

Ondersteuningsplan

2016-2020

(versie okt. 2018)



Inhoud

1. Inleiding	blz. 4
2. Wie zijn er voor het kind?	blz. 4
2.1 De leerkracht	blz. 4
2.2 Interne specialisten	blz. 5
2.3 De intern begeleider	blz. 5
2.4 De directeur	blz. 5
3. Ondersteuningsniveaus	blz. 6
3.1 ondersteuningsniveau 1: Onderwijs in de groep	blz. 6
3.2 ondersteuningsniveau 2: Extra ondersteuning in de groep	blz. 6
3.3 ondersteuningsniveau 3: Extra ondersteuning na intern onderzoek binnen school	blz. 7
3.4 ondersteuningsniveau 4: Speciale zorg met inzet van externe deskundigheid	blz. 8
3.5 ondersteuningsniveau 5: Extra ondersteuning door inzet arrangement	blz. 9
3.6 ondersteuningsniveau 6: Verwijzing naar speciaal (basis)onderwijs	blz. 9
4. Handelingsgericht werken, HGW-cyclus en de ondersteuningsniveaus in de praktijk	blz. 9
4.1 De besprekingen	blz. 11
4.1.1 Het groepsplan en de groepsplanbespreking (ondersteuningsniveau 1)	blz. 12
4.1.2 Tussenevaluatie (ondersteuningsniveau 1)	blz. 13
4.1.3 De leerlingbespreking (ondersteuningsniveau 2)	blz. 13
4.1.4 De zorgteambespreking (ondersteuningsniveau 3)	blz. 14
4.2 Methodegebonden toetsen en Cito leerlingvolgsysteem	blz. 15
4.2.1 Methodegebonden toetsen	blz. 15
4.2.2 Niet-methodegebonden toetsen / Cito leerlingvolgsysteem	blz. 15
4.2.3 De Centrale Eindtoets	blz. 16
5. Registratie en dossieropbouw	blz. 16
5.1 Leerlingdossier	blz. 17
5.1.2 Overdracht naar het Voortgezet Onderwijs	blz. 17
5.2 De organisatiemap	blz. 17
5.3 Gegevens oud-leerlingen	blz. 17
6. Aannamebeleid	blz. 18
6.1 Toelating van leerlingen die mogelijk extra ondersteuning behoeven	blz. 18
6.2 De procedure	blz. 19
6.3 Toelating	blz. 20

6.4	Toelating leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte die de basisondersteuning overstijgt	blz. 21
7.	Doubleren en versnellen	blz. 21
8.	De overgang naar het Voortgezet onderwijs	blz. 23
9.	De sociale veiligheid binnen de school	blz. 24
9.1	De Vreedzame School	blz. 24
9.1.1	Visie	blz. 24
9.1.2	Doelen	blz. 24
9.1.3	Anti-pestbeleid	blz. 25
9.2	Zien!	blz. 26
9.3	Veiligheidsbeleving	blz. 26
10.	Externe ondersteuningsmogelijkheden	blz. 26
10.1	Jeugdarts en jeugdverpleegkundige	blz. 26
10.2	Buurtteam	blz. 26
11.	Onderwijs op maat	blz. 27
11.1	Dyslexie	blz. 27
11.2	Dyscalculie	blz. 27
11.3	Leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong	blz. 27
12.	Ambities ondersteuningsstructuur	blz. 29

1. Inleiding

Dit stuk beschrijft de ondersteuning op 'De Meander' voor de schooljaren 2016-2020. De doelen en de planning worden steeds geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Onze school wordt bezocht door ongeveer 450 leerlingen. Al deze kinderen hebben hun unieke persoonlijkheid en een andere behoefte om te spelen en te leren. Ons doel is om ons onderwijs zo veel mogelijk te laten aansluiten bij de ontwikkeling van elk kind. De Meander streeft eigentijds Montessorionderwijs na. Dit betekent dat wij kinderen een stimulerende omgeving bieden, waarin wij begeleiding op maat geven. Wij zorgen voor een voorbereide omgeving die kinderen uitdaagt zich te ontwikkelen en te leren.

Onze school heeft als taak om het onderwijs zo in te richten dat elk kind optimaal tot ontwikkeling komt, ongeacht de verschillende onderwijsbehoeften van onze kinderen. Vanuit onze handelingsgerichte benadering proberen de leerkrachten elk kind zoveel mogelijk binnen de groep te helpen. Dit kan bijvoorbeeld zijn door het geven van verlengde instructie of door het voeren van een kindgesprek. Als dit onvoldoende oplevert, kan de leerkracht advies vragen aan één van onze intern begeleiders. Het kan zijn dat er aanpassingen nodig zijn in de klassenorganisatie of in het leerstofaanbod. Mocht dit onvoldoende blijken, dan volgen wij de zorgcyclus zoals beschreven staat in dit ondersteuningsplan.

2. Wie zijn er voor het kind?

2.1 De leerkracht

De leerkrachten dragen de eerste verantwoordelijkheid voor de groep en daarmee voor het onderwijs van de kinderen op onze school. In veel groepen dragen twee parttime leerkrachten samen deze verantwoordelijkheid. Zij zorgen onderling voor een professionele overdracht naar elkaar. Aan het eind van elk schooljaar dragen zij de leerlingen over naar de collega's die het jaar daarop voor de groep staan. De leerresultaten van de leerlingen en andere belangrijke notities vermelden zij in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys. Samen zorgen de leerkrachten voor een doorgaande lijn in het onderwijsaanbod aan ieder kind. De taken van een leerkracht m.b.t. de ondersteuning van leerlingen zijn onder andere:

- Het scheppen van een positief leerklimaat.
- Het hanteren van een heldere klassenorganisatie.
- Het hanteren van het kindvolgsysteem: neemt toetsen af, gebruikt ParnasSys, analyseert toetsgegevens etc.
- Het regelmatig evalueren van de vorderingen van de leerlingen.
- Het opstellen, evalueren en waar nodig bijstellen van groepsplannen, weekplanning, (individueel) handelingsplan en indien gewenst ontwikkelingsperspectief.
- Het reflecteren op eigen handelen en hierna nieuwe doelen stellen.
- Het overleggen en samenwerken met collega's.
- Hoge verwachtingen hebben en positief ingesteld zijn.

2.2 Interne specialisten

Binnen het team heeft een aantal collega's aanvullend expertise op een of meer vakgebieden. Zo hebben we binnen ons team twee gedragsspecialisten, een taalspecialist, een hoogbegaafdheidsspecialist, een rekenspecialist, een specialist jonge kind en een specialist burgerschap. Zij delen hun kennis en vaardigheden met het team en hebben een voortrekkersrol in de ontwikkeling van ons onderwijs op de verschillende onderdelen, zoals bijvoorbeeld rekenen en taal of pedagogisch handelen. Ook kunnen zij ingezet worden bij vragen over individuele kinderen. Daarnaast hebben we ook een 'specialist onderzoeken' die waar nodig didactisch onderzoek kan doen.

Tevens zijn 2 collega's 'opleider in school': zij begeleiden nieuwe en startende collega's.

2.3 De intern begeleider

Wanneer ouders of leerkrachten vragen of zorgen hebben over de ontwikkeling van een kind, kunnen zij de intern begeleider inschakelen.

De taken van de intern begeleider zijn onder andere:

- Het coördineren van de zorgcyclus.
- Het coördineren van de zorg voor opvallende leerlingen, bijvoorbeeld leerlingen met leerproblematiek, hoogbegaafde leerlingen of leerlingen die sociaal-emotionele ondersteuning nodig hebben.
- Het coachen van leerkrachten bij het handelings - en opbrengstgericht werken.
- Het begeleiden van leerkrachten bij het opstellen van (individuele) handelingsplannen en groepsplannen.
- De coördinatie rondom het leerlingvolgsysteem (Cito en ParnasSys).
- Het maken van trendanalyses uit de gegevens van het leerlingvolgsysteem
- Het mede voeren van gesprekken met ouders naar aanleiding van ondersteuning op het gebied van leren en/of de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Het houden van periodiek overleg met de directie waarin zaken besproken worden op individueel-, groep - en schoolniveau.
- Het onderhouden van contacten met personen en instellingen aangaande onderwijs en opvoeding. Dat kunnen ambulante instellingen voor jeugdzorg zijn, maar ook de jeugdgezondheidszorg, leerplicht of ander basisscholen.
- Participeren in het netwerk interne begeleiding van het bestuur (SPO Utrecht) en van het samenwerkingsverband (Samenwerkingsverband Utrecht PO).

2.4 De directeur

De school wordt geleid door de directeur, die eindverantwoordelijkheid voor de school draagt. De directeur is belast met de algemene managementtaken en voert, in samenspraak met de Medezeggenschapsraad (MR) het beleid van de school uit. Het managementteam van de school bestaat naast de directeur uit beide bouwcoördinatoren. De intern begeleiders nemen als adviseur deel aan de vergaderingen. Incidenteel worden ook de verschillende interne specialisten uitgenodigd om hun inbreng te leveren. Het gaat hierbij om leerkrachten met een specifieke expertise op een bepaald terrein, bijvoorbeeld rekenen, hoog - en meerbegaafdheid of gedrag.

De taken van de directeur wat betreft de ondersteuningsstructuur zijn onder andere:

- Het bewaken van het onderwijs en de leerlingenzorg op de school.
- Het bewaken van de kwaliteit van de werkzaamheden (kwaliteitszorg).
- Het bewaken van de doelstelling, identiteit en het gewenste pedagogisch-didactische klimaat van de school.
- Het sturen op en het waarborgen van een professionele cultuur en communicatie binnen de school.
- Het onderhouden van de contacten met relevante scholen/instellingen gericht op afstemming van onderwijs en leerlingenzorg.
- Het waarborgen van een positief (werk)klimaat voor leerling, leerkrachten en ouders.
- Het coördineren en waarborgen van de zorgcyclus zoals vastgesteld in het ondersteuningsplan.

3 De ondersteuningsniveaus

Dit hoofdstuk is bedoeld om de verschillende ondersteuningsniveaus die er zijn binnen de school in beeld te brengen.

De meeste leerlingen doorlopen de basisschool zonder aangepaste leerstof of extra ondersteuning. Soms is die extra ondersteuning wel nodig. Het stappenplan van deze ondersteuning is een dynamisch model, wat inhoudt dat er “beweging” mogelijk is tussen de verschillende onderwijsniveaus. De mate van ondersteuning is onderverdeeld in vijf ondersteuningsniveaus. Het ondersteuningsniveau bepaalt welke begeleiding een kind krijgt en welke professionals hierbij betrokken zijn. Wij hanteren vijf ondersteuningsniveaus van onderwijs:

3.1 Ondersteuningsniveau 1: onderwijs aan de groep

Deze kinderen zijn na de basisinstructie, verlengde of verkorte instructie van de leerkracht in staat om de leerstof zelfstandig te verwerken onder begeleiding van de leerkracht.

Om onderwijs op maat te bieden geven we voor de grootste groep leerlingen basisinstructie volgens het model van de directe en effectieve instructie op drie niveaus. De grootste groep leerlingen kunnen de gestelde leerdoelen behalen met behulp van deze instructieniveaus. Vanaf groep 5 bekijkt de leerkracht door middel van vooruit-toetsen welke leerling minder of juist meer leerstof kan maken en welke instructie en taken daarvoor worden aangeboden. De manier van instructie geven wordt hierop aangepast. Dit initiatief en handelen ligt bij de leerkracht.

Leerlingen die meer instructie nodig hebben, krijgen verlengde instructie. Bij leerlingen die minder instructie nodig hebben, wordt de reguliere stof compact aangeboden en aangevuld met verrijkingsmateriaal. De instructies voor beide groepen wordt in het eigen lokaal door de leerkracht gegeven. Op dit moment zijn de andere kinderen zelfstandig aan het werk.

3.2 Ondersteuningsniveau 2: extra ondersteuning in de klas

De kinderen volgen het reguliere programma en hebben daarnaast specifieke onderwijsbehoeften om de gestelde doelen te bereiken.

De begeleiding, zoals gegeven wordt in ondersteuningsniveau 1, kan voor een bepaald gebied niet toereikend zijn. Het kind behaalt bepaalde leerdoelen niet of de verdiepings- of verrijkingsstof is voor een kind niet uitdagend genoeg. Het gaat om een tijdelijk uitval op een bepaald gebied, waarbij we inschatten dat de zorg van korte duur zal zijn of dat er aanpassingen van het onderwijsaanbod of van de leeromgeving nodig zijn. Uit de evaluatie van het groepsplan blijkt dat er nagenoeg geen vooruitgang is, de resultaten blijven achter op één of meerdere vakgebieden, of op het gebied van de sociale of emotionele ontwikkeling. De leerkracht bespreekt de leerling met de intern begeleider (leerlingbespreking). De leerkracht formuleert de hulpvraag en geeft aan welke acties tot dan toe met de leerling zijn ondernomen en waarom deze volgens de leerkracht tot onvoldoende resultaat hebben geleid. Dit staat vermeld in het groepsplan en is opgesteld met concrete doelen, SMART geformuleerd. Indien nodig wordt om meer informatie te verkrijgen, een observatie gedaan door de intern begeleider of een specialist binnen de school. De leerkracht informeert ouders over de evaluatie hiervan. Het individuele handelingsplan wordt in de volgende groepsplanbespreking geëvalueerd. De leerkracht voert het handelingsplan zelf uit in de groep. De leerling behoudt de aansluiting bij de groep.

3.3 Ondersteuningsniveau 3: extra ondersteuning na intern onderzoek binnen school

Deze leerling volgt de reguliere doelen, maar profiteert nog onvoldoende van de individuele handelingsplannen. Er komt een nieuw individueel handelingsplan vanuit de input van interne onderzoeksresultaten, observaties of het zorgteam.

Een kind komt in ondersteuningsniveau 3 als de eerdere interventies onvoldoende effect hebben opgeleverd. Er is minimaal één periode van acht à tien weken gewerkt vanuit een individueel handelingsplan in de klas. De leerkracht loopt als het ware tegen haar grenzen aan wat betreft aanpak en begeleiding. De geboden hulp heeft niet voldoende effect gehad en de leerkracht is handelingsverlegen of denkt dat het kind in aanmerking komt voor een eigen, individuele leerlijn, het ontwikkelingsperspectief. Dit kan ook plaatsvinden bij kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong, waarbij een handelingsverlegenheid blijft bestaan. In deze fase zoekt de leerkracht extra hulp binnen de school. Dit kan op verschillende manieren, bijvoorbeeld door het inzetten van een didactisch onderzoek bij de specialist 'onderzoeken', aanmelding bij het zorgteam of door inzet van een gespecialiseerde collega. De leerkracht is er verantwoordelijk voor dat de leerling aangemeld wordt bij de intern begeleider. De leerkracht neemt initiatief, formuleert de hulpvraag en geeft aan welke acties tot dan toe met de leerling zijn ondernomen en waarom deze volgens de leerkracht tot onvoldoende resultaat hebben geleid. Vervolgens wordt in samenspraak met de intern begeleider bepaald welke vervolgstappen worden genomen.

Het zorgteam komt vijf à zes keer per schooljaar bij elkaar. Binnen het zorgteam is een extern specialist aanwezig (een orthopedagoog) en interne specialisten (in ieder geval de intern begeleider, de remedial teacher, gedragspecialist en de leerkracht). Afhankelijk van de hulpvraag kunnen ook andere intern specialisten gevraagd worden om aan te sluiten. Ouders worden ook uitgenodigd. Zij geven in ieder geval toestemming voor de bespreking binnen het zorgteam en voor de acties die daaruit voortvloeien. Er wordt gekeken naar de

stimulerende en belemmerende factoren van het kind en naar de interventies die al gedaan zijn. Op deze manier bekijken we met elkaar wat wij als school nodig hebben om het kind de ondersteuning te bieden die wenselijk is.

Er wordt een nieuw individueel handelingsplan opgesteld door de leerkracht op grond van het advies. Dit plan wordt weer opgesteld voor een periode van acht tot tien weken. Hulp van externen wordt alleen aangevraagd met toestemming van ouders.

3.4 Ondersteuningsniveau 4: speciale ondersteuning met inzet van externe deskundigheid

Voor het kind wordt externe consultatie en / of extern onderzoek ingezet. Het kind heeft een ontwikkelingsperspectief met bijbehorend plan van aanpak.

Deze fase wordt gekenmerkt door het feit dat de school bij een kind tegen haar grenzen is aangelopen. Er is dan sprake van handelingsverlegenheid. De school gaat extern op zoek naar een aanvullende analyse en informatie om het de onderwijsbehoeften nog beter in kaart te brengen. Dat kunnen onder andere de volgende stappen zijn:

- Advies tot onderzoek om cognitie en/of sociaal-emotionele ondersteuningsvragen in kaart te brengen door een onderwijsadviesbureau, bijvoorbeeld Zien in de Klas.
- Het aanvragen van een 'advies en ondersteuningstraject' of een éénmalige consultatie bij het Samenwerkingsverband¹
- Het aanvragen van extern onderzoek, dit gaat via een verwijzing van huisarts of buurtteam en gaat over zorg die binnen de Jeugdwet valt.

Deze mogelijkheden gebeuren altijd in samenspraak tussen intern begeleider, leerkracht en ouders.

Na een onderzoek kan de uitkomst zijn dat de beste hulp voor het kind het volgen van een eigen individuele leerlijn is. Dit houdt in dat er wordt verwacht dat het kind de einddoelen van groep 8 voor een bepaald vakgebied niet gaat halen. Voor dit vakgebied krijgt het kind een eigen leerlijn, die wordt opgesteld door de intern begeleider en de leerkracht. Meestal gebeurt dit pas vanaf groep 6. In het ontwikkelingsperspectief (OPP) wordt beschreven wat de toekomstverwachting op de korte en lange termijn is van het kind op onze school. In het ontwikkelingsperspectief zal het onderwijsaanbod worden vastgelegd, maar ook het uitstroomniveau. Het uitstroomniveau is nooit een vaststaand feit, maar kan bijgesteld worden indien de ontwikkeling anders verloopt dan gepland. Een OPP helpt om de ontwikkeling van de leerling goed in beeld te brengen. Ouders ondertekenen het OPP.

3.5 Ondersteuningsniveau 5: extra ondersteuning door arrangement

Deze leerling heeft een hoge mate van ondersteuningsbehoefte(n) omdat er specifieke leer - en/of gedragsproblemen zijn. Er wordt extra ondersteuning aangevraagd bij het

¹ Wij vallen onder SWV Utrecht PO. Op de website www.swvutrechtpo.nl zijn alle procedures na te lezen.

samenwerkingsverband in de vorm van een arrangement

Als het kind meer ondersteuning nodig heeft, dan binnen de basisondersteuning (ondersteuningsniveau 1 t/m 3) mogelijk is om zich zo optimaal mogelijk te ontwikkelen dan kunnen wij een aanvraag doen voor een zorgarrangement bij het Samenwerkingsverband PO Utrecht. Het betreft hier altijd kinderen met specifieke leer - en/of gedragsproblemen die ook met de interventies vanuit ondersteuningsniveau 4 zich onvoldoende ontwikkelen. De intern begeleider is verantwoordelijk voor de aanvraag, in samenspraak met de directie en de leerkracht. In de aanvraag beschrijven we welke begeleiding wij nodig hebben en hoe wij deze vorm willen geven. Onderdeel van deze aanvraag is ook het Ontwikkelingsperspectief (OPP). Ouders geven toestemming voor de aanvraag. Na toekenning voeren de interne (interne specialist) en externe hulp (ambulant begeleider) samen met de leerkracht het arrangement uit. Regelmatig vindt een 'groot overleg' plaats met alle betrokkenen om te monitoren of de begeleiding nog voldoende op maat is. Elk half jaar wordt bekeken of de tussendoelen behaald zijn. Deze worden in het OPP samen met alle betrokkenen geëvalueerd.

3.6 Ondersteuningsniveau 6: verwijzing naar speciaal (basis)onderwijs

Dit kind heeft zodanige specifieke begeleiding nodig, dat een plaatsing op het speciaal onderwijs of speciaal basisonderwijs gewenst is. De mogelijkheden van de school zijn te beperkt om aan de onderwijsbehoefte van het kind te kunnen voldoen.

Wanneer we de onderwijsbehoeften van het kind, ook niet met externe hulp, kunnen beantwoorden, wordt het kind doorverwezen naar specialistische zorg binnen het speciaal (basis)onderwijs. Wij dienen dan na goed overleg met ouders en deskundigen bij het samenwerkingsverband een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) in. Eén van de verplichte documenten zijn twee deskundigenadviezen. Dat houdt in, dat een orthopedagoog / psycholoog zowel vanuit het samenwerkingsverband als vanuit de ontvangende S(B)O school meekijken in het dossier en een advies geven over de aanvraag.

Bijlage 1: Overzicht ondersteuningsniveaus op De Meander

4. Handelingsgericht werken, HGW-cyclus en de ondersteuningsniveaus in de praktijk

Een goed pedagogisch - didactisch klimaat, een goed onderwijsaanbod en handelingsgericht werken vormen de pijlers van een goede ondersteuning van kinderen. Het bieden van onderwijs en ondersteuning aan leren baseren wij op de zeven uitgangspunten van *handelingsgericht werken (HGW)*:

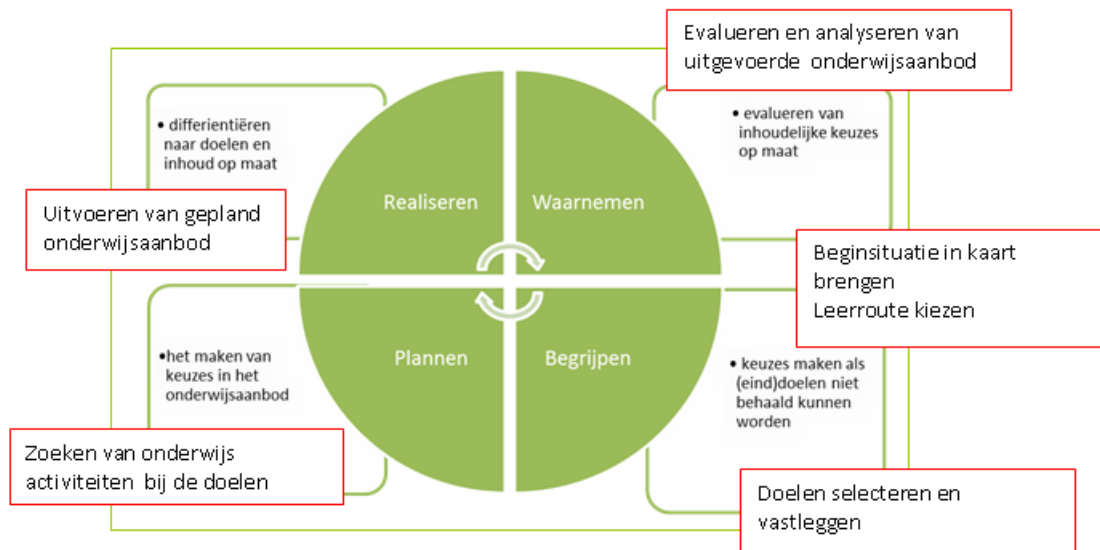
1. Wij denken, kijken, praten en handelen in termen van onderwijsbehoeften;
2. Wij gaan uit van een voortdurende samenwerking tussen leerkracht, kind en ouders;
3. Wij richten ons op het benutten van kansen en positieve factoren en het zoeken naar mogelijkheden

4. Wij werken vanuit een kader dat gebaseerd is op systeemdenken: het één heeft invloed op het ander;
5. Wij werken handelingsgericht: gericht op het geven van haalbare en bruikbare adviezen;
6. Wij werken systematisch en transparant;
7. De leerkracht van het kind staat centraal en is de sleutelfiguur ten aanzien van het kind en de ouders.

Centraal staat altijd de vraag: wat heeft *dit* kind, met *deze* ouders, in *deze* klas met *deze* leerkracht nodig om doel x te bereiken? Daarbij werken wij volgens de cyclus van handelingsgericht werken (HGW) met de bijbehorende stappen: waarnemen, begrijpen, plannen en realiseren.

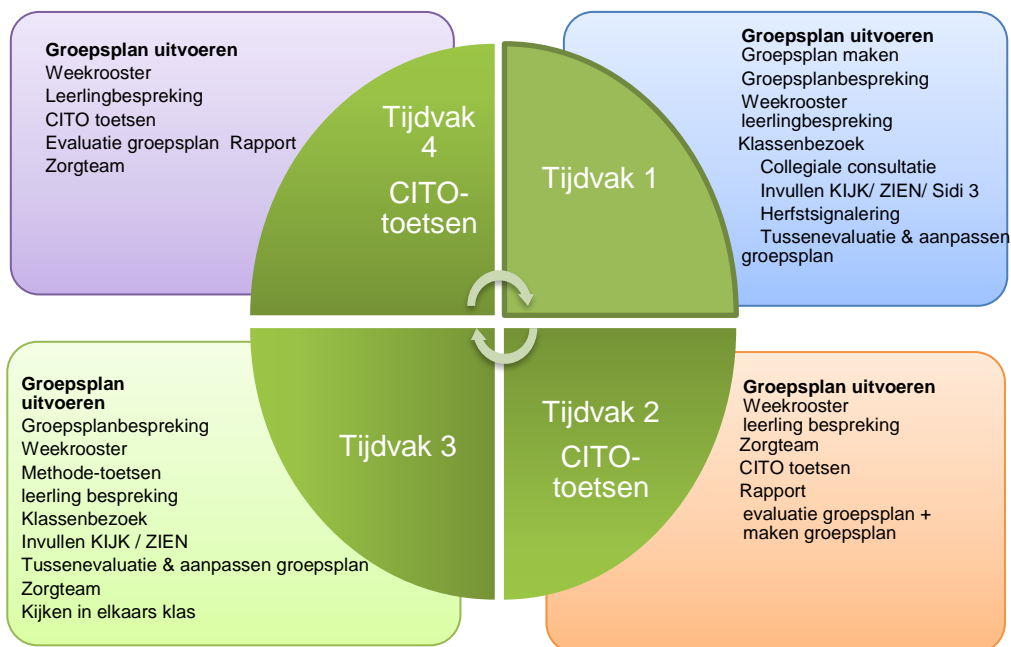
Met behulp van een groepsplan wordt het onderwijsaanbod voor een bepaalde periode voor een bepaald vak omschreven. De resultaten, het leerkrachthandelen en de aanpak worden per periode geëvalueerd. Kinderen met specifieke onderwijsbehoeften worden gesignaleerd. Individuele handelingsplannen worden gemaakt in overleg met de intern begeleider: er wordt een hulpvraag geformuleerd door de leerkracht en/of intern begeleider als het kind een periode planmatig hulp krijgt. Binnen de HGW cyclus vinden in elke periode verschillende besprekingen plaats (4.1) en worden de resultaten van de kinderen methodisch bijgehouden en geëvalueerd (4.2).

Bij de overgang naar de volgende groep vindt er een overdracht plaats aan de hand van alle gegevens en maakt de nieuwe groepsleerkracht per vakgebied een nieuw groepsplan afgestemd op de onderwijsbehoeften van de kinderen en aangepast aan de nieuwe (tussen)doelen die hij met hen wil bereiken. Schematisch ziet de cyclus er als volgt uit:



4.1 De besprekingen

Gedurende het schooljaar vinden op verschillende niveaus en met verschillende doelen besprekingen binnen de ondersteuning plaats. Deze besprekingen zijn in de cyclus opgenomen en volgen elkaar in een logische volgorde op. Schematisch ziet dat er als volgt uit:



4.1.1 Het groepsplan en de groepsplanbespreking (ondersteuningsniveau 1)

Per jaargroep werken we voor de diverse vakgebieden met groepsplannen. Twee keer per jaar wordt een nieuw groepsplan gemaakt. In het groepsplan beschrijft de leerkracht welke doelen de leerlingen na een half jaar behaald dienen te hebben en hoe de leerkracht dit gaat organiseren. De dagelijkse uitvoering van het groepsplan gebeurt aan de hand van een weekrooster.

Het eerste groepsplan wordt bij de start van het schooljaar gemaakt aan de hand van de recente gegevens (overdracht, Cito LOVS, Kijk / ZIEN). Na tien weken wordt het groepsplan geëvalueerd en indien nodig aangepast. Na de Cito-ronde in januari wordt het eerste groepsplan geëvalueerd en afgesloten en een nieuw groepsplan opgesteld voor de periode tot aan de zomervakantie. Ook dat wordt tussentijds geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. Het groepsplan en de groepsplanbespreking zijn gericht op het handelen van de leerkracht met betrekking tot het afstemmen van het onderwijs in zijn/ haar groep.

De groepsplanbespreking vindt dus twee keer per jaar plaats waarbij zijn ten minste de leerkracht en de intern begeleider aanwezig zijn. De intern begeleider leidt de groepsplanbespreking en er wordt één uur voor gepland. Tijdens de groepsplanbespreking worden de groepsplannen besproken. Ook worden aandachtspunten voor de hele groep en voor de gesignaleerde leerlingen besproken. Indien nodig kunnen er kinderen worden aangemeld voor de leerlingbespreking (op ondersteuningsniveau 2).

Praktische afspraken:

- De *leerkracht* is verantwoordelijk voor het opstellen van de groepsplannen
- De *leerkracht* evalueert de groepsplannen en mailt deze samen met de nieuwe groepsplannen één week voor de groepsplanbespreking naar de intern begeleider.

- De *intern begeleider* bestudeert de documenten voorafgaand aan de groepsplanbespreking.
- Van elke klas worden de groepsplannen door de *leerkracht* opgeslagen in ParnasSys en zijn de actuele groepsplannen aanwezig in de organisatiemap.

Bijlage 2: *Format Groepsplan*

Bijlage 3: *Bespreekformulier groepsplan*

4.1.2 Tussenevaluatie (ondersteuningsniveau 1)

Naast de reguliere groepsplanbesprekingen vinden er na ongeveer tien weken, in oktober/november en in april, tussenevaluaties plaats. Tijdens deze besprekingen wordt er gekeken of de leerkracht op koers ligt om de doelen van het groepsplan te halen of dat er tussentijds iets extra's nodig is. De leerkracht beschrijft de tussenevaluatie in het groepsplan. Hiervoor reflecteert de leerkracht op het eigen handelen, door bijvoorbeeld na te gaan welke werkvormen en feedback effectief zijn geweest. De leerkracht gaat hierover ook in gesprek met de klas. De analyse wordt gebruikt om waar nodig het groepsplan bij te stellen.

4.1.3 De leerlingbespreking (ondersteuningsniveau 2)

Naast de groepsplanbespreking vinden er vier keer per jaar leerlingbesprekingen plaats (ondersteuningsniveau 2). De leerlingbespreking is gericht op de begeleidingsvraag van de leerkracht. Het handelen van de leerkracht staat centraal. Tijdens de leerlingbespreking zijn tenminste de intern begeleider en de leerkracht aanwezig. Vanuit de groepsplanbespreking heeft de leerkracht kinderen aangemeld voor de leerlingbespreking. Het gaat onder andere om kinderen die (herhaald) onvoldoende profiteren van de extra zorg die zij ontvangen hebben. Er kan verder mogelijk sprake zijn van handelingsverlegenheid bij de leerkracht.

Tijdens de leerlingbespreking worden afspraken gemaakt. Deze worden door de *leerkracht* in het groepsplan of in het individueel handelingsplan (IHP) opgenomen. In het IHP staat een doel aangegeven en worden de onderwijsbehoeften en aanpak beschreven om het doel te bereiken. De leerkracht bespreekt het IHP met ouders en spreekt af wat de rol van ouders is. De uitvoering van het IHP bestrijkt daar waar mogelijk dezelfde periode als de groepsplannen en wordt in de groepsplanbespreking geëvalueerd: zijn de doelen bereikt? Een IHP is zoveel mogelijk een onderdeel van het groepsplan.

Praktische afspraken

- De reden van aanmelding en de vraag die de leerkracht hierover heeft, wordt van tevoren door de *leerkracht* beschreven in ParnasSys in daartoe bestemd formulier.
- De *intern begeleider* doet verslag van de leerlingbespreking en dit wordt opgeslagen in ParnasSys.
- De *leerkracht* beschrijft in een IHP de afspraken die voortkomen uit de leerlingbespreking.
- De *leerkracht* bespreekt het IHP met ouders en zorgt dat ouders een kopie krijgen van het IHP
- De *leerkracht* is verantwoordelijk voor de acties t.a.v. de leerlingbespreking.

4.1.4 De zorgteambespreking (ondersteuningsniveau 3)

Wanneer het individueel handelingsplan onvoldoende oplevert, wordt een kind besproken binnen het zorgteam. Het zorgteam komt 5-6 keer per schooljaar bijeen en bestaat uit de intern begeleiders, de directie, specialisten binnen de school en de externe schoolbegeleider². De leerkracht vult ter voorbereiding het aanmeldingsformulier in en beschrijft daarbij een hulpvraag aan het zorgteam. Tijdens de bespreking in het zorgteam is de leerkracht aanwezig. Toestemming van ouders is noodzakelijk, omdat ook een externe deskundige bij de bespreking aanwezig is. In overleg kunnen ouders ook aanwezig zijn bij de bespreking.

In het zorgteam wordt bekeken, welke hulp al geboden is en wat een volgende stap kan zijn om meer tegemoet te kunnen komen aan de onderwijsbehoeften van het kind. Eén van de adviezen kan zijn, dat de deskundigheid van het samenwerkingsverband ingeschakeld wordt.

Praktische Afspraken:

- de *leerkracht* is verantwoordelijk voor de communicatie met de ouders en vraagt vooraf toestemming aan ouders om de leerling in het zorgteam te bespreken.
- De *leerkracht* vult het aanmeldingsformulier 'zorgteambespreking' in en stuurt deze met bijbehorende bijlagen uiterlijk een week voor de bespreking naar de intern-begeleider.
- De *intern begeleider* is verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda van het zorgteam en het toesturen van alle documenten aan alle deelnemers.
- De *intern begeleider* doet verslag van de leerlingbespreking en dit wordt opgeslagen in ParnasSys.
- Ouders worden geïnformeerd over de bespreking en indien gewenst uitgenodigd door de leerkracht.
- Interventies worden verwerkt door leerkracht of intern begeleider
- De *leerkracht* is verantwoordelijk voor eventuele aanpassingen in het IHP en de uitvoering ervan.

Mochten bovenstaande acties niet tot voldoende effect leiden, dan kan er verder opgeschaald worden en externe instanties betrokken raken. Het kan hierbij gaan om bijvoorbeeld; een Advies & Ondersteuningstraject via het Samenwerkingsverband, inzet van het Buurtteam etc.

Bijlage 4: Beleidsdocument zorgteam

Bijlage 5: Aanmeldformulier zorgteambespreking

4.2 Methodegebonden toetsen en Cito leerlingvolgsysteem

Door middel van het afnemen van Cito-toetsen en methodegebonden toetsen volgen we de didactische vorderingen van de leerlingen op de voet. Alle resultaten zijn terug te vinden in ParnasSys. Het is belangrijk voor de ouders, leerlingen en de leerkrachten om te zien wat de opbrengsten van het onderwijs zijn. Met behulp van alle genoemde gegevens maken we

² Zie voor de exacte beschrijving het beleidsdocument 'Zorgteam'

overzichten van de vorderingen op kindniveau (leerlingdossier), groepsniveau (groepsplan) en schoolniveau (opbrengstanalyse). Door middel van deze overzichten kunnen we onder andere bepalen of de leerlingen en de groep (groepsplan) goed op koers liggen met betrekking tot hun uitstroombestemming en of de school haar eigen streefdoelen behaalt (opbrengstanalyse).

4.2.1 Methodegebonden toetsen

Met de methodegebonden toetsen checken we, of de kinderen de leerstof beheersen die die periode aangeboden is. Methodegebonden toetsen meten alleen de vaardigheden die in de lessen ervoor aan bod gekomen zijn.

Ook worden deze toetsen ingezet als vooruit-toets, om voorafgaand aan een doel te bekijken in welke mate de kinderen de vaardigheid al beheersen. Hierdoor kan het aanbod nog meer afgestemd worden op de individuele onderwijsbehoeften.

Voor de uitkomsten van de methodegebonden toetsen geldt de 80%-norm. In alle gevallen waarin kinderen minder dan 80% goed scoren wordt dit als onvoldoende aangemerkt en zal toegewerkt worden naar verbetering van de resultaten.

4.2.2 Niet-methodegebonden toetsen / CITO leerlingvolgsysteem

Naast de methodegebonden toetsen gebruiken we het methode-onafhankelijke leerlingvolgsysteem van Cito. Hierbij nemen we tweemaal per leerjaar toetsen voor de vier hoofddomeinen, namelijk Rekenen, Begrijpend lezen, Spelling en Technisch lezen. De afnames vinden plaats in januari en in juni. De resultaten worden in een grafiek weergegeven, waardoor de doorgaande lijn in de ontwikkeling van het kind mooi zichtbaar is.

De Cito toetsen meten de kennis en vaardigheden die in het afgelopen jaar aangeboden zijn. Hiermee wordt dus, in tegenstelling tot de methodegebonden toetsen, over een langere periode bekeken of de stof inderdaad beklijft.

De scores van Cito worden als volgt weergegeven:

- I = 20% hoogst scorende leerlingen
- II = 20% boven het landelijk gemiddelde
- III = 20% landelijk gemiddelde
- IV = 20% onder het landelijk gemiddelde
- V = 20% laagst scorende leerlingen

Van de resultaten op de Cito toetsen wordt na elke afname een trendanalyse gemaakt op leerjaar - en groepsniveau. Daarmee monitoren we als school of we de door ons gestelde streefdoelen nog halen en welke interventies eventueel wenselijk zijn. Op groeps - en individueel niveau kan per groep en per individueel kind bekeken worden, of de scores passen bij de verwachte ontwikkeling en welke interventies al dan niet op groeps - of kindniveau wenselijk zijn.

4.2.3 De Centrale Eindtoets

Wij zijn wettelijk verplicht om bij alle kinderen in groep 8 een eindtoets af te nemen. Wij hebben gekozen om daarvoor de Centrale Eindtoets te gebruiken. De afname vindt elk jaar

in april plaats. Meer informatie over wet - en regelgeving en de toets zelf is te vinden op www.centraleeindtoetspo.nl.

De resultaten op de Centrale eindtoets worden op meerdere niveaus gebruikt:

Op kindniveau wordt bekeken of het passend is bij het verwachte niveau op het voortgezet onderwijs.

Op schoolniveau geven de resultaten een beeld van het gemiddelde uitstroomniveau en monitoren we, of dat past bij de gestelde streefdoelen. Elk schooljaar wordt in de trendanalyse vermeld welke streefdoelen we hanteren. Tevens gebruiken we de resultaten op de deelgebieden van de Centrale eindtoets om het onderwijsaanbod te evalueren.

5 Registratie en dossieropbouw

Uiteraard geldt ook bij ons op school Wet Persoons Registratie (WPR). In deze wet zijn de rechten van de ouders/verzorgers vastgelegd. Ouders/verzorgers hebben de volgende rechten:

- Recht van kennisgeving: ouders dienen op de hoogte te zijn van de geregistreerde gegevens van hun kind.
- Recht op kennisneming: NAW-gegevens van oud-leerlingen dienen 5 jaar na het verlaten van de school bewaard te blijven.
- Recht op inzage: iedere ouder of verzorger heeft te allen tijde het recht alle gegevens van zijn eigen kind die verzameld zijn in te zien.
- Recht op verbetering: ouders hebben het recht om verandering in de persoonsgegevens te laten aanbrengen.
- Recht van kennisneming van verstrekking: overdracht van kennis aan derden kan alleen na schriftelijke toestemming van de ouders.

Op De Meander wordt de informatie over de kinderen op verschillende wijzen vastgelegd en opgeslagen. Wij maken hierbij gebruik van het digitale pakket ParnasSys.

5.1 Leerlingdossier

Van ieder kind wordt een digitaal dossier bijgehouden. Dit bestaat uit verschillende onderdelen:

- Een administratief deel met daarin registratie van basisgegevens zoals: naam, burgerservicenummer, adres, telefoonnummer, enzovoort.
- Een onderwijsvolgdeel waarin we de vorderingen en werkhouding registreren. Dit deel wordt gebruikt om het dagelijks handelen van de leerkracht te sturen en om rapportages samen te stellen. Hieronder vallen ook de resultaten op de methodegebonden en niet-methodegebonden toetsen.
- het kindvolgdeel waarin dossiervorming plaatsvindt. Daarin zitten onder andere verslagen van oudergesprekken, leerlingbesprekingen, notities, documenten van derden (bijvoorbeeld onderzoeksverslagen) en eventuele medische aandachtspunten.

Vanuit alle geregistreerde en geobserveerde gegevens wordt twee keer per jaar een rapport opgesteld. Ouders die het dossier graag willen inzien, kunnen daarvoor een afspraak maken. In principe wordt er geen afdruk op papier meegegeven op de reguliere rapportages na.

5.1.2 Overdracht naar het Voortgezet Onderwijs

Vóór 1 maart dienen de kinderen in groep 8 aangemeld te zijn op een school voor Voortgezet onderwijs. Om deze overstap zo optimaal mogelijk te laten verlopen, vult de leerkracht van groep 8 het onderwijskundig rapport in. In het onderwijskundig rapport staan de wettelijk verplichte onderdelen die we als basisschool dienen over te dragen naar het Voortgezet onderwijs. Daarnaast worden er in overleg met ouders aanvullende zaken toegevoegd, zoals bijvoorbeeld onderzoeksdocumenten of een dyslexieverklaring. Het onderwijskundig rapport wordt altijd eerst ter inzage aan ouders gegeven en ouders mogen ook hun eigen toevoegingen doen.

5.2 De organisatiemap

In elke klas is een organisatiemap te vinden. Hierin zitten alle actuele gegevens die nodig zijn voor het dagelijks handelen en waar ook een invaller mee verder kan. Het gaat om praktische gegevens als de leerlingenlijst en eventuele bijzonderheden (als allergieën, medicijngebruik). Ook zitten de groepsplannen in de organisatiemap.

5.3 Gegevens oud-leerlingen

De dossiers van oud-leerlingen worden gedurende een periode van vijf jaar bewaard.

De directie, de intern begeleiders, remedial teachers /onderwijsassistenten en groepsleerkrachten hebben toegang tot de dossiers.

Ouders kunnen het dossier inzien wanneer zij daartoe een afspraak gemaakt hebben met de directie of intern begeleider. Deze laatste is ook aanwezig bij het inzien van het dossier en geeft toelichting waar nodig. Op verzoek kan ook de groepsleerkracht hierbij aanwezig zijn. Met het oog op de vertrouwelijkheid is het niet toegestaan de dossier buiten het schoolgebouw te brengen.

6 Aannamebeleid

In principe is onze school toegankelijk voor alle kinderen en ontdekken we graag samen met de ouders wat een geschikte school is voor hun kind. In sommige gevallen wordt bij de aanmelding ook de intern begeleider betrokken, als het gaat om specifieke vragen of bijzonderheden over het kind. Als een kind de peuterspeelzaal heeft bezocht, is er in sommige gevallen een schriftelijke overdracht. Bij vragen wordt door de school contact opgenomen. Als er wel gegevens worden verkregen, dan worden die bewaard in het kinddossier. Als er bijzonderheden te melden zijn over het kind, dan vindt er een zogenaamde “warme overdracht” (mondelijke overdracht) plaats. Dit gebeurt vanuit het initiatief van de zorgconsulent van de peuterspeelzaal, met toestemming van betreffende ouders. Wanneer een kind van een andere basisschool komt, wordt er altijd contact gezocht

met de school waar het kind vandaan komt. De intern begeleider neemt contact op, zodat na plaatsing het onderwijs en onze begeleiding zo goed mogelijk aansluiten bij de ontwikkeling van het kind. Wanneer er reden tot twijfel is over de aanmelding, dan wordt dit met de ouders besproken.

6.1 Toelating leerlingen die mogelijk extra ondersteuning behoeven

Hoewel voor leerlingen met specifieke behoeften geen plaatsingsplicht is, hanteert de SPO de missie "Dichtbij de basis, speciaal als het moet". Hierin wordt beschreven op welke wijze het besluit tot toelating van het kind met specifieke ondersteuning is geregeld. Aangezien er allerlei factoren meespelen, zal de school voor ieder verzoek tot plaatsing een afweging maken. Kern van deze afweging is de vraag of extra onderwijsondersteuning in sommige gevallen voortkomend uit een handicap, overeenkomt met de mogelijkheden van de school, in combinatie met mogelijke ondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband Utrecht PO. Aan de hand van de onderwerpen die in onderstaand schema zijn opgenomen worden de onderwijskundige vragen ten aanzien van het kind doorgenomen en bekeken of de school in staat is passende onderwijskundige antwoorden te geven. Uitgangspunten hierbij zijn: - het belang van het kind - de mogelijkheden van de school (in combinatie met het Samenwerkingsverband en ketenpartners) om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen. De directeur van de school besluit tot toelating of weigering, waarbij het team een adviserende rol heeft. Er wordt immers vanuit gegaan dat bij toelating de leerling in beginsel de hele basisschoolperiode zal doorlopen.

6.2 De procedure

fase 1: Aanmelding

De ouders melden het kind aan bij de directie van de school, waarbij ze kenbaar maken of de school van aanmelding ook de eerste school van aanmelding is. In het gesprek met de ouders wordt een toelichting gegeven op de visie van de school en de procedure en de ouders wordt schriftelijk toestemming gevraagd om informatie bij derden op te vragen. Tevens is er een ontmoeting met het kind.

fase 2: Het verzamelen van informatie

Er worden gegevens opgevraagd bij bijvoorbeeld de huidige school of de voorschool, de onderwijsbegeleidingsdienst, medisch kleuterdagverblijven, zorginstellingen, het zorgcircuit en het medisch circuit.

fase 3: Het bestuderen van de informatie

De binnenkomende gegevens worden bestudeerd en besproken door de directie en de intern begeleider. Eventueel kan besloten worden om het kind te observeren binnen zijn huidige school.

fase 4: Inventarisatie

Met betrekking tot het kind wordt het volgende in kaart gebracht:

	Wat vraagt het kind? Zijn er stimulerende en	Mogelijkheden van de school (op basis van het	Onmogelijkheden van de school (op basis van het SOP)	Wat kan extern worden gehaald?
--	----------------------------------------------	-----------------------------------------------	------------------------------------------------------	--------------------------------

	belemmerende factoren.	SOP)		
Pedagogisch				
Didactisch				
Kennis en vaardigheden van de leerkracht.				
Organisatie school en klas.				
Gebouw en materieel.				
Medeleerlingen				
Ouders				

fase 5: Overwegingen

De school onderzoekt op basis van het schema in fase 4 welke mogelijkheden zij zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden en door wie. De basis hiervoor vormt het schoolondersteuningsprofiel, waarvan een samenvatting is opgenomen in de schoolgids. Hierbij wordt gekeken naar:

1. De aanwezige deskundigheid binnen het team;
2. De aandacht en tijd die het team kan vrijmaken voor het kind;
3. De protocollen, aanpakken, programma's, methodieken en materialen die de school heeft;
4. De mogelijkheden van het schoolgebouw;
5. De samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners.

fase 6: Besluitvorming

De inventarisatie van de hulpvragen van het kind wordt afgezet tegen de visie van de school en de mogelijkheden een goed onderwijsaanbod te realiseren. Hierbij wordt tevens rekening gehouden met de ondersteuningsmogelijkheden (zowel materieel als immaterieel) die geboden kunnen worden (zie ook het schoolondersteuningsprofiel). In het besluit wordt ook het advies van het schoolteam meegenomen.

Fasen 1 t/m 6 moeten uiterlijk binnen zes weken zijn afgerond. Als dit niet haalbaar is mag deze periode met vier weken verlengd worden.

6.3 Toelating

De directeur kan beslissen het kind toe te laten, tijdelijk toe te laten of niet toe te laten. Dit besluit wordt uiterlijk twee weken na afronding van fase 6 schriftelijk aan de ouders bevestigd. Bij toelating van het kind wordt een plan van aanpak opgesteld.

Als niet onmiddellijk duidelijk is of toelating succesvol kan zijn, kan worden besloten het kind voorlopig te plaatsen. Gedurende een vooraf bepaalde observatieperiode zal dan nader worden onderzocht of definitieve toelating mogelijk is, waarna een definitief besluit hierover door de directeur genomen wordt.

Indien het kind niet wordt toegelaten worden daarbij de redenen benoemd. In de brief staat vermeld dat bezwaar tegen de beslissing mogelijk is bij een toelatingscommissie. Weigering is alleen mogelijk als de school er zorg voor heeft gedragen dat een andere school bereid is de leerling aan te nemen.

6.4 Toelating leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte die de basisondersteuning overstijgt

Door de Wet op het Passend Onderwijs heeft de eerste school waar ouders hun kind aanmelden zorgplicht. Als blijkt dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft, is deze school verantwoordelijk voor het realiseren van passend onderwijs, al dan niet op een reguliere school. In Utrecht dragen de Utrechtse schoolbesturen gezamenlijk deze zorgplicht. Zij achten het hun gezamenlijke verantwoordelijkheid om voor elk Utrechts kind een passend onderwijsaanbod te bieden. Dat kan op de school van aanmelding zijn, of op een andere school of een voorziening binnen het samenwerkingsverband. Wanneer een kind wordt aangemeld waarbij het vermoeden bestaat, of duidelijk is dat de extra ondersteuning de basisondersteuning overstijgt, dan benoemt de school dit bij de aanmelding. De school meldt ouders dat zij een onderzoek doen om na te gaan of de school aan de onderwijsbehoefte van de leerling kan voldoen. Uitgangspunten hierbij zijn:

- het belang van het kind
- de mogelijkheden van de school (in combinatie met het samenwerkingsverband en ketenpartners) om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen.

Bij deze procedure worden ook de fases gevolgd zoals in paragraaf 6.2 en 6.3 beschreven staan.

Indien het kind niet wordt toegelaten worden daarbij de redenen benoemd en dat het mogelijk is bezwaar te maken bij een toelatingscommissie. Indien de school de leerling niet toelaat, dient de school er zorg voor te dragen dat een andere school bereid is de leerling aan te nemen.

Bijlage 6: Procedure aanname en inschrijven nieuwe leerlingen

Bijlage 7: Inventarisatie aanname kinderen met specifieke ondersteuningsbehoefte:

7. Doubleren en versnellen

Het komt op onze school voor dat we kinderen laten doubleren. Het uitgangspunt is dat elke leerling in acht jaar tijd de basisschool doorloopt, in uitzonderingsgevallen is een doublure

mogelijk. We zijn dan tot de conclusie gekomen dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft gehad op het kind. Dit gebeurt vooral als een kind op cognitief, emotioneel en lichamelijk gebied achterblijft in zijn ontwikkeling ten opzichte van de meesten van zijn klasgenootjes. Een doublure vergt een zorgvuldige afweging, waarbij het belang van het kind voorop staat en school ervan overtuigd is dat dit vervolgens meerwaarde voor het kind oplevert.

Het overgaan naar een volgende groep wordt per kind bekeken, er wordt rekening gehouden met de cognitieve-, sociaal-emotionele en lichamelijke aspecten.

Bij een definitieve beslissing worden de resultaten van alle vakken en de sociaal-emotionele ontwikkeling in de afweging meegenomen. Wanneer een definitieve beslissing wordt genomen, worden de ouders uitgenodigd door de leerkracht. In dit gesprek wordt ook besproken wanneer de doublure zal worden besproken met het betreffende kind.

Nadat de directie advies en informatie heeft ingewonnen bij leerkracht en/of intern begeleider neemt de directie de eindbeslissing als het gaat om doubleren of niet. Wanneer een kind blijft zitten in een bepaalde groep, wordt er een handlingsplan opgesteld voor de start van het nieuwe schooljaar. Hierin wordt beschreven welke aanpassingen er zullen plaatsvinden, zodat de leerstof goed kan aansluiten bij het niveau van het kind. Er kan worden aangegeven wat de sterke punten van het kind zijn, waar extra uitdaging en/of verdieping van de leerstof kan worden aangeboden.

Bij een verlengd kleuterjaar wordt de kleuterperiode voor een kind verlengd en dat betekent dat er verder gegaan wordt met de ontwikkeling waar het kind zich op dat moment bevindt. De inspectie spreekt bij kleuters niet over doubleren, maar over verlengen. Vanaf groep 3 wordt er pas over doublure gesproken.

In de kleuterperiode wordt de ontwikkeling van het kind nauwlettend in de gaten gehouden. Soms is er sprake van een vertraagde ontwikkeling of hebben we te maken met ontwikkelingsstoornissen of een ontwikkelingsvoorsprong. Dit betekent dat we de overgang van groep 1 naar groep 2 en van groep 2 naar groep 3 kritisch bekijken. Hiervoor hebben we de overgang van groep 2 naar groep 3 nauwkeurig beschreven.

Bijlage 8: De overgang van groep 2 naar groep 3

Bijlage 9: De overgang groep 3 t/m 8

8 De overgang naar het Voortgezet Onderwijs

Wat betreft de overgang naar het Voortgezet Onderwijs volgen wij de 'POVO Procedure Utrecht', zoals in deze regio is afgesproken.

Belangrijk voor alle kinderen die naar het voortgezet onderwijs gaan is dat de overgang zorgvuldig gebeurt op basis van een goed advies over het niveau van het kind. Hierbij wordt de gehele didactische ontwikkeling vanaf groep 6 meegenomen, omdat daarmee een doorgaande lijn te zien is. Kindkenmerken als zelfstandigheid, werkhouding en motivatie spelen uiteraard een belangrijke rol bij het opstellen van het advies.

Elk jaar vindt er in oktober een informatie-avond plaats voor ouders van kinderen in groep 6-8. Tijdens deze avond wordt de procedure toegelicht met bijbehorend tijdspad en worden alle actuele ontwikkelingen meegenomen.

Vanaf groep 6 wordt er na elke Cito-afname met de ouders en het kind besproken, welk niveau van voortgezet onderwijs past bij de resultaten op de Cito-toetsen en of we met elkaar dat niveau passend vinden en welke interventies er desgewenst nodig zijn.

In groep 8 vinden er in de periode december gesprekken plaats tussen ouders en de leerkracht van groep 8, waarin het voorlopig advies wordt besproken. Het advies wordt gebaseerd op de resultaten die zijn vastgelegd in het leerlingvolgsysteem en ZIEN!, de kindkenmerken en de bevindingen van de groepsleerkracht in groep 7 en 8.

In februari zijn er de adviesgesprekken met ouders en kinderen en ontvangt ieder kind het definitieve advies. Dit is een schooladvies, dat gedragen wordt door alle leerkrachten, intern begeleider en directie.

Bijlage 10: POVO procedure Utrecht

9. De sociale veiligheid binnen de school

Een positief schoolklimaat is de basis van de mogelijkheid tot ontwikkelen. Ouders en met name kinderen en leerkrachten moeten zich veilig en betrokken voelen bij school, dan pas kunnen zij hun taken goed uitvoeren. Binnen Meander wordt de sociale veiligheid gevolgd door middel van het kindvolgsysteem ZIEN!.

De Vreedzame School vormt de grondslag voor de wijze waarop we met elkaar omgaan. en gestimuleerd. Vanaf groep 1 neemt de Vreedzame School een vaste plek in in het onderwijsprogramma. Daarnaast geeft de Montessori visie duidelijk houvast in hoe we met elkaar omgaan. De Vreedzame school is een mooie, praktische uitwerking van de principes die we als eigentijdse Montessorischool uit willen dagen.

Vanuit de Montessori visie en de Vreedzame School zijn we met elkaar gekomen tot de Grondwet van de school. Hierin staan vijf basisafspraken waar we ons met elkaar aan houden. Dit geldt voor alle betrokkenen bij de school. Vanuit de Grondwet ontstaan praktische afspraken per leerling, groep, leerkrachten, ouders etc.

De Grondwet van OMBS de Meander luidt als volgt:

1. We hebben oog en oor voor elkaar
2. We helpen elkaar het zelf te doen
3. We communiceren op een respectvolle manier
4. We zien elkaars grenzen.
5. We zeggen wat we doen en we doen wat we zeggen

9.1 De Vreedzame School

9.1.1 Visie

De Vreedzame School wil kinderen opvoeden tot verantwoordelijke en actieve leden van de gemeenschap. Daartoe wordt de klas en de school beschouwd als oefenplaats. Kinderen leren dat zij deel uitmaken van de gemeenschap en leren daar een bijdrage aan te leveren. Ze leren oog en oor te hebben voor anderen, zich verantwoordelijk te voelen voor het algemeen belang: initiatiefrijk, zorgzaam en betrokken.

9.1.2 Doelen

Op schoolniveau streeft het programma naar een positief sociaal en moreel klimaat, waarin leerkrachten prettig werken, handelingsverlegenheid bij leerkrachten voorkomen wordt, kinderen zich veilig voelen, kinderen zich gehoord en gezien voelen, iedereen bereid is zich te verplaatsen in de ander, iedereen op een positieve manier met elkaar omgaat, de eigen kracht van kinderen benut wordt.

De Vreedzame School streeft er naar om kinderen te leren:

- op een positieve en zorgzame manier met elkaar om te gaan
- op een democratische manier met elkaar beslissingen te nemen
- constructief conflicten op te lossen

- verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap
- open te staan voor verschillen tussen mensen.

Het programma wil niet alleen kinderen bovenstaande sociale competenties leren, maar vooral ook een positief sociaal en moreel klimaat in de school creëren, waar een opvoedende en gedragsregulerende werking van uitgaat.



9.1.3 Anti-pestbeleid

Montessorischool De Meander wil haar kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin de kinderen zich harmonieus en op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. De leerkrachten bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat en een prettige werksfeer binnen de school en op het schoolplein. Ons pedagogisch uitgangspunt is dat alle kinderen met elkaar moeten leren omgaan. Dat leerproces verloopt meestal vanzelf goed. Helaas kan het ook voorkomen dat een kind in een enkel geval systematisch door andere kinderen wordt gepest. In een dergelijk geval is het van groot belang dat de school onder ogen ziet dat er een ernstig probleem is. Voor Montessorischool De Meander is een situatie waarin er pestgedrag plaatsvindt een niet te accepteren en ongewenste situatie. In het anti-pestprotocol is vastgelegd hoe we omgaan met pestgedrag binnen de school. Het biedt alle betrokkenen duidelijkheid over de impact, ernst en ook specifieke aanpak van dit ongewenste gedrag.

Op school hebben we tevens een anti-pestcoördinator. De anti-pestcoördinator is een leerkracht die bekend is bij de kinderen. Zij heeft een vast moment in de week waarop kinderen haar kunnen opzoeken en er is een brievenbus waar kinderen briefjes in kunnen stoppen. Ook mogen ouders de anti-pestcoördinator benaderen als er zorgen zijn.

9.2 ZIEN!

De sociaal-emotionele ontwikkeling wordt gevolgd a.d.h.v. ZIEN! Dit is het kindvolgsysteem voor de sociaal emotionele ontwikkeling. ZIEN! geeft op basis van een analyse van observaties concrete doelen en handelingssuggesties. ZIEN! ondersteunt het gehele proces

van signaleren tot handelen. ZIEN! wordt gebruikt vanaf groep 3 t/m 8. Jaarlijks wordt in elke klas (behalve 1-2) een observatie uitgevoerd met ZIEN!, een instrument voor het “meten” van sociaal-emotionele ontwikkeling.

9.3 Veiligheidsbeleving

De veiligheid onder kinderen en leerkrachten wordt gemeten door de vragenlijst leerling veiligheidsbeleving welke is opgesteld door ZIEN!. Eenmaal per jaar vullen alle leerlingen en leerkrachten de bijbehorende formulieren in. De uitslagen worden geanalyseerd en weergegeven. Uit de analyse komen werkpunten naar voren die worden besproken met de MR en het gehele team. De werkpunten worden jaarlijks geagendeerd op de plenaire vergaderingen. Doel is om na te gaan of de werkpunten verbeterd zijn en wat er nog gedaan moet worden om tot verdere verbetering te komen.

10 Externe ondersteuningsmogelijkheden

10.1 Jeugdarts en jeugdverpleegkundige

De jeugdarts is vanuit de GG&GD verbonden aan De Meander. Leerlingen worden een aantal keer in hun schoolcarrière opgeroepen door de schoolarts voor een consult. Deze consulten vinden zoveel mogelijk op school plaats. De jeugdarts is mevrouw A.S. Cooman en de jeugdverpleegkundige mevrouw M. Uhm zijn bereikbaar via de GG&GD Utrecht, telefoon 030 - 2863568

10.2 Buurtteam

In het schooljaar 2014-2015 is er door de transitie jeugdzorg in januari gestart met de buurtteams. Wij werken samen met Buurtteam Leidsche Rijn en hebben één gezinswerker op school. Het buurtteam is er om de basisondersteuning op De Meander te versterken. Het buurtteam ziet graag dat kinderen veilig en gezond opgroeien en dat zij zich maximaal kunnen ontwikkelen en ontplooiën. Daarbij is het dagelijks leven van het gezin hun uitgangspunt, staat de inhoud van de vraag van ouders centraal, richten ze zich op concrete oplossingen en vormt de veiligheid van het kind altijd de ondergrens.

In de buurtteams werken professionals met verschillende expertises. Samen met ouders kijkt het buurtteam wat ouders zelf kunnen doen, waar mensen uit de omgeving bij kunnen helpen en waarbij ouders professionele hulp nodig hebben. Ouders houden zelf zoveel mogelijk de touwtjes in handen. De gezinswerker ondersteunt ouders waar dat nodig is. Als er naast de hulp van het buurtteam nog andere zorg nodig is, helpt de gezinswerker ouders bij de contacten met de juiste organisaties.

De gezinswerker werkt samen met ouders naar een duurzame oplossing, opdat het gezin weer op eigen kracht verder kan.

11. Onderwijs op maat

11.1 Dyslexie

Op de Meander hanteren we een dyslexieprotocol, om zo vroegtijdig mogelijk lees - en spellingproblemen te signaleren en de juiste interventies in te zetten. Onder bepaalde voorwaarden kan een kind het een hardnekkige achterstand in aanmerking komen voor vergoed onderzoek via de Jeugdwet. Vanuit dat onderzoek kan het kind weer in aanmerking komen voor een dyslexiebehandeling. Kinderen die in aanmerking komen voor dyslexiebehandeling, kunnen deze behandeling op school krijgen. De behandeling wordt gegeven door een dyslexiebehandelaar van ZIEN in de Klas.

11.2 Dyscalculie

Op de Meander is ook een dyscalculieprotocol in ontwikkeling, om zo vroegtijdig mogelijk rekenproblemen te signaleren en de juiste interventies in te zetten. Onderzoek naar mogelijke dyscalculie valt niet onder de Jeugdwet en kan alleen door ouders zelf geregeld worden. Wel is het van belang om in een vroeg stadium gericht te werken aan hiaten bij het rekenen en een duidelijke leerlijn af te spreken. Het protocol geeft hiervoor een stappenplan en handreikingen.

11.3 Leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong

Om kinderen een goed aanbod te geven, moet allereerst het kind goed ingeschat worden. Alle leerkrachten kennen hun kinderen en kunnen vaak al aangeven dat zij verwachten dat een kind meer intelligent/vaardig is dan de anderen. Maar er zijn ook kinderen die dit niet makkelijk laten zien. Door onder te presteren vanuit de behoefte aan aanpassing, maar ook vanuit een op zichzelf staande leerstoornis waardoor een kind niet goed kan uiten wat het toch al wel ontwikkeld heeft.

Bij de signalering bekijken we alle aspecten van de ontwikkeling, ook de sociaal-emotionele ontwikkeling. We maken hiervoor gebruik van het SIDI-3 instrument.

Om (hoog)begaafde leerlingen het onderwijs te bieden waar ze behoefte aan hebben, zetten wij de methode Levelwerk (Levelspel voor kleuters) in. De kinderen krijgen hiervoor een keer per week in de zogenaamde levelklas instructie en hulp bij het plannen van hun werk. Hierin ontmoeten ze gelijkgestemden en werken ze aan uitdagende verrijkings - verdiepingsopdrachten. In het document 'Hoogintelligente kinderen op de Meander' staat beschreven, hoe wij deze groep kinderen begeleiden.

Bijlage 11: Protocol dyslexie

Bijlage 12: Stappenplan dyslexie groep 1-8

Bijlage 13: Protocol dyscalculie en rekenproblemen

Bijlage 14: Hoogintelligente kinderen op de Meander (in wording)

12. ambities ondersteuningsstructuur

1.	De inhoud van de verlengde instructie.
2.	Reflecteren van leerkrachten op eigen handelen. - Verdiepingsmiddag feedback geven
3.	Dyslexiebeleid evalueren + waar nodig bijstellen
4.	Hoogbegaafdheid evalueren + aanbod
5.	Dyscalculie oriëntatie en invoeren beleid.

Help mij het zelf te doen!