



OPENBARE BASISCHOOL

Montessori Hoorn

Montessorischool Hoorn
Schoolondersteuningsplan

2019-2021

Hoofdstuk 1: Algemeen

- 1.1 Inleiding
- 1.2 Motto, visie en missie
- 1.3 Kernpunten van de werkwijze bij ons op school
- 1.4 Taak van de Montessorileerkracht
- 1.5 Het onderwijsaanbod

Hoofdstuk 2: Het ondersteuningsplan

- 2.1 Functies ondersteuningsplan
- 2.2 Evaluatie van de onderwijsondersteuning
- 2.3 Algemene doelstellingen

Hoofdstuk 3: Schoolondersteuning en bestuur

- 3.1 Stichting Talent
- 3.2 Samenwerkingsverband De Westfriese Knoop
- 3.3 Schoolondersteuningsprofiel

Hoofdstuk 4: Kwaliteitszorg

- 4.1 Opbrengstgericht werken
- 4.2 Opbrengsten
- 4.3 Leerlingvolgsysteem
- 4.4. Onderwijsbehoeften
- 4.5 Handelingsgericht werken
- 4.6 Opbrengsten analyse
- 4.7 Onderwijsinspectie

Hoofdstuk 5: Onderwijsondersteuningsstructuur

- 5.1 Ontwikkeling van het jonge kind
- 5.2 Sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag
- 5.3 Technisch lezen
- 5.4 Begrijpend lezen
- 5.5 Spellen
- 5.6 Rekenen en wiskunde

Hoofdstuk 6: Organisatorische componenten

- **6.1** Schoolbeleid leerlingzorg
 - 6.1.1 Onderwijskundig
 - 6.1.2. Personeelsbeleid
 - 6.1.3 Organisatorische aspecten
 - 6.1.4 Beheersmatige aspecten
- **6.2** Coördinatie leerlingzorg
 - 6.2.1 Taakverdelingondersteuningsteam
 - 6.2.3 Hoogbegaafdheid
 - 6.2.4 Dyslexie
 - 6.2.5 Dyscalculie
 - 6.2.6 MRT
- **6.3** LVS

Hoofdstuk 7 Externe hulpverlening

Hoofdstuk 8 Administratie en dossiervorming

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1. Inleiding

Op de Montessorischool in Hoorn mag je zijn wie je bent. Dat geldt voor het team, voor onze leerlingen en de ouders.

Ieder mens is uniek. Zo ook onze leerlingen, een ieder brengt zijn eigen unieke persoonlijkheid mee en een specifieke behoefte m.b.t. leren en ontwikkelen.

Voor de meeste leerlingen geldt dat zij op een gelijkmatige wijze ontwikkelen. Sommige leerlingen hebben een langere tijd nodig om iets te kunnen leren of ontwikkelen via een eigen aanpak. Er zijn echter ook leerlingen die maar weinig instructie nodig hebben om grote leerstappen te kunnen maken. Deze verschillen zijn gelegen in verschillen in intelligentie, sociale- en emotionele ontwikkeling, lichamelijke condities, motorische ontwikkeling, werkhouding of door het milieu en de cultuur waar onze leerlingen vandaan komen.

Wij, als team van de Montessorischool in Hoorn, hebben als taak ons onderwijs zo in te richten dat elk kind zo goed mogelijk tot zijn recht komt, ongeacht de verschillende leer- en ontwikkelingsmogelijkheden van onze leerlingen.

Een eerste belangrijke voorwaarde is een veilig pedagogisch klimaat. Binnen de Montessorischool wordt hier heel veel aandacht aan besteed.

Daarnaast is het vakmanschap van de leerkrachten op de Montessorischool een belangrijke factor. We investeren dan ook veel tijd en geld in nascholing en professionalisering van het gehele team.

1.2 Motto, Visie en Missie van Montessorischool Hoorn.

MOTTO: De school waar je mag zijn wie je bent met al je TALENT.

De school waar iedereen mag en kan zijn wie hij/zij is. We respecteren de ander in hetgeen hij/zij meebrengt aan talent, kwaliteiten en cultuur. Samen werken we aan gemeenschappelijke groei, ontwikkeling en nieuw inzicht binnen een lerende school.

Visie:

De gezamenlijk geformuleerde visie geeft duidelijkheid, schept de kaders en werkt verbindend.

Je neemt verantwoordelijkheid voor... jezelf, voor de ander en voor de lerende omgeving.

- **Help mij het zelf te doen**

Door kinderen zo te begeleiden dat zij in staat zijn om zelf de taak uit te voeren.

- **Vrijheid in gebondenheid**

In een veilige en gestructureerde omgeving mogen kinderen ontdekken en leren.

- **Individuele ontwikkeling binnen een gemeenschap**

Waar iedereen ertoe doet.

Wij baseren ons hierbij op de ideeën van dr. Maria Montessori. Daarbij aangetekend dat we daarnaast nieuwe inzichten op ontwikkelen en leren hebben ingevoerd. Belangrijk voorbeeld hiervan is het directe instructiemodel, waar een gedifferentieerde instructie de basis is.

Onze school biedt kinderen een veilige omgeving waarin ieder zich zo veel mogelijk naar eigen aanleg en in eigen tempo kan ontplooiën. Tegelijkertijd dagen we de kinderen d.m.v. de voorbereide omgeving uit zich in cognitief opzicht optimaal te ontwikkelen.

De door ons aangeboden leerstof is gerelateerd aan de kerndoelen van het basisonderwijs. We respecteren en accepteren de verschillen tussen individuele kinderen.

Leerkrachten richten hun onderwijs zo in dat het zoveel mogelijk rekening houdt met de mogelijkheden en de beperkingen van hun leerlingen.

Binnen ons onderwijs zien de leerkrachten de verschillen tussen leerlingen niet als een belemmering maar als een uitgangspunt.

1.3 Kernpunten van de werkwijze bij ons op school:

Een kind is actief, niet passief. Activiteit is kenmerkend voor 'leven' en dus inherent aan het kind: het is nieuwsgierig, leergierig en van nature behept met de drang om te weten. Een kind wordt niet uitsluitend door de omgeving gevormd: ontwikkeling is een proces waaraan het kind zelf een onvervangbare bijdrage levert.

Tijdens de eerste levensjaren is er een enorme energie en actie drang in het kind aanwezig. Vanuit zichzelf wordt het gemotiveerd om zich te ontwikkelen, om te leren. Dat uit zich in een spontane belangstelling van kinderen. De onderwerpen van die belangstelling verschillen per kind en veranderen met verloop van een aantal fasen. Dit betekent dat kinderen kortere of langere perioden ontvankelijk zijn voor bepaalde leergebieden. Als het kind zich in zo'n 'gevoelige periode' bevindt, is het in staat op dat moment een functie intensief te ontwikkelen. Het is de taak en de deskundigheid van de leerkracht om waar mogelijk op deze gevoelige perioden adequaat te reageren, door het juiste aanbod te bieden en hierin de koppeling te maken naar de kerndoelen en de doelen van ons onderwijs, welke beschrijven wat kinderen in een leerjaar moeten kennen en kunnen.

Kinderen verschillen wezenlijk van volwassenen, niet slechts kwantitatief, maar ook kwalitatief. Ze zijn geen miniatuurvolwassenen, maar worden gekenmerkt door geheel eigen behoeften en activiteiten. Tegemoetkoming daaraan gedurende de allereerste levensfase (globaal tot ongeveer het zesde jaar) is van groot belang voor de latere ontwikkeling.

De voorbereide omgeving

De omgeving waar het kind in leeft moet geschikt gemaakt worden als werkomgeving. Dat wil zeggen dat er weloverwogen en doelgericht prikkels aanwezig moeten zijn; het kind moet uitgedaagd worden om dingen aan te pakken, uit te proberen. De klassen zijn ook zo ingericht dat de kinderen uitgedaagd worden keuzes te maken, materiaal te pakken en aan het werk te gaan, alleen of met een ander. Naast de materialen, die zo kenmerkend zijn voor het Montessorionderwijs en vooral terug te vinden zijn in de onderbouw, werken wij voor de primaire vakken als taal, rekenen en lezen vanuit moderne methoden. In de zelfstandig werkmomenten krijgen de kinderen de kans werk en opdrachten te kiezen die zij zelfstandig of in een kleine groep kunnen gaan maken.

Heterogene groepen

In een Montessorigroep zitten twee of drie leeftijdsgroepen leerlingen door elkaar. Wij hebben gekozen voor twee jaargroepen om aan de instructiebehoefte van alle kinderen tegemoet te kunnen komen. De menging van verschillende leeftijdsgroepen is essentieel voor een harmonische ontwikkeling: ook in een gezin is een kind meestal omringd met oudere en jongere kinderen. Het geeft kinderen bovendien de kans zich te spiegelen aan anderen. Ieder kind is dus een periode de jongste en de oudste.

Het Montessori-materiaal

Het Montessori-materiaal is oorspronkelijk door Maria Montessori ontworpen. Het is typisch 'ontwikkelingsmateriaal', dat aan specifieke en hoge eisen moet voldoen. Enkele kenmerken van Montessori-materiaal zijn dat het zo veel mogelijk 'controle van de fout' mogelijk maakt: het kind merkt zelf dat het iets niet goed doet. Daarnaast is het materiaal zo ontworpen dat steeds één eigenschap centraal staat: als het om bijvoorbeeld optellen gaat, moeten niet ook andere vaardigheden een rol spelen. Ten slotte voldoet Montessori-materiaal aan hoge esthetische eisen: het is zeer degelijk vervaardigd, uit natuurlijke materialen. Deze materialen zijn vooral nog terug te vinden in de groepen 1 en 2.

Waar heeft het kind behoefte aan

Alle ontwikkelingen die een kind in de eerste levensjaren doormaakt, vinden plaats in wisselwerking met de omgeving waar het kind in opgroeit. Ouders, broertjes en zusjes, andere familieleden, maar ook het land, de cultuur waar het kind ter wereld komt, maken deel uit van die omgeving. Allerlei indrukken prikkelen het kind om zich te ontwikkelen. Het is belangrijk dat deze prikkels een positief karakter hebben en tegemoetkomen aan de basisbehoeftes van een kind. Een kind heeft behoefte aan veiligheid en liefde, maar ook aan interessante bezigheden waarmee hij of zij de wereld kan ontdekken. Deze behoeften vertalen wij naar onderwijsbehoeften. Deze liggen ten grondslag aan de groepsplannen en individuele plannen.

Zelfstandigheid

Elk kind heeft van nature de drang om groot te worden. De slagzin 'Help mij het zelf te doen' is dan ook de kern van het Montessorionderwijs en de Montessori-opvoeding. Het groot worden, het uitgroeien tot een onafhankelijke persoonlijkheid moet het kind zelf doen. Daarom is het volgens Montessori zo belangrijk dat het kind de vrijheid krijgt om zelf zijn omgeving te ontdekken en zelf datgene te doen wat binnen zijn mogelijkheden ligt. Daarbij is de hulp van volwassenen onmisbaar.

Leeromgeving

Ook op school scheppen de teamleden een leeromgeving waarin de kinderen materialen en activiteiten vinden die passen bij hun ontwikkeling en belangstelling. Hierdoor is de kans groot dat kinderen hun aangeboren nieuwsgierigheid behouden. De verschillen tussen kinderen en hun ontwikkelingsgang leiden tot allerlei vormen van differentiatie. Daar komt nog bij dat in een Montessorigroep altijd kinderen van verschillende leeftijden bij elkaar zitten, waardoor zij op veel verschillende manieren met elkaar kunnen samenwerken en elkaar helpen.

1.4 Taak van de Montessorileerkracht

Met groepslessen en waar nodig individuele aandacht/lesje stimuleert en begeleidt de leerkracht het leerproces van ieder kind individueel maar ook gekoppeld aan de groep. Het kind wordt aangemoedigd om het niveau te behalen dat voor hem of haar bereikbaar is. Bij de beoordeling wordt gekeken naar de door het Ministerie van Onderwijs opgestelde kerndoelen basisonderwijs. Er worden op een Montessorischool geen rapportcijfers gegeven. De ouders/verzorgers ontvangen tweemaal per jaar een uitgebreid verslagboekje over het functioneren van het kind op school. Daarna volgt uiteraard een oudergesprek. Ouders kunnen daarnaast altijd een afspraak maken voor een gesprek over hun kind. Er zijn 3 vaste gespreksmomenten in een schooljaar (oktober, februari, juni). Daarnaast is er in april nog een gespreksmoment voor leerlingen waarover twijfel en zorg bestaat, de ouders van deze leerlingen worden door de leerkracht uitgenodigd voor een gesprek.

1.5 Het onderwijsaanbod

Het onderwijsaanbod wordt afgestemd op de mogelijkheden en onderwijsbehoeften van kinderen.

Hierbij staan de volgende basisbehoeften van kinderen centraal:

- Het ervaren van competentie
- Het ervaren van autonomie
- Het hebben van goede sociale relaties

Wij willen omgaan met de verschillen van kinderen en **ondersteuning op maat** leveren.

Dit geldt voor onder- en bovenpresteerders.

Dat betekent dat er passende ondersteuningsmaatregelen door de leerkracht in de groep en door de school als geheel moeten worden gerealiseerd.

Dit vraagt van de leerkrachten dat zij **preventieve ondersteuning** geven en **planmatig** werken.

Het vraagt in ieder geval van leerkrachten sterke vaardigheden op het punt van differentiatie. Deze differentiatie kan op verschillende manieren vorm krijgen. We onderscheiden divergente differentiatie en convergente differentiatie:

Bij **divergente differentiatie** worden vaste doelen en één basisaanbod voor alle kinderen in de jaargroep losgelaten. Deze vorm van differentiëren leidt er over het algemeen toe dat de verschillen tussen leerlingen verder uiteen gaan lopen, wat behoorlijk wat consequenties heeft voor het aanbod, het klassenmanagement en de gewenste kennis en vaardigheden van leerkrachten. Het veronderstelt dat de leerkracht een goed zicht heeft op de potentiële ontwikkelingsmogelijkheden van kinderen.

Bij **convergente differentiatie** worden voor alle leerlingen in de groep minstens de gestelde minimumdoelen voor de basisvaardigheden gehanteerd als uitgangspunt. Er is dus geen sprake van differentiatie naar doelen, centraal staat wat leerlingen nodig hebben om deze doelen te bereiken. Deze vorm hanteren wij op dit moment op de Montessorischool.

Binnen deze differentiatievorm onderscheiden wij verschillende instructiegroepen op basis van **onderwijsbehoeften** (instructiebehoeften en pedagogische behoeften.)

We onderscheiden hierin de instructieafhankelijke, instructiegevoelige en instructieonafhankelijke leerlingen.

Hoofdstuk 2 Het Schoolondersteuningsplan

Montessorischool Hoorn had al vanaf 2010 een vooruitstrevend zorgdocument. Met de komst van passend onderwijs vanaf augustus 2014 is het zorgdocument geheel aangepast naar de nieuwe richtlijnen. In november 2017 is het wederom geheel herzien.

2.1 Functies schoolondersteuningsplan

Het schoolondersteuningsplan heeft 3 functies:

1. Kwaliteitsdocument
2. Planningsdocument
3. Verantwoordingsdocument

Het schoolondersteuningsplan moet als een ontwikkeldocument worden beschouwd. Elk jaar zal er dan ook sprake zijn van veranderingen c.q. aanvullingen.

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

2.2 Evaluatie van de onderwijsondersteuning.

Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats van de werking van dit schoolondersteuningsplan. Dit is een vast onderdeel van de zelfevaluatie welke in de maand mei jaarlijks plaatsvindt. In de tweede week na deze evaluatie dag wordt het ondersteuningsplan aangepast door de directie en IB. Eventuele streefpunten kunnen aangegeven worden en m.b.t. knelpunten kan er gezocht worden naar oplossingen. Bij deze evaluatie gaat het erom dat we aangeven of en in hoeverre de gewenste resultaten worden bereikt als gevolg van de gekozen organisatie en de inhoud van het schoolondersteuningsplan. (Indien noodzakelijk wordt er tussentijds geanalyseerd en bijgesteld).

2.3 De algemene doelstellingen van de onderwijs ondersteuningsstructuur.

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

Wij vinden het 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.
- Binnen onze basisschool kunnen functioneren.

Hoofdstuk 3 Schoolondersteuning en bestuur.

3.1 Talent

De stichting Talent is het bevoegd gezag van 9 scholen voor openbaar primair onderwijs in de gemeente Hoorn. Dagelijks werken zo'n 250 personeelsleden aan kwaliteitsonderwijs voor ruim 2000 leerlingen. De scholen liggen verspreid over Hoorn, Blokker en Zwaag en hebben ieder een eigen karakter. Ze zijn toegankelijk voor alle kinderen en vertegenwoordigen zo de samenleving in het klein. Openbaar onderwijs betekent samen ontmoeten, ontdekken en ontwikkelen. Meer informatie over de stichting is te vinden op de website van Talent www.Talenthoorn.nl

3.2 De Westfriese Knoop

3.3 Schoolondersteuningsprofiel.

Door middels van het instrument Perspectief Op School (POS) hebben alle scholen die binnen de Westfriese knoop vallen een inventarisatie gemaakt. Dit is een inventarisatie van aanbod van ondersteuning binnen de Montessorischool en het kunnen inroepen van externe ondersteuning. Montessorischool Hoorn heeft in november 2016 een inventarisatie gemaakt van de basiskwaliteit van de basisondersteuning en geïnventariseerd waar actie op nodig is.

Acties vonden plaats in het kader van professionalisering van het team: zie ontwikkelplan 2016-2017. Afgelopen oktobermaand hebben we wederom de ondersteuning geïnventariseerd d.m.v. dit instrument.

Professionalisering van het team is ook in schooljaar 2017-2018 een belangrijk ontwikkelpunt. Maar in dit schooljaar ligt de nadruk meer op gedrag en handelen van de leerkracht. Zie jaarontwikkelplan 2017-2018

Hoofdstuk 4 Kwaliteitszorg

Dit plan is een onderdeel waarmee wij de kwaliteit van ons onderwijs bewaken.

Wij vragen ons steeds af:

- Doet Montessorischool Hoorn de goede dingen?
- Doet Montessorischool Hoorn de goede dingen goed?
- Hoe weten wij dat?
- Vinden anderen dat ook?
- Wat doet Montessorischool Hoorn met die wetenschap?

Op Montessorischool Hoorn werken wij systematisch aan het verbeteren van de opbrengsten van onze kinderen (OGW opbrengstgericht werken).

We bewaken de kwaliteit van ons onderwijs met behulp van het WMK – werken met kwaliteitskaarten. Tevens hebben wij binnen de Montessorischool eigen kwaliteitskaarten ontwikkeld. Deze worden minimaal tweemaal per jaar geëvalueerd binnen het MT alsook binnen de bouw(en).

4.1 Opbrengstgericht werken

Op onze school werken we opbrengstgericht (doelgericht). Daarbij richten we ons op de schoolnorm welke wij aan het begin van het schooljaar hebben vastgesteld.

Dit is niveau II (CITO) voor de binnenstad en een gemiddelde vaardigheidsscore op de CITO-toetsen voor de Kersenboogerd. Schoolbreed worden de opbrengsten met elkaar geanalyseerd en wordt bepaald wat er schoolbreed aan interventies noodzakelijk zijn. Deze vinden hun plek in het jaarontwikkelplan. Tevens zijn er groepsbesprekingen.

Bij de bespreking van de groep (leerlingen) wordt de uitslag van de toets (de gehaalde gemiddelde vaardigheidsscore) vergeleken met de norm (de gewenste gemiddelde vaardigheidsscore). Als de gewenste score structureel onder de gewenste score is, worden er door de IB-er en de leraar interventies afgesproken. Deze interventies kunnen zijn:

1. Meer tijd besteden aan dat vak-/vormingsgebied (roosteren)
2. Instructie wijzigen en verbeteren: consequent directe instructie toepassen
3. Meer automatiseren
4. Differentiatie aanpassen

De schoolleiding en de IB-er voeren vervolgens klassenconsultaties uit om te observeren, of het de leraar lukt om de interventies toe te passen en te bepalen of de interventies effect hebben.

4.2 Opbrengsten (van het onderwijs)

Ons onderwijs is geen vrijblijvende aangelegenheid. We streven (zo hoog mogelijke) opbrengsten na m.b.t. met name Taal, Rekenen en de sociaal-emotionele ontwikkeling. We achten het van belang, dat de leerlingen presteren naar hun mogelijkheden, en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend (en succesvol) vervolgonderwijs.

Onze **ambities** zijn:

1. De leerlingen realiseren aan het eind van de basisschool de verwachte opbrengsten (op grond van hun kenmerken m.n. bij Rekenen en Taal)
2. De leerlingen realiseren tussentijds de verwachte opbrengsten (op grond van hun kenmerken m.n. bij Rekenen en Taal)
3. De sociale vaardigheden van de leerlingen liggen op het niveau dat verwacht mag worden (op grond van hun kenmerken)
4. Leerlingen ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden
5. De leerlingen doorlopen de basisschool in acht jaar
6. De leerlingen krijgen de juiste adviezen voor vervolgonderwijs
7. De leerlingen presteren naar verwachting in het vervolgonderwijs

Voor een overzicht van de kengetallen (en de analyse daarvan) verwijzen we naar:

Analyse van de opbrengsten

- a. Overzicht scores eindtoetsen
- b. Overzicht kengetallen sociaal-emotionele ontwikkeling
- c. Overzicht tussentoetsen (kerntoetsen)
- d. Overzicht kengetallen m.b.t. leerlingen met een specifieke behoefte
- e. Overzicht kengetallen doorstroming
- f. Overzicht kengetallen adviezen VO
- g. Overzicht kengetallen functioneren VO

Onze kengetallen geven we jaarlijks voor een deel weer in de schoolgids. Ook worden de kengetallen in de vorm van eindopbrengsten (IEP-toets) jaarlijks verstrekt aan de Inspectie van het Onderwijs.

4.3 Leerlingvolgsysteem

Het volgen van de progressie van onze leerlingen;

Om de ontwikkeling van de leerlingen optimaal te kunnen volgen gebruiken we de volgende toets en observatie-instrumenten:

De allernieuwste **CITO** toetsen: Montessorischool Hoorn werkt met het leerlingvolgsysteem van Cito. De gegevens worden vanuit Cito LOVS verwerkt in Esis-B van Rovict (webbased). Esis 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. Leerlingen zo nodig adaptief getoetst worden.

(Zie de toetskalender – bijlage)

SCOL wordt ingevuld voor de sociaal emotionele ontwikkeling.

KIVA-leerlingvragenlijsten: vanaf groep 5 vullen de leerlingen vragenlijsten in. Zo krijgen wij de gehele groep in beeld en kunnen we erachter komen hoe kinderen voelen binnen de groep (welbevinden). Hebben we zicht op positieve leiders, kinderen die zich alleen voelen en ook op mogelijk pesters.

Methodegebonden toetsen:

Op gebied van rekenen wordt in schooljaar 2017-2018 een ontwikkeltraject doorlopen. Dit traject wordt begeleid door een rekenspecialist van de schoolbegeleidingsdienst Zaanstreek/Waterland. Hoe interpreteren we de toetsen van de methode rekenrijk. Welke automatiseringstoetsen worden afgenomen en hoe is de analyse en het vervolgaanbod.

Van de methode Rekenrijk worden de methode gebonden toetsen afgenomen.

Wat betreft spelling: (Spelling in Beeld) wordt de spelling gevolgd d.m.v. de methode gebonden toetsen en er wordt 2 maal per jaar getoetst d.m.v. de CITO-spellingtoets en ook wordt het PI-dictee 2 maal per jaar afgenomen, dit voor de leerlingen die een IV of een v hebben gehaald voor hun spellingtoets.

In iedere groep (4 t/m 8) is er iedere dag het 5 woorden dictee waarmee een doorlopend aanbod op instructie van de spellingsregels bewerkstelligd wordt.

Begrijpend lezen: Nieuwsbegrip is een digitale methode. We hebben als school een licentie en wekelijks krijgen de kinderen 2 begrijpend leeslessen na 6 weken is er een toets en deze worden geanalyseerd.

Afhankelijk van de score komt het kind in de instructiegroep die nodig is. Ook voor Nieuwsbegrip gebruiken we de strategietoetsen en Bloktoetsen die bij de methode horen.

4.4 Onderwijsbehoeften:

Voordat de leerkrachten een groepsplan gaan opstellen is binnen ESIS een groepsoverzicht opgesteld. In dit overzicht staat per kind en per vakgebied omschreven wat de behoefte van de leerling is. Dit kan zijn op het gebied van instructiebehoefte, sociaal-emotionele ondersteuning, extra tijd en specifiek materiaal, werkplek etc.

Deze overzichten worden tweemaal per jaar na de CITO toetsen geheel geëvalueerd. Tijdens de tussenevaluaties in oktober en maart wordt tevens gekeken of de groepsoverzichten moeten worden bijgesteld.

Groepsplannen in ESIS: ESIS geeft op grond van vaardigheidsscores aan in welke instructiegroep de leerling geplaatst zou kunnen worden.

Op grond van de onderwijsbehoeften bepaalt de leerkracht de uiteindelijke indeling.

ESIS bepaalt op basis van eerder behaalde vaardigheidsscores het nieuwe doel voor het komende half jaar. De leerkracht kan eventueel deze doelen aanpassen.

In het groepsplan beschrijft de leerkracht:

- doelen
- aanpak
- organisatie
- evaluatie wordt gepland

In iedere groep zitten leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften. Voor de Montessorischool Hoorn betekent dit dat deze leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften worden geclusterd.

Omdat leerkrachten niet meer dan drie verschillende niveaus kunnen hanteren in de groep leidt dit tot differentiatie in drie groepen.

In de groepsplannen hanteren we de volgende indeling:

Instructieonafhankelijke leerlingen. Dit zijn de goede leerlingen die vaak voldoende hebben aan een korte instructie. Verkorte instructie groep. Deze leerlingen werken in een hoog tempo en scoren hoog (I-score) op Cito-toetsen en scoren goed op de methodegebonden toetsen. Deze groep krijgt een korte instructie en krijgt meer verdieping- en verbredingsstof aangeboden (compacten en verrijken).

Instructiegevoelige leerlingen. Dit is de basisgroep, waartoe over het algemeen het merendeel van de leerlingen behoort. Zij ontvangen de basisinstructie. De groep bestaat uit leerlingen die de stof op een gemiddeld niveau verwerken qua tempo en resultaten.

Instructieafhankelijke leerlingen. Dit zijn de leerlingen die meer instructie en begeleiding van de leerkracht nodig hebben (en/of aangepast werk/verwerking hebben). Zij ontvangen naast de basisinstructie de verlengde instructie.

Leerlingen op een eigen leerlijn: Deze leerlingen werken met een eigen programma dat is gebaseerd is op een individuele leerlijn. (dit is het geval wanneer een leerling op één of meerdere vakgebieden niet in staat is om op het benodigde referentieniveau uit te stromen).

Leerkrachten hebben bij het uitvoeren van goed klassenmanagement en optimale zorg de hulp nodig van de collega's, het ondersteuningsteam en de directie.

De leerlingenzorg dient een gezamenlijke zorg te zijn, een teamverantwoordelijkheid.

Op school moet voldoende deskundigheid aanwezig zijn alsmede een goede structuur om zorg op maat te realiseren.

Om aan deze afstemming tegemoet te kunnen komen maken we steeds meer en beter gebruik van de principes en de cycli van handelingsgericht werken.

4.5 Handelingsgericht werken is het hart van ons zorgsysteem.

De leerkracht realiseert de ondersteuningsmaatregelen die aansluiten bij de onderwijsbehoeften van het kind. De ondersteuningsmaatregelen worden specifiek naarmate de onderwijsbehoeften van het kind dit noodzakelijk maken.

De cyclus handelingsgericht werken

Bij handelingsgericht werken (HGW) maakt de leerkracht, voor een periode van steeds een paar maanden een plan om het reken- en taal/leesonderwijs vorm en inhoud te geven. Wij kiezen ervoor twee keer per jaar de cyclus HGW geheel te doorlopen, met de daarbij behorende stappen die hieronder beschreven staan. Deze cyclus wordt elk schooljaar 2 maal volledig doorlopen. Einde van het schooljaar start de cyclus in a.h.w. met de toetsgegevens van juni en wordt de tweede cyclus in februari gestart. (Cyclus van twee keer.) In juli zullen dan op basis van de laatste groepsoverzichten de groepsplannen voor de start van het nieuwe schooljaar worden geschreven. Na 10 weken is er echter steeds een tussenevaluatie. De tussenevaluatie vindt in april en november plaats.

Waarnemen

1. Verzamelen van gegevens, evalueren vorig plan:

Hoe gaat het met de reken- en taal/leesontwikkeling van de leerlingen in mijn groep? Tevens de uitkomsten van de sociaal-emotionele lijsten (KIVA en SCOL)

2. Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften:

Welke leerlingen vallen op bijvoorbeeld door een lage of opvallend hoge AVI-score en DMT-score? Is er incidenteel sprake van terugval/sterke vooruitgang of speelt dit al langere tijd?

(Data-analyse op groepsniveau)

Begrijpen

3. Onderwijsbehoeften benoemen:

Wat vragen deze leerlingen van mij?

Plannen

4. Het clusteren van leerlingen:

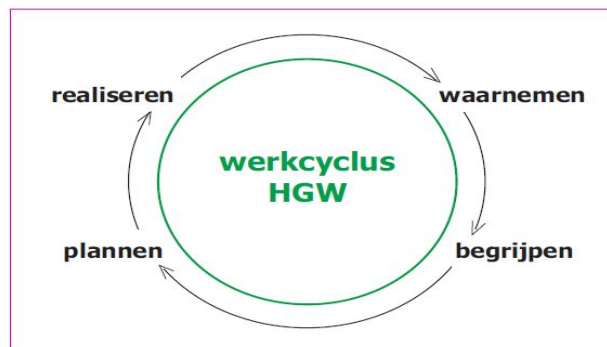
Welke leerlingen kan ik hiervoor bij elkaar brengen als (tijdelijk) groepje omdat ze (ongeveer) hetzelfde van mij vragen?

5. Opstellen van een groepsplan:

Wat bied ik deze groep leerlingen aan?

Realiseren Uitvoeren van het groepsplan:

Op welke momenten doe ik dit?



Voor een verdere uitwerking verwijzen we naar bijlage werken met groepsplannen binnen handelingsgericht werken.

Wij streven ernaar dat iedere leerling binnen onze school de ondersteuning krijgt die hij/zij nodig heeft. Wij onderscheiden hiervoor 6 inhoudelijke gebieden en 5 zorgniveaus waarin we deze zorg organiseren.

Verder wordt het handelen van de leerkracht en de school ondersteund door vier organisatorische componenten.

4.6 Opbrengstanalyse

Twee keer per jaar worden de resultaten en opbrengsten op schoolniveau besproken, dit gebeurt allereerst binnen het MT waarna de opbrengsten met het team worden geanalyseerd. Maar ook binnen de bouw en tijdens de groepsbespreking wordt er uitgebreid over de resultaten gesproken. Dit leidt tot verbeterpunten. Tevens worden deze resultaten door de directie besproken met de kwaliteitsmedewerker en de directeur-bestuurder van Talent.

Op een rij:

Na de CITO in februari en juni:

1. Analyse binnen het bouwteam door directie, IB'ers en bouwmeesters
2. Analyse binnen het team en vaststellen van verbeterpunten.
3. Bespreking van resultaten en aanpak van de verbeterpunten binnen de bouw door bouwmeester met ondersteuning van de IB'er.
4. Tijdens de groepsbespreking komen specifieke verbeterpunten of aandachtspunten voor de desbetreffende groep aan de orde.

In februari/maart wordt het JOP (jaarontwikkelplan) geëvalueerd voor wat betreft ontwikkelpunten die verband houden met opbrengsten op de primaire vakken. Verbeterpunten die voortkomen uit de analyse van de opbrengsten worden in het jaarontwikkelplan JOP verwerkt. Verdere punten worden in mei geëvalueerd.

4.7 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 is vindbaar op de website van de Onderwijsinspectie.

Hoofdstuk 5 Onderwijsondersteuningsstructuur.

In dit hoofdstuk wordt de onderwijsondersteuningsstructuur van de Montessorischool Hoorn beschreven.

Inhoudelijke gebieden

Als school stellen we zorg/ondersteuningsverbreding centraal in ons beleid.

We richten ons op preventief en planmatig werken in directe samenhang met de volgende zes inhoudelijke gebieden:

- * ontwikkeling van het jonge kind
- * sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag
- * technisch lezen
- * begrijpend lezen
- * spellen
- * rekenen en wiskunde

Deze zes inhoudelijke gebieden zijn een keuze. Ze omvatten niet het gehele leer- en vormingsaanbod van onze school. Niet alle door ons nagestreefde doelen worden erdoor omvat.

De leer- en vormingsgebieden zijn zo gekozen dat het die gebieden omvat waar ontwikkeling zich concentreert.

De vijf laatstgenoemde gebieden worden gebruikt bij de advisering voor het voortgezet onderwijs en de verwijzing naar het Speciaal Basisonderwijs.

Onderstaand de uitwerking per gebied.

5.1. Ontwikkeling van het jonge kind (kleuter)

De leerkrachten van de groepen 1,2 houden d.m.v. observatiesysteem DORR het ontwikkelingsverloop van de kinderen bij.

In januari worden de Cito's taal voor kleuters en rekenen voor kleuters afgenomen dit geldt alleen voor de leerlingen in groep 2. In juni worden de E2 toetsen afgenomen voor de IV en V - leerlingen of bij twijfel. Deze gegevens worden door de leerkrachten ingevoerd in ESIS en handmatig verwerkt in analyseformulieren, welke de risicoscores weergeven. De uitkomsten zijn mede bepalend voor de indeling van de groepsplannen. Voor leerlingen met een opvallend lage score kan worden overwogen om de toetsen in te voeren op itemniveau. Tevens wordt door leerkrachten in januari en juni de signaleringslijst: Beginnende geletterdheid afgenomen en in mei wordt dit aangevuld met de screening van de oudste kleuters. Deze gegevens worden per leerling genoteerd.

In groep 2 wordt zo nodig het protocol groep 2-verlenging gevolgd. (zie bijlage 8)

Indien gewenst kunnen door de intern begeleider aanvullende toetsen worden afgenomen als de TAK-toets, CSR (curriculum schoolrijpheid) of een observatie worden uitgevoerd.

5.2. Sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag

Voor groep 1 t/m 8 wordt tweemaal per jaar SCOL ingevuld. Tweemaal per jaar vullen de leerlingen van 6 t/m 8 de leerlingenscol in

Tevens wordt vanaf groep 5 tweemaal per jaar de KIVA-lijsten ingevuld door de leerlingen. De gegevens hieruit worden besproken met de intern begeleider als onderdeel van de groepsbespreking binnen de cyclus van handelingsgericht werken. Deze informatie kan goede aanvullende informatie geven t.b.v. het vaststellen van de onderwijsbehoeften.

Op schoolniveau worden de uitkomsten tijdens de jaarlijkse analyse van opbrengsten geëvalueerd en trends besproken in het zorgteamoverleg. (KOT/GOT)

5.3. Technisch lezen:

In groep 3 wordt de herfstsignalering van de methode Veilig leren lezen afgenomen. Dit zijn ook de toetsen die gebruikt worden in het protocol van leesproblemen en dyslexie.

Deze toets omvat de grafemtoets, het fonemendictee, toets woorden lezen en toets tekst lezen.

Bij leerlingen die uitvallen wordt gestart met opbouw leesdossier.

In januari wordt de wintersignalering van de methode Veilig leren lezen afgenomen, de Drie minuten toets kaart 1 en 2 en AVI 2018.

Eind maart volgt de lentesignalering van de methode Veilig leren lezen (plus DMT en AVI voor de IV en V leerlingen).

In juni wordt de DMT 2018 kaarten 1,2, en 3 en AVI 2018 afgenomen.

In de groepen 4,5,6,7 en 8 worden in januari en juni de DMT kaarten 1,2 en 3 en AVI 2009 afgenomen.

De afnames van avi en dmt in november en april. Hiermee wordt getoetst of de leerlingen voldoende vooruitgang boeken in het vloeiend lezen.

De gegevens worden door de leerkracht ingevoerd in ESIS.

Aan de hand van de individuele en groepsgegevens wordt een analysegesprek gehouden met een ondersteuningsteamlid, vervolgens wordt door de leerkracht een nieuw groepsplan opgesteld. Indien nodig kan een kind volledig getoetst worden op alle deelvaardigheden van het technisch lezen en spellen. Dit pedagogisch didactisch onderzoek wordt door een lid van het ondersteuningsteam afgenomen. De gegevens worden vastgelegd op een profielkaart. Voor aandachtsleerlingen wordt remediërend materiaal ingezet. Hierbij valt te denken aan Speciale leesbegeleiding (Paarse map), software van Veilig Lereren Lezen. Voor de zorgleerlingen wordt het Connectlezen en Ralfilezen ingezet.

5.4. Begrijpend lezen

In groep 3 wordt in juni CITO Begrijpend lezen 3.0 afgenomen. (Voor leerlingen met 3 frustratieniveau zal dit in oktober groep 4 het geval zijn). In groep 4 wordt in januari en juni CITO Begrijpend lezen 3.0 afgenomen. In de groepen 5,6, 7 en 8 wordt CITO Begrijpend lezen 3.0 of CITO Begrijpend lezen 20112 in januari afgenomen. Leerlingen die in januari een IV/V score behalen maken in juni de begrijpend lezen toets nogmaals (2012) of de E-versie van 3.0.

Individuele resultaten en groepsgegevens worden besproken tijdens de groepsbespreking met de intern begeleider.

5.5. Spellen

De dictees voor spelling van het Cito worden vanaf groep 3 in januari en juni afgenomen. Vanaf eind groep 7 worden ook dictees voor werkwoordspelling afgenomen. Voor de kinderen die een IV en V scoren, wordt een foutenanalyse gemaakt. Deze kan worden uitgedraaid uit ESIS als deze op itemniveau is ingevoerd. Pl-dictee voor IV en V leerlingen in november en april.

Individuele resultaten en groepsgegevens worden besproken tijdens de groepsbespreking met de intern begeleider.

Hierbij worden de individuele en groepsgegevens besproken. Het aanbod in het groepsplan wordt bijgesteld op basis van de gegevens en zo nodig wordt er een handelingsplan opgesteld. (bijv. wanneer er mogelijk een dyslexieverklaring moet worden aangevraagd). Onze methode Spelling in Beeld biedt veel mogelijkheden tot differentiatie. Wij gebruiken hierbij o.a. de software van spelling in beeld, het bijbehorende leerspel "" spellingspoor" Verder wordt er gebruik gemaakt van de BLOON methode en (werkbladen uit) Ambrasoft en Zelfstandig spellen. Tevens maken gebruik van de methode taal in blokjes.

Vanaf groep 6 nemen we de Taalverzorgingstoets van CITO af.

5.6. Rekenen

In de groepen 3 t/m 7 worden in januari en juni de Cito toetsen Rekenen en Wiskunde afgenomen. De leerkrachten voeren de gegevens in ESIS in. Voor de kinderen die een V score hebben wordt een foutenanalyse gemaakt.

Deze kan worden uitgedraaid uit ESIS als deze op itemniveau is ingevoerd.

Individuele resultaten en groepsgegevens worden besproken tijdens de groepsbespreking met de intern begeleider. Indien nodig kan de intern begeleider aanvullend onderzoek doen. Het aanbod in het groepsplan wordt bijgesteld op basis van de gegevens en zo nodig wordt er een handelingsplan opgesteld.

Voor leerlingen die moeite blijven houden met het reguliere aanbod m.b.t. rekenen kunnen, na het invullen van de checklist en bespreking binnen het groot ondersteuningsteam in aanmerking komen voor de F-lijn.

We gebruiken Rekenrijk en de verrijkende en remediërende materialen hieruit. Daarnaast gebruiken we de werkbladen en software uit Rekenruimte en ambrasoft.

Voor de (Hoog) begaafde kinderen (kinderen met een constante hoge I score) gebruiken we de werkwijze compacten en verrijken middels de routeboekjes van het SLO en/of vooraf laten maken van de rekentoets. Materialen die we als verrijking inzetten zijn o.a. de verrijking uit onze methode Rekenrijk, Kien, Sterrenwerk, Rekenrijgers, Plustaken en Smartrekenen.

Deze worden ingezet in overleg met IB'er

Verder kan de computer worden ingezet met software en Internet; o.a. het rekenruimte.

Automatisering van het rekenen wordt gevolgd d.m.v. de toetsen van Bareka.

Op de toetskalender staan alle toetsen vermeld. Zie hiervoor bijlage 5.

Bij alle niveaus van ondersteuning is **het klassenmanagement** van groot belang. Ondersteuning realiseren voor kinderen is allereerst iets dat gebeurt op de klassenloer door de groepsleerkracht. Alleen een leerkracht die in staat is haar/zijn groep effectief en flexibel te organiseren, kan extra en speciale ondersteuning in de groep realiseren.

De gebieden komen bij het leerlingvolgsysteem verder aan de orde.

De ondersteuningsniveaus

We spreken van vijf verschillende niveaus van ondersteuning.

1. Basiskwaliteit
2. Extra ondersteuning
3. Speciale zorg
4. Uitgebreide zorg
5. Externe zorg

Deze zorgniveaus zijn met elkaar verbonden; ze volgen elkaar op. Onze school garandeert op deze manier dat alle kinderen een zo optimaal mogelijk ontwikkelingsproces kunnen doorlopen.

Niveau 1: Basiskwaliteit

De leerkracht speelt in op onderwijsbehoeften die leerlingen hebben. De leerkracht richt zijn/haar onderwijs zo in dat problemen (bijv. stagnatie, afname welbevinden) zoveel mogelijk worden voorkomen.

De leerkracht:

- Geeft de leerlingen voldoende tijd en gelegenheid tot leren
- Stelt duidelijke doelen (in het groepsplan voor alle kinderen en waar nodig in individuele plannen)
- Geeft effectieve instructie en verwerking
- Voert een goed klassenmanagement
- Schept een positief werkklimaat
- Hanteert een flexibele klassenorganisatie
- Is deskundig met betrekking tot de methoden
- Werkt samen met collega's voor feedback. De intern begeleider kijkt mee. Groepsplan is in Esis
- Evalueert regelmatig de vorderingen van de leerlingen en stelt waar nodig de doelen en aanpak bij. We willen hiervoor de principes en cycli van **handelingsgericht werken** hanteren.
- Tweemaal per jaar worden de toetsresultaten/ opbrengsten van het Cito-LVS en KIVA en Scol besproken in de groepsbespreking met de intern begeleider. Vanuit ons LVS-Esis bespreken we per groep de groepsanalyses. Hieruit voortvloeiende acties worden concreet besproken op bouwgroep niveau. De bespreekmomenten worden bij het maken van de jaarplanning opgenomen in de jaargenda.
- Het doel is om vroegtijdig (op methodetoets niveau) te signaleren zodat er snel op ingespeeld kan worden. Vanuit het LVS, methode gebonden toetsen en de dagelijkse observaties maakt de leerkracht een halfjaarlijks groepsplan waarop het dagelijkse aanbod is gebaseerd.
- Op De Montessorischool Hoorn wordt gewerkt met groepsplannen voor de vakgebieden, spelling/taal, lezen, rekenen en begrijpend lezen. Werken met een groepsplan betekent dat er activiteiten voor de hele groep, voor subgroepen en indien nodig voor individuele leerlingen zijn opgenomen. We gebruiken hiervoor de groepsplannen binnen ESIS.

Indien de ontwikkeling van leerlingen daartoe aanleiding geeft, gaat de leerkracht over tot extra ondersteuning → niveau 2.

Wanneer is mogelijke ondersteuning nodig?

De volgende criteria kunnen daarbij worden gehanteerd:

- Voor groep 1/2: een achterstand of voorsprong in de ontwikkeling op één of meerdere gebieden van 6 maanden.
- Voor groep 3 t/m 8: onvoldoende scores op enkele opeenvolgende methode gebonden toetsen en/of een IV en/of V score op één van de CITO toetsen.
- Kinderen die meer aankunnen dan het reguliere aanbod van de groep: (hoog)begaafde kinderen.
- Kinderen waarbij m.b.v. de DHH een mogelijke ontwikkelingsvoorsprong gesignaleerd wordt.
- Gedragsproblemen die de ontwikkeling van de leerling verstoren en/of problemen opleveren voor de andere kinderen in de groep.
- Sociaal emotionele problemen.
- Fysieke en medische hulpvragen die betrekking kunnen hebben op hulpvragen met het gehoor, gezicht, spraak, motorische problemen en anders (bijv. epilepsie).

Niveau 2: Extra ondersteuning

De leerkracht geeft extra ondersteuning aan kinderen die dat nodig hebben en begeleidt de kinderen op basis van de onderwijsbehoeften en signaleringsgegevens.

Bij twijfel over de aanpak kan de leerkracht de leerling inbrengen in de bouwvergadering.

De leerkracht kan hiervoor het **leerlingbespreekformulier** gebruiken. (bijlage 1)

De leerling kan worden besproken aan de hand van de "**Incidentmethode**". (bijlage 2)

De leerkracht geeft extra ondersteuning door:

- ◇ Verlengde instructie en meer tijd voor verwerking
- ◇ Extra feedback aan kinderen
- ◇ Het inzetten van extra didactische materialen
- ◇ Het nemen van extra pedagogische maatregelen.

Indien een leerling op een bepaald vakgebied uitvalt, maar d.m.v. bijvoorbeeld verlengde instructie of aangepaste werkvorm de lesstof van de groep kan volgen, wordt de extra ondersteuning voor deze leerling opgenomen in het groepsplan. De leerkracht geeft extra hulp aan kinderen die dat nodig hebben. Hij of zij geeft deze extra begeleiding op basis van systematisch verkregen signaleringsgegevens uit toetsen en observaties.

De leerkracht past het groepsplan aan, het aanbod voor de IV en V- leerlingen wordt beschreven in het groepsplan (of stelt een individueel handelingsplan op) en informeert de ouders en de intern begeleider. De leerkracht evalueert de gegeven hulp en gaat na of de extra zorg het beoogde effect heeft gehad. Deze perioden beslaat hooguit 6 weken.

Op grond van deze evaluatie wordt een voortgangsbeslissing genomen. Dit kan zijn:

- * Doorgaan met de huidige aanpak totdat het gewenste resultaat is bereikt
- * Teruggaan naar het niveau van de basiskwaliteit → niveau 1
- * Aanmelden bij de intern begeleider; de problematiek is ernstiger en vraagt om speciale ondersteuning → niveau 3

De beslissing wordt met de ouders besproken.

Niveau 3: Speciale ondersteuning – extra ondersteuning fase II

De intern begeleider vult het groeidocument met informatie van de leerkracht in.

Indien nodig kan de intern begeleider Pedagogisch Didactisch Onderzoek doen.

Gezamenlijk wordt er een "plan" met een tijdsplan opgesteld. Ondersteuning wordt opgenomen in het groepsplan. Wanneer dit niet mogelijk is in een individueel handelingsplan. (bijlage 3)

In het groepsplan of individuele plan staan de speciale ondersteuningsactiviteiten die de leerkracht met de leerling gaat uitvoeren beschreven. Deze leerling noemen we **aandachtsleerling**. De leerkracht brengt de ouders op de hoogte.

Het plan wordt vervolgens in de groep uitgevoerd eventueel met ondersteuning van de intern begeleider.

Het inzetten van speciale zorg richt zich op:

- ◇ Het creëren van (extra) effectieve leertijd tijdens school
- ◇ Het aanscherpen van de beschrijving van de onderwijsbehoeften
- ◇ Het vaststellen van aangepaste doelen
- ◇ De intensivering van individuele instructie en verwerking
- ◇ Ondersteuning d.m.v. ortho-didactische /-pedagogische hulpmaterialen
- ◇ Het creëren van een positief werkklimaat

De leerkracht evalueert de gegeven hulp en gaat na of de speciale zorg effect heeft. (Hooguit een periode van 8 weken)

Op grond van deze evaluatie nemen de leerkracht en de intern begeleider een voortgangsbeslissing. Dit kan zijn:

- * Doorgaan met de speciale zorg op dit niveau tot het gewenste resultaat bereikt is
- * Teruggaan naar het niveau van extra zorg → niveau 2 of het niveau van basiskwaliteit → niveau 1
- * Aanmelden bij het klein- en/of grootondersteuningsteamoverleg → niveau 4

De beslissing wordt met de ouders besproken. Voor het groot ondersteuningsteamoverleg wordt er altijd een toestemmingsformulier tot bespreking in het GOT getekend. Groeidocument wordt met de ouders besproken.

Niveau 4: Uitgebreide ondersteuning – Diepte ondersteuning

De leerling wordt door het betrokken ondersteuningsteamteamlid ingebracht in het maandelijkse **klein ondersteuningsteamoverleg** (KOT). We spreken dan van een **zorgleerling**.

Indien nodig wordt besloten het kind in het **groot ondersteuningsteamoverleg** (GOT) te bespreken.

Naast de leden van ons zorgteam zijn daarbij standaard de schoolpsycholoog van de Schoolbegeleidingsdienst en mogelijk iemand van School Maatschappelijkwerk aanwezig.

Ouders geven voor de bespreking altijd eerst **schriftelijk toestemming groeidocument** tot bespreken. Bij de bespreking zijn de ouders aanwezig.

Gezamenlijk wordt er een plan van aanpak met tijdspad opgesteld. De aanpak in de groep wordt bijgesteld of voortgezet.

Indien nodig wordt het kind aangemeld voor psychodiagnostisch onderzoek. Er wordt altijd een **Follow-Up** datum vastgesteld, waarop de voortgang wordt besproken en/of geëvalueerd.

Indien gewenst kunnen andere externe hulpverleners of instanties worden ingeschakeld. Hierbij valt te denken aan de schoolarts, de logopediste, Bureau Jeugdzorg, GGZ enz.

Het betrokken ondersteuningsteamteamlid bespreekt de adviezen uit het ondersteuningsteam met de leerkracht.

Deze voert het plan uit, zo nodig ondersteund door de intern begeleider.

De aanpak wordt geëvalueerd in het zorgteam en er wordt een voortgangsbeslissing genomen. Dit kan zijn:

- * Teruggaan naar een van de eerdere niveaus van ondersteuning → niveaus 1,2 of 3
- * Doorgaan met de begeleiding beschreven in het groepsplan of individueel (handelings)plan → niveau 4
- * Einddoelen en tussendoelen van de leerling aanpassen aan zijn/haar mogelijkheden (individuele leerlijn zie bijlage 4) → niveau 4

De te nemen stappen worden met de ouders besproken.

Niveau 5: Aanvragen van een ondersteuningsarrangement:

Procedure/route handelingsgericht arrangeren – toekenning ondersteuningsarrangement:

Overgenomen uit ondersteuningsplan De Westfriese Knoop

Stap 1

groepsbespreking

volgens de systematiek van handelingsgericht werken

Door:

- leerkracht en intern begeleider

Taken/werkzaamheden:

- In beeld hebben van vorderingen/ontwikkelingen;
- Signaleren van onderwijs- en ondersteuningsbehoeften;
- Vertalen in acties in de groep;
- Ouders worden over de ontwikkeling via (reguliere) gesprekken geïnformeerd en de aanpak wordt afgestemd.

Stap 2

leerlingbespreking op schoolniveau

Door:

- leerkracht(en) en intern begeleider (consultant vanuit OBD/CPO indien gewenst)

- Taken/werkzaamheden:
- Bespreken van individuele onderwijs- en ondersteuningsbehoeften;
- Afspraken over vervolgacties in de groep.
- De resultaten van de leerlingbespreking worden met de ouders besproken en afgestemd.
- De afspraken worden vastgelegd.
- Aanmelding bij het ondersteuningsteam van de school wordt afgewogen.

- Zo ja:
 - Dan wordt het groeidocument ingevuld.
 - Ouders vullen dan het "ouderdeel" van het groeidocument in.

Stap 3

ondersteuningsteam op schoolniveau

Leden:

- voorzitter (directeur)
- leden: leerkracht, intern begeleider, ouders, onderzoeker (psychodiagnosticus), onderwijskundig ondersteuner (vertegenwoordiger SBO/SO) gezinsondersteuner (thans schoolmaatschappelijk werker), en
- eventueel trajectbegeleider (alleen uitgenodigd bij handelingsverlegenheid van de basisschool en mogelijk verzoek tot aanvragen toelaatbaarheidsverklaring S(B)O), ouders)
- eventueel benodigde deskundigen op afroep

Stap 4

trajectbegeleider

Profiel:

- HBO+/academische opleiding (orthopedagoog/psycholoog)

De trajectbegeleider van het knooppunt kent de volgende taken:

Analyse van het dossier en intakegesprek met school/ouders;

In overleg met partijen (o.a. de ouders) adviseren welke route wordt gelopen (extra ondersteuning)

- In de vorm van arrangementen of diepteondersteuning in de vorm van een lesplaats in het S(B)O
- Het adviseren van arrangementen;
- Het bieden van toegevoegd deskundigheidsadvies aan het ondersteuningsteam van de school;
- Het bieden van een consult mogelijkheid voor ouders uit het knooppunt;
- Signaleren van scholings- en/of ontwikkelbehoeften van scholen/knooppunt en daarover afstemmen
- Met scholen/knooppunt en het samenwerkingsverband.
- Het evalueren van de arrangementen;
- Zorgt, indien vereist, voor 2e deskundigheidsoordeel;
- Stuurt traject toelaatbaarheidsverklaringen baO-SBO-SO aan (is contactpersoon voor ouders vanaf het moment dat de school de grenzen van onderwijsondersteuning heeft bereikt;
- Coördineert doorplaatsen en terugplaatsen leerlingen van knooppunt uit/naar behandelcentra;
- Bemiddelt bij schooluitval (thuiszitters);
- Stemt af met het aanspreekpunt vanuit het gebiedsteam/wijkteam;

Taken/werkzaamheden:

- Bespreken van onderwijs- en ondersteuningsbehoeften;
- Handelingsgerichte adviezen met leerkracht en ouders bespreken;
- Vervolgacties afspreken;
- Opstellen van groeidocument (en mogelijk OPP), waarbij ouders steeds betrokken worden;
- Acties uitvoeren en evalueren conform handelingsgericht werkafspraken;
- Contact met partners (instellingen;clusters)

Stap 5

Commissie Toelating Speciale onderwijsvoorzieningen (diepteondersteuning)

Leden:

- medewerker samenwerkingsverband
- onafhankelijk lid
- deskundigheid omschreven in AMvB

Taken:

- Controleert uitsluitend of de afgesproken procedure gevolgd is;
- Doet geen oordeel over inhoud dossier;
- Geeft toelaatbaarheidsverklaring SBO/SO af;
- Registreert en monitort het aantal afgegeven verklaringen;
- Informeert ouders;
- Informeert trajectbegeleider;
- Informeert school van oorsprong.

NB:

1. Jaarlijks stroomt een kleine groep kinderen direct in naar het speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs. Deze kinderen starten niet in groep 1 van de reguliere basisschool. Zij zijn afkomstig van het Centrum voor Dagbehandeling, Integrale Vroeghulp, Orthopedagogische Dagcentra enz. Er is een advies geformuleerd om deze groep kinderen te bespreken in het VAT (vroegschoolsvadviesteam), waarbij de trajectbegeleider aanwezig is, zodat het SWV De Westfriese Knoop actief zicht heeft op deze groep leerlingen en de keuze voor plaatsing zo zorgvuldig en correct mogelijk verloopt.

2. In ieder samenwerkingsverband worden kinderen vanuit het speciaal (basis) onderwijs elders uit het land aangemeld na een verhuizing (ouders of plaatsing binnen een gezinsvervangende setting of behandelsetting) bij het centraal loket van het SWV. Een van de trajectbegeleiders onderzoekt de plaatsingsmogelijkheden binnen SWV de Westfriese Knoop: regulier met extra ondersteuning, SBO of SO en wordt de route conform het stroomschema gevolgd.

Handelingsgerichte kaders verwijzing S(B)O procedureel

De toegang tot de speciale voorzieningen verloopt op aanvraag van het bevoegd gezag van de school waar de leerling aangemeld is of ingeschreven staat, via een toelaatbaarheidsverklaring die afgegeven wordt door de Commissie Toelating Speciale Onderwijsvoorziening (CTSO).

De CTSO is een onafhankelijke commissie. Deze voert alleen een procedurecheck uit.

Aanvraag gebeurt op basis van twee adviezen van deskundigen (een uit ondersteuningsteam en een van de trajectbegeleider).

De taak van deze commissie behelst:

Procedurele beoordeling van toelaatbaarheid van de onderwijsvoorzieningen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs;

- Procedurele beoordeling toelaatbaarheid regionale ondersteuningsarrangementen;
- Verslaglegging aan het bestuur van het samenwerkingsverband, waarin opgenomen
- Kengetallen inzake afgegeven toelaatbaarheidsverklaringen en aanbevelingen betreffende te bieden ondersteuning.

In sommige situaties is een verkorte route voor de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring mogelijk: **zie hoofdstuk 4.8 van ondersteuningsplan Westfriese Knoop.**

Bij de procedurele check worden de volgende aandachtspunten beoordeeld:
Bij het afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring tot het speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs is een belangrijk criterium of de basisschool aantoonbaar minimaal heeft gedaan wat volgens de richtlijnen van het samenwerkingsverband mag worden verwacht (basisondersteuning en extra ondersteuning).

Er moet zijn aangetoond dat de extra ondersteuning, die beschikbaar is in het samenwerkingsverband, doelmatig is ingezet en dat dit niet heeft geleid tot substantiële verbetering in het kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van de leerling.

Als extra ondersteuning niet is ingezet, moet duidelijk zijn beschreven welke argumenten of overwegingen daaraan ten grondslag liggen.

Dit alles moet door de basisschool zijn beschreven in het groeidocument van SWV De Westfriese Knoop.

Eventueel ingezet psychodiagnostisch onderzoek is ondersteunend ten aanzien van het bepalen en formuleren van de onderwijsbehoeften en ondersteuningsbehoeften.

Het deskundigenoordeel is gebaseerd op algemeen erkende beroepsstandaarden,

De leerling is (meermalen) in het ondersteuningsteam van de school besproken, er is gewerkt met handelingsplannen en deze zijn recentelijk geëvalueerd.

De ouders/verzorgers participeren volledig of zijn zoveel als mogelijk betrokken in het proces.

Het ondersteuningsteam is op grond van alle gegevens, zoals leerlingkenmerken, ervaring van de leerkracht, testen en toetsen, ontwikkeling, communicatie met ouders en eventueel externen tot de conclusie gekomen dat de school niet in voldoende mate tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling.

De leerling wordt besproken door de trajectbegeleider in het knooppunt. In deze bespreking wordt bekeken of een van de andere scholen van het knooppunt in staat is aan de onderwijsbehoeften van de leerling te voldoen.

Indien geen van de knooppuntscholen aan de onderwijsbehoeften van de leerling kan voldoen, formuleert de trajectbegeleider een advies voor een onderwijsinstelling waar het beste aan de

onderwijsbehoefte van de leerling kan worden voldaan, waarbij de inhoudelijke handelingsgerichte kaders voor verwijzing S(B)O tot leidraad dienen.
Ouders gaan akkoord met dit advies.

De trajectbegeleider dient het dossier in bij de regionale CTSO. De CTSO beoordeelt het dossier procedureel en geeft een toelaatbaarheidsverklaring af.
Het advies van de trajectbegeleider bestaat uit: schooltype, duur van de plaatsing en doelstelling van de plaatsing, volledige of gedeeltelijke plaatsing.
De trajectbegeleider zorgt voor een vlotte procesgang, om ongewenste escalaties en thuiszitten te voorkomen.
De trajectbegeleider bewaakt ook de gemaakte afspraken m.b.t. duur en doel van de plaatsing en is de spil in het proces van terugplaatsing.

Tot zover info vanuit de Westfriese Knoop

Incidentele zorg:

In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat een leerling voor doublure, tussentijdse versnelling of terugplaatsing in aanmerking komt. Leerlingen worden dan aanvullend onderzocht en/of geobserveerd door een lid van het ondersteuningsteam. Deze informatie en de toelichting van de leerkracht worden besproken in het GOT. Het besluit wordt altijd in het GOT genomen. Ouders worden tijdig bij dit proces betrokken, hun mening en ook de mening van het kind (afhankelijk van de leeftijd) maken deel uit van de besluitvorming.

We hebben een Protocol Kleuterverlenging. En een protocol m.b.t. doubleren vanaf groep 3 binnen de basisschool.

Schematisch overzicht van het ondersteuningstraject

niveau 1: Basiskwaliteit

De groepsleerkracht neemt preventieve maatregelen, waardoor problemen bij leerlingen voorkomen worden en legt dit vast in een groepsoverzicht en groepsplan waarin instructiegroepen zijn vastgelegd op basis van onderwijsbehoeften.



niveau 2: extra ondersteuning

Specifiekere onderwijsbehoeften worden gesignaleerd.
De groepsleerkracht stelt het groepsplan bij of een individueel handelingsplan op.
De leerkracht vult eventueel het groeidocument in en bespreekt de leerling in het bouwoverleg.
De intern begeleider en de ouders worden geïnformeerd.
De aanpak wordt uitgevoerd en geëvalueerd. Ouders worden op de hoogte gesteld.
Zo nodig wordt de leerling ingebracht in het KOT (klein ondersteuningsteam)



niveau 3: speciale ondersteuning

De groepsleerkracht en de intern begeleider bespreken de problemen aan de hand van het groeidocument.
Zij stellen een plan van aanpak op. (bijstellen groepsplan en/of opstellen individueel handelingsplan.)
Het plan wordt met de ouders besproken.
Het plan wordt uitgevoerd en geëvalueerd. (periode hooguit 8 weken) Ouders worden op de hoogte gesteld en tekenen eventueel het toestemmingsformulier tot bespreking in het groot ondersteuningsteam. (voordat de leerling wordt besproken in het GOT is deze altijd eerst ingebracht in het KOT).



niveau 4: uitgebreide ondersteuning

De intern begeleider bespreekt de leerling in het klein- en/of grootondersteuningsteamoverleg.
Er wordt een plan van aanpak besproken.
De groepsleerkracht en de intern begeleider bespreken het plan van aanpak en leggen dit vast in het groepsplan of individueel plan. (Dit kan een individueel handelingsplan zijn, maar in deze fase kan met toestemming van ouders, directie en de groot ondersteuningsteamleden ook worden vastgesteld dat we overgaan op een individuele leerlijn.)
Het plan wordt met de ouders besproken en door ouders ondertekend.
Het plan wordt uitgevoerd en geëvalueerd.



niveau 5: externe ondersteuning / passend onderwijs buiten de school

Voor leerlingen met een grotere ondersteuningsvraag kan bij SWV De WestFrieze Knoop een ondersteuningsarrangement worden aangevraagd.

Evaluatie van de groepsplannen.

De groepsplannen worden tweemaal per jaar geëvalueerd (n.a.v. de CITO- opbrengsten (februari en juni) en 2 maal n.a.v. de methode gebonden toetsen en specifiek voor de V leerlingen (nov en april) ([cyclus groepsplannen](#)). Dit wordt gedaan door de leerkracht. Vanuit hier maakt de leerkracht de analyses. Hier vloeien nieuwe groepsplannen uit voort. Tijdens de groepsbespreking neemt de IB-er de resultaten met de leerkracht door. Na 10 weken volgt in oktober en in maart een tussenevaluatie plaats.

Na deze tussenevaluatie wordt het groepsplan eventueel bijgesteld.
De groepsplannen zijn te vinden binnen ESIS

Dag/weekplanning.

De relatie tussen de opgestelde groepsplannen en het dagelijks handelen van de leerkracht is vastgelegd in de dagplanning.

Leerkrachten plannen een week van te voren het aanbod van de groep. Dagelijks vullen zij de kolom logboek met reflecties in.

Ondersteuning sociaal/emotionele ontwikkeling.

In alle groepen wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

Voor groep 1 en 2 volgen we dit binnen het observatiesysteem van DORR.

Voor groep 3 t/m groep 8 volgen wij de sociaal-emotionele ontwikkeling met SCOL en vanaf groep 5 ook de leerlinglijsten binnen KIVA.

Wanneer er aanleiding is tot zorg stelt de leerkracht een plan op voor de leerling.

Leerkracht kan hulp vragen van de gedragspecialiste. Met de ouders wordt de aanpak besproken.

Tevens hebben we een gedragsprotocol opgesteld. Dit protocol geeft richtlijnen aan het handelen van de leerkrachten, hoe om te gaan bij problematisch gedrag.

Eigen leerlijn

We streven ernaar een eigen leerlijn pas vanaf groep 6 in te zetten. Wij vinden, net als de inspectie, dat kinderen 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 onder het niveau van groep 6 of 7 zal uitstromen (praktijk uitstroom), stelt de leerkracht, samen met de IB-er, een individuele leerlijn op. Hiervoor is een format beschikbaar. Deze is digitaal beschikbaar bij de IB-er en binnen ESIS.

Een eigen leerlijn (ontwikkelperspectief) wordt incidenteel ingezet voor kinderen die op 1 of meerdere gebieden een ander programma dan het reguliere programma moeten volgen. Het gaat hier dus **niet** om leerlingen die binnen het groepsplan speciale acties uitvoeren en binnen de bandbreedte van het reguliere aanbod tot het eind van de basisschool mee kunnen komen. Leerlingen met een eigen leerlijn beheersen op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool. We 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.

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

De eigen leerlijn bevat:

- Een ontwikkelperspectief voor het betreffende vakgebied dat is bepaald aan de hand van het verwachte uitstroomniveau van de leerling.
- Tussendoelen die bepaald zijn aan de hand van het ontwikkelperspectief.
- Een beredeneerd, gepland aanbod dat is bepaald op basis van de tussendoelen.

De eigen leerlijn wordt 2 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. Deze leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte worden wel in het betreffende groepsplan genoemd. De uitwerking staat in het OPP.

Hoofdstuk 6. Organisatorische componenten

Het nemen van ondersteuningsmaatregelen door de leerkracht en de school wordt ondersteund door vier organisatorische componenten. Dit zijn:

1. Schoolbeleid leerlingenzorg
2. Coördinatie van de leerlingenzorg
3. Leerlingvolgsysteem
4. Leerling overleg.

Deze stellen de leerkracht en de school in staat onderwijsmaatregelen te treffen, die passen bij de specifieke onderwijsbehoeften van de kinderen.

Ze ondersteunen de leerkracht en de school bij het realiseren van zorg met betrekking tot het leer- en vormingsaanbod.

6.1 Schoolbeleid leerlingenzorg

Dit schoolbeleid zorgverbreding omvat aspecten op de volgende gebieden:

- Onderwijskundig
- Personeel
- Organisatorisch
- Beheersmatig

6.1.1. Onderwijskundig beleid

Dit betreft de schoolvisie met betrekking tot pedagogisch en didactisch handelen.

Ook betreft het de vertaling van dat beleid in streefdoelen en concrete activiteiten.

Dit is beschreven in ons Schoolplan.

De directie is zoveel mogelijk gericht op het ondersteunen van leerkrachten bij het behalen van een optimaal onderwijsrendement.

6.1.2. Personeelsbeleid

Onze school kent een systeem van taakdifferentiatie. De leerkrachten werken samen.

De taken in het team zijn verdeeld op basis van specifieke deskundigheid.

- ◆ De leerkracht zorgt voor de uitvoering van de ondersteuningsmaatregelen in de groep.
- ◆ Het ondersteuningsteam coördineert de ondersteuningsactiviteiten op schoolniveau en ondersteunt de leerkrachten bij de uitvoering van specifieke zorgactiviteiten.
- ◆ De directie stimuleert de verbetering van de zorgverbreding op school en zorgt voor een planmatig beleid.

Tevens betreft dit het inzetten van formatie voor de leerlingenzorg.

Onze school heeft gekozen voor een ondersteuningsteam.

Er is formatie vrijgemaakt voor de inzet van:

- * Lonneke Tol (interne begeleiding locatie Kersenboogerd en groepen 6/7 en 7/8 uit de Binnenstad)
- * Karin Jonker (interne begeleiding groepen in de Gravenstraat).

Ondersteunend in de zorg zijn:

- * Fleur Zonneveld (begeleiding van REC 2 leerlingen)
- * Suzanne Solognier (gedragsspecialiste)

In de school bestaat een actief scholingsbeleid. Zie hiervoor het nascholingsplan en schoolplan.

Leerkrachten worden gestimuleerd tot het volgen van na/bijscholingscursussen.

Personeelsbeleid is vastgelegd in IIP (investors in people)

Jaarlijks worden er "talentgesprekken" – functionerings- en beoordelingsgesprekken met alle medewerkers van de school gehouden en vinden er klassenbezoeken plaats. In ieder geval tweemaal door de intern begeleiders en eenmaal door de directie. Vooraf worden afspraken gemaakt met de leerkracht over het doel van het bezoek. De leerkracht heeft zelf ook een grote rol en verantwoordelijkheid in de opzet en uitwerking van deze bezoeken. (vraag, doel, en eventuele coaching door IB).

Gesprekkencyclus is vastgelegd in het Handboek van gesprekkencyclus Talent.

Taken groepsleerkracht t.a.v. de ondersteuning

Algemeen

- Is verantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen in zijn/haar groep en gaat ervan uit dat leerlingen verschillende onderwijsbehoeften hebben. De taak van de leerkracht is om zo goed mogelijk aan deze behoeften tegemoet te komen via adaptief onderwijs.
- Legt schriftelijk/digitaal verslag van de vorderingen van de leerlingen vast in de dagplanning en in Esis
- 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 verslag in.
- Draagt er zorg voor dat alle relevante informatie over leerlingen in het digitale dossier wordt opgeborgen (actiejournal en/of werkaantekeningen in Esis).
- De eindverantwoordelijkheid voor de ondersteuning van de individuele leerling berust bij de groepsleerkracht.
- Meldt aandachtsleerlingen 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 zorg en/of leerling-problematiek.
- Draagt bij aan innovaties en ontwikkelingen binnen de school.

Groepsopbrengsten en analyses

- Afnemen van Cito-toetsen en methodegebonden toetsen
- Toetsresultaten Cito-toetsen invoeren in het LVS Esis
- Analyse van toetsresultaten (zowel Cito als methode gebonden toetsen) op leerling- en groepsniveau en op basis hiervan passend aanbod opnemen in de groepsplannen.

Groepsplannen / groepsbespreking

- Opstellen van didactische groepsoverzichten en groepsplannen.
- Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
- Invullen van de datamuur.
- Formuleren, uitvoeren en evalueren groepsplannen.
- Tijdig aanleveren van relevante gegevens t.b.v. de groepsbespreking bij de IB'er.
- Drie keer per jaar een groepsbespreking met de IB'er bijwonen.

Het KOT & GOT

- Invullen formulier PA formulier voor KOT en groeidocument voor GOT
- Aanleveren overige relevante informatie zoals: groepsplan, rapportages oudergesprekken etc.
- Op de hoogte stellen en toestemming vragen aan de ouders i.v.m. dit ondersteuningsoverleg.
- Aanwezig zijn bij de besprekingen van de leerlingen in het Groot Ondersteuningsoverleg en zoveel als mogelijk bij klein ondersteuningsteam.
- Is verantwoordelijk voor het invullen van ondersteuningsformulieren, zoals bijvoorbeeld het groeidocument of vragenlijsten van externe instanties.

Hoogbegaafden

- Vult de Digitaal Handelingsplan Hoogbegaafden in n.a.v. vermoedens van hoogbegaafdheid
- Voert gesprekken met ouders n.a.v. het invullen van de DHH hoogbegaafden.
- Spreekt alle bevindingen door met de IB'er die gespecialiseerd is in hoogbegaafdheid.
- Bespreekt onderzoeksgegevens IB'er en ouders;

Professionalisering

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

Taken IB-ers

Op school zijn twee IB'ers aanwezig.

Beide IB'ers bewaken de doorgaande lijn in de school.

Algemeen

- Gesprekken met ouder(s)/verzorger(s) n.a.v. het GOT
- Onderhouden van externe contacten;
- Collega's op aanvraag ondersteunen bij het voeren van oudergesprekken;
- Informeren van nieuwe collega's over het ondersteuningssysteem;
- Bijhouden van de orthotheek;
- Het ondersteunen van de leerkracht bij het opstellen van een groeidocument;
- Deelname aan netwerken;
- Het voeren van drie groepsbesprekingen per groep;

Groepsopbrengsten en analyses

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

Groepsplannen/groepsbesprekingen

- Ondersteunen en adviseren de leerkracht over het opstellen van groepsplannen. De IB-ers voeren per jaar, 3 groepsbesprekingen per groep.

Handelingsplannen

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

Collegiale consultatie

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

Het leerlingvolgsysteem

- Bestellen en ordenen de materialen voor het leerlingvolgsysteem. Daarnaast verzorgen zij de implementatie van de webbased versie van ESIS.

Het KOT & GOT

De IB-ers organiseren 10 bijeenkomsten voor het KOT/KZT, 10 bijeenkomsten voor het GOT/GZT en verzorgen tevens de voorbereiding, uitvoering en verwerking.

- Voorbereiding: agenda opstellen, inroosteren van de leerkrachten, het (laten) invullen van het aanmeldformulier (KOT/KZT). Aanvraag groeidocumenten.
- Uitvoering: notuleren.
- Verwerking: notulen, notulen verwerken in ESIS onder registraties, afspraken uitvoeren, controleren, delegeren.

Het ondersteuningsoverleg met directie

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

- Het uitzetten van beleid;
- 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

- Deelnemen aan en notuleren van de pré-adviesvergaderingen.

Professionalisering

- Nascholing
- Lezen van vakliteratuur
- Bezoeken van IB-netwerkbijeenkomsten

- Bijhouden van ontwikkelingen binnen de zorg

Groepsopbrengsten en analyses

- Overlegt met de intern begeleider naar aanleiding van hun bevindingen betreft monitoring en de (trend)analyses. Dit is niet voor de gedragspecialist.

Groepsplannen / groepsbesprekingen

- Kan ondersteunen en adviseren aan de leerkracht over het opstellen van groepsplannen. Dit is tevens voor de gedragspecialist.

Handelingsplannen

- Kan ondersteunen en adviezen geven aan de leerkracht over het opstellen van handelingsplannen en individuele leerlijnen (OPP).

Het ondersteuningsoverleg met directie

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

- Het uitzetten van beleid;
- In overleg met directie studiedagen opzetten met betrekking tot de ondersteuning.

Professionalisering

- Nascholing
- Lezen van vakliteratuur
- Bezoeken van netwerkbijeenkomsten
- Bijhouden van ontwikkelingen binnen hun specialisme

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 KOT & GOT

- Is voorzitter van het KOT & GOT
- Laat zich informeren door alle bij de ondersteuning betrokken personen.
- Geeft advies aan de bij de zorg betrokken personen.

Het ondersteuningsoverleg met IB

- Ondersteunt de interne begeleider.
- Is eindverantwoordelijk voor de ondersteuning binnen de school.
- Neemt besluiten m.b.t. de zorg in samenspraak met de IB'er.
- Heeft regelmatig overleg met de interne begeleider.

JOP & MOP & 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 functionerings-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken

Professionalisering

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

6.1.3. Organisatorische aspecten

In dit plan wordt de organisatie van de zorg-ondersteuningsverbreding op onze school beschreven. Het ondersteuningsteam en de directie zorgen voor de bewaking van het zorgbeleid.

6.1.4. Beheersmatige aspecten

De ondersteuningsteamleden hebben de beschikking over een werkruimte.

Voor de ondersteuningsverbreding is een budget beschikbaar. Deze wordt beheerd door de directie. Het ondersteuningsteam schaft in overleg met de directie de benodigde materialen aan.

De ondersteuningsmaterialen bevinden zich in de orthotheek. De orthotheek bevindt zich in de kamers van de ondersteuningsteamleden en de centrale ruimtes. Een overzicht van de orthotheek zal dit schooljaar verschijnen.

6.2. Coördinatie leerlingenzorg

Het zorgteam bestaat uit:

Voorzitter (directeur)

- Joke van Emst

Intern Begeleider (Kersenboogerd en Messchaertstraat)

- Lonneke tol

Intern Begeleider (Gravenstraat)

- Karin Jonker

Gedragsspecialiste

- Suzanne Solognier

Klein ondersteuningsteamoverleg "KOT" (genoemde leden komen een tot twee keer per maand bijeen)

Inhoud:

- * Leerontwikkeling op individueel en groepsniveau
- * Delen zorg en geven van feedback op het gebied van begeleiding van leerkrachten en vragen m.b.t. onze leerlingen
- * Signaleren van trends
- * Onderhouden van externe contacten zoals met schoolarts, logopediste, Speciaal Basis- onderwijs, Maatschappelijk Werk, Bureau Jeugdzorg, GGZ
- * Adviseren van directie over gewenste schoolontwikkeling

Groot ondersteuningsteamoverleg "GOT" (maandelijks).

We werken met een multidisciplinair ondersteuningsteam d.w.z. mensen vanuit verschillende disciplines en met diverse expertise. Zij voeren gezamenlijk overleg om te komen tot handelingsgerichte adviezen voor kind, leerkracht, de IB'er en / of de school.

Centraal staat de vraag:

- Wat heeft dit kind nodig? Wat zijn ondersteuning- en onderwijsbehoeften van dit kind?
- Wat heeft deze leerkracht nodig?
- Wat heeft de IB'er en/of dit team nodig?

Deelnemers zijn:

Leden van het klein ondersteuningsteam aangevuld met:

. Schoolpsycholoog/begeleider Henriëtte Kunis

. Schoolmaatschappelijkwerk

. P2O'er Westfriese Knoop op afroep Diane Duin

Inhoud: - Leerlingbespreking zorgkinderen
 - signaleren van trends
 - ondersteuningsbeleiding

6.2.1. Taakverdeling ondersteuningsteam

Onderstaand volgt de taakverdeling gedurende het schooljaar 2017-2018. Jaarlijks wordt de taakverdeling door de directie vastgesteld.

Joke van Emst directeur Voorzitter

- ◇ Voorzitter "klein en groot ondersteuningsteamoverleg"
- ◇ Zorgbeleid opzetten en bewaken
- ◇ Bewaken van procedures en afspraken in de school voor:
 - systematische signalering, het leerlingvolgsysteem, verwijzing naar het speciaal basisonderwijs en inschakelen van externe hulp.
- ◇ Plannen van de zorgverbredingsactiviteiten: signaleren, analyseren, diagnosticeren, remediëren en evalueren
- ◇ In beeld brengen en uitbreiding orthotheek

Lonneke Tol Intern Begeleider Kersenboogerd en 6/7 en 7/8 binnenstad

- ◇ Lid "klein en groot ondersteuningsteamoverleg"
- ◇ Houden van analysegesprekken met de leerkrachten van de groepen Kersenboogerd en de MS
- ◇ Bijhouden van zorgdossiers voor de leerlingen van de groepen
- ◇ Afname Pedagogisch Didactisch Onderzoek
- ◇ Begeleiden bij het opstellen van groepsoverzichten, groepsplannen en individuele plannen
- ◇ Opzetten van OPP in samenspraak met de leerkracht
- ◇ Coachen van leerkrachten
- ◇ Coördineren van begeleiding zorgleerlingen
- ◇ Ondersteunen van bouwmeester Tussenbouw en Bovenbouw

Karin Jonker Intern Begeleider Gravenstraat

- ◇ Agenda's KOT en GOT
- ◇ Notulist KOT en GOT
- ◇ Houden van analysegesprekken met de leerkrachten
- ◇ Bijhouden van zorgdossiers voor de leerlingen
- ◇ Afname Pedagogisch Didactisch Onderzoek
- ◇ Begeleiden bij het opstellen van groepsoverzichten, groepsplannen en individuele plannen
- ◇ Coachen van leerkrachten
- ◇ Coördineren van begeleiding zorgleerlingen (REC 2)
- ◇ Aanschaf en bijhouden CITO
- ◇ Ondersteunen van bouwmeester MB en OB
- ◇ Coördinatie begeleiding en aanpak meer/hoogbegaafde leerlingen
- ◇ Coördinatie van de CITO toetsen.
- ◇ Opstellen van de toetskalender en de begeleiding alsmede opstellen toetsprotocol.

6.2.3. Hoogbegaafde leerlingen

(Hoog)begaafde kinderen worden besproken in de leerlingbespreking van leerkracht en internbegeleider. Voor deze kinderen wordt aanbod gepland in het groepsplan bij de instructieonafhankelijke groep en zo nodig wordt "een plan van aanpak" opgesteld.

Met het DHH digitaal handelingsplan hoogbegaafden, kan een profiel van een hoogbegaafde leerling worden neergezet. Aan de hand hiervan kan een plan worden opgesteld.

Voor (hoog)begaafde kinderen kiezen we voor:

- Verdieping, moeilijke opdrachten over behandelde onderwerpen
- Verrijking, inspelen op interessegebieden van de kinderen
- Compacten, zo krijgen ook deze kinderen instructie, maar oefenen zij minder en alleen hetgeen geoefend moet worden.

Voor rekenen hebben we de verrijking uit onze methode Rekenrijk, Kien, Sterrenwerk, Rekentijgers, Plustaken en Smartrekenen.

Kien, reketijgers en Smartrekenen worden ingezet in overleg met IB'er

Verder kan de computer worden ingezet met software en Internet; o.a. het rekenweb.

In het kader van het zelfstandig en onderzoekend werken, dagen wij begaafde leerlingen steeds meer uit tot eigen initiatieven en zelfwerkzaamheid op hun niveau.

De kinderen werken aan extra opdrachten, die inspelen op hun interesses en behoeften. Dit doen wij bijvoorbeeld met behulp van door de leerkracht in gesprek met het kind uitgezochte "webkwesties" van het internet.

Ook is er een aanbod voor leerlingen die meer uitdaging nodig hebben in de vorm van filosofie, natuurkundelessen binnen het Plusatelier .

6.2.4 Dyslexie

In 1995 kwam de Gezondheidsraad tot de volgende werkdefinitie: "Er is sprake van dyslexie wanneer de automatisering van woordidentificatie (lezen) en/of schriftbeeldvorming (spellen) zich niet, dan wel zeer onvolledig of zeer moeizaam ontwikkelt."

Twee criteria worden hier aangegeven: hardnekkigheid (extra aantoonbare, intensieve en planmatige inspanningen gedurende minimaal een half jaar, die niet leiden tot een vergelijkbare ontwikkeling van de normgroep) en leerrendement. (Hierbij gaat het om de achterstand: het leerrendement is minder dan 50%)

Van der Ley (1998) geeft aan, dat het om méér gaat dan de waarneembare verschijnselen, dat het meer is dan een hardnekkig decodeer- probleem. Zijn model wordt algemeen in wetenschappelijk Nederland aanvaard en vormt nu het uitgangspunt bij onderzoek en behandeling van dyslexie.

Zijn definitie luidt:

"Dyslexie is een hardnekkig, taakspecifiek automatiseringstekort in het (sub-) lexicaal decoderen en in de spelling. Dit gaat gepaard met een contrast met de verbale vaardigheid, een (groot) verschil met de algemene taalontwikkeling. Hoe groter het contrast, des te ernstiger de dyslexie."

Onder lexicaal verstaat men het lezen van losse woorden; sublexicaal is het lezen van woorddelen.

Taakspecifiek betekent "bij het lezen". Decoderen is ontsleutelen, omzetten van letters in klanken, van lettergroepen in klankgroepen, van geschreven woorden in gesproken woorden.

De diagnose dyslexie kan alleen gesteld worden door een psycholoog.

Voor leerlingen die na extra inzet niet tot lezen komen wordt Connect en Ralfilezen aangeboden.

Dossiervorming voor eventuele extra ondersteuning welke wordt vergoed door de verzekeringen.

6.2.5. Dyscalculie.

Binnen Montessorischool Hoorn volgen wij het protocol Ernstige RekenWiskunde problemen en Dyscalculie.

Naast dit landelijke protocol zijn we binnen de Montessorischool een rekenbeleidsplan aan het schrijven. Dit rekenbeleidsplan is op dit moment in ontwikkeling.

De intern begeleiders hebben een opleiding ERWD ernstige reken en wiskunde problemen – dyscalculie gevolgd.

6.2.6. Motorische Remedial Teaching

Gymleerkracht Wendy is afgestudeerd MRTer. Kinderen die motorische problemen ondervinden kunnen in aanmerking komen voor MRT. Op de vrije woensdagmiddag is er een MRT groep onder leiding van genoemde vakleerkracht.

6.3 Leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem (LVS) vormt de derde component van het zorgsysteem.

Het leerlingvolgsysteem is een hulpmiddel om op een systematische manier de vorderingen van alle leerlingen over langere periodes in kaart te brengen. Wij maken hiervoor gebruik van het programma **ESIS B**.

Het stelt de leerkracht in staat vast te stellen of de ontwikkeling van de leerlingen naar wens verloopt, zowel op individueel als groepsniveau.

Het stelt de school in staat trendanalyses en dwarsdoorsnedes te maken voor de school als geheel, per groep en per locatie. Hiermee zijn we reeds in het schooljaar 2009-2010 gestart.

Het actiejournaal wordt in ESIS bijgehouden.

O.a. met behulp van dit systeem stelt de leerkracht driemaal per jaar in de maanden oktober (herfstsignalering), februari en juni vast of:

- * De leerlingen voldoende vooruit gaan
- * De leerstof op het niveau van de leerling is afgestemd
- * De leerlingen extra hulp nodig hebben
- * Verbeteringen in het onderwijsgedrag van de leerkracht nodig zijn
- * Onderdelen van het onderwijsprogramma voor verbetering in aanmerking komen

Naast het programma ESIS B gebruiken de leerkrachten hun eigen observaties, methodegebonden toetsen en gesprekken met kinderen en ouders om antwoorden te formuleren op voorgaande punten en onderwijsbehoeften in beeld te krijgen.

OVM voor de sociaal-emotioneel

Met voorgaande gegevens krijgt onze school een steeds beter beeld van de kwaliteit en de doelmatigheid van het onderwijs.

6.4. Leerlingoverleg

Het vierde component van het zorgsysteem is het leerlingoverleg.

Op school wordt regelmatig overleg gevoerd over leerlingen: overleg met jaargroepcollega's, ouders en ondersteuningsteamleden.

Het ondersteuningsteam vervult hierin een spilfunctie.

Zij ondersteunen de leerkrachten bij het analyseren, oplossen en evalueren van speciale begeleidingsvragen van kinderen met problemen.

In onze school onderscheiden we verschillende typen van leerlingoverleg.

Binnen het bouwoverleg:

Elk bouwoverleg biedt leerkrachten de mogelijkheid een probleemkind in te brengen. Dit kind kan besproken worden aan de hand van de "Incidentmethode".

Deze methode is als bijlage 2 bijgevoegd. Handelingsadviezen worden vastgesteld. Leerkracht moet zelf aan de bouwmeester kenbaar maken dat hij/zij een leerling wil inbrengen.

Groepsbespreking

In oktober/november wordt de eerste groepsbespreking gehouden.

In dit gesprek worden de signaleringsgegevens door de groepsleerkracht met de intern begeleider besproken aan de hand van het groepsoverzicht. Er vindt een eerste evaluatie van het groepsplan plaats. Het groepsplan kan vervolgens door de leerkracht bijgesteld worden.

In januari en juni worden de resultaten van de gehele groep en specifiek de resultaten van de aandachts- en zorgleerlingen besproken en worden de onderwijsbehoeften en instructiegroepen (voor het volgende groepsplan) vastgelegd in het groepsoverzicht.

De intern begeleider ondersteunt en geeft feedback.

Er wordt vastgesteld welke zorgleerlingen in het zorgteamoverleg (KOT/ GOT) nader besproken moeten worden.

Op basis van de groepsbespreking kunnen leerkracht en IB'er besluiten tot aanvullend onderzoek door de IB'er.

Diagnosegesprek

De groepsleerkracht en de intern begeleider bespreken de gegevens uit aanvullende onderzoeken/PDO. Deze gegevens kunnen aan de orde komen op een ondersteuningsteamoverleg.

Hoofddoel van dit gesprek is het opstellen van een plan van aanpak of het groepsplan afhankelijk van het onderwerp.

Evaluatiegesprek

In dit gesprek wordt de voortgang van de zorgleerlingen besproken. Er vindt een evaluatie plaats over de effecten van de uitgevoerde handelingsplannen. De verder te nemen stappen worden besproken.

Oudergesprekken

Leerkrachten zijn verplicht ouders/verzorgers goed en tijdig op de hoogte te brengen van de vorderingen en de problemen/zorgen van hun kind.

Bij het ondersteuningstraject moeten de ouders/verzorgers in elke stap gekend worden. De schooladviezen worden steeds besproken. De mening van ouders/verzorgers is belangrijk. Het is van belang dat ouders/verzorgers en leerkrachten goed van elkaar weten hoe zij het kind begeleiden. Respect voor elkaars mening moet er zijn. Er kan afgesproken worden wat de ouders/verzorgers zelf aan de problematiek van hun kind kunnen doen.

Meestal zal de groepsleerkracht de gesprekken met de ouders/verzorgers voeren.

De intern begeleider kan bij gesprekken aanwezig zijn om bepaalde onderzoeken en/of handelingsplannen toe te lichten. Ook kan de intern begeleider de groepsleerkracht ondersteunen bij lastige gesprekken. De intern begeleider is aanwezig bij de nabespreking van een psychologisch onderzoek en als er sprake is van een voorstel voor verlenging en verwijzing

Hoofdstuk 7 Externe hulpverlening

Inleiding

Zoals beschreven, onderhouden wij contacten met professionele hulpverleners. Onderstaand een beeld van de "groeierende sociale kaart":

Schoolarts In de loop van de basisschool worden de kinderen enkele keren door een medewerker van de afdeling Jeugdgezondheidszorg onderzocht.

groep 2: Uitgebreid onderzoek gericht op het totale kind en zijn functioneren op school en thuis. De gewoontes van voeding en slapen, hobby's, het testen van ogen, oren, motoriek, lichamelijk onderzoek van hart, longen, rug en benen, dat alles komt aan bod. Ook het gedrag thuis en op school wordt met de ouders/verzorgers doorgenomen.

groep 4: Bij dit onderzoek ligt er minder nadruk op de lichamelijke ontwikkeling, maar wordt er meer gekeken naar de sociaal-emotionele kant.

Bij bovenstaande onderzoeken wordt aan de leerkrachten gevraagd om een signaleringslijst "Lichamelijke en psychosociale problemen" per kind in te vullen.

Periodieke onderzoeken:

Ouders kunnen met vragen en problemen terecht bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige.

Zij richten zich voornamelijk op het gezond functioneren van het kind in zijn omgeving waaronder de school.

School Maatschappelijk Werk: momenteel een vacature

1.Hoorn

GGZ en aanverwante instanties

Leerplichtambtenaar

OBD – ONL trajecten

Jesri

Logopedie

Hoofdstuk 8 Administratie - dossiervorming

Het leerlingdossier

Voor elk kind is er een leerlingmap. Dit dossier wordt bewaard in de archiefkasten. En bevat o.a.

- . Aanmeldingsformulier van de leerling
- . Eventuele gegevens van de vorige school, onderwijskundig rapport
- . Verslagen onderzoeken

Het ondersteunings/zorgdossier

Er zijn nog kartonnen hangmappen, maar deze worden niet meer gebruikt voor de nieuwste gegevens. Alle vorderingen zijn ondergebracht binnen ESIS. Dit betreft alle CITO gegevens en de observaties binnen DORR en KIVA / SCOL.

Daarnaast worden verslagen van observaties, en gesprekken met ouders zoveel mogelijk ondergebracht op de computer en bij Esis.

Gegevens van het grootondersteuningsteam worden bijgehouden door Karin die verantwoordelijk is voor de notulen van de ondersteuningsteamvergaderingen.

Hoofdstuk 8 Ondersteuningsorganisatie op Montessorischool Hoorn

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

AVG:

De intern begeleider kan de gegevens van alle leerlingen inzien.

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

Als een leerling besproken gaat worden in het KOT/KZT is het van belang dat de ouder(s)/verzorger(s) hiervan op de hoogte zijn. Op het moment dat externen ingeschakeld worden bij besprekingen over (zorg)leerlingen, is het van belang dat de ouder(s)/verzorger(s) hiervoor [toestemming](#) hebben gegeven.

De leerkracht houdt de IB-er altijd op de hoogte van gesprekken met de ouder(s)/verzorger(s) van aandachtsleerlingen. Hij of zij noteert kort in het actiejournaal dat er een gesprek heeft plaats gevonden en wat de kern van het gesprek was en attendeert de IB-er hierop. Leerkrachten vullen altijd een 'oudergesprek formulier' in, deze laten ze ondertekenen door de ouders na het gesprek. 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 aandachtsleerlingen moeten worden vastgelegd. Ouder(s)/verzorger(s) hebben inzagerecht en mogen een kopie vragen van alle officiële rapportages (dus niet de werkaantekeningen) 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 (schoolbegeleidingsdienst, psycholoog, collegiaal consultant WSNS, kinderarts e.d.) worden over het algemeen direct aan ouder(s)/verzorger(s) verzonden door de betreffende instantie.

Verslagen van externe instanties worden bewaard in een zorgdossier bij de IB-ers, i.v.m. de wet op de privacy (bijv. gedragsvragenlijsten, verslagen van observaties, verslagen psychologisch onderzoek, dyslexieverslagen, etc.).

In het overdrachtsformulier moet de leerkracht aangeven welke onderzoeken en verslagen terug te lezen zijn in het dossier van een leerling.

Wat wordt waar bewaard?

Cito-toetsen	*De Cito-toetsen mogen niet uitgedraaid worden, deze kunnen opgezocht worden in het LVS van Cito en in Esis.
Verslagboekjes	Archiefkasten in het magazijn
Groepsplannen en individuele leerlijnen	digitaal ESIS
Onderwijskundig rapport	Bij instromers: in het dossier bij de IB-er Bij schoolverlaters: de leerkracht vult een onderwijskundig rapport in. De IB-er zendt het rapport naar de volgende school. Bij eindgroep: in een dossier bij de IB-er. Na vijf jaar worden de gegevens vernietigd.
Verslagen van oudergesprekken over:	Ondertekend door ouder(s)/verzorger(s) in de groepsmap achter slot en grendel.

Intelligentie-indicatie	NSCCT
Sociaal-emotionele ontwikkeling	KIVA
Begrijpend lezen, rekenen/wiskunde, spelling (SVS), technisch lezen (DMT)	Cito-afname door school
Onderwijskundig rapport	Format aangeleverd door POVO

7.9 Orthotheek

De orthotheek is te vinden in de IB-ruimte en biedt het team een uitgebreide verzameling aan onderwijsinformatie. De orthotheek dient ter professionalisering van de leerkracht.

Hoofdstuk 9 Bijlagen

Er zijn verschillende protocollen/documenten aanwezig op de Montessorischool Hoorn.

[Borging cyclus groepsplannen/OPP](#)

[Formulier groepsbespreking](#)

[Protocol \(hoog\) begaafden](#)

[Protocol kleuterverlenging](#)

[Protocol lezen](#)

[Protocol pesten](#)

Protocol verlenging/ doubleren

[Schoolondersteuningsprofiel](#) POS

[Toetskalender](#)