

# Zorgplan 2019



**Het Talent**  
*gereformeerde basisschool*

## Inhoud

1 Inleiding.....	3
1.1 Visie op zorg .....	3
1.3 Visie op de uitvoering van deze taak door de IB-er.....	3
1.4 Grenzen.....	4
1.5 Basisondersteuning:.....	4
1.6 Pijlers.....	
2 Het leerlingvolgsysteem.....	5
2.1 Methodegebonden – methodeonafhankelijk .....	5
2.2 Samenstelling van het leerlingvolgsysteem .....	5
2.3 Afname en vervolg toetsen van het leerlingvolgsysteem .....	7
3 Methodegebruik en zorg.....	9
3.1 Zorg in de onderbouw.....	9
3.2 Zorg in de vakgebieden .....	10
4 Het leesprotocol .....	14
4.1 Dyslexieprotocol .....	15
5 De taken van de IB-er.....	15
5.1 De taken van de IB-er (algemeen) .....	15
5.2 Functieomschrijving.....	16
6 De leerlingbesprekingen.....	18
6.1 Het verloop van leerlingbesprekingen.....	18
6.2 Criteria voor aanmelden voor de leerlingbespreking .....	19
6.3 Leerdoel differentië .....	19
7 Betrokkenheid van ouders .....	20
7.1 Gesprekken en contacten .....	20
7.4 Richtlijnen voor communicatie met ouders.....	22
7.5 Rapportagesysteem .....	22
7.6 Oudercontact bij scheiding van ouders .....	23
8 Groepsorganisatieplannen en individuele handelingsplannen .....	23
8.1 Groepsplannen .....	23
8.2 Individueel Handelingsplan (IHP).....	24
8.3 Tot slot .....	26
9 Ontwikkelingsperspectief (OPP) .....	26
9.1 Wet en regelgeving ontwikkelingsperspectief (OPP) .....	26
9.2 Waarom werken met een OPP .....	27
9.3 Het traject voorafgaand aan het opstellen van een ontwikkelperspectiefplan (OPP) .....	28
9.4 Het OPP document .....	28
9.5 Betrekken van ouders en leerlingen bij het opstellen van het OPP .....	28
9.6 Het uitvoeren van het OPP.....	29

9.7 Monitoring, evaluatie, bijstelling en afronding van het OPP .....	29
10 Dossiervorming .....	31
10.1 Leerlingdossier .....	31
10.2 Groepsmap .....	31
11 Bouwversnelling en bouwverlenging .....	31
12 Contacten .....	32
12.1 Tandem IB-er en schoolleider .....	32
12.2 Bovenschools IB-er (BIB) .....	32
12.3 De Lingt .....	33
12.4 Logopedie .....	33
12.5 Schoolmaatschappelijk werk .....	33
12.6 GGD .....	33
12.7 VIR....	
12.8 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	
13 Het expertisecentrum Onderwijspunt .....	34
13.1 De wet Passend onderwijs .....	34
13.2 Samenwerkingsverband De Eem .....	34
13.3 Passend Onderwijs en zorgplicht.....	34
13.4 Het expertisecentrum Onderwijspunt .....	35
13.5 Stroomschema basisondersteuning en ondersteuningsvarianten.....	35
13.6 Het leerlingdossier .....	36
13.7 Ondersteuningsvarianten.....	36
13.8 De commissie van Toelaatbaarheid tot het SBO .....	37
14 Deelname Eindtoets.....	38
14.1 Uitgangspunt .....	38
14.2 Reden deelname.....	39
14.3 Voorbereiding op de overgang naar VO .....	39
14.4 Plaatsingswijzer .....	39
14.6 Protocol Overgang naar het VO (VO).....	40
14.7 Dyslexieverklaring .....	41
14.8 Voorzieningen voor leerlingen met dyslexie.....	41
14.9 LWOO toetsing .....	42
14.10 Aanmelding LWOO – Praktijkonderwijs .....	42
15 (Hoog)begaaftde kinderen.....	42
15.1 Onze kijk op (hoog)begaaftdheid.....	43
16 Schoolondersteuningsplan	
Bijlagen .....	45
Bijlage 1 Toetsbeleid.....	45
Bijlage 2 Borgingsdocument Aanvankelijk lezen .....	60
Bijlage 3 Stroomschema technisch lezen...	
Bijlage 4 Leesplan Het Talent	
Bijlage 5 Borgingsdocument Begrijpend lezen/begrijpend luisteren .....	61
Bijlage 6 Borgingsdocument Schrijven .....	68
Bijlage 7 Borgingsdocument Taal .....	70
Bijlage 8 Borgingsdocument Spelling .....	71

Bijlage 9 Borgingsdocument Woordenschat.....	72
Bijlage 10 Borgingsdocument Rekenen .....	73
Bijlage 11 Borgingsdocument Schatkist.....	0
Bijlage 12 Borgingsdocument Bereslim .....	0..
Bijlage 13 Borgingsdocument BOUW .....	0
Bijlage 14 Overgang groep 2 naar 3	
Bijlage 15 Beslissingsblad overgang groep 1 naar 2	
Bijlage 16 Beslissingsblad overgang groep 2 naar 3	
Bijlage 17 Protocol verlengde of verkorte kleutertijd	
Bijlage 18 Protocol zelfstandig werken	
Bijlage 19 Protocol ouders die niet meer samen wonene	
Bijlage 20 Protocol langdurig zieke zieken	
Bijlage 21 Werkwijze dyslexiezorg regio Amersfoort	
Bijlage 22 Het Talent (schoolondersteuningsplan)	
Bijlage 23 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	
Bijlage 24 Concept beleidsprotocol meer-en hoogbegaafden	
Bijlage 25 Schoolpopulatie in beeld	

## 1 Inleiding

### 1.1 Visie op zorg

De Visie op de zorg binnen onze school heeft direct te maken met de doelstelling van de wet op het Passend onderwijs die per 1 augustus 2014 van kracht is. “Het streven naar en in stand houden van een zorgstructuur, waarbij iedere leerling de zorg krijgt die hij/zij nodig heeft om zo thuisnabij mogelijk een ononderbroken ontwikkelingsproces te kunnen doorlopen”.

Uitgewerkt betekent dat bijvoorbeeld: Verschillen accepteren, afstemmen op mogelijkheden en onderwijsbehoeften, de ontwikkeling van het individuele kind ondersteunen, de groepsleerkracht als eerst verantwoordelijke ondersteunt door de IB-er, schoolleider en team.

### 1.2 Visie op een goede zorgstructuur

De uitbreiding en versterking van maatregelen en activiteiten, vooral op school- en groepsniveau, ten behoeve van een passend aanbod voor leerlingen, in het bijzonder voor hen die specifieke pedagogische en didactische behoeften tonen, opdat zij in een zekere hoeveelheid tijd door de school te bepalen doelen en tussendoelen bereiken. Iedere leerkracht zet zich in voor dit aspect. Er is sprake van een heldere zorgstructuur en een leerlingvolgsysteem, welke worden bewaakt door de IB-er.

Wij ervaren kinderen als uniek. Ze reageren niet op dezelfde wijze, uiten zich verschillend en werken niet in hetzelfde tempo. We proberen zo gericht mogelijk een plan van aanpak te maken. De begeleiding en ondersteuning maken structureel deel uit van de schoolorganisatie. De groepsleerkracht probeert telkens weer om het onderwijs zodanig vorm te geven dat aan de onderwijsbehoeften van leerlingen tegemoet wordt gekomen. Zowel voor de begeleiding van leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte als voor de taken binnen het zorgsysteem is beleid ontwikkeld en zijn afspraken gemaakt (waarborg voor continuïteit).

Er is in de structuur zowel aandacht voor het product als het proces.

Product: het onderwijsaanbod dat wordt gerealiseerd t.b.v. leerlingen die extra zorg nodig hebben.

Proces: de wijze waarop de signalering van de noodzaak tot extra aanbod plaatsvindt, de wijze waarop het aanbod wordt gerealiseerd en de manier waarop regelmatige bijstelling plaatsvindt.

Aandacht voor de zorgstructuur heeft dus zeker niet alleen met leerstofaanbod te maken en is bovendien veelzijdig; de leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte op cognitief, sociaal emotioneel gebied of gedrag, maar ook de leerlingen die beter kunnen/willen zijn hier onderdeel van.

In het School Ondersteuningsprofiel van onze school is een en ander nader uitgewerkt.

### 1.3 Visie op de uitvoering van deze taak door de IB-er

De IB-er probeert de ondersteuningsstructuur zo in te richten dat er meer handen in de klas komen en niet erbuiten. De IB-er is stimulator, initiator en inspirator. Met activiteiten die gericht zijn op de leerkracht voor de klas om deze zelfstandiger, bekwaamer en meer rationeel gericht te laten zijn. Daartoe zijn vijf uitdagingen geformuleerd voor zowel de IB-er als de docent.

- handen in de klas
- minder labelen
- zelf onderzoeken en oplossingen vinden
- werken aan unieke relaties

(volgens L. Greven, Bert Groeneweg tijdens manifestatie 25 jaar opleiden IB-ers).

#### **1.4 Grenzen**

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Bovendien mag verondersteld worden dat de school probeert die ondersteuning te realiseren, zodat wordt getracht onderwijskundig en pedagogisch maatwerk te leveren.

De school wil proberen leerlingen zo lang mogelijk, verantwoord, op te vangen. Wat dat betreft blijken we steeds beter in staat leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte adequaat te begeleiden. Wel dringt zich de vraag op tot welke hoogte het verantwoord is een kind op school te houden. M.a.w. vanaf welk punt is een kind beter af in een speciale school voor basisonderwijs.

Om een reëel beeld te geven van wat er gerealiseerd kan worden, is het van belang de richtlijnen van het mogelijke aanbod aan te geven.

#### **1.5 Basisondersteuning:**

De school verzorgt voor alle leerlingen het basisaanbod dat passend is bij de jaargroep. Verkorte of verlengde instructie en begeleid inoefenen horen bij de basisondersteuning. Wanneer uit evaluaties blijkt dat dit niet toereikend is kan de school het aanbod intensiveren (variant 1) en extra intensiveren door dispensereren (variant 2).

Vanuit deze ondersteuning is het van belang dat:

- de intellectuele capaciteiten van de leerling toereikend zijn om de leerstof tot het niveau van groep 6 te kunnen beheersen;
- leerlingen van een andere basisschool waarvoor een toelaatbaarheidsverklaring voor het SBO is afgegeven, niet op school worden toegelaten. Storend gedrag wordt grensoverschrijdend als andere leerlingen hierdoor regelmatig gedupeerd worden;
- extra ondersteuning in principe binnen de school gerealiseerd moet kunnen worden. Dit betekent dat een kind als leerling in een groep mee moet kunnen doen. Een eigen leerlijn voor een klein aantal vakken is toegestaan maar het kind moet wel het gevoel houden in die groep te zitten en geen buitenbeentje te zijn;
- een handelingsplan in principe binnen de groep gerealiseerd moet kunnen worden. Extra handen in de klas door middel van de inzet van een onderwijsassistente is eventueel mogelijk binnen de school. Een extern deskundige of ambulante begeleider worden, waar nodig, ingeschakeld;
- voor zogenaamde leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte adequate ambulante begeleiding wordt gerealiseerd;
- van leerkrachten verwacht mag worden dat ze voldoende flexibel zijn om de begeleiding van leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte binnen de groep en onder schooltijd te realiseren zonder dat de belangen van andere kinderen worden geschaad. De flexibiliteit van leerkrachten is voor een deel afhankelijk van de groepsgrootte en samenstelling.

Kennis en professionaliteit.

Elke leerkracht heeft kennis van achtergronden van de speciale onderwijsbehoeften van leerlingen op cognitief, sociaal emotioneel gebied of gedrag, maar ook van onderwijsbehoeften van cognitief getalenteerde leerlingen. Deze kennis wordt verkregen door het bijhouden van vakliteratuur, nascholing en het benutten van kennis en ervaring van collega's.

Van elke leerkracht wordt een professionele houding verwacht. Dat betekent dat elke leerkracht in staat en bereid moet zijn het onderwijs zodanig aan te passen zodat aan de onderwijsbehoeften van leerlingen tegemoet gekomen kan worden.

Organisatie en ontwikkeling.

Op het niveau van schoolorganisatie is er een gezamenlijke visie op onderwijs. Dit betekent dat je het als team eens bent over wat je wilt bieden en waar je grenzen liggen. De schoolleider en de IB-er werken nauw samen als een tandem. Hiernaast moet de zorgstructuur helder en goed geregeld zijn. Op het niveau van klassenorganisatie moet een leerkracht in staat zijn te differentiëren in pedagogisch- didactische aanpak en in leerstofaanbod en verwerking. De leerkracht is in staat in te spelen op verschillende leerstijlen van leerlingen en kan het ontwikkelingsverloop van verschillende leerlingen volgen en beoordelen.

Middelen en faciliteiten.

De schoolorganisatie en met name de directie ondersteunen het proces.

Op onze school betekent dit concreet:

- De groepsindeling wordt ieder jaar uitgebreid besproken en bekeken om tot een zo goed mogelijke verdeling te komen.
- Er wordt formatie vrijgemaakt voor interne begeleiding en evt. een onderwijsassistent.
- Er wordt gebruik gemaakt van externe consultatie/begeleiding.
- In overleg met de ICT-er en/ of directie wordt ondersteunende software aangeschaft.
- Leer- en hulpmiddelen worden in overleg met het team aangeschaft.

In dit zorgplan wordt eerst een overzicht gegeven van het leerlingvolgsysteem voor de verschillende vakgebieden: hoe wordt hiermee omgegaan, de registratie, wanneer wordt er getoetst, hoe er wordt beoordeeld en hoe wordt er extra inzet gerealiseerd.

De taken van de IB-er en de communicatie met ouders worden vervolgens beschreven.

Daarna wordt er achtereenvolgens aandacht besteed aan het signaleren van specifieke onderwijsbehoeften, het tegemoet komen aan die speciale onderwijsbehoeften en het opstellen van een handelingsplan (een plan voor 10 weken) of een OPP

(Ontwikkelingsperspectief plan) en de uitvoering hiervan in de praktijk. Er volgt een beschrijving van externe ondersteuning, er wordt o.a. verwezen naar de site van SWV De Eem (<https://www.swvdeem.nl/voor-ouders>).

In de bijlagen worden documenten ten behoeve van de uitvoer van dit beleid toegevoegd.

In de schoolgids wordt het één en ander beschreven over de zorgstructuur van de school en het tegemoet komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen in het bijzonder.

## 2 Het leerlingvolgsysteem

### 2.1 Methodegebonden – methodeonafhankelijk

Naast de methodegebonden toetsen (leerling-niveau) en observatielijsten kent onze school een systeem met methode-onafhankelijke toetsen, het LOVS (leerlingvolgsysteem).

Het LOVS is eveneens een groepsvolgsysteem. De leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte worden op de eerste plaats gesignaleerd aan de hand van observaties en methodetoetsen binnen de groepen. De scores uit het LOVS vormen meestal een bevestiging van de methodegebonden toetsing.

### 2.2 Samenstelling van het leerlingvolgsysteem

Bovenstaande betekent dat de school het volgen van de kinderen via het onderwijs in de klas benadrukt. Daarnaast wordt het leerlingvolgsysteem gebruikt, dat de volgende mogelijkheden biedt:

- Kwaliteit van het gegeven onderwijs vaststellen;
- Nagaan of de gestelde doelen zijn bereikt. (op individueel-, groeps- en schoolniveau);

- Bepalen hoe de afzonderlijke groepen zich verhouden tot andere groepen in Nederland;
- Nagaan of door de groepen heen een opwaartse doorgaande lijn aanwezig is;
- Het opstellen van groepsplannen, eventueel opstellen van een individueel handelingsplan;
- Nagaan of methoderesultaten en het LOVS overeenkomen;
- Gegevens om externen vlot in te lichten over individuele leerlingen;
- Mogelijkheid om ouders in te lichten;
- De ontwikkeling van de individuele leerlingen volgen;
- Verantwoording naar externen.

We beschouwen het LOVS met name als een kwaliteitsinstrument, een veranderbron. Op deze manier blijven we met de nieuwste toetsen werken. Jaarlijks wordt de Centrale Cito-eindtoets afgenomen, we beraden ons nog welke eindtoets in het schooljaar 2019-2020 zal worden afgenomen.

Ons leerlingvolgsysteem bestaat uit de volgende materialen:

Vakgebied	LOVS Cito	Groep + afname
<b>Rekenen</b>	Cito Rekenen voor kleuters	Groep 2 Januari en juni
	KIJK-leerlijnen	Groep 1 en 2
	Instrumentarium Anneke Smits	Groep 2 zorgleerlingen April
<b>Taal/lezen</b>	Cito Rekenen en wiskunde	Groep 3 t/m 8 Januari en juni Groep 8 Januari
	Cito Taal voor kleuters	Groep 2 Januari en juni Doelgroepleerlingen groep 2 Anneke Smits
	Cito DMT	Groep 3 t/m 7 Januari en juni Groep 8 Januari
<b>Technisch lezen</b>	AVI	Groep 3 en 4 Januari en juni Groep 3,4, en 8 +risicoleerlingen Januari
	Cito Begrijpend lezen	Groep 3 en 4 Juni Groep 4 t/m 7 Januari en juni Groep 8 Januari
<b>Spelling</b>	Cito Spelling	Groep 3 t/m 7 Januari en juni



		Groep 8 Januari
<b>Sociale- en emotionele ontwikkeling</b>	Sociale vragenlijst KANVAS Leerlijn KIJK	Groep 3 t/m 8 November Groep 2
<b>Eindtoets</b>	Cito eindtoets	April groep 8

Op de peuterspeelzaal/kinderopvang worden de KIJK-leerlijnen afgenomen, die op dezelfde manier verwerkt worden. Wij hebben dus zicht op deze gegevens. Deze gegevens gaan mee naar onze school, waarna de leerkracht ze registreert in het leerlingvolgsysteem. De afnamemomenten van onze toetsen zijn te vinden in onze zorgplanning. De zorgplanning staat opgeslagen op de computer in de zorgmap in One Drive en hangt zichtbaar in het kantoor van de IB-er. Op de school is beleid t.a.v. de toetsen (zie bijlage 1).

### 2.3 Afname en vervolg toetsen van het leerlingvolgsysteem

Midden groep 2 wordt de toets Taal voor kleuters (t.b.v. het leesonderwijs in groep 3) en de toets Rekenen voor kleuters (t.b.v. het rekenonderwijs in groep 3) afgenomen door de groepsleerkracht. Vanaf groep 3 worden de midden en eindtoetsen afgenomen.

In het stappenplan hieronder is te zien op welke manier de toetsen worden afgenomen en wat er vervolgens met de gegevens gedaan wordt.

Stappenplan LOVS	
<b>Stap 1</b>	<p><b>Voor de toetsafname</b></p> <p>De handleiding wordt goed gelezen door de groepsleerkrachten. Iedere bouw beschikt over de handleiding van CITO met informatie van de toetsen o.a.: afname instructies, antwoordbladen, lijst met goede antwoorden, omzetten van toetsscore naar vaardigheidsscore en niveau.</p>
<b>Stap 2</b>	<p><b>Toetsafname</b></p> <p>De toetsen worden afgenomen op een moment in de periode die wordt aangegeven in de handleiding van Cito. De toets wordt afgenomen volgens de handleiding en door de eigen leerkracht op een tijdstip met de meest gunstige condities. De LOVS toetsen mogen niet worden voorgelezen. Behalve voor groep 3: Rekenen-Wiskunde. Bij begrijpend lezen, spelling en woordenschat mogen de instructies wel voorgelezen worden, maar de woorden en teksten niet. Tijdens het maken van de toetsen zitten de kinderen apart.</p>
<b>Stap 3</b>	<p><b>Analyse groep</b></p> <p>De toetsen worden door de groepsleerkracht zelf nagekeken en gescoord, waarna ze ingevoerd worden in het leerlingvolgsysteem. Iedere groepsleerkracht maakt een didactisch groepsoverzicht met daarin A t/m E scores met de vaardigheidsscores, de scores van de methodegebondentoetsen, de observatiegegevens en de onderwijsbehoeften. Met behulp van dit overzicht analyseert de leerkracht de resultaten, waarna er werkpunten voor de leerlingen worden geformuleerd. Analyse en werkpunten zijn terug te vinden in de evaluatie van de groepsplannen van lezen ( DMT, AVI, begrijpend lezen,) en rekenen (rekenen en hoofdrekenen), groepsplandelen en handelingsplannen. Gedurende het schooljaar wordt er 3x een groepsbespreking gehouden. Tijdens deze groepsbespreking worden alle verzamelde gegevens besproken en evaluaties eventueel aangevuld. Alle groeps- en handelingsplannen zijn te vinden in ParnasSys op het overzicht van de groepskaart.</p>

<p><b>Stap 4</b></p>	<p><b>Analyse trends</b>  Om een goede analyse op schoolniveau te kunnen maken heeft de school de volgende streefdoelen geformuleerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lees- en rekenvoorwaarden: 65% van de leerlingen scoort op het eind van groep 2 een A of B-score op de toetsen Rekenen voor kleuters en Taal voor Kleuters.</li> <li>- Technisch lezen: 65% van de leerlingen uit de groep 3 t/m 8 scoren op de DMT-toets een A of B score.</li> <li>- Woordenschat: 65% van de leerlingen uit de groep 3 t/m 8 scoren op deze toets een A of B -score.</li> <li>- Spelling: 65% van de leerlingen uit de groepen 3 t/m 8 scoren op de CITO- spelling toets een A of B -score.</li> <li>- Begrijpend lezen: 65% van de kinderen uit groep 5 t/m 8 scoren op de toetsen begrijpend lezen een A of B -score.</li> <li>- Rekenen: 65% van de leerlingen uit groep 3 t/m 8 scoren op de rekentoets een A of B -score</li> </ul> <p>De directeur en de IB-er analyseren aan de hand van de verzamelde (toets)gegevens de resultaten en vergelijken de resultaten met het ambitieniveau van de school en met de minimumdoelen van de inspectie. Ze constateren m.b.v. de verzamelde resultaten trends op schoolniveau en maakt op basis van deze trends een analyse. Ze trekken een voorlopige conclusie uit de geconstateerde trends en de gemaakte analyse.</p>
<p><b>Stap 5</b></p>	<p><b>Onderwijsevaluatie</b>  Tijdens de onderwijsevaluatie worden groepsanalyses en trends besproken en afspraken gemaakt over vervolgacties. Deze acties maken deel uit van het schoolbeleid op korte termijn (bij een dringende actie) of op langere termijn in het volgende schooljaar.</p>
<p><b>Stap 6</b></p>	<p><b>Bewaren en overdracht gegevens</b>  De gegevens van leerlingen worden in hun eigen dossier en digitaal opgeslagen. De gegevens van elke leerling worden toegelicht bij de overgang naar een volgende leerkracht.  Individuele overzichten van vorderingen van leerlingen die zijn aangemeld geweest voor de interne leerlingenbespreking en in het zorgcircuit van de school zitten, worden bewaard in het digitale leerling dossier.  Individuele overzichten worden gebruikt bij de correspondentie met instanties buiten de school en indien noodzakelijk, bij de interne leerlingenbesprekingen.  Materialen, uitdraaien, groepsoverzichten en individuele profielen worden per schooljaar digitaal bewaard in het mapje van de groep en/ of in het leerlingdossier op de computer.</p>
<p><b>Stap 7</b></p>	<p><b>Schoolpopulatie in beeld (zie bijlage 25)</b>  Hoe breng ik op een goede wijze mijn schoolpopulatie in beeld en hoe gebruik ik deze gegevens voor het opstellen van het schoolondersteuningsprofiel? Ken je doelgroep. Een goed beeld van je schoolpopulatie is belangrijk voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het stellen van realistische schoolambities</li> <li>• Het duiden van je schoolresultaten</li> <li>• Het afstemmen van het aanbod op de ondersteuningsbehoeften van je leerlingen</li> <li>• Bepalen waar de grenzen van je school liggen</li> <li>• Het opstellen van het schoolondersteuningsprofiel</li> </ul>

### 3 Methodegebruik en zorg

#### 3.1 Zorg in de onderbouw

Het voornaamste uitgangspunt in de kleutergroep is dat kinderen zich kunnen ontwikkelen in een sfeer van veiligheid en vertrouwen. Hiervoor is een goede relatie tussen de kinderen onderling en met de leerkracht van belang. We proberen zoveel mogelijk een uitdagende en stimulerende omgeving te creëren. We kijken zoveel mogelijk naar de ontwikkeling van het kind en er is veel ruimte voor eigen initiatief.

In de groepen 1 en 2 wordt thematisch gewerkt. Er wordt gewerkt met de methodes: Schatkist (zie bijlage 11), Bereslim en BOUW; taalontwikkeling en voorbereidend lezen. Pluspunt; voorbereidend rekenen.

De leerkracht observeert de kinderen en noteert haar bevindingen in KIJK. De observaties richten zich op de volgende leerlijnen van KIJK. Daarnaast worden er toetsen afgekomen. Het ene kind ontwikkelt zich sneller dan het andere kind. De leerkracht observeert en kijkt naar de ontwikkeling en stemt het aanbod af op hetgeen wat op dat moment nodig is. De kinderen worden, indien noodzakelijk, door de leerkracht een paar keer per week binnen de groep apart genomen om ze extra ondersteuning te geven op het gebied van spraakontwikkeling, motorische oefeningen, begrippen op het gebied van taal en rekenen.

De observatiegegevens en de toetsscores worden besproken tijdens de groepsbespreking of zorgvergadering. Deze gegevens worden meegenomen in de overgangprocedure naar groep 3. Na een gesprek hierover met ouders (na een leerlingbespreking), wordt hierover rond de maand mei door school de beslissing genomen. Het traject bespreking van de twijfel over doorgaan naar groep 3 wordt met ouders uiteraard al veel eerder besproken. We gebruiken hiervoor o.a. beslissingsbladen voor overgang groep 1 naar 2 en van groep 2 naar 3 (zie bijlage 15 en 16). Daarnaast hebben we een protocol overgang groep 2 naar 3 (bijlage 14) en protocol verlengde of verkorte kleutertijd (zie bijlage 17).

Bereslim is dé aanbieder van pedagogisch verantwoorde computerspellen voor jonge kinderen. Kinderen kunnen leuke en leerzame spelletjes doen en prachtige prentenboeken bekijken. De producten van Bereslim kunnen zowel thuis gebruikt worden als op school (zie bijlage 12).

Bouw! is het unieke computergestuurde interventieprogramma waarmee leesproblemen bij risicoleerlingen in groep 2 t / m 4 voorkomen kunnen worden. Het kind leert, de tutor stuurt en de computer wijst de weg. Op Het Talent fungeren kinderen van groep 7 en 8 als tutor (zie bijlage 13).

- bouw is een bewezen effectief interventieprogramma
- ruim 60% minder leerlingen met leesproblemen en dyslexie
- is naast andere meetmethodes te gebruiken
- draagt bij aan fikse kostenbesparingen
- voldoet voor doorverwijzing naar diagnostiek dyslexie (bron: Masterplan Dyslexie en Kwaliteitsinstituut Dyslexie)

Voor de VVE- kinderen is er één dagdeel ondersteuning. Deze ondersteuning wordt door een leerkracht gegeven.



### 3.2 Zorg in de vakgebieden

#### Aanvankelijk lezen

Voor het aanleren van het lezen wordt Veilig Leren Lezen (KIM-versie) gebruikt. Veilig leren lezen is opgebouwd uit twaalf thematische kernen voor 37 lesweken. De eerste kern neemt vier weken in beslag, de overige elf kernen elk drie weken. In Veilig leren lezen zijn leerlijnen uitgestippeld voor zowel mondelinge als schriftelijke taalontwikkeling. Elke kern begint met een ankerverhaal van waaruit het thema van de kern wordt geïntroduceerd.

Na elke kern wordt de basistoets Veilig en vlot afgenomen om zo het automatiseringsproces van de leerlingen te volgen. Daarnaast worden er gedurende het schooljaar vier signaleringen afgenomen; de herfstsignalering, de wintersignalering, de lentesignalering en de eindsignalering.

De resultaten van de toetsen en signaleringen worden met behulp van de de toetssite van VLL vastgelegd. De uitdraaien van de registratiebladen van de toetssite worden door de leerkracht bewaard in de registratie map en in de lerarenmap op de computer.

De resultaten en analyse van de toetsen en signaleringen, de observatiegegevens en de onderwijsbehoeften worden in het didactisch overzicht gezet. Met behulp van dit didactisch overzicht wordt er een groepsorganisatieplan gemaakt waarin doelen, aanbod, instructie en verwerking voor de groep en voor individuele kinderen omschreven staat. Dit groepsplan wordt minimaal 2 maal per jaar aangepast. Voor leerlingen met een E score wordt een handelingsplan opgesteld. Met concrete mogelijkheden en materialen wordt er tijdens de lessen ingespeeld op de verschillen tussen leerlingen. De klas wordt in drie aanpakken verdeeld:

De maangroep voor de kinderen met een normale leesontwikkeling, de zongroep voor kinderen die al vlot kunnen lezen, de stergroep voor kinderen met een moeizame leesontwikkeling die behoefte hebben aan extra aandacht in de vorm van preteaching, extra instructie en/of begeleide inoefening.

Maan kinderen die snel door de leerstof gaan, krijgen vervolgoopdrachten die hen uitdagen. Deze activiteiten noemen we raketactiviteiten.

Elke les begint met een gezamenlijke groepsactiviteit. Hierna volgt een korte klassikale instructie, waarna de maangroep en zongroep zelfstandig aan het werk gaat. De stergroep krijgt dan de verlengde instructie die zij nodig hebben. De les eindigt, indien haalbaar, met een groepsactiviteit.

Zie ook bijlage 2 Borgingsdocument Aanvankelijk lezen.

#### Begrijpend lezen

Op Het Talent is er een doorgaande lijn van het begrijpend luisteren (groep 1,2,3,4) naar het begrijpend lezen (groep 4 t/m 8) ontwikkeld.

#### Gebruik pictogrammen met betrekking tot begrijpend luisteren en lezen in groep 1-3.

##### Groep 1, 2:

Elke dag wordt er minstens één keer een prentenboek, gedicht of verhaal voorgelezen in de grote kring. Bij groep 1 worden één voor één de verschillende pictogrammen gebruikt. (Plaatjes met wie, waar, wat, wanneer en de luistervraag).

Bij groep 2 worden de picto's per twee gehanteerd. (Dus wie/waar of waar/luistervraag, etc.). In de kleine groep wordt aandacht besteed aan begrijpend luisteren, afgestemd op het niveau van de kleine groep. Daarin worden de overige pictogrammen ook gebruikt zoals de mening pictogrammen. Tevens wordt nader ingegaan op het prentenboek en mogen de kinderen verwoorden wat ze gehoord en gezien hebben.

### Groep 3:

Eén keer per week wordt gebruik gemaakt van de pictogrammen aan de hand van een prentenboek, een vertelling, of het ankerverhaal van VLL, waarbij de kinderen ook schriftelijke opdrachten krijgen zoals eenvoudige stelopdrachten, woordwebben, etc. Dit kan individueel of in tweetallen gedaan worden. De mening picto's en de picto's die wat dieper ingaan op het boek, de schrijver en illustrator etc. worden in kleine groepjes gebruikt evt. aan de instructietafel bij een groepje wat extra woordenschat/begrijpend leesonderwijs krijgt. Afwisseling en nieuwe invalshoeken zijn erg belangrijk, zodat deze leesvorm niet saai of voorspelbaar wordt. Woordwebben, woordtrappen en woordparaplu's horen daar ook bij.

### Vanaf groep 4 wordt er gewerkt met Nieuwsbegrip.

Nieuwsbegrip is een methode met actuele teksten en opdrachten gericht op tekstbegrip. De teksten en bijbehorende filmpjes zijn te vinden op de website van Nieuwsbegrip. Nieuwsbegrip besteedt structurele aandacht aan lees- en woordenschat strategieën, essentiële elementen om een goede lezer te worden.

Zie ook bijlage 6 Borgingsdocument Begrijpend lezen.

### Schrijven

Op Het Talent is er voor gekozen om de doorgaande lijn die de methode Pennenstreken biedt te volgen van groep 3 t/m 7. In groep 3 is er vooral aandacht voor het ontwikkelen van de fijne motorische vaardigheden en correct schrijfgedrag ( penhantering, schrijfhouding, papierligging). In groep 3 sluit het schrijfonderwijs aan bij het leesonderwijs. In groep 3 en 4 staat het aanleren van kleine en hoofdletters centraal. In groep 5-6 wordt het schrijven verder geautomatiseerd, waarbij vanaf groep 6 het schrijven op tempo aan bod komt.

Zie ook bijlage 4 Borgingsdocument schrijven.

### Taal en Spelling

Het Talent gebruikt in groep 4 t/m 8 voor taal de methode "Taalverhaal nu". Taalverhaal.nu dekt alle twaalf de kerndoelen Nederlandse taal.

Taalverhaal.nu besteedt veel aandacht aan woordenschat die volledig is geïntegreerd in de methode: twee weken woordenschatlijn per blok van vier weken.

In het leerlingenboek voor spelling vinden leerlingen terug wat zij hebben geleerd. Ook door de opbouw van de lessen leren de leerlingen goed spellen. Iedere week oefenen ze één spellingcategorie met de bijbehorende strategie en oriëntatie op de twintig woorden. De eerste les is een leerkracht gebonden les waar je een woordcategorie introduceert. Daarna gaan leerlingen zelfstandig aan de slag. In les drie bedenken zij zelf woorden in de spellingcategorie en passen ze hun kennis toe. Daarna volgt de herhalingsles; 'Kun je dit nog'. Met deze bewezen methodiek van leren en herhalen beklijft de spelling uitstekend bij leerlingen.

Taalverhaal.nu voldoet volledig aan de nieuwe referentieniveaus voor taal en spelling. Alle doelen uit het referentiekader zijn in de methode geïntegreerd. Doel is leerlingen te helpen taalniveau 1F te behalen. Leerlingen die dat aan kunnen, maken de stap naar 2F en hoger. Taalverhaal.nu heeft de volgende leerlijnen: Woordenschat: woorden leren, gebruiken en

onthouden. De leerlijn Woordenschat is geïntegreerd in de leerlijnen Leesbegrip en Spreken en Luisteren. Leesbegrip: begrijpend lezen, inclusief leesstrategieën.

Taalverhaal.nu biedt als enige taalmethode voor het basisonderwijs structureel aandacht aan begrijpend lezen, inclusief leesstrategieën. Spreken en Luisteren: luistervaardigheid, sociaal-communicatieve vaardigheden, gevarieerde woordenschat gebruiken, presentaties, non verbale communicatie. Woord- en zinsbouw: klanken, woorden, zinnen en taalgebruik (onderdeel begrippen en taalverzorging). Stellen: goed en mooi formuleren, creatief schrijven, het schrijven van zakelijke brieven, fictie-teksten, informatieve teksten, instructies en betogende teksten. Spellen: woorden en werkwoorden correct leren schrijven met woordpakketten (spellingcategorieën CITO) gebaseerd op begrippen en taalverzorging referentieniveaus.

De heldere herkenbare structuur bij Taalverhaal.nu kenmerkt zich door structurele herhaling en onderhoud op week-, blok- en jaarniveau bij alle leerlijnen. Bij taal staat per twee lessen één leerlijn centraal en bij spelling één spellingcategorie per week. Een lesonderwerp krijgt de volle aandacht voordat je een nieuw onderwerp introduceert. We houden altijd een vinger aan de pols door de vaste toetsmomenten: een nulmeting, bloktoets, voortgangstoets en een eindmeting. Zo kunnen we tijdig bijsturen als we merken dat een leerling de stof onvoldoende beheerst, of misschien juist al boven verwachting goed.

Het jaarprogramma bestaat uit 33 weken, zes blokken van vijf weken. Dit lesprogramma is uit te breiden naar 36 lesweken. In de 3 extra weken kunnen leerlingen de geleerde stof herhalen of zij kunnen aan de slag gaan met de lessen "Filosoferen met Bas Haring" of "Helder denken". Voor zowel taal als spelling bestaat een blok uit vier lesweken en één toetsweek. Bij taal zijn er elke week vijf lessen van 45 minuten. Voor spelling gaat het om vier lessen van 25 minuten. De leerkrachtgebonden en zelfstandige werklessen worden hierbij afgewisseld. Alle lessen hebben een vaste opbouw: introductie, instructie, verwerking en reflectie. Deze manier van werken sluit goed aan bij het IGDI-model.

Met Taalverhaal.nu geef je de juiste les voor elke leerling op zijn eigen niveau. We kunnen op meerdere manieren differentiëren:

In de handleiding krijgen we iedere dag extra lestips en aanwijzingen voor NT2-leerlingen, dyslectische leerlingen, taal-/spellingzwakke en taal-/spellingsterke leerlingen. Zwakke leerlingen werken in de maatschriften taal en spelling. Taalsterke leerlingen maken aparte opdrachten met plusbladen. Meerbegaafde leerlingen dagen we uit met het toptaalschrift, plusschriften en een verkorte route. Taalverhaal.nu biedt voor tempodifferentiatie extra opdrachten op drie niveaus plus opties voor coöperatieve werkvormen. Met de heldere rapportages zie je in één oogopslag hoe de groep of individuele leerling presteert en wat de vervolgstappen zijn. Op basis van toetsresultaten krijg je een kant-en-klaar groepsplan met aanpak, differentiatietips en leerroutes per niveau. Met de adaptieve oefensoftware oefent elke leerling op zijn eigen niveau.

#### Volgen en toetsen

Met Taalverhaal.nu blikken we consequent terug op de behandelde stof. Zowel op week-, blok als jaarniveau. Elke laatste les van de week herhalen leerlingen de stof van die week en van 2 blokken daarvoor met Kun je dit nu?- en Kun je dit nog?-oefeningen.

Een optionele extra week voor extra oefening na het tweede, vierde en zesde blok.

Drie weken herhaling en onderhoud van alle voorafgaande leerstof aan het eind van het jaar.

Met de uitdagende oefenquiz Kwismeester oefenen leerlingen zelfstandig de belangrijkste

vaardigheden. De toetsing van taal volgt een vast patroon:

- nulmeting aan het begin van het jaar
- bloктоetsen elke vijfde week (toetsweek)
- voortgangstoetsen na elke twee blokken
- eindmeting aan het eind van het jaar

Zie ook bijlage 7 en 8 Borgingsdocument taal/ spelling

### 3. Woordenschat

Taalverhaal.nu besteedt veel aandacht aan woordenschat die volledig is geïntegreerd in de methode: twee

weken woordenschatlijn per blok van vier weken. Woorden bekijken door de combinatie van de verhaallijn en de toepassing van de woordenschat. De woordenschatwoorden komen systematisch terug in de verhaallijn, de leesteksten en de oefeningen.

Jaarlijks komen 600 actuele kijk-, lees-, weet- en schooltaalwoorden aan bod. Taalverhaal.nu koppelt de

woordenschat met leerlijnen spreken en luisteren, leesbegrip en woord- en zinsbouw. Zo verdubbel je de

opbrengst bij je leerlingen. Net zoals de onderhoudslijn begrijpend lezen dat doet, met zeven evidence based leesstrategieën die leiden tot hogere lesopbrengsten en je tijd besparen. De woordenschatlijn sluit aan bij de woordenschatdidactiek van Marianne Verhallen.

Leerlijn woordenschat: woorden leren, gebruiken en onthouden. De leerlijn Woordenschat is geïntegreerd in de leerlijnen Leesbegrip en Spreken en Luisteren.

Zie ook bijlage 9 Borgingsdocument Woordenschat.

Rekenen/Wiskunde

Op Het Talent gebruiken we de methode “Pluspunt”.

### Groep 1-2

De methode Pluspunt is verdeeld in 16 thema's. Elk thema heeft een startactiviteit en daarnaast 11 lessen en achterin staan 3 reken spellen. Per thema zijn er twee lessen waarbij de verwerking in het werkboekje staat voor groep 2 kinderen. Er zit geen opbouw in van thema op thema, je kunt dus een thema kiezen dat past bij het onderwerp waar je op dat moment over werkt. Elk thema heeft dezelfde opbouw met een startactiviteit om te oriënteren en vervolgens een activiteit om plannen te maken met de tijdsplanner en een telopdracht met het staafdiagram.

Bij elke les staan differentiatie opdrachten voor rekenzwakke leerlingen één ster en rekensterke leerlingen drie sterren.

### Groep 3 t/m 8

Er is lesstof voor 36 weken, opgedeeld in 12 blokken van 3 weken. Elk blok bestaat uit 15 lessen met een afwisseling tussen leerkrachtgebonden en zelfstandige werklessen. Onze school heeft gekozen om les 13 voorafgaand aan les 12 (toets) te geven als voorbereiding op de toets. Les 13 bestaat uit remediërende, verrijkende en herhalingslessen. Na de toets wordt er aan de hand van een analyse van de toets gekeken welke leerlingen in les 14 en 15 de remediërende, herhalende of verrijkende bladen gaan maken uit de kopiëermap of uit

het werkboek. Twee maal per jaar (jan.-juni) worden methode onafhankelijke toetsen afgenomen, namelijk Cito rekenen en wiskunde.

De resultaten en analyse van de methodegebonden toetsen, de resultaten en analyse van Cito Rekenen, de observatiegegevens en de onderwijsbehoeften. Naar aanleiding van deze gegevens wordt het groepsplan opgesteld. Dit groepsplan wordt minimaal 2 maal per jaar aangepast. Voor leerlingen met een D en E- score op Cito wordt een handelingsplan opgesteld.

In de methode is er veel aandacht voor oefenen, herhalen en automatiseren. Cijferen krijgt veel aandacht, en wordt geleidelijk opgebouwd tot uiteindelijk de klassieke staartdeling.

Zie ook bijlage 10 Borgingsdocument Rekenen

#### 4 Het leesprotocol

Om potentiële risicolezers vroegtijdig te kunnen signaleren maken we gebruik van het leesprotocol van het Expertisecentrum <http://www.expertisecentrumnederlands.nl/>). De daarin opgenomen afspraken focussen zich op de groepen 1, 2 en 3, omdat we van vroegtijdige hulp meer resultaten verwachten. Per leerling wordt er een volgijs bijgehouden door de groepsleerkracht van groepen 1 t/m 3. Het LOVS sluit hier op aan. In groep 3 wordt gewerkt met Veilig Leren Lezen (KIM-versie). In de groepen 4 t/m 8 wordt gewerkt met de methode Estafette, zodat een doorgaande lijn is gewaarborgd.

Ons leesprotocol bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Logopedische screening, gedurende groep 1;
2. Leerlijnen KIJK- groep 1 en 2;
3. Instrumentarium Anneke Smits – maart groep 2(risico kinderen);
4. Toets beginnende geletterdheid– in oktober en april groep 2;
5. Cito ‘Taal voor kleuters’ – midden en eind groep 2;
6. Inbrengen leesresultaten groep 3 in de zorgvergadering – zomer t/m februari groep 3;
7. De herfstsignalering – na 8 weken in groep 3 of na kern 3;
8. De wintersignalering als alle letters zijn aangeboden in groep 3;
9. De lentesignalering na kern 8;
10. De eindsignalering na kern 11;
11. Het afnemen van de gangbare leerlingvolgsysteemtoetsen.

De IB-er bewaakt, wanneer welke leerlingen getoetst moeten worden aan de hand van volgend schema:

		Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Jan	Feb	Mrt	Apr	Mei	Juni	Juli
1	Logopedische screening		e	x	t	e	r	n					
3	Cito: taal voor kleuters 2						2					2	
5	KIJK						1/2					1/2	
6	Leesresultaten groep 3	T/m	febr	Sign	in	Zorg	verg						
7	Herfst signalering				3								



8	Winter signalering							3					
9	Lentesignalering								3				
10	Eindsignalering											3	
11	Afname toetsen LOVS							3 t/m 8					3,4,5

Onze taallees- coördinator heeft een schoolplan voor lezen opgesteld (zie bijlage 19).

#### 4.1 Dyslexieprotocol

Leerlingen worden in hun lees- en spellingontwikkeling gevolgd aan de hand van de hierboven genoemde observatielijsten en toetsen. Deze zijn opgenomen in de zorgplanning van de school:

Groep 3

DMT kaart 1 en 2 in januari

DMT kaart 1, 2 en 3 in juni

AVI-kaarten in juni

Cito Spelling in januari en juni

Groepen 4 t/m 8

AVI en DMT in januari (alleen groep 3, 4 en zorgleerlingen) en juni (groep 3 t/m 8)

Cito Spelling in januari en juni

We gebruiken voor het aanbod op niveau een zelfontwikkeld stroomschema (zie bijlage 3).

Poortwachter

**Aanvullen**

De ouders kunnen zich met dit leesdossier wenden tot SWV De Eem. Indien het leesdossier door de Poortwachter in orde wordt bevonden, wordt het onderzoek vergoed door de gemeente. Wordt door de onderzoeker na onderzoek ernstige enkelvoudige dyslexie vastgesteld dan zal hier vaak een behandeling uit voortvloeien. De behandeling zal dan worden vergoed door de gemeente.

## 5 De taken van de IB-er

### 5.1 De taken van de IB-er (algemeen)

De IB-er is actief op drie niveaus: de coördinatie van de gehele leerlingenzorg, het begeleiden en coachen van individuele leerkrachten en het taakgebied dat alles te maken heeft met de externe relaties die de school op zorggebied heeft. Op elk van deze drie terreinen heeft de IB-er verschillende taken en activiteiten.

Coördinatie van de gehele leerlingenzorg

De IB-er coördineert en houdt overzicht op de leerlingenzorg in de school. Hoewel de problematiek in de scholen de afgelopen jaren enorm is toegenomen mogen we constateren dat leerkrachten veel vaardiger zijn geworden in het omgaan met problemen, het signaleren, het omgaan met verschillen, het schrijven en uitvoeren van handelingsplannen enzovoort.

### Begeleiden en coachen

Een volgend taakgebied is het begeleiden en coachen van individuele leerkrachten. Probleemverkennde gesprekken, groepsbezoeken, samen afstemmen van groeps- of leerling aanpak, maken deel uit van dit gebied. Ook de coaching van leerkrachten, een stap verder dan begeleiden, heeft een plek gekregen in het takenpakket van de IB-er. Eén duidelijke visie op taakverdeling IB-er en directie, maar ook op coaching als interne begeleider is hierbij gewenst. Naast het begeleiden van individuele leerkrachten hebben IB-ers ook een teamgerichte taak. Het bespreken en analyseren van schooloverzichten bij toetsen, het signaleren van trends, groeps- en leerling besprekingen en intervisie vallen hieronder. Onder innoverende taken vallen beleid, schoolontwikkeling, visie en adviseren over nascholing.

### Externe relaties

Tot slot is er het taakgebied dat alles te maken heeft met de externe relaties die de school op zorggebied heeft. Wanneer de extra inspanningen door school en het zorgteam niet helpen is het tijd de vraag voor te leggen aan de schoolondersteuner of het zorg- en adviesteam Onderwijspunt. Het multidisciplinaire team van SWV De Eem bekijkt de situatie grondig van drie kanten: de onderwijsbehoeften van het kind, de handelingsvragen van de school en eventueel ook de vragen van de ouders. Men inventariseert waar knelpunten zitten én wat goed gaat. Vervolgens formuleert men een aanpak, zoals aanvullend onderzoek doen, licht ambulante hulp bieden aan ouders of kind of een indicatie voor speciaal onderwijs of jeugdzorg voorbereiden.

De taak van de IB-er is om er (samen met de directeur) voor te zorgen alle zorgmogelijkheden optimaal te benutten. Doel is er voor te zorgen dat er voor elk kind een passend aanbod is en de leerkracht ook in staat is elk kind passend onderwijs te bieden.

## 5.2 Functieomschrijving

### Coördinatie van de gehele leerlingenzorg

#### a) Zorg in de klas

De IB-er ondersteunt de leerkracht bij deze zorg in de klas. Zowel voor de groep als voor de individuele leerling. Voorbeelden hiervan zijn:

- didactisch en pedagogisch handelen;
- klassenmanagement;
- de ontwikkeling 'partnerschap' met ouders;
- het formuleren van onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van een leerling en handelingsvragen van de leerkracht;
- het werken met individuele en groepsorganisatieplannen (opstellen, uitvoeren en evalueren) en het omgaan met specifiek gedrag;
- het verwerken van adviezen van de hulpverlening in handelingsplannen;
- omgaan met professionals in de klas (zoals ambulante begeleider).

#### b) Zorg in de school

De leerkracht kan alleen dan voor elk kind een passend onderwijsaanbod realiseren, als er op schoolniveau voldoende ondersteuning is. De IB-er zorgt (samen met de directeur) voor het realiseren van een goede ondersteuningsstructuur. Voorbeelden hiervan zijn:

- het maken van een jaarplanning zorg en begeleiding, toetskalender en het actueel houden van het zorgplan;

- coördineren en begeleiden van de leerlingenbesprekingen, groepsbesprekingen + het samenstellen van agenda's voor de leerlingenbesprekingen/ zorgvergaderingen, inclusief verslaglegging en vastleggen van gemaakte afspraken;
- het uitvoeren van taken i.v.m. de leerlingvolgsysteemafname: coördineren van de afname, controleren, invoeren van gegevens, bijhouden mappen, gesprekken met de schoolleiding, enz.
- het aansturen van het proces van analyseren en waarderen van opbrengsten op leerling- groeps- en schoolniveau;
- besprekingen liggen procedureel vast; planmatige uitvoering gemaakte afspraken worden aangestuurd en gevolgd;
- het bijhouden van leerlingdossiers;
- het coördineren van de specifieke aanpak rond leerlingen (door RT, AB'er, logopedist, SWV De Eem, et cetera op school);
- het benutten van de voorschoolse (zorg)informatie;
- zorg dragen voor een goede overdracht tussen toeleverende en afnemende collega's en een goede overdracht naar het VO (samen met de leerkracht van groep 8);
- inzicht in de sociale kaart;
- het organiseren van scholing over thema's als b.v. het omgaan met lastig gedrag en klassenmanagement;
- het zorgbeleid van de school (mee) formuleren;
- het omgaan met privacy gevoelige informatie;
- het bijhouden van allerlei ontwikkelingen en vakliteratuur en het actueel houden van de orthotheek;
- invullen van het OPP en aanmelden van leerlingen bij het SWV De Eem.

#### c) Het begeleiden en coachen

- Het overdragen van kennis over leerlingenzorg aan collega's binnen de school en het begeleiden van nieuwe leerkrachten m.b.t. de zorg binnen de groep en registratie van toetsen;
- Het organiseren van collegiale consultatie;
- het ondersteunen van collega's bij het zoeken van specifiek lesmateriaal;
- het coachen van collega's;
- het adviseren van collega's over leerlingen met speciale onderwijsbehoeften, didactische vragen, e.d.;
- het begeleiden en coachen van collega's bij het interpreteren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen, het opstellen en uitvoeren van groepsorganisatieplannen/ handelingsplannen en het bewaken van het vervolg daarop;
- het begeleiden en coachen van collega's in het afnemen van diagnostische toetsen en het invullen van observatieformulieren;
- het observeren van klassensituaties teneinde advies te geven aan de collega's voor aanpak van een leerling met een speciale onderwijsbehoefte;
- het ondersteunen van collega's in de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen met speciale zorgbehoeften;
- het coördineren en bijwonen van gesprekken van de leerkracht met orthopedagoog of psycholoog en ouders.

#### d) De externe relaties

Wanneer de extra inspanningen door de school niet helpen, is het tijd de vraag voor te leggen aan het SWV De Eem.

De taken van de IB'er hierbij:

- De voorbereiding en aanmelding van “zorg” vragen bij het samenwerkingsverband De Eem (ouders informeren, toestemming regelen en alle relevante informatie verzamelen);
- Het eventueel afnemen van toetsen – door IB-er of Onderwijspunt- en het doen van pedagogisch didactisch onderzoek van kinderen die aangemeld worden;
- De deelname aan leerling-bespreking;
- Het richting geven bij de discussie welke kinderen wel/niet in de school kunnen worden opgevangen;
- Het coördineren van de zorg rond leerlingen met een intensieve ondersteuningsbehoefte (extra ondersteuning vanuit het SWV De Eem) en de zorg rond teruggeplaatste leerlingen uit het speciaal basisonderwijs.
- Het eventueel verwijzen naar SBO of REC.
- Deelname aan gesprekken en observaties bij aangemelde leerlingen van KDV en PSZ waarover twijfels bestaan of ze in het regulier onderwijs plaats kunnen nemen.

## 6 De leerlingbesprekingen

### 6.1 Het verloop van leerlingbesprekingen

Samen met de groepsbesprekingen vormen de leerlingbesprekingen het hart van de zorgstructuur. Groepsbesprekingen vinden 4 keer per jaar plaats. In de groepsbespreking komen leerlingen aan bod die op basis van observaties en/of toetsresultaten opvallen. In de groepsbespreking wordt het besluit genomen om een leerling aan te melden voor een leerlingbespreking (Consultatieve leerlingbespreking).

Tijdens een leerlingbespreking vier keer per jaar wordt gekeken naar de didactische, cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van een kind/kinderen. Centraal staat in de leerlingbesprekingen de basis van de begeleidingsvraag van de leerkracht, de onderwijsbehoeften van het betrokken kind te verhelderen en te kijken hoe de leerkracht in het groepsplan of IHP aan deze onderwijsbehoeften de komende periode tegemoet kan komen. Drie keer per jaar hebben we schoolbezoek van de orthopedagoog van Onderwijspunt, waarbij ook ouders uitgenodigd worden.

In de leerlingbespreking wordt de leerkracht opgeroepen te reflecteren op zijn/haar eigen handelen naar het betrokken kind en wordt samen gezocht naar oplossingen die wenselijk en haalbaar zijn voor deze leerkracht en voor dit kind. Hierbij moet de IB-er erop toezien dat de leerkracht eigenaar blijft van het ‘werkprobleem’. Bij de leerlingbespreking zijn de leerkrachten, de IB-er en eventueel externen die betrokken zijn bij de zorg aan de leerling in school aanwezig. De IB-er leidt de leerlingbesprekingen en maakt kort en bondig een verslag van de gemaakte conclusies, besluiten en afspraken. Als er extern stappen gezet gaan worden, coördineert en bewaakt de IB-er deze stappen. De leerkracht participeert actief in de leerlingbespreking als ervaringsdeskundige en uitvoerder van de begeleiding van het kind.

In de leerlingbespreking komen aan de hand van de begeleidingsvraag of vragen van de leerkracht (en eventueel vragen van de ouders) grofweg de volgende stappen en beslistmomenten aan de orde:

- Wat zijn de algemene en specifieke onderwijsbehoeften van het kind? De leerkracht krijgt de gelegenheid de zorg rondom het kind nader toe te lichten. De leerkracht formuleert een duidelijke vraag.
- Er worden informatieve vragen gesteld om het beeld (de hulpvraag) van het kind/de leerkracht scherper te krijgen, m.a.w. er worden nog geen suggesties gegeven.

- Er worden suggesties genoemd m.b.t. het aangedragen probleem, waarbij de praktische uitvoerbaarheid een belangrijk onderdeel vormt. Te denken valt aan; Hoe kan aan deze onderwijsbehoeften in het groepsplan tegemoetgekomen worden?
- De leerkracht reageert op de gegeven suggesties: Wat lijkt bruikbaar? Als deze aanpak niet binnen een groepsplan gespecificeerd kan worden, dan kan in de leerlingbespreking het besluit genomen worden om een IHP op te stellen.
- Heeft de leerkracht begeleiding van de IB-er nodig bij het opstellen en/of uitvoeren van het groepsplan of OPP?
- Met behulp van de suggesties en eventueel met hulp van de IB-er maakt de leerkracht in dezelfde week, mogelijk een OPP. Het OPP wordt door de groepsleerkracht en de ouders ondertekend voor akkoord/gezien. Het ondertekende origineel komt in het leerlingdossier. Na afsluiting van het plan komt dit ook in het leerling-dossier.
- Als de onderwijsbehoeften van het kind onduidelijk blijven en school niet in staat is om deze behoeften te onderzoeken kan (na toestemming ouders) op basis van een duidelijke onderzoeksvraag advies gevraagd worden bij het SWV De Eem.
- Als de onderwijsbehoeften van het kind duidelijk zijn, maar leerkracht en IB-er niet weten hoe zij aan deze behoeften in het groepsplan tegemoet kunnen komen, kan (na toestemming van de ouders) advies gevraagd worden aan Onderwijspunt en/of SWV De Eem.
- Als na herhaalde (gedocumenteerde) inspanningen blijkt dat de school niet in staat is om aan de onderwijsbehoeften van het kind tegemoet te komen, kunnen (na toestemming van de ouders) de mogelijkheden onderzocht worden om het kind te verwijzen naar een andere basisschool, naar een school voor speciaal basisonderwijs of naar een school voor speciaal onderwijs verbonden aan een REC. (via het SWV De Eem en commissie van indicatiestelling).

## **6.2 Criteria voor aanmelden voor de leerlingbespreking**

Het eerste criterium om een kind aan te melden voor de leerlingbespreking ligt binnen de verantwoordelijkheid van de leerkracht. Leerkrachten zijn professionals en ze weten heel goed tot hoever ze door kunnen werken met kinderen. Ze weten dus ook goed wanneer ze de verantwoordelijkheid over de ontwikkeling van een kind moeten delen met collega's, wanneer er advies nodig is en wanneer nieuwe impulsen nodig zijn. Dat betekent dat de individuele leerkrachten hulp zoeken bij hun collega's zodra ze zich zorgen maken over de kinderen in de eigen groep. Het delen van zorg betekent niet dat een kind pas ingebracht wordt als er grote problemen zijn, achterstanden van meer dan een jaar of als een kind al maanden D of E-scores heeft. Is er geen of nauwelijks progressie, dan volgt aanmelding bij Onderwijspunt en/of SWV De Eem.

## **6.3 Leerdoeldifferentiatie**

Voorafgaand aan de leerlingbespreking heeft de leerkracht zijn/haar begeleidingsvraag/werkprobleem geformuleerd. In relatie tot deze vraag geeft de leerkracht aan wat het doel en de opbrengst van het kind moet zijn. De leerkracht verstrekt de begeleidingsvraag minimaal 2 dagen van tevoren aan de IB-er. De IB-er gaat na of de begeleidingsvraag van de leerkracht duidelijk en concreet is; zo nodig wordt de vraag verder geëxpliciteerd.

Daarna vindt een gesprek plaats met de ouders.

Vervolgens verzamelt de IB-er samen met de leerkracht alle informatie over het betrokken kind, de onderwijssituatie en de thuissituatie. Zo nodig worden de stimulerende en belemmerende factoren van het kind, in de onderwijssituatie en de thuissituatie, geobjectiveerd en geclusterd. Tevens wordt informatie verzameld over de (extra) zorg en begeleiding die het kind schoolintern en schoolextern ontvangen heeft en de resultaten hiervan.

De IB-er verstrekt voorafgaand aan de leerlingbespreking de informatie aan de personen die aanwezig zullen zijn.

Na afloop van de leerlingenbespreking licht de leerkracht de ouders in over de afloop. Ook maakt de leerkracht (eventueel samen met de IB-er) het groepsplan, individueel handelingsplan of OPP.

## **7 Betrokkenheid van ouders**

Ouderbetrokkenheid is de betrokkenheid van ouders bij de opvoeding en het onderwijs van hun eigen kind, thuis en op school. Dit is iets anders dan ouderparticipatie, waarbij het gaat om de actieve deelname van ouders aan activiteiten op school.

Het doel van deze betrokkenheid is om het welzijn, de werkhouding, de motivatie, het sociaal-emotioneel functioneren en de leerprestaties van de leerlingen te verbeteren. Hiervoor is een constructieve samenwerking nodig tussen ouders en school en een positieve en respectvolle relatie tussen ouders en school.

### **7.1 Gesprekken en contacten**

#### **Oriëntatiegesprek/Aanmeldingsgesprek**

Ouders die op zoek zijn naar een school kunnen contact opnemen met de directeur voor een oriënterend gesprek. De duur van dit gesprek is ongeveer 60 minuten. Gedurende het gesprek geeft de directeur informatie over de school, de organisatie en over de inhoud en de kwaliteit van het onderwijs. Ouders geven aan wat voor soort school zij zoeken voor hun kind(eren). Aan het eind van het gesprek wordt een moment afgesproken waarop ouders laten weten wel of niet voor de school te kiezen. Er wordt ook gevraagd naar de motivatie van de keuze. Wanneer ouders voor onze school hebben gekozen vindt het aanmeldingsgesprek plaats. Er kan ook direct over worden gegaan tot (voorlopige) inschrijving als het oriënterende gesprek voldoende beeld heeft gegeven over het aan te melden kind.

Minimaal 2 maanden voordat de leerling 4 jaar wordt, vindt het aanmeldingsgesprek plaats. (Bij uitzondering minimaal 1 week voor de 4<sup>e</sup> verjaardag.) Voor dit gesprek worden beide ouders uitgenodigd op een gepland moment. De duur van dit gesprek is ongeveer 60 minuten. Gedurende het gesprek geeft de directeur informatie over de school, de organisatie en over de inhoud en de kwaliteit van het onderwijs. De ouders geven informatie over hun kind en motiveren hun keuze voor de school. Daarnaast geeft de directeur een rondleiding door de school, waarbij er kennis wordt gemaakt met diverse teamleden. Tijdens het gesprek worden verwachtingen naar elkaar uitgesproken. Er wordt besproken of deze verwachtingen reëel zijn en welke verwachtingen ouders en school kunnen waarmaken en welke niet.

#### **Informatieavond**

Aan het begin van het schooljaar is er een informatieavond voor ouders van groep 0/1. Tijdens deze avond informeren de leerkrachten de ouders over praktische zaken in de klas.

### Luistergesprekken

Aan het begin van elk schooljaar zijn er luistergesprekken. Het startgesprek is bedoeld om een goede start met elke ouder te maken. Samenwerken aan de ontwikkeling van een kind vraagt om een stevige vertrouwensrelatie tussen de leerkracht en de ouder en dus om een individuele start met elke ouder. Individueel contact met elke ouder zorgt namelijk beter voor het opbouwen van deze vertrouwensrelatie (Lusse, 2013).

### De 10-minuten gesprekken

Gedurende het schooljaar is er de mogelijkheid om 2 maal een 10-minuten gesprek te houden. Hiervan is één maal verplicht. De ouders krijgen een uitnodiging en kunnen zich voor deze gesprekken inschrijven. Wanneer ouders zich niet hebben ingeschreven, nodigt de groepsleerkracht deze ouders op een door de groepsleerkracht geplande tijd.

Daarnaast is er aan het eind van periode 1 de mogelijkheid om voortgangsgesprekken met beide ouders te houden. De ouders kunnen zich voor deze gesprekken inschrijven op een intekenlijst op school. Eventueel kan de groepsleerkracht deze ouders op een door de groepsleerkracht geplande tijd schriftelijk of telefonisch uitnodigen.

Gedurende het gesprek wordt er informatie uitgewisseld over de ontwikkeling van de leerling in het kader van de gestelde doelen. De onderwijsbehoeften worden door ouders en leerkracht besproken, waarna gezamenlijk nieuwe doelen worden opgesteld. Tijdens het gesprek worden verwachtingen naar elkaar uitgesproken. Er wordt besproken of deze verwachtingen reëel zijn en welke verwachtingen ouders en school kunnen waarmaken en welke niet. Aan het eind van het gesprek maken de leerkrachten en de ouders afspraken met elkaar. Van de gegeven informatie en de gemaakte afspraken wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt ondertekend door ouders en leerkracht. Ouders krijgen een kopie van het verslag en het verslag komt in het dossier van de leerling (ParnasSys).

### Tussentijdse gesprekken

N.a.v. het 10-minuten gesprek kunnen er tussentijdse gesprekken gehouden worden. Ook kunnen er tussentijdse gesprekken gehouden worden n.a.v. gebeurtenissen thuis en/of in de klas. Het initiatief voor deze gesprekken ligt bij de groepsleerkracht of bij de ouders. Elk schooljaar staan er 6 inloopspreekavonden gepland.

Gedurende het gesprek wordt er informatie uitgewisseld over ontwikkeling van de leerling in het kader van de gestelde doelen of over de bepaalde gebeurtenissen thuis of op school. De onderwijsbehoeften worden door ouders en leerkracht besproken, waarna gezamenlijk nieuwe doelen worden opgesteld. Of er worden afspraken gemaakt op welke manier school of thuis de gebeurtenissen thuis of op school kunnen beïnvloeden. Tijdens het gesprek worden verwachtingen naar elkaar uitgesproken. Er wordt besproken of deze verwachtingen reëel zijn en welke verwachtingen ouders en school kunnen waarmaken en welke niet. Aan het eind van het gesprek maken de leerkrachten en de ouders afspraken met elkaar. Van de gegeven informatie en de gemaakte afspraken wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt ondertekend door ouders en leerkracht. Ouders krijgen een kopie van het verslag en het verslag komt in het dossier van de leerling (ParnasSys en dossierkast).

### Gesprekken rondom leerlingen met speciale onderwijsbehoeften

In principe worden alle gesprekken met ouders over de ontwikkeling van hun kind met de groepsleerkracht gehouden. Wanneer ouders en de groepsleerkracht verschillende ideeën hebben over de aard, verklaring en aanpak van de situatie rondom een leerling kan de hulp van IB-er of directeur ingeroepen worden. Zij kunnen dan helpen bij de voorbereiding van het gesprek. Ook kan er voor gekozen worden dat IB-er of directeur tijdens het gesprek aanwezig zal zijn. De leerkracht en beide ouders voeren het gesprek, terwijl IB-er of directeur eventueel aanvullingen geeft tijdens het gesprek. Tijdens het gesprek wordt er informatie uitgewisseld over ontwikkeling van de leerling in het kader van de gestelde

doelen of over de bepaalde gebeurtenissen thuis of op school. De onderwijsbehoefte worden door ouders en leerkracht besproken, waarna gezamenlijk nieuwe doelen worden opgesteld. Tijdens het gesprek worden verwachtingen naar elkaar uitgesproken. Er wordt besproken of deze verwachtingen reëel zijn en welke verwachtingen ouders en school kunnen waarmaken en welke niet. Aan het eind van het gesprek maken de leerkrachten en de ouders afspraken met elkaar. Van de gegeven informatie en de gemaakte afspraken wordt een verslag gemaakt. (Bijlage 10) Het verslag wordt ondertekend door ouders en leerkracht. Ouders krijgen een kopie van het verslag en het verslag komt in het dossier van de leerling (ParnasSys).

#### Gesprekken specialisten\* en ouders

Wanneer er gesprekken zijn met specialisten en ouders is het het meest wenselijk dat IB-er én leerkracht hierbij aanwezig zijn. Soms is het qua planning niet mogelijk dat beiden aanwezig zijn, in dat geval is er tenminste één van beiden aanwezig. Tijdens het gesprek wordt er informatie uitgewisseld rondom het traject waarin de leerling zit. Tevens worden verwachtingen naar elkaar uitgesproken. Er wordt besproken of deze verwachtingen reëel zijn en welke verwachtingen ouders, school en specialist kunnen waarmaken en welke niet. In de meeste gevallen maakt de specialist een verslag van het gesprek waarin de informatie en de afspraken zijn opgenomen. Wanneer school een kopie van het verslag krijgt komt het in het dossier van de leerling. (Parnassys en dossierkast.)

\*ambulante begeleiders, SWV, Onderwijspunt, onderzoekers, behandelaars etc.

#### 7.4 Richtlijnen voor communicatie met ouders

- Laat ouders weten dat zij welkom zijn op school en benadruk dat school en ouders een gemeenschappelijk belang hebben: het kind.
- Wees duidelijk over de rol van de school en van de ouders en over ieders verantwoordelijkheden.
- Benut de onderwijs- en begeleidingsstructuur als kader in de communicatie.
- Verwoord dat het gedrag van een kind op school anders kan zijn dan thuis.
- Verwoord zowel de zorgen als de positieve aspecten.
- Wees duidelijk over de bedoelingen van de school.
- Maak samen duidelijke afspraken en evalueer deze.
- Toon waardering voor de inzet van ouders.
- Sta open voor diversiteit; iedere ouder en leerkracht heeft zijn eigen waarheid. Ga uit van de kracht en mogelijkheden van ouders.
- Durf grenzen te stellen.
- Lever niet wat een ouder vraagt, maar wat ze nodig hebben.

#### 7.5 Rapportagesysteem

De kinderen die van groep 1 doorstromen naar groep 2 krijgen aan het eind van groep 1 een rapport mee. Vanaf groep 2 krijgen de leerlingen 2x per jaar een rapport mee. In dit rapport worden de toetsgegevens van de methodegebonden toetsen en de methode ongebonden toetsen vermeld. Bij het eindrapport van 3 t/m 8 krijgen de leerlingen ook de uitdraai mee van de CITO tabellen (lijnen). Deze worden in het rapport gedaan.

Voor de methodegebonden toetsen wordt er gebruik gemaakt van het behaalde gemiddelde cijfer. Voor de methode ongebonden toetsen wordt gebruik gemaakt van de Cito- toetsen. Hier wordt uitgegaan van een vijf punt schaal. (E,D,C,B,A)

Het rapport is een losbladig systeem, zodat het rapport gemakkelijk aangepast kan worden wanneer er veranderingen plaatsvinden zoals bv. het gebruik van een methode. De rapporten worden door de groepsleerkracht ingevuld en ondertekend. Het rapport wordt meegegeven aan de leerling en wordt tijdens een 10-minuten gesprek besproken met de



ouders. De ouders ondertekenen het rapport, en geven het rapport zo spoedig mogelijk weer mee naar school.

### **7.6 Oudercontact bij scheiding van ouders**

Het Talent heeft een protocol opgesteld waarin omschreven staat hoe om te gaan met ouders die niet meer samenwonen (zie bijlage 20).

## **8 Groepsplannen en individuele handelingsplannen**

### **8.1 Groepsplannen**

Op school wordt er gewerkt met groepsplannen. Deze plannen worden gebruikt om alle zorg/aanbod in de groep voor bepaalde vakgebieden duidelijk op papier te krijgen. Dit betreft de zorg/aanbod voor alle kinderen. Met deze plannen proberen wij ons onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de groep en het individuele kind.

De school werkt in twee cycli. Voor iedere cyclus wordt voor minimaal 2 vakgebieden een handelingsplan gemaakt. Iedere cyclus duurt ongeveer 20 weken, na ongeveer 10 weken is er een tussenevaluatie. Tussen iedere cyclus zit tijd om het GOP af te ronden en om het nieuwe GOP op te starten. Dit gebeurt onder begeleiding van de IB-er, waarbij de groepsbespreking een belangrijke plaats inneemt binnen de cyclus.

Wat is een groepsplan?

Een groepsplan omvat het geheel voor een bepaalde periode schriftelijk vastgelegde aanwijzingen en richtlijnen voor het onderwijs aan een groep kinderen waarmee de leerkracht bepaalde leer- en opvoedingsdoelen binnen een zeker tijdsbestek wil realiseren. Het groepsplan is gebaseerd op de informatie over de onderwijsbehoeften van de kinderen. Het groepsplan bestrijkt ongeveer 10 weken en bevat concrete en praktische aanwijzingen hoe de leerkracht de komende periode in zijn/haar groep om wil gaan met de verschillende onderwijsbehoeften van de kinderen.

Groepsplannen kunnen de volgende functies vervullen:

- afstemming van het onderwijs op de verschillende onderwijsbehoeften van de kinderen;
- overdracht en communicatie van wie, wat, wanneer doet;
- verantwoording afleggen van wat gedaan is en met welk resultaat;
- reflectie op het eigen aanbod en handelen in de groep en op het aanbod in de school.

Een groepsplan wordt door de leerkracht opgesteld, hierbij kan de leerkracht ondersteuning vragen van de IB-er. In het groepsplan staan altijd doelen beschreven voor de komende periode van de hele groep, van sub-groepjes en/of van individuele kinderen. Er wordt daarbij rekening gehouden met de onderwijsbehoeften van de kinderen. Aan de hand van de leerlijn van het vakgebied behorende bij de methode worden de doelen gesteld. Tevens wordt er zoveel mogelijk gekeken naar de cruciale leermomenten die de komende periode aan bod komen. De leerkracht bekijkt wat de kinderen (extra) nodig hebben om deze cruciale leermomenten (drempels in het leerproces) te passeren.

Voor een groepsplan gelden een aantal afspraken:

- Elke leerkracht vult hetzelfde format in. (staat in ParnasSys )

- Aan het begin van een periode wordt een nieuw groepsplan geschreven, na de tussenevaluatie of tijdens de periode wordt het bestaande groepsplan aangescherpt;
- Bij de beginsituatie wordt beschreven wat het niveau van de groep en/of leerling is, op een manier dat een andere leerkracht ermee uit de voeten kan.
- De doelen worden zo concreet mogelijk op papier gezet, dus niet 'toetsen goed' of 'niveau verhogen' (SMARTI)
- Bij 'wie doet wat' zo duidelijk mogelijk aangeven wie er aan het onderdeel werkt en waar, wanneer en hoelang er aan het onderdeel gewerkt wordt.
- Onder materialen wordt precies beschreven welke materialen gebruikt (gaan) worden.
- De evaluatie wordt onder het groepsplan vermeld.
- Het groepsplan wordt opgeslagen in ParnasSys. Ook komt er een groepsplan in de groepsmap.
- Voor de volgende onderdelen wordt een groepsplan gemaakt:
  - Groep 1-2:      Beginnende geletterdheid, Beginnende gecijferdheid.
  - Groep 3:        Aanvankelijk lezen en rekenen.
  - Groep 4-5:      Voortgezet technisch lezen, spelling, begrijpend lezen en rekenen.
  - Groep 6:        Voortgezet technisch lezen, spelling, begrijpend lezen (afhankelijk van groepsniveau technisch lezen), en rekenen.
  - Groep 7- 8:     Spelling, rekenen en begrijpend lezen.
- De leerkracht zorgt ervoor dat het een werkbaar plan is, dat bij de leerkracht past en aansluit bij zijn/haar manier van werken.
- Ieder groepsplan wordt op tijd geëvalueerd. Er wordt dan beschreven of het plan wel of niet geslaagd is. En hoe het komt dat het plan wel of niet geslaagd is. Het proces wordt dus beschreven. Naar aanleiding van deze evaluatie wordt een nieuw groepsorganisatieplan geschreven.
- Een groepsplan is een plan voor de leerkracht zelf. Het wordt dus niet besproken met ouders of externen. Wel legt de leerkracht in de contactavond uit welke hulp er aan het desbetreffende kind geboden wordt. Is er voor de leerling een handelingsplan gemaakt dan wordt de inhoud met de ouder(s) besproken.
- Aan het eind van het jaar wordt een groepsplan besproken tijdens de overgangsbesprekingen tussen de nieuwe en oude leerkracht van de groep. Ook tijdens die bespreking wordt er een aanzet gemaakt voor een nieuw groepsplan voor het volgende schooljaar. De nieuwe leerkracht zorgt er voor dat er een nieuw groepsplan wordt gemaakt voor het komende schooljaar.

## **8.2 Individueel Handelingsplan (IHP)**

Een IHP is een op schrift gesteld rapport dat uitgaande van de hulpvraag van een kind richtlijnen bevat over de doelen, methoden en programma's van het aangepaste onderwijs aan dit kind en de tijdstippen waarop volgens de verwachtingen de doelen bereikt zullen worden. Een IHP wordt gebruikt voor het geven van extra begeleiding over een periode van ongeveer 10 weken.

Welke stappen worden er genomen voordat een kind een IHP krijgt:

1. Kinderen, bij wie gesignaleerd wordt dat het leerproces stagneert, ontvangen extra hulp. Dit gebeurt op basis van de door de leerkracht gemaakte foutenanalyse van methodegebonden en methode afhankelijke toetsen en op basis van het schriftelijke werk. De foutenanalyse wordt bewaard in de groepsmap. Deze kinderen wordt hulp geboden doormiddel van pre-teaching, verlengde instructie en eventueel extra

materiaal (oefenboekjes en/of computer aansluitend bij methodische lijn). Dit wordt te zijner tijd ook genoteerd in de groepsmap en/of in het groepsplan.

Als een kind op meerdere onderdelen uitvalt, geeft de leerkracht of onderwijsassistent voor één onderdeel expliciet verlengde instructie. Er wordt gekozen voor het zwaarste probleem. Tellen de onderdelen volgens de leerkracht allemaal erg zwaar, dan neemt de leerkracht contact op met de IB-er. Het kind wordt dan ingebracht bij een leerlingbespreking of er wordt een coachings-gesprek gehouden.

## 2. Voorwaarden voor een goed handelingsplan

- Er wordt een duidelijke beginsituatie beschreven. In die beginsituatie zijn alle aspecten van het 'probleem' belicht. In de beginsituatie maakt de leerkracht duidelijk wat het probleem is.
- In een IHP worden SMARTI-doelen gesteld. Een SMARTI-doelstelling is richtinggevend, het geeft aan wat je wilt bereiken. Er wordt aangegeven welke resultaten behaald moeten worden en wanneer deze moeten worden bereikt. Door een doelstelling SMARTI te formuleren, is de kans groter dat de hulp in de praktijk wordt uitgevoerd en het doel behaald wordt.

SMARTI staat voor:

- **Specifiek**; Het doel wordt duidelijk en concreet omschreven. Het moet een waarneembare actie, gedrag of resultaat zijn. Naarmate de doelstelling preciezer geformuleerd is, wordt het makkelijker er invulling aan te geven.
  - **Meetbaar**; Hoeveel gaan we doen? Hoe kunnen we dat meten? Er is een systeem, methode of procedure om te bepalen in welke mate het doel op een bepaald moment bereikt is.
  - **Acceptabel**; De leerkracht zorgt dat hij/zij zelf achter het doel staat en het accepteert. De doelstelling moet positief geformuleerd zijn. Staat de leerkracht zelf niet achter het doel, dan is het ook niet uitvoerbaar.
  - **Realistisch**; Is het doel haalbaar? Is het een uitvoerbaar plan? Dit is belangrijk, want een onbereikbaar doel motiveert niet.
  - **Tijdgebonden**; Een handelingsplan heeft een duidelijke start en einddatum.
  - **Inspirerend**; Willen leerkracht, leerling en ouders er voor gaan?
- In het IHP wordt duidelijk omschreven welke stof wordt aangeboden, hoe de stof wordt aangeboden en met welke hulpmiddelen, wie de hulp aanbiedt en wanneer de hulp wordt aangeboden. Een niet klassenleerkracht moet ook met het plan kunnen werken.

Het plan wordt besproken met de IB-er en met de ouders. De rol van de ouders staat duidelijk beschreven in het plan. Ouders en leerkrachten lezen en ondertekenen het IHP voor gezien. Na ondertekening bewaart de leerkracht een kopie in de groepsmap, het origineel komt in de dossiermap van de leerling.

- ## 3. Na 10 weken volgt de evaluatie. De leerkracht zorgt er zelf voor dat het IHP op tijd wordt geëvalueerd. Tijdens de evaluatie wordt er gekeken of het doel wel of niet behaald is. Hoe komt het dat het doel wel of niet behaald is (het proces wordt beschreven)? Ook vult de leerkracht de belemmerende en faciliterende factoren in. Er wordt dan besloten hoe er verder wordt gegaan met het betreffende kind. Het IHP kan afgesloten worden, verlengd worden (er moeten dan wel nieuwe doelen

worden geformuleerd), of er kan een vraag aan Onderwijspunt of het SWV De Eem gesteld worden. De evaluatie wordt met de ouders en IB-er besproken. Ouders en leerkrachten lezen en ondertekenen het IHP met evaluatie voor gezien. Na ondertekening van het IHP met evaluatie komt het origineel in de dossiermap van de leerling en wordt het opgeslagen in Parnassys.

In het kort:

- Het IHP wordt opgesteld door de leerkracht en daarna doorgenomen met de IB-er.
  - Het plan wordt door de leerkracht besproken met de ouders.
  - Rol van de ouders staat duidelijk vermeld in het plan.
  - Leerkracht is verantwoordelijk voor evaluatie op juiste datum, volgens planning.
  - Resultaten worden toegevoegd aan het IHP.
  - Na evaluatie intern, wordt overlegd met de ouders.
  - Afronding = doel gehaald, hulp stopt (voor dit onderdeel).
- Voortzetting = nieuw plan, hulp wordt vervolgd, origineel in het dossier. Bewaking uitvoering ligt bij de IB-er.

### **8.3 Tot slot**

De rol van de IB-er is die van coach. Leerkrachten kunnen reflecteren op hun eigen handelen en weten waar hun grenzen liggen in het verlenen van zorg in de groep.

Om een plan goed te kunnen uitvoeren moeten leerkrachten in staat zijn het werk van kinderen te analyseren en op basis van die analyse doelgerichte activiteiten aan bieden. Hierbij speelt het voeren van goed klassenmanagement een belangrijke, zo niet cruciale rol. Voorwaarden om verlengde instructie maximaal te kunnen geven moeten in alle groepen zijn ingevuld. Dat betekent dat het zelfstandig werken goed gehanteerd moet worden. Dit betekent dat alle teamleden het werken met het directe instructiemodel beheersen en toepassen.

## **9 Ontwikkelingsperspectief (OPP)**

### **9.1 Wet en regelgeving ontwikkelingsperspectief (OPP)**

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften blijken de meeste vooruitgang te boeken als zij zo lang mogelijk bij het programma van hun basisgroep worden gehouden, zo nodig met geïntensiveerde oefening en instructie (convergente differentiatie). Dit streven wij als school ook na, maar toch zijn er leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften waarbij dit op termijn niet meer lukt.

De Wet Passend Onderwijs verplicht reguliere basisscholen om binnen 6 weken een Ontwikkelperspectiefplan (OPP) op te stellen voor leerlingen die extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband ontvangen bovenop de basisondersteuning die school biedt. Voor andere leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften kan het nuttig zijn een OPP op te stellen.

Het ontwikkelingsperspectief heeft per 1 augustus 2014 het handelingsplan voor de LGF 'rugzak' vervangen. Volgens de wet moet het ontwikkelingsperspectief in ieder geval bevatten:

- De te verwachten uitstroombestemming van de leerling;
- De onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming van de leerling. De onderbouwing bevat tenminste een weergave van de samenhangende belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling. Het gaat hier om kindgebonden factoren en omgevingsfactoren die het onderwijsproces kunnen

beïnvloeden en die (mede) bepalen of een leerling een bepaalde uitstroombestemming kan bereiken;

- De ondersteuning en begeleiding als handelingsgericht arrangement en, indien aan de orde, de afwijkingen van het onderwijsprogramma;
- De school dient tenminste één maal per schooljaar de voortgang en aanpak van de leerling met zijn/haar ouders te bespreken. Het overleg van de school met de ouders is op overeenstemming gericht

Het Talent maakt hiervoor gebruik van een OPP (document in Parnassys). Het bestaat uit de verplichte onderdelen; een ontwikkelingsdeel, een planningsdeel en een evaluatiedeel. De verplichte uitstroombestemming is ook hierin opgenomen.

Het ontwikkelingsperspectief speelt een centrale rol in het cyclische proces van planmatig handelen. Gedurende het onderwijsleerproces wordt de ontwikkeling van de leerling nauwkeurig gevolgd. Minstens 1 maal per jaar wordt het ontwikkelingsperspectief met de ouders geëvalueerd. Op basis van deze evaluatie worden, indien nodig, extra maatregelen getroffen om de leerling op de koers van de beoogde uitstroombestemming te houden of wordt het ontwikkelingsperspectief bijgesteld. School heeft de ruimte om de uitstroombestemming in het ontwikkelingsperspectief in de loop van de schoolperiode van de leerling te verfijnen. Naarmate de schoolloopbaan vordert en op basis van de voor leerlingen verplichte voortgangsregistratie meer gegevens beschikbaar komen over de ontwikkeling van de leerling, zal de keuze voor een uitstroombestemming en de afweging daarbij eenduidiger zijn.

## **9.2 Waarom werken met een OPP**

Werken met een OPP draagt bij aan het maken van een omslag van volgen naar plannen.

Het is een bruikbaar instrument om de leerprestaties van de leerlingen te verhogen.

Daarnaast draagt werken vanuit een OPP bij aan:

- Voorkomen van 'onderpresteren';
- Beter benutten van de mogelijkheden en talenten van leerlingen;
- Doelgericht werken: leerkrachten hebben realistische verwachtingen van hun leerlingen, stimuleren cognitief presteren en realiseren hogere leeropbrengsten;
- Een goede afstemming met ouders (en leerling) over de mogelijkheden van de leerling en over wat de school wil bereiken;
- Een goede overgang naar het voortgezet (speciaal) onderwijs.

Het plaatsen van een leerling in een OPP heeft consequenties voor de betreffende leerling (en leerkracht), die deels onomkeerbaar zijn.

Vaak stellen basisscholen de vraag vanaf welke (didactische) leeftijd men keuzes in doelen kan maken en dus voor een deel kan afwijken van het reguliere aanbod. Hierop is geen eenduidig antwoord mogelijk, maar wel een operationeel antwoord: eerst intensiveren en pas later, indien nodig, dispenseren. De school kiest daarom om eerst het basisaanbod te intensiveren. Denk aan meer instructie- en verwerkingstijd. Juist omdat de toekomstige ontwikkeling zo moeilijk te voorspellen is, is het belangrijk alle opties zoveel mogelijk open te houden. Pas als langdurige intensivering telkens onvoldoende resultaat heeft – in de regel is de leerling dan enkele leerjaren verder – breekt het moment aan dat doelen die niet essentieel zijn voor de uitstroombestemming vervallen (dispenseren), zodat de school alle leertijd kan besteden aan doelen die wel relevant zijn. Dit moet niet te vroeg gebeuren, want door te dispenseren worden uitstroombestemmingen definitief geblokkeerd. Maar het moet ook niet te laat, dat levert alleen maar frustratie op voor leerling en leerkracht. Het bepalen wanneer een uitstroombestemming echt definitief is kan per leerling verschillen. Voor sommige leerlingen al in groep 5, voor andere leerlingen pas in groep 7.

### **9.3 Het traject voorafgaand aan het opstellen van een ontwikkelperspectiefplan (OPP)**

Het reguliere basisonderwijs stelt een OPP slechts voor een beperkt aantal leerlingen op. In de besluitvorming om een OPP voor een leerling op te stellen zijn drie situaties te onderscheiden:

1. Ouders melden een leerling aan bij school. In nauw overleg met ouders wordt extra ondersteuning bij het samenwerkingsverband aangevraagd bijvoorbeeld omdat een leerling een lichamelijke, visuele, auditieve of verstandelijke beperking heeft.
2. Het lukt school aantoonbaar niet om binnen haar basisondersteuning tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van een leerling die al langere tijd op school verblijft. School vraagt extra ondersteuning van het zorgverband en deze wijst extra ondersteuning toe.
3. Gelet op de leerontwikkeling van een leerling besluit school voor één of meer vakgebieden een OPP op te stellen zonder extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband. School is dit qua regelgeving niet verplicht maar acht het gezien de leerontwikkeling nodig.

### **9.4 Het OPP document**

Voor het invullen van het OPP wordt gebruik gemaakt van format in Parnassys.

### **9.5 Betrekken van ouders en leerlingen bij het opstellen van het OPP**

Bij het opstellen van een OPP neemt de leerkracht samen met de interne begeleider een centrale positie in. Een goede samenwerking tussen school en ouders, het sociaal-emotioneel functioneren, de werkhouding en de schoolprestaties van leerlingen hangen samen.

Het is daarom essentieel dat ouders betrokken worden bij het opstellen van het OPP want;

- Ouders hebben recht op informatie over waar de school naartoe werkt en wat de school aanbiedt om het OPP te realiseren;
- Ouders kunnen school relevante informatie bieden over welke factoren belemmerend en/of stimulerend werken op de ontwikkeling van hun kind;
- Ouders kunnen school in belangrijke mate ondersteunen bij het realiseren van het OPP.
- Minstens eenmaal per schooljaar worden voortgang en aanpak van de leerling besproken, waarbij de bespreking op overeenstemming is gericht. (ondertekening van het OPP is niet verplicht). Groei van de leerling in de afgelopen periode en wat deze groei betekent voor de uitstroombestemming kan (grafisch) aan ouders getoond worden. Ouders kunnen hierbij hun verwachtingen uitspreken en nagegaan wordt of deze overeenkomen met de verwachtingen van school. Is het aanbod de afgelopen periode tot ieders tevredenheid en vervolgens kunnen de aanpassingen in aanpak en de doelen voor de komende periode vastgelegd worden.

Betrekken van de leerling bij het opstellen van het OPP.

Onderdeel van het werken met een OPP is het regelmatig voeren van een leerlinggesprek.

Dit is van belang want:

- De leerling kan relevante informatie geven voor de analyse van de situatie en het benoemen van zijn onderwijsbehoeften;
- De leerling voelt zich meer competent;
- Door het samen formuleren van doelen en het bedenken van een effectieve aanpak vergroot de motivatie van de leerling;
- Leerkracht en IB-er krijgen feedback van de leerling over welke aanpak wel of niet werkt.

De vorderingen die gemaakt zijn, worden met de leerling besproken. Met name de successen worden benoemd; leerlingen met een OPP hebben vaak al veel faalervaringen en succeservaringen kunnen leerlingen opnieuw motiveren.

### **9.6 Het uitvoeren van het OPP**

Uitgangspunt bij het opstellen van het OPP is dat het qua instructie, organisatie en klassenmanagement uitvoerbaar is voor de leerkracht. De ondersteuningsbehoefte van de leerkracht is dan ook een belangrijk aandachtspunt.

De uitvoering van het OPP vindt voor een belangrijk deel binnen het groepsplan plaats. Leerlingen die extra ondersteuning van het samenwerkingsverband ontvangen maar zich qua leervorderingen normaal ontwikkelen doen volledig mee met het regulier aanbod in het groepsplan. Er is dan aandacht nodig voor leergebied overstijgende doelen ten aanzien van sociaal- emotioneel functioneren, gedrag en/of werkhouding.

Soms is voor een leerling met een OPP naast het groepsplan een aanvullend aanbod nodig. Het sluit aan bij wat de leerling in het groepsplan aangeboden wordt. In het geval van duo-leerkrachten mag het duidelijk zijn dat er veel aandacht nodig is voor een goede afstemming en taakverdeling.

### **9.7 Monitoring, evaluatie, bijstelling en afronding van het OPP**

Het is wettelijk verplicht om eenmaal per jaar het OPP met ouders te evalueren. Met betrekking tot het monitoren van de ontwikkeling van de leerling en het evalueren van de gevolgde aanpak beantwoordt de leerkracht met de IB-er in ieder geval de volgende vijf vragen:

- Is de geplande vaardigheidsgroei per leergebied behaald?
- Zijn de inhoudelijke tussendoelen, leergebied specifiek en/of leergebied overstijgend, bereikt?
- Hoe bespreken we dit binnen school?
- Hoe bespreken we dit met ouders en leerling?
- Stellen we het OPP bij? Hierbij stellen we eerst de vraag of het geplande aanbod is gerealiseerd en of het aanbod voldoende bij de leerling past.

Om de leerontwikkeling van leerlingen met een OPP goed te kunnen volgen maken we gebruik van de volgende bronnen:

- Methodeonafhankelijke toetsen, omdat zij inzicht geven in de ontwikkeling ten opzichte van leeftijds/jaargenoten.
- Methodegebonden toetsen omdat er dan goed in beeld wordt gebracht of de leerling de aangeboden stof van de afgelopen periode goed beheerst en of er specifieke vaardigheden extra oefening nodig hebben.
- Eigen observaties want zij maken het beeld compleet.

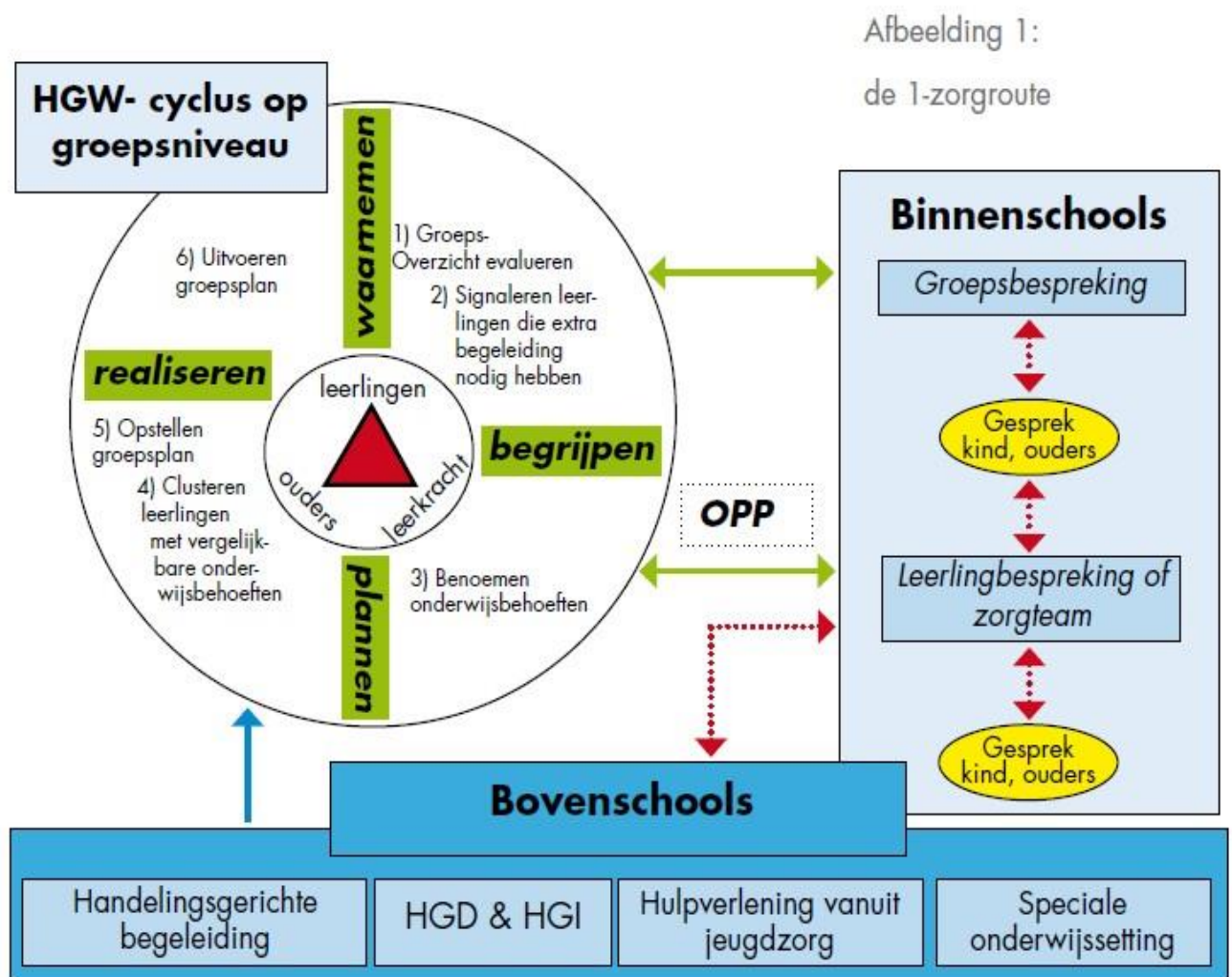
Het OPP komt in ieder geval tijdens de groepsbespreking, ongeveer eens per 10 weken, aan de orde. Ontwikkelt een leerling zich niet conform de verwachtingen dan wordt deze leerling opnieuw met alle betrokkenen besproken.

In geval van extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband zal ook aan het SWV verantwoording afgelegd moeten worden over de ontwikkeling van de leerling en in welke mate gestelde doelen bereikt zijn. Als de doelen niet behaald zijn na intensivering van het aanbod, kan overwogen worden om het OPP naar beneden bij te stellen. Het omgekeerde kan ook het geval zijn, worden doelen sneller dan verwacht behaald dan kan het OPP naar boven bijgesteld worden. Kritisch moet dan worden bekeken of het OPP nog noodzakelijk is of afgesloten kan worden.

Vuistregel voor bijstellen van het OPP is dat op twee achtereenvolgende toetsmomenten de resultaten betekenisvol afwijken van de groeiverwachting. Uiteraard vindt bijstelling plaats in nauw overleg met ouders en met de leerling.

Soms komt school na veel inspanning, in samenwerking met de ouders tot de conclusie dat zij, ook met extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband, onvoldoende in staat is om het OPP te realiseren, gelet op de aard, frequentie en intensiteit van de onderwijsbehoeften van de leerlingen. In dergelijk geval kan, in nauw overleg met ouders, in de zorgvergadering/ leerlingbespreking besloten worden om binnen het samenwerkingsverband de mogelijkheden tot plaatsing op een sbo of so te onderzoeken.

Het OPP in de cyclus HGW en 1- zorgroute





## 10 Dossiervorming

### 10.1 Leerlingdossier

Wat in het onderwijs 'leerling-dossier' wordt genoemd, bestaat eigenlijk uit twee componenten, de leerling-administratie en het feitelijke leerlingdossier. In dit laatste dossier wordt de informatie bewaard voor de onderwijskundige en algemene begeleiding van de leerling.

Het leerlingdossier is toegankelijk voor de ouders/verzorgers van de leerling, de schoolleiding en het onderwijspersoneel dat bij de leerling betrokken is. Ouders hebben het recht om het digitale dossier in te zien. In de praktijk betekent dit dat er een afspraak gemaakt moet worden met de directeur om dit te doen. Ouders krijgen het dossier niet mee maar zij hebben wel recht op een kopie.

De groepsleerkracht en interne begeleider zijn samen verantwoordelijk voor de inhoud van de leerlingdossiers.

Op Het Talent ziet het leerlingdossier er als volgt uit:

Parnassys (Digitaal)

- Gegevens leerlingen
- Gegevens ouders
- Gegevens onderwijs
- Leerling-nummer leerjaar
- Didactische leeftijd
- Huidige groep
- Vestiging school
- Inschrijving/ uitschrijving
- Verslaggeving van de diverse oudergesprekken
- Verslaggeving van de diverse leerlinggesprekken
- Methode gebonden scores
- Methode onafhankelijke scores
- Afgeronde handelingsplannen/ plannen van aanpak (zie ook individuele dossiermap)
- Geëvalueerde OPP
- Gegevens peuterspeelzaal of vorige school
- Correspondentie met externen
- Digitaal beschikbare verslagen onderzoek (zie ook individuele dossiermap)
- Digitaal beschikbare diagnose (zie ook individuele dossiermap)

Cito LOVS (digitaal)

- Scores toetsen Cito

Map leerlingdossier (schriftelijk)

- Formulier voorlopige inschrijving
- Inschrijfformulier met ondertekening

### 10.2 Groepsmap

- Lopende groepsplannen
- Lopende handelingsplannen/ plannen van aanpak
- Lopende OPP's

## 11 Bouwversnelling en bouwverlenging

Wanneer het voor leerlingen wellicht verstandig is dat er bouwversnelling of bouwverlenging plaats vindt, maakt de school gebruik van een aantal vaste stappen. Deze stappen zijn vastgelegd in het "Protocol bouwversnelling en bouwverlenging" (Bijlage 10).

Een doublure is een verantwoordelijkheid van het hele team. Een besluit tot doubleren wordt genomen tijdens de teamvergadering (leerlingbespreking) waarvoor de directie (eind)verantwoordelijk is. De directie wordt aangesproken in het geval van een meningsverschil na het genomen besluit. De beslissing wordt genomen op basis van de door groepsleerkracht en IB-er ingebrachte verzamelde informatie.

## **12 Contacten**

### **12.1 Tandem IB-er en schoolleider**

Passend onderwijs voor iedere kind begint bij de leraar. De IB-er en de schoolleider moeten zorgen voor een goed functionerende ondersteuningsstructuur. In de praktijk blijkt dat goed functionerende IB-ers een nauwe samenwerking met de schoolleider hebben. Met hun gezamenlijke expertise op het gebied van leren, ontwikkelingen gedrag ondersteunen en motiveren ze de leerkracht. Dit betekent dat IB-er en schoolleider hetzelfde gedachtengoed in de school naleven.

Binnen de tandem hebben de IB-ers en schoolleiders verschillende verantwoordelijkheden en taken. Een waardevolle tandem heeft:

- Een gezamenlijke visie op passend onderwijs aan alle leerlingen.
- Afspraken over verantwoordelijkheden, facilitering en mandatering.
- Structurele, geplande overlegmomenten.
- Een directe lijn met een betrokken team.

Tijdens het structurele overleg wordt het beleid uitgestippeld, de kwaliteit van het onderwijs bewaakt en worden knelpunten besproken.

### **12.2 Bovenschools IB-er**

Binnen de VVGO is er 1 bovenschools IB-er.

Taakprofiel:

De BIB-er is een coach en vraagbaak voor haar collega IB-ers en treedt op als kennis coördinator. Hiernaast geeft ze handelingsadviezen, bespreekt aanpak coaching van leerkrachten en denkt met de IB-er mee over de coördinatie en uitvoering van het beleid op “passend onderwijs” in de school. Hierin bevordert zij het partnerschap met ouders.

Activiteiten:

- De BIB-er heeft een coördinerende rol.
- De BIB-er komt minimaal 1x per schooljaar de IB-ers bezoeken. Inzicht krijgen in de werkwijze (effectiviteit en organisatie) van de verschillende IB-ers is een belangrijk onderdeel van de taak.
- De BIB-er kan waar nodig IB-ers intensief begeleiden.
- De BIB-er kan ondersteunen bij de voorbereiding van inspectiebezoeken.
- De IB-ers kunnen met al hun vragen rondom de IB taak terecht bij de BIB-er.
- Hiernaast is de BIB-er belast met de organisatie en voorzitterschap van het overleg van de IB-ers van IB-Bunschoten.
- De BIB-er neemt binnen Bunschoten deel aan werkgroepen (VVE en Zorg) en levert een bijdrage aan ontwikkelactiviteiten.
- De BIB-er onderhoudt contacten en wisselt regelmatig ervaringen uit met bovenschools management, directie Onderwijspunt.

### **12.3 De Lingt**

We kunnen bij Sociaal Team de Lingt terecht als we problemen hebben op meerdere gebieden. We denken hierbij aan de opvoeding, echtscheiding, psychische problemen, verslaving, eenzaamheid en meer. Het team is er voor alle inwoners van Bunschoten, Eemdijk en Zevenhuizen. Het team heeft de thuisbasis in het gemeentehuis. Als school hebben we een aandachtsfunctionaris die we kunnen benaderen bij vragen en/of hulp. We streven ernaar dat er iemand van het team bij het startgesprek aanwezig is. De aandachtsfunctionaris is in ieder geval aanwezig bij het MDO-overleg.

### **12.4 Logopedie**

In groep 2 kunnen kinderen worden gescreend m.b.t. hun spraak- taalontwikkeling door een logopediste. Het advies is in een aantal gevallen gericht op het zoeken van logopedische hulp. Deze hulp wordt door de ouders aangevraagd en is hun verantwoordelijkheid.

### **12.5 De Boei**

Doel van schoolmaatschappelijk werk is het begeleiden van leerkrachten, ouders en kinderen in risicovolle opvoedingssituaties, waardoor het welbevinden van de kinderen en de kans op een goede schoolopleiding worden vergroot.

### **12.6 GGD**

De GGD biedt ondersteuning en adviseert kinderen vanaf vier jaar en hun ouders en/of verzorgers en het team op school. Wanneer een kind vier jaar wordt draagt het consultatiebureau de zorg over aan de jeugdgezondheidszorg van de GGD. Het team dat de leerlingen van onze school begeleidt, bestaat uit een arts, jeugdverpleegkundige en assistente. Kernbegrip is gezond opgroeien. De nadruk ligt op de lichamelijke en psychologische gezondheid en het ondersteunen van de ontwikkeling, leefstijl en opvoeding van de leerlingen. De jeugdgezondheidszorg werkt samen met andere organisaties zoals Thuiszorg, School Maatschappelijk werk, Veilig thuis, enz.

### **12.7 VIR**

De Verwijsindex Risicjongeren (VIR) is een landelijk hulpmiddel om onderlinge afstemming tussen professionals te versterken. Hulpverleners en andere professionals kunnen persoonsgegevens registreren van jeugdigen en jongvolwassenen (tot 23 jaar) waarover zij zich zorgen maken. Deze registratie bevat geen inhoudelijke informatie, maar het wordt duidelijk welke andere hulpverlener zich mogelijk ook actief met de situatie van dit kind (jongere) bezig houdt. Dit biedt hulpverleners binnen verschillende organisaties inzicht in elkaars betrokkenheid bij een individuele jongere en dat draagt bij aan effectiever samenwerken van hulpverleners en gemeenten. Hulpverleners weten sneller of een kind bekend is bij een collega, zodat zij samen kunnen overleggen over de beste aanpak. De regeling van de verwijsindex is opgenomen in de Jeugdwet. De VIR is wettelijk verplicht.

### **12.8 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

Huiselijk geweld en kindermishandeling zijn veelvoorkomende problemen in onze samenleving. De individuele en maatschappelijke gevolgen kunnen groot zijn. Daarom is het belangrijk dat geweld zo vroeg mogelijk op te merken. Dan kunnen leerkrachten goed verwijzen en een plan van aanpak maken. De meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling helpt zorgmedewerkers bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Aan de hand van 5 stappen bepalen wij of we een melding moeten doen bij Veilig Thuis. En of er voldoende hulp kan worden ingezet. De Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) verplicht alle zorgaanbieders een meldcode huiselijk

geweld en kindermishandeling vast te stellen. Vanaf 2019 is deze meldcode uitgebreid met een afwegingskader. Dit afwegingskader ondersteunt een leerkracht die vermoedt dat sprake is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling.

### **13 Het expertisecentrum Onderwijspunt**

#### **13.1 De wet Passend onderwijs**

De Wet Passend Onderwijs is op 9 oktober 2012 aangenomen door de Eerste Kamer. Deze wet moet er voor zorgen dat ook alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een passende plek vinden in het onderwijs. Passend onderwijs beoogt dat zoveel mogelijk leerlingen regulier onderwijs kunnen volgen. Met het ingaan van de wet op 1 augustus 2014, hebben scholen (besturen) een zorgplicht gekregen. Dat betekent dat scholen ervoor verantwoordelijk zijn om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. Op de eigen school, eventueel met extra ondersteuning in de klas, op een andere reguliere school in de regio of in het (voortgezet) speciaal onderwijs. Ouders worden hierbij nauw betrokken. Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, bieden reguliere en speciale (basis)scholen samen passend onderwijs binnen een samenwerkingsverband. Het aanbod is sluitend, er vallen geen kinderen tussen wal en schip.

#### **13.2 Samenwerkingsverband De Eem**

Het leveren van basisondersteuning is een minimumverplichting voor de schoolbesturen. De extra ondersteuning wordt door het samenwerkingsverband gedecentraliseerd en is aan de schoolbesturen. SWV de Eem is een vereniging van 30 samenwerkende schoolbesturen van ruim 130 scholen. Ze zijn een netwerkorganisatie waarin scholen en schoolbesturen samenwerken. Ze zijn er voor ouders en voor scholen. Na het indienen van een ondersteuningsvraag gaat de onderwijsondersteuner op school in gesprek met ouders, school, een medewerker van het wijkteam en eventuele andere betrokkenen. Voorafgaand is de schoolondersteuner bij de problematiek die er speelt. De extra ondersteuning aan kinderen wordt geboden in de vorm van 'arrangementen'. Voor plaatsing op het sbo of so (s(b)o) is een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig. Binnen het samenwerkingsverband wordt bepaald (via de toelaatbaarheidscommissie en de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband) welke leerlingen worden doorverwezen naar het s(b)o. Voor deze leerlingen geeft het samenwerkingsverband een TLV af. Zo'n verklaring geeft recht op een plek in het speciaal (basis) onderwijs.

#### **13.3 Passend Onderwijs en zorgplicht**

Schoolbesturen hebben een wettelijke zorgplicht. Zij moeten voor alle leerlingen die op de school worden aangemeld of al staan ingeschreven zorgen voor passend onderwijs en passende (leerlingen)zorg.

Er zijn 3 mogelijkheden:

- een aanbod op de eigen school (de school van aanmelding);
- een aanbod op een andere reguliere school
- een aanbod op een school voor speciaal (basis)onderwijs.

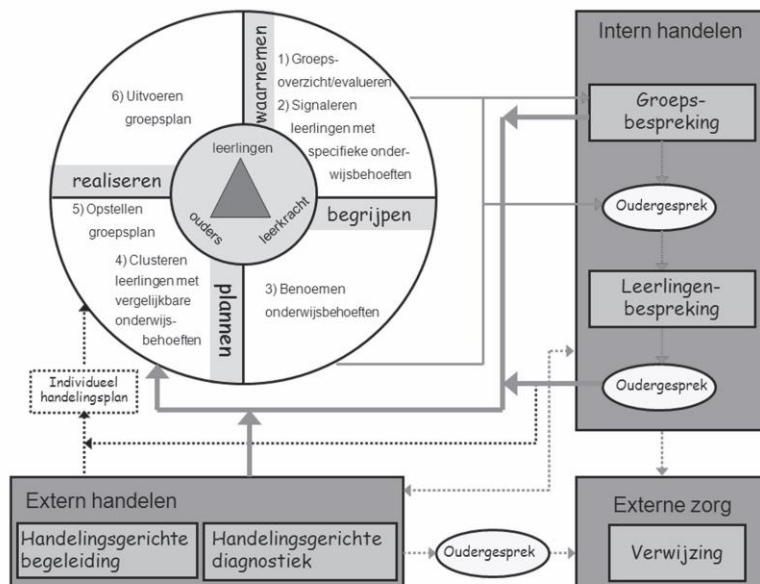
Met de zorgplicht wil de overheid voorkomen dat kinderen thuis komen te zitten. We hebben op school een protocol voor langdurig zieke kinderen (bijlage 21).

### 13.4 Het expertisecentrum Onderwijspunt

Handelingsgericht werken

Handelingsgericht Werken maakt adaptief onderwijs en doeltreffende leerlingbegeleiding concreet, zodat een schoolteam effectief kan omgaan met verschillen tussen leerlingen. HGW is een planmatige, cyclische werkwijze waarbij alle betrokken onderwijsprofessionals de volgende zeven uitgangspunten hanteren:

- De onderwijsbehoeften van de leerling staan centraal.
- Het gaat om afstemming en wisselwerking.
- De leerkracht doet ertoe.
- Positieve aspecten zijn van groot belang.
- We werken constructief samen.
- Het handelen is doelgericht.
- De werkwijze is systematisch en transparant.



### 13.5 Stroomschema basisondersteuning en ondersteuningsvarianten

De school verzorgt voor alle leerlingen het basisaanbod dat passend is bij de jaargroep. Verkorte of verlengde instructie en begeleid inoefenen horen bij de basisondersteuning. Het basisaanbod wordt vastgelegd in een groepsplan.

Aan het eind van de zorgperiode wordt het groepsplan geëvalueerd.

Belangrijk is dat de school bij de evaluatie nagaat of het aanbod voldoende effect heeft gehad en de ouders en de leerling hierbij betreft. Wanneer het effect onvoldoende is kan de school het aanbod gaan intensiveren en ondersteuningsvarianten inzetten.

- Variante 1 Basis ondersteuning + intensiveren op de eigen school
- Variante 2 Basisondersteuning + extra intensiveren door dispenseren  
Het multidisciplinair overleg (SWV) wordt bij de zorg betrokken
- Variante 3 Het kind wordt geplaatst op een andere school
- Variante 4a De SWV De Eem geeft geen toelaatbaarheidsverklaring
- Variante 4b Het kind wordt teruggeplaatst in het regulier basisonderwijs

### 13.6 Het leerlingdossier

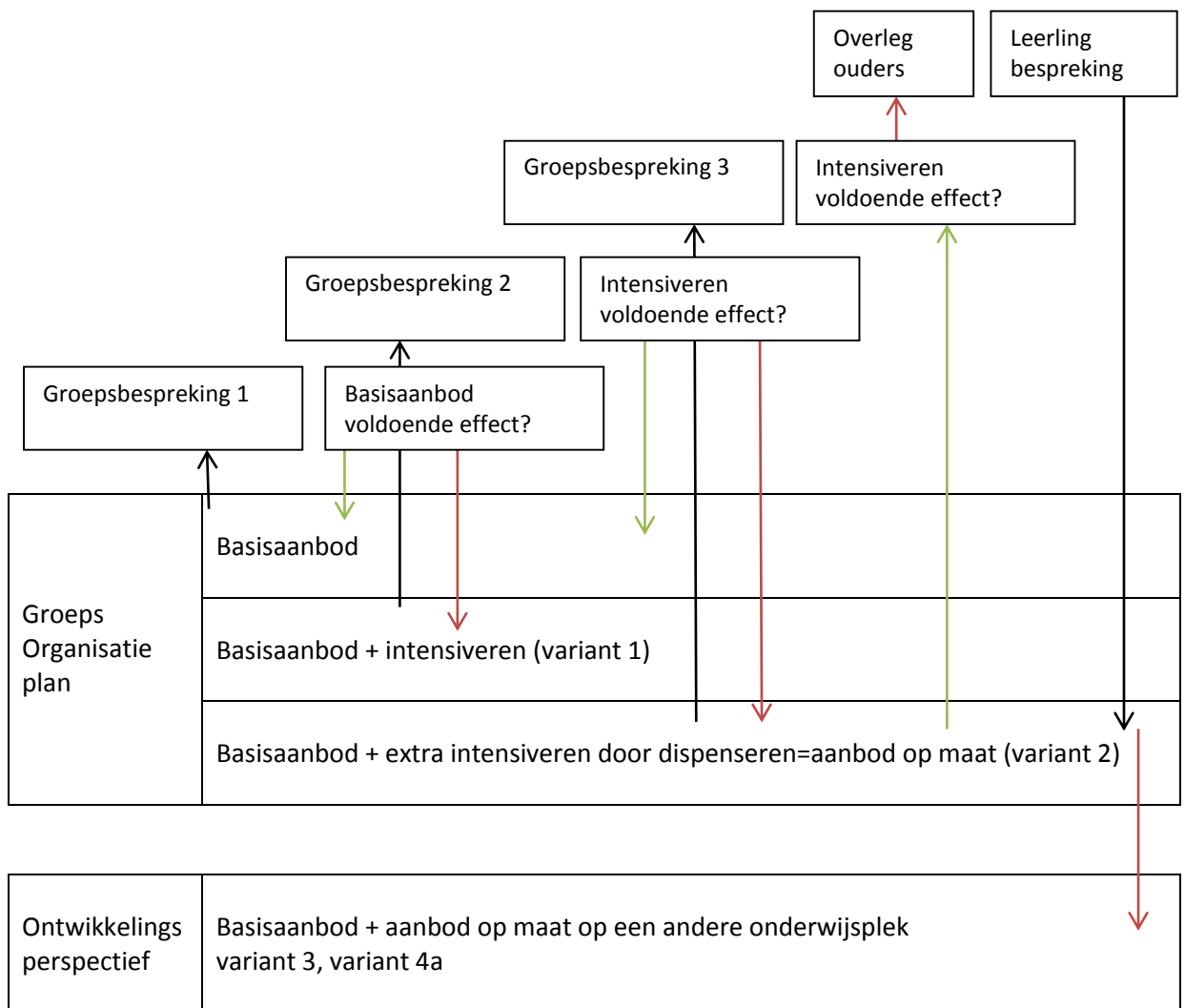
Om te komen tot een goede afweging voor de afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring voor SBO of uiteindelijk SO is een zo compleet mogelijk beeld nodig van de leerling.

Voor de aanmelding voor een TLV SBO is in elk geval nodig:

1. NAW gegevens van de leerling en zijn/haar ouder(s)/voogd(en),
2. Topdossier
3. Een psychologisch onderzoek < 2 jaar oud,
4. Een overzicht van de resultaten uit het LOVS,
5. Een deskundigenadvies: voor TLV SBO en SO: advies van een orthopedagoog / gedragsdeskundige en tweede deskundige,
6. Een ontwikkelingsperspectief van de leerling, voorzien van een handelingsdeel\*\*
7. Het schoolondersteuningsprofiel van de verwijzende school,
8. Een verantwoording van de geboden basisondersteuning van de verwijzende basisschool, met evaluatie van de interventies.

\*\*De nummers 3 t/m 7 vormen de onderleggers voor het ontwikkelingsperspectief

### 13.7 Ondersteuningsvarianten



### 13.8 TLV- aanvraag

Het samenwerkingsverband kent een toelaatbaarheidscommissie voor de beoordeling van aanvragen voor een TLV. De commissie:

- beoordeelt de aanvragen voor een toelaatbaarheidsverklaring s(b)o;
- geeft de categorie en geldigheidsduur van de toelaatbaarheidsverklaring aan;
- informeert ouders en de betrokken school of scholen over het besluit.

De commissie wordt gevormd door:

- de voorzitter
- orthopedagoog/psycholoog
- schoolmaatschappelijk werker

De commissie kan aangevuld worden met externe deskundigen.

Het samenwerkingsverband heeft een specifieke procedure vastgesteld voor plaatsing vanuit het regulier onderwijs naar het s(b)o. Dit om de objectiviteit, kwaliteit en eenduidigheid te waarborgen.

#### **De Toelaatbaarheidscommissie van het samenwerkingsverband beoordeelt een aanvraag op basis van procedurele en inhoudelijke criteria.**

De criteria zijn:

1. Ouders zijn door de school meegenomen in het proces en zijn geïnformeerd, daar waar nodig schriftelijk, in de noodzakelijke stappen om te komen tot een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring. De mate van ernst in de leer- en sociaal emotionele ontwikkeling bepaalt de passende onderwijssetting.
2. Vastgestelde kind- en omgevingsfactoren zijn richtinggevend.
3. Er is sprake van dusdanige specifieke ondersteuning die de basisondersteuning van de school overstijgt, ondanks de (overwogen) extra ondersteuning van SWV de Eem.
4. Er is gemotiveerd door de school en de onderwijsondersteuner waarom het regulier onderwijs niet passend is op basis van alle principes van handelingsgericht werken, gelet op organisatorische en financiële redelijkheid.
5. Er is gemotiveerd door de school en de onderwijsondersteuner waarom een andere reguliere basisschool niet overwogen wordt of passend is op basis van alle informatie en organisatorische en financiële redelijkheid.
6. Het is duidelijk waarom men denkt aan speciaal basisonderwijs in plaats van speciaal onderwijs en omgekeerd.
7. Dat voor het speciaal onderwijs onderbouwd wordt om welke specialisatie het gaat:
  - Gedrag en of sociaal-emotioneel
  - Zeer moeilijk lerend (ZML) en ernstig meervoudige beperkingen (MG)
  - Lichamelijke beperking of chronisch ziek (LG of LZ).

De aanvraag voor een TLV kan worden ingediend bij de TLC als het dossier het volgende bevat:

- Formulier Toestemming en visie ouders
- Het geëvalueerde OPP met daarin opgenomen:

- De onderbouwing waarom de benodigde ondersteuning niet op de eigen school geboden kan worden, ook niet met eventuele extra ondersteuning vanuit SWV de Eem of op een andere school binnen hetzelfde cluster.
- Daarnaast wordt daar, waar van toepassing, de punten vanuit de school c.q. het schoolbestuur toegevoegd.
- Indien het gaat om speciaal onderwijs wordt in het dossier de specialisatie aangegeven.
- Het leerlingvolgsysteem; didactisch en sociaal emotioneel.
- Wanneer sprake is van een medische grondslag voor de TLV aanvraag is een medische verklaring van een arts in het dossier aanwezig.
- Voorschoolse informatie bij kinderen tot 4 jaar of informatie vanuit behandelperiode indien dit aanwezig is met een onderbouwd advies voor de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring.
- Voorkeur van ouders voor een school, indien bekend.

### **Werkwijze van de toelaatbaarheidscommissie**

De toelaatbaarheidscommissie hanteert deze werkwijze om te komen tot een besluit op toelaatbaarheid:

1. De commissie checkt of er een machtiging is van ouders en/of ouders zijn meegenomen in het proces.
2. De deskundigen screenen het dossier op inhoud.
3. De deskundigen lezen het dossier en schrijven onafhankelijk van elkaar een advies met korte onderbouwing op basis van de onderwijsbehoeften van het kind.
4. De deskundigen hebben gezamenlijk overleg.
5. In dit overleg wordt het definitieve advies gevormd aan het samenwerkingsverband.
6. De voorzitter van de Toelaatbaarheidscommissie neemt een voorgenomen besluit.
7. De directeur bestuurder neemt een besluit op toelaatbaarheid.
8. De commissie zorgt voor een terugkoppeling over het besluit aan ouders en betrokken school.

## **Eindtoets**

### **14.1 Uitgangspunt**

Vanaf schooljaar 2014-2015 is het verplicht voor alle leerlingen van groep 8 in het regulier basisonderwijs om een eindtoets af te nemen. De overheid stelt hiervoor aan scholen de centrale eindtoets beschikbaar. Deze eindtoets meet in welke mate de leerling de referentieniveaus voor taal en rekenen beheerst en geeft een advies over welk type vervolgonderwijs het beste bij de leerling past. Het resultaat op de eindtoets is een tweede objectief gegeven naast het afgegeven schooladvies. Het schooladvies is doorslaggevend voor de toelating tot het voortgezet onderwijs (VO).

De volgende leerlingen hoeven geen eindtoets te maken:

- Leerlingen die volgens hun ontwikkelingsperspectief uitstromen naar het voortgezet speciaal onderwijs binnen de uitstroomprofielen arbeidsmarkt of dagbesteding;
- Leerlingen met IQ lager dan 70;
- Leerlingen die 4 jaar of minder in Nederland zijn en het Nederlands nog niet voldoende beheersen.



Elke eindtoets moet een tweede afnamemoment bieden voor het geval een leerling verhinderd is bij de eerste afname. Het is niet toegestaan de toets te herkansen.

#### 14.2 Reden deelname

- Inzicht te verkrijgen in hoeverre individuele leerlingen geprofiteerd hebben van het onderwijs op onze school;
- Na kunnen gaan wat de positie is van onze school binnen de groep van scholen met dezelfde instroom van kinderen;
- Na (enige jaren) te kunnen bepalen op welke onderwijsgebieden onze school zich nader dient te bezinnen;
- Om zicht te krijgen op een deel van onze opbrengsten en om ons daarmee te kunnen verantwoorden naar externen.

#### 14.3 Voorbereiding op de overgang naar VO

In groep 8 worden de leerlingen voorbereid op de overgang naar het VO.

- Leerlingen krijgen huiswerk mee en leren werken met een agenda
- De leerkracht houdt individuele gesprekken over de schoolkeuze
- De leerlingen bezoeken open dagen en doe-ochtenden.

#### 14.4 Plaatsing VO

Er wordt gekeken naar de ontwikkeling van de leerling bij:

- Begrijpend lezen
- Rekenen en wiskunde
- Technisch lezen
- Spelling

Uitgangspunten

- Het leerlingvolgsysteem is leidend voor advisering en de plaatsing in VO.
- De eindtoets op de basisschool krijgt de status van een second opinion. Het kan gebruikt worden als aanvullende onderbouwing bij advies en plaatsing. Het kan ook gebruikt worden als heroverweging wanneer de score van de eindtoets hoger uitvalt dan het advies van de basisschool.
- De basisschool is verantwoordelijk voor het advies, de school voor VO voor de plaatsing.

Het **schooladvies is bindend** voor de toelating tot het VO. De vo-school kan een leerling wel hoger plaatsen dan het schooladvies. Lager plaatsen is alleen toegestaan op verzoek van de ouders.

1. Basisscholen moeten het schooladvies **voor 1 maart vaststellen** en voor 15 maart in Bron (Basisregistratie Onderwijs) registreren.
2. **De eindtoets geldt voor alle leerlingen als tweede gegeven.** Wanneer het resultaat op de eindtoets hoger uitvalt dan verwacht, moet de basisschool het advies heroverwegen. De basisschool kan besluiten het advies naar boven bij te stellen. Dit bijgestelde advies is dan leidend voor de toelating tot het VO. Wanneer het resultaat lager is dan verwacht, heroverweegt de basisschool het schooladvies niet.

### Schooladvies en plaatsingsadvies

Vanaf 2015 wordt gestart met de verplichte eindtoets in het primair onderwijs. Dit betekent dat het schooladvies ook meteen het plaatsingsadvies is. Ouders kunnen geen bezwaar meer maken tegen het plaatsingsbesluit van de school van VO. De bezwaarprocedures spelen zich niet meer af binnen het VO maar in het primair onderwijs. Ouders kunnen wel bezwaar aantekenen tegen het schooladvies.

### Heroverwegen plaatsingsadvies

Mocht een leerling op de verplichte eindtoets een resultaat behalen dat hoger is dan het gegeven schooladvies, dan is de basisschool verplicht te heroverwegen. Vervolgens kan de basisschool besluiten om bij het eerder gegeven advies te blijven of om het advies naar boven toe bij te stellen. Het plaatsingsbesluit in het VO zal dan ook worden bijgesteld. Verplichting tot heroverweging geldt alleen als de leerling hoger uitkomt dan het gegeven schooladvies. Komt de leerling lager uit op de eindtoets dan hoeft geen heroverweging plaats te vinden. De onderbouwing van het schooladvies is zeer belangrijk. De basisschool moet tijdig met de school voor VO overleggen over leerlingen met een bespreekprofiel, disharmonisch profiel, of wanneer het geven van advies lastig is. Overleg kan plaatsvinden met toestemming van ouders of anoniem.

### De verbreding

Bij het opstellen van het schooladvies gaat het niet alleen om de cognitieve ontwikkeling van een kind. Aspecten als de werkhouding, de motivatie, de studievaardigheden en de sociaal-emotionele ontwikkeling zijn een onderdeel van het advies.

### Dyslexie en toetsen

Onder het disharmonisch profiel vallen leerlingen met de diagnose dyslexie. Mondelinge afname van de toets begrijpend lezen is niet toegestaan, afname in kleine eenheden mag wel. Het resultaat van AVI toetsen dient als onderbouwing.

## **14.6 Protocol Overgang naar het VO (VO)**

De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van leerlingen bestaat uit:

- Informatieavond ouders groep 8.
- Een informatiebrochure over de Eindtoets basisonderwijs.
- Een eindtoets in april.
- Scholeninformatie wordt aan ouders doorgespeeld (data open dagen etc.).
- De gids VO is beschikbaar op school.
- Een adviesgesprek. Dit gesprek vindt plaats in de maand februari. Zowel ouders als leerlingen worden hierbij uitgenodigd.

Het advies voor het VO kan bestaan uit onderstaande mogelijkheden:

- Praktijkonderwijs
- basis beroepsgerichte leerweg
- kader beroepsgerichte leerweg
- TL gemengde leerweg
- MAVO
- HAVO
- Atheneum
- Gymnasium TTO (Twee talig onderwijs)
- VWO+

De school draagt zorg voor zorgvuldige overdracht van alle leerlingengegevens naar het VO, zowel mondeling als schriftelijk.

#### **14.7 Dyslexieverklaring**

Sinds 1 augustus 2009 is de Wet Gelijke Behandeling op grond van handicap of chronische ziekte ook van toepassing op het primair onderwijs. (Bron: CFI 31 augustus 2009)

Hiermee wordt geregeld dat de school verplicht is om aanpassingen te realiseren als een leerling die nodig heeft. De wet zegt dat die aanpassing dan wel doeltreffend moet zijn en niet onevenredig belastend is voor de school.

Voor leerlingen met dyslexie heeft bovenstaande tot gevolg dat vanaf het schooljaar 2009-2010 aangepaste schoolboeken voor leerlingen met dyslexie door school gratis beschikbaar moeten worden gesteld. Aangepaste schoolboeken zijn bedoeld voor leerlingen met een leesbeperking, zoals visuele handicap of dyslexie. Het gaat bijvoorbeeld om gesproken boeken voor de daisyspeler, brailleboeken en vergrotingen.

Voor meer informatie zie [www.dedicon.nl](http://www.dedicon.nl)

Werkwijze:

- De aanvraag voor aangepaste schoolboeken wordt na kritisch en zorgvuldig overleg met de betrokken groepsleerkracht en/of IB-er door de ouders schriftelijk ingediend bij de schoolleiding;
- De school bestelt de benodigde aangepaste schoolboeken bij Dedicon, zie hierboven;
- Voorwaarde is dat de leerling in bezit is van een dyslexieverklaring;

#### **14.8 Voorzieningen voor leerlingen met dyslexie**

Speciale maatregelen voor leerlingen met een dyslexieverklaring zijn o.a. vrijstelling bij voorlezen in de klas, aanpassingen bij dictees en spellingtoetsen, meer tijd en gebruik van ICT-hulpmiddelen.

Hulpmiddelen en aanpassingen bij de Eindtoets basisonderwijs.

Gesproken versie.

Bij de eindtoets is voor leerlingen met dyslexie een gesproken versie beschikbaar.

Er is een vergrote versie op A3 formaat beschikbaar. De vergrote versie bevordert de woordherkenning.

Zwart-wit versie.

Deze versie is bedoeld voor kleurenblinden, maar ook in te zetten om ervoor te zorgen dat de leerlingen door de kleuren niet worden afgeleid.

Aanpassingen:

- Extra tijd om de toets te maken.

- Gebruik maken van een markeerstift om bijvoorbeeld een woord of- bij regelwijziging- enkele regels te markeren.

Wanneer er sprake is van een vermoeden van EED, dan zal dit door school met ouders worden besproken. Ouders en school kunnen dan overgaan tot het indienen van een verzoek tot nader onderzoek. Voordat het onderzoek kan worden gedaan komt het dossier bij de poortwachter dyslexie SWV de Eem. Deze onafhankelijke orthopedagoog/psycholoog met kennis van dyslexie, screent het dossier. De poortwachter geeft advies over de toegang tot de vergoede zorg. [Klik hier](#) voor de routekaart Dyslexie SWV de Eem regio Amersfoort.

Psychologisch onderzoek kan uitmaken of er sprake is van leesproblemen of dyslexie. Een kleine groep leerlingen heeft een dusdanige achterstand tot lezen en/of spellen dat er

mogelijk sprake is van Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED). In sommige gevallen komt het kind dan in aanmerking voor vergoede dyslexiezorg. Vanaf april 2018 wordt in de regio Amersfoort gewerkt met een nieuwe werkwijze Dyslexiezorg. Hieronder vallen de gemeenten Amersfoort, Baarn, Bunschoten, Eemnes, Leusden, Soest en Woudenberg en de samenwerkingsverbanden van Berseba, SWV de Eem en Unita.

Werkwijze Dyslexiezorg in de regio Amersfoort (zie bijlage 22). Voor algemene informatie over Dyslexiezorg SWV de Eem regio Amersfoort (zie bijlage 23).

#### **14.9 IAVO**

Het samenwerkingsverband passend onderwijs vo beslist of uw kind in aanmerking komt voor leerwegondersteunend onderwijs. Het lwoo is er voor vmbo-leerlingen die extra hulp nodig hebben bij het behalen van hun diploma. Een deel van de scholen voor voorbereidend beroepsonderwijs (vmbo) geven deze vorm van onderwijs.

#### **Scholen beslissen zelf over invulling**

Vmbo-scholen bepalen zelf of en hoe zij dit aanbieden. Bijvoorbeeld door:

- kleinere klassen;
- bijlessen;
- huiswerkbegeleiding;
- trainingen om een leerling beter te laten studeren.

#### **14.10 Aanmelding – Praktijkonderwijs**

De leerkracht van groep 8 is verantwoordelijk voor een goede overgang naar VO. Voor sommige leerlingen is de stap naar regulier VO te groot. Deze leerlingen melden we aan voor extra ondersteuning in het VO of meer praktijkgericht onderwijs.

Voor praktijkonderwijs gelden de volgende criteria:

Er is een relatie tussen IQ en leerachterstand:

- een IQ tussen 75-80 en 90
- een leerachterstand van 1,5 tot 3 jaar op twee van de vier vakken: technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en inzichtelijk rekenen.
- De leerling moet in elk geval zo'n achterstand op begrijpend lezen of inzichtelijk lezen hebben.

#### **15 (Hoog)begaafde kinderen**

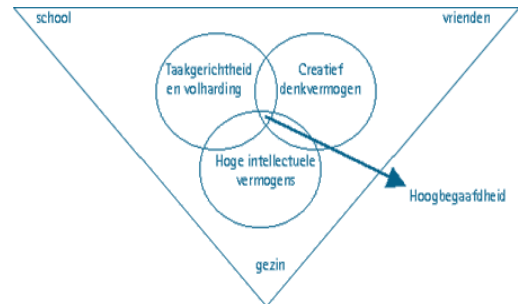
Deze kinderen hebben extra ondersteuning nodig, om te voorkomen dat ze zich gaan aanpassen aan de norm in het lokaal (onderpresteren), gedragsproblemen gaan vertonen of vereenzamen. Het gaat daarbij niet om meer-van-hetzelfde, maar basiswerk en meer verdieping. M.a.w. deze kinderen hoeven niet alles te doen, maar meer op andere terreinen en meer onder eigen verantwoordelijkheid. Ondersteuning van de leerkracht blijft onmisbaar. In het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH) staan diverse tips en handelingsuggesties over (hoog) begaafdheid. We gebruiken bij signalering het instrument Hoogbegaafdheid in zicht.

### 15.1 Onze kijk op (hoog)begaafdheid

Er bestaan verschillende theoretische modellen over (hoog)begaafdheid. In de moderne visies op (hoog)begaafdheid spreekt men over het algemeen over 'het behalen van uitzonderlijke prestaties op verschillende gebieden'. Volgens Renzulli / Mönks beschikt een (hoog)begaafde leerling naast een hoge intelligentie tevens over een hoge graad van creatief denken en een hoge taakgerichtheid. De factoren in de omgeving (gezin, school en vriendenkring) bepalen mede of dit talent tot uiting komt in hoge prestaties.

Kenmerken van een hoge begaafdheid:

- Een zeer goed geheugen
- Een hoge intelligentie
- Creatief denken
- Een groot kennisbestand
- Een grote leergierigheid



Naast deze kenmerken is de rol van de omgeving van invloed. De ouders, de vriendenkring en ook de school zijn belangrijke omgevingsfactoren die de leergierigheid en innerlijke ambitie van het kind kunnen stimuleren of afremmen. (Hoog)begaafdheid is geen blijvende toestand, waarin je je voor eens en voor altijd bevindt. (Hoog)begaafdheid wordt hoe langer en meer gezien als een dynamisch proces, waarin de persoon zich onder invloed van wisselende milieufactoren en bepaalde persoonlijkheidsfactoren min of meer (hoog)begaafd zal gedragen. In die zin ben je niet (hoog)begaafd, maar kun je het worden.

Het Talent een mogelijke begaafdheid niet in de weg staan, maar hieraan ruimte bieden via een passend en gestructureerd onderwijsaanbod. Dat betekent differentiëren binnen de jaargroepen. Zorg voor leerlingen speelt binnen de school een grote rol. De plusleerlingen vallen binnen de zorgstructuur. Het is voor de (hoog)begaafde leerlingen tevens heel belangrijk om af en toe met andere kinderen samen te werken. Met gelijkgestemde groepsgenoten. Voor deze leerlingen wordt – binnen school- een verrijkingsgroep ontwikkeld en opgestart. Dorpsbreed kunnen leerlingen worden aangemeld voor de Plusklas of Talent in Bloei.

### 16 Schoolondersteuningsplan

In de meest ideale situatie is het SOP een dynamisch instrument om praktisch vorm te geven aan passend onderwijs. Het SOP biedt namelijk houvast bij het beoordelen of een school in staat is om onderwijsondersteuning te bieden en speelt een belangrijke rol bij de toelating van leerlingen op school en daarbij het realiseren van een dekkend netwerk binnen de regio. In het wettelijk kader is vastgesteld dat het ondersteuningsprofiel minstens eenmaal per 4 jaar door het bevoegd gezag moet worden vastgesteld. De medezeggenschapsraad heeft adviesrecht. Binnen SWV de Eem hebben de besturen aangegeven het profiel jaarlijks vast te stellen. De inhoud van het SOP is gebaseerd op de volgende documenten: Onderzoekskader 2017 voor het toezicht op de voorschoolse educatie en het primair onderwijs (1 juli 2018) Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden nr. 148 jaargang 2017 (Besluit van 16 maart 2017 tot wijziging van het Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel en het Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel BES in verband met de herijking van de bekwaamheidseisen voor leraren en docenten).

In de wet op de beroepen in het onderwijs staan o.a. de bekwaamheidseisen van de leraar in het PO genoemd. Deze aspecten betreffende kennis en kunde zijn in het SOP onderverdeeld in de volgende categorieën:

- Pedagogisch
- Vakdidactisch
- Vakinhoudelijk

SWV de Eem: Het samenwerkingsverband monitort de gegevens van het SOP voor het up to date houden van een dekkend aanbod voor alle leerlingen. Daarnaast worden de ingevulde contactgegevens van de school gebruikt voor de administratie van SWV de Eem. Voor het schoolondersteuningsplan van onze school (zie bijlage: 24).

## Bijlagen

Bijlage 1 Toetsbeleid

### Voorwoord

In dit document zijn afspraken genoteerd. Deze afspraken worden gehanteerd tijdens het toetsen van leerlingen. Deze afspraken gelden voor de toetsen die bij de methode horen, maar gelden tevens voor de landelijke toetsen van Cito.

### Inhoudsopgave:

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Doelen **</b>	<b>4</b>
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Stappenplan</b>	<b>5</b>
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Interventies **</b>	<b>7</b>
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Vragen op schoolniveau</b>	<b>8</b>
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Afspraken m.b.t. toetsen</b>	<b>10</b>

\*\* = Schoolspecifiek

### Hoofdstuk 1 Doelen \*\*

#### \* Cito-toetsen:

We houden de minimum doelen volgens de inspectienormen aan:

A=25%, B=25%, C=25%, D=15%, E=10% (\*1)

I=20%, II=20%, III=20%, IV=20%, V=20%

De streefdoelen in het schooljaar 2010-2011:

A=30%, B=30%, C=25%, D/E=15% (\*1)

I=25%, II=25%, III=25%, IV/V=25%

In 2010-2011 gaan we de gemiddelde vaardigheidsscores vergelijken met de normen, die de inspectie stelt. Op basis van deze scores wordt een trend gezocht, een schoolanalyse gemaakt en worden er op schoolniveau conclusies getrokken. Aan de hand van deze gegevens kiest de school een vervolgactie. Deze acties bepalen mede het beleid van het volgende schooljaar.

#### \* Ambitieniveau van de school (\*2):

Het ambitieniveau van de school ligt in het schooljaar 2019-2020 op een percentage van 75% in de A/B/C hoog score. Als einddoel wordt in 2019-2020 een ambitieniveau van 80% A/B/C hoog nagestreefd.

#### \* Methodegebonden toetsen:

80% van alle kinderen behalen minimaal een voldoende. Over de normeringen van de methodegebonden toetsen zijn vaste afspraken gemaakt op schoolniveau. De resultaten worden genoteerd in het systeem van Parnassys. In principe worden de normeringen, die aangegeven worden in de handleiding, gebruikt. Leerkrachten nemen in principe de toetsen van de methode af.

<b>Stap 1</b>	<b>Voor de toetsafname CITO's</b> De groepsleerkrachten ondernemen onderstaande acties: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>De handleiding wordt goed gelezen.</u></li> <li>2. Het nader analyseren van de toetsopgaven, bijvoorbeeld door de opgaven zelf te maken.</li> <li>3. Het relateren van de toetsopgaven aan de leerstof, die in de methoden wordt aangeboden. Indien geconstateerd wordt, dat er in de toets zaken aan bod komen, die niet in onze methode worden behandeld zoekt de leerkracht hier zelf alsnog oefenstof voor en behandelt deze met de leerlingen.</li> </ol>
<b>Stap 2</b>	<b>Toetsafname</b> De toets wordt afgenomen volgens de handleiding en door de eigen leerkracht op een tijdstip met de meest gunstige condities (bij voorkeur niet op een middag). Collega's houden er rekening mee, wanneer er in een andere groep wordt getoetst.
<b>Stap 3</b>	<b>Na de toetsafname</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De toetsen worden door de groepsleerkracht zelf nagekeken en gescoord.</li> <li>2. Iedere groepsleerkracht maakt een groepsoverzicht met daarop de vaardigheidsscores en de A t/m E of I t/m V scores. Tevens wordt het vergeleken met de resultaten van de methodegebonden toetsen.</li> <li>3. De resultaten worden aan de aangewezen medewerker gegeven, hij/zij voert de resultaten in het leerlingvolgsysteem. Er hoeft niet gewacht te worden tot de zieke leerlingen de toets hebben gemaakt. Leerlingen die een toets gemist hebben moeten deze <u>altijd</u> inhalen!</li> </ol>
<b>Stap 4</b>	<b>Analyse op schoolniveau (macro niveau)</b> De intern begeleider en de directeur: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. draaien voor zichzelf de groepsoverzichten, de trendanalyse van de jaargroepen, de trendanalyse van de leerlingen en de groepsoverzichten uit.</li> <li>2. analyseren aan de hand van de verzamelde (toets)gegevens de resultaten en vergelijken de resultaten met het ambitieniveau van de school (zie *2) en met de minimumdoelen van de inspectie en de streefdoelen (zie *1) van de school.</li> <li>3. vergelijken de gemiddelde vaardigheidsscores per jaargroep met de inspectienormen.</li> <li>4. constateren m.b.v. de verzamelde resultaten trends op schoolniveau en maakt op basis van deze trends een analyse.</li> <li>5. trekken een voorlopige conclusie uit de geconstateerde trends en de gemaakte analyse.</li> <li>6. bedenken op schoolniveau een vervolgactie, de actie maakt deel uit van het schoolbeleid op korte termijn (bij een dringende actie) of op langere termijn in het volgende schooljaar.</li> <li>7. maken afspraken over de terugkoppeling van de gegevens binnen het team tijdens de onderwijsevaluatie.</li> <li>8. Als gedurende meerdere jaren en op bepaalde vakgebieden structureel de minimumdoelen niet gehaald worden, wordt door de directie, Intern Begeleider en het team het onderwijsaanbod bekeken met als doel het onderwijsaanbod te wijzigen en/of op schoolniveau scholing in te zetten.</li> </ol>
<b>Stap 5</b>	<b>Analyse op groepsniveau (meso niveau)</b> De groepsleerkracht <ol style="list-style-type: none"> <li>1. vergelijkt de resultaten in eerste instantie met de minimumdoelen en indien deze gehaald worden met de streefdoelen zoals aangegeven bij *1,</li> <li>2. vraagt zich af: "Hoe komt mijn score tot stand? Wat heb ik anders gedaan?"</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. maakt bij de Cito-toetsen, waar de minimumdoelen niet worden behaald, een foutenanalyse. Bespreekt in dat geval bij de Intern Begeleider de foutenanalyse(s).</li> <li>4. maakt minimaal één duidelijke interventie voor de hele groep. In eerste instantie voor de toetsen waarop de groep de minimum doelen niet bereikt heeft en/of voor de toetsen waarop de groep duidelijk minder dan de vorige toetsafname heeft gescoord. Mochten de minimumdoelen voor alle vakken zijn gehaald, dan wordt vervolgens voor de interventie de streefdoelen als richtlijn genomen. Eventueel kan gebruik gemaakt worden van de didactische aanpak van een collega leerkracht.</li> <li>5. Interventies worden verwerkt in de groepsplannen.</li> </ol>
--	---

<b>Stap 6</b>	<p><b>Analyse op leerlingniveau (micro niveau)</b> De groepsleerkracht</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kijkt of de toetsresultaten zijn eigen verwachtingen t.a.v. de leerling(en) bevestigen en onderneemt, indien nodig, actie,</li> <li>2. maakt voor leerlingen die twee niveaus (b.v. van A naar C) terugvallen een foutenanalyse en neemt op basis daarvan vervolgstappen,</li> <li>3. maakt voor de D- en E leerlingen een foutenanalyse van de toets en neemt op basis daarvan vervolgstappen,</li> <li>4. bespreekt bij de Intern Begeleider de foutenanalyses in van de D en E leerlingen.</li> <li>5. heeft de leerlingen met een lage C in beeld en handelt proactief om terugvallen naar een D of een E zone te voorkomen,</li> <li>6. biedt aan de hoge A leerlingen (A<sup>+</sup> leerlingen) verrijkende leerstof aan en compact eventueel de basisstof.</li> </ol>
<b>Stap 7</b>	<p><b>De directeur krijgt voorafgaand aan de groepsbespreking een overzichtslijst met alle resultaten.</b></p> <p><b>Groepsbespreking (groepsleerkracht - Intern begeleider)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als beide partijen stap 1 t/m 6 hebben uitgevoerd, volgt er een gesprek tussen de groepsleerkracht en de Intern Begeleider, waarbij beiden alle verzamelde gegevens zullen bespreken.</li> <li>• De groepsleerkracht heeft van de basisvaardigheden een groepsanalyse ingevuld ter voorbereiding op de groepsbespreking met de Intern begeleider (= foramt groepsbespreking in Parnassys).</li> <li>• Gemaakte afspraken worden vastgelegd door de Intern Begeleider.</li> <li>• Het definitieve interventie overzicht en de groepsplannen worden opgesteld door de groepsleerkracht.</li> <li>• De Intern Begeleider begeleidt de groepsleerkracht bij de uitvoering in de groep van de interventie en de groepsplannen.</li> <li>• De Intern Begeleider ondersteunt in het proces de groepsleerkracht.</li> <li>• De directeur bewaakt het uitvoeringstraject.</li> </ul> <p><b>Gesprek tussen Intern Begeleider en directeur (DIB)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De resultaten worden besproken met de directie, de Intern Begeleider informeert de directie.</li> <li>• Indien de minimumdoelen niet behaald zijn en de directie het wenselijk acht, kan er een gesprek tussen directie, groepsleerkracht en de Intern begeleider plaats vinden.</li> </ul>

**Hoofdstuk 3**  
**Parnassys)**

**Interventies op groepsniveau \*\* ( format groeps- en leerling in**

**Interventies op groepsniveau (dagelijks gebruik)**

<b>startdatum:</b>
<b>evaluatiedatum:</b>

<b>beginsituatie:</b>
<b>doelstelling:</b>

<b>Wie?</b>	<b>Inhoud/Wat?</b>	<b>Methodiek/Hoe?</b>	<b>Door wie?</b>	<b>Frequentie?</b>

<b>evaluatie d.d.</b>
<b>bereikte doelen:</b>
<b>conclusie:</b>

.... gaat een handelingsplan opstellen voor .....

## Hoofdstuk 4

### Vragen op schoolniveau

Welke vragen kunnen bespreekbaar worden gemaakt op schoolniveau?

Hoe gaan we om met het geven van toetsen:

**1.) Hoe bereiden we onze leerlingen voor op de methodegebonden toetsen?**

Voorbeeld: Voorafgaand aan elk aangeboden blok van lessen (rek, spelling, taal, begrijpend lezen) kijken de leerkrachten wat er in de toets gevraagd wordt. Hierdoor wordt er gericht lesgegeven en kunnen eventuele hiaten in de lessen ingevuld worden.

**2.) Hoe gaan we op schoolniveau om met het tijdstip voor de afname van een toets? Hebben we hier duidelijke afspraken over gemaakt?**

Voorbeeld: Toetsen worden bij voorkeur in de ochtend gegeven, liefst voorafgaand aan de pauze. Geen "leer"toetsen op de eerste dag na de vakantie, LOVS toetsen kunnen in de eerste week na de vakantie worden afgenomen. Optie: eerst een week les en geen LOVS toetsen aanbieden. Leerstof (passend bij methode) mee naar huis om te oefenen. Oefentijd een week (vakanties niet meegerekend). Toetsen worden in principe niet overgemaakt (geen herkansing) tenzij er een gegronde reden is. De leerkracht bepaalt of deze reden gegrond verklaard wordt. Is een leerling ziek, dan wordt de toets in overleg met de leerkracht zo snel mogelijk ingehaald.

**3.) Wanneer besluit een school om compenserende en dispenserende maatregelen te treffen tijdens de afname van de toets?**

Voorbeeld: Als een leerling een dyslexieverklaring heeft of als er een onderzoek gedaan is, waar duidelijke handelingsadviezen in zijn beschreven bv. inlassen van controlemomenten tijdens de toets).

**4.) Wat wordt er mee naar huis gegeven om te oefenen, wat is ons huiswerkbeleid?**

Voorbeeld: Groep 3-4 : eventueel i.v.m. extra ondersteuning, zelfvertrouwen, afhankelijk van onderwerp, op voordracht van lkr. Groep 5-6 : tafels, dicteewoorden, topo voor groep 6. Groep 7-8: dicteewoorden topo, Engels, boekbespreking, werkstuk/presentatie. Huiswerk: start uiterlijk eind september; afhankelijk van behoefte van de leerlingen n.a.v. bv. de entreetoets. Leerkracht bepaalt hoeveelheid en soort leerstof. Huiswerkbeleid is opgenomen in het beleid van de school.

**5.) Zijn er algemene afspraken m.b.t. de verwerking van toetsen:**

Voorbeeld:

- Alle leerkrachten vullen zelf de Citogegevens in het LOVS-computerprogramma en/of Parnasyss in. Wanneer dit mogelijk is wordt het via de foutenanalyse ingevoerd, anders het aantal goede antwoorden.
- Na invoering: foutenanalyse uitdraaien, eventuele extra hulp aanbieden
- De IB-er ontvangt een kopie van de foutenanalyse.

- Gegevens uitdraaien (lieft in kleur). Directie ontvangt een groepsoverzicht van het afnamemoment en een groepsrapport van het afname moment. De IB-er een uitdraai van het alternatief groepsprofiel.
- In januari en juni zijn de toetsmomenten. De letter van juni wordt gebruikt in het daarop volgende schooljaar van augustus t/m januari. De letter van januari wordt gebruikt van februari t/m juli (na het eerste rapport)
- Methodegebonden toetsen: eens in de 4 weken krijgt de IB-er een kopie van de groepsresultaten van spelling, rekenen, taal en begrijpend lezen.
- Toetsmomenten LOVS volgens toetskalender.
- Directie en IB-er vullen aan de hand van de resultaten van de CITO M toetsen het formulier Analyseren en waarderen van opbrengsten in.
- Leerkrachten analyseren en verwerken de gegevens (vanuit didactische groepsoverzichten.) en observaties in de groepsplannen.
- Methodegebonden toetsen worden afgenomen volgens de methode en de resultaten komen in de groepsmap in %.

## 6.) Hoe bereiden we onze leerlingen voor op de eindtoets van Cito, wat is geoorloofd?

Voorbeeld: De manier van toetsen tijdens de eindtoets is niet overeenkomstig met de vraagstelling in de methode. De leerlingen krijgen 3 tot 5 keer een oefentoets (vorige schooljaren) aangeboden. De leerkracht bespreekt de vraagstelling en benadrukt het gebruik van strategieën.

## Hoofdstuk 5                      Afspraken m.b.t. toetsen

### Methode gebonden toetsen

Welke toets neem je af?	Hoe neem je de toets af?	Wat doe je met het resultaat c.q. de analyse?
<p><b><u>Spelling</u></b></p> <p>Afnamemoment:</p> <p>Voor alle leerlingen, volgens aangeboden cyclus in de methode</p>	<p>Klassikale afname van controledictee en signaaldictee. Eventueel inzet van computerprogramma van de methode.</p> <p>Afspraak: Het signaaldictee wordt bij iedere leerling afgenomen. Dyslectische leerlingen alleen de categorie-woorden laten opschrijven.</p> <p>Eventueel 2 zinnen om ook zinnen te kunnen blijven oefenen. Dit is afhankelijk van de aard van de dyslexie.</p>	<p>Extra dagelijkse ondersteuning door computerprogramma spelling, oefenen van spellingscategorie.</p> <p>Lage C leerlingen in beeld krijgen en preventief ondersteunen in klassensituatie.</p> <p>D en E leerlingen: thuis oefenen van categoriewoorden</p> <p>Na afname dictee: % noteren en omzetten naar schoolafspraken m.b.t. registratie afspraken (uniformiteit in de school).</p>

		<p>Voor alle leerlingen geldt: 3 x onvoldoende in eigen niveau dan extra oefening.</p> <p>Na het controledictee groepslijst invullen, eventueel via individuele leerlingenlijst analyseren van de fouten.</p> <p>Eventueel RT of een handelingsplan opstellen; extra ondersteuning door computerprogramma, oefenen van de niet beheerste categorieën.</p>
<p><b><u>Taal</u></b></p> <p>Afnamemoment:</p> <p>Volgens de methode</p>	<p>Toets vooraf kort doornemen, aandachtspunten opdrachten kort bespreken. Verder klassikale afname.</p> <p>De toets komt i.p.v. een gewone taallessen. Oefening tijdens de taallessen via methode.</p>	<p>Analyse van de fouten:</p> <p>RT of verbredend werk via lessen in de herhalings- en plustaken.</p> <p>Verrijkingstof aanbieden (SLO kan hulp bieden) Resultaten in de groepsmap.</p> <p>Eventueel extra grammaticaopdrachten via kopieerbladen van de methode.</p>
<p><b><u>Nieuwsbegrip</u></b> <b><u>Nieuwsbegrip XL</u></b> <b><u>Begrijpend lezen</u></b></p> <p>Afnamemoment:</p> <p>Volg de handleiding van de methode</p> <p>Nieuwsbegrip gebruiken in november en mei</p>	<p>Voorafgaand aan de toets korte uitleg: wat hebben we geleerd, hoe gaat de toets/ opdrachten van de toets kort <u>doornemen/ niet bespreken</u>.</p> <p>Aanpak van tekst benadrukken scannen en leessignalen gebruiken.</p> <p>Extra aandacht voor het goed lezen van de opdrachten.</p> <p>Dyslectische IIn krijgen extra tijd (=compenserende en dispenserende maatregelen).</p> <p>Oefening via de methode lessen</p>	<p>Resultaten noteren in groepsmap</p> <p>Toetsen gebruiken van september en april i.v.m. vaststelling beginsituatie van de groep en voortgang.</p> <p>PT (=preteaching) : voorafgaand aan de uitlegles zelfstandig doorlezen van de leestekst of meegeven naar huis voor de D/E leerlingen.</p> <p>Voorafgaand aan de uitlegles: Woordenschat via Nieuwsbegrip (XL) laten</p>

	( klassikaal en individueel) in de groep d.m.v. directe instructie.	<p>maken i.v.m. beter begrip van de tekst.</p> <p>RT via Nieuwsbegrip (XL) en eventueel via extra materiaal op school.</p> <p>Vaststellen van hiaten bij begrijpend lezen en keuzes maken.</p> <p>Keuzes noteren in dag/weekplanning.</p>
<b><u>Rekenen en wiskunde</u></b>	<p>Alle typen opgaven even kort doorlopen: waar let je op? Verder geen extra hulp.</p> <p>Afname klassikaal en i.p.v. de gewone rekenles.</p> <p>Oefening van de stof tijdens rekenlessen, op computer, en verlengde instructie.</p> <p>Aan het begin van het bloktoets bekijken en extra aandacht besteden aan gevraagde onderdelen.</p>	<p>Na de toets analyse op groepslijst noteren (volgens methode).</p> <p>Extra hulp tijdens RT via methode.</p> <p>Oefening m.b.v. bv. computer-programma van de methode en/of ambrasoft.</p> <p>Rode boek als uitdaging voor betere leerlingen.</p> <p>A + leerlingen: compacten en verrijken van methode via routeboekje en Kien.</p>
<b><u>Aardrijkskunde</u></b> <b><u>Topografie</u></b>	Topo thuis en tijdens lessen leren.	Topo, behorende bij de methode gebruiken (uniformiteit in aanbod)
<b><u>Engels</u></b>	<p>-Klassikale afname en toetsen volgens handleiding.</p> <p>-Huiswerk, zoals beschreven in huiswerkbeleid van de school.</p>	Bij onvoldoende resultaat eerstvolgende les extra aandacht.
<b><u>Technisch lezen in groep 3</u></b>	<p>Volgens handleiding, klassikaal. Na iedere kern wordt de controle toets Veilig en vlot afgenomen en voor risico lezers nog blz. 16 uit het leesboek.</p>	<p>Analyse formulier invullen, In % voor zins-, woord- en letterkennis.</p> <p>Uitvallers extra aandacht, extra oefening volgens handleiding.</p> <p>Preteaching.</p>

<b><u>Herfstsignalering</u></b>	Na thema 4 volgens methode	Bij uitval: extra leestijd genereren en indien nodig extra hulp of handelingsplan.  Extra aandacht voor herfstsignalering, wat zijn risico lezers. ( eventueel inzet stappenplan dyslexieprotocol)
<b><u>Februarsignalering</u></b>	Als alle losse letters aan bod zijn geweest.	Bij uitval: extra leestijd genereren en indien nodig extra hulp of handelingsplan.

### **Niet- methode toetsen**

<b>Welke toets neem je af?</b>	<b>Hoe neem je de toets af?</b>	<b>Wat doe je met het resultaat c.q. de analyse?</b>
<b><u>Observatielijsten KIJK</u></b>	groep 1 en 2	Als een leerling, volgens het observatiesysteem op één of meerdere gebieden uitvalt, wordt er een aantekening in het individuele logboek van de leerling gemaakt.  De leerkracht zorgt voor observatiemomenten om beeld al dan niet te bevestigen.  Als de leerling bij het volgende meetmoment weer uit valt op dezelfde onderdelen, dan vervolgcacties (eventueel een handelingsplan) plannen.  <u>Belangrijk:</u> Leerkracht noteert waarnemingen en eventuele acties altijd in het individuele logboek.
<b><u>LOVS Sociale Vaardigheden</u></b>	Groep 3 t/m 8  2 keer per schooljaar (individueel + groepsoverzicht)	Als een leerling, volgens het observatiesysteem op één of meerdere gebieden uitvalt, wordt er een aantekening in het individuele logboek van de leerling gemaakt. De leerkracht zorgt voor observatiemomenten om

		<p>beeld al dan niet te bevestigen.</p> <p>Als de leerling bij het volgende meetmoment weer uit valt op dezelfde onderdelen, dan vervolgacties (eventueel een handelingsplan) plannen.</p> <p><u>Belangrijk:</u> Leerkracht noteert waarnemingen en eventuele acties altijd in het individuele logboek.</p>
<u>Protocol dyslexie</u>	groep 1 t/m 4 groep 5 t/m 8	<p>Als een leerling op één van de toetsen behorende bij het "Protocol Leesproblemen en Dyslexie" uitvalt, vervolgactie plannen voor betreffende leerlingen</p> <p>(zie "Protocol dyslexie")</p>
<u>AVI</u>	groep 3 t/m 8 Individuele afname bij leerlingen t/m niveau 9 + volgens handleiding door leerkracht.	Per leerjaar wordt het beheersingsniveau genoteerd.
<p>AVI Afnamemoment: januari, juni</p> <p>Oktober, april</p>	<p>Individuele afname bij lln t/m niveau E7 volgens handleiding. Groep 3 eigen leerkracht. Eind groep 7 alle lln nogmaals toetsen</p> <p>Individuele afname gr 4 en de D en E leerlingen uit de andere groepen.</p>	<p>Zie DMT en doelen technisch lezen: AVI doelen volgens handleiding.</p> <p>Verwerken via foutenanalyse: Actie: verlengde instructie, verwerken in groepsplan, door oefenen van de niet beheerste categorieën. Eventueel handelingsplan.</p> <p>Bekijken in samenhang met DMT.</p> <p>Groep 5-8 verwerken in groepsplan begrijpend lezen. Zie boven</p>
<u>DMT</u>	Individuele afname bij alle leerlingen volgens handleiding.	M 3: kaart 1 en 2,
<u>Afnamemoment:</u> half januari, juni	Afnamemoment: afname wordt gedaan door de groepsleerkracht.	E3 t/m E4: kaart 1,2 en 3



	<p>Individuele afname bij alle IIn volgens handleiding door IB-er. Groep 3 eigen leerkracht.</p>	<p>Groep 5 t/m 8: kaart 3 (=startmoment)</p> <p>(zie handleiding voor eventuele afname kaart 1&amp;2) in groep 5 t/m 8.</p> <p><u>Na analyse:</u> Extra ondersteuning bij technisch lezen:</p> <p>extra leesvarianten aanbieden (bv. duo lezen, racelezen, extra leestijd, woordrijen lezen, tutorlezen) Bekijken in samenhang met AVI.</p>
<p><b><u>TvK</u></b> <b>(Taal voor Kleuters)</b></p>	<p>groep 2</p> <p>De toets wordt in het midden en eventueel aan het einde van het schooljaar afgenomen.</p> <p>Groep 2 klassikaal.</p> <p>-Toets in twee gedeeltes afnemen -Leerlingen zitten op een aparte rustige plaats.</p>	<p>Foutenanalyse van Cito</p>
		<p>eventueel gerichte hulp aanbieden, RT of PT (=preteaching) eventueel handelingsplan.</p>
<p><b><u>Rekenen voor kleuters</u></b> <b><u>UGT</u></b></p>	<p>Groep 2</p> <p>De toets wordt in het midden en eventueel aan het einde van het schooljaar afgenomen.</p> <p>Groep 1: in groepjes van 3-4 leerlingen. Groep 2 klassikaal.</p> <p>-Toets in twee gedeeltes afnemen -Leerlingen zitten op een aparte rustige plaats.</p> <p>- Bij uitval afname UGT</p>	<p>Foutenanalyse van Cito</p>
		<p>eventueel gerichte hulp aanbieden, RT of PT (=preteaching) eventueel handelingsplan.</p>

<p><b><u>Begrijpend lezen</u></b></p> <p>Afnamemoment:</p> <p>groep 3: juni, groep 4: februari groep 5-7: februari en juni groep 8: januari</p>	<p>groep 3 t/m 8</p> <p>Klassikale afname strikt volgens de handleiding.</p> <p>Leerlingen zitten zoveel mogelijk apart; in ieder geval niet naast een leerling die dezelfde toets maakt.</p> <p>Leerlingen met een dyslexieverklaring krijgen een langere toetstijd (=compenserende en dispenserende maatregelen)</p> <p>De toets kan vergroot worden of via geluidsband afgespeeld worden.</p>	<p>Verwerken via <u>aantal goed</u> in Cito en/of Parnassys;</p> <p>zwakkere leerlingen observeren bij methode lessen: verlengde instructie voor zwakkere leerlingen.</p> <p>De betere leerlingen eventueel extra uitdaging aanbieden.</p> <p>Denk bij het maken van handelingsplannen aan verrijkende maatregelen.</p> <p>Na uitvoering van handelingsplannen ook in juni toets afnemen om voortgang te kunnen volgen.</p>
<p><b><u>Spelling</u></b> <b><u>(Cito toets Spelling)</u></b></p>	<p>groep 3 t/m 8</p> <p>Deze toets wordt in het midden en aan het einde van het schooljaar afgenomen.</p> <p>Klassikale afname strikt volgens de handleiding.</p> <p>Leerlingen zitten zoveel mogelijk apart, in ieder geval niet naast een leerling die dezelfde toets maakt.</p> <p>Groep 7-8 werkwoordspelling: zie handleiding</p>	<p>Verwerken via fouten aanklikken in Cito en/of Parnassys.</p>

		<p>Analyseren van de fouten ook in combinatie met methode gebonden toetsen.</p> <p>Eventueel RT of een handelingsplan opstellen; extra ondersteuning door computerprogramma, oefenen van de niet beheerste categorieën, van zowel Cito als methode.</p> <p>(Cito is herhaling van aangeleerde categorieën</p>
<p><b><u>Rekenen&amp;Wiskunde</u></b> <b><u>(Cito toets Rekenen-Wiskunde)</u></b></p> <p>Afnamemoment:</p> <p>groep 3-7 januari en juni Groep 8: januari</p>	<p>groep 3 t/m 8</p> <p>Klassikale afname strikt volgens de handleiding.</p> <p>Leerlingen zitten zoveel mogelijk apart, in ieder geval niet naast een leerling die dezelfde toets maakt.</p>	<p>Verwerken via fouten aanklikken Cito en/of Parnassys.</p> <p>Na analyse, eventueel RT volgen of extra oefeningen computerprogramma passend bij de methode, of via methode gebonden lessen extra aandacht schenken.</p> <p>Zwakkere rekenaars eventueel "Maatwerk" groep 6,7,8 middels routeboekje aanbieden.</p> <p>A+ leerlingen werken via routeboekje (compacten en verrijken methode lessen) en Kien.</p>

		<p>Analyseren van de fouten ook in combinatie met methode gebonden toetsen.</p> <p>Eventueel RT of een handelingsplan opstellen; extra ondersteuning door computerprogramma, oefenen van de niet beheerste betekenissen,-relaties van zowel Cito als methode.</p> <p>( Cito is herhaling van aangeleerde betekenissen,-relaties)</p>
<b><u>Eindtoets Cito</u></b>	<p>groep 8</p> <p>Alle leerlingen van groep 8 maken in principe de Cito eindtoets.</p> <p>Afname volgens handleiding, Afname van de eindtoets op een ochtend en in een aparte ruimte</p> <p>Leerlingen met een dyslexieverklaring compenserende en dispenserende maatregelen aanbieden.</p> <p>De leerling betrekken bij de keuze van deze eventueel te nemen maatregelen.</p>	<p>De resultaten verwerken in het document “Analyseren en waarderen van opbrengsten” om trends te kunnen constateren.</p>
<b><u>Drempelonderzoek</u></b>	<p>groep in november voor voorlopig advies</p> <p>In principe voor leerlingen met PRO</p> <p>Afname volgens handleiding</p> <p>Afname van de eindtoets op een ochtend en in een aparte ruimte</p>	<p>Resultaten opsturen, analyse gebruiken voor aanmelding IVO-toets VO.</p> <p>Verantwoording naar inspectie i.v.m. eindresultaten.</p>

Algemene actie:

Verlengde instructie, verwerken in groepsplan, door oefenen van de niet beheerste categorieën in combinatie met methode gebonden toetsen. Eventueel handelingsplan.



## Bijlage 2 Borgingsdocument Aanvankelijk lezen

Zo doen wij bij aanvankelijk lezen	
Methode/materiaal	<b>Veilig leren lezen Nieuw</b>
Doelen	Eind groep 3: minimaal AVI-E3
Leerstofplanning	We volgen de planning van Veilig Leren Lezen, zoals aangegeven door de uitgeverij voor de regio Midden. Deze zit voorin de groepsmap van groep 3.
Indeling van leerlingen	<p>In de periode zomer tot herfstsignalering ligt het accent op letterkennis.  In de periode herfst- tot wintersignalering ligt het accent op letterbeheersing.  In de periode winter- tot lentesignalering ligt het accent op automatisering mkm-woorden.  In de periode lente- tot zomersignalering ligt het accent op verdere automatisering mkm-woorden en vlot leren lezen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanpak Ster: iedere dag verlengde en extra instructie.</li> <li>- Aanpak Maan: iedere dag instructie en zelfstandig verwerken.</li> <li>- Aanpak Raket: Korte instructie en zelfstandig werken. Daarnaast de Werkbladen Raket maken.</li> <li>- Aanpak Zon: Zon werkboekjes na korte instructie zelfstandig kunnen verwerken. Daarnaast extra werk zoals feestneus.</li> </ul>
Lesrooster	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maandag: verdeeld over de dag 2 uur en 45 minuten.</li> <li>- Dinsdag: verdeeld over de dag 2 uur en 45 minuten.</li> <li>- Woensdag: verdeeld over de dag 2 uur.</li> <li>- Donderdag: verdeeld over de dag 1 uur en 45 minuten.</li> <li>- Vrijdag: verdeeld over de dag 1 uur.</li> </ul>
Leerkrachthandelen	<p>Aanpak Ster en Maan:  leerkracht geeft directe instructie: ophalen van voorkennis/herhalingsoefeningen, benoemen lesdoel en lesoverzicht, instructie (uitleg en voordoen), gezamenlijke inoefening, zelfstandig werken, evaluatie.</p> <p>Aanpak Ster:  Verlengde instructie. Hierin herhaling van de instructie, extra inoefening en intensievere begeleiding.</p>
Extra zorg	<p>Computerprogramma Veilig Leren Lezen.  Materialen: Veilig en Vlot, Ringboekjes, Klik klakboekjes, letterdoos.  Dagelijks 15 minuten.</p>
Evaluatie en monitoring	<p>Na elke kern een Veilig en vlottoets.  Herfstsignalering, wintersignalering, lentesignalering en zomersignalering.  Zie voor de afname weken de jaarplanning in de map van groep 3.</p>
<b>Overige opmerkingen</b>	In januari en mei de Cito AVI en DMT leestoetsen met daarnaast extra afnames.

### Bijlage 3 Stroomschema technisch lezen

#### Stroomschema dyslexieprotocol

##### Groep 3 herfstsignalering

-> uitval (vanaf C4)

-> zorgniveau 2

- In de klas zelf (groepsplan)
- Door de leerkracht
- Tot de M3 cito

M3 Cito DMT -> zorgniveau 2

-> uitval (D5, E5)

-> zorgniveau 3

- Buiten de klas
- BOUW, Connect, etc
- 60 minuten per week extra instructie
- Na 10-12 weken een evaluatie DMT -> Bij D4 of hoger, zorgniveau omhoog.

Bij D5 of E5, blijft in zorgniveau 3.

E3 Cito DMT -> zorgniveau 3

-> bij uitval (D5, E5) in zorgniveau 3 blijven.

-> Bij uitval van leerlingen in

zorgniveau 2 (D5, E5) -> naar zorgniveau 3

-> Bij behalen van een D4 of hoger-> zorgniveau omhoog

**Zorgniveau 1: A, B, C3 -> gewone lesstof**

**Zorgniveau 2: C4, D4 (zwakste 25 procent)**

Verlengde of verdiepte instructie.

- Veilig leren lezen, Ster – aanpak
- Estafette (vanaf groep 4): Aanpak 1
- Herhaling kleine stappen.
- Meer oefentijd/meer begeleide inoefening.
- Aansluiting bij de groep blijft.
- Kinderen blijven deel van het gewone groepsplan.

**Zorgniveau 3: D5, E5 (zwakste 10 procent)**

Zorgniveau 3 stapelt op zorgniveau 2. Leerlingen krijgen een individueel plan.

- Afstemming op hiaten na aanleiding van analyse.
- Buiten de groep
- 60 minuten extra instructie/oefening per week. (3x20 minuten of 4x15 minuten)
- Maximaal 4 leerlingen in een groepje.
- Mag aangeboden worden door onderwijsassistent. Leerkracht stuurt aan.
- RALFI
- Connect Woordherkenning en Connect Vloeiend Lezen
- DMT-oefenmap van Luc de Koning
- Uitgebreide leestijd met Vloeiend en Vlot

**Zorgniveau 4: externe hulp**

Kinderen met een dyslexieverklaring blijven op school in niveau 3 en krijgen daarnaast eventueel externe hulp.

## Bijlage 4 Leesplan Het Talent

### 1. MEERJARENPLAN

#### 1.1 Visie op lezen

Goed leren lezen is belangrijk binnen onze maatschappij. Wanneer het technisch en begrijpend lezen beheerst wordt, kan meer kennis worden opgedaan en kan een mens zichzelf beter redden in de samenleving. Leesplezier is de basis voor het leren lezen. Als kinderen plezier hebben in lezen, lezen ze meer en gaan ze beter lezen. We willen het leesplezier van kinderen vergroten door het aanbieden van veel verschillende en aantrekkelijke boeken. Leerkrachten gebruiken het rijke leesmateriaal om te differentiëren en zo rekening te houden met de verschillen tussen de kinderen.

#### 1.2 Doel

Wij willen dat alle kinderen met voldoende leesniveau de school verlaten. Door een uitdagende leesomgeving willen we alle kinderen stimuleren om gemotiveerd te lezen.

### 2. STAND VAN ZAKEN

#### 2.1 Taal-en leesmethoden

##### Onderbouw:

##### Schatkist

Met behulp van Schatkist wordt gewerkt aan de ontwikkeling van de kleuters. Op taalgebied is er een aanbod van mondelinge taal, woordenschat en beginnende geletterdheid. Aan woordenschat kan ook gewerkt worden op de computer.

##### Bereslim.nl

Bereslim is een digitale leeromgeving met betrekking tot geletterdheid bij kleuters. Bereslim.nl heeft drie verschillende onderdelen: digitale prentenboeken, letters in beweging en samen slim.

##### Bouw

Bouw wordt preventief ingezet om problemen met leesachterstanden, laaggeletterdheid en dyslexie effectief terug te dringen. Alle leerlingen doorlopen Bouw.

##### Praatplaten Bas

De praatplaten van Bas worden gebruikt om de woordenschat bij de kleuters te ontwikkelen. Lettermaterialen leeshoek Met behulp van aantrekkelijke en gevarieerde leesmaterialen is een leeshoek ingericht, waarin de kinderen zich ontwikkelen met betrekking tot beginnende geletterdheid.



## **Veilig leren lezen (kim-versie)**

Met behulp van de methode Veilig leren lezen (Kim-versie) leren de leerlingen aanvankelijk lezen en spellen in groep 3.

### **Bovenbouw:**

#### **Estafette**

Vanaf groep 4 tot en met groep 6 wordt er gebruik gemaakt van de methode Estafette. Volgens Kaskens (2010) draagt het gebruik van een methode bij aan een goed aanbod. Daarnaast blijkt uit onderzoek van Stoeldraaijer (2008) dat Estafette behoort tot de drie beste methodes voor voortgezet technisch lezen van Nederland.

#### **Nieuwsbegrip**

Vanaf groep 4 tot en met 8 wordt er gebruik gemaakt van de methode Nieuwsbegrip. Dit is een methode voor begrijpend lezen. Deze methode leert vijf verschillende strategieën aan: vragen stellen, samenvatten, voorspellen en voorkennis activeren, ophelderende verbanden leggen. De instructie in strategieën is het meest effectief, wanneer deze gericht is op meerdere strategieën (Butler et al., 2010; Willingham, 2006/2007).

#### **Taalverhaal.nu**

Vanaf groep 4 wordt gebruik gemaakt van de methode Taalverhaal.nu. Deze methode geeft aandacht aan woordenschat, begrijpend lezen en woord- en zinsbouw.

## **2.2 Basisvoorwaarden voor leesbevordering**

### **Coördinatie door leescoördinator en leesconsulent.**

Kaskens (2010) geeft aan dat het hebben van een leescoördinator binnen een school effectief is. Op de GBS Het Talen is één opgeleide leescoördinator aangesteld, te weten Vera de Graaf. De leescoördinator geeft vorm aan leesbevordering, zodat leesmotivatie, leesplezier en leesgedrag van de leerlingen meerdere malen per jaar gestimuleerd worden en daardoor toenemen.

De taken van de leescoördinator vallen binnen de gestelde taakuren op jaarbasis van de leerkracht. De leerkracht wordt voor deze taak niet vrij geroosterd.

Daarnaast beschikt de school over een leesconsulent, namelijk Tamara Flanderijn. Tamara is twee uur per week beschikbaar voor werkzaamheden met betrekking tot GBS Het Talent.

Geoordeeld budget voor boeken/lezen en schoolbibliotheek

De school reserveert jaarlijks een bedrag van €10,- per leerling voor aanvulling en vervanging van de boekencollectie in dBos en de licentie voor de catalogus en het uitleensysteem. Daarnaast is er 500 euro begroot voor leesactiviteiten in de verschillende klassen.

## **Boekencollectie**

De aanwezigheid van leesmateriaal heeft grote invloed op de leesontwikkeling van kinderen (Routman, 2003). De meest effectieve leesaanpakken worden ondersteund door een uitgebreide schoolbibliotheek (Routman, 2003). Routman (2003) en Chambers (2002) geven aan dat kinderen veel meer lezen wanneer er gemakkelijk aan boeken te komen is. Een uitgebreide, georganiseerde schoolbibliotheek biedt de gemakkelijkste toegang tot deze boeken. Op Het Talent is deze uitgebreide schoolbibliotheek aanwezig. In het kader van het project 'De bieb op school' heeft Het Talent een schoolbibliotheek met boeken uit alle soorten genres. Jaarlijks worden de nieuwste kinderboeken aan de bibliotheek toegevoegd. Naast de bibliotheek is een kleine boekententoonstelling. 'Een tentoonstelling van boeken is eigenlijk een leesadvies op afstand' (Chambers, 2002). Hiermee prikkelt Het Talent de nieuwsgierigheid van kinderen en wordt de manier waarop kinderen naar boeken kijken positief beïnvloed (Chambers, 2002).

## **Evaluatie en bijstelling**

Ieder jaar wordt De Monitor door de leerkrachten van groep 1 t/m 8, de leerlingen van groep 4 t/m 8 en de leesconsulent (in samenwerking met de leescoördinatoren) ingevuld om de leesbevordering te evalueren. Aan de hand van de uitslagen van De Monitor worden eind mei/ begin juni nieuwe doelen voor het volgende schooljaar vastgesteld en het leesplan aangepast.

## **Samenwerking met de bieb**

GBS Het Talent werkt samen met de lokale bibliotheek: Bibliotheek Eemland. Deze samenwerking verloopt goed.

## **3. JAARPLAN VOOR HET SCHOOLJAAR 2019-2020**

### **3.1 Activiteiten op schoolniveau**

#### **Taken leescoördinator en leesconsulent**

##### **Taken leescoördinator:**

- Stimuleren en enthousiasmeren van de teamleden voor leesbevorderingswerkvormen en leesbevorderingsactiviteiten.
- Ervoor zorgen dat in elke groep minimaal 15 minuten per dag aandacht besteed wordt aan vrij lezen, voorlezen of praten over boeken.
- Inplannen, organiseren en evalueren van leesbevorderingsactiviteiten
- Schrijven en evalueren van het leesplan in samenwerking met de leesconsulent
- Aanspreekpunt zijn voor de teamleden en de schakel zijn tussen het team en de leesconsulent, daaruit voortvloeiend dus contactpersoon voor de leesconsulent.
- Deelnemen aan het leesbevorderingsnetwerk dat 2x per jaar plaatsvindt

- Zorgen voor planmatige professionalisering van het team op gebied van leesbevordering in samenwerking met de leesconsulent.
- Aanspreekpunt zijn voor de ouders die meewerken in de bieb.
- Het coördineren van de bieb.

#### **Taken leesconsulent:**

- Zorgen voor het goed functioneren van de bibliotheek.
- Overleggen met de leescoördinatoren (eens in de twee maanden).
- Leescoördinatoren ondersteunen bij het jaarlijkse aanpassen van het leesplan en activiteitenplan.
- Erop toezien dat het leesplan wordt uitgevoerd.
- Uitvoeren van leesbevorderende activiteiten.
- Inzetbaar zijn voor diverse leesactiviteiten en –werkvormen.
- Begeleiden van het invullen van de Monitor en bespreken van de uitslagen met de leescoördinatoren.
- Ontvangen van groep 3 en 6 in de bibliotheek.

#### **De schoolbibliotheek**

De schoolbibliotheek is drie keer per week geopend, op de maandagochtend, woensdagochtend en vrijdagochtend. Elke groep heeft ongeveer 10 minuten om boeken in te leveren en nieuwe boeken uit te zoeken. Ouders verzorgen het uitlenen en innemen van de boeken.

#### **Ouderbetrokkenheid**

Ouders worden door de leerkracht geïnformeerd over de leesontwikkeling van het eigen kind. Daarnaast worden ouders regelmatig betrokken bij leesactiviteiten op school.

#### **Scholing**

De taal/leescoördinator heeft 2x per jaar een inspiratiebijeenkomst met betrekking tot taal en lezen. Daarnaast organiseren de taal/leescoördinator en de leesconsulent workshops voor de overige leerkrachten tijdens studiedagen.

### 3.2 Activiteiten op groepsniveau

Werkvormen

\*Dagelijks voorlezen

\*Dagelijks stillezen

\* Twee keer per jaar een boekenkring

\* Vier keer per jaar een boekintrodactie door de eigen leerkracht.

#### Landelijke campagnes

\* De Christelijke kinderboekenmaand

\* De nationale voorleesdagen

\* Het voorleesontbijt

\* De nationale voorleeswedstrijd

\* De poëzieweek

\* De Nederlandse kinderjury

#### Bijlage 5 Borgingsdocument Begrijpend lezen/begrijpend luisteren

Zo doen wij bij Begrijpend luisteren in groep 1, 2 en 3	
Methode/materiaal	Prentenboek, gedicht of verhaal Pictogrammen: wie, wat, waar, wanneer en de luistervraag
Doelen	Leren om begrijpend te luisteren d.m.v. pictogrammen.
Leerstofplanning	Groep 1 en 2 dagelijks Groep 1: de verschillende pictogrammen worden één voor één gebruikt. Groep 2: de picto's worden per twee gehanteerd Groep 3: één keer per week Groep 3: één keer per week worden de picto's gebruikt (los en/of afgedrukt op een formulier)
Indeling van leerlingen	Groep 1 Groep 2 Groep 3 Dit kan wanneer er kleine groepen zijn, worden de groepen groter, dan moet er meer naar niveau ingedeeld worden.

Lesrooster	Iedere groep heeft Nederlands/Lezen op het lesrooster, binnen deze lessen worden de activiteiten ingepland.
Leerkrachthandelen	De leerkracht bepaalt welke picto's aan de orde komen en zorgt ervoor dat deze afwisselend worden gebruikt.
Extra zorg	Indien nodig in kleine groepjes of individueel begeleiden. (verlengde instructie/kleine kring)
Evaluatie en monitoring	Wanneer leerlingen niet goed kunnen verwoorden wat er gevraagd wordt, dit in de groepsmap aantekenen en blijven herhalen.
<b>Overige opmerkingen</b>	-Voor de groepen 1 – 3 wordt dit niet getoetst en moet de leerkracht registreren in de groepsmap wanneer er kinderen uitvallen. -Aan het eind van groep 3 worden de kinderen getoetst d/\.m.v. de Cito begrijpend lezen (E3)

Zo doen wij bij Begrijpend lezen in groep 4,5 en 6, 7, 8

Methode/materiaal	Nieuwsbegrip en Taalverhaal.nu
Doelen	
Leerstofplanning	Zie de handleidingen van de jaargroepen.
Indeling van leerlingen	Er wordt gestart met een klassikale instructie, waaraan alle leerlingen deelnemen. Bij nieuwsbegrip worden kinderen in niveau's ingedeeld. Vervolgens zelfstandig maken van de les. (individueel of in duo's of in groepjes - coöperatief leren) Nabespreking met alle leerlingen.
Lesrooster	Groep 4 tm 8: -1 les per week Nieuwsbegrip
Leerkrachthandelen	Beginsituatie. Korte terugblik. Doel van de les. Oriëntatie op het onderwerp. Instructie op het leerdoel. Inoefenen. Lezen / voorlezen van de tekst. Vragen maken/ begeleidende rol. Evaluatie/nabespreken.
Extra zorg	Preteaching. Verlengde instructie. Samenwerkend leren.

Evaluatie en monitoring	Elke les afsluiten met een evaluatie. De resultaten van de toets worden ingevoerd in Parnassys. Groep 4 – 1 keer per jaar Citotoets Groep 5 t/m 7- 2 keer per jaar Citotoets Groep 8 – 1 keer per jaar Citotoets Daarnaast zijn er tussentijdse toetsen in mei en november.
-------------------------	--

### Bijlage 6 Borgingsdocument Schrijven

Zo doen wij bij schrijven in groep 2	
Methode/materiaal	Pennenstreken - Uitgeverij Zwijsen
Doelen	Ontwikkelen motorische vaardigheden ( fijn) en correct schrijfgedrag ( penhantering, schrijfhouding, papierligging)
Leerstofplanning	Zie planning groepsmap - staat onder tabblad planning methode Inhoud - Werkbladen 14 x Schriftje 16 bladzijden Extra in handleiding 7 x ( eventueel doen)
Indeling van leerlingen	Groep 2. Extra aandacht/ begeleiding zwak motorische leerlingen.
Lesrooster	Vanaf januari op lesrooster ingepland - tijdens de werkles Soms als opdracht bij taakbord.
Leerkrachthandelen	- Bij de eerste les het verhaal voorlezen. Daarna als introductie een korte samenvatting van de vorige keer en kort vertellen hoe het verhaal verder gaat. - Instructie in kleine kring, daarna verwerking tijdens de werkles. - Voorschrijven/ inoefenen op het bord, daarna op papier - regel voor regel.
Extra zorg	Extra aandacht / oefeningen o.a. met insteekmozaïek, kralenplank; linea; werkbladen; kleine constructiematerialen
Evaluatie en monitoring	Invullen op lijst uit handleiding.
Overige opmerkingen	Materiaal ligt in de berging bij kleuterlokaal. Werken met driekant kleurpotloden.

Zo doen wij bij schrijven in groep 3, 4 en 5	
Methode/materiaal	De schrijfmethode Pennenstreken – Uitgeverij Zwijsen. De schrijf- en cijferboekjes worden gebruikt. Daarnaast een blanco oefenschrift (groep 3), zodat de letters ook groot geoefend kunnen worden. Waarnodig een kopie uit het oefenboekje. Een schrijf- en oefenschrift (groep 4,5), waarin de nieuw aan te bieden letters/woorden eerst geoefend worden. Visuele ondersteuning d.m.v. de hoofdletterklapper en de kleine letterkaartjes die geplaatst kunnen worden op het daarvoor bestemde letterbord.
Doelen	Goede pengreep/schrijfhouding. Goed ontwikkelen van de vorming van de letters.
Leerstofplanning	-De planning groep 3 loopt gelijk met de aanvankelijk leesmethode Veilig Leren Lezen. Zie handleiding leesmethode.

	-De planning voor groep 4 en 5 wordt over het jaar verdeeld in evenredige delen.
Indeling van leerlingen	De leerlingen van 1 groep hebben schrijven op hetzelfde moment. Kinderen die meer moeite hebben krijgen extra tijd en instructie.
Lesrooster	Groep 3: 2 ½ uur schrijfonderwijs per week – 5 momenten Groep 4: 1 ¾ uur schrijfonderwijs per week – 4 momenten Groep 5: 1 ¼ uur schrijfonderwijs per week – 3 of 4 momenten
Leerkrachthandelen	Extra instructie en aandacht geven aan een goede pengreep en houding en extra oefening waar nodig bij de vorming van de letters.
Extra zorg	Groep 3: Blanco schrift, extra kopie uit oefenboekje. Met de vinger (hand) in de lucht schrijven, naschrijven over de instructie kalender behorend bij de methode. Groep 4: Groot op het bord. Groep 3,4,5: Verlengde instructie.
Evaluatie en monitoring	-Voor groep 3 behoren binnen iedere kern van de aanvankelijk leesmethode een aantal letters. Deze worden per kern (t/m kern 6) getoetst in het schrijfboekje. De registratie wordt gekopieerd vanuit de handleiding. Bij kern 7 t/m 12 wordt iedere vierde bladzijde van het schriftje geregistreerd. Aan het eind van het schooljaar wordt de tempotoets afgenomen en geregistreerd. -Voor groep 4 en 5 wordt voor de registratie van de tempotoets de betreffende blz. uit de handleiding gekopieerd en daarnaast wordt iedere vierde bladzijde van het schrijfschriftje geregistreerd.
<b>Overige opmerkingen</b>	De registratiebladen van kern 7 t/m 12 (groep 3) en voor groep 4 en 5 zijn zelf ontwikkeld.

<b>Zo doen wij bij schrijven in groep 6</b>	
Methode/materiaal	De schrijfmethode Pennenstreken – Uitgeverij Zwijsen. De schrijfboekjes worden gebruikt. Zo nodig een kopie uit het oefenboekje. Visuele ondersteuning d.m.v. de hoofdletterklapper en de kleine letterkaartjes die de leerlingen in het schrift hebben.
Doelen	Goede pengreep/schrijfhouding. Goed ontwikkelen van de vorming van de letters.
Leerstofplanning	-De planning voor groep 6 wordt over het jaar verdeeld in evenredige delen.
Indeling van leerlingen	De leerlingen van 1 groep hebben schrijven op hetzelfde moment. Kinderen die meer moeite hebben krijgen extra tijd en instructie.
Lesrooster	Groep 6: ½ uur schrijfonderwijs per week en zo nodig op de vrijdagochtend tijdens het uur sociale redzaamheid. De groepen 7 en 8 hebben dan Engels.
Leerkrachthandelen	Extra instructie en aandacht geven aan een goede pengreep en houding en extra oefening waar nodig bij de vorming van de letters.
Extra zorg	Groep 6: Verlengde instructie, indien dit nodig is.
Evaluatie en monitoring	-Voor groep 6 wordt voor de registratie van de tempotoets de betreffende blz. uit de handleiding gekopieerd en daarnaast wordt iedere vierde bladzijde van het schrijfschriftje geregistreerd.
<b>Overige opmerkingen</b>	De registratiebladen voor groep 6 zijn zelf ontwikkeld.
<b>Zo doen wij bij schrijven in groep 7</b>	
Methode/materiaal	De schrijfmethode Pennenstreken – Uitgeverij Zwijsen. De schrijfboekjes worden gebruikt. Zo nodig een kopie uit het oefenboekje.

	Visuele ondersteuning d.m.v. de hoofdletterklapper en de kleine letterkaartjes die de leerlingen in het schrift hebben.
Doelen	Goede pengreep/schrijfhouding. Goed ontwikkelen van de vorming van de letters.
Leerstofplanning	-De planning voor groep 7 wordt over het jaar verdeeld in evenredige delen.
Indeling van leerlingen	De leerlingen van 1 groep hebben schrijven op hetzelfde moment. Kinderen die meer moeite hebben krijgen extra tijd en instructie.
Lesrooster	Groep 7: ½ uur schrijfonderwijs per week.
Leerkrachthandelen	Extra instructie en aandacht geven aan een goede pengreep en houding en extra oefening waar nodig bij de vorming van de letters.
Extra zorg	Groep 7: Verlengde instructie, indien dit nodig is.
Evaluatie en monitoring	-Voor groep 7 wordt voor de registratie van de tempotoets de betreffende blz. uit de handleiding gekopieerd en daarnaast wordt iedere vierde bladzijde van het schrijfschriftje geregistreerd.

### Bijlage 7 Borgingsdocument Taal

<b>Zo doen wij bij Taal in groep 4 t/m 8</b>	
Methode/materiaal	Groep 4 t/m 8 Methode: Taalverhaal nu. Materiaal: Handleiding, Taalboek, Taalboek extra, Antwoordenboek Taal, Kopieermap taal.
Doelen	Het toepassen van taalkennis en vaardigheden in betekenisvolle contexten. Het leren onderscheiden van de volgende aspecten van taal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- taalbeschouwing</li> <li>- stellen</li> <li>- luisteren</li> <li>- spreken</li> <li>- gesprek</li> </ul>
Leerstofplanning	De planning loopt gelijk met de planning van de overige taalactiviteiten. ( zie voor de planning de handleiding taal)
Indeling van leerlingen	Alle leerlingen maken de basislessen uit het taalboek na een korte instructie, zonodig wordt er een verlengde instructie gegeven. Na de toetsing kan de leerling de remediëringslessen maken of de verrijkingslessen uit het taalboek extra. Indien noodzakelijk worden de remediëringslessen of de verrijkingslessen gegeven voor de toets als extra oefenstof.
Lesrooster	In groep 4 en 5 worden 3 ½ uur taalonderwijs per week uit de methode gegeven verdeeld over 5 lesmomenten. In groep 6,7,8 wordt 3 ¼ uur taalonderwijs per week uit de methode gegeven verdeeld over 4 lesmomenten.
Leerkrachthandelen	Er wordt gewerkt volgens het directe instructiemodel. Aan elke groep wordt instructie gegeven over de te maken lessen en zonodig verlengde instructie. Nadat de lessen gemaakt zijn, worden de lessen besproken.



	De fouten worden besproken met de desbetreffende leerling en zonodig wordt de les opnieuw uitgelegd en indien nodig wordt er een extra oefening gemaakt.
Extra zorg/verdieping	Nadat de leerlingen de lessen gemaakt hebben wordt de les nabesproken. Zo kunnen de fouten, die er gemaakt zijn opnieuw besproken en uitgelegd worden. Als extra oefening kan er een remediërende les uit het taalboek extra gemaakt worden. Tevens kunnen de kinderen in maatschriften werken.
Evaluatie en monitoring	Na de basislessen wordt er een toets afgenomen. Aan de hand van de gemaakte toets wordt gekeken welke lessen er vervolgens worden gemaakt, de remediërende of de verrijkingslessen.
Overige opmerkingen	Voor taal hebben we geen methode onafhankelijke toetsen.

### Bijlage 8 Borgingsdocument Spelling

Zo doen wij bij Spelling Taalverhaal.nu in groep 4 t/m 8	
Methode/materiaal	Methode: Taalverhaal nu. Materiaal: Handleiding, Werkschrift, Kopieermap.
Doelen	De leerlingen kennen regels voor het spellen van woorden, werkwoorden en voor het gebruik van leestekens. De leerlingen kunnen de regels en de interpunctie toepassen. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennis van de samenstelling van de woorden en de interpuncties.</li> <li>- Inzicht in de spellingregels.</li> <li>- Vaardigheid in het correct schrijven van woorden en in het gebruik van hoofdletters en leestekens.</li> <li>- Toepassing van verworven kennis, inzicht en vaardigheid in eigen teksten.</li> <li>- Bereidheid om te schrijven volgens de afspraken, de juistheid van de spelling te controleren en zo nodig de schrijfwijze op te zoeken.</li> </ul>
Leerstofplanning	De planning voor spelling loopt gelijk met de planning van de overige taalactiviteiten. (zie voor de planning de handleiding Taalverhaal. Nu Spelling)
Indeling van leerlingen	Alle leerlingen maken de basislessen, zo nodig wordt er verlengde instructie gegeven. De leerlingen worden vervolgens beoordeeld op grond van de score van het signaaldictee. Daarnaast werken de leerlingen op de computer met de woordpakketten.
Lesrooster	Verdeeld over een week worden 3 lessen spelling gegeven van 30 minuten, daarnaast wordt er op de computer geoefend of met bakkaarten gewerkt.
Leerkrachthandelen	Er wordt gewerkt volgens het directe instructiemodel. In elke groep vindt een introductie plaats wat betreft de spelling categorie. Daarna volgt de instructie en als het nodig is een verlengde instructie. Vervolgens worden de blz. gemaakt en daarna besproken met de leerlingen. De leerlingen die fouten maken, krijgen de spellingsregels nog een keer aangeboden.

Extra zorg	Ze werken hierbij met het computerprogramma BLOON. We werken daarnaast met kopieerbladen uit de map zelfstandig spellen.
Evaluatie en monitoring	In elk thema krijgen ze een signaaldictee en een controledictee aangeboden. En twee keer per jaar ( januari / juni ) wordt de cito- toets spelling afgenomen.

### Bijlage 7 Borgingsdocument woordenschat

Zo doen wij bij Woordenschat Taalverhaal.nu in groep 4 t/m 8	
Methode/materiaal	Methode: Taalverhaal nu – woordenschat Materiaal: -Handleiding Taalverhaal.nu -Computerprogramma
Doelen	-Het leren van de betekenis van woorden die gerelateerd zijn aan het thema. -Het leren van strategieën om zelf woordbetekenissen te achterhalen.
Leerstofplanning	Deze loopt gelijk met de planning van de overige taalactiviteiten.
Indeling van leerlingen	Omdat de leerlingen niet in een taalrijke omgeving opgroeien bieden wij alle leerlingen het woordenschatprogramma aan. Dit gebeurt in iedere jaargroep klassikaal. Daarnaast werken de leerlingen individueel, in eigen tempo op de computer aan het bijbehorende computerprogramma woordenschat.
Lesrooster	Het staat 2x 30 minuten per week op het rooster.
Leerkrachthandelen	Er wordt gewerkt volgens het directe instructiemodel. De leerkracht bespreekt interactief de praatplaten. Kinderen verwerken de opdrachten van het werkboek zelfstandig. De les wordt zo nodig individueel en/of klassikaal nabesproken besproken zodra iedereen klaar is.
Extra zorg	Extra instructie/verlengde instructie waar dit nodig is.
Evaluatie en monitoring	-Na de les wordt er geëvalueerd. <b>Voornemen:</b> -Groep 4 t/m 6: 2 keer per jaar ( jan./ juni) wordt de Cito-toets woordenschat afgenomen. Kinderen die een lage C, D of E scoren krijgen een handelingsplan. -Groep 7,8: Twee keer per jaar (januari/juni) wordt de Cito-toets woordenschat afgenomen bij groep 6. Wij zullen die dan ook gaan gebruiken. -Leerlingen groep 6 met een lage C, D en E score krijgen een (groeps-) handelingsplan. Leerlingen van groep 7,8 met een te lage DLE score krijgen eveneens een (groeps-) handelingsplan.

## Bijlage 10 Borgingsdocument Rekenen

Zo doen wij bij in groep 1/2	
Methode/materiaal	<p>Methode: Pluspunt: 2009, versie 3 Materialen: Map met leerkrachtenhandleidingen Werkboekje</p> <p>Methode: Schatkist (2003) Leerkrachtenhandleiding Cijferboekje. Cijfermuur. Tijdwijzer (dagen, weer, maanden, seizoenen, datum) Dagritmekaarten.</p> <p>Ontwikkelingsmaterialen uit de kast: Tel well Panorama Begrippentaal Mozaïek Puzzels Serio</p> <p>Computer: pluspunt, bas gaat digitaal.</p>
Doelen	Pluspunt voldoet aan de kerndoelen en tussendoelen van slo, sluit grotendeels aan op de cito toetsen. De vraagstelling is bij cito wel anders. (De methode schatkist behandelt minimaal de kerndoelen. ) De doelen van de methode zijn te vinden in de handleiding.
Leerstofplanning	De methode pluspunt is verdeeld in 16 thema's. Elk thema heeft een startactiviteit en daarnaast 11 lessen en achterin staan 3 rekenspellen. Per thema zijn er twee lessen waarbij de verwerking in het werkboekje staat voor groep 2 kinderen. Er zit geen opbouw in van thema op thema, je kunt dus een thema kiezen dat past bij het thema waar je op dat moment over werkt. Elk thema heeft dezelfde opbouw met een startactiviteit om te oriënteren en vervolgens een activiteit om plannen te maken met de tijdsplanner en een telopdracht met het staafdiagram.
Indeling van leerlingen	Bij elke les staan differentiatie opdrachten voor rekenzwakke leerlingen één ster en rekensterke leerlingen drie sterren.
Lesrooster	Rekenen staat 2x in de week op de planning uit de methode pluspunt een les duurt ongeveer 30 min. Daarnaast staan er ook rekenlessen in de methode schatkist en gebruik je in de werklessen ook rekenontwikkelingsmaterialen. En we gebruiken elke ochtend de tijdwijzer en de dagritmekaarten (aan de hand van deze kaarten worden vragen gesteld; Wat gaan we na het werken doen? Waar zie je allemaal cirkels? Wat gaan we doen bij het 6 <sup>de</sup> plaatje? Enz.)
Leerkracht handelen	Er wordt gewerkt volgens het directe instructiemodel.

Extra zorg	Voor de kinderen die extra in oefening nodig hebben is er de kleine kring.
Evaluatie en monitoring	Drie keer per jaar (november/ maart/ juni) worden van schatkist de registratieformulieren ingevuld. Twee keer per jaar (januari/ juni) wordt de cito toets rekenen afgenomen.
<b>Overige opmerkingen</b>	<p><b>Voor groep 2</b></p> <p><b>Veel aangeboden in het werkboekje van pluspunt:</b> Tellen komt in pluspunt veel voor en ook met stippen en vingers. In de goede volgorde komt ook regelmatig terug net als; samen .... (spiltsen/ aanvullen) meer/ minder, voor aanzicht enz.</p> <p><b>Weinig aangeboden tot niet aangeboden in het werkboekje van pluspunt:</b> Rangtelwoorden. (elke ochtend, bij de drie vragen die de kinderen aan het hulpje stellen over de dagritme kaarten.) Cijfersymbolen boven de 10. (zelf inplannen, tijdens rekenactiviteiten. En halverwege de maand bij de tijdwijzer) Sprongen van 2, buurtgetallen (zelf inplannen bij namenlezen.) Klein naar groot, (materialen uit de kast panorama/ begrippentaal) Dik naar dun, (materialen uit de kast panorama/ begrippentaal) Veel naar weinig, (materialen uit de kast panorama/ begrippentaal) Vol, naar leeg. (materialen uit de kast panorama/ begrippentaal) Smal naar breed. (materialen uit de kast panorama/ begrippentaal) Weegschaal gewicht → zwaarst/ lichtst. (weegschaal/ balans in werkles inplannen) Aantallen tellen die onzichtbaar zijn. (Inplannen als rekenactiviteit in de kring)</p> <p>Het is ook een andere manier van vragen in cito. Altijd met 4 plaatjes. - Meer en minder wordt veel aangeboden, maar niet op de volgende manier; één dop meer dan aantal flessen. - Getallenrij. Wat staat onder de vlek, vinger enz. (getallenlijn neerleggen en een paar kaartjes op de kop leggen, tijdens namenlezen of kringactiviteit rekenen).</p> <p><b>Voor groep 1.</b> Er wordt voor groep 1 nog niet op papier gewerkt, dus het omzetten van met materialen naar zonder is best pittig.</p> <p>Wel sluiten veel materialen uit de kast aan bij de cito vraagstelling, zoals mozaïek na leggen, puzzelen. Kralen na rijgen van een patroon. Panorama van leeg naar vol enz.</p>

Zo doen wij bij rekenen in groep 3 t/m 8

Methode/materiaal

Methode:  
Pluspunt (versie 3, 2009)  
Materiaal:  
Leerkrachtenmap  
Leerlijnenboek  
Lesboek

	<p>Oprachtenboek  Werkboek (voor groep 6/7/8 op drie verschillende niveaus)  Werkboek Pluspunters  Toetsboek  Antwoordenboek  Oefensoftware (Pluspunt en Ambrasoft)  Remelka (in groep 3/4/5)</p>
Doelen	<p>Pluspunt voldoet aan alle kerndoelen en tussendoelen, sluit aan op de Cito-toetsen en heeft doorlopende leerlijnen. In groep 8 wordt eerder behandelde lesstof herhaald, zodat de kinderen optimaal op de brugklas worden voorbereid.  De doelen van de methode zijn te vinden in de handleiding.</p>
Leerstofplanning	<p>Er is lesstof voor 36 weken, opgedeeld in 12 blokken van 3 weken. Elk blok bestaat uit 15 lessen met een afwisseling tussen leerkrachtgebonden en zelfstandig werklessen. In les 12 volgt de toets en het resultaat van de toets bepaalt of het kind gaat remediëren, herhalen of verrijken.  Les 13, hierin staan sommen die op de toets worden gevraagd, wordt voor de toets aangeboden.  Elke les duurt 50 à 60 minuten. Hierbij wordt de stapsgewijze opbouw instructie, oefenen, toetsen en herhalen gehandhaafd. Aan het begin van elke les herhalen de kinderen de lesstof die al eerder is behandeld. Dat gebeurt zelfstandig met automatiseringsoefeningen.  Gedurende 2 blokken oefenen de kinderen met een rekenonderwerp, daarna wordt het getoetst.  Er is veel aandacht voor oefenen, herhalen en automatiseren. Cijferen krijgt veel aandacht, en wordt geleidelijk opgebouwd tot uiteindelijk de klassieke staartdeling.</p>
Indeling van leerlingen	<p>Op basis van de toetsgegevens wordt bepaald of leerlingen de 1-, 2- of 3-stersommen maken.  Rekenzwakke kinderen krijgen maar één oplossingsstrategie aangeboden. De opdrachten van het zelfstandig werken zijn zo opgebouwd dat elk kind op zijn eigen niveau kan werken. Deze kinderen maken de 1-ster sommen en krijgen waar nodig verlengde instructie.  De 2-stersommen worden gemaakt door de kinderen die voldoende scoren op toetsen en de betere rekenaars. De 3-stersommen worden gemaakt door de betere rekenaars. Zij maken naast deze opgaven ook sommen uit pluspunters.  Indien wenselijk maken de betere rekenaars mindere opgaven van de 2-stersommen, zodat ze genoeg tijd hebben voor de 3-stersommen en pluspunters. De betere rekenaars werken in tweetallen in de pluspunter werkboekjes. Ze krijgen de werkboekjes aangeboden van een groep lager dan waar ze inzitten. Groep 8 leerlingen werken dus in het boekje van groep 7, etc.  Daarnaast kunnen alle leerlingen op de computer werken met de leerlingsoftware.</p>
Lesrooster	<p>Verdeeld over een week worden er 5 lessen rekenen aangeboden van 50 tot 60 minuten. Daarnaast wordt er nog op de computer gewerkt met het leerlingprogramma.</p>
Leerkrachthandelen	<p>Er wordt gewerkt volgens het directe instructiemodel.</p>

Extra zorg	<p>Kinderen die zwakker zijn in rekenen en die extra zorg nodig hebben krijgen na de toets remediëring aangeboden.</p> <p>Na de algemene instructie krijgen deze kinderen verlengde instructie.</p> <p>In sommige gevallen kan er worden besloten extra oefenstof mee naar huis te geven.</p> <p>Voor de betere rekenaars wordt verrijking aangeboden.</p>
Evaluatie en monitoring	<p>Elk blok wordt afgesloten met een toets. Deze toets wordt afgenomen met behulp van de toetsboeken. De uitkomst van de toets bepaalt gericht per rekenonderwerp wat elk kind gaat doen: remediëren, herhalen of verrijken.</p> <p>Ook wordt er bij enkele blokken een tempotoets afgenomen.</p> <p>En twee keer per jaar ( januari / juni ) wordt de cito- toets rekenen afgenomen.</p>

## Bijlage 11 Borgingsdocument Schatkist

Vanaf het schooljaar 2009 wordt gewerkt met de methode Schatkist.

Binnen Schatkist wordt uitgegaan van 5 leerlijnen. Deze leerlijnen beschrijven samen het hele leerproces van groep 1 en 2 basisschool niveau. Elke leerlijn is weer uitgewerkt in tussendoelen (zie bijlage ...). Deze tussendoelen zijn 'ijkpunten' voor de ontwikkeling van de leerlingen en voor het leerproces.

De 5 leerlijnen zijn:

- 1) mondelinge taalontwikkeling
- 2) woordenschatontwikkeling
- 3) beginnende geletterdheid
- 4) beginnende gecijferdheid
- 5) sociaal-emotionele ontwikkeling

De methode bestaat uit 4 thema's (lente, zomer, herfst en winter). Deze thema's zijn weer onderverdeeld in 4 ankers. Bij ieder anker is een handleiding met uitgewerkte lessen.

Elk anker is onderverdeeld in 4 fasen:

- kennismaking (met 3 lessuggesties)
- ankerverhaal en 8 ankerverhaalactiviteiten
- ankerpunten (=4 deelonderwerpen van het anker)
- afronding

Vb seizoen = zomer, anker = buiten spelen. Bij dit anker zijn de volgende ankerpunten bedacht: 'bordentaal', 'ik kan bouwen', 'ongelukjes', 'kleine beestjes'.

Naast deze 4 fasen zijn er ook nog 'routines'. Dit zijn activiteiten met 'Pompom' (= pop), de tijdwijzer, de cijfermuur en de lettermuur. Het uitvoeren van deze activiteiten is facultatief en toe te passen binnen elk anker. Zie verder de handleiding 'Routines'.

### Stappenplan uitvoering Schatkist:

#### **1. Ankers plannen op jaarplanning:**

Aan het begin van het schooljaar worden er 6 ankers gepland. Deze ankers worden ingevuld op de jaarplanning van dat schooljaar. Naast deze 6 ankers is er nog ruimte om eigen thema's te plannen (vb Kerst, Pasen). Ook is er ruimte voor het inplannen van rustweken waarbij achtergebleven werk kan worden ingehaald en om extra te oefenen met zwakke of bovengemiddelde leerlingen.

Elk anker duurt ongeveer 5 weken. Per schooljaar wordt er dus minimaal 30 weken gewerkt met Schatkist.

De jaarplanning is dus een soort 'groepsplan'.

#### **2. Afspraken uitvoering ankers:**

Voor de uitvoering van elk anker hebben we een aantal afspraken gemaakt.

- Van de fase 'kennismaking' bied je 2 activiteiten aan.  
De andere activiteit mag natuurlijk ook.
- Van de fase 'ankerverhaal en ankerverhaalactiviteiten' bied je alle activiteiten aan.
- Van de 4 ankerpunten kies je er 2 uit. De activiteiten van deze 2 ankerpunten bied je allemaal aan.
- Van de fase 'afronding' kies je in ieder geval 1 activiteit.

Deze afspraken zijn gemaakt om er voor te zorgen dat alle tussendoelen voor groep 1 en groep 2 gedurende een schooljaar minimaal 1 keer aan bod komen.

### **3. Keuze bepalen van anker/ankerpunten:**

De keuze voor welk anker, en met name voor welke ankerpunten, baseer je op de doelen die aan bod komen in het anker en de ankerpunten. Een overzicht van alle doelen die aan bod komen in het anker vind je op het kopieerblad 'tussendoelen anker' welke achterin elke handleiding zit. Je verkleint het overzicht van de tussendoelen en het kopieerblad 'tussendoelen' zodanig dat het op 1 A4 past.

Daarnaast is er een overzicht 'advies voor het moment van aanbieden voor de ankers van Schatkist'. Bepaalde ankers hebben te maken met jaarlijks terugkerende onderwerpen die gebonden zijn aan een vaste tijd vb boekenweek, sinterklaas, einde schooljaar etc. (zie bijlage).

### **4. Tussendoelen**

Op het kopieerblad omcirkel je alle tussendoelen (stipjes) die je wilt gaan aanbieden. Zodra een tussendoel voldoende (zie\*\*) aan bod is gekomen kleur je het cirkeltje in: hierdoor krijg je een duidelijk overzicht welke tussendoelen je al voldoende behandeld hebt. Tot slot maak je aan het einde van het anker de stand van zaken op. Dit doe je door onderaan op het kopieerblad 'tussendoelen' alle behaalde tussendoelen op te tellen. Hierdoor krijg je een goed overzicht van wat je hebt aangeboden.

Waarop baseer je je keuze van de doelen je aanbiedt en dus voor welke ankers en ankerpunten je kiest?

- \* Uit de analyse van de Cito-toetsen (ordenen en taal voor kleuters) krijg je gegevens.
- \* Uit de ingevulde checklijsten (tellen en getalbegrip, mondelinge taal, beginnende geletterdheid, emotionele ontwikkeling en motorische ontwikkeling) krijg je gegevens.
- \* Uit de gegevens van de al ingevulde kopieerbladen 'tussendoelen anker' van voorgaande ankers.
- \* Op basis van je eigen observaties/bevindingen.

Deze gegevens kunnen weer een rol spelen in de keuze van de ankerpunten voor het volgende anker.

\*\* Wanneer is een tussendoel 'voldoende' aangeboden?

Wanneer de meerderheid van de groep het aangeboden tussendoel beheerst is het tussendoel behaald. Heeft de meerderheid het niet behaald dan moet dat tussendoel weer terugkomen in een volgend ankerpunt/anker. Als een aantal leerlingen het niet behaald heeft kun je het individueel of in kleine groep herhalen tijdens de rustweken.

Op basis van al deze gegevens bepaal je welke tussendoelen voor jouw groep noodzakelijk zijn.

Om aan het begin van een schooljaar een overzicht te hebben van het niveau van de leerlingen is het soms wenselijk om bij bepaalde leerlingen de Cito kleutertoetsen af te nemen.

### **5. Weekplanning:**

De planning van de activiteiten gebeurt op je eigen weekplannings-formulier. Afsproken is dat je altijd 2 weken vooruit plant. Dit is nodig in geval van ziektevervanging. Op de weekplanning staan de niveaugroepen vermeld.

Op je weekplanning geef je aan welk tussendoel (1 á 2) je die week centraal stelt = waar richt je je die week specifiek op?



De meeste 'lesdoelen' hebben een 'lijntje' met het centraal gestelde tussendoel(-en).

Ook geef je aan welke activiteiten je gepland hebt en op welke blz van de handleiding die staan. In je groepsmap bewaar je je ingevulde weekplanningen en het overzicht van de aan te bieden tussendoelen van het aangeboden anker.

## 6. Eigen thema:

Als je gaat werken met een eigen thema hebben we afgesproken om ook dan een overzicht in te vullen van de tussendoelen die je gaat aanbieden.

Deze tussendoelen worden dan weer vermeld op de weekplanning. Na afloop registreer je welke tussendoelen voldoende aan bod zijn gekomen.

Uitgangspunt blijven de aan te bieden tussendoelen en niet de activiteiten.

## 7. Woordenschat: ster-, maan-, zonwoorden/ Thematafel/ Verteltafel:

Het hebben van een goede woordenschat is een essentiële voorwaarde voor een goede ontwikkeling van een kind. Om woordbetekenissen aan kinderen uit te kunnen leggen moet de leerkracht zorgen voor een rijke leeromgeving.

Binnen Schatkist worden bij elk ankerverhaal ongeveer 100 woorden centraal gesteld. Deze woorden zijn onderverdeeld in 3 categorieën:

- 1) *sterwoorden*: basiswoordenschat. Deze woorden zijn nodig voor het begrijpen van de hoofdlijnen van het ankerverhaal.
- 2) *Maanwoorden*: gemiddeld niveau van woordenschat. Deze woorden vormen de basis voor een goede verwerking van het ankerverhaal en de daaraan gekoppelde activiteiten.
- 3) *Zonwoorden*: boven gemiddeld niveau van woordenschat. Deze woorden vormen een verdere verdieping van de betekeniscontext rondom het ankerverhaal.

Om de leeromgeving erg rijk te maken hebben we afgesproken om bij elk ankerpunt een thematafel of een verteltafel in te richten.

De vertel/thematafel wordt ook vermeld op het lesrooster (2x 30 minuten).

**Thematafel:** is een tentoonstelling van materialen en voorwerpen rondom een thema.

De thematafel kan tijdens het thema steeds verder groeien.

**Verteltafel:** is een tentoonstelling van materialen en voorwerpen gebaseerd op een (prenten-)boek.

Voor de juiste wijze van aanbieden zie bijlage.....

Doelen van beide tafels:

- introductie van een thema
- betekenis verduidelijken van kernwoorden
- voorkennis activeren
- aanleiding voor het voeren van gesprekken
- voor kinderen om mee te spelen

Nieuwe woorden leren we aan via het stappenplan van Verhallen:

Stap 1: doel bepalen

Stap 2: voorbereiden

Stap 3: semantiseren (= uitleggen)

Stap 4: consolideren (= eigen maken, bekijken)

Stap 5: controleren  
Zie verder bijlage...

## 8. Checklijsten

In het schooljaar 2008-2009 en 2009-2010 worden er checklijsten opgesteld voor de 5 leerlijnen (+ motorische ontwikkeling).

Uitgangspunt is wat een kind minimaal moet beheersen om goed te starten in de volgende groep c.q. met de leerstof van groep 3 basisschool niveau.

Deze checklijsten zijn geen 'af te nemen toetsen' maar observatielijsten die je gaande het schooljaar invult op basis van je eigen observaties tijdens de lessen. Wel is het handig om voor jezelf vaste momenten af te spreken waarop je deze lijsten invult (vb tijdens de rustweken, elke woensdagmiddag o.i.d).

De bedoeling is dat onderdelen van deze lijsten terugkomen in het handelingsplan voor kleuters en in de kleuterrapporten. Hoe dit daadwerkelijk wordt ingevuld is nog niet duidelijk. We streven ernaar om dit schooljaar 2010 klaar te hebben.

Het evalueren van de checklijsten gebeurt tijdens de IB-gesprekken

## 9. Screening fonemisch bewustzijn:

Fonemisch bewustzijn is een onderdeel van de leerlijn 'beginnende geletterdheid', tussendoel 'taalbewustzijn'.

Fonemisch bewustzijn is een essentiële vaardigheid voor het leren lezen en spellen.

Veel van onze leerlingen hebben een zwak fonemisch bewustzijn. Daarom is afgesproken om te gaan werken met de map 'fonemisch bewustzijn' van het CPS. In het schooljaar 2009-2010 wordt dit uitgeprobeerd. Aandachtspunten zijn:

- vast moment op het rooster (5x 15 minuten)
- samenhang met gekozen ankerpunt
- differentiatie
- registratie – checklijst
- doorgaande lijn maken voor gebruikte termen met leeslijn (letter-klank, klankgroep-klankvoet, hakken, plakken etc.)

Er is een screeningslijst voor fonemisch bewustzijn opgesteld. Doel van deze screeningslijst is om leerlingen (groep 1, 2 niveau) die een verhoogde kans hebben op taal-leesproblemen in groep 3 vroegtijdig op te sporen en extra oefening aan te bieden ter voorkoming van problemen in 'groep 3'. De screening is een eerste stap in het dyslexie-protocol (wordt opgesteld in schooljaar 2009-2010).

Afgesproken is om deze screeningslijst af te nemen in januari. Kinderen die daarvoor in aanmerking komen krijgen extra oefening en in maart-april volgt een tweede afname van de screeningslijst. In Zwolle wordt de risico-screeningslijst afgenomen door de logopediste, in Steenwijk door de groepsleerkracht.

De kinderen die extra oefening behoeven krijgen dit van de logopedisten. De oefeningen sluiten zoveel mogelijk aan op de onderwerpen van Schatkist.

Als blijkt dat een kind na extra oefening in maart/april nog steeds bepaalde onderdelen van de screeningslijst niet haalt dan wordt er een kort cyclisch handelingsplan opgesteld voor dat kind. Bij de overdracht naar de volgende groep wordt dit heel duidelijk aangegeven!

Screening fonemisch bewustzijn zie bijlage....

## **10. Screening tellen en getalbegrip:**

Ook voor het tellen en het getalbegrip is het goed om in januari een screening af te nemen met daarbij dezelfde afhandeling als bij de screening fonemisch bewustzijn. Aangezien Cito de toets Ordenen binnenkort vernieuwt is het handig om hier op te wachten en daarna pas de screeningslijst op te stellen.

## **Bijlage 12: Borgingsdocument Bereslim**

### **Hoe en wanneer worden leerlingen geselecteerd voor de 'Bereslimme Boeken'?**

**Doel: vergroten verhaalbegrip en woordenschat**

#### **- Welke signaleringstoetsen worden wanneer, door wie afgenomen en geregistreerd?**

- P1 en P2 bij de voorschoolse instellingen bij uitval van een IV en V score.
- CITO Taal voor kleuters M2 IV en V score.

#### **- Welke (overige) risicofactoren worden meegenomen bij de signalering en hoe worden gegevens aangeleverd van ouders?**

- Observatie KIJK bij de leerlijnen mondelinge taalontwikkeling (spraak- taalontwikkeling) en beginnende geletterdheid. Achterstand van meer dan 6 maanden.
- Kinderen met een VVE indicatie (weging).
- Kinderen die logopedie krijgen.

### **Hoe worden de 'bereslimme boeken' ingezet?**

#### **– Via de functie 'meten' of 'vrij spelen'?**

- Doelgroep-leerlingen via de functie meten.
- Alle andere kinderen vrij spelen ter keuze van de instelling.

#### **– Met of zonder vragen?**

- Afwisselend met en zonder vragen

#### **– Welke boeken worden er klaargezet? Per thema, zelf kiezen?**

- We kiezen zelf boeken uit. Tip: aansluiten bij het thema of klassensituatie van de groep.

### **Waar en wanneer werkt de leerling met de 'bereslimme boeken'?**

#### **- Onder schooltijd? Welk tijdstip, hoe lang, welke ruimte?**

- Tijdstip, lengte en ruimte ter keuze en 1 boek per keer.

#### **– Na schooltijd? Gaan de leerlingen er ook thuis mee werken?**

- De doelgroepkinderen gaan er ook thuis mee werken.

#### **– Begeleid of zelfstandig? Hoe worden leerlingen geïnstrueerd?**

- Indien mogelijk begeleid.
- Instructie op school.

### **Optioneel: Hoe worden de 'bereslimme boeken' klassikaal ingezet?**

#### **– Welke boeken worden er klaargezet? Per thema, zelf kiezen?**

- We kiezen per thema boeken. De instructie kan ook tijdens het kringmoment (grote of kleine kring)

#### **- Welk tijdstip, hoe lang, met of zonder vragen?**

- Ter keuze van de leerkracht.
- Tip: tijdens de eet en drink pauze

### **Hoe en wanneer worden leerlingen geselecteerd voor: 'Letters in Beweging'?**

#### **Doel: stimuleren foneembewustzijn en letterkennis**

#### **- Welke signaleringstoetsen worden wanneer, door wie afgenomen en geregistreerd?**

- September lettertoets individueel bij de kinderen mondeling afnemen (bij minimaal 5 letters, letters in beweging inzetten).

#### **- Welke (overige) risicofactoren worden meegenomen bij de signalering en hoe worden gegevens aangeleverd van ouders?**

- Leerlijn beginnende geletterdheid, minimaal 3 maanden achterstand op foneembewustzijn en letterkennis.

### **Waar en wanneer werkt de leerling met de 'Letters in beweging'?**

#### **- Onder schooltijd? Welk tijdstip, hoe lang, welke ruimte?**

- Tijdstip, lengte en ruimte ter keuze en 1 boek per keer.

#### **– Na schooltijd? Gaan de leerlingen er ook thuis mee werken?**

- De doelgroepkinderen gaan er ook thuis mee werken.

#### **– Begeleid of zelfstandig? Hoe worden leerlingen geïnstrueerd?**

- Indien mogelijk begeleid.
- Instructie op de instelling.

### **Hoe en wanneer worden leerlingen geselecteerd voor 'samenslim'?**

#### **Doel: meten en aanleren van goed leergedrag**

Voor dit doel kunnen ook de 'Bereslimme boeken via functie meten' en 'letters in beweging' worden ingezet.

#### **- Welke signaleringstoetsen worden wanneer, door wie afgenomen en geregistreerd?**

- Hier zijn geen toetsen voor.

#### **- Welke (overige) risicofactoren worden meegenomen bij de signalering en hoe worden gegevens aangeleverd van ouders?**

- Drie maanden achterstand bij de leerlijn taakgerichtheid.
- Observaties van de leerkracht; inzetten bij impulsief en afwachtend gedrag.

## Waar en wanneer werkt de leerling met de 'SAMenslim?

### - Onder schooltijd? Welk tijdstip, hoe lang, welke ruimte?

- Tijdstip, lengte en ruimte ter keuze en 1 boek per keer.

### - Na schooltijd? Gaan de leerlingen er ook thuis mee werken?

- De doelgroepkinderen gaan er ook thuis mee werken.

### - Begeleid of zelfstandig? Hoe worden leerlingen geïnstrueerd?

- Indien mogelijk begeleid.
- Instructie op school.

## Hoe worden ouders geïnformeerd?

### - Over inzet en resultaten van Bereslim op school?

- Organiseren van een ouderavond, verplicht voor de ouders van doelgroep leerlingen.

### - Optioneel: Over inzet van Bereslim thuis? Hoe worden ouders geïnstrueerd?

- Zie 9.1

## Hoe worden resultaten teruggekoppeld en hoe wordt er geëvalueerd?

### - Met de leerkracht, met ouders, met de leerling?

- Tijdens de oudergesprekken wordt er geëvalueerd.

## Bijlage 13: Borgingsdocument BOUW

### 1. Visie

Op onze school willen we graag alle kinderen de mogelijkheid geven om het leren lezen goed te beheersen. We realiseren ons daarbij dat we in een taalachterstand gebied wonen en werken. Daarnaast willen we kinderen die hier moeite mee hebben ondersteunen met het programma BOUW. Dit programma is een effectieve computergestuurde interventieprogramma dat speciaal is ontwikkeld om kinderen die risico lopen op problemen met lezen en spellen, preventief (in de onderbouw, groep 2 tm 4) extra hulp te geven, actief ondersteund door tutors.

### 2. Beleid en uitvoering

#### 2.1. Signaleren van leesproblemen in groep 2 en 3

##### 2.1.1. Welke signaleringstoets(en) worden er in groep 2 en 3 door wie, wanneer afgenomen en geregistreerd?

In groep 2 wordt de CITO Taal afgenomen en het protocol dyslexie bij uitvallers. Daarnaast worden de kleuters geregistreerd in observatie methode KIJK.

In groep 3 werken we ook met de methodetoetsen van Veilig en Vlot en de signaleringen. In deze methodetoets zit ook de DMT.

Alle toetsen worden door de leerkracht afgenomen.

##### 2.1.2. Welke (overige) risicofactoren worden meegenomen bij de signalering en hoe worden gegevens aangeleverd van ouders?

De thuissituatie, is er sprake van een familiair risico en wat signaleert de leerkracht in de groep.

##### 2.1.3. Welke leerlingen komen wanneer in aanmerking voor BOUW? Wie beslist?

De bouwcoördinator beslist in overleg met het managementteam. Wij willen dit programma graag aanbieden aan alle leerlingen van groep 2 en 3. Groep 2 start halverwege het schooljaar. Bij de start van het programma hebben ook de leerlingen groep 4 en 5 meegedaan.

## **2.2 Organisatie**

### **2.2.1. Waar gaan de leerlingen met BOUW weken? Thuis, op school of beide?**

We willen ouders hier nauw bij betrekken en willen op zowel op school als thuis oefenen. Twee keer per week thuis en twee keer per week op school.

### **2.2.2. Hoe wordt op school werken georganiseerd?**

Wij bieden dit programma in de groep waar het kind zit. Daar hebben we nodig chromebooks met koptelefoon met splitter.

### **2.2.3. Hoe wordt thuiswerken georganiseerd?**

De ouders kunnen door de leerkracht gevolgd worden en de leerkracht kan zo nodig hulp bieden. Er wordt door school vanuit gegaan dat ouders deze taak serieus nemen.

### **2.2.4. Op welke (vaste) momenten wordt er teruggekoppeld naar de leerkracht/ IB-er?**

Na een toets worden de resultaten besproken door de bouwcoördinator met de leerkracht.

### **2.2.5. Wie neemt de toetsen af en hoe wordt dit afgestemd?**

Door de leerkracht.

## **2.3. Deskundigheid en communicatie**

### **2.3.1. Hoe worden BOUW tutors opgeleid en wie geeft instructie?**

De bouwcoördinator geeft de tutors de opleiding.

### **2.3.2. Hoe en wanneer wordt gecommuniceerd met ouders?**

Aan het begin van het programma BOUW is er een ouderavond waar ouders voorlichting krijgen over de werkwijze van dit programma. Ouders die zich aanmelden om te helpen krijgen op een later tijdstip de opleiding tot tutor.

## **2.4. Evaluatie**

### **2.4.1. Hoe en wanneer wordt geëvalueerd en hoe wordt de evaluatie vastgelegd?**

Evaluatie met de tutors elke maand of na een toets.

### **2.4.2. Wat wilt u weten van de betrokkenen?**

Zijn de personen die met dit programma helpen zelf in staat om de instructies foutloos te lezen? Hoe hebben de leerkrachten dit ervaren? Was het in te passen in het klassenmanagement? Wat loopt goed en waar loop je tegen aan?

## **Bijlage 14: Document overgang groep 2 naar 3**

### **OVERGANG VAN GROEP 2 NAAR GROEP 3**

1. Leerkracht dient leerling in te brengen tijdens de leerlingenbespreking met de intern begeleider.
2. Leerkracht omschrijft –tijdens dit gesprek- de sterke en zwakke ontwikkelingsgebieden.
3. Leerkracht maakt hulplan voor desbetreffende zorgleerling.
4. Indien nodig geeft intern begeleider leerkracht advies bij het opstellen van het hulplan.
5. Leerkracht geeft bij ouders duidelijk aan waar de sterke en zwakke ontwikkelingsgebieden zijn gesignaleerd.
6. Leerkracht stelt ouders op de hoogte van volgende toetsmomenten.
7. Leerkracht geeft aan dat na evaluatie van het hulplan er een gesprek zal plaatsvinden met ouders/intern begeleider(indien nodig) en leerkracht.
8. Leerkracht geeft aan dat school komt met advies over eventuele doublure.
9. Leerkracht vraagt ouders of de school hulp mag vragen van externe instanties.

### **AANDACHTSPUNTEN OVERLEG TUSSEN LEERKRACHT EN INTERN BEGELEIDER**

1. Heeft de extra zorg die geboden is effect gehad?

Op welke ontwikkelingsgebieden zijn er problemen? Wat zijn de sterke en zwakke punten van deze leerling.

- Beheerst het kind de fonologische vaardigheden?
- Hoe is de werkhouding van het kind?
- Wat zijn de voor- en nadelen van doubleren in groep 2?
- Wat zijn de voor- en nadelen van overgang naar groep 3?
- Is er het volgend schooljaar een vangnet voor zorgleerlingen? Op welke gebied kan zorg worden geboden?
- Is de leerling een "vroeg" of "late" leerling?
- Gezinsituatie.
- Ouders advies geven inschakelen logopedie.
- Keuze maken of er trajectbegeleiding (Onderwijspunt!) wordt aangevraagd.

### AANDACHTSPUNTEN BIJ ADVIES DOUBLURE

1. Leerkracht en intern begeleider komen met voorstel en brengen dit in het team
2. Leerkracht informeert ouders en nodigt hen uit voor een gesprek op school.
3. Bij geen overeenstemming vervolggelbesprek met ouders/leerkracht/intern begeleider en directie.
4. De school beslist uiteindelijk over wel of niet doubleren van de leerling.

### Bijlage 15: beslissingsblad overgang groep 1 naar groep 2

**Beslissingsblad voor kinderen van oktober/november/december in groep 1**  
blad per kind invullen

Het

Lezen/taal/schrijven	Gedrag			Gesprekken Rekenen										
Naam van het kind:	Geen problemen bij afscheid	Zelfstandig	Is taakgericht	Nieuwsgierig/ondernemend	Kind is gemotiveerd om naar school te gaan	Betrokken bij gesprek	Neemt goed deel aan gesprek	Kind kan zich goed duidelijk uiten	Kind kan goed tellen tot 10	CITO	Begrippenkennis is goed	Interesse in boeken	Spreek verstaanbaar	Kan naam schrijven
Geboortedatum:														
Ingevuld op:														
Ingevuld door:														

Sociaal      Emotioneel

Spel

Constructie/beeldend

Motoriek

Puntentotaal:															
Beslissing: wel/niet over naar groep 2	Speelduur is voldoende	Kind kiest ook voor meerdere spelhoeken	Spel gaat naar rolgebonden handelingen	Kind neemt zelf initiatief	Kind kan iets duidelijk vormgeven	Concentratie is voldoende	Werktempo is voldoende	Kind kiest wel voor moeilijke opdrachten	Kind is zeker in bewegingen	Kind houdt potlood goed vast	Fijne motoriek is redelijk	Kind zoekt contact met anderen	Kind zoekt contact met de leerkracht	Heeft geen last van	
Besproken met de ouders op:															

Wijze van invullen:

- Beheerst een kind het onderdeel dan krijgt het 2 punten, als het onderdeel nog niet goed wordt beheerst, krijgt het 1 punt, wordt het onderdeel helemaal niet beheerst dan krijgt het 0 punten
- Bij de Cito score, wordt de laatste score gehanteerd. A of B score is 2 punten, C is 1 punt, D en E is 0 punten
- Tel alle punten op: 66 is het maximum, een kind moet 80% score hebben om over te gaan naar groep 2. Dat betekent 52 punten.

### Bijlage 16: Beslissingsblad overgang groep 2 naar groep 3

Het blad per kind invullen

Lezen/taal/schrijven	Gedrag	Gesprekken	Rekenen
Naam van het kind:			
Geboortedatum:			
Ingevuld op:	Zelfstandig	Is taakgericht	Werktempo is voldoende
Ingevuld door:		Kind heeft voldoende zelfvertrouwen	Kind is gemotiveerd
		Betrokken bij gesprek	Neemt goed deel aan gesprek en heeft goede luisterhouding
			Kind is betrokken bij kringgesprekken
			Kind kan goed tellen tot 20 en kan terugtellen van 10 - 0
			Cito score rekenen voor kleuters
			Begrippenkennis is goed
			Cijferkennis tot 10 is goed
			Kind kan naam schrijven
			Spreekt verstaanbaar



	Spel			Constructie/beeldend				Motoriek						
Sociaal	Emotioneel													
Puntentotaal:	Speelduur is voldoende	Kind speelt ook met anderen	Kind speelt goed rollenspel en heeft daarin behoefte aan	Kind doet verschillende activiteiten	Opdrachten zien er goed uit	Kind kiest voor ontwikkelingsmateriaal	Concentratie is goed	Bij tekenen is het duidelijk wat het	Neemt zelf initiatief	Kind is zeker in bewegingen	Goede pengreep	Fijne motoriek is goed	Kind zoekt contact met anderen	Kind zoekt contact met
Beslissing: wel/niet over naar groep 3														
Besproken met de ouders op:														

Zijn er omstandigheden in groep 3 die deze beslissing beïnvloeden?

Wijze van invullen:

- Beheerst een kind het onderdeel dan krijgt het 2 punten, als het onderdeel nog niet goed wordt beheerst, krijgt het 1 punt, wordt het onderdeel helemaal niet beheerst dan krijgt het 0 punten
- Bij de Cito score, wordt de laatste score gehanteerd. A of B score is 2 punten, C is 1 punt, D en E is 0 punten
- Tel alle punten op: 68 is het maximum, een kind moet 80% score hebben om over te gaan naar groep 2. Dat betekent 55 punten.
- Heeft een kind 51 – 55 punten, dan is er geen sprake van de optimale voorwaarden om naar groep 3 te gaan.
- Bij twijfel wordt de resultaten van de UTG en de resultaten van de Anneke Smits afgenomen.

### Bijlage 17: Protocol verlengde of verkorte kleutertijd

De instromers van oktober, november en december gaan het volgende cursusjaar standaard over naar groep 2, tenzij er duidelijke aanwijzingen zijn dat het kind deze overstap nog niet aankan. In geval van combinatiegroepen 1&2 kan de overstap ook halverwege het jaar gemaakt worden van groep 1 naar groep 2 en vervolgens mee naar groep 3.

Criterium voor vervroegd doorgaan is: is de doorgaande ontwikkeling van het kind erbij gebaat? Het verschil in aanbod tussen groep 1&2 en groep 3 kan zo groot zijn, dat van een doorgaande ontwikkeling geen sprake meer is. Soms is er sprake van specifieke ontwikkelingsproblemen of ontwikkelingsstoornissen. De beslissing van verlengde of verkorte kleutertijd dient zeer zorgvuldig te worden genomen.

#### In groep 1 en 2 kunnen kinderen verschillen in:

- Verhouding leeftijd-gedrag
- Cognitieve capaciteiten
- Motorische vaardigheden
- Sociaal emotionele ontwikkeling

Soms zijn kinderen op alle gebieden verder dan hun leeftijdsgenoten. Vaak blijkt dit al in groep 1. De leerkracht kan ouders adviseren de leerling eerder met groep 2 mee te laten draaien om hem/haar de ontwikkelingskansen te geven waar het kind aan toe is.

Dit wil niet zeggen dat de leerling dan ook automatisch mee gaat naar groep 3. Als een kind ook in groep 2 erg goed presteert, kan het door naar groep 3. De overgang naar groep 3 vindt in alle gevallen aan het begin van een nieuw cursusjaar plaats.

Om deze beslissing te kunnen nemen kijkt de leerkracht naar de volgende aspecten:

#### 1. Persoonlijkheidsontwikkeling.

- Het kind moet zelfstandig zijn en zelfvertrouwen hebben

## **2. Sociaal-emotioneel gedrag.**

- Het kind is weerbaar en emotioneel stabiel.

### **3a. Speelwerkgedrag.**

- Het kind kan een opdracht onthouden, is taakgericht en zelfstandig aan het werk.
- Het kind kan langere tijd achter elkaar doorwerken en is gemotiveerd en taakgericht bezig.
- Het kind heeft een goed werktempo,

### **3b. Spel/materiaalkeuze.**

- Er is ordening, imitatie, fantasie, samenspel, concentratie en aandacht.
- Het kind komt met creatieve oplossingen.

## **4. Motoriek.**

- Het kind heeft een voldoende ontwikkelde fijne motoriek.
- Het kind voert inhoudelijk gerichte activiteiten uit in de lees/schrijfhoek
- Het kind kan zijn eigen naam schrijven en probeert ook andere woorden te schrijven

## **5. Visueel-ruimtelijke waarneming.**

- Het kind kent de kleuren en vormen (zie leerlijnen van aiodact)

## **6. Spraak en taalontwikkeling en beginnende geletterdheid.**

- Het kind heeft een rijke woordenschat en spreekt in goed opgebouwde zinnen met een logische verhaalopbouw.
- Het kind beheerst de leesvoorwaarden.
- Het kind heeft een goede auditieve analyse op klankniveau en een goede auditieve synthese op klankniveau.
- Het kind kent al een aantal letters en heeft voldoende besef dat woorden opgebouwd zijn uit klanken en dat letters met die klanken corresponderen (klank-letterkoppeling).
- Het kind heeft interesse in prentenboeken.

## **7. Cognitieve ontwikkeling.**

- Het kind kan een verzameling samenvoegen en/of splitsen op één of meerdere kenmerken.
- Het kind kan vergelijken en ordenen en logisch redeneren.
- Het kind heeft getalbegrip.
- Het kind kent de rangtelwoorden tot tien(zie leerlijnen van aiodact)

## **8. Motivatie.**

- Het kind moet zelf gemotiveerd zijn om naar groep 3 te gaan.

Over het algemeen geldt dat kinderen bij wie een verkorte kleutertijd overwogen wordt, een duidelijke voorsprong moeten hebben op leeftijdsgenoten, alles goed mee kunnen doen met groep 2 en liefst nog iets beter presteren, gedurende langere tijd.

De leerkracht initieert het voorstel van kleuterverlenging/verkorting op basis van haar beeld van het kind op grond van observaties en het leerlingvolgsysteem.

Als een kind een ontwikkelingsvoorsprong heeft en de leerkracht heeft geadviseerd dat het beter is om toch in groep 2 te blijven, wordt het kind wel begeleid. Gedurende het schooljaar wordt het kind gestimuleerd om oefeningen en activiteiten te gaan doen op een moeilijker niveau dan de andere kinderen. Halverwege het schooljaar starten we een programma voor deze kinderen. Zij krijgen oefeningen en opdrachten op hun niveau. De inhoud van dit programma wordt vastgelegd in een Hulplan.( beredeneerd aanbod).

Per kind wordt gekeken of een verlengde of verkorte kleutertijd wordt geadviseerd.

In groep 2 wordt veel aandacht geschonken aan de brede ontwikkeling van de kinderen en in groep 3 is meer aandacht voor het cognitieve aspect. Dit is iets waar kinderen wel aan toe moeten zijn. Wanneer kleuterverlenging geadviseerd wordt, wordt vastgelegd wat de reden van dit advies is.

### **Een verkorte kleutertijd ( minder dan twee jaar kleuteren) kan ook nadelige gevolgen hebben:**

- Te vroeg doorgaan kan er voor zorgen dat kinderen op hun tenen moeten lopen en zeer gespannen zijn op school.
- Te vroeg doorgaan kan het zelfbeeld van een kind en het zelfvertrouwen van een kind nadelig beïnvloeden.
- Te vroeg doorgaan kan nadelig zijn voor de verdere ontwikkeling, omdat de basis voor het verdere leren niet optimaal aanwezig is.
- Te vroeg naar groep 3 gaan kan een nadelig gevolg hebben voor de organisatie in de groep, wanneer het te vroeg gegane kind bij de hand vastgehouden moet worden, naar het werk gebracht moet worden, aangespoord moet worden, extra instructie moet krijgen. Daardoor kunnen andere kinderen minder aandacht krijgen.

### **De besluitvorming**

Vanwege de grote impact die een onjuiste beslissing kan hebben willen we uiterst zorgvuldig te werk gaan bij het maken van deze afweging. Hiervoor hanteren we de volgende procedure op school:

- In de toetskalender wordt omschreven wanneer en waarmee de instromende kleuters worden getoetst /geobserveerd.
- Tijdens de individuele oudergesprekken wordt met de ouders/verzorgers aan de hand van het leerlingvolgsysteem en de observaties in de klas de ontwikkeling van de kinderen besproken. Met name bij oktober-, november- en decemberkinderen plaatsen we dit gesprek mede in het perspectief van wel of niet doorstromen naar de volgende groep.
- Voor alle oktober- november- en december kinderen die wel of niet naar groep 2 gaan, vult de leerkracht in december en mei de observatielijst in. Daarnaast worden de kinderen van groep 1 en 2 getoetst volgens de toetskalender. Als aanvulling kan het beslissingenblad ingevuld worden en de UGT afgenomen worden.
- Vervolgens worden alle relevante zaken met de IB-er besproken.
- Het advies wordt vervolgens toegelicht en met gegevens onderbouwd naar de ouders. Ouders hebben de gelegenheid om hun visie op onze zienswijze te geven en eventuele aanvullende gegevens naar voren te brengen.
- In een eventueel vervolgesprek komen school en ouders tot overeenstemming m.b.t. het advies.

Deze procedure beperkt zich niet tot de categorie oktober-, november-, en decemberkinderen, maar in alle gevallen waarbij de afweging van kleuterverlenging dan wel verkorting wordt gemaakt, wordt deze procedure toegepast.

## **Bijlage 18: Protocol zelfstandig werken**

### **Visie op zelfstandig werken**

Zelfstandig werken houdt in dat kinderen zelfstandig een taak kunnen uitvoeren zonder hulp van buitenaf. De kinderen zijn gewend aan uitgestelde aandacht en voelen zich verantwoordelijk voor hun werk. Ook hulp vragen aan en ontvangen van een medeleerling is een voorwaarde voor goed zelfstandig werken. De kinderen leren vanaf groep 1 omgaan met uitgestelde aandacht van de leerkracht.

Omdat de eigen verantwoordelijkheid van jongs af aan gestimuleerd is zijn de leerlingen trots op hun eigen werk. Het werk ziet er dan ook netjes uit, dit wordt door de leerlingen en leerkrachten belangrijk gevonden.

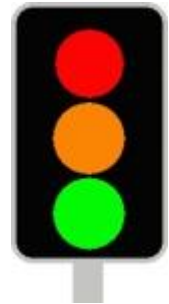
## Rust en orde

Om goed zelfstandig te werken is een ordelijke en rustige sfeer in de groep noodzakelijk. Bij onderling overleg van de leerlingen wordt er gefluisterd. Moet er iets gepakt of opgezocht worden, dan wordt er niemand gestoord. De materialen liggen op een vaste plaats, de leerlingen weten waar alles ligt. Als de les voorbij is ruimen de kinderen alles netjes op.

Ook wanneer de kinderen voor een opdracht buiten het lokaal zijn is orde en rust belangrijk. Andere groepen/kinderen mogen geen hinder ondervinden.

## Als de kinderen klaar zijn.

Als de kinderen klaar zijn met de opdracht krijgen ze een vervolgoopdracht, zodat ze nooit zonder werk zitten. In de groepen 1 en 2 moeten de kinderen een spelletje uit de kast pakken vanaf groep 3 krijgen ze een vervolgoopdracht (kieskast, herhaling- of verrijkingsopdracht, dag- of weektaak e.d.)



## Het Stoplicht

- **Wanneer gebruiken we het stoplicht:**

We gebruiken het stoplicht tijdens het zelfstandig werken m.n. bij rekenen en taal.

- **Hoe gebruiken we het stoplicht:**

1. Wanneer de meester of juf iets uitlegt, denk en praat je mee.

2. Na de uitleg gaat het verkeerslicht op **rood**. Je maakt nu de opdrachten alleen. Een ander storen mag niet. Wat je niet begrijpt sla je over. Wanneer je iets niet weet zet je het blokje op het vraagteken. De juf of meester doet andere dingen; verlengde instructie of helpt kinderen aan de instructietafel. "Hoelang deze "rode fase" duurt is afhankelijk van het groepsniveau en problematiek.

3. Gaat het verkeerslicht op **oranje** dan mag je hulp vragen aan iemand die naast je of in het groepje zit. Deze moet het blokje op groen hebben staan, staat het blokje op rood dan helpt dit kind je niet. Kom je er niet uit dan mag je het ook aan anderen vragen of misschien is er een help- desk. De meester of juf geeft nog steeds hulp. Extra advies voor de leerlingen: drie is teveel dus alleen of met z'n tweeën werken, vertel het stapje voor stapje, dus niet voorzeggen. Samenwerken doe je fluisterend. De blokjes mogen nu ook op groen.

4. Kom je er samen niet uit, ga dan door met wat je wel begrijpt. Je laat het vraagteken dan staan. Als de meester of juf klaar is met helpen aan de instructietafel, dan komt hij/zij langs om je te helpen (rondes) of kom je weer bij de instructietafel.

5. Als het stoplicht op groen staat gelden dezelfde regels als bij oranje. Je blijft wel fluisterend werken.

6. Ben je klaar en mag je het werk nakijken? Kijk dan na en ga daarna verder aan je vervolgoopdracht.

7. Als de les om is ruimen we netjes ons werk op en leggen het op de inleverplaats.  
We zijn trots dat we netjes werken.

8. Moet ik iets pakken, opzoeken, of samen met iemand werken, dan stoort ik niemand.

## 9. Incidentele feedback

Na een bijv. een kwartier even het werk stilleggen om te vragen of er problemen zijn.

Dit merk je wanneer de leerlingen de vraagtekens neerleggen. Dit doe je bijv als je klaar bent met verlengde instructie. Deze feedback doe je vooral bij nieuwe lesstof.

## 10. Afsluiting

Besprek hierbij de tijdens de les geconstateerde problemen.

Algemeen: De kinderen mogen nooit uit zichzelf naar de leerkracht toe lopen.

- **Hoe ziet het stoplicht eruit**

Groep 1 en 2 de pop Pompom op de stoel

Groep 2 vanaf de voorjaarsvakantie gaat het stoplicht op oranje en groen met picto's

Groep 3 t/m 8 blokje voor de leerling, stoplicht rood oranje en groen voor de leerkracht

- **Gebruik pop Pompom**



De juf kijkt of iedereen kan beginnen. Dan gaat Pompom op de stoel en ga je naar je plaats. Je blijft op je stoel zitten. Je mag even niets aan de juf vragen. Je mag nog even 5 minuten fluisteren en daarna is het rustig.

We gebruiken de pop Pompom elke dag. In groep 1 ongeveer 10 minuten 's morgens en 's middags.

In groep 2 ongeveer 20 minuten 's morgens en 's middags.

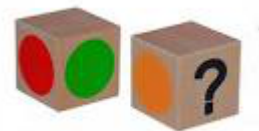
- **Gebruik stoplichtblokjes leerlingen**

Rood: Ik help niemand

Groen: Ik wil wel een ander helpen

Vraagteken: Ik heb een vraag aan de leerkracht

Er wordt niet getekend of gekrast op het blokje. Wanneer dat toch gebeurt krijgt de leerling een nieuw blokje en kost dat 1 euro



- **Knelpunt combi**

Minder tijd voor verlengde instructie, de praktijk zal e.e.a moeten uitkristalliseren.

- **Problemen op emotioneel gebied**

Onzekere/ minder sterke leerlingen koppelen aan een vast maatje waar ze altijd terecht kunnen voor een vraag, veel evalueren en ervaringen laten verwoorden.

## Het lopen van rondes tijdens de les

### Werkwijze groep 1 – 3

Gebruik het de pop Pompom/stoplicht

Gebruik de blokjes (groep 3)

De kinderen hebben ervaring met uitgestelde aandacht (de pop Pompom/stoplicht op rood)

Introduceer het ronde lopen

Introduceer de kleine kring (= groepje leerlingen)

### Werkwijze groep 4 - 8

Drie rondes van 5 – 8 minuten bij alle vakken

Ik geef echt alleen hulp

Ik spreek bij ronde lopen niet meer tegen alle kinderen

Toepassen bij alle lessen  
 Duidelijk verschil maken tussen start-, tussen-, slotronde  
 Kinderen gebruiken het blokje

### De instructie – DI model

Hieronder vind je het model van de effectieve instructie en zelfstandig werken.

Introductie (terugblik)	
Groepsinstructie (presentatie en inoefening)	
Zelfstandig werken	Verlengde instructie + begeleide verwerking aan risicoleerlingen
Feed back	Zelfstandig verwerken
Afsluiting	

**Introductie (terugblik).** Hier kun je denken aan:

- dagelijkse terugblik
- introductie van het probleem
- samenvatting van de voorafgaande stof
- haal voorkennis op
- geef lesdoel
- gebruik heldere taal

**Groepsinstructie (presentatie + begeleide inoefening)** Hier kun je denken aan:

- individueel inoefen van strategieën
- laat alle leerlingen oefenen
- geef korte en duidelijke opdrachten
- waardeer positieve inbreng van leerlingen
- geef beurten kriskras door de klas - interactie
- geef voldoende bedenktijd
- zorg dat de leerlingen betrokken blijven
- stel veel open vragen
- stimuleer het zoeken van meerdere oplossingen
- vat hardop de oplossingmethode samen
- laat de moeilijkheidsgraad geleidelijk toenemen
- ga na of de leerlingen de stof beheersen
- je kunt de eerste en de laatste opgave laten doen om te kijken of ze de stof beheersen
- samenwerkend leren (inoefenen)
- korte ronde of de kinderen het begrepen hebben

Nu kunnen de kinderen zelfstandig aan het werk, maar voor de kinderen die het moeilijk vinden is er meer instructie en meer oefentijd in een kleine groep.

De verlengde instructie kan plaatsvinden aan een aparte tafel of aan de tafeltjes van de kinderen.

- de leerkracht heeft extra hulpmiddelen klaargelegd.

- de leerkracht geeft extra instructie
- de kinderen krijgen een begeleide verwerking

Individuele begeleiding kan ook door tutoring of computer

Als de verlengde instructie en de begeleide verwerking heeft plaatsgevonden, gaan deze kinderen zelfstandig aan het werk.

### Zelfstandig werken

Hier kun je denken aan:

- zorg dat de leerlingen direct beginnen
- zorg voor een ononderbroken lesfase
- leer kinderen omgaan met uitgestelde aandacht
- laat de kinderen zelf ontdekken wat ze moeten doen = goed lezen
- klassenmanagement, zorg dat je alles klaar hebt liggen, dat de kinderen je Niet hoeven te storen. De kinderen weten waar ze iets kunnen vinden en weten Hoe ze bepaalde dingen kunnen oplossen. Zorg voor vervolgoopdrachten!

### Incidentele feedback

Na een bijv. een kwartier even het werk stilleggen om te vragen of er problemen zijn.

Dit merk je wanneer de leerlingen de vraagtekens neerleggen.

Dit doe je bijv als je klaar bent met verlengde instructie. Deze feedback doe je vooral bij nieuwe stof.

### Afsluiting

Bespreek hierbij de tijdens de les geconstateerde problemen. Wat is gelukt en wat niet.

## DI model in een combi

- Alleen gebruiken bij nieuwe lesstof
- Goede planning maken
- Een groep afwisselend zelfstandig werken en instructie
- Stoplicht rood is mond dicht
- Met één groep DI model
- Andere groep zelfstandig werken, stil!!!!

### DI model instructiegroep

Introductie (terugblik) – 1 min	
Groepsinstructie (presentatie en inoefening) – max. 10 min Begeleide inoefening – 8 min	
Zelfstandig verwerken – 30 à 40 min Rondes lopen Feed back – max 5 min Helpdesk voor de II. Blokjes en stoplicht gebruiken	Er is waarschijnlijk weinig tijd voor de instructietafel. Deze tijd gebruiken voor het lopen van een ronde in de zelfstandig werkende groep.
Evaluatie en afsluiting – 2 min	

## Instructietafel

Tijdens de periode van individuele verwerking kan de leerkracht met de instructietafel één of meerdere kinderen extra aandacht geven.

- De instructietafel is een duidelijk herkenbare plek die voor de kinderen de hele dag door beschikbaar is.
  - De leraar heeft de instructietafel zo opgesteld, dat het mogelijk blijft om oogcontact met de rest van de groep te houden.
  - Het initiatief om van de instructietafel gebruik te maken ligt bij de leerkracht zelf.
  - In principe behoren alle kinderen wel eens tot de instructiegroep van de instructietafel.
- Extra hulp is zo als het ware een 'basisvoorziening' voor de groep. De instructietafel is altijd beschikbaar.

Essentiële kenmerken van de instructietafel zijn:

- Het initiatief wordt door de leerkracht zelf genomen;
- De extra instructie volgt direct na de groepsinstructie;
- De kinderen krijgen ondersteuning die ze zelf nodig vinden.

## Verlengde instructie

Vaak valt het een leerkracht tijdens de groepsinstructie op, dat het steeds dezelfde drie leerlingen zijn die moeite hebben met b.v. het lezen van een tekst. Bijvoorbeeld omdat ze de letters onvoldoende kennen. Na de groepsinstructie nodigt de leerkracht deze kinderen uit om aan de instructietafel plaats te nemen. Via een korte instructie van een aantal minuten besteedt hij/zij met deze kinderen aandacht aan letterkennis en maakt daarbij gebruik van de suggesties uit de leesmethode. Door deze 'verlengde instructie' krijgen de kinderen instructie op maat. Er kan optimaal rekening worden gehouden met hun eigen inbreng, ze krijgen veel beurten en de rest van de groep werkt zelfstandig.

Centrale kenmerken van verlengde instructie zijn:

- Het is door de leraar 'gepland'
- Het volgt direct na de groepsinstructie
- Het is erop gericht kinderen te helpen die problemen hebben met een bepaald leerstofonderdeel

In de groepen 1 en 2 vindt de verlengde instructie vooral plaats aan de kleine kring en aan de tafels zelf.

## Bijlage 19: Protocol ouders die niet meer samenleven

### Echtscheidingsprotocol

Als u gaat scheiden breekt er voor u en de kinderen vaak een moeilijke tijd aan. Een echtscheiding is voor ouders en kinderen een ingrijpende gebeurtenis. Het is vaak een periode van verdriet, spanning en onzekerheid. Naast het verdriet moet er veel geregeld worden en kunnen er grote veranderingen zijn, zoals een verhuizing. Door de contacten met uw kind en u als ouders, krijgt de school ook te maken met de gevolgen van een echtscheiding. In dit echtscheidingsprotocol staat beschreven wat het beleid van de school is bij echtscheiding.

### Algemeen



Voor de school is van het belang om te weten dat u gaat scheiden. De situatie thuis heeft invloed op het gedrag en de prestaties van uw kind. Als de leerkracht weet dat er sprake is van een echtscheiding kan hij hier rekening mee houden en uw kind ondersteunen.

Als u gaat scheiden kunt u dit doorgeven aan de leerkracht of de directeur van de school. De school zal u als ouders uitnodigen voor een gesprek. Tijdens dit gesprek wordt een vragenlijst met u ingevuld zodat de school praktische informatie krijgt over het woonadres van de ouders en over de manier waarop u het ouderschap na de scheiding gaat regelen. Wie heeft het gezag, hoe ziet de omgangsregeling eruit en wie is de eerste contactpersoon voor uw kind/kinderen? Als ouders krijgt u informatie hoe we op school omgaan met een scheiding van ouders.

De school zal in het geval van echtscheiding geen partij kiezen voor of tegen één van beide ouders, maar altijd de belangen van het kind voorop stellen. De school moet voor zowel ouders als kind een neutrale en veilige plaats blijven.

Informatievoorziening.

School is wettelijk verplicht (art. 377c Burgerlijk Wetboek) aan beide ouders met gezag informatie te verschaffen over hun kind. Ouders hebben beiden het recht op informatie over:

- de leerresultaten van alle vakken -toets-resultaten -sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind -verzuim van het kind -eventuele onderzoeken van het kind.

- De school gaat ervan uit dat het in principe de verantwoordelijkheid is van de ouders zelf om de informatie aan elkaar door te geven. De ouders blijven immers samen verantwoordelijk voor de zorg van het kind.

- Op verzoek kan de niet-verzorgende ouder de nieuwsbrieven of andere informatie, die voor het kind van belang is, via de e-mail ontvangen. Nieuwsbrieven, schoolplan, schoolfolder en schoolgids zijn ook op de website van de school te lezen.

- Beide ouders hebben toegang tot Parnassys ( indien mailadres bekend is)

- Als één van de ouders geen gezag heeft, dan moet deze ouder zelf verzoeken om informatie. De school is niet verplicht informatie aan deze ouder te verstrekken als door de rechtbank is vastgesteld dat het geven van informatie in strijd is met het belang van het kind.

- Oudergesprekken en inloopavonden

De school legt verantwoording af over de leerresultaten van de kinderen in de rapportbespreking. Als kinderen bijzondere begeleiding nodig hebben of als het belangrijk is om de aanpak thuis en op school op elkaar af te stemmen wordt soms ook buiten de rapportbespreking een gesprek gearrangeerd. De verzorgende ouder is daarbij voor ons het eerste aanspreekpunt, die deelt immers de zorg met ons voor het

kind op de dagen dat het kind naar school gaat. In geval van co-ouderschap gaan wij ervan uit dat we met beide ouders samen in gesprek kunnen. Is er sprake van een omgangsregeling, dan kunnen beide ouders aan de gesprekken deelnemen. Komt alleen de verzorgende ouder, dan gaan wij ervan uit dat die de andere ouder op de hoogte stelt.

- Eventuele nieuwe partners zijn in principe welkom bij de besprekingen, maar de ouders (die immers het gezag hebben) zijn onze voornaamste gesprekspartners. Als beide ouders komen zijn nieuwe partners alleen welkom als de andere ouder daar geen bezwaar tegen heeft.

- School verstrekt geen informatie als wij hierdoor onze neutraliteit verliezen. Bijvoorbeeld: een ouder vraagt of de leerprestaties ook anders zijn als het kind bij de andere ouder is.

- Huisbezoeken ( indien van toepassing)

Een keer per jaar vindt er een huisbezoek plaats door de leerkracht. Dit huisbezoek vindt plaats bij de verzorgende ouder.

- Rapporten

Rapporten worden twee keer per jaar uitgereikt aan de kinderen. Het originele rapport wordt verstrekt aan het kind en er wordt een kopie meegegeven voor de andere ouder.

Het rapport is beschikbaar in het ouderportaal.

- Deelname aan schoolactiviteiten

Beide ouders dienen in principe akkoord te gaan met deelname aan schoolactiviteiten. Als ouders het over deelname niet eens kunnen worden, dan heeft de school de keuze om een kind wel of niet mee te laten doen. Het belang van het kind zal daarbij voorop gesteld worden.

- Mail

Alle algemene informatie betreffende schoolse zaken kan naar de e-mailadressen van beide ouders worden verstuurd.

Daarnaast wordt informatie aan het kind meegegeven. Dit zal terechtkomen bij de ouder waar het kind op dat moment verblijft. Het is de verantwoordelijkheid van ouders onderling om deze informatie met elkaar te delen. Belangrijke informatie staat ook op de website.

- De acceptgiro van de ouderbijdrage gaat naar de ouder die de dagelijkse verzorging van de kinderen heeft.

- De leerkracht

Bij een echtscheiding verandert er veel voor uw kind. De school kan dan voor uw kind een veilige, vertrouwde plek zijn waar alles bij het oude blijft. De leerkracht, waarbij uw kind het grootste deel van de dag in de klas zit, kent uw kind en zal veranderingen in het gedrag van uw kind vaak snel opmerken. De leerkracht zal kijken op welke manier hij uw kind het beste kan ondersteunen.

- Als een kind op school aangeeft bang te zijn voor de ouder mag de school terughoudend zijn in het verstrekken van informatie.

Vragenlijst voor gescheiden ouders

De gezagssituatie over ons kind/onze kinderen is als volgt geregeld:

O het gezag berust bij beide ouders

O alleen de moeder heeft het gezag

O alleen de vader heeft het gezag

O anders, namelijk:

Opm: "Indien er sprake is van één met het gezag belaste ouder, wordt deze tevens als verzorgende ouder, en dus eerste aanspreekpunt voor de school, aangemerkt."

De kinderen hebben een vast verblijfplaats bij:

(de "vaste verblijfplaats" is het adres waar het kind volgens de gemeentelijke basisadministratie is ingeschreven).

O de moeder

O de vader

O anders, namelijk:

Een omgangsregeling tussen het kind en de 'andere ouder' kan na onderling overleg van de ouders geregeld worden. In andere gevallen bepaalt de rechter de omgangsregeling. Soms ontzegt de rechter één van de ouders het recht op omgang.

Wij hebben de zorg voor ons kind/onze kinderen als volgt verdeeld:

O wij zorgen als co-ouders voor onze kinderen

O de moeder zorgt hoofdzakelijk voor de kinderen

O de vader zorgt hoofdzakelijk voor de kinderen

O anders, namelijk:

Is er sprake van een omgangsregel van het kind/ de kinderen met de ouder waar het kind niet woont?

O ja

O nee

De omgangsregeling is:

o Bepaald door de rechter

o Onderling afgesproken

o Anders, namelijk:

Heeft de rechter een van de ouders het recht op omgang met het kind / de kinderen ontzegt?

o Nee

o Ja, namelijk de moeder

o Ja, namelijk de vader

Afspraken over halen en brengen naar school:

Gesprekken met de leerkracht over de schoolontwikkeling van uw kind/kinderen worden bij voorkeur met beide ouders gemaakt. U zult daarvoor gezamenlijk worden uitgenodigd.

Kunt u aangeven wie bij de oudergesprekken aanwezig zijn:

Beide ouders, zover dat organisatorisch lukt

Alleen vader / moeder

Anders, namelijk

Heeft u er bezwaar tegen dat een eventuele nieuwe partner aanwezig is bij de oudergesprekken?

Ja

Nee

Niet van toepassing

Bijzonderheden:

Datum: Datum:

Plaats: Plaats:

Naam: Naam:

Handtekening moeder: Handtekening vader:

## **Bijlage 20: Protocol langdurig zieke kinderen**

### **Onderwijs aan langdurig zieke kinderen**

Artikel 9a wpo gaat over: ondersteuning bij het onderwijs aan zieke leerlingen

1. Bij het geven van onderwijs aan een leerling die is opgenomen in een ziekenhuis of die in verband met ziekte thuis verblijft, kan het bevoegd gezag van een school worden ondersteund.

2. De ondersteuning bedoeld in het eerste lid wordt verzorgd door:

a. een educatieve voorziening: "De kleine Prins" bij een academisch ziekenhuis of;

b. een schoolbegeleidingsdienst als bedoeld in artikel 179, indien de leerling is opgenomen in een ziekenhuis niet zijnde een academisch ziekenhuis dan wel indien de leerling in verband met ziekte thuis verblijft.

Sinds 1 augustus 1999 zijn basisscholen zelf verantwoordelijk voor het onderwijs aan langdurig zieke kinderen. Een uitzondering hierop zijn kinderen die in een academisch ziekenhuis worden behandeld.

Het gaat om die kinderen die gedurende langere tijd in een ziekenhuis zijn opgenomen of langdurig ziek thuis zijn. Voor kortdurende ziekmeldingen kunnen de bestaande schoolafspraken worden gehandhaafd.

Het is van groot belang, dat de school tijdens het ziek zijn contacten organiseert met het zieke kind. Het is natuurlijk belangrijk ervoor te zorgen dat het leerproces zo goed mogelijk doorloopt. Nog belangrijker is het gevoel van het zieke kind "erbij te blijven horen". Dat kan op allerlei manieren plaatsvinden.

Het zieke kind kan worden bezocht door de groepsleerkrachten en medeleerlingen en/of op bepaalde tijden volgens afspraak de school bezoeken. Als dit om medische redenen niet mogelijk is, kan er gebruik gemaakt worden van bv. video-opnamen in de klas en/of thuis, telefonisch contact met klasgenootjes en evt. contact met behulp van e-mail en webcam.

Het spreekt vanzelf, dat brieven, kaartjes en tekeningen een belangrijke rol spelen in het onderhouden van het contact tussen school en het zieke kind. Per situatie wordt bekeken wat de mogelijkheden van zijn.

Alles hangt af van de medische behandeling en de draagkracht van kind, ouders en school.

De school kan deze activiteiten natuurlijk alleen in goed overleg met de ouders van het zieke kind uitvoeren. We realiseren ons, dat de ouders van een langdurig ziek kind een moeilijke periode doormaken en dat er op verschillende gebieden veel van hen wordt gevraagd.

Volgens de wet: Ondersteuning aan zieke leerlingen, kan de school in samenwerkingsverband De Eem een beroep doen op de schoolbegeleidingsdienst "De Kleine Prins".

Medewerkers van "De kleine Prins" kunnen scholen helpen bij het zo goed mogelijk begeleiden van het onderwijsproces tijdens de periode van ziekte.

De procedure, die wij binnen onze school volgen om in zo'n geval beslissingen te kunnen nemen is als volgt:

1. Als duidelijk is, dat een leerling van onze school langer dan 1 week in een ziekenhuis wordt opgenomen of ziek thuis is, neemt de groepsleerkracht en/of de intern begeleider van de school contact op met de ouders om de situatie door te spreken.
2. De groepsleerkracht(en) en de intern begeleider nemen in overleg met de directie en de ouders van het zieke kind het besluit wel of geen externe hulp van de schoolbegeleidingsdienst in te schakelen.
3. De school ontwikkelt in overleg met de ouders een planmatige aanpak (wel of niet met externe begeleiding).
4. De school blijft verantwoordelijk, voor de te ontwikkelen en uit te voeren aanpak. Tijdens het uitvoeren van de aanpak vindt regelmatig overleg met de ouders plaats.

### **Bijlage 21: Werkwijze dyslexiezorg regio Amersfoort**

Zeven gemeenten en de regionale samenwerkingsverbanden passend onderwijs (SWV De Eem, Berséba en Unita) hebben de krachten gebundeld om goede dyslexiezorg in de regio te bieden. In samenspraak met de gecontracteerde dyslexiezorgaanbieders is er een nieuwe werkwijze voor dyslexiezorg ontwikkeld die onderdeel uitmaakt van een ketenaanpak dyslexie.

Met de nieuwe werkwijze willen wij zorgen voor een toegankelijk, kwalitatief goed en betaalbaar systeem van dyslexiezorg. Ouders, scholen, schoolbesturen, samenwerkingsverbanden, dyslexiezorgaanbieders en gemeenten werken hierin samen als ketenpartners voor het belang van het kind dat vanwege ernstige enkelvoudige lees- en spellingproblemen extra ondersteuning nodig heeft. Regio.

De nieuwe werkwijze heeft betrekking op de volgende gemeenten: Amersfoort, Baarn, Bunschoten, Eemnes, Leusden, Soest en Woudenberg. De samenwerkingsverbanden van Berséba, SWV de Eem en Unita zijn betrokken bij deze gemeenten. Poortwachtersfunctie Samenwerkingsverband de Eem (SWV de Eem) is gevraagd om voor de bovengenoemde regio de poortwachtersfunctie op zich te nemen. Dit betekent dat een aanmelding voor onderzoek naar ernstige enkelvoudige dyslexie (EED) alleen kan lopen via SWV de Eem. Kortom: de toeleiding naar de vergoede dyslexiezorg verandert, maar niet de criteria om hiervoor in aanmerking te komen.

Vanuit deze poortwachtersfunctie wordt het dossier, dat door ouders en school wordt verzonden, bekeken en wordt hierop een advies gegeven.

De school geeft in een gesprek met ouders aan dat er vermoeden is van EED en adviseert ouders om aan te melden via de <https://dyslexie.swvdeem.nl>.

Wanneer de ouders het ouderdeel hebben ingevuld wordt de school via de mail uitgenodigd om het schooldeel in te vullen. Zodra de school haar gedeelte heeft ingevuld, gaat dit ter inzage naar ouders. Ouders hebben de mogelijkheid om een toelichting te geven. Daarna gaat het totale dossier, het school - en ouderdeel, naar de poortwachter van Dyslexie SWV de Eem.

Het dossier wordt vervolgens bekeken door de inhoudelijk deskundige orthopedagoog.

Hierbij wordt onder andere gelet op:

- Volledigheid en kwaliteit
- Het bieden van de juiste ondersteuning
- Beschrijving van de interventieperiodes
- Correcte uitvoering van de meetmomenten
- Of er voldoende aanwijzingen zijn die het vermoeden van EED bevestigen
- Of er eventueel sprake is van een vermoeden co-morbiditeit.

Ouders ontvangen tenslotte een schriftelijk advies waarin wordt aangegeven of diagnostiek naar EED wel of niet gewenst is. De school ontvangt een mail dat de ouders het advies hebben ontvangen.

#### **Bijlage 22: Schoolondersteuningsplan**

Staat digitaal in zorgmap.

#### **Bijlage 23: Meldcode huiselijk geweld en afwegingskader kindermishandeling**

Staan digitaal in zorgmap.

#### **Bijlage 24: Concept beleidsprotocol meer-en hoogbegaafden**

Staat digitaal in zorgmap.

#### **Bijlage 25: Schoolpopulatie in beeld**

Staat digitaal in zorgmap.