

Leerlingbegeleidingsplan De Tjongerschool



Inhoudsopgave

Hoofd stuk	Inhoud	pagina
1	Visie op leerlingbegeleiding en ontwikkeling	3
2	Passend onderwijs	4-7
3	De 1-zorgroute: waarnemen, begrijpen, plannen, uitvoeren	8-12
4	Het volgen van de ontwikkeling van de leerling	13-15
5	HGPD	16
6	Ontwikkelingsperspectief (OPP)	16-20
7	Dyslexieprotocol	21
8	Hoogbegaafdheid	23
9	Overgangsprotocol	24
10	De Plaatsingswijzer	25-26
11	Overgang naar het voortgezet onderwijs	27
12	Besprekingen op De Tjongerschool	28
13	Dossiervorming: Parnassys	29
14	Verwijsindex	30
15	BOU	31
16	Trendanalyses	32
17	Taken binnen de leerlingbegeleiding van directie, de intern begeleider en de groepsleerkracht.	33-35
	Bijlagen	
1	Format didactisch overzicht	36-37
2	Groslijst onderwijsbehoeften	38-43
3	Format groepsplan	46-48
4	Toetskalender	49
5	Handleiding invoeren van Cito toetsen	50-52
6	Instructiekaart ZIEN	53-55
7	HGPD- formulier	56-61
8	Format OPP	62-67
9	Gespreksformulier groepsbespreking	68-69

Hoofdstuk 1 Missie en visie op leerlingbegeleiding en ontwikkeling

1.1 Missie

Bij de ontwikkeling van het schoolplan 2016-2020 is onze nieuwe missie:

Op eigen wijze onderwijs waarbij iedere leerling wordt gekend, herkend en erkend.

Bij het uitvoeren van onze missie houden we voortdurend rekening met onze kernwaarden. Onze kernwaarden zijn **passie, deskundigheid en veiligheid**.

1.2 Onze visie

Het is van groot belang dat er overeenstemming is in de organisatie over visie.

Bij het beschrijven van onze visie gaan we uit van onze kernwaarden, onze missie en de vier bouwstenen die staan beschreven in ons schoolplan 2016-2020.

Wij zijn een openbare school, dat houdt in: elk kind is welkom op onze school ongeacht cultuur, huidskleur of levensovertuiging. Daarom houden wij rekening met de bonte verzameling van geloven en culturen die in onze huidige multiculturele samenleving bestaat. Wij vinden respect voor elkaar heel belangrijk. Wij vinden het van groot belang leerlingen te begeleiden bij hun ontwikkeling tot volwaardige leden van de samenleving. Dit kan naar onze mening niet zonder het verwerven van de nodige kennis en het ontwikkelen van de juiste vaardigheden. Wij vinden het daarbij belangrijk dat de leerlingen verband kunnen leggen tussen de leerstof, hun eigen ervaringen en eigen talenten. Hierbij willen wij ruimte bieden voor eigen initiatief. Bij het inoefenen van vaardigheden op pedagogisch en onderwijskundig gebied biedt De Tjongerschool activiteiten die op deze vaardigheden gericht zijn. Een goede samenwerking tussen school en ouders draagt in grote mate bij aan deze ontwikkeling.

Bij het begeleiden van de leerlingen zal het team met passie gaan voor kwaliteit en veiligheid.

Ieder kind wordt **gekend, herkend en erkend**.

In het hedendaagse onderwijs is 'passend onderwijs' een centraal thema geworden.

Wij willen iedere leerling optimale kansen en begeleiding bieden. De Tjongerschool heeft veel geïnvesteerd in een goed leerlingvolgsysteem en onderwijsaanbod voor de zwakke tot gemiddelde leerling. We hebben via instructietafels en differentiatie op leerstofinhouden deze kinderen leren begeleiden.

Daarnaast is er de laatste jaren een toenemende belangstelling voor (hoog)begaafdheid en het stimuleren van talent. Wij zijn een hoogbegaafdheidsprofielschool en wij streven ernaar dat er voor leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong, intelligente en (hoog)begaafde leerlingen, een passend en gestructureerd onderwijsaanbod wordt gerealiseerd, waarbij zij hun talenten kunnen ontwikkelen.

Hoofdstuk 2 Passend onderwijs

De wet Passend onderwijs moet ervoor zorgen dat 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 ingang van 1 augustus 2014 hebben scholen zorgplicht. Dat betekent dat scholen ervoor verantwoordelijk zijn om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. Dat wil zeggen: op de eigen school met eigen ondersteuning, op een andere reguliere school in de regio of in het (voortgezet) speciaal (basis) onderwijs. De Tjongerschool hanteert de werkwijze die binnen ons schoolbestuur in overleg met Passend onderwijs Fryslân is vastgesteld. De procedure wordt in dit hoofdstuk beschreven en weergegeven in stroomschema's.

Ouders melden leerling aan 6-8 weken voor het vierde jaar



De school heeft 6 weken de tijd om te reageren. Deze periode kan met 4 weken verlengd worden.



Niet alle leerlingen die worden aangemeld bij een reguliere basisschool kunnen een passend onderwijsaanbod krijgen op de betreffende school. Voor die leerlingen geldt dat de basisondersteuning en de extra ondersteuning ontoereikend is

De school bekijkt of ze een passend aanbod kunnen bieden en doet deze weging aan de hand van het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) van de betreffende school.

Bij twijfel schakelt de directeur het MDO in. Het MDO bestaat in ieder geval uit:

- De directeur
- De IB-er
- De HGPD-begeleider
- Eventueel: de ouders
- Eventueel: overige externen



MDO:

Tot 4 jaar gaat toeleiding naar een speciale voorschoolse voorziening zoals bijvoorbeeld het MOD via Jeugdzorg en Integrale vroeghulp.

Binnen het MDO wordt een weging gemaakt tussen enerzijds de onderwijsbehoeften van de desbetreffende leerlingen en anderzijds de mogelijkheden van de school (zoals beschreven in het SOP).

Dit vergt van de school dat ze bezit over:

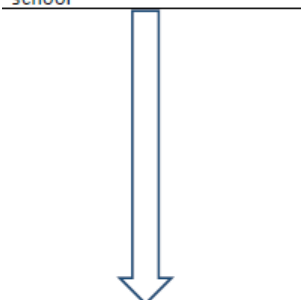
- *Voldoende informatie over de leerling om de afweging te kunnen maken of de leerling kan worden opgevangen binnen de school;*
- *Inzicht in het eigen SOP*

Als de weging onvoldoende gemaakt kan worden, omdat bijvoorbeeld de onderwijsbehoeften niet helder in kaart zijn te brengen, wordt aanvullende informatie opgevraagd of aanvullend onderzoek gedaan.



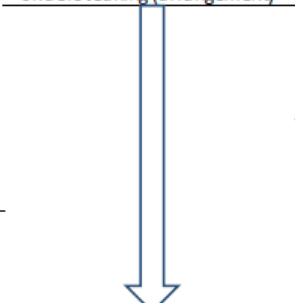
Er volgt een besluit. Het MDO kan de basisschooldirecteur de volgende vier adviezen geven. Procedure staat beschreven in onderstaande kolommen:

1. Plaatsbaar in de basisondersteuning van de school



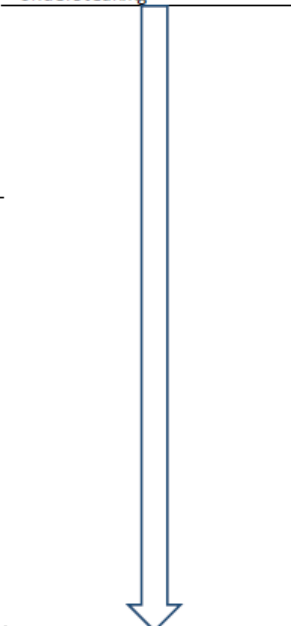
1. Geen verdere acties. Reguliere procedure

2. Plaatsbaar met extra ondersteuning (arrangement)



2. De school doet een onderbouwde aanvraag voor een arrangement bij de BOU. In deze onderbouwing wordt helder beschreven waar de leemte zit tussen onderwijsbehoeften en onderwijsaanbod. Wat heeft de school nodig om een passend onderwijsaanbod te bieden? Er is nog geen format voor deze aanvraag. De school doet de aanvraag tot die tijd naar eigen inzicht. De school dient (wettelijk) een OPP op te stellen. In dit OPP staat oa:
-De te verwachten uitstroombestemming (VO)
-De onderbouwing van de te verwachten uitstroombestemming
Waaronder bevorderende en belemmerende factoren
-De te bieden ondersteuning en begeleiding en, indien aan de orde, afwijkingen van het onderwijsprogramma.
LOVS overzicht en evaluaties van de ingezette interventies, eventueel aanvullende gegevens (VPI, etc.)

3. Plaatsbaar op een andere basisschool met extra ondersteuning



3. De school geeft aan het onderwijsaanbod niet te kunnen realiseren. De directeur schrijft een gefundeerde afwijzing (SOP). M.b.v. documenten als VPI, SOP etc. De HGPD begeleider doet dit middels een deskundigenadvies. De directeur geeft advies aan de ouders voor een andere school (BAO). De directeur heeft zorgplicht en gaat op zoek naar een andere basisschool. De directeur kan de BOU inschakelen voor advies. De ontvangende school houdt een MDO en maakt een weging tussen onderwijsbehoeften en eigen SOP. De directeur besluit tot 1 van de 4 adviezen. Het advies bepaalt welke route gevolgd wordt. Wanneer de ontvangende school bijvoorbeeld kiest voor plaatsing met extra ondersteuning dan vraagt deze school (onderbouwd) een arrangement aan. Zie werkwijze kolom 2.

4. Aanmelding bij de CVT (keuze ouders en school)



4. De school geeft aan het onderwijsaanbod niet te kunnen realiseren. De directeur schrijft een gefundeerde afwijzing (SOP). M.b.v. documenten als VPI, SOP etc. De HGPD begeleider doet dit middels een deskundigenadvies. De directeur geeft het advies tot aanmelding bij de CVT. De school meldt de leerling aan bij de CVT. Voor de aanmelding bij de CVT zijn o.a. deze documenten nodig:

1. NAW gegevens leerling en ouders
2. Aanmeldingsformulier TLV
3. VPI door school
4. VPI door ouders (nu nog niet beschikbaar)
5. Psychologisch onderzoek <2 jaar oud
6. LOVS overzicht
7. Eerste en tweede deskundigenadvies
8. OPP
9. SOP
10. Verantwoording van de geboden basisondersteuning met evaluaties en interventies.

Het leveren van de basisondersteuning is een minimumverplichting voor de schoolbesturen. Gezien de regionale inrichting is een eventuele verwijzing naar het SBO een

zaak van de samenwerkende besturen in de regio rondom een SBO voorziening. De hefboom hiervoor is de commissie van toelaatbaarheid (CvT) en wel als volgt:

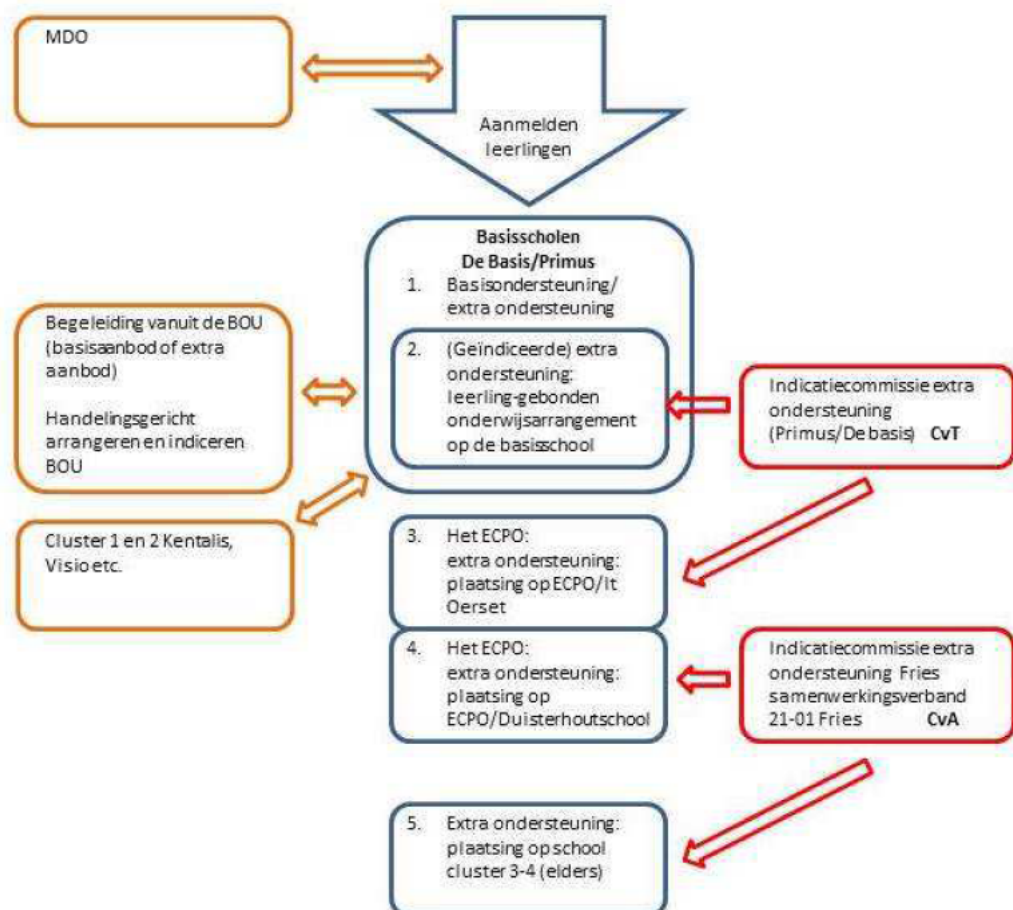
Basisonderwijs à Eigen basisschool met advies t.a.v. extra ondersteuning vanuit de bovenschoolse ondersteunings unit (BOU)

Basisonderwijs à Speciaal basisonderwijs

Basisonderwijs à Commissie van Advies (CvA)

Voor de toelaatbaarheid voor cluster 3 en 4 nemen alle scholen in Friesland gezamenlijke verantwoordelijkheid. De hiervoor ingestelde commissie van advies (Commissie van advies heeft, naast het afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring, een wettelijk adviesbevoegdheid over de speciale ondersteuning van een leerling.

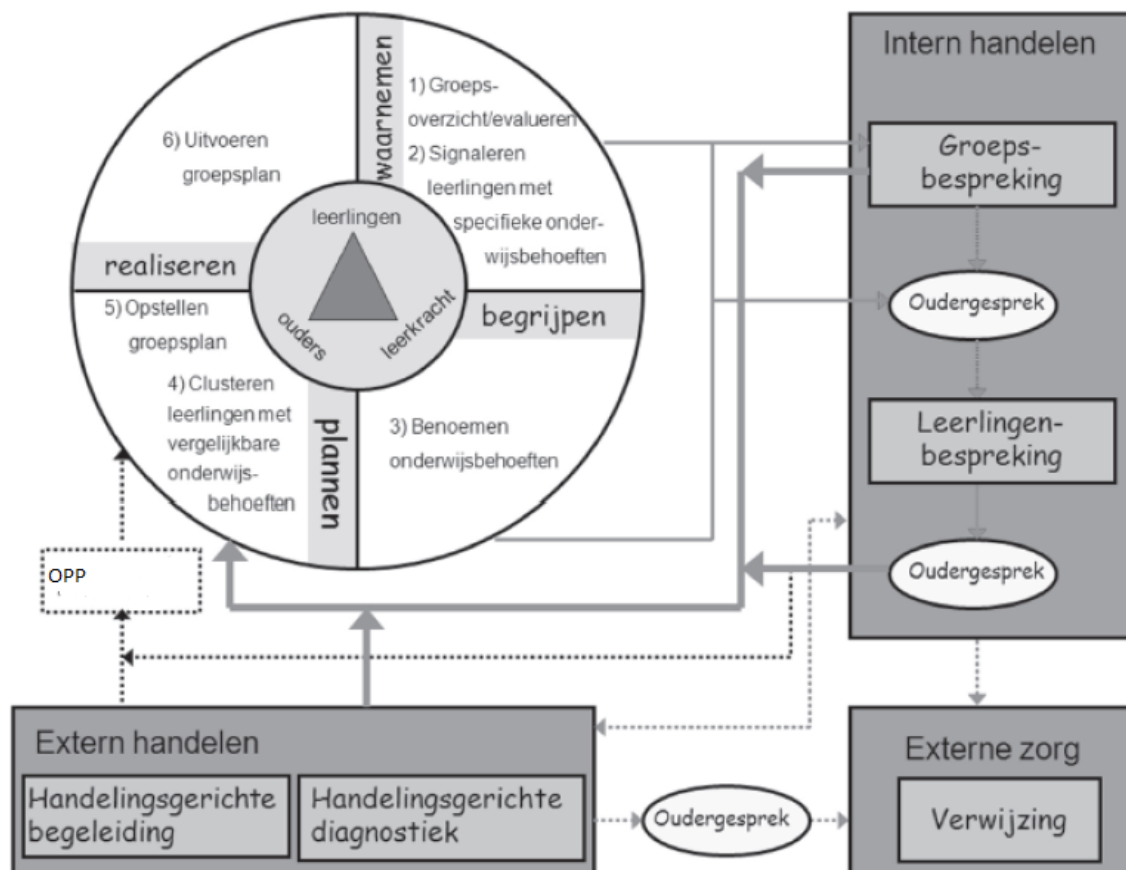
Basisonderwijs à Commissie van Advies à Cluster 3 of Cluster 4 school



Hoofdstuk 3 De 1-zorgroute: waarnemen, begrijpen, plannen, uitvoeren

Op de Tjongerschool wordt gewerkt volgens de 1-zorgroute om zo optimaal mogelijk tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van onze leerlingen. In dit hoofdstuk wordt onze werkwijze beschreven.

Schematisch overzicht 1-zorgroute



Fase 1: Waarnemen

Didactisch overzichten, evalueren en signaleren van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften

Nadat de gegevens van alle leerlingen van een groep zijn ingevuld in Cito en/of Parnasys, evalueert de leerkracht of de doelen van de vorige instructiekaart bereikt zijn en welke aanpassingen in het aanbod de komende periode nodig zijn. Hiervoor zet de leerkracht de volgende stappen:

- Wat heb ik in de afgelopen periode tijdens de lessen geobserveerd qua gedrag, werkhouding en prestaties?

- Zijn de in de instructiekaart beschreven doelen gehaald? Zo nee, wat is de oorzaak? Moeten de doelen bijgesteld worden? Zo ja, welke doelen streef ik dan de komende periode na?
- Zijn de in de instructiekaart vermelde activiteiten uitgevoerd? Zo nee, wat is hiervan de oorzaak? Zo ja, hoe ga ik verder?
- Zijn er de komende periode aanpassingen in het aanbod en de aanpak nodig? Zo ja, welke? (instructie, leerstofaanbod, leertijd, werkvormen, enz.) Zo nee, wordt de huidige aanpak afgebouwd of de komende periode voortgezet?

De leerkracht verzamelt en ordent eerst relevante en actuele gegevens/ toetsgegevens en evaluatiegegevens van alle leerlingen per vakgebied in de instructiekaart.

Per vakgebied wordt in het overzicht de onderwijsbehoeften vastgelegd. De volgende gegevens zijn in het didactisch overzicht (bijlage 1) opgenomen:

- Resultaten methode gebonden toetsen (rekentoetsen, dictees, taaltoetsen)
- Resultaten Cito toetsen.
- Opvallend heden uit de Cito toetsen.
- Observaties. (w.o. observaties uit het pedagogisch domein) *Hoe en in welke situatie komt bepaald gedrag tot stand? Bij het observeren let de leerkracht of intern begeleider met name op de positieve en stimulerende factoren in het werk en gedrag van de kinderen. Deze factoren geven de leerkrachten en de intern begeleider zicht op kansen en mogelijkheden voor een kind.*

Fase 2: Begrijpen

Benoemen van onderwijsbehoeften

Met behulp van de verzamelde gegevens gaat de leerkracht in deze fase na wat de onderwijsbehoeften van de leerlingen in de groep zijn, met bijzondere aandacht voor de leerlingen die gesignaleerd zijn. In deze fase zet de leerkracht de volgende stap: Benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen. De leerkracht vertaalt de gegevens uit de methodetoetsen, Cito toetsen en observaties naar onderwijsbehoeften. De geformuleerde onderwijsbehoeften zijn een logisch gevolg. Bijvoorbeeld uit observatie, uit de methodetoetsen en de Cito toetsen blijkt dat een leerling moeite heeft met De leerkracht beschrijft 2 a 3 vakspecifieke onderwijsbehoeften en 2 pedagogische onderwijsbehoeften. Hierbij kan de leerkracht gebruik maken van de groslijst onderwijsbehoeften (bijlage 2).

Fase 3: Plannen

Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften

In deze stap clustert de leerkracht de leerlingen zodanig, dat ze van en met elkaar kunnen leren. De ervaring heeft geleerd dat een leerkracht maximaal 3 subgroepjes effectief instructie kan geven en begeleiden. De clustering is tijdelijk en flexibel.

Zo ontstaan er verschillende patronen om de leerkracht bewust te laten kiezen voor: de hele groep, subgroepen, of individuen; binnen de eigen groep of groepsoverstijgend.

Bij het clusteren stelt de leerkracht zich de volgende vragen:

- Welke leerlingen hebben vergelijkbare onderwijsbehoeften?
- Hoe kan ik deze leerlingen clusteren, zodat ik zo veel mogelijk tegemoetkom aan de onderwijsbehoeften en dat het tegelijk organisatorisch haalbaar is?

- Hoe kan ik deze leerlingen clusteren zodat ze op interactieve manier van en met elkaar leren? (Het clusteren moet recht doen aan de ontwikkelingskansen van ieder kind)

Opstellen van de instructiekaart

In de instructiekaart komen de doelen, de geclusterde groepjes leerlingen en hun instructiebehoefte te staan. Op basis van de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen, gaat de leerkracht bekijken hoe hij/zij een aanbod kan organiseren dat is afgestemd op die onderwijsbehoeften. Vervolgens stelt hij/zij voor de komende periode een instructiekaart op. De leerkracht zet in deze fase de volgende stappen:

- Het clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften.
- Het opstellen van de instructiekaart.

Wat moet er in de instructiekaart staan?

- De (tussen) doelen en inhoud
- De organisatie van de hulp aan (groepen) leerlingen.
- De instructiekaart geeft een overzicht van de kinderen die extra hulp nodig hebben en welke taken de overige leerlingen hebben.
- In de instructiekaart wordt de groep ingedeeld op niveau van zelfstandigheid en behoefte aan instructie en begeleiding inoefening.
- Bij de evaluatie evalueert men met de toets gegevens, het proces en wat dit vervolgens betekent voor het leerkracht handelen. Dit is van belang bij het schrijven van de nieuwe instructiekaart

(Tussen) evaluatie huidige instructiekaart

Hiervoor zet de leerkracht de stappen zoals beschreven bij 'de evaluatie van de vorige instructiekaart'.

Formats van instructiekaarten zoals wij ze op De Tjongerschool gebruiken (bijlage 3)

Voor groep 1 t/m 8 worden de instructiekaart termen als basisgroep (B), verrijkingsgroep (V) en instructie afhankelijke (VI) groep gebruikt.

De verrijkingsgroep bestaat voornamelijk uit de leerlingen die een I score hebben behaald op de Cito-toets. Tevens laten deze leerlingen een goede score op de methode gebonden toetsen zien. Zij kunnen na een korte instructie van de leerkracht zelfstandig aan het werk.

De basisgroep bestaat meestal uit leerlingen die een II- of een III score op de Cito-toets hebben behaald. Deze groep gaat na een volledige instructie van de leerkracht aan het werk. Het kan zijn dat er aan een onderdeel extra aandacht geschonken moet worden in de komende periode. Deze interventie wordt dan omschreven in de instructiekaart.

De instructie afhankelijke groep bestaat in grote lijnen uit leerlingen die een IV of een V score behalen op de Cito-toets. In een enkel geval kan het ook gaan om een leerling die een III- score laat zien bij de Cito-toets. Deze kinderen zitten standaard bij de verlengde instructie en waarbij er meestal een onderdeel uit de leerlijn extra aandacht krijgt.

3.3.4 Fase 4: Realiseren

Uitvoeren van de instructiekaarten

De leerkracht treft de nodige voorbereidingen zodat de instructiekaart kan worden uitgevoerd. Afgeleid van de instructiekaart maakt de leerkracht een dag- en weekplanning. Tijdens de uitvoering van de instructiekaart verzamelt de leerkracht steeds gegevens over de leerlingen en over de resultaten van het aanbod. De fase loopt hiermee door in de fase van het observeren (cyclisch proces).

Het schooljaar is ingedeeld in twee tijdsvakken.

- De eerste periode loopt van augustus/januari
Met een tussenevaluatie in november
- De tweede periode loopt van eind januari t/m juni
Met een tussenevaluatie in april

De taak van de leerkracht en de intern begeleider

- De groepsleerkrachten zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het schrijven, uitvoeren en evalueren van de instructiekaart van hun groep.
- De leerkracht zorgt ervoor dat de instructiekaarten in Sharepoint worden opgeslagen -> documenten – schooljaar – jaargroep – instructiekaarten.
- De leerkracht zorgt ervoor dat de instructiekaarten aan het einde van een planperiode eveneens in Parnasys bij de groep worden geplaatst.
- De intern begeleider controleert de inhoud en bespreekt de instructiekaart tijdens de groepsbespreking.

Wat betekent de 1-zorgroute op groepsniveau, schoolniveau en bovenschoolniveau?

Betekenis op Groepsniveau.

Op groepsniveau betekent de invoering van de 1-zorgroute dat de leerkracht:

- Systematisch gegevens over leerlingen verzamelt en ordent in een toegankelijke en overdraagbare groepsadministratie.
- Preventief en proactief onderwijs biedt aan leerlingen die extra instructie, begeleiding of uitdaging nodig hebben.
- Op basis van de verzamelde gegevens de (zeer) specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen in de groep kan benoemen.
- Bepaalt hoe in de groep leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften geclusterd worden, welke differentiatievorm daarvoor het meest geëigend is en welke maatregelen in het klassenmanagement genomen moeten worden om deze clustering uit te kunnen voeren.
- Doelgericht in een instructiekaart vastlegt hoe hij/zij aan de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen in de groep tegemoet komt.
- Systematisch met groepsoverzichten evalueert, of de gestelde doelen bereikt zijn en wat het resultaat is van aanpak en aanbod.
- Een goede overdracht realiseert naar de volgende groep

*Centraal in de 1-zorgroute staat dus **de groepsleerkracht**, die het onderwijs in de groep probeert af te stemmen op de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen!*

Betekenis op schoolniveau

Op schoolniveau betekent de invoering van de 1-zorgroute dat:

- De leerkracht en de interne begeleider de afstemming van het onderwijs op de onderwijsbehoeften van de leerlingen in de groep cyclisch bespreken in groepsbesprekingen.
- Leerlingen die (herhaald) onvoldoende profiteren van het aanbod in het groepsplan/ plan van aanpak worden 4x per jaar in de leerlingenbespreking op teamniveau besproken.
- De interne zorgstructuur verbeterd wordt en de stappen, beslismomenten en verantwoordelijkheden in de zorg aan de leerlingen eenduidig en transparant zijn.
- De taak/rol van de interne begeleider duidelijk is en de professionaliteit van de i.b.-er wordt vergroot.
- Uitwisseling en afstemming (intervisie) binnen het team plaatsvindt t.a.v. hoe aan de onderwijsbehoeften van leerlingen tegemoetgekomen wordt.
- Ouders partner zijn van de school en samen optrekken in het proces van handelingsgericht, resultaatgericht en planmatig werken.
- De kwaliteit van het onderwijs en de zorg en begeleiding in de school systematisch in kaart gebracht wordt, wat impulsen biedt voor verbetering van het resultaatgericht werken.

Betekenis op bovenschools niveau

De 1-Zorgroute op bovenschools niveau draagt ertoe bij dat:

- Stappen, beslismomenten en verantwoordelijkheden duidelijk zijn voor allen die schoolintern en –extern betrokken zijn bij de zorg voor en begeleiding van leerlingen.
- Korte en schoolnabije lijnen gerealiseerd worden voor het inroepen van schoolexterne zorg en begeleiding.

Hoofdstuk 4 Het volgen van de ontwikkeling van een leerling

Gedurende hun hele schoolloopbaan worden leerlingen systematisch in hun ontwikkeling gevolgd. Welke instrumenten hiervoor op De Tjongerschool worden gehanteerd en hoe deze worden ingezet wordt in dit hoofdstuk beschreven.

Dit wordt gedaan door:

- Dagelijkse observaties in de klas en het bekijken van werk van de leerlingen.
- Het afnemen van verschillende toetsen. Bijvoorbeeld:
 - Methodegebonden toetsen
 - Methodeonafhankelijke toetsen van het CITO leerlingvolgsysteem (L.O.V.S.) op het gebied van spelling, rekenen, technisch lezen, begrijpend lezen, woordenschat en de sociaal emotionele ontwikkeling.
 - Toetsen behorende bij het dyslexieprotocol
 - ZIEN voor de sociaal- emotionele ontwikkeling voor groep 1-8. Vanaf groep 5 worden ook de leerlingvragenlijsten ingevuld
 - CITO eindtoets groep 8
 - Voor leerlingen met een OPP wordt het NIO-onderzoek aangevraagd in het laatste jaar voordat ze naar het V.O. gaan.

Met de methodegebonden toetsen of methodegebonden dictees kan de leerkracht beoordelen of de leerling de leerstof van de afgelopen weken goed begrepen heeft.

Bij de LOVS toetsen van CITO wordt vastgesteld of de leerling gemiddeld, meer of minder beheerst in vergelijking met andere leerlingen uit die groep. Voor de momenten van afname van de toetsen zie schema toetskalender. (Toetskalender bijlage 4)

Afname Citotoetsen

De toetsen worden in de regel afgenomen en ingevoerd door de groepsleerkracht. Indien nodig vraagt de leerkracht om hulp of uitleg van de intern begeleider.

- De instructies die in de handleidingen staan moeten worden opgevolgd.
- Iedere leerkracht weet de benodigheden per toets te vinden. De kinderen zitten tijdens het maken van de toets zodanig dat ze niet bij elkaar kunnen kijken.
- De toets wordt eventueel in delen afgenomen, zodat de kinderen niet te lang achter elkaar geconcentreerd moeten werken.
- De kinderen die een toets maken op een ander niveau, krijgen aparte instructie.

Wanneer een leerling op een ander niveau werkt.

Werkt het kind op een ander niveau (bijv. een leerling uit groep 6 rekt op niveau groep 5) dan wordt de toets op dat niveau afgenomen (toets voor groep 5 in dit geval). Het heeft immers geen zin om een toets af te nemen waarin de stof gevraagd wordt die de leerling nog niet aangeboden heeft gekregen.

Informatie en normering

We werken vooral met de nieuwe toetsen van CITO en gebruiken de codering I t/m V.

Indeling CITO niveaus
I: De leerling scoort goed op de toets
II: De leerling scoort ruim voldoende op de toets
III: De leerling scoort voldoende op de toets
IV: De leerling scoort matig op de toets
V: De leerling scoort onvoldoende op de toets

Welke stappen nemen de leerkrachten voor de registratie en analyse?

Signaleren, analyseren en handelen.

1. Toets afnemen volgens de handleiding en vervolgens nakijken.
1. Registeren en invoeren (met behulp van het aanklikken van fouten) in het CITO LOVS computersysteem. Bij spelling en rekenen een foutenanalyse maken door te kiezen voor fouten antwoorden.
2. Uit het geautomatiseerde verwerkingsprogramma van CITO kunnen grafieken met ontwikkelingslijnen van individuele leerlingen gegenereerd worden. Op deze wijze wordt de schoolloopbaan van ieder kind gemonitord. Vervolgens gaat de leerkracht de toets interpreteren/ analyseren. De interpretatie wordt vermeld op de instructiekaart
3. Aanvullende informatie verzamelen. Is de stof al behandeld?
4. Eventueel overleggen met de intern begeleider of een collega.
5. De directie en intern begeleider maken aan de hand van de leerlingvolgsystemscores trendanalyses op groepsniveau en schoolniveau.
6. De leerkrachten maken per groep een groepsinstructiekaart voor alle leerlingen op instructieniveau (verkort, basis en verlengde instructie). Ook worden de onderwijsbehoeften op de instructiekaart vermeld.
7. Daaraan gekoppeld wordt de oude instructiekaart geëvalueerd en vervolgens de nieuwe instructiekaart geschreven en uitgevoerd.

Het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen: ZIEN

Voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen wordt op De Tjongerschool gebruik gemaakt van het observatie instrument ZIEN. ZIEN hanteert 7 dimensies die worden geobserveerd.

De belangrijkste twee zijn Betrokkenheid en Welbevinden. Dit zijn de twee graadmeters die aangeven of het kind in staat is om te profiteren van het onderwijsaanbod. Betrokkenheid en welbevinden zijn twee kwaliteitsdimensies die op alle leeftijden te observeren zijn op individueel en groepsniveau. Ze hebben een waardevolle signaalfunctie voor:

- Motivatie
- Zelfvertrouwen
- Innerlijke gemoedstoestand
- Cognitief functioneren



Lijkt een leerling of een groep minder betrokken of signaleert de leerkracht een lager welbevinden, dan maakt ZIEN! gebruik van doorvragen. Zo helpen we de leerkracht om zicht te krijgen op mogelijke oorzaken van deze lagere score.

Door het gedrag van een kind te begrijpen, kun je komen tot adequate ondersteuning.

Daarnaast worden vijf sociale vaardigheden in kaart gebracht:

1. Sociaal initiatief
2. Sociale flexibiliteit
3. Sociale autonomie
4. Impulsbeheersing
5. Inlevingsvermogen

De categorieën helpen de leerkracht om inzicht te krijgen in mogelijke oorzaken van een lagere betrokkenheid en/of welbevinden. Ze geven zicht op de sociaal-emotionele ontwikkelbehoeften van een kind of groep. Dit stelt leerkrachten beter in staat om leerlingen adequaat te kunnen ondersteunen.

Een belangrijk voordeel van de vijf vaardigheids categorieën is dat het hier gaat om direct te beïnvloeden leerlingkenmerken.

De instructiekaarten voor de afname van ZIEN zijn te vinden in bijlage 5.

De uitgebreide handleiding is te vinden in het hoofdscherm van ZIEN in Parnasys onder het kopje informatief.



Hoofdstuk 5 HGPD

Bij het HGPD-gesprek zijn aanwezig de consultant van WSNS, de betrokken leerkracht en de intern begeleider. In alle gevallen worden de ouders bij het gesprek uitgenodigd. Daarnaast kunnen we met de ouders beslissen om eventueel de logopedist/fysiotherapeut uit te nodigen.

Het kan gaan om een korte consultatie of een HGPD-traject (Handelings Gerichte Proces Diagnostiek). Het gaat dan om een leerling waar al meerdere interventies voor geschreven zijn, zonder het gewenste resultaat. School geeft aan handelingsverlegen te zijn geworden.

De IB-er stelt voor de HGPD- gesprekken een agenda op. Deze wordt uiterlijk een week van tevoren naar de orthopedagoog gestuurd. Tijdens de HGPD nemen we de vraag van groepsleerkracht als uitgangspunt. De vraag wordt benaderd als een afstemmingsprobleem, namelijk hoe kan ik als groepsleerkracht mijn onderwijsaanbod dusdanig aanpassen dat ik tegemoetkom aan de specifieke onderwijsbehoefte van deze leerling. Om de vraag van de groepsleerkracht te kunnen beantwoorden wordt gericht informatie verzameld. Dit gebeurt in eerste instantie tijdens het HGPD- gesprek. Indien nodig kan er nadere informatie worden verzameld door middel van observatie, vragenlijsten of (deel) onderzoeken of een gesprek met de ouders/ verzorgers. Belangrijk bij het verzamelen van informatie is dat er vooral wordt gezocht naar beschermende en compenserende factoren i.p.v. risico's. Na een gezamenlijke analyse van de gegevens worden op basis van een voorlopige probleemverklaring doelen op korte en lange termijn vastgesteld en de taakverdeling afgesproken. HGPD heeft een cyclisch karakter. Dat betekent dat een leerling in principe meerdere keren wordt besproken (formulier HGPD bijlage 6).

1. Leerlingen aanmelden voor HGPD

- Leerling die voor HGPD in aanmerking komen zijn al bekend en altijd besproken bij de groepsbespreking.
- De groepsleerkracht komt met een duidelijke vraagstelling. Deze wordt ingevuld op het voorblad van het HGPD formulier. Het voorblad wordt door de groepsleerkracht ingevuld.

2. Intern begeleider maakt planning met de HGPD-er

- De planning met de orthopedagoog voor HGPD wordt gedaan door de IB-er. Iedere school krijgt een eigen orthopedagoog toegewezen via BOU. De HGPD-gesprekken worden over het schooljaar verdeeld, waarin de verschillende leerlingen die hiervoor zijn aangemeld worden besproken.
- Voorafgaand aan de HGPD-afspraak wordt er door de intern begeleider en de orthopedagoog telefonisch of via de mail een agenda opgesteld. Zo is voor alle betrokkenen duidelijk wie er wanneer aanwezig moet zijn. Naast HGPD is er tijdens deze afspraak ook gelegenheid voor korte consultatievragen.

Hoofdstuk 6 Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Het signaleren van leerlingen voor een ontwikkelingsperspectief (OPP)

De school signaleert binnen haar interne zorgstructuur aan de hand van observaties en toetsgegevens (methodegebonden en methodeonafhankelijke toetsen) welke leerlingen in aanmerking komen voor een OPP. Het gaat hierbij om de leerlingen die de einddoelen van groep 8 niet zullen gaan halen en waarbij het team, samen met de orthopedagoog, de vermoedens uitspreekt dat het hierbij gaat om een leerling die zal uitstromen op praktijkonderwijs (PRO) of leerwegondersteunend onderwijs (LWOO).

Bij twijfels zal het team uitgaan van het hoogst haalbare voor deze leerling. Om een leerling op een tweede leerlijn te zetten zijn een aantal criteria beschreven.

Hiervoor gelden de volgende criteria:

- Uit genormeerde toetsen blijkt dat de leerling voor begrijpend lezen, rekenen & wiskunde, lezen of spelling een leerachterstand heeft van minimaal een jaar of herhaalde V- scores op de LOVS-toetsen voor het betreffende vak. Ook heeft de leerling op de methodegebonden toetsen op het betreffende vakgebied herhaalde scores van minder dan 80 %.
- Wanneer er sprake is van bijkomende sociaal-emotionele problematiek mag een achterstand van een het aantal maanden minder zijn. Deze problematiek moet dan wel worden omschreven bij de probleembeschrijving en besproken zijn met een externe deskundige (HGPD-begeleider).
- De belemmeringen hangen samen met stabiele kindkenmerken.
- Er is zorg (beschreven op de instructiekaart/ Plan van Aanpak) uitgevoerd over een langere periode, maar uit de evaluaties blijkt dat de achterstanden blijvend zijn of toenemen.
- De leerling zal maximaal de doelen van eind groep 6 kunnen halen voor begrijpend lezen en/ of rekenen & wiskunde en/ of lezen en /of spelling.
- De verwachting bestaat dat de leerling in aanmerking komt voor LWOO, PRO of VSO.
- De leerling kan het niveau eind groep 8 niet bereiken.

Stappenplan binnen De Tjongerschool voor het bepalen van het ontwikkelingsperspectief voor de leerlingen met daaraan gekoppeld een

De leerkrachten maken, met behulp van de intern begeleider, op basis van de volgende factoren een inschatting van het ontwikkelingsperspectief wanneer een leerling een eigen leerlijn volgt en waarbij de leerkracht en intern begeleider twijfelen of deze leerling de einddoelen van de basisschool zal halen. Er wordt alleen een perspectief uitgezet in overleg met de orthopedagoog/HGPD begeleider en ouders. Als het een OPP voor meerdere vakgebieden is dan wordt dit altijd onderbouwd met een psychologisch onderzoek van de leerling.

De volgende factoren worden meegenomen in de beslissing:

- IQ score
- kindfactoren
- omgevingsfactoren
- didactische gegevens

Alle factoren die een rol spelen bij de bepaling van een perspectief, worden ingevuld op het OPP formulier. Het aanbod, de planning en de organisatie wordt beschreven op de instructiekaart/ Plan van Aanpak/ Zorgzuil. De leerling met een OPP wordt als aparte groep beschreven op de instructiekaart

stap A : Leerling-gegevens

Vul de leerling-gegevens in.

stap B: Het verwachte uitstroomperspectief

Bepaal hoeveel jaren de leerling nog op school zit. Verzamel alle leerlinggegevens: observaties, gegevens methode gebonden toetsen, Cito toetsen, uitkomsten ZIEN en het psychologisch onderzoek. Onderstaande tabel is een hulpmiddel m.b.t. de uitstroom. Kijk in de tabel wat het verwachte uitstroomperspectief is.

Tabel; indicatie voor relatie uitstroomniveau, intelligentieniveau en ontwikkelingsperspectief

Uitstroomniveau	Intelligentieniveau	Indicatie ontwikkelingsperspectief voor R&W, T&L, B.Lezen
SVO	IQ < 60	
PRO	IQ 55-80	Eind niveau groep 5
VMBO met LWOO	IQ 75-90	Eind niveau groep 6
VMBO met LWOO	IQ 80-90 en specifieke stoornis (bv. dyslexie, dyscalculie)	Eind niveau groep 6 voor het betreffende vakgebied
VMNO met LWOO	IQ 90-120 en sociaal emotionele problemen	Eind niveau groep 7

Bijvoorbeeld.:

-Leerlingen met een IQ van 55-80 en een niveau van eind groep 5 hebben een uitstroomperspectief van PRO.

-Leerlingen met een IQ tussen 75 – 80 kunnen naar PRO met LWOO, afhankelijk van de andere gegevens.

-Leerlingen met een IQ van 80-90 en specifieke stoornis (bijv. dyscalculie, dyslexie) hebben een vermoedelijk uitstroomperspectief VMBO met LWOO.

stap C: Leerlingkenmerken

Vul de belangrijkste gegevens en conclusies uit het psychologisch onderzoek in.

stap D: Stimulerende en belemmerende factoren

Bepaal met behulp van de dossiergegevens welke kindfactoren en omgevingsfactoren bevorderend of belemmerend kunnen werken. Vul die in op het formulier van de leerling.

stap E: Pedagogische onderwijsbehoeften

Bepaal m.b.v. de leerlinggegevens en de groslijst onderwijsbehoeften de pedagogische onderwijsbehoeften.

stap F: Didactische onderwijsbehoeften

Bepaal m.b.v. de leerlinggegevens en de groslijst onderwijsbehoeften de pedagogische onderwijsbehoeften.

Stap G/H: Eigen leerlijn op het gebied van en doelen per schooljaar

Kruis aan op welke vakgebieden de leerling een eigen leerlijn heeft.

Bepaal m.b.v. de Citogegevens en de tabel tussenopbrengsten de verwachte uitstroom per vakgebied per leerjaar. Plan met behulp van de methodes de doelen en de te verwachten leerstofontwikkeling voor komend schooljaar. Vul dit in het OPP van de leerling.

Stap I: De leerling die een OPP heeft wordt onderaan op de instructiekaart vermeld.

Vervolg

- De groepsleerkracht bespreekt aan de hand van het ingevulde formulier de gegevens met de intern begeleider tijdens de eerste groepsbespreking van het schooljaar.
- De groepsleerkracht bespreekt het ingevulde ontwikkelingsformulier met de ouders.
- Ieder schooljaar wordt deze leerling besproken met de orthopedagoog van BOU binnen de HGPD.

Evaluatie van het ontwikkelingsperspectief en het opnieuw vaststellen daarvan

Vier keer per schooljaar is een evaluatie van perspectief en leerontwikkeling tijdens de groepsbespreking. Aanwezig hierbij zijn:

- de intern begeleider en de groepsleerkracht. Bij twijfel wordt er overleg gevoerd met de directie of de orthopedagoog van BOU.

Aan de hand van de resultaten van de methode gebonden toetsen en de methode onafhankelijke toetsen, wordt het verwachte ontwikkelingsperspectief en de leerontwikkeling getoetst.

Tijdens de bespreking kunnen de volgende conclusies worden getrokken:

1. De ontwikkeling loopt als verwacht
De leerstofplanning wordt verder gevolgd. De ouders worden geïnformeerd op de contactavond.
2. De leerstofontwikkeling loopt niet zoals verwacht:

Perspectief wijzigen

Blijkt na een aantal interventies op één of meerdere leerstofgebieden dat de leerling het verwachte leertempo passend bij zijn perspectief niet kan volgen, dan dient deze leerling door de interne begeleider of de groepsleerkracht aangemeld te worden voor de HGPD bespreking met de orthopedagoog. In deze bespreking moet worden getracht een verklaring te vinden voor de ontstane achterstand. Mocht blijken dat de intern begeleider, de orthopedagoge en leerkrachten het idee hebben dat een nieuw onderzoek een goede aanvulling kan zijn, wordt deze leerling bij BOU aangemeld voor een nieuw onderzoek. Dit gebeurt uiteraard altijd met toestemming van de ouders /verzorgers.

Indien blijkt dat een perspectiefwijziging noodzakelijk is, wordt dit tijdens de HGPD met de orthopedagoge besloten.

Dit wordt besproken met de ouders door de groepsleerkracht en intern begeleider.

Leerlingenbegeleiding

De leerstofplanning loopt achterstand of dreigt achterstand op te lopen op één of meerdere leerstofgebieden. Signaalmoment voor specifieke leerhulp in het traject van de leerlingenzorg is een half jaar achterstand op de leerstofplanning van de betreffende leerling, zoals die beschreven is op de leerling-kaart 'perspectief'.

- Analyseer de mogelijke oorzaken
- Stel een Plan van Aanpak met tussendoelen
- Informeer de ouders

Perspectief wijzigen

Blijkt na een aantal interventies op één of meerdere leerstofgebieden dat de leerling het verwachte leertempo passend bij zijn perspectief niet kan volgen, dan dient deze leerling door de interne begeleider of de groepsleerkracht aangemeld te worden voor de leerling-bespreking tijdens de zorgvergadering of de consultatie met de orthopedagoge van WSNS. In deze bespreking moet worden getracht een verklaring te vinden voor de ontstane achterstand. Mocht blijken dat de intern begeleider, de orthopedagoge en leerkrachten het idee hebben dat een nieuw onderzoek een goede aanvulling kan zijn, wordt deze leerling bij WSNS aangemeld voor een nieuw onderzoek. Dit gebeurt uiteraard altijd met toestemming van de ouders /verzorgers.

Indien blijkt dat een perspectiefwijziging noodzakelijk is, wordt dit tijdens de consultatie/ HGPD met de orthopedagoge besloten.

Dit wordt besproken met de ouders door de groepsleerkracht en intern begeleider.

Einde schooljaar

Na de laatste groepsbespreking in mei of juni vult de groepsleerkracht de laatste evaluatie van het afgelopen schooljaar in. Hierop komen de nieuwe toetsresultaten per vak en de eventuele aanvullingen op de kindkenmerken en/ of omgevingsfactoren.

Het oude formulier 'individueel plan tweede leerlijn' van het afgelopen jaar komt in het dossier. Tevens overleg de oude leerkracht met de nieuwe groepsleerkracht over de aangepaste leerlijn voor het komende schooljaar.

Procedure kijken op instructiekaart

Wanneer	Actie	Wie	Formulier
Augustus september	Formulier 'IPTL' invullen voor de leerlingen. De begeleiding haalt de leerkracht uit de instructiekaart	Groepsleerkracht vult in en overlegt eventueel met intern begeleider	Formulier 'IPTL' met perspectief
November	Aanpak bespreken tijdens groepsbespreking en consultatie HGPD met orthopedagoge.	Leerkracht en intern begeleider	Bespreken van formulier IPTL

	Tevens door ouders laten lezen en ondertekenen.		
Januari/februari	Toetsing methode afhankelijk en methode onafhankelijk invullen op het formulier IPTL Deze evaluatie wordt van de instructiekaart gehaald	Groepsleerkrachten Groepsleerkrachten en intern begeleider voeren overleg tijdens groepsbespreking	Vooruitgang invullen a.d.h.v. toetsen op IPTL
Januari/februari	Evaluatie invullen op eigen leerlijn en bespreken tijdens groepsbesprekingen. Tevens bespreken met ouders/ verzorgers.	Groepsleerkracht met indien nodig de intern begeleider. Bij twijfel de directie of consultant van WSNS.	Formulier 'IPTL'.
Mei/ juni	Toetsing methode afhankelijk en methode onafhankelijk van de instructiekaart halen en invullen op IPTL	Groepsleerkrachten	Vooruitgang invullen a.d.h.v. toetsen op formulier 'IPTL'.
Mei/ juni	Tijdens groepsbesprekingen handelingsplannen bespreking Tevens bespreken met de ouders/ verzorgers. Evalueren en vervolg bepalen voor nieuwe schooljaar.	Groepsleerkracht en de nieuwe leerkracht van het komende schooljaar en de intern begeleider.	Formulier 'IPTL'. Kopie in dossier leerling met handtekening van ouders erop.

Hoofdstuk 7 Dyslexieprotocol

Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door een hardnekkig probleem van het aanleren van letters en goed of vlot kunnen toepassen van het lezen of spellen.

Na een onderzoek kan worden vastgesteld of er sprake is van dyslexie. Dat onderzoek kan over het algemeen pas eind groep 4 worden afgenomen.

Criteria om in aanmerking te komen voor een dyslexie onderzoek bij de zorgverzekeraar zijn:

- Een vertraagde leesontwikkeling
- Een achterstand op het gebied van spellen, d.w.z. in de groepen 3 en 4, drie keer een V min score op de CITO toets of een achterstand van minimaal 1/3 deel in beheersing van aangeboden stof.
- Een duidelijk verschil met de toetsscores van overige vakken als bijv. rekenen.
- Het probleem in het aanleren en toepassen van lezen en/of spellen blijft bestaan ook wanneer er minimaal gedurende een half jaar extra hulp geboden is.

Op De Tjongerschool wordt de spraak/taalontwikkeling van alle kinderen in de kleutergroepen gevolgd. We gebruiken hiervoor de toetsen die beschreven staan in het dyslexieprotocol.

De leerkrachten op school gaan er meestal al vanuit bij een trage leesontwikkeling dat de leerling dyslectisch kan zijn en past daar ook het programma voor het kind op aan. Dit kan bestaan dat uit het intensief flitsen van letters en woorden, of voor koor doorlezen. De school volgt waarin de meetmomenten en interventies opgenomen zijn met betrekking tot het lezen en spellen

Wanneer blijkt dat de leerling onvoldoende baat heeft gehad bij de gerichte hulp die is geboden en de scores zorgelijk blijven, wordt er gekeken of hij/ zij voldoet aan de criteria om in aanmerking te komen voor een dyslexieonderzoek. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders/ verzorgers en de intern begeleider. De vooronderzoeken worden op school afgenomen door de leerkracht of de intern begeleider. Het vervolgonderzoek wordt, om definitief te kunnen vaststellen of er sprake is van dyslexie, altijd afgenomen door een psycholoog of een orthopedagoog. Hij/ zij is bevoegd om een dyslexieverklaring op te stellen en af te geven.

Als een leerling een dyslexieverklaring krijgt verandert dit niets aan onze aanpak. Die is op dat moment al gericht op de intensieve aanpak voor dyslectische kinderen. De dyslexieverklaring is wel belangrijk voor het voortgezet onderwijs. Daar krijgen de kinderen alleen de extra faciliteiten mits er een verklaring ligt.

Vergoedingsregeling

Sinds 1 januari 2009 zit diagnostiek en behandeling in van ernstige dyslexie in het basispakket van de zorgverzekeringen. De vergoede zorg geldt alleen voor leerlingen met een ernstige enkelvoudige dyslexie. Dat wil zeggen dat er bij deze kinderen, naast dyslexie, geen sprake is van andere (leer-)stoornissen.

De Tjongerschool hanteert het landelijke dyslexieprotocol.

Hoofdstuk 8 Hoogbegaafdheid

In elke groep zitten ook kinderen die een ontwikkelingsvoorsprong hebben. We noemen deze kinderen soms (hoog)begaafd, in andere gevallen spreken we van leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong of Denk- /levelwerkkinderen. Niet alle kinderen die opvallen door hoge toetsresultaten en een goed leervermogen zijn onderzocht en als (hoog)begaafd gediagnosticeerd. Toch vraagt deze groep binnen de groep ook een duidelijke zorg. De Tjongerschool heeft een doorgaande leerlijn van groep 1 t/m 8 voor de (H)Begaafde leerling en kreeg in 2011 na een visitatie het certificaat Begaafdheid Profiel. De doorgaande leerlijn van de Tjongerschool staat beschreven in het deel Groeiplan (hoog)begaafdheid.

Hoofstuk 9 Overgangprotocol

Voor de Inspectie voor het Basisonderwijs vormt het doubleren een indicatie voor de kwaliteit van de school. In beginsel behoort de basisschool voor alle leerlingen acht jaar te duren. Sommige leerlingen mogen langer over de basisschool doen, maar de Inspectie verwacht wel van onze school dat we de beslissing hiertoe op weloverwogen gronden nemen.

We gaan op onze school zorgvuldig om met doorstromen, doubleren en versnellen.

Daarom hebben we de procedures hieromtrent vastgelegd in een overgangsprotocol. Op deze manier is voor alle betrokkenen helder op welke gronden en volgens welke procedure onze school een beslissing neemt over doorstroming naar een volgende groep. De beschreven procedure wordt in beginsel voor alle betreffende leerlingen toegepast. In uitzonderlijke gevallen zal echter door de school kunnen worden afgeweken van de criteria.

Hoofdstuk 10 De Plaatsingswijzer

Met de Plaatsingswijzer wordt de advisering door de basisschool naar het vervolgonderwijs gebaseerd op de meerjarige ontwikkeling van de leerling, zoals die zichtbaar wordt in het leerlingvolgsysteem van de school.

Het leerlingvolgsysteem

Bij de Plaatsingswijzer staan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem vanaf groep 6 centraal. Er wordt gekeken naar de ontwikkeling van de leerling bij

- begrijpend lezen
- rekenen en wiskunde
- technisch lezen
- spelling

De eerste twee onderdelen tellen hierbij het zwaarst.

Binnen de Plaatsingswijzer wordt gewerkt met de vaardigheidsscores van Cito, dus niet met de vaardigheidsniveaus (I-V, A-E). Met de vaardigheidsscores kan erg nauwkeurig gekeken worden waar een leerling het best op zijn plek is. De denkwijze achter deze scores is gebaseerd op het nauwkeurig volgen van de ontwikkeling van kinderen, met alle vertragingen en versnellingen die zich daarin door de jaren heen in voor kunnen doen.

De toetsen voor speciale kinderen, als mede het ontwikkelingsbeeld van de leerlingen van wie de ontwikkeling met een aangepast programma/aangepaste toetsing wordt vorm gegeven/gevolgd, passen uitstekend in de systematiek.

De Plaatsingswijzer is geen computerprogramma, waarbij met een druk op de knop een schooladvies wordt aangeleverd. Dit zou de kinderen geen recht doen, maar ook de leerkrachten niet. De Plaatsings-wijzer is een hulpmiddel om tot een goed doordacht en goed onderbouwd advies te komen. Bij het opstellen van het advies voor een kind wordt natuurlijk veel meer informatie betrokken, bijv. over de werkhouding, de motivatie en de sociaal-emotionele ontwikkeling, zoals vermeld in het Onderwijskundig Rapport. Alle beschikbare informatie over het kind leidt dus tot het uiteindelijke advies. In de matrix van de Plaatsingswijzer zien we de gegevens over de cognitieve ontwikkeling in relatie tot het vervolgperspectief; de leerkracht verbindt deze met de andere aspecten van ontwikkeling. Een computerprogramma is hiertoe niet in staat ...

Hiermee benadrukken we dus ook, dat de leerkracht als professional in positie wordt gebracht. Veel leerkrachten, die met de systematiek werken, geven aan zich hierin weer meer erkend te voelen.

Profielen

Per onderwijsniveau zijn er vier profielen waarop een leerling kan worden geadviseerd. Dit heeft ermee te maken, dat een leerling niet altijd voldoet aan de eisen, die vereist zijn voor het betreffende onderwijsniveau.

De profielen staan hieronder omschreven. Voor sommige profielen is het nodig, dat de basisschool extra informatie aanlevert. De school van voortgezet onderwijs krijgt door het gekozen profiel een indicatie mee van het niveau van de leerling in relatie het betreffende onderwijsniveau, en van eventueel wenselijke aanvullende begeleiding.

1. Het Basisprofiel is het vereiste niveau voor het betreffende onderwijsniveau.
2. Het Plusprofiel is het profiel voor leerlingen die m.b.t. het betreffende onderwijsniveau wat over lijken te hebben en misschien in de toekomst kunnen opstromen naar een hoger niveau.
3. Het Bespreekprofiel is het profiel voor leerlingen die niet geheel voldoen aan de eisen voor het betreffende onderwijsniveau. Zo kan er zich een situatie hebben voorgedaan in het (school)leven van de leerling, waardoor het presteren op school tijdelijk negatief is beïnvloed. Door middel van een schriftelijke onderbouwing geeft de basisschool aan op grond waarvan men van mening is, dat de leerling toch een plek zou moeten krijgen binnen het betreffende onderwijsniveau.
4. Het Disharmonisch profiel is het profiel voor leerlingen die, op basis van het leerlingvolgsysteem, niet aan de eisen voor het betreffende onderwijsniveau lijken te voldoen, maar waarvoor de verklaring gevonden wordt in een gediagnosticeerde leerstoornis (bijv. dyslexie) of een diagnose op sociaal-emotioneel gebied (bijv. pdd-nos). Ook hierbij geldt, dat de basisschool een schriftelijke onderbouwing aanlevert.

Hoofdstuk 11 Overgang naar het Voortgezet Onderwijs

De overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs is een hele stap. Wij proberen de kinderen daar goed op voor te bereiden. Zelfstandigheid, taakgerichtheid en het maken van een huiswerkopdracht in de vorm van het voorbereiden van een spreekbeurt, boekbespreking of werkstuk en het nemen van verantwoordelijkheid zijn daarbij erg belangrijk. In de groepen 7 en 8 besteden wij hier veel aandacht aan.

Vanaf groep 6 worden de resultaten van de Cito toetsen vastgelegd in de Friese Plaatsingswijzer. De uitslag van de Citotoetsen en de wordt met de ouders tijdens de oudergesprekken besproken. De ouders krijgen deze uitslag mee naar huis. Daar waar de uitslag van de CITO toets binnen bepaalde vakgebieden nog hiaten vertoont, wordt extra aandacht aan geschonken.

De kinderen en hun ouders kunnen zich tijdens de open dagen oriënteren op de scholen van voortgezet onderwijs. Tevens wordt in april de Eindtoets Basisonderwijs van CITO afgenomen. Na ongeveer drie weken volgen de uitslag en het gesprek met de leerkracht(en) van groep 8. Hierna nemen de ouders en hun kinderen, in overleg met de leerkracht, de definitieve beslissing voor het te volgen type voortgezet onderwijs. De Eindtoets Basisonderwijs van CITO wordt gezien als aanvulling op ons advies.

Om het kind in te schrijven bij de school voor voortgezet onderwijs, ontvangen de ouders van ons een inschrijfformulier met daarop ons advies voor het niveau. Wij verzamelen alle inschrijfformulieren en geven deze voor 10 maart af bij de desbetreffende scholen.

Bij het definitieve advies van de leerkracht van groep 8 spelen de volgende gegevens een rol:

De Plaatsingswijzer

De toetsgegevens van de methodegebonden toetsen.

Dwerkhouding en de motivatie van de leerling.

De sociaal - emotionele ontwikkeling van de leerling.

De eventuele begeleiding die de ouders in de toekomst kunnen/ willen bieden.

Voordat de uitslag van de CITO Eindtoets groep 8 binnen is, heeft de leerkracht van groep 8 zijn/ haar definitieve advies voor het vervolgonderwijs al klaarliggen. In een enkel geval van twijfel kan het resultaat van de CITO Eindtoets doorslaggevend zijn.

Jaarlijks vindt er in januari een bijeenkomst plaats tussen het Voortgezet onderwijs en het Basisonderwijs over het welbevinden en de vorderingen van de eerstejaars leerlingen op het Voortgezet onderwijs (BOVO-avond). De leerkracht van groep 8 bespreekt in een kort gesprek met de mentor van de kinderen, deze eerstejaars leerlingen.

Hoofdstuk 12 Besprekingen op De Tjongerschool

Groepsbespreking: IB-er en groepsleerkracht. Indien wenselijk met directie erbij.	Alle kinderen komen aan bod en de behaalde groepsresultaten. Basis hiervoor is het didactisch groepsoverzicht en groepsplan, aangevuld met de meest recente toetsgegevens.	4 x per jaar (per groep)
Inhoudelijke vergaderingen over leerlingbegeleiding/leerlingbespreking	Leerlingbespreking Scholing m.b.t. leerlingbegeleiding door IB. Borging van de afspraken rondom de leerlingbegeleiding. Bespreken opbrengsten en trendanalyse	4 x per jaar
Consultatie/ HGPD: IB-er, leerkracht, orthopedagoog en op uitnodiging de ouders.	Alleen voor de zorgleerlingen. Ouders moeten hiervoor eerst toestemming verlenen. Deze leerlingen worden op basis van de zorgvergadering ingebracht.	5 keer per jaar een middag
Overleg directie en IB	Hierin bespreken we leerlingen, groepen en andere zorggerelateerde zaken.	Wekelijks
Incidentele consulten met IB	Mochten zich buiten de reguliere cyclus om incidenten voordoen rondom de zorg dan kan een leerkracht altijd de IB-er consulteren.	Op afroep

Hoofdstuk 13 Dossiervorming: Parnassys

De gegevens van de leerlingen worden vastgelegd in Parnassys. Dit digitale leerlingvolgsysteem bevat de algemene leerlinggegevens, de gegevens van de methodetoetsen, de gegevens van de methode onafhankelijke toetsen.

Daarnaast worden de gespreksverslagen van oudergesprekken en voor het leerlingdossier relevante verslagen zoals bijvoorbeeld HGPD formulieren, psychologische onderzoeken, logopedische verslagen geupload in het digitale leerlingdossier.

Daarnaast worden bij de groep de instructiekaarten en de toetsanalyses en Plannen van Aanpak bij de betreffende groep geupload.

Iedere leerkracht heeft een gebruikersnaam en een wachtwoord voor Parnassys. De gebruikershandleiding voor Parnassys is te vinden op: www.supportaal.parnassys.net.

Hoofdstuk 14 Verwijsindex

Soms ondervindt een leerling problemen tijdens het opgroeien. Dan zijn er vaak verschillende organisaties die de leerling daarbij helpen. De school is één van deze organisaties. Het kan gebeuren dat meerdere instanties tegelijk hulp bieden. Dan is het belangrijk dat organisaties dit van elkaar weten. De hulp aan de leerling kan dan op elkaar worden afgestemd. Samen zorgen ze dan dat er één plan voor de leerling gemaakt wordt. Daarin staat wat er precies aan de hand is, welk doel bereikt moet worden, welke afspraken er gemaakt zijn en wie verantwoordelijk is voor de uitvoering ervan. Ook wordt afgesproken wie aanspreekpunt voor het kind en zijn ouders/verzorgers is. Om te bereiken dat er snel gereageerd kan worden op zorgen over een leerling worden deze zorgen gemeld in de Friese Verwijsindex. Hoe werkt dat dan?

ViF-Zizeo

ViF- Zizeo is een signaleringssysteem, ook wel 'Verwijsindex Friesland' genoemd. De deelnemende organisaties bepalen, volgens eigen criteria, wanneer ze een kind melden in de Verwijsindex.

Wanneer er twee meldingen/ signalen vanuit verschillende organisaties over hetzelfde kind binnenkomen, ontstaat er automatisch een 'match'. De meldende organisaties krijgen een email dat ook een andere organisatie betrokken is bij het kind. In dit bericht staat de naam en het telefoonnummer van de andere melder, zodat ze contact met elkaar kunnen opnemen. In het systeem staat niet **wat** er met de leerling aan de hand is, alleen **dat** er iets aan de hand is en wie de melders zijn.

Vanaf 2009 zijn alle gemeenten verplicht om aan te sluiten op de Verwijsindex. In Heerenveen wordt er gefaseerd gestart vanaf november 2009. Alle basisscholen zijn vanaf november 2009 aangesloten op het systeem.

Hoofdstuk 16 BOU

Om zo goed mogelijk tegemoet te komen aan individuele onderwijsbehoeften van leerlingen onderhoudt de BOU intensieve contact met partners buiten Primus/De Basis voor aanvullende informatie en advies ten aanzien van inkoop hulp etc.

De BOU coördineert in samenwerking met de (cluster)directeur van de school (coördinator BOU functioneel en directeur school hiërarchisch) de ontwikkeling van IB'ers en special needs medewerkers om inhoudelijke afstemming, kwaliteit en doorgaande lijnen te faciliteren (o.a. door scholing) en te kunnen waarborgen.

Alle leden van de BOU, zowel van de vaste kern als de flexibele schil, beschikken over een BOU-antenne. Deze antenne richt zich op het signaleren van datgene in de maatschappij, dat direct of indirect invloed uitoefent op het onderwijs, de ondersteuning en de maatschappelijke zorg.

De kwaliteit van het aanbod van de BOU wordt jaarlijks bewaakt via de P(lan) D(o) C(heck) A(ct) -cyclus. De evaluatie van de HGPD cyclus einde van het schooljaar met de Bestuurders, Directeuren en IB'ers maakt hiervan deel uit.

De kwaliteit van de expertise binnen de BOU wordt continu getoetst aan 'toekomstbestendige' te ontwikkelen competentieprofielen via de reguliere gesprekscyclus met de leidinggevende van de BOU.

Om zo goed mogelijk tegemoet te komen aan individuele onderwijsbehoeften van leerlingen onderhoudt de BOU intensieve contact met partners buiten Primus/De Basis voor aanvullende informatie en advies ten aanzien van inkoop hulp etc.

De BOU coördineert in samenwerking met de (cluster)directeur van de school (coördinator BOU functioneel en directeur school hiërarchisch) de ontwikkeling van IB'ers en special needs medewerkers om inhoudelijke afstemming, kwaliteit en doorgaande lijnen te faciliteren (o.a. door scholing) en te kunnen waarborgen.

Alle leden van de BOU, zowel van de vaste kern als de flexibele schil, beschikken over een BOU-antenne. Deze antenne richt zich op het signaleren van datgene in de maatschappij, dat direct of indirect invloed uitoefent op het onderwijs, de ondersteuning en de maatschappelijke zorg.

De kwaliteit van het aanbod van de BOU wordt jaarlijks bewaakt via de P(lan) D(o) C(heck) A(ct) -cyclus. De evaluatie van de HGPD cyclus einde van het schooljaar met de Bestuurders, Directeuren en IB'ers maakt hiervan deel uit.

De kwaliteit van de expertise binnen de BOU wordt continu getoetst aan 'toekomstbestendige' te ontwikkelen competentieprofielen via de reguliere gesprekscyclus met de leidinggevende van de BOU.

Hoofdstuk 17 Trendanalyses

Tweemaal per jaar in februari en in juni maakt de IB-er een Trendanalyse n.a.v. de Citotoetsen. Dit wordt gedaan m.b.v. de zelfevaluatiemodule van het Cito LOVS.

Hierbij wordt gekeken naar de niveauverdeling. Er wordt een dwarsdoorsnede gemaakt. Dit is een “foto” van de school voor meerdere vakgebieden. Er wordt gekeken hoe de leerlingen scoren t.o.v. het landelijk gemiddelde en of de jaargroepen bij de verschillende vakgebieden ongeveer op hetzelfde niveau presteren.

Daarna wordt gekeken naar de opvallende of tegenvallende resultaten. Op basis hiervan worden zorgsignalen geformuleerd. Er wordt onderscheid gemaakt tussen absolute en relatieve zorgsignalen. Absolute zorgsignalen: meer dan de helft van de leerlingen uit de groep scoort op één of meer vakgebieden onder het landelijk gemiddelde. Relatieve zorgsignalen: Het merendeel van de leerlingen scoort weliswaar boven het landelijk gemiddelde, maar de resultaten zijn lager dan bij andere groepen of toetsen.

Per vakgebied wordt gekeken naar de volgende rapportages:

De trendanalyse volgmodel jaargroepen

De trendanalyse volgmodel leerlingen

De groepsanalyse

De vaardigheidsgroei

Hierna worden er conclusies getrokken en acties geformuleerd.

De IB-er bespreekt de analyse met de directeur. Hierna wordt de trendanalyse met het team besproken. De acties worden gepland en uitgevoerd.

Hoofdstuk 18 Taken binnen de zorgstructuur van directie, de intern begeleider en de groepsleerkracht.

Taakomschrijving van de directeur

- De directie coördineert de ontwikkelingen op het gebied van de zorg.
- De directie initieert veranderingen en ontwikkelingen, zo mogelijk samen met de intern begeleider.
- De directie is eindverantwoordelijk voor de zorg binnen de school.
- De directie bewaakt het ontwikkelproces van de school, rekening houdend met het schoolconcept en het schoolplan.
- De directie geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de bij de zorg betrokken personen.
- De directie bewaakt de leeropbrengsten op groeps- en schoolniveau a.d.h.v. trendanalyses en voert hierover overleg met de intern begeleider en de groepsleerkrachten.
- De directie neemt besluiten met betrekking tot de zorg.
- De directie heeft regelmatig overleg met de intern begeleider.
- De directie stimuleert nascholing op het gebied van de specifieke leerlingenzorg.
- Voert minimaal om de drie weken overleg met de intern begeleider.
- De directie houdt zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen m.b.t. onderwijsinnovaties.
- De directie legt verantwoording af aan het bevoegd gezag.

Taakomschrijving van de intern begeleider

- Het schrijven en bijstellen van het zorgplan.
- Het opstellen en bewaken van procedures voor planmatig werken binnen de school.
- Het onderhouden van het LOVS en het bewaken van de leeropbrengsten.
- Het opstellen en bewaken van procedures en afspraken op het gebied van het leerlingvolgsysteem en de leerlingendossiers.
- Voorzitten van de zorgvergaderingen en HGPD besprekingen.
- De intern begeleider stelt de agenda voor zorgvergaderingen op waarbij de zorgleerlingen, innovatieve zaken rondom de zorg en informatie vanuit WSNS worden besproken. Tevens maakt de intern begeleider hiervoor na afloop de notulen en actielijst.
- Overleg over zorgleerlingen met de consultant van BOU, ambulant begeleiders van rugzakleerlingen, speciaal basisschool, indien nodig schoolarts, GGD, GGZ en Bureau Jeugdzorg.
- Het afstemmen van de hulpverlening door externen.
- Het overdragen van informatie van leerlingen aan externe deskundigen en de aanvragen van onderzoeken van leerlingen in gang zetten bij WSNS.
- Het toegankelijk maken van informatie over zorgleerlingen naar collega's.
- De intern begeleider draagt zorg voor het opstellen van de jaarlijkse toetskalender.
- De intern begeleider bespreekt regelmatig de zorgzaken met de directie. Op de jaarplanning komt hiervoor om de drie weken een bespreking te staan. De intern begeleider zorgt voor deze planning.
- Het terugkoppelen van de uitkomsten van de intern begeleiderbijeenkomsten, ontwikkelingen vanuit BOU, naar de directie en het team.
- Ondersteunen bij verwerken/ interpreteren van de toetsgegevens.

- Ondersteunen en adviseren bij gebruik van speciale hulpmiddelen en bij problemen in gedrag en werkhouding.
- De intern begeleider ondersteunt en begeleidt bij het werken met handelingsplannen (HP) en jaarhandelingsplannen (JHP).
- Samen met leerkrachten gesprekken voeren met ouders en/ of hulpverleners.
- Afnemen van pedagogische- didactische onderzoeken of het aanleveren van materiaal voor deze onderzoeken aan de leerkracht.
- Observaties in de klas (t.a.v. interactie leerkracht- leerling- leermiddelen- omgeving).
- Plannen en houden van de groepsbesprekingen met de leerkrachten. Hiervan notulen en actiepunten overdragen aan de leerkracht. De intern begeleider houdt van iedere groep een digitaal dossier bij waarin o.a. de notulen van de groepsbespreking, de didactische overzichten, de groepsplannen, de handelingsplannen, de info rondom LGF leerlingen, het zorgjournaal van de groep en de IPTL van tweede leerlijnleerlingen bewaard worden.
- Controleren van het uitvoeren van de actiepunten
- Samen met de leerkracht vaststellen van de effecten van de genomen besluiten.
- Ondersteunen van leerkrachten bij het schrijven van een individuele leerlijn voor kinderen met het perspectief LWOO (leerwegondersteunend) of PRO (praktijkonderwijs).
- Het onderhouden van de contacten met de externe instanties
- Het regelen van het traject naar een school voor speciaal onderwijs.
- Verslaglegging van de gesprekken waarbij de intern begeleider betrokken is.
- Het contact met de ouders (niet het eerste contact)
- Signaleren en analyseren van sterke en zwakke punten van ons onderwijsaanbod.
- Bijhouden van actuele ontwikkelingen op het gebied van de zorgstructuur.
- Doen van voorstellen die leiden tot verbetering van de kwaliteit en zorg.
- Deelname aan overleg van intern begeleiders van WSNS en intervisiebijeenkomsten.
- Bestellen van voldoende toetsmateriaal.

Taakomschrijving van de leerkracht

- De leerkracht is verantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de didactische en sociaal emotionele ontwikkeling van alle leerlingen in zijn groep en gaat ervan uit dat leerlingen verschillende onderwijsbehoeften hebben. De taak van de leerkracht is om hier zoveel mogelijk aan tegemoet te komen.
- De leerkracht is bekend met het interne zorgsysteem van de school en vraagt om hulp of informatie wanneer dat nodig is.
- Het bijhouden van het leerlingendossier.
- De leerkracht neemt de methodegebonden toetsen af en kijkt ze na.
- De leerkracht neemt de Cito-toetsen af en kijkt ze na. De CITO toetsen worden ingevoerd in het LOVS.
- De leerkracht vult de instructiekaart in.
- De leerkracht analyseert de toetsen en trekt conclusies voor het verdere handelen binnen de groep.
- De leerkracht evalueert de vorige instructiekaarten
- De leerkracht signaleert, observeert en interpreteert de toetsgegevens, indien gewenst samen met de intern begeleider.
- De leerkracht schrijft de nieuwe instructiekaarten voor de komende periode.

- De leerkracht schrijft, alleen na overleg met de intern begeleider, de nieuwe handelingsplannen, schrijft (een tussenevaluatie voor) de jaarhandelingsplannen en individuele plannen.
- De leerkracht zet de toetsinformatie, de Cito groepsanalyse, de ingevulde Plannen van Aanpak, geëvalueerde instructiekaarten en nieuwe instructiekaarten op Share point van de groep.
- De leerkracht meldt de zorg over leerlingen aan bij de intern begeleider voor nader overleg.
- De leerkracht is het eerste aanspreekpunt voor de ouders van de leerlingen in de groep.
- De leerkracht onderhoudt regelmatig contact met de ouders van alle leerlingen in de groep en draagt zorg voor het invullen van de ouder- gespreksformulieren en het laten ondertekenen hiervan.
- De leerkracht draagt bij aan innovaties en ontwikkelingen binnen de school.
- De leerkracht dient op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen op het gebied van zorg.
- Het inbrengen van een leerling in de leerling-bespreking. Deze wordt een week van tevoren aangemeld bij de intern begeleider
- Invullen of aanleveren van informatie over leerlingen wanneer de intern begeleider daar om vraagt, zodat hij/ zij deze aan externe instanties of externe deskundigen kan verstrekken nadat ouders daar schriftelijke toestemming voor hebben gegeven.

Bijlage 1: Format instructiekaart

Instructiekaart

Groep:

Periode:

Vakgebied: Rekenen							Vakgebied: Begrijpend lezen					
Instructiegroep	Extra aandacht voor						Instructiegroep	Extra aandacht voor				
Basis 	GE T	O&A	V&D	MTG	C	K	Basis 	voorspellen	vragen stellen	samenvattingen	verwijswoorden	ophelderingen
Chantal												
 Verlengd							Verlengd 					
Verkort 							Verkort 					

Vakgebied: Lezen (Estafette)			Vakgebied: Spelling	
Instructiegroep			Instructiegroep	Extra aandacht voor categorie

 Basis	I	II	III	AVI	DMT	Risico DMT	Risico AVI
Chantal							
 Verlengd							
Verkort 							

Basis 				
Verlengd 				
Verkort 				

Naam leerlingen	Extra aandacht nodig	Bijz. thuis situatie	Meth. Geb. doel R=rekenen S=spelling	Cito : doel	Evaluatie meth.geb. Rekenen Spelling Cito	Onderwijsbehoeften didactisch	Onderwijsbehoeften pedagogisch
			R = S =		Rekenen Blok: Blok: Blok: Blok: Spelling: Thema: Thema: Thema:		

					Thema: Cito: <u>Rekenen:</u> <u>Spelling:</u> <u>DMT:</u> <u>AVI:</u> <u>Begr.lezen:</u>		
							-

Ontwikkelings- perspectief:	
Vergroot werkblad:	
Dyslexie:	
Gedrag:	
Bijzonderheden:	

Bijlage 2 Groslijst onderwijsbehoeften (OWB)

Algemeen:

Dit kind heeft een leeromgeving nodig

Dit kind heeft een instructie nodig

Dit kind heeft opdrachten / taak nodig

Dit kind heeft leeractiviteiten nodig

Dit kind heeft feedback nodig

Dit kind heeft groepsgenoten nodig

Dit kind heeft een leraar nodig

Specifiek:

Technisch lezen:

Begrijpend lezen:

(Woordenschat):

Spelling:

Rekenen / Wiskunde:

Een onderwijsbehoefte bestaat uit twee delen:

- 1) Welk doel streef je samen met een kind na?
- 2) Wat heeft dit kind (extra) nodig om dit doel te bereiken?
(benut daarbij vooral de stimulerende factoren)

Bij het formuleren van de onderwijsbehoeften kunnen de volgende *hulpzinnen* ondersteuning bieden:

ALGEMEEN

Dit kind heeft ...

.... Een instructie nodig

- waarbij de leraar voordoet en hardop denkt;
- die haar / zijn sterke visuele kant benut ter compensatie van het zwakke gehoor (bij voorbeeld: met plaatjes, foto's, picto's of stripverhalen);
- die vooral auditief is (hardop voorlezen, instructie in een verhaal, liedje of rijmpje) ter compensatie van een zwakke visuele kant;
- die verkort is (doelen, kernpunten en oplossingsstrategieën kort bespreken waarna het kind zelfstandig aan het werk kan);
- die verlengd is (activeren basisvaardigheden, extra terugkoppeling naar onderliggende voorkennis, begeleide inoefening, ondersteuning bij het toepassen van de strategie en stimuleren tot het bedenken van eigen voorbeelden);
- die voorafgaand aan de groepsinstructie gegeven wordt (preteaching);
- die individueel / in een subgroepje / in de gehele groep gegeven wordt.

... opdrachten nodig ...

- die op of net onder haar / zijn niveau liggen zodat zij / hij de komende maand vooral succeservaringen kan opdoen (Deze interventie is belangrijk voor kinderen die veel faalervaringen hebben opgedaan en dient slechts kortdurend toegepast te worden);
- die op of net boven haar / zijn niveau liggen zodat zij / hij voldoende uitdaging krijgt;
- die overzichtelijk zijn door een sobere lay-out met zo weinig mogelijk afleiding van plaatjes;

¹ Basis van deze lijst komt uit de bron: Handelingsgericht werken: een handreiking voor de interne begeleider, geschreven door Noëlle Pameijer en Tanja van Beukering (2006).

- waarbij alleen de antwoorden ingevuld hoeven te worden;
- waarbij het lettertype is vergroot;
- waarbij de taak is opgedeeld in kleine leerstappen;
- waarbij één taak op een bladzijde wordt aangeboden;
- waarbij uitgewerkte voorbeelden zijn opgenomen;
- waarbij een stappenplan en/of checklist wordt aangeboden.

... (leer)activiteiten nodig ...

- die aansluiten bij haar belangstelling / beleving / interesse;
- die structuur bieden met een stap-voor-stap-plan en zelfcorrigerend zijn zodat zij / hij direct feedback krijgt;
- die de denkhandelingen concreet ondersteunen (bijvoorbeeld een getallenlijn, bussommen, gebaren bij de letters);
- die erop gericht zijn om de leertijd zo goed mogelijk te besteden, d.w.z. die zijn aangepast aan de spanningsboog van het kind (bijvoorbeeld 10 minuten aan een taak werken);
- die opgedeeld zijn in kleinere deelactiviteiten;
- die hem uitdagen (zoals uitbreiding met plustaken en verdiepingsopdrachten);
- die ruimte laten voor eigen keuze en inbreng van het kind.

... feedback nodig ...

- die plaatsvindt tijdens het uitvoeren van de opdracht (bijvoorbeeld: op bepaalde tijden het kind aanspreken op haar / zijn werkhouding of het aanbieden van alternatieven als een kind vast loopt in een taak);
- die gericht is op de uitvoering van de opdracht, de strategiegebruik en taakaanpak (bijvoorbeeld: Welke stapjes heb je genomen om de som op te lossen?" En/of "Wat heb je erbij gebruikt (materiaal)?" "Was dat de goede manier of kan het ook anders?");
- die consequent en direct op het gewenste gedrag volgt verbaal (bijvoorbeeld: "ik zie dat je heel hard werkt" of "ik zie dat je goed meedoet") of nonverbaal (bijvoorbeeld: een hand op de schouder, knipoog, glimlach, duimomhoog);
- die consequent en direct op niet gewenst gedrag volgt in de vorm van het benoemen van het niet gewenste gedrag, gevolgd door het benoemen van het gewenste gedrag (bijvoorbeeld: "ik zie dat je niet oplet, ik wil graag dat je me aankijkt en goed luistert".);
- waarbij de inzet / inspanning wordt benadrukt (bijvoorbeeld: "Je hebt tien minuten helemaal zelfstandig doorgewerkt");
- waarbij de succeservaringen worden benadrukt (bijvoorbeeld: "je hebt zeven sommen goed" in plaats van "drie fout");

- waarbij de vorderingen visueel zijn weergegeven (bijvoorbeeld in een grafiekje zodat zij / hij de vorderingen goed kan volgen en zich minder met andere kinderen gaat vergelijken).

... groepsgenoten nodig ...

- met wie zij / hij samenwerkend kan leren;
- die accepteren dat zij / hij ánders' reageert in onverwachte situaties;
- die haar / hem vragen mee te spelen in de pauze;
- die haar / zijn clowneske gedrag negeren en er niet om lachen;
- die haar / hem niet uitdagen door te rijmen op zijn naam.

... een leraar nodig

- die de overgangen tussen de activiteiten structureert;
- die de instructie terugvraagt, controleert en samen met haar / hem evalueert (responsieve instructie)
- die let op haar taakbeleving en deze regelmatig voorafgaand, tijdens en na de taak met haar bespreekt;
- die vriendelijk en beslist is;
- die het stemvolume en stemgebruik aanpast aan de behoeften van het kind;
- die positieve interne attributies bij succes benadrukt d.w.z. benadrukt dat de succeservaring toegedicht kan worden aan de inspanningen van het kind en niet aan externe factoren;
- die situaties creëert waarin haar / zijn sterke kanten naar voren komen (bijvoorbeeld een situatie waarin het kind zijn / haar behulpzaamheid of sociale vaardigheden kan tonen);
- die doelgericht (dus flexibel) kan differentiëren;
- die haar / hem complimenteert met zijn inzet;
- die uitdagende werkvormen kan aanbieden;
- die straffen en belonen doelgericht en evenwichtig inzet;
- die de werkplek kan aanpassen aan de behoeften van het kind (bijvoorbeeld een rustige werkplek, een afgebakende werkplek, een werkplek met zicht op de hele klas, enz.)
- die de benodigde materialen ordent voor het kind;
- die het samenwerkend leren met groepsgenoten stimuleert;
- die zorg draagt voor wederzijds begrip en respect;
- die in staat is om bij ongewenst aandacht vragen van het kind dit te negeren, zodat het uitdooft.
- die consequent de klassenregels hanteert en hierin zelf een voorbeeld is;
- die duidelijk de verwachtingen naar het kind toe benoemt (bijvoorbeeld: "Ik wil graag dat je de puzzel af maakt en daarna opruimt");
- die structuur in de schooldag aanbrengt (vaste indeling).

Overige, zoals;

- een leeromgeving / werkplek nodig die geordend, rustig, prikkelarm, is.

SPECIFIEK

TECHNISCH LEZEN

Informatie uit diagnostische gesprekken en observaties:

- Spellende lezer
- Radende lezer
- Wel of niet vloeiende lezer; wat is het leestempo?
- Nauwkeurig / onnauwkeurig
- Slaat woorden of zinnen over
- (Wel of niet) begrijpende lezer; zij / hij begrijpt wat zij / hij leest
- Hoe is de woordenschat; Heeft hij / zij moeite met woorden waar zij / zij de betekenis niet van kent?
- Hoe wordt de intonatie ingezet?
- Wel of niet gemotiveerd voor lezen?
- Fonemisch bewustzijn; analyse en synthese
- Moeite met:
 - medeklinkers
 - klinkers
 - tweetekensklanken
 - dubbelklanken
 - Meerlettergrepen woorden
 - specifiek leescategorieën (c/k, c/s, Engelse woorden, e.d.)

Onderwijsbehoeften:

- “Visuele” ondersteuning in de vorm van globaalwoorden, gebaren koppelen aan letters, vergroot lettertype;
- Materiële ondersteuning in de vorm van inzet Kurzweil, daispeler, leesvenster, bijwijskaart, stopwatch, zandloper;
- Minder of extra leestijd - bijvoorbeeld, extra flitsen, woordrijen oefenen, Ralfi lezen, maatjes lezen, etc.
- Passende teksten; boeken van het Makkelijk Lezen Plein (MLP) ter voorkomen van een te grote discrepantie tussen leesniveau en leesbeleving wat ten koste gaat van de leesmotivatie.

BEGRIJPEND LEZEN

Informatie uit diagnostische gesprekken en observaties:

-Taal:

- Mondelinge taalvaardigheid
- Kennis van de structuur van de taal
- Woordenschat
- Culturele invloeden

- Kennis:

- Levenservaring
- Inhoudelijke kennis
- Activeren voorkennis

- Megacognitie; welke worden beheerst / toegepast?

- Motivatie en betrokkenheid (Je moet 95% van de woorden kennen, anders kom je zeer moeizaam tot begrijpen).
- Activerende leesstrategieën
 - voorspellen
 - vragen stellen
 - visualiseren
 - verbinden
 - samenvatten
 - afleiden
- Monitorende strategieën
 - vooraf: waarom ga ik de tekst lezen (leesdoel), ik verken en voorspel (inhoud), wat weet ik al (voorkennis, achtergrondkennis);
 - tijdens: ik stel vragen over de tekst (vanuit het doel), ik visualiseer de tekst (schema, web), wat doe ik als ik het niet meer snap (herlezen, etc.);
 - na: ik vat samen; heb ik mijn doel bereikt, gebruik ik de verkregen informatie.
- Fix-up strategieën / herstelstrategieën:
 - Ik ga een langzamer lezen als ik een stukje niet begrijp,
 - ik ga het herlezen,
 - ik lees het hardop
 - ik lees nog een stukje voor en na het moeilijke stukje
 - ik pak een woordenboek en zoek het woord op.
- **Vlot lezen:**
 - Goede toon
 - Geautomatiseerd / snelheid

- Nauwkeurigheid
- Decodering
- Fonemisch bewustzijn

Onderwijsbehoeften:

- “Visuele” ondersteuning in de vorm van plaatjes, schema’s etc. ; ?????
- Materiële ondersteuning in de vorm van inzet Kurzweil, daisyspeler; ????
- Stappenkaart Begrijpend lezen
- Passende teksten; boeken van het Makkelijk Lezen Plein (MLP) ter voorkomen van een te grote discrepantie tussen leesniveau en leesbeleving wat ten koste gaat van de leesmotivatie.

SPELLING:

Informatie uit diagnostische gesprekken en observaties:

- Fonemisch bewustzijn; analyse en synthese
- Herkennen spellingsmoeilijkheid
- Toepassen stappenplan
 - Luisteren
 - Verdelen in klanken of in klankgroepen
 - Bepalen moeilijkheid in het woord
 - Hoe op te lossen; toepassen van een regel analoog aan een grondwoord / woordbeeld?
 - Controleren als het is opgeschreven.

Onderwijsbehoeften:

- Visuele ondersteuning in de vorm van grondwoordkaarten / spellinghulpboekje
- Materiële ondersteuning in de vorm van de inzet van computer / laptop, BOUW!, Into Words
- Stappenkaart spellingsproces

REKENEN:

Informatie uit diagnostische gesprekken en observaties:

- Cijfersymbolen herkennen
- Tellen (synchroon tellen, heen en terug, buurgetallen, sprongen van 2, 5 en 10 e.d.)
- Hoeveelheden kunnen vergelijken en snel overzien

- Op- en aftrekken tot 10 gememoriseerd
- Op- en aftrekken tot 20 geautomatiseerd
- Vlot op en aftrekken tot 100
- Oriëntatie op de getallenrij tot 100
- Oriëntatie op de getallen rij tot 1000
- Vermenigvuldigungsstrategieën (omkeren, één keer meer, één keer minder, halveren)
- Tafels geautomatiseerd
- Getal inzicht in breuken, kommagetallen, verhoudingen en procenten
- Stappenkaart Rekenproces/ redactiesommen
 - Lees het verhaaltje goed
 - Geef antwoord op de volgende 3 vragen:
 - Wat wil ik weten?
 - Wat weet ik al
 - Wat moet ik doen (optellen, aftrekken, vermenigvuldigen of delen)
 - Welke som hoort erbij
 - Reken de som uit

Onderwijsbehoeften:

- Visuele ondersteuning in de vorm van gebruik van concreet materiaal, plaatjes e.d.
- Materiële ondersteuning in de vorm van tafelkaart, rekenmachine,
- Stappenkaart redactiesommen

Bijlage 3: Format instructiekaart groep 1 en 2



Instructiekaart groep:

Periode:

Groep:	Lezen	Rekenen
 Reguliere instructie		
Instructie afhankelijk 		
 Instructie onafhankelijk		
OPP 		

	Onderwijsbehoeften
--	--------------------

Leerling:	Didactisch:	Pedagogisch:

	Opvallendheden uit Kleuterplein / Observatiegegevens	
Leerling:	Rekenen:	Lezen:

Kleine motoriek

Grote motoriek

--	--	--

Bijzonderheden

Bijlage 4 Toetskalender De Tjongerschool 2021-2022

	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.	Jan.	Febr.	Maart	April	Mei	Juni
Dyslexieprotocol gr 1 t/m 8			Herfst-signalering/Tussen-meting 1 voor IV/V			Hoofd meting (Cito) 1 Observatie gr 1/2			Tussen-meting 2 voor IV/V	Hoofd meting 2 (Cito) Observatie groep 1/2
Cito rekenen en wiskunde 3.0						M3-M8				E3-E7
DMT						M3-M8				E3-E7
AVI						M3-M8				E3-E7
Begrijpend lezen 3.0						M4- M8				E3-E4
Cito Spelling 3.0						M3-M8				E3-E7
Cito Spelling werkwoorden						M8				E7
SIDIPO		Gr 1,3,5,6								
ZIEN Leerkraachtlijst		Gr 1 alleen BT en WB Gr 2-8 alles			Nieuwe lln + risico lln					
ZIEN leerlingenlijst		Gr 5-8			5-8 risico lln					
Cito eindtoets								M8		
Sociogram	Start schj.				Start schj.					

Bijlage 5: Handleiding invoeren van Cito toetsen

Handleiding invoeren toetsen van in CITO

AVI

Altijd eerst de toets plannen

1. Je gaat eerst naar de knop 'plannen' en klik deze aan.
2. Klik **AVI** aan en selecteer de groep die je gaat invoeren.
3. Selecteer de leerling waarvan je de gegevens ingevoerd wilt hebben.
4. Bij iedere leerling kijk je naar het hoogste AVI niveau wat hij of zij na het toetsen beheerst.
5. Klik rechts onderaan op de knop 'maken'.
6. Daarna selecteer je de hoogste behaalde kaart qua beheersing en klik je op 'oké'.
7. Deze handeling doe je voor alle leerlingen die je getoetst hebt op AVI.
8. Daarna klik je op 'bewaren'.

Daarna pas de gegevens invoeren

9. Ga nu naar invoeren van de toetsen, selecteer AVI en groep.
10. Selecteer de leerling en zet rechts onderin de gegevens van tijd en fouten.
11. Als je alle leerlingen hebt gehad die je in wilt voeren, klik dan op 'bewaren'.
12. Rapport resultaten heb je nodig voor het uitdraaien van de gegevens. (Alternatief groepsprofiel / grafiek en tabel)

DMT

Altijd eerst de toets plannen

1. Je gaat eerst naar de knop 'plannen' en klik deze aan.
2. Klik **DMT 2009** aan en selecteer de groep die je gaat invoeren.
3. Selecteer de leerling waarvan je de gegevens ingevoerd wilt hebben.
4. Kijk welke afname achter de leerlingen staat en of dat klopt.
Bijvoorbeeld: Bij midden groep 4, moet bij geplande taak M4 staan.
5. Deze handeling doe je voor alle leerlingen die je getoetst hebt op DMT.
6. Daarna klik je op 'bewaren'.

Daarna pas de gegevens invoeren

7. Ga nu naar invoeren van de toetsen en selecteer DMT 2009 en de groep.
8. Selecteer de leerling en zet rechts onderin de gegevens van tijd en fouten voor alle drie de Kaarten.
9. Als je alle leerlingen hebt gehad die je in wilt voeren, klik dan op 'bewaren'.
10. Rapport resultaten heb je nodig voor het uitdraaien van de gegevens
(Alternatief groepsprofiel / grafiek en tabel)

Rekenen en Wiskunde

Altijd eerst de toets plannen

1. Je gaat eerst naar de knop 'plannen' en klik deze aan.
2. Klik **Rek-Wisk 3.0** aan en selecteer de groep die je gaat invoeren.
3. Selecteer de leerling waarvan je de gegevens ingevoerd wilt hebben.
4. Kijk welke afname achter de leerlingen staat en of dat klopt.
Bijvoorbeeld: Bij midden groep 4, moet bij geplande taak M4 staan.
(uitzondering: als de leerling een ander programma volgt, dan wijkt dit natuurlijk af.)
5. als alles klopt klik je op 'bewaren'.

Daarna pas de gegevens invoeren

5. links onderin staat 'invoermethode'. Hier ga je de mogelijkheid 'fouten aanklikken' selecteren.
6. Denk eraan dat je bij rekenen een tweede tabblad hebt om de fouten aan te klikken.

Die staat halverwege links op de bladzijde.

7. Als je alle leerlingen hebt gehad die je in wilt voeren, klik dan op 'bewaren'.

8. **Rapport resultaten** heb je nodig voor het uitdraaien van de gegevens.

9. Een goed overzicht is 'alternatief groepsprofiel'.

10. Voor een analyse van de fouten, klik je op 'categorieënanalyse groep'. Je ziet dan meteen waar de leerlingen nog moeite mee hebben.

Spelling

1. Je gaat eerst naar de knop 'plannen' en klik deze aan.

2. Klik **Spelling 3.0** aan en selecteer de groep die je gaat invoeren.

3. Selecteer de leerling waarvan je de gegevens ingevoerd wilt hebben.

4. Kijk welke afname achter de leerlingen staat en of dat klopt. Als het niet klopt ga je naar de klik rechts onderaan op de knop 'maken'.

5. Daarna selecteer je de toets en vervolg die ze gemaakt hebben en klik je op 'oké'.

(Heeft een leerling toets midden 5 start en vervolg 2 gemaakt, dan klik je op M5 start+ 2)

6. Deze handeling doe je voor alle leerlingen die je getoetst hebt op spelling

7. Daarna klik je op 'bewaren'.

Daarna pas de gegevens invoeren

8. links onderin staat 'invoermethode'. Hier ga je de mogelijkheid 'fouten aanklikken' selecteren. (Er kan een tweede tabblad zijn)

9. Als je alle leerlingen hebt gehad die je in wilt voeren, klik dan op 'bewaren'.

10. **Rapport resultaten** heb je nodig voor het uitdraaien van de gegevens.

11. Een goed overzicht is 'alternatief groepsprofiel'.

12. Voor een analyse van de fouten, klik je op 'categorieënanalyse'. Je ziet dan meteen waar de leerlingen nog moeite mee hebben.

Hoe print je de groepsgegevens van toetsen uit?

Neem altijd het alternatief groepsprofiel met tabel en grafiek

Zet hem op het vakgebied dat je wilt zien.

Daarna welke de groep je wilt bekijken.

Vervolgens zet je hem op laatste afname.

Daarna op niveau van 1 t/m 5 en vervolgens op rapport.

Bij groepsoverzicht- toets kun je meerdere momenten naast elkaar zien.

Uiteraard draai je voor je groep tevens een categorieën- overzicht uit.

Hoe print je voor individuele leerlingen een rapport uit?

Zet hem op leerling-rapport.

Daarna op mini-grafieken en tabel

Klik op de vakgebieden die je op de uitdraai wilt zien.

(Meerdere vakgebieden met *de Ctrl knop* vasthouden)

Zet hem op niveau I t/m V

Daarna vink je het hokje aan van 'iedere leerling op een nieuwe pagina'.

(Meerdere leerlingen met *de Ctrl knop* vasthouden, wil je de hele groep zet hem dan op **alle**)

Klik op de leerling/ leerlingen waar je deze uitdraai voor wilt hebben en vervolgens op rapport.

Instructiekaart Afname ZIEN! – 1

ZIEN! kan op elk moment van het jaar ingevuld worden. We adviseren een planmatige aanpak, die zou kunnen verlopen als hieronder beschreven.

Aanbevelingen met betrekking tot afname:

Groep 1

Rond de herfstvakantie alleen Betrokkenheid en Welbevinden scoren. Rond de voorjaarsvakantie de volledige lijst invullen. Let op: kies voor de ingang 'Groep'.

Groep 2 t/m 8

Periode rond herfstvakantie en rond de voorjaarsvakantie. Je blijft dan alert als leerkracht of het functioneren van de kinderen optimaal blijft én je kunt effecten van interventies bekijken. Bovendien kun je dan de informatie meenemen in de groepsbespreking naar aanleiding van de toetsgegevens. Je kunt de cognitieve ontwikkeling namelijk nooit los zien van de sociaal-emotionele ontwikkeling. Welbevinden en Betrokkenheid zijn helemaal direct verbonden aan de mogelijkheid om tot leren te komen.

Alle groepen

Om de werkdruk te verminderen is het een optie om in het voorjaar ZIEN! alleen in te vullen voor leerlingen waar je een plan voor had gemaakt na de eerste keer invullen of waar je op dat moment vragen over hebt.

Een andere optie is dat je in het voorjaar alleen de stellingen voor Welbevinden en Betrokkenheid invult voor alle leerlingen en dat je voor de leerlingen die dan laag scoren ook nog de overige stellingen invult (doe dat onder de ingang 'Leerling!').

A. VOOR DE AFNAME

Nieuwe leerkrachten: weet je wat met de zeven ZIEN!-dimensies wordt bedoeld? Zo nee, zorg eerst dat je hier een goed beeld bij krijgt. Gebruik hiervoor de 'Toelichting op de zeven ZIEN!-dimensies' onder de knop [Informatief]. *(Tip voor interne begeleiders: neem dit op in het inwerkplan.)*

Lees voordat je een signaleringslijst invult eerst de vragen en de toelichtingen door. In het hoofdscherm onder de knop [Informatief] tref je een printversie hiervan aan. Het is raadzaam deze lijst een twee- of drietal weken vóór de invulling op het bureau te hebben liggen, zodat op momenten dat de kinderen bezig zijn in meer open werkvormen een beeld van hun gedrag gekregen kan worden.

Om goed in te kunnen vullen, is nodig dat je de leerlingen kent. *Kennen* wil zeggen dat je weet hoe de leerlingen zich gewoonlijk in allerlei situaties gedragen. Je hebt de kinderen meegemaakt in vrije en gestructureerde situaties, in situaties die vertrouwd zijn en die onbekend zijn voor hen, in situaties die makkelijk en die moeilijk voor hen waren.

Probeer in die weken tot de herfstvakantie voldoende van dit soort situaties te organiseren. Geef je ogen goed de kost. Wat ook handig is: lees de 'Toelichting bij de ZIEN!-dimensies' en ga voor jezelf bij elke dimensie na: in welke situaties zou ik dit gedrag het beste kunnen observeren?

Merk je dat je observeren nog lastig vindt? Begin dan klein. Maak een paar proefscores. Je kunt vragenlijsten altijd weer verwijderen dus schroom niet. Het kan ook handig zijn om proefscores te maken van kinderen die je goed kent. Of van jezelf, van toen je bijvoorbeeld in groep zes zat.

Wanneer je jezelf prikkelt om naar aanleiding van de stellingen gedrag te observeren, zul je merken dat je gaandeweg bewuster gaat waarnemen en dat het observeren je makkelijker afgaat.

Je kunt er als school ook voor kiezen om gedurende een periode van ongeveer vier weken steeds met elkaar in te zoomen op één van de zeven ZIEN!-dimensies. Met als doel om met elkaar per begrip goed te gaan inzoomen op wat er mee bedoeld wordt, in welke situaties je dit het beste kunt zien, enzovoort. Gebruik elkaars ervaringen. Maak er met elkaar een leerproces van! Leerkrachten die zich op basis van video-opnamen geoefend hebben in het scoren van Betrokkenheid geven naderhand aan zich nu veel competentier te voelen in het scoren.

Instructiekaart Afname ZIEN! - 2

B. DE AFNAME

1. Weten wat onder de vier antwoordmogelijkheden verstaan wordt

Per stelling nagaan welk antwoord van toepassing is:

	Dat betekent:
Dit klopt niet	De leerling laat het gedrag niet (vaak) zien, ook niet in makkelijke situaties.
Dit klopt een beetje	De leerling laat het gedrag alleen in makkelijke situaties vaak zien, bijvoorbeeld op aansporing van de leerkracht. In moeilijke situaties laat de leerling het gedrag niet of nauwelijks zien.
Dit klopt redelijk	De leerling laat gedrag in makkelijke situaties vaak zien, soms in moeilijke situaties.
Dit klopt helemaal	De leerling laat het gedrag vaak zien in moeilijke situaties.

Bij moeilijke situaties kun je denken aan situaties waarbij geen sturing van een volwassene/leidinggevende is, bij conflicten of als medeleerlingen weinig rekening houden met de wensen en mogelijkheden van de leerling.

2. Lees de toelichtingen bij de stellingen! Onder de knopjes met de '?'.
Doe dit net zolang totdat je voor jezelf vaststelt: nu weet ik goed wat bij elke stelling bedoeld wordt.

3. Wat als ik bepaald gedrag nog nooit geobserveerd heb?

Je baseert dan je oordeel op hoe je de leerling kent. Het kan ook zijn dat je tijdens het invullen moet constateren: ik ken deze leerling nog niet goed. Dan heeft invullen geen zin natuurlijk! Dan zul je eerst moeten observeren. Noteer wat je nog wilt observeren. Sluit de lijst af en heropen de lijst na observatie. Je kunt dan bijstellen.

4. Sommige stellingen bestaan uit twee stellingen

Dat klopt. Soms zijn zaken **NIET** uit elkaar te trekken. Hier geldt: is één van de stellingen 'negatief' ("dit klopt niet" of "dit klopt een beetje"), dan is de hele stelling negatief!

5. Goed lezen bij de aanvullingsbladen!

Als je voor een leerling na het invullen van de scorelijst één of meer aanvullingsbladen krijgt, dan moet je heel goed lezen. Een uitspraak moet helemaal kloppen voor de leerling voor je deze mag selecteren. Bij het aanvullingsblad 'overige problematieken' is er in verschillende uitspraken sprake van opsommingen. Ook dan geldt: het moet allemaal zo zijn voordat je deze uitspraak mag selecteren!

Kruip minimaal één keer helemaal door de handleiding!

Bijlage 6: HGPD formulier

VERTROUWELIJK



HANDELINGSGERICHTE PROCESDIAGNOSTIEK

datum:	ingevuld door:	functie:
--------	----------------	----------

BETREFFENDE

Naam:	Leerkracht (-en):
Geboortedatum:	Interne begeleider:
School:	HGPD-begeleider:
Groep:	
Groepsverloop:	Aanwezig:

VRAAGSTELLING

Korte situatiebeschrijving en vragen:

Van wie zijn de vragen?

Wat is er al ondernomen en met welk resultaat?

Welke verwachtingen zijn er van het HGPD-gesprek?

Is deze leerling besproken met de sociaal-verpleegkundige of de schoolmaatschappelijk werker? Zo ja, met welk resultaat?

LEERLING	Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	Mogelijke acties
Lichamelijke ontwikkeling (in ieder geval denken aan gehoor, visus, motoriek, algehele gezondheid) Begeleiding extern? Zo ja, waar?			
Sociaal-emotionele ontwikkeling (in ieder geval denken aan omgang met anderen, weerbaarheid, zelfvertrouwen) Begeleiding extern? Zo ja, waar?			
Leerontwikkeling a. Leergedrag (hierbij kun je denken aan taakbesef, instructie-afhankelijkheid, spanningsboog, werktempo, zelfvertrouwen, leerhouding) b. Leerprestaties (resultaten methode-gebonden toetsen,			

methode-onafhankelijke toetsen) Begeleiding extern? Zo ja, waar?			
Taalontwikkeling a. Thuis taal b. Taalbegrip c. Taalproductie d. Communicatieve redzaamheid Begeleiding extern? Zo ja, waar?			

BINNEN SCHOOL	Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	Mogelijke acties
Leerkracht			
Groep			
School			
BUITEN SCHOOL	Risico's en belemmerende factoren	Beschermende en compenserende factoren	Mogelijke acties
Gezin (in ieder geval gezinssamenstelling) Begeleiding extern? Zo ja, waar?			

Vrije tijd			
BESCHRIJVING SPECIFIEKE ONDERWIJSBEHOEFTE VAN DEZE LEERLING			

KORTE BESCHRIJVING VAN HET AFSTEMMINGSPROBLEEM ONDERWIJSBEHOEFTE EN ONDERWIJSAANBOD

VOORLOPIGE VERKLARING VAN HET AFSTEMMINGSPROBLEEM

<i>Met wie?</i>	<i>Zo ja, met welke vraag?</i>
Moet deze leerling worden besproken met de spraak-taal deskundige van het samenwerkingsverband?	
Moet deze leerling worden besproken met de schoolmaatschappelijk werker van het CJG?	
Moet deze leerling worden besproken met de sociaal-verpleegkundige van het CJG?	

DOELEN, MOGELIJKHEDEN OP LANGE TERMIJN

DOELEN, MOGELIJKHEDEN OP KORTE TERMIJN

HANDELINGSVOORSTELLEN/HANDELINGSAFSPRAKEN

Datum:	
Afgesproken acties (actie + doelstelling)	Wie:
Datum:	
Evaluatie (uitvoering + resultaat)	Voortzetten/afsluiten?
Datum:	
Afgesproken acties (actie + doelstelling)	Wie:
Datum:	
Evaluatie (uitvoering + resultaat)	Voortzetten/afsluiten?
Etc.....	

Bijlage 7 OPP



OPP

Naam:	OPP opgesteld door:
Geboortedatum:	Schooljaar:
Groep:	Datum:

A. Het verwachte uitstroomperspectief (vanaf groep 5)	
☐ Praktijkonderwijs	
☐ VMBO-Basis	☐ met LWOO
☐ VMBO-K	☐ met LWOO
☐ VMBO-G/T	☐ met LWOO
☐ HAVO	
☐ VWO	
☐ VSO Cluster:	

B. Algemene gegevens	
Groepsverloop:	
Korte beschrijving beginsituatie:	
Intelligentieonderzoek afgenomen door:	
Datum:	
Onderzoeksinstrument:	
Totaal IQ:	
Verbaal IQ:	
Performaal IQ:	
Conclusie of meest relevante informatie uit onderzoek:	

C. Leerlingkenmerken	
Ontwikkelingsstoornis:	

Gediagnosticeerd door (naam onderzoeker):	
Naam instantie:	
Datum:	
Leerstoornis:	
Gediagnosticeerd door (naam onderzoeker):	
Naam instantie:	
Datum:	
Medische gegevens/Medicatie:	
Externe contacten:	
Naam instantie:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	

D. Stimulerende en belemmerende factoren
Cognitieve ontwikkeling:
Stimulerend:
Belemmerend:
Didactische ontwikkeling:
Stimulerend:
Belemmerend:
Sociale ontwikkeling:
Stimulerend:
Belemmerend:
Emotionele ontwikkeling:
Stimulerend:
Belemmerend:
Ontwikkeling m.b.t. taak- en werkhouding:
Stimulerend:
Belemmerend:
Spraak-taalontwikkeling:
Stimulerend:
Belemmerend:

Lichamelijke ontwikkeling:
Stimulerend:
Belemmerend:
Thuisituatie en ouderbetrokkenheid:
Stimulerend:
Belemmerend:
Specifieke talenten en interesses:
Stimulerend:
Belemmerend:

E. Pedagogische onderwijsbehoeften
Deze leerling vraagt van mij
• Een instructie:
*
• Opdrachten of taken:
*
• (Leer)activiteiten of materialen:
*
• Een leeromgeving:
*
• Groepsgenoten:
*
• Feedback:
*
• Als leerkracht:
*
• Als ouders:
*

F. Didactische onderwijsbehoeften
Deze leerling vraagt van mij
• Een instructie:
*
• Opdrachten of taken:
*
• (Leer)activiteiten of materialen:
*
• Een leeromgeving:
*
• Groepsgenoten:
*

• Feedback:
*
• Als leerkracht:
*
• Als ouders:
*

G. Eigen leerlijn op het gebied van:	
Vakgebied:	Einddoel groep 8:
☐ Technisch lezen	
☐ Spelling	
☐ Begrijpend lezen	
☐ Rekenen	
☐ Sociale ontwikkeling	
☐ Emotionele ontwikkeling	
☐ Ontwikkeling m.b.t. de taakwerkhouding	

H. Doelen	
Schooljaar 2014-2015	
Technisch lezen	
Tussendoel januari VS-score:	
Tussendoel juni VS- score:	
Spelling	
Tussendoel januari VS- score:	
Tussendoel juni VS -score:	
Begrijpend lezen	
Tussendoel januari VS -score:	
Tussendoel juni VS- score:	
Rekenen en wiskunde	
Tussendoel januari VS -score:	
Tussendoel juni VS- score:	
Sociale Ontwikkeling	
Tussendoel januari:	
Tussendoel juni:	
Emotionele ontwikkeling	
Tussendoel januari:	
Tussendoel juni:	

Ontwikkeling m.b.t. de taakwerkhouding	
Tussendoel januari:	
Tussendoel juni:	
De opgestelde doelen en vaardigheden zijn per half jaar opgesteld en verwerkt in de groepsplannen. Daar staat ook de organisatie en aanpak per half jaar beschreven. Per periode worden de doelen en vaardigheden geëvalueerd.	

I. Evaluatie	
Product	
Januari 2015	
TL: VS- score:	Doel wel/niet behaald
SP: VS- score:	Doel wel/niet behaald
BL: VS- score:	Doel wel/niet behaald
R&W: VS- score:	Doel wel/niet behaald
Sociale ontwikkeling	Doel wel/niet behaald
Emotionele ontwikkeling	Doel wel/niet behaald
Ontwikkeling m.b.t. de taakwerkhouding	Doel wel/niet behaald
Proces:	
Advies:	
Afspraak:	
Product	
Juni 2015	
TL: VS -score:	Doel wel/niet behaald
SP: VS- score:	Doel wel/niet behaald
BL: VS -score:	Doel wel/niet behaald
R&W: VS -score:	Doel wel/niet behaald
Sociale ontwikkeling	Doel wel/niet behaald
Emotionele ontwikkeling	Doel wel/niet behaald
Ontwikkeling m.b.t. de taakwerkhouding	Doel wel/niet behaald
Proces:	
Advies:	
Afspraak:	

OPP Tussentijds aangepast door:	
Reden:	

Datum:	
Handtekening ouders:	Handtekening directeur:

Bijlage 8: Formulier instructiekaart



Instructiekaart

Groep :

Periode:

Vakgebied: Rekenen						
Instructie groep	Extra aandacht voor					
Basis 	G E T	O & A	V & D	M T G	C	K
Chantal						
 Verlengd						
Verkort 						

Vakgebied: Begrijpend lezen					
Instructie groep	Extra aandacht voor				
Basis 	voors pellen	vra gen stel len	samen vatten	verwijs w oorden	ophel deren
Verlengd 					
Verkort 					

Vakgebied: Lezen (Flits)								Vakgebied: Spelling				
Instructiegroep								Instructiegroep	Extra aandacht voor categorie			
 Basis	I	II	II	AVI	DMT	Risico DMT	Risico AVI	 Basis				
Chantal												
 Verlengd								 Verlengd				
Verkort 								Verkort 				

Naam leerlingen	Extra aandacht nodig	Bijz. thuis situatie	Meth. Geb. doel R=rekenen S=spelling	Cito : doel	Evaluatie meth.geb. Rekenen Spelling Cito	Onderwijsbehoeften didactisch	Onderwijsbehoeften pedagogisch
			R = S =		Rekenen Blok: Blok: Blok: Blok: Spelling: Thema: Thema: Thema: Cito: <u>Rekenen:</u> <u>Spelling:</u> <u>DMT:</u> <u>AVI:</u> <u>Begr.lezen:</u>		

							-

Ontwikkelings- perspectief:	
Vergroot werkblad:	
Dyslexie:	
Gedrag:	
Bijzonderheden:	

Bijlage 9:

Format : Verslag groepsbespreking

Datum:

Groep:

Inventariseren van vragen en gesprekspunten	
Afspraken vorige groepsbespreking	
Evaluatie Plannen van Aanpak (onder zorgzuil)	
Evaluatie instructiekaarten	

Evaluatie OPP	
Aandachtspunten op pedagogisch vlak voor de gehele groep	
Wat gaat goed op pedagogische vlak voor de gehele groep	
Aandachtspunten op didactisch vlak voor de gehele groep	
Wat gaat goed op didactische vlak voor de gehele groep	
Aandachtspunten eigen handelen leerkracht	

Aandachtspunten sociogram	
Verhelderen/aanscherpen onderwijsbehoeften	
Aanmelding HGPD	
Samenvatting van de belangrijkste afspraken en besluiten	

