 laat de werkroutes binnen dit samenwerkingsverband zien.

Onder 'zorgplicht' verstaat de wetgever: het geheel van maatregelen dat betrekking heeft op de onderwijsondersteuning van zittende en nieuwe kinderen (aanmelding, inschrijving en toelating). | De zorgplicht ligt bij het bestuur van de school en is van toepassing op kinderen die extra ondersteuning nodig hebben om het onderwijs (met succes) te kunnen doorlopen. Als een school geen passende onderwijsplek kan bieden, heeft (het bestuur van) de school de inspanningsplicht het kind op een andere passende school te plaatsen. Om de zorgplicht waar te kunnen maken werken alle scholen voor regulier en speciaal onderwijs binnen een samenwerkingsverband met elkaar samen. Dit is niet vrijblijvend. Het doel is om gezamenlijk een dekkend aanbod van onderwijs en ondersteuning in de regio te bieden, zodanig dat kinderen - al dan niet met extra ondersteuning – een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. De schoolbesturen in het Samenwerkingsverband spreken af hoe Passend Onderwijs voor iedere kind zo goed mogelijk kan worden gerealiseerd. Ze leggen deze afspraken vast in een ondersteuningsplan.

De schoolbesturen in het Samenwerkingsverband spreken af hoe Passend Onderwijs voor iedere leerling zo goed mogelijk kan worden gerealiseerd. De kwaliteit van de basisondersteuning in het onderwijs moet voldoen aan door de onderwijsinspectie vastgestelde normen. We verwijzen voor de invulling daarvan naar het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband.

Het ondersteuningsplan van SWV Apeldoorn is te vinden via onderstaande link: <https://www.swvapeldoornpo.nl/diensten/documenten/ondersteuningsplan-2018-2022-swv-passend-onderwijs-apeldoorn-po>

De ondersteuning die we op Daltonschool De Horst bieden, staat beschreven in dit ondersteuningsdocument.

2. Opbrengstgericht Passend Onderwijs

Daltonschool De Horst valt onder de regio van SWV Passend Onderwijs Apeldoorn PO en volgt de afspraken die gemaakt zijn in het ondersteuningsplan. In dit hoofdstuk leest u wat dit voor de leerlingondersteuning bij ons op school betekent.

2.1. Basisondersteuning en handelingsgericht werken (HGW)

Alle scholen bieden basisondersteuning. Basisondersteuning houdt in dat de scholen zich minimaal houden aan de kwaliteitseisen die de inspectie geformuleerd heeft en dat een leerkracht in de groep om kan gaan met verschillen tussen leerlingen en lesgeeft in niveaus, met waar nodig een individuele aanpak. Alle ondersteuning geboden binnen de basisondersteuning vindt op school plaats. De ouders worden geïnformeerd over de ontwikkelingen van hun kind en worden betrokken bij eventuele specifieke ondersteuning.

Als uw kind lichte ondersteuning nodig heeft, biedt de school deze zelf. Bij voorkeur wordt dit door de leerkracht gedaan, maar er kan ook een onderwijsassistent ingezet worden. De intern begeleider van de school kan hierbij helpen en de ondersteuning organiseren.

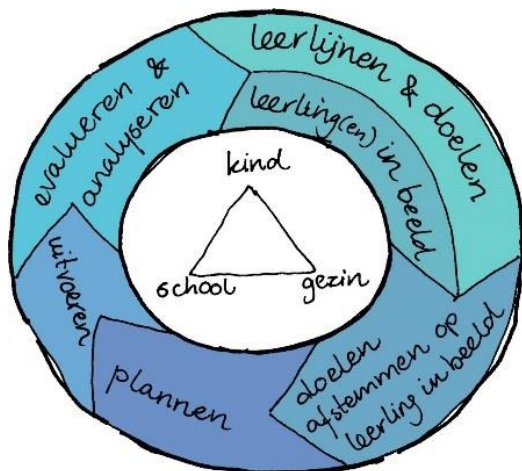
U kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan hulpmiddelen voor een kind met concentratieproblemen of een intensivering van instructie.

Wanneer aanvullende expertise gewenst is kunnen we de hulp inschakelen van een onderwijsbegeleider van het samenwerkingsverband of een andere externe deskundige.

Deze handelingen vallen onder de zogenaamde preventieve en lichte hulp.

Handelingsgericht werken is de basis voor de ondersteuningsstructuur.

Dit betekent, dat we:



Figuur 1; Cyclus Handelingsgericht Werken

- De ontwikkeling van de kinderen centraal stellen.
- Uitgaan van het kind in de dagelijkse situatie op school en thuis.
- Samenwerking met ouders en andere betrokkenen van groot belang vinden.
- Kijken naar zowel beschermende als belemmerende factoren. We werken oplossingsgericht vanuit de onderwijsbehoeften van de kinderen.
- Afstemmen van de begeleiding op de op de onderwijsbehoeften van het kind in de groep.
- Transparant werken.
- Systematisch, doelmatig en planmatig werken voor alle kinderen.
- De begeleidingsvragen van de leerkrachten serieus nemen.

Het niveau van basisondersteuning is uitgewerkt in een ondersteuningsprofiel, dat te vinden is op de website van de school.

De stappen binnen handelingsgericht werken worden op schoolniveau als volgt uitgewerkt.

Stap 1: De leerkracht en ouders

De leerkracht onderneemt acties naar aanleiding van observaties en resultaten van de leerlingen. De ontwikkeling van iedere leerling wordt nauwkeurig gevolgd door middel van methode-gebonden toetsen en methode-onafhankelijke toetsen. Bij interventies denken we

aan o.a. verlengde instructie, kleine aanpassingen in het standaard leerstofaanbod, een goede relatie met iedere leerling; kortom “goed onderwijs” en een “goed pedagogisch klimaat”, handelingsgericht werken in de groep. Met de ouders zijn er regelmatig gesprekken over de ontwikkeling van hun zoon of dochter. Indien de hulp weinig of geen resultaat oplevert volgt stap 2.

Stap 2: Intervisie

De leerkracht gaat op collegiaal niveau op zoek naar reflectie en feedback om oplossingen te zoeken. De leerkracht reflecteert samen met een collega op de ontwikkeling van leerlingen die opvallen. Uitwisselen van ideeën en oplossingen, waarmee de collega de volgende dag verder kan. Intervisie. Een leerkracht brengt een probleem in en een aantal collega's komen door te luisteren en door te vragen, met tips zodat de leerkracht de volgende dag weer verder kan. Ook de intern begeleider kan hierbij een rol spelen. Ouders worden door de leerkracht geïnformeerd.

Stap 3: Leerkracht, ouders en intern begeleider.

Leerkracht overlegt met ouders en de intern begeleider. Alle belemmerende en beschermende factoren worden in beeld gebracht, daaruit volgt een voorlopige probleemverklaring en handelingsgerichte acties. De visie en ervaringen van de ouders/verzorgers worden hierbij meegenomen. Er wordt bekeken welke andere vorm van expertise nodig is om een volgende stap te kunnen nemen. Bij de volgende stap wordt het samenwerkingsverband ingeschakeld.

Stap 4: Leerkracht, ouders, intern begeleider en het samenwerkingsverband.

Als er sprake is van (dreigende) handelingsverlegenheid voor school. Of als er vragen zijn waarbij er aanvullende expertise nodig is, dan wordt het samenwerkingsverband gevraagd om bij een overleg aanwezig te zijn. De gedragswetenschapper, die aan de school verbonden is zal als eerste uitgenodigd worden. De verschillende stappen die hierna gezet kunnen worden staan in het volgende hoofdstuk beschreven.

2.2. Organisatie van de leerlingondersteuning



Figuur 2: schematische weergave van de ondersteuning op schoolniveau en vanuit het samenwerkingsverband.

Consultatie:

In dit overleg worden de onderwijsbehoeften van het kind en de hulpvragen van school en ouders besproken en eventuele vervolgstappen afgesproken.

Kernteam

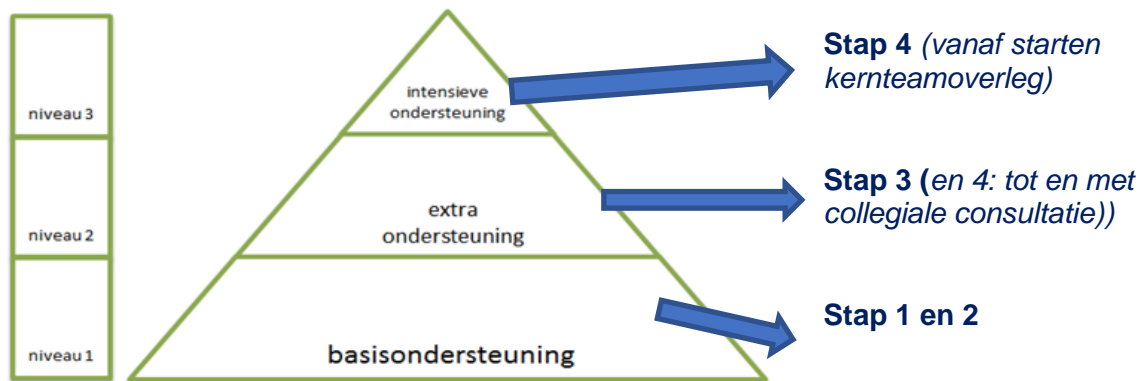
Zijn er vragen vanuit school, maar ook vanuit ouders, dan wordt er een kernteam gepland. Tijdens een kernteam zijn ouders, een gezinscoach (CJG), een schoolverpleegkundige, de gedragswetenschapper, de leerkracht, de directeur en de intern begeleider aanwezig.

Multidisciplinair overleg (MDO)

Het kan zijn, dat de onderwijsbehoeften van een kind voldoende in beeld zijn en de beschikbare expertise optimaal benut worden, maar de vooruitgang is onvoldoende. In die gevallen leggen we alle informatie voor aan het multidisciplinaire team. Bij dit overleg zijn

naast de gedragswetenschapper, ouders, gedragswetenschapper en intern begeleider ook specialisten op het gebied van speciaal basisonderwijs en hulpverlening aanwezig. Dit MDO kan u en de school adviseren wat de beste hulp op de huidige school is. Of dat er gezocht moet worden naar een ander soort school, zoals het speciaal(basis)onderwijs. Ook kan hier advies gevraagd worden voor aangepaste voorzieningen voor jeugdzorg onder en/of na schooltijd.

Op verzoek van ouders of school kunnen bij alle overlegvormen andere betrokkenen uitgenodigd worden.



2.3. Leertijdverlenging of leertijdverkorting

We gaan uit van een ononderbroken ontwikkeling van de kinderen. Om dit te organiseren is het soms van belang om kinderen leertijdverlenging te bieden. Dit betekent, dat het kind de ruimte, tijd en begeleiding krijgt om door te leren op eigen niveau in de meest passende omgeving (groep). Leertijdverlenging komt over het algemeen het meeste voor in de onderbouw. (Bij de overgang van groep 2 naar groep 3) Het kan voor een kind ook beter zijn om de leertijd te verkorten, zodat bijvoorbeeld de uitdaging voldoende blijft en/of de aansluiting met klasgenoten verbetert.

Er wordt in alle gevallen gekeken naar zowel de cognitieve ontwikkeling, als de sociaal emotionele ontwikkeling en de taakhouding van de kinderen.

De keuzes maken we in overleg met ouders en zoveel mogelijk met de betrokken leerling. De uiteindelijke beslissing wordt door school genomen.

2.4. Nieuwe kinderen en zij-instromers

Alle nieuwe 4-jarige kinderen worden besproken. Dit doen we aan de hand van de gegevens die we hebben verkregen van b.v. een peuterspeelzaal of kinderopvang. Wij werken met en z.g. 'warme' overdracht. Dit gebeurt met toestemming van ouders. Ouders van nieuwe kleuters worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek door de directeur. Zij krijgen een rondleiding door de school en maken kennis met het schoolconcept.

Af en toe hebben we als school te maken met kinderen die van een andere basisschool geplaatst worden. De z.g. zij-instromers. Hiervoor hebben wij een toelatingsbeleid. (Dit is te vinden op de website van de school) Op het moment dat ouders schriftelijk aangeven de overstap te willen maken naar onze school begint er een periode van 6 weken, waarin we onderzoeken of we de juiste onderwijssetting voor het kind kunnen bieden.

We nemen contact op met de school van herkomst en verzamelen de benodigde informatie. De informatie wordt geanalyseerd en we stellen de onderwijsbehoeften van het kind vast. Indien nodig worden er aanvullende gesprekken gepland. Dat betekent dat er gesprekken worden gepland waarin we alle informatie van de school van herkomst (met toestemming van ouders), het samenwerkingsverband, gedragswetenschappers en eventuele andere betrokken instellingen, ouders en in sommige gevallen het kind zelf, meenemen. Ook de actuele zorgcapaciteit van de school en de samenstelling van de ontvangende groep worden meegenomen in de afweging om het kind wel of niet aan te nemen. Hierbij is ook van belang dat we ook de onderwijsbehoeften van de al aanwezige kinderen in het oog houden. Wanneer wij als school kunnen voorzien in de benodigde onderwijsbehoefte, dit past binnen ons onderwijsconcept en de ondersteuningscapaciteit van de groep laat dit toe, zullen wij het kind toelaten. Het toelatingsbesluit zal schriftelijk worden gecommuniceerd met ouders.

Kinderen blijven in deze periode ingeschreven bij de school van herkomst.

2.5. hoogbegaafdheid

Het onderwijs aan meer- en hoogbegaafde kinderen vraagt onze aandacht. Op schoolniveau zullen er acties ondernomen worden om een structureel en passend aanbod voor deze kinderen te kunnen organiseren. We zullen de aanwezige materialen opnieuw onder de loep nemen en aanvullen met benodigde andere materialen.

Daarnaast gaan we bekijken hoe we het onderwijs voor deze kinderen structureel vorm kunnen geven in alle groepen.

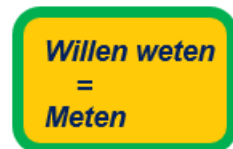
In schooljaar 2020/2021 zullen we een start maken met het implementeren met ons hoogbegaafdheidsbeleid.

Vanaf groep 5 kunnen kinderen aangemeld worden voor groep 9. Dit is een groep waar hoogbegaafde kinderen 'leren leren' en een vakoverstijgend aanbod krijgen. Deze groep wordt binnen Stichting Leerplein055 georganiseerd voor kinderen van alle scholen binnen deze stichting.

Samenwerkingsverband Apeldoorn-po doet mee aan een pilot rond meer- en hoogbegaafdheid. Leerplein055 is betrokken bij deze pilot en De Horst zal indien mogelijk hierbij actief betrokken worden.

3. Doelgericht en planmatig onderwijs

In onze missie en visie geven we aan, dat de kinderen zich zowel cognitief, sociaal emotioneel en persoonlijk zo optimaal mogelijk moeten ontwikkelen. Dit betekent, dat we de ontwikkelingen in beeld moeten houden om het aanbod afgestemd te houden. In dit hoofdstuk leest u hoe we hier vorm aan geven.



3.1. Het volgen van de ontwikkeling

Handelingsgericht werken houdt in, dat niet alle kinderen gevolgd worden in hun ontwikkeling. Het is een systematische en planmatige werkwijze waardoor alle kinderen in beeld blijven.

De werkwijze bestaat uit 4 fasen:

De **1^{ste} fase** is de fase van het waarnemen. In deze wordt er informatie verzameld d.m.v. observaties, kindgesprekken, afname van (methode)toetsen en het invullen van observatielijsten.

In de **2^{de} fase** wordt alle informatie geanalyseerd intern besproken en verwerkt in groepsoverzichten.



Vervolgens worden er in de **3^{de} fase** groepsplannen opgesteld. In deze groepsplannen staan de doelen voor langere periode beschreven. Per vakgebied wordt er een plan opgesteld. De kinderen worden ingedeeld in subgroepen en per subgroep worden specifieke doelen en werkwijzen beschreven. In de **4^{de} fase** worden de plannen uitgevoerd.

Tussentijds worden de groepen en kinderen besproken met de intern begeleidster met als doel de ontwikkelingen te volgen en indien nodig de plannen tijdig aan te passen. Vanuit deze groepsbesprekingen worden eventuele trajecten voor individuele kinderen gestart en/of gevolgd.

Als de groepsplanperiode is afgelopen wordt dit plan geëvalueerd en begint fase 1 opnieuw.

3.2. Kindvolgsysteem groep 1/2

In de kleuterperiode komen kinderen in aanraking met vaardigheden die ze hun verdere schoolloopbaan nodig hebben. De ontwikkeling van de kinderen wordt nauwgezet gevolgd. Aangezien de toets-regels voor de onderbouw wettelijk gezien zullen wijzigen, gaan we op zoek naar een kindvolgsysteem dat aansluit bij onze manier van werken. Dit schooljaar ronden we de implementatie van het kleutervolgsysteem 'het digikeuzebord' af en gaan we de afspraken borgen.

3.3. Signaleringsinstrumenten

Zowel op cognitief als op sociaal-emotioneel gebied heeft de leerkracht instrumenten om objectiever te kunnen bevestigen of ontkrachten wat de leerkracht in observaties van en gesprekken met leerlingen al ziet. We werken op Daltonschool De Horst met methode gebonden toetsen én met methodeonafhankelijke toetsen omdat beide soorten toetsen een eigen functie hebben en een ander soort informatie geven. Samen met observaties van het kind en vragen die we het kind stellen, krijgen we op deze manier een zo compleet mogelijk beeld van de leerling. De toetsen worden gedaan om zowel de leerling als de leerkracht bewust te maken van wat de leerling al weet en beheerst en wat deze nog te leren en oefenen heeft.

Methode-gebonden toetsen De methode-gebonden toetsen van bijvoorbeeld rekenen en begrijpend lezen gebruiken we om vast te stellen in hoeverre het kind de lesstof uit het afgelopen blok goed heeft opgepikt, de strategieën effectief gebruikt en of er nog extra oefening en instructie nodig is. De toetsen van eenzelfde methode staan los van elkaar omdat ze dikwijls de beheersing van andere lesstof evalueren. Ze worden dan ook frequent afgenomen om de beheersing van de lesstof te meten. Deze toetsen zijn niet bedoeld om uitspraken over de groei of ontwikkeling van een kind te doen, maar vertellen meer over de beheersing van bepaalde stof op dat moment.

De methodeonafhankelijke toetsen. De methodeonafhankelijke toetsen (de CITO-toetsen) gebruiken we om vast te stellen op welk niveau de vaardigheid van het kind ligt; kan een kind meer aan omdat het inzicht zo goed ontwikkeld is dat de stof op een complexer niveau aangeboden kan worden of moeten keuzes gemaakt worden in strategieën omdat het niveau van inzicht van het kind daarom vraagt. Deze toetsen worden dan ook slechts twee keer per jaar gedaan en geven informatie over de kennis van en inzicht in de lesstof over een langere periode. Deze toetsen zijn door de schoolcarrière van een kind heen aan elkaar gekoppeld en kunnen goed de ontwikkeling die een kind doormaakt in beeld brengen. De toetsen

bevatten opgaven op een gemiddeld niveau, maar ook opgaven die leerlingen met een lager niveau goed kunnen maken én opgaven die wat complexer zijn voor de leerlingen die meer aankunnen. De score van een meting wordt gelegd langs een meetlat (de vaardigheidsschaal) en op deze manier kunnen verschillende toetsen met elkaar vergeleken worden

Methode- onafhankelijke signaleringsinstrumenten

Leer- en vormingsgebied	Toets/instrument	Groep
Technisch lezen	Protocol leesproblemen en dyslexie	1 t/m M8
	AVI 2018	3 t/m M8
	DMT 2018 (drie minuten toets)	3 t/m M8
Begrijpend lezen	Begrijpend lezen CITO 3.0	E3 t/m M8
Spelling	Spellingvaardigheid CITO (3.0)	3 t/m M8
	Werkwoordspelling CITO (3.0)	7 + M8
	PI-dictee	Indien nodig i.v.m. spellingdiagnostiek.
Rekenen	Rekenen en Wiskunde CITO 3.0	3 t/m 7
	Rekenen en wiskunde 2012	M8
	Rekenen voor Kleuters CITO	2
	Observaties aan de hand van het kleutervolgsysteem	1 + 2
Taal	Taal voor kleuters CITO	2
	Observaties aan de hand van het kleutervolgsysteem	1 + 2
Woordenschat	Woordenschat CITO 2018	3 t/m M8
Eindoets	Eindoets CITO	8

In de jaarplanning bij het ondersteuningsbeleid zijn de toetsmomenten opgenomen. De basis van de toetskalender wordt opgesteld door Leerplein055 en op schoolniveau aangevuld indien er aanvullende toetsen afgenomen worden.

3.4. Eindtoets

Alle kinderen doen mee met de Eindtoets. Er is vooralsnog gekozen voor het afnemen van de CITO eindtoets. Kinderen die doorstromen naar het Praktijkgerichte Vervolgonderwijs of waarbij sprake zal zijn van LWOO, zullen een extra toets maken. Afhankelijk van de gekozen school zal deze toets op de vervolgschool of bij het Samenwerkingsverband afgenomen worden.

Er zijn kinderen die niet mee hoeven te doen aan de centrale eindtoets. Als bijlage is de beslisboom opgenomen waarin beschreven staat op welke kinderen deze maatregel van toepassing is.

3.5. Sociaal Emotioneel volgsysteem

Om de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen te volgen wordt gebruik gemaakt van het volgsysteem Kanvas. Dit maakt onderdeel uit van de Kanjermethode, die gericht is op de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen.

Inmiddels maakt de vragenlijst "sociale veiligheid" onderdeel uit van dit volgsysteem. Uitkomsten van de ingevulde vragen- en observatielijsten worden jaarlijks besproken met het team.

De inspectie krijgt de geanonimiseerde resultaten van de vragenlijsten m.b.t. de sociale veiligheid.

Een van de leerkrachten is aanspreekpersoon voor kinderen, die een probleem willen bespreken. Ze kunnen hun verhaal, in vertrouwen, vertellen aan deze leerkracht en afhankelijk van de ernst van de situatie zullen er vervolgstappen gezet worden.

3.6. Gedragsprotocol

Stichting Leerplein055 heeft afspraken geformuleerd m.b.t. omgangsvormen, schoolnormen en schoolwaarden. Daarnaast zijn er wettelijke afspraken m.b.t. schoringsbeleid. Deze informatie is verwerkt in een gedragsprotocol en een gedragscode die voor alle ouders beschikbaar zijn op de website.

Het zal aan het begin van ieder schooljaar onder de aandacht van ouders en kinderen gebracht worden.

3.7 Meldcode huiselijk geweld/kindermishandeling

We maken op school gebruik van de wettelijk vastgestelde stappen waar betreft vermoedens van huiselijk geweld/kindermishandeling,

De stappen zijn in onderstaande schema opgenomen:



In Stap 5 worden twee beslissingen genomen:
het beslissen of een melding bij Veilig Thuis noodzakelijk is en, vervolgens
het beslissen of het zelf bieden of organiseren van hulp mogelijk is.

Het is van belang dat in stap 5 beide beslissingen en in de genoemde volgorde worden genomen. De betrokken persoon in het onderwijs/de leerplichtambtenaar (dit kan de aandachtfunctionaris zijn) vraagt zich op basis van signalen en het gesprek met ouders af of melden noodzakelijk is aan de hand van vijf afwegingsvragen. Vervolgens besluit deze of het bieden of organiseren van hulp tot de mogelijkheden van zowel de school/leerplichtambtenaar als de betrokkenen (ouders/verzorgers) behoort. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, moet de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord worden. Melden is niet verplicht en kan ook anoniem.

3.8 Dossiers en archivering

Op Daltonschool De Horst werken we met het leerlingadministratie- en leerlingondersteuningsprogramma ParnasSys. In dit programma worden alle groepsoverzichten en leerlinggegevens opgeslagen. Alle bijzonderheden en begeleidingsafspraken worden in dit programma opgenomen in het dossier van de leerling. Denk hierbij aan verslagen van een oudergesprek, een logopedist, orthopedagoog of psycholoog.

De gegevens die in dit systeem opgenomen worden zullen bij u bekend zijn.

Het is mogelijk om het dossier van uw kind in te zien. Als u dit wens, dan kunt u een afspraak maken met de leerkracht en/of IB-er. Binnen twee weken wordt er een afspraak gepland waarbij u, op school, de gegevens in kunt zien.

In verband met de nieuwe privacywetgeving zullen er andere afspraken gemaakt worden over het toesturen van leerlinginformatie naar ouders en/of externen. Deze zullen in later stadium opgenomen worden in dit document.

4. Afspraken en verantwoordelijkheden

4.1 Afspraken m.b.t. groepsplannen

4.1.1. Informatie die je nodig hebt bij het schrijven van de groepsplannen

Data:

Observatiegegevens

Toetsresultaten (methodetoetsen en niet-methodetoetsen)

Inhoudelijke toetsanalyses m.b.v. de resultatenmonitor en het CITO LOVS

Gegevens uit (kind)gesprekken

Kindgegevens:

Bevorderende en bedreigende factoren (denk aan werkhouding, motivatie, ouderbetrokkenheid ed.)

Specifieke onderwijsbehoeften (denk aan aanpassingen m.b.t. lesstof, opdrachten, plaats in de groep, verlengde instructie ed.)

Doelen:

Vermeld in de leerlijn en/of de methoden

Groepsplannen vorige periode met evaluatie

Stap 2: Het schrijven van de groepsplannen

Indeling van het groepsplan

- Groepen samengesteld aan de hand van vergelijkbare doelstellingen en onderwijsbehoeften.
In alle plannen wordt gewerkt met 3 niveaugroepen:
 1. Verkorte instructie
 2. Basisinstructie
 3. Intensieve instructie
- Doelen: specifiek en meetbaar. Zowel cijfermatige doelen aan de hand van vaardigheidsgroei, als inhoudelijke doelen.
Bij de inhoudelijke doelen kan verwezen worden naar methode doelen. Aanvullende doelen zijn bv. de doelen die in het vorige groepsplan[periode niet gehaald zijn en waarvoor dus aanvullend aanbod nodig is.
- Aanpak en organisatie: Wat ga je als leerkracht doen om ervoor te zorgen, dat de kinderen hun doelen kunnen halen?
Welke materialen ga je gebruiken? Welke instructiemomenten plan je in? Op welke manieren differentieer je? Zijn er instructie- of begeleidingsmomenten, die door andere personen uitgevoerd worden? (LO, EO+) Hoeveel tijd besteed je aan de lessen en wanneer?
- Specifieke onderwijsbehoeften/doelen: In deze kolom kun je indien nodig individuele doelen schrijven en/of specifieke individuele aandachtspunten.
- Evaluatie: Op welke manier ga je controleren of de gestelde doelen gehaald zijn?
Beschrijf hier het momenten voor de (tussen)evaluatie, je toetsmiddel (bv analyse methodetoetsen, CITO , gerichte observaties enz.).

Stap 3: De evaluatie:

Zowel de cijfermatige doelen als de inhoudelijke doelen worden bij de tussen- en eindevaluatie bekeken. Bij de inhoudelijke doelen hoef je alleen de hiaten te vermelden.

De tussenevaluaties zijn m.n. gericht op bijzonderheden. Het gaat hierbij om de kinderen in de derde groep (intensieve instructie) en kinderen, die bv sterkere groei of juist achteruitgang laten zien.

In groep 3 worden bij de tussenevaluatie alle kinderen meegenomen bij technisch lezen. Ook het proces wordt geëvalueerd om na te gaan of de gebruikte aanpak voldoende resultaten heeft opgeleverd.

4.1.2. AFSPRAKEN M.B.T GROEPSPLANNEN

Algemene afspraken:

- In alle groepen wordt gewerkt met groepsplannen.
- De groepsplannen worden geschreven in het word-document en opgeslagen in ParnasSys (bij de groep, in de map documenten)
- Voor de kinderen met een V score worden altijd individuele doelen beschreven
- Kinderen die werken vanuit een OPP, worden vermeld in het groepsplan, maar voor doelen en aanpak wordt verwezen naar het OPP.*
- Kinderen die lichte ondersteuning krijgen, hebben in de meeste gevallen een individueel handelingsplan. Ook dit kan vermeld worden en er kan naar het individuele plan verwezen worden.*
- Zowel na het verwerken van tussen- als eindevaluaties wordt de IB-er geïnformeerd. D.m.v. een mail krijgt ze bericht dat de plannen aangepast zijn.
- Ook bij na het opstellen van nieuwe plannen wordt de IB-er d.m.v. een mail geïnformeerd.
- 2 keer per jaar worden de groepsplannen besproken met de IB-er. Dit gebeurt tijdens de groepsbesprekingen begin november en in maart.
- Aan het eind van het schooljaar zijn alle plannen geëvalueerd, zodat de volgende leerkracht met de juiste en volledige startinformatie kan beginnen. De plannen blijven in ParnasSys beschikbaar voor de nieuwe leerkrachten.
- Na de zomervakantie schrijven de leerkrachten groepsplannen voor de eerste periode voor hun eigen groep. Deze zijn uiterlijk in de derde week na de vakantie klaar.
- Groepsplannen zijn overdag direct beschikbaar in de groep. In een snelhechter liggen de groepsplannen op het bureau. Als de leerkracht uit de groep gaat en/of de dag voorbij is, worden de groepsplannen in een kast bewaard waarbij ze niet door anderen ingekeken kunnen worden.

De doelen en inhoud van de OPP's en individuele handelingsplannen zijn de verantwoordelijkheid van de leerkracht. Ze kunnen opgesteld worden in samenwerking met de begeleidster (LO, EO+) of de IB-er.

Groepsplanperiodes

Periode 1: oktober t/m januari. Tussenevaluatie in november (daarvoor worden eventuele toetsen afgenomen)

Periode 2: februari t/m juli. Tussenevaluatie in april. (daarvoor worden eventuele toetsen afgenomen)

Vakgebieden

Groep 1/2:	taalontwikkeling (beginnende geletterdheid) Rekenontwikkeling (beginnende gecijferdheid)
Groep 3:	(technisch) lezen/woordenschat Rekenen Spelling vanaf februari
Groep 4:	Technisch lezen (woordenschat) Rekenen Spelling Vanaf februari Lezen (technisch lezen/begrijpend)

	lezen/woordenschat)
Groep 5 t/m 8:	Lezen (technisch lezen, begrijpend lezen, woordenschat)
	Rekenen
	Spelling

4.2 Afspraken toetsafname

Als bijlage is het toetsprotocol van Stichting Leerplein055 beschikbaar.

Algemene afspraken

- Originele toetsboekjes worden, na analyse, een half jaar bewaard in de bakken die boven staan. Na een half jaar worden ze door de leerkrachten weggegooid. (Als het voorblad/de naam verwijderd is, dan kan de rest in de papierbak)
- Resultaten worden ingevoerd in Parnassys op 15 januari en 15 juni.
Adaptieve toetsen worden op- 16 januari en 16 juni gezet.

PI-dictee direct na de herfstvakantie. Versie afhankelijk van afname in de vorige periode.

De originele toetsbladen worden bewaard in de leesdossiers.

DMT:

- groep 3 in januari blad afname versie A (blad 1 en 2), in mei versie B (blad 1, 2 en 3)
- groep 4 t/8: november versie C, januari versie A, maart versie B en in juni de C versie.

Bij de zorglezers altijd alle 3 de bladen. Bij de andere kinderen beginnen bij blad 3 en indien nodig de bladen 1 en 2 ook afnemen.

De laatste toetsbladen worden in het leesdossier opgenomen.

AVI:

- Groep 3 in februari de A versie M3 afnemen. In juni de B versie.
- Groep 4 t/m 8; De versie is afhankelijk van de versie van de laatst afgenomen toets. (starten bij het laatst behaalde beheersingsniveau. In ParnasSys controleren of dit klopt bij de afname versie van de vorige periode.

De laatste toetsbladen worden in het leesdossier opgenomen.

Het is belangrijk om bij de afname van de DMT en AVI ook op het scoreblad aan te geven HOE de kinderen lezen! Dus of er bv. sprake is van spellend of radend lezen. Of er langzaam gelezen wordt en/of er veel fouten gelezen worden. (en zo ja, welke soort fouten)

Leesdossiers In ontwikkeling!

De kinderen worden vanaf groep 1 gevolgd m.b.t. hun taal-/leesontwikkeling. De toetsmaterialen die hiervoor gebruikt worden opgeslagen in een map. In deze map komt per kind een tabblad met daarachter de toetsbladen/observaties vanuit groep 1/2. De signaleringslijsten van groep 3. Vanaf groep 3 de originele DMT en AVI bladen met daarop ook observatiegegevens. Eventuele PI-dictee bladen en analyses en bij kinderen met leesproblematiek (of het vermoeden van dyslexie) individuele handelingsplannen. Voor kinderen die een goede leesontwikkeling doorlopen wordt de opbouw van het leesdossier stopgezet eind groep 4. Bij 'risicokinderen' loopt de opbouw door. Door het, op deze wijze volgen en bijhouden, van de ontwikkeling van de leesontwikkeling wordt het eenvoudiger om toe te werken naar het aanvragen van een dyslexieonderzoek.

In te zetten interventies zijn:

Groep 2 en 3; BOUW. (5 x per week 15 minuten begeleid door leerkracht, goed geïnstrueerde onderwijsassistent/bovenbouw leerling m.b.v. een computerprogramma)
Groep 3, 4 en begin 5; Als het werken met BOUW is afgerond wordt er gestart met Connect lezen; 3 x per week 20 minuten begeleid door een leerkracht of een goed geïnstrueerde onderwijsassistent.

Groep 5 t/m 8; Ralfi light; 3 x per week begeleid door een leerkracht of een goed geïnstrueerde onderwijsassistent. 2x per week zelfstandig of in tweetallen. De begeleiding wordt opgezet in overleg met een leesspecialist.

4.4. Taken + taakverdeling binnen de ondersteuningstructuur (niveau 1 + 2)

Op de Horst wil iedereen dat de leerlingen zich zo optimaal mogelijk ontwikkelen. De volgende personen zijn betrokken bij de ondersteuning van onze leerlingen:

De leerkracht

De leerkracht is degene die de ondersteuning biedt aan de kinderen. Dit doet hij/zij door binnen de groep extra hulp te bieden. Deze ondersteuning staat vermeld in het groepsplan (zie hoofdstuk 4). De kerntaken van de leerkracht zijn:

- Creëren van een veilig en stimulerend klimaat, waarbinnen iedere leerlingen zichzelf mag zijn.
Er is ruimte voor verschillen in opvatting, leerwijze en interesse. Respect voor elkaar en elkaars zienswijze staan centraal;
- Draagt zorg voor een goede relatie tussen kinderen onderling en tussen leerkracht en leerling;
- Stemt onderwijs in die mate af dat de leerling zich competent voelt;
- Creëert een leeromgeving waarbij kinderen verantwoordelijkheid kunnen nemen voor hun eigen leerproces en zich mede daardoor autonoom voelen;
- Is te allen tijde eindverantwoordelijk voor de planning, uitvoering en evaluatie van het onderwijs binnen de groep;
- Communiqueert helder en pro-actief met ouders teneinde de betrokkenheid te stimuleren en de ouders van de benodigde informatie te voorzien;
- Administreert en registreert alle relevante informatie betreffende de groep en de individuele leerling.

Intern Begeleider

Binnen ons team vormt de intern begeleider de “spil” in de ondersteuning en als zodanig ook aanspreekpunt voor leerkrachten, leerlingen en ouders.

De kerntaken van de intern begeleider zijn:

- Vormgeven aan een effectieve ondersteuningsstructuur en ondersteuningscultuur binnen de school;
- Coördineren van speciale hulp/remedial teaching
- Mede met directie aansturen van veranderingsprocessen aangaande de leerlingenzorg;
- Coachen en begeleiden van individuele leraren en het team als groep, zodat deze zelfstandig en zelfverantwoordelijk hulpvragen, incidenten en problemen aangaande leerlingenzorg ter hand (leren) nemen;
- Up to date houden van eigen deskundigheidsniveau door (bij-)scholing, bijwonen van netwerkbijeenkomsten en volgen recente ontwikkelingen;
- Onderhouden van externe contacten betreffende de leerlingenzorg.
- Opstellen van groeidocument samen met leerkracht en ouders.
- Vaststellen ontwikkelingsperspectieven samen met de leerkracht en ouders.
- Bespreken van trendsignaleringen op schoolniveau met de directeur.
- Sparringpartner op beleidsniveau voor directeur.
- Eerste aanspreekpunt externe contacten op het gebied van ondersteuningsdossiers.

Onderwijsassistenten

Er zijn op onze school meerdere onderwijsassistenten werkzaam. Zij worden ingezet in groepen ter ondersteuning van de leerkracht en leerlingen. Zij werken onder verantwoordelijkheid van de leerkracht en intern begeleider. De inzet van de onderwijsassistenten valt onder de basisondersteuning.

De kerntaken van de onderwijsassistenten zijn:

- Mede vormgeven aan een effectieve ondersteuningscultuur en – structuur binnen de school;
- Ondersteunen in het vormgeven van een handelingsplan/groepsplan met betrekking tot de geboden begeleiding.
- Nauw contact met de leerkracht wordt onderhouden, zodat er een inhoudelijke verbinding met de groepen blijft bestaan.

Directie

De kerntaken van de directeur zijn:

- Draagt zorg voor afstemming algemene beleidsvoornemens en zorgbeleid;
- Initieert tweewekelijks IB/directie overleg;
- Draagt zorg voor de benodigde facilitering om het voorgenomen zorgbeleid naar behoren uit te kunnen voeren;
- Controleert de door de leerkrachten uit te voeren taken middels groepsbezoeken en gesprekken met de leerkrachten;
- Draagt eindverantwoordelijkheid voor de leerlingenzorg en de ontwikkelingen op dit vlak.

	Leerkracht	IB-er	Leerkracht- ondersteuner	Ouders	Extern
Stap 1:					
Algemene zorg	X			X	
Stap 2:					
Probleemsignalering	X				
Melding van probleem	X	X		X	
Extra zorg in de groep	X		(x)		
Gesprek met ouders	X				
Evaluatie	X	X			
Stap 3:					
Probleembespreking	X	X			
Opstellen ontwikkelplan/ handelingsplan	X	X	(x)	X	
Organisatie remedial teaching	X	X	X		
Klassenorganisatie aanpassen	X	(X)			
Gesprek met ouders	X	X	(X)		
Evaluatie	X	X			
Stap 4/5/6:					
Aanmelding voor kernteam	X	X		X	
Bespreking in kernteam	X	X	(X)	X	X
Opstellen handelingsplan	X	X	(X)		(X)

Uitvoeren handelingsplan	X		(X)		
Evaluatie	X	X	(X)		
Aanvragen Korte interventie of extra ondersteuning	X	X		X	
Bespreking MDO	X	X	(X)	X	X

De directeur wordt door de IB-er op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen. Bij inzet van (personele) middelen is de directeur actief betrokken. Ook van bijzondere trajecten binnen de stappen 4 t/m 6 is de directeur op de hoogte en zal deze, indien gewenst aanwezig zijn bij gesprekken.

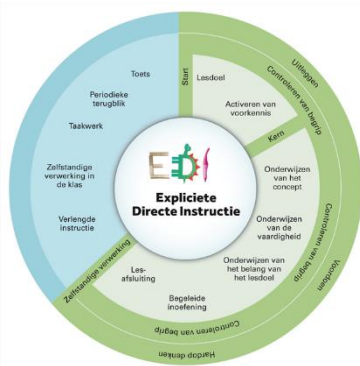
5. Doorgaande

5.1 DIM

Op De Horst worden de instructielessen gegeven met behulp van het DIM lesmodel in de groepen 3 t/m 8. In de onderbouw (groep 1-2) wordt het DIM lesmodel ingezet bij het aanleren van een vaardigheid of techniek in de grote kring, kleine kring of in een klein groepje.

Wij werken in zowel homogene- als combinatiegroepen. Daarnaast wordt gewerkt met instructiegroepen op niveau. Het is niet altijd haalbaar een complete DIM les goed vorm te geven in de tijd die er per les staat. Wij hebben dan ook doelbewuste keuzes gemaakt hoe het DIM lesmodel er in op onze school uitziet. Dit verschilt voor de onderbouw en midden-/bovenbouw.

Een DIM instructie in de midden- en bovenbouw ziet er als volgt uit:



1. Lesdoel benoemen bij start van de instructie-les.
2. Activeren van voorkennis m.b.v. activerende didactiek.
3. Begeleide in-oefening
 - a. *Ik doe het voor (leerkracht modelt)*
 - b. *Wij doen het samen (leerkracht en leerlingen oefenen samen in)*
 - c. *Jullie doen het samen (leerlingen oefenen samen)*

Na deze fase korte reflectie; kan iedereen door?

- d. *Zij doen het samen (leerlingen kunnen zelfstandig aan het werk).*

Of

- e. *Verlengde instructie voor wie nodig.*

- *Controle van begrip maakt vast onderdeel uit van de fasen 1 t/m 3.*

Een DIM instructie in de onderbouw ziet er als volgt uit:

1. Activeren van voorkennis/onderzoeksfase (dit is een optie)
2. Lesdoel benoemen
3. Begeleide in-oefening
 - a. Ik doe het voor (leerkracht modelt)
 - b. Wij doen het samen (leerkracht en leerlingen oefenen samen in)
 - c. Jullie doen het samen (leerlingen oefenen samen)

Na deze fase korte reflectie; kan iedereen door? Wie, wat, waar, hoe?
- d. Zij doen het samen (leerlingen kunnen zelfstandig aan het werk).

Of

- e. Verlengde instructie voor wie nodig of gericht hoekenwerk voor extra oefening.

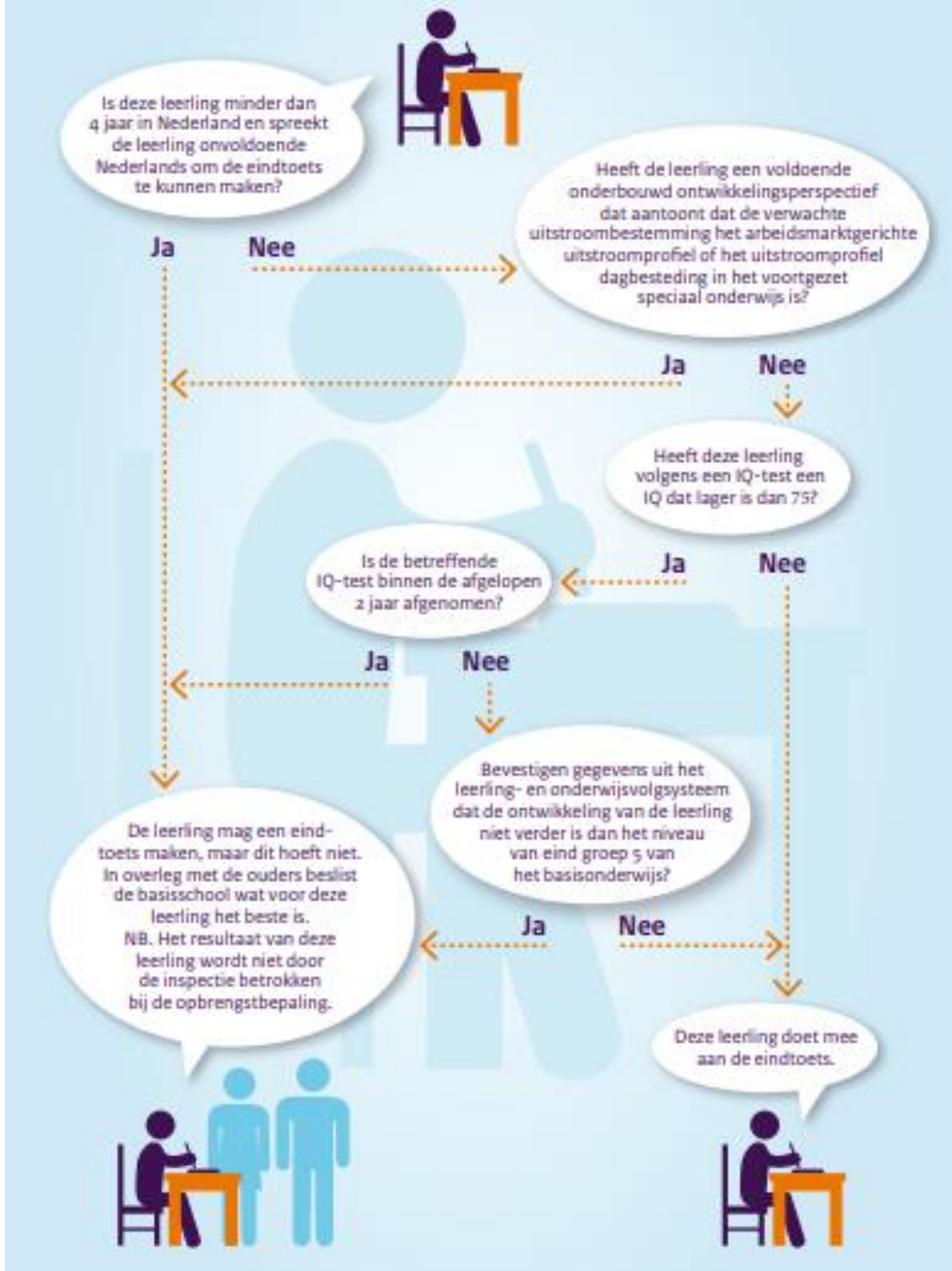
Alle groepen evalueren aan het einde van de les de organisatie/samenwerking/het zelfstandig werken. Het evalueren van het lesdoel zit in fase C.1 binnen de instructie.

Overige afspraken:

- In de midden- en bovenbouw wordt bij een DIM instructie-les o.a. gebruik gemaakt van wisbordjes en coöperatieve werkvormen en andere activerende didactiek bij het activeren van voorkennis en ter controle van begrip. In de onderbouw worden wisbordjes gebruikt als dit passend/zinvol is bij de instructie.
- In alle groepen krijgen de kinderen een vraag, vervolgens **denktijd** en wordt er uiteindelijk willekeurig een beurt gegeven met als doel actieve en betrokken leerlingen terug te zien.
- Er wordt soms gebruik gemaakt van beurtstokjes. Beurten mogen ook op een andere manier vorm worden gegeven, mits de volgorde vraag-denktijd-beurt maar aangehouden wordt.
- De leerkrachten modelen in de eerste fase van het begeleid inoefenen. Het gaat hier om hardop denken en niet om uitleg geven van de opdrachten.
- Vanaf groep 3 wordt er gebruik gemaakt van de vragenbogen en worden er vaste hulprondes gelopen door de leerkracht en/of onderwijsassistent. (in overleg met het team kan ook gekozen worden voor een andere visualisatie van de afspraken voor zelfstandig werken.)
- Ze kinderen kiezen zelf de ruimte waar ze hun verwerking maken.

Bijlage: Beslisboom uitsluiting centrale eindtoets

Moet deze leerling een eindtoets maken?



Bijlage 2; toetskalender

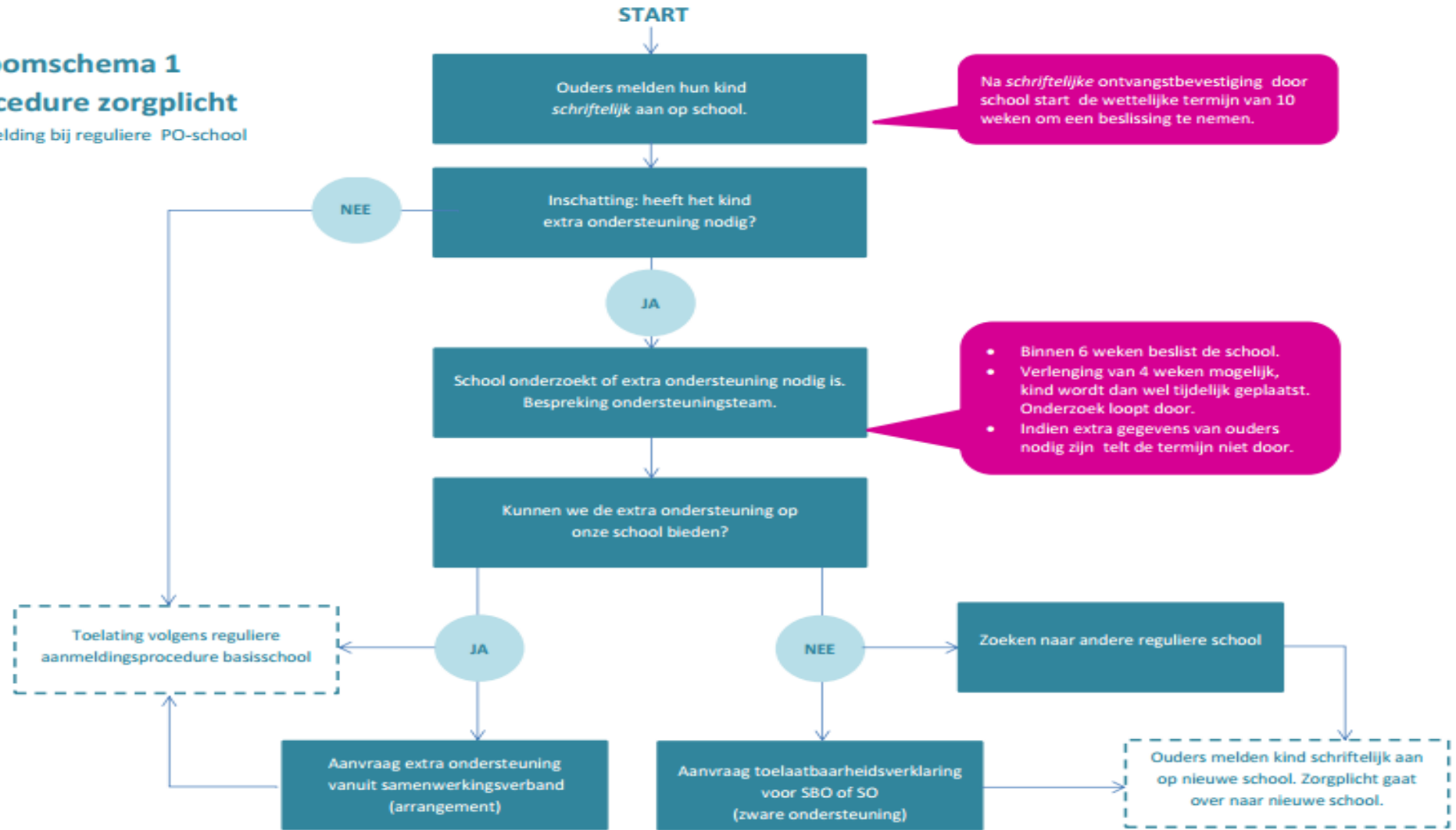
Toetskalender 2020 - 2021

Groep ↓	Oktober	November	December	Januari	Februari	Maart	April	Mei	juni
Maand ⇒									
1		Kanjer lkt		Leespro- col voor risico Kinderen		Anneke Smits Kanjer lkt			Leespro- col voor risico Kinderen
2	Anneke Smits	Kanjer lkt		Leespro- col voor risico Kinderen TvK M2	RvK M2	Anneke Smits Kanjer lkt			Leespro- col voor risico Kinderen
3		Kanjer lkt. Herfstsigna- lering		Rekenen 3.0 M3	Spelling 3.0 M3 AVI/DMT Winter- signalering	Kanjer lkt	Lente signalering (DP)	Rekenen 3.0 E3 Begrijpend lezen 3.0	Spelling 3.0 E3 DMT/AVI Woorden- schat E3
4		AVI/DMT voor zorglIn. PI dictee voor zorgleerlIn. Kanjer lkt.		Begrijpend lezen 3.0 M4 Rekenen 3.0	Spelling 3.0 M4 DMT M4 Avi M4	Kanjer lkt	PI-dictee* (zorglIn) AVI/DMT voor zorglIn.	Begrijpend lezen 3.0 E4 Rekenen 3.0 E4 Leestempo E4	Spelling 3.0 E4 DMT /AVI Woorden- schat E4

Groep ↓	Oktober	November	December	Januari	Februari	Maart	April	Mei	juni
Maand ⇒									
5	PI-dictee * (zorglIn)	AVI/DMT voor zorglIn. Kanjert + lIn.		Begrijpend lezen 3.0 M5 Rekenen 3.0 M5	Spelling 3.0 M5 DMT M5 AVI M5	Kanjert + lIn	PI-dictee* (zorglIn) AVI/DMT voor zorglIn.	Begrijpend lezen 3.0 E5 Rekenen 3.0 E5 Woorden- schat M5	Spelling 3.0 E5 DMT E5 AVI E5
6	PI-dictee * (zorglIn)	AVI/DMT voor zorglIn. Kanjert + lIn		Begrijpend lezen M6 Rekenen 3.0 M6	Spelling 3.0 M6 DMT M6 AVI M6	Kanjert + lIn	PI-dictee* (zorglIn) AVI/DMT voor zorglIn.	Rekenen 3.0 E6 Woorden- schat E6	Spelling 3.0 E6 DMT E6 AVI E6
7	PI-dictee * (zorglIn)	AVI/DMT voor zorglIn. Kanjert + lIn		Begrijpend lezen M7 Rekenen 3.0 M7	Spelling 3.0 M7 DMT M7 AVI M7	Kanjert + lIn	PI-dictee* (zorglIn) AVI/DMT voor zorglIn.	Rekenen 3.0 E7 Woorden- schat E7	Spelling 3.0 E7 Spelling WW E7 DMT E7 AVI E7
8	PI-dictee * (zorglIn)	AVI/DMT voor zorglIn. Kanjert + lIn		Begrijpend lezen M8 Rekenen M8	Spelling 3.0 M8 DMT M8 AVI M8	Kanjert + lIn	eindtoets		

Bijlage 3; Stroomschema Procedure zorgplicht met toelichting

Stroomschema 1 Procedure zorgplicht Aanmelding bij reguliere PO-school



Toelichting werkwijze SWV Apeldoorn

Inrichting Passend Onderwijs De gezamenlijke schoolbesturen in de regio Apeldoorn hebben zich uitgesproken voor het realiseren van kwalitatief goed onderwijs en een flexibele inrichting van de extra onderwijsondersteuning, waardoor de scholen in de regio Apeldoorn voldoen aan de maatschappelijke doelstelling: alle kinderen volgen onderwijs, dat bij hen past. Op basis van geformuleerde onderwijsbehoeften en een handelingsgericht proces wordt passende onderwijsondersteuning geboden. Het onderwijs is verantwoordelijk voor het onderwijsaanbod op de school. De jeugdhulp is verantwoordelijk voor de hulpverlening aan de ouders en/of de leerling. Indien nodig wordt er door het onderwijs afgestemd en samengewerkt met de Jeugdhulp. Er zijn ook leerlingen waarbij sprake is van een onderwijszorgarrangement en waarbij het (tijdelijk) nodig is dat er (een deel) onderwijs plaats vindt in combinatie met (intensieve) behandeling in de Jeugdhulp. Er vindt een goede aansluiting tussen PO en VO plaats.

4.1. Vormgeving zorgplicht Het geheel van maatregelen dat betrekking heeft op de onderwijsondersteuning van zittende en nieuwe leerlingen (aanmelding, inschrijving en toelating) vat de wetgever samen in de zorgplicht. De zorgplicht ligt bij het bevoegd gezag van de school en is van toepassing op leerlingen, die extra ondersteuning nodig hebben en die niet zonder meer het onderwijs kunnen doorlopen. Als een school geen passende onderwijsplek kan bieden, moet zij ervoor zorgen dat de leerling op een andere school kan worden geplaatst. Letterlijk staat in de wet:

‘Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet eerder plaats dan nadat het bevoegd gezag er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs’ (artikel 40 lid 4 Wpo).

De zorgplicht wordt in samenwerking met alle scholen in het SWV, de besturen en met ondersteuning van jeugdhulp (CJG en andere ketenpartners) waar gemaakt. De zorgplicht voorschools is in het kader van het gemeentelijk onderwijsachterstandenbeleid geregeld. De doorgaande lijn voor de overige voorschoolse voorzieningen is nog in ontwikkeling. De inrichting van het SWV werkt ter ondersteuning van het basisonderwijs, zorgt voor een flexibele inrichting van de speciale onderwijsondersteuning en zorgt voor een goede procedure en realisatie van afgifte van toelaatbaarheidsverklaringen. Er zijn zo weinig mogelijk thuiszittende leerlingen. Als er thuiszittende leerlingen zijn, wordt de tijd die nodig is een passende oplossing te zoeken, zoveel als mogelijk bekort.

Ouders melden hun kind aan bij de basisschool van keuze (in zeker 98% van de gevallen) of melden hun kind, indien sprake is van een zeer specialistische onderwijsbehoefte, aan bij het MDO (MultiDisciplinairOverleg) van het SWV. De betreffende basisschool of het MDO beoordeelt of men de zorgplicht/extra ondersteuning, die nodig is, kan waarmaken op de betreffende of een andere basisschool of dat het nodig is dat er een toelaatbaarheidsverklaring voor SBO of SO cluster 3 of cluster 4 aangevraagd moet gaan worden. Er is tevens een MDO+ mogelijk voor zeer complexe of thuiszittende leerlingen, leerlingen waarvoor de vraag wordt gesteld of ze aan onderwijs kunnen

deelnemen of leerlingen die vanuit leerplichtonthefing weer in onderwijs kunnen opbouwen en voor verhuisleerlingen met een complexe vraag. Leerlingen kunnen voor het MDO+ aangemeld worden door onderwijs, leerplicht, de onderwijsconsulent of zorginstellingen.

4.2. Dekkend aanbod (artikel 18a WPO, lid 8d)

De Schoolondersteuningsprofielen (SOP) van alle scholen in het SWV, inclusief SO en SBO, zijn a.d.h.v. hetzelfde instrument Q3 vastgesteld. Q3 heeft het instrument aangepast en het MT van het SWV heeft hierover overleg gehad met de ontwerper van het instrument. In december 2017 hebben alle scholen de SOP opnieuw ingevuld. De nieuwe uitkomsten per individuele school, per bestuur en voor het gehele SWV zijn beschikbaar vanaf februari 2018.

Ouders kunnen bij het zoeken van een school de SOP op de website van de scholen bekijken. Het aannamebeleid van de scholen/besturen en de zorgplicht zijn leidend bij het plaatsen van leerlingen.

De GWS-ers, wijk en/of het MDO kunnen de SOP's raadplegen voor het (ver)plaatsen van een leerling met een specifieke ondersteuningsbehoefte op een school binnen het SWV. Dit kan zijn binnen het basisonderwijs, dan wel in een speciale voorziening van het verband.

4.3. Basisondersteuning Een belangrijke basis voor goed Passend Onderwijs is een degelijke basiskwaliteit en basisondersteuning op alle scholen. Er is vastgelegd in de IJkpunten van de basisondersteuning (zie bijlage 10.1) wat deze kwaliteit voor elke school moet zijn. Dit is wat men van alle scholen mag en kan verwachten.

Alle ondersteuning die scholen vanuit deze basiskwaliteit kunnen bieden, valt onder de basisondersteuning. Dat kan met de eigen, op school aanwezige, expertise. De besturen krijgen jaarlijks lichte zorgmiddelen beschikbaar vanuit het SWV. Scholen kunnen hierop een beroep doen bij het eigen bestuur. Als blijkt dat de onderwijs-/ ondersteuningsbehoefte van een leerling verder gaat dan binnen de basisondersteuning of de lichte ondersteuning vanuit het bestuur mogelijk is, kunnen onderwijsbegeleiders van het SWV worden ingezet. Vanaf dat moment is er sprake van een arrangement Korte Interventie Extra Ondersteuning of Extra Ondersteuning+.

Het SWV Apeldoorn heeft in de beschrijving en vaststelling van de basiskwaliteit/–ondersteuning een hoog ambitieniveau aangehouden.

De individuele besturen zijn de eerstverantwoordelijken om hun scholen te laten functioneren op het niveau van minimaal de basisondersteuning. De besturen bepalen zelf op welke wijze (audits, visitatie, verantwoording, kwaliteit personeel, leerlingenzorg en schoolontwikkeling) ze dit aansturen vanuit hun zicht op ontwikkeling van de onder hen vallende scholen.

4.3.1. Aspecten van basisondersteuning Het SWV Apeldoorn heeft 4 aspecten van basisondersteuning geformuleerd:

Basiskwaliteit Basiskwaliteit verwijst in de eerste plaats naar de minimale onderwijskwaliteit die gemeten wordt met het toezichtkader van de inspectie van het onderwijs. Scholen die onder basistoezicht van de inspectie van het onderwijs vallen, hebben hun basiskwaliteit op orde. Naast de basiskwaliteit die genoemd wordt in het toezichtkader van de inspectie, voegt het SWV ijkpunten voor de kwaliteit van de basisondersteuning toe die geformuleerd zijn in het referentiekader Passend Onderwijs en ijkpunten vanuit de eigen ambitie van het SWV. Door de inspectie is er een nieuw toezichtkader ontwikkeld. In het schooljaar 2018-2019 zal het SWV de ijkpunten van de basisondersteuning opnieuw onder de loep nemen en het nieuwe inspectiekader daarin meenemen.

Voorlopig hanteert het SWV nog de ijkpunten zoals die zijn geformuleerd in het vorige OP.

Preventieve en lichte curatieve interventies Onder preventie verstaat het SWV de basisondersteuning voor alle leerlingen die er op is gericht om tijdig leerproblemen en opgroei- en opvoedproblemen te signaleren. Als gesproken wordt over 'licht curatieve interventies' worden interventies bedoeld die structureel

beschikbaar zijn voor en/of binnen de school en die de continuïteit in de schoolloopbaan moeten ondersteunen. Factoren voor begrenzing zijn o.a. het aantal kinderen en de ingewikkeldheid van de onderwijsbehoeften.

Elke school beschikt over de volgende expertise en de mogelijkheden tot interventies: Omgaan met ouders als partners; Effectief en transparant communiceren met alle betrokkenen rondom het kind; Vroegtijdig signaleren wanneer het onderwijsaanbod niet (meer) aansluit bij de onderwijsbehoefte van het kind; Analyseren van de onderwijsbehoefte, zowel voor de meer- als de minderbegaafde kinderen; Beschikbaarheid van (ortho)pedagogische en/of (ortho)didactische expertise, programma's en methodieken, gericht op (sociale) veiligheid en het voorkomen van en adequaat handelen bij gedragsproblemen; Beschikbaarheid van (ortho)pedagogische en/of (ortho)didactische expertise, programma's en methodieken bij taal/lees- en rekenproblemen, met inzet van recente protocollen; Kennis van onderwijsprogramma's, ontwikkelingslijnen en leerlijnen; Differentiëren van onderwijs naar leerstijlen en leerstrategieën; Weten waar kennis en extra ondersteuning beschikbaar is; Formulieren afstemmen en beknopt houden; Een protocol voor medische handelingen is aanwezig en wordt, indien nodig, toegepast.

Inzet lichte zorgmiddelen: Om de basis- en lichte ondersteuning een extra impuls te geven, stelt het bestuur van het SWV jaarlijks een bedrag per leerling vast, dat wordt overgedragen aan de besturen voor lichte ondersteuning. Deze middelen zet het bestuur in voor het verbeteren van de basisondersteuning op de scholen. Het bestuur stelt jaarlijks een kader vast waaraan de lichte zorgmiddelen kunnen worden besteed. Als een leerling ondersteuning nodig heeft, wordt eerst gekeken naar wat de school zelf kan, met eigen mensen en middelen. Is dat niet toereikend, dan kan er een beroep gedaan worden op de lichte zorgmiddelen, die het bestuur van het SWV ontvangt.

Onderwijsondersteuning-structuur Bij dit aspect van de basisondersteuning gaat het om de expertise die in de school aanwezig is om interventies te plegen, de manier waarop dat in de school georganiseerd is en met welke onderwijs- en ketenpartners wordt samengewerkt. De school maakt dit o.a. zichtbaar in het onderwijsondersteuningsprofiel.

Handelingsgericht/planmatig werken Als een school handelingsgericht/planmatig werkt, betekent dit dat de school; systematisch de beschermende-, belemmerende factoren en de onderwijsbehoeften van kinderen in kaart brengt; daarop een Passend Onderwijsaanbod organiseert en evalueert; waar nodig expertise van buiten inschakelt.

Het handelen van leerkrachten wordt naar leerlingen zoveel mogelijk vanuit de positieve psychologie ingezet en er wordt indien mogelijk aangesloten bij de talentontwikkeling van leerlingen.

4.4. Korte interventie (KI) Als er op een school behoefte is aan een interventie door een onderwijsbegeleider ter ondersteuning van een leerling, leerkracht, groep of school kan er bij het SWV door de GWS-er een korte interventie van rond de 8 uur bij de wijkcoördinator worden aangevraagd.

4.5. Extra ondersteuning Aanvraag voor extra ondersteuning vindt plaats als de school hulp nodig heeft en/of meer wil weten over wat het kind nodig heeft in het onderwijsaanbod in de klas.

De basisschool heeft een eigen kernteam en kan samen met de GWS die aan de school verbonden is, een onderwijsbegeleider op het gebied van extra ondersteuning aanvragen. Het is de bedoeling dat op de basisschool extra ondersteuning wordt ingezet wanneer de hulpvraag niet via de basisondersteuning en/of de lichte ondersteuning vanuit het bestuur opgelost kan worden of wanneer de hulpvraag en ondersteuningsvraag meer expertise vraagt.

Indien er meer specifieke ondersteuning nodig is, kan een aanvraag extra ondersteuning gedaan worden bij de wijkcoördinator. Er wordt dan gekeken welke ondersteuning het best ingezet kan worden. Niet de (mogelijke) diagnose maar handelingsgericht werken wordt als uitgangspunt genomen. Er kan expertise door een medewerker van het SWV ingezet worden, er kunnen financiële middelen toegekend worden voor een hulpmiddel en er kunnen via een zogenaamde extra ondersteuning+ ook middelen worden toegekend voor extra personeel. De toekenning is altijd maatwerk en indien mogelijk met een bepaalde omvang qua uren en qua tijdsduur. Met de toekenning van de middelen voor extra ondersteuning+ kan de school personeel aanvragen bij het eigen bestuur.

Er is een definitie voor extra ondersteuning vastgesteld: Leerlingen die zich niet naar hun eigen capaciteiten ontwikkelen én waarbij sprake is van handelingsverlegenheid van het onderwijs, kunnen in aanmerking komen voor extra ondersteuning. Uitgangspunt daarbij is en blijft de basisondersteuning/basiskwaliteit onder de verantwoordelijkheid valt van de school en het bestuur. De hardnekkigheid en/of de ernst van de problematiek spelen bij het toekennen van extra ondersteuningsmiddelen een belangrijke rol.

4.6. Toeleiding naar extra ondersteuning (routes) De (basis)scholen zijn in 4 wijken ingedeeld volgens dezelfde indeling als de 4 CJG-wijken in Apeldoorn.

Iedere basisschool heeft een eigen kernteam bestaande uit een intern begeleider, de gedragswetenschapper vanuit het SWV, de schoolmaatschappelijk werker en jeugdverpleegkundige uit het CJG. Er wordt een “vast” bovenschools wijkteam geformeerd, waarbij geen onderscheid gemaakt wordt op denominatie voor wat betreft de gedragswetenschapper en de onderwijsbegeleider.

Het kernteam kan op afroep een beroep doen op een onderwijsbegeleider ter ondersteuning van de leerling, de leerkracht, de groep of de school.

De routes voor aanvragen van een KI, Extra ondersteuning en Extra ondersteuning + zijn beschreven en te vinden op de website van het SWV.

Werkwijze MDO: Als de hulpvraag van de leerkracht en de school verder gaat dan de ondersteuning, die gegeven kan worden door de onderwijsbegeleider, kan een leerling worden aangemeld voor het MDO. Binnen het MDO kan casuïstiek integraal met Jeugdhulp worden besproken. In het MDO kunnen ook rechtstreeks complexe ondersteuningsvragen worden ingebracht, evenals verzoeken om Toelaatbaarheidsverklaringen en herindicaties voor leerlingen, die onderwijs volgen binnen SO cluster 3 en 4 en besproken moeten worden om al dan niet een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) te krijgen. Daarnaast zijn TLV's voor een bepaalde periode gegeven, dus zal indien nodig voor deze leerlingen een herindicatie worden aangevraagd.

Het MDO bestaat uit een vast team van 3 medewerkers: een voorzitter met onderwijskundige achtergrond, een gedragswetenschapper en een medewerker uit het CJG met brede kennis van de eerste lijns- en tweedelijnszorg. Als een leerling besproken wordt, zullen altijd de gedragswetenschapper en de intern begeleider van de desbetreffende school aanwezig zijn en afhankelijk van de casus eventueel andere deskundigen zoals jeugdhulpverleners, de leerplichtambtenaar, de onderwijsconsulent en ouders. Er kan een MDO+ aangevraagd worden bij zeer complexe vragen voor leerlingen die een combinatie van een onderwijszorgarrangement nodig hebben, het bespreken van leerlingen met een leerplichtonthefing die onderwijs kunnen opbouwen, thuiszittende leerlingen of leerlingen met een zeer complexe hulpvraag die vanuit een ander SWV door een verhuizing worden aangemeld.

Indien er door de school een verzoek voor een afgifte van een Toelaatbaarheidsverklaring(TLV) wordt gedaan, zal de gedragswetenschapper als eerste deskundige een samenvatting van het dossier maken en een deskundigenadvies afgeven. Daarnaast wordt in onderling overleg bepaald welke tweede deskundige wordt gevraagd een tweede deskundigenadvies af te geven: bijv. een revalidatiearts, een schoolmaatschappelijk werker of een kinderpsychiater. De

tweede deskundige krijgt de aanwezige informatie van de eerste deskundige. Het is de bedoeling dat dit snel, slagvaardig en zonder veel bureaucratie of onderzoek plaats vindt.

Het MDO coördineert de procedure rondom de aanvraag voor toelaatbaarheidsverklaringen en heeft een goed samenwerkingscontact met de coördinator van de wijk. Daarnaast is het mogelijk, dat er in zeer specifieke ondersteuningsvragen rechtstreeks wordt aangemeld bij het MDO bijv. voor leerlingen met complexe medische en cognitieve problematiek vanuit voorschoolse voorzieningen, of kinderartsen. In dit soort situaties overlegt het MDO hoe het dossier zo compleet mogelijk en al dan niet met deskundigenadvies kan worden aangeleverd. Het MDO zal ook altijd betrokken worden bij crisisleerlingen vanuit de eigen scholen en thuiszittende leerlingen in het SWV, die niet afkomstig zijn van de eigen basisscholen. Het gaat hier meestal om leerlingen, die vanuit de jeugdhulp uit huis worden geplaatst of kinderen uit jeugdinstellingen en voor leerlingen met een complexe vraag op een combinatie van onderwijs en jeugdhulp. Rechtstreekse aanmeldingen bij het MDO zijn ook mogelijk bij verhuissituaties.

Er worden de volgende criteria gehanteerd voor de afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring voor SBO en SO: Er is sprake van handelingsverlegenheid op de basisschool en de interne en boven schoolse ondersteuningsstructuur zijn ingezet. Er is sprake van een ontwikkelingsachterstand of leerachterstand in combinatie met sociaal emotionele problematiek. De onderwijsbehoeften zijn dusdanig specifiek, dat die in een dieptevoorziening SBO of SO categorie 1, 2 of 3 vervuld moeten worden.

De voorzitter van MDO levert het dossier aan bij de commissie voor afgifte van toelaatbaarheidsverklaringen en daar wordt door de voorzitter van het MDO samen met een lid van het managementteam definitief beslist of er een Toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven. Dit gebeurt uiterlijk binnen 6 weken na bespreking in het MDO en in de commissie voor afgifte voor Toelaatbaarheidsverklaringen; bij crisis of thuiszittende leerlingen wordt er zo spoedig als mogelijk een MDO+ georganiseerd.

Procedure terug- overplaatsing bij einde geldigheid TLV: Als de geldigheid van een TLV eindigt, levert de SBO en SO school waar het kind zit een dossier van de leerling aan bij het MDO. In dit dossier moet de ondersteuningsbehoefte van de leerling helder beschreven zijn. Het MDO geeft binnen 6 weken een advies: terugplaatsing in het regulier onderwijs, al dan niet met extra ondersteuning of een nieuwe TLV. Het MDO heeft hiervoor een vaste werkwijze ontwikkeld met een document van handelen.

