



Zorgplan 2018

o.b.s. Het Palet

Almere

het Palet

het Palet

Inhoudsopgave

Inleiding	bladzijde 3
1. Taakomschrijving leerkracht, intern begeleider, directie	bladzijde 4
2. Organisatie van de leerlingenzorg	bladzijde 9
3. Richtlijnen m.b.t. de leerlingzorg	bladzijde 23
3.1 aanmelding en overgang Po-Vo en Lwoo/PRo	bladzijde 23
3.2 OPP	bladzijde 27
3.3 Kleuter verlenging	bladzijde 36
3.4 Kleuter versnelling	bladzijde 39
4. Dyslexie	bladzijde 40

5. Meer-presteerders bladzijde 43

6. Protocol zieke leerlingen bladzijde 45

7. Protocol gescheiden ouders bladzijde 47

8. Toets-kalender bladzijde 49

Inleiding

Het zorgplan is opgesteld om inzicht te geven in de zorgstructuur van onze school ten behoeve van de leerkrachten, de ouders, de inspectie van het onderwijs en het bestuur van de Almeerse Scholen Groep.

Het Palet: samen bouwen aan een toekomst waarbij iedereen, leerlingen en team volop kansen krijgt om zijn of haar talenten te ontdekken en te ontplooien.

Dit doen we door:

- een duidelijke organisatie structuur waarin taken en verantwoordelijkheden bekend zijn,
- een optimale inzet van het gehele team,
- aandacht voor het pedagogisch klimaat,
- veel aandacht voor effectieve leertijd en het directe instructie model,
- kinderen leren de verantwoording te nemen voor het eigen leerproces,
- het bij leerlingen ontwikkelen van competentie - ervaren en geloven in eigen kunnen,
- autonomie - ervaren en weten dat je zelf een probleem aankunt,
- relatie - weten en voelen dat je gewaardeerd wordt.

Het Palet - 'Onderwijs + Jij' -- Gepersonaliseerd leren met behulp van ICT

1. Taakomschrijvingen leerkracht, intern begeleider, directie

1.1 Taakomschrijving van de leerkracht

De leerkracht heeft binnen het huidige onderwijsconcept 2 rollen: hij is als **coach** verantwoordelijk voor de aan haar/hem vertrouwde coachkinderen, initieert en coördineert de ondersteuning en/of zorg rond het kind. De coach plant de kind-gesprekken evenals de (driehoek-) gesprekken met het kind en de ouders en gesprekken met derden.

Hierbij laat hij zich informeren door de zijn eigen waarnemingen als **vakspecialist** of door zijn **collega-vakspecialist**.

Vakspecialisten verzorgen de instructiemomenten tijdens de workshops, vanaf 10.00 uur. Vanaf half 9 en vanaf 13.45 uur geeft de leerkracht leiding aan zijn stamgroep. Deze tijd wordt besteed aan groepsactiviteiten, zelfstandig of juist begeleid inoefenen, presentaties en sociaal-emotionele vorming.

De leerkracht is als coach verantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van zijn leerlingen in zijn groep en gaat ervan uit dat leerlingen verschillende onderwijsbehoeften hebben en zorgt ervoor dat daar zo goed mogelijk aan tegemoet gekomen wordt.

De coach meldt leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoefte aan bij de ib'er voor nader overleg.

De coach onderhoudt regelmatig contact met ouders van al zijn coach kinderen middels driehoek-gesprekken, 6 keer per jaar. Evaluaties, nieuwe afspraken, gestelde doelen staan overzichtelijk in het leerling dossier.

De coach signaleert (sociaal)pedagogische problemen bij leerlingen.

Als vakspecialist bereidt de leerkracht dagelijkse onderwijsactiviteiten voor.

Hij hanteert verschillende didactische werkvormen en leeractiviteiten, aansluitend op de leer- en opvoedingsdoelen van de school.

De vakspecialist stimuleert en begeleidt sociale vaardigheden bij leerlingen met verschillende sociaal-culturele achtergronden.

De vakspecialist is bekend met het interne zorgsysteem van de school en handelt hiernaar.

De vakspecialist is verantwoordelijk voor het afnemen, invoeren en interpreteren van de toets gegevens.

De vakspecialist registreert en evalueert ontwikkelings- en leerprocessen van leerlingen.

Alle leerling gegevens worden digitaal bijgehouden in het leerling dossier van Parnassys.

Collegiale consultatie vindt vooral plaats tijdens de drie-wekelijkse vaste leerling-besprekingen o.l.v. de intern begeleider. Tijdens deze besprekingen worden data/ leerresultaten onderling uitgewisseld en de leerprocessen (van individuele leerlingen) besproken. Vakspecialisten leveren daartoe data/leerresultaten aan.

1.2 Taakomschrijving van de intern begeleider

Vanaf augustus 2018 is er op het Palet 1 intern begeleider voor de groepen 1-8.

1. *Begeleidende en coachende taken:*

- het coachen van leerkrachten bij hun didactisch en pedagogisch handelen,
- het voeren van leerling besprekingen met de leerkrachten volgens jaarplanning,
- begeleiden en coachen in het afnemen van signalerende en diagnostische toetsen en het omgaan met observatie-instrumenten,
- het begeleiden bij het analyseren en interpreteren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen,
- het begeleiden en adviseren van leerkrachten bij het vergroten van de handelingsbekwaamheid ten behoeve van de afstemming,
- begeleiden van leerkrachten bij het onderhouden van externe contacten,
- observeren van in hun ontwikkeling belemmerende leerlingen in klassensituaties, --bespreken van de observatie met de leerkracht en/of ouders adviseren ten aanzien van vervolgstappen,
- het bewaken van de vervolgstappen,
- collegiale consultatie verlenen, waarbij de leerkracht de verantwoordelijkheid houdt,
- systematisch klassenbezoeken afleggen en leerkrachten begeleiden ten aanzien van het klassenmanagement, wanneer daar behoefte aan is,

- het mede initiëren van gezamenlijke afstemming in de contacten met ouders/verzorgers en leraren met betrekking tot de onderwijsbehoefte van leerlingen,
- het mede organiseren van studiedagen of nascholing op aspecten van leerling zorg.

2. *Taken ten aanzien van onderzoek:*

- bepalen of extra onderzoek, intern of extern, geïndiceerd is en dit onderzoek organiseren,
- interpreteren van onderzoek door externen;
- de vertaalslag maken wat dit onderzoek voor de onderwijspraktijk betekent en het proces daaropvolgend aansturen en bewaken,
- samen met de leerkracht, ouders, directie en eventueel ingeschakelde instantie. onderzoeken of aanmelding bij het speciaal (basis)onderwijs wenselijk, dan wel noodzakelijk is, (TLO)
- omgevingsfactoren onderzoeken en analyseren; risicofactoren voor het kind signaleren en wegeen,
- verzamelen van de toets gegevens (Cito M en E, eindtoets basisonderwijs) en deze analyseren, samenstellen van plan van aanpak.
- maken van trendanalyses op groeps- en schoolniveau,
- analyseren van de didactische leerlijnen binnen de school en de mogelijkheden tot verbetering hiervan onderzoeken.

3. *Beheersmatige taken:*

- het leerlingvolgsysteem in Parnassys bewaken en toetsen actueel houden,
- zorg dragen voor correcte dossiervorming en beheer.

- het opstellen van een ondersteuningsprofiel, waaruit blijkt welke basis-, breedte- en dieptezorg de school kan leveren.

4. *Organisatorische taken:*

- coördineren van de leerlingenzorg op schoolniveau en het opstellen van procedures, protocollen, regels en afspraken,
- bewaken van procedures en toezien op het naleven van de afspraken,
- zorg dragen voor het opzetten en efficiënt benutten van het leerlingvolgsysteem,
- opstellen van een toets kalender en toets protocol en zorg dragen voor de naleving hiervan,
- coördineren van de verwijzing van een leerling voor externe zorg,
- coördineren van de activiteiten met betrekking tot schoolverlaters,
- coördineren van de toelating van leerlingen met een zorgvraag richting voortgezet onderwijs,
- organiseren en leiding geven aan overleg tussen ouders, leerkrachten en in- en externe behandelaars,
- zorg dragen voor regelmatig (ingepland) overleg met directeur,
- zorg dragen voor samenwerking en afstemming tussen school en externe partijen,
- maken van een eigen werkplanning op basis van het takenpakket en prioriteiten op schoolniveau en deze planning uitvoeren.

5. *Innoverende taken:*

- richting even aan onderwijskundige inhoud, zoals: protocollen, regels, methodieken, beleidscyclus, onderwijsinhouden en -vormen, didactiek en pedagogiek,

- opstellen van een zorgplan voor de school en deze vertalen naar actieplannen,
- het team op de hoogte stellen van de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van zorgverbreding, materialen, methodes, ortho-didactische middelen en software,
- het produceren en mede analyseren van trendanalyses ten behoeve van de inspectie en bestuur of ten behoeve van het adviseren van de directie over kwaliteitszorg,
- het (mede) verbeteren en optimaliseren van de leerlingenzorg,
- het planmatig evalueren en bijstellen van het zorgbeleid in de school,
- het team informeren en voorbereiden op de ontwikkelingen rondom passend onderwijs,
- zorgen voor kennisoverdracht bij inhoudelijke vergaderingen,
- initiatieven nemen tot verbetering van het didactisch en sociaal-emotioneel functioneren van de leerlingen binnen de school,
- deelnemen aan de vergaderingen van het managementteam en adviseren en --meedenken ten aanzien van het (onderwijskundig) beleid van de school,
- mede integreren van het opbrengst- en handelingsgericht werken zodat deze herkenbaar wordt in het dagelijks handelen op school

6. *Taken ten aanzien van het samenwerken met externen:*

- toezien op goed contact tussen ouders en school als basis voor een goede samenwerking,
- coördineren en afstemmen van overdracht met aan- en afleverende scholen, zoals VVE, basisscholen, SBO, SO, VSO en VO,
- met ouders/verzorgers en leerkracht de aanmelding bij externe hulpverlenende instanties/personen bespreken,
- afstemmen van de interne hulpvraag met externe hulpverlenende instanties/personen van onderzoekende, begeleidende of verwijzende aard,
- het proces van plaatsing op het speciaal (basis)onderwijs, praktijkonderwijs of voortgezet speciaal onderwijs coördineren en afstemmen,
- participeren in externe netwerken; ib netwerk, Passend Onderwijs - scholingsactiviteiten en - overleggen,
- overleg voeren met de leerlingbegeleider van Passend Onderwijs over zorgleerlingen, (consultaties)
- informatie uitwisselen met (boven schoolse) onderwijsinstellingen/personen, zoals de leerplichtambtenaar, Jeugdzorg, Stichting Thuis, GGD, Oké op school.

7. *Taken ten aanzien van (zelf)reflectie en ontwikkeling:*

- onder woorden brengen wat voor haar als intern begeleider belangrijk is en vanuit welke professionele opvattingen zij werkt,

- onderzoeken, expliciteren en ontwikkelen van haar rol als begeleider, onderzoeker, beheerder, organisator, beleidsmaker, innovator en coördinator.
- voeren van gesprekken met directie gericht op eigen prestaties en functioneren

1.3 Taakomschrijving van de directie

Algemeen

- de directeur neemt beslissingen bij het organiseren van onderwijs en de leerlingenzorg op school, het vertalen van ontwikkelingen naar beleidsvorming en uitvoeringsprogramma's voor de school.

Specifiek

- alle formele taken die voortvloeien wet- en regelgeving vanuit bestuur, ministerie, Passend Onderwijs en inspectiebeleid.
- formatieve ruimte scheppen voor zorgverbredingsactiviteiten.
- het bespreken/evalueren in team en MR
- voeren van wekelijks overleg met de ib
- het evalueren van ontwikkelingen met de ib
- het informeren van team en ib over beleidsontwikkelingen.

- de directie controleert de zorg op school-, groeps- en individueel niveau (op basis van gegevens vanuit leerlingvolgsysteem en informatie verstrekt door de leerkracht en/of ib).
- verantwoordt behaalde resultaten.
- bewaakt de kwaliteit van het systeem van interne leerlingenzorg.
- bewaakt de voortgang van processen en controleert of gemaakte afspraken worden nagekomen.
- onderhoudt de contacten met relevante scholen/instellingen gericht op afstemming van onderwijs en leerling zorg o.a. in het samenwerkingsverband.
- zorgt voor het 'vertalen' van zorgverbredingsbeleid naar ouders toe.
- beslist binnen vastgestelde kaders en afspraken over toelating en verwijdering van leerlingen.

2. Organisatie van de leerlingenzorg en afspraken

Doelen van de zorg:

Het doel van de zorg op onze school is kinderen binnen de groep gepersonaliseerd onderwijs te geven, waarbij een continue ontwikkeling zowel pedagogisch als didactisch wordt gewaarborgd.

Door deze zorg te bieden willen we de volgende doelen bereiken:

- preventief signaleren van zorgleerlingen,
- het aantal verwijzingen naar het Speciaal Basisonderwijs terugbrengen,
- leerlingen rust en regelmaat bieden zodat zij zich veilig op school voelen.

Wie zijn binnen onze school de zorgleerlingen:

Leerlingen, die wat betreft de cognitieve ontwikkeling, onder gemiddeld scoren.
We hanteren hierbij de CITO norm IV en V score.

Leerlingen, die wat betreft de cognitieve ontwikkeling voortdurend I scores op de CITO behalen.

Leerlingen, die wat betreft de cognitieve ontwikkeling plotselinge dalingen met CITO scores laten zien of stagneren.

Leerlingen, die wat betreft de sociaal-emotionele ontwikkeling onvoldoende scores op de vragenlijsten van ZIEN.

Leerlingen voor wie een onderzoek (in- of extern) loopt, of is aangevraagd.

2.1 Niveaus van zorg

Interne zorgstructuur

De leerlingenzorg kent 5 niveaus:

Zorgniveau 1:	afstemming op groepsniveau
Zorgniveau 2:	zorg in de groep
Zorgniveau 3:	zorg op school
Zorgniveau 4:	handelingsverlegenheid (schoolniveau)
Zorgniveau 5:	Passend Onderwijs

Zorgniveau 1: Afstemming op groepsniveau

Doel: preventie van problemen door tegemoet te komen aan de basisbehoeften van kinderen: relatie, competentie en autonomie.

In deze fase staat het handelen van de leerkracht centraal. De leerkracht signaleert door toetsen en observaties de voortgangresultaten van de leerlingen, zowel op cognitief als sociaal-emotioneel gebied. Op schoolniveau fungeert de ib'er als coach voor de leerkracht.

Coach/ Leerkracht	<p>De leerkracht is verantwoordelijk voor het klassenmanagement. De leerkracht geeft interactieve instructie en laat, waar mogelijk, leerlingen zelfstandig werken. De leerkracht creëert zo ruimte voor verlengde instructie, reteaching en préteaching aan de instructietafel.</p> <p>De leerkracht volgt de afgesproken cyclus:</p> <ul style="list-style-type: none"> -verzamelen van toets- en observatiegegevens van zijn coachleerlingen via overleg met de vakspecialisten. -signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, -benoemen de onderwijsbehoeften, -noteren van deze gegevens in het leerling dossier Parnassys, -clusteren van leerlingen met gelijke onderwijsbehoeften; - in de planning van de workshops is zichtbaar welke ondersteuning de leerling nodig heeft, hoe dit wordt georganiseerd en welk materiaal nodig is.
Ouders	De ouders worden tijdens de driehoeksgesprekken (6 x per jaar) op de hoogte gehouden van het functioneren van hun zoon/ dochter. Indien wenselijk worden er tussentijdse gesprekken gepland op verzoek van ouder of coach.
Ib'er	De ib'er ondersteunt de leerkracht als deze daarom vraagt.
Registratie	De coach houdt het leerling dossier up to date: genomen maatregelen, speciale onderwijsbehoeften moeten zichtbaar zijn tijdens het lesgeven.

Zorgniveau 2: Zorg in de groep

Doel: tegemoet komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van individuele leerlingen door de vakspecialist.

Zo nodig ontwerpen van een passend onderwijsarrangement. Als er, ondanks de inzet van de coach en specialist, leerlingen zijn die specifieke onderwijsbehoeften hebben waarbinnen niveau 1 niet kan worden voldaan, zal de coach met de leerling vaststellen welke doelen haalbaar zijn.

Het betreft:

leerlingen bij wie het onderwijsleerproces niet als vanzelf verloopt; dit kunnen leerlingen zijn van wie de leerprestaties achterblijven en voor leerlingen voor wie het reguliere aanbod te weinig uitdaging biedt:

- a. leerlingen, die wat betreft de cognitieve ontwikkeling, onder gemiddeld scores.
We hanteren hierbij de CITO norm IV en V scores,
- b. leerlingen, die wat betreft de cognitieve ontwikkeling voortdurend I-scores op de CITO toetsen behalen,
- c. leerlingen, die wat betreft de cognitieve ontwikkeling plotselinge dalingen met CITO scores laten zien.

leerlingen die gedragsmatig extra aandacht vragen: ZIEN brengt de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen systematisch in kaart en laat zien welke zorgbehoefte achter het gedrag zit.

<p>Leerkracht</p>	<p>De leerkracht maakt een individueel handelingsplan en/of noteert de gegevens in leerling dossier van Parnassys: SMART geformuleerd, wanneer er b.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> -opvallende toets gegevens zijn van I naar III, V-score enz.) -een hiaat in het didactisch proces geconstateerd wordt (leerachterstand tot 20%) -op motorisch of sociaal-emotioneel gebied aanpassingen nodig zijn -op het gebied van gedrag aanpassingen nodig zijn. - leerling dossier dient zo nodig als HGW formulier. <p>Na max. 6 weken evalueert de coach met de leerling en de ouders. Verslag in dossier. Lopende plannen worden nog voor de vakantie aan de volgende coach doorgegeven bij de overdracht.</p>
-------------------	--

Ouders	De leerling en ouders worden middels de driehoek-gesprekken door de coach betrokken bij het handelingsplan. (start, voortgang en evaluatie) Verslag in dossier.
Ib'er	Ondersteunt de leerkracht die daarom vraagt.
Registratie	De leerkracht maakt het (groeps-) handelingsplan. Deze wordt inhoudelijk correct (SMART) in dossier Parnassys geplaatst.

Zorgniveau 3: Zorg op school

Doel: tegemoet komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen, door extra hulp te zoeken op schoolniveau.

In deze fase gaat het ook om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen; in deze fase is de leerkracht handelingsverlegen en zoekt hulp op schoolniveau. De ib'er kan daarnaast hulp ingeroepen worden van een gespecialiseerde collega (cc-ervoor gedragsobservaties), adviseur Leerling zorg Almere (consultaties), zorg advies team Palet (ZAP)

Coach/ Leerkracht	De leerkracht is handelingsverlegen brengt de ib'er hiervan op de hoogte. Dit kan het geval zijn als er uitval is op 1 of meerdere gebieden (leerachterstand van 20% of meer), algemeen leerprobleem, sociaal-emotionele problematiek van grotere omvang. Extra ondersteuning tot nog toe heeft niet voldoende opgeleverd. Samen met de ib'er wordt, wanneer nodig, vervolgonderzoek gedaan door middel van observatie en/of een diagnostisch gesprek. De leerkracht analyseert samen met de ib'er de uitkomsten van de observatie, onderzoek of gesprek. Aan de hand van de analyse wordt er een handelingsplan opgesteld, worden er structurele aanpassingen gedaan: dit kan een OPP zijn, of wordt er verder onderzocht. Lopende plannen worden voor de vakantie aan de volgende leerkracht doorgegeven tijdens de overdracht.
----------------------	--

Ouders	Ouders worden betrokken middels het driehoek-gesprek. Indien wenselijk een gesprek met de IB. De ouders worden op de hoogte gesteld van de stappen die ondernomen moeten worden. Wanneer een leerling in het zorgteam of met de schoolbegeleider (consultatie) of cc'er besproken wordt moeten de ouders vooraf toestemming geven.
Ib'er	De ib'er fungeert als de coach van de leerkracht. Als de ib'er bij het oudergesprek aanwezig is, maakt deze ook een verslag van het gesprek wat in het dossier wordt genoteerd.
Registratie	Verslag van onderzoek/observatie wordt genoteerd in dossier Parnassys. Structurele aanpassingen worden opgenomen in een nieuw op te stellen handelingsplan.

Zorgniveau 4: Handelingsverlegenheid (schoolniveau)

Doel: nieuw perspectief zoeken als de school er niet zelf uitkomt.

Deze fase wordt gekenmerkt door het feit dat de school bij een leerling tegen haar grenzen is aangelopen. Er is dan sprake van handelingsverlegenheid op schoolniveau. De school gaat onder leiding van de ib'er op zoek naar een nieuw perspectief om het onderwijsarrangement van een leerling te verzorgen. Hiervoor kan zij gebruik maken van het Zorg Advies Team Palet, PO, of een extern bureau.

Coach/ Leerkracht	De ib'er met coach vult het " Aanvraagformulier dienstverlening Passend Onderwijs Almere " in. Registreren in dossier Parnassys. De ib'er en de coach zijn aanwezig bij de gesprekken die plaats vinden na eventueel onderzoek. Het dossier (handelingsadviezen) wordt aangevuld of een handelingsplan wordt opgesteld.
Ouders	Ouders worden van alle te nemen stappen op de hoogte gesteld. Zij moeten toestemming geven om gegevens naar de betreffende instantie te sturen. De ouders hebben recht op inzage in alle documenten die aan derden worden opgestuurd en ontvangen desgewenst een kopie. De school krijgt alleen de uitslag van extern onderzoek als ouders daar toestemming voor geven.

Ib'er	De ib'er zorgt samen met de leerkracht voor het tijdig aanleveren en opsturen van toetsgegevens, dossier gegevens, handelingsplannen aan derden. De ib'er maakt , indien nodig, verslag van de oudergesprekken in leerling dossier. De ib'er is contactpersoon voor de betreffende instantie.
Registratie	Documentatie naar de betreffende instanties wordt door de leerkracht ingevuld. IB controleert en stuurt door. De ib'er en/of coach zorgen voor verslaglegging.

Zorgniveau 5: Passend Onderwijs

Doel: Plaatsing van de leerling op een school die het meest optimaal tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoefte van de leerling.

indien een school, ondanks hulp van het wijkteam, ZAP en/of andere instantie nog niet het juiste onderwijsarrangement aan de leerling kan bieden wordt er uiteindelijk gekeken naar een andere school die het meest optimaal tegemoet kan komen aan specifieke onderwijsbehoeften van de leerling, of wordt extra ondersteuning aangevraagd in het kader van 'passende plaats' vanuit het SBO.

Coach/LK	Ib'er voert de gesprekken met ouders en externen, zoveel mogelijk met leerkracht erbij. De ib'er zorgt voor verslaglegging.
Ouders	De ouders melden hun kind, in samenspraak met coach en ib'er , aan bij PO. De ouders worden door de PO en door de IB op de hoogte gehouden.
Ib'er	De ib'er is contactpersoon voor PO. De ib'er zorgt samen met coach voor correct invullen van de: aanvraag arrangement stedelijke voorziening/TLV/TLO en zorgt voor de dossiervorming. De ib'er voert samen met de leerkracht, de gesprekken met ouders en externen.
Registratie	Leerlingen dossier Parnassys

2.2 Aannamebeleid nieuwe leerlingen

Instream:

Onder instroom van leerlingen verstaan we:

- leerlingen die op dit moment een andere (Almeerse) basisschool bezoeken en waarvan de ouders om diverse redenen een nieuwe basisschool willen voor hun kind,
- leerlingen die verhuisd zijn,
- leerlingen die elders om bepaalde redenen door een school geweigerd zijn,
- leerlingen die vanuit de voorschoolse voorziening doorstromen naar groep 1,
- leerlingen die op 4-jarige leeftijd hun onderwijsloopbaan op het Palet starten.

Toelating:

Bij de toelating van leerlingen wordt gehandeld conform de wettelijke voorschriften, zoals omschreven in de artikelen 39, 40 en 63 WPO (Wet op primair onderwijs). Tevens gelden de volgende regels:

- ouders dienen de grondslag, uitgangspunten en doelstellingen van de school te respecteren,
- ouders dienen zich te conformeren aan de schoolregels.

Uitgangspunt:

Ouders hebben vrije schoolkeuze.

Intake/inschrijving:

Ouders nemen deel aan een rondleiding, waarbij zij vragen kunnen stellen.

De rondleiding verschaft algemene informatie over het Palet, o.a. over concept, identiteit, profiel van de school, jaarprogramma, methodes.

Intern begeleider verzorgt de Intake gesprekken: hierbij wordt het format intake gebruikt; tevens vraagt de IB leerling informatie op bij de school van herkomst.



Ouders maken een keuze voor het Palet en schrijven hun kind in d.m.v. het inschrijfformulier zoals vastgesteld door het Bestuur.

Ouders worden gewezen op alle digitaal beschikbare informatie en ontvangen daarnaast een pakket met daarin o.a. een infogids, aanmeldingsformulier, toestemmingsformulier gericht op privacy.

Ouders kunnen het Veiligheidsplan van de school inzien.

Als het kind (bijna) vier jaar is, ontvangen ouders van de leerkracht een uitnodiging om hun kind 1 of meerdere dagdelen te laten komen wennen in de groep, voordat hij/zij definitief begint op school.

Wendagen groep 1:

Ongeveer 3 weken voor de vierde verjaardag van hun kind, worden de ouders gebeld, door de groepsleerkracht van school met een uitnodiging voor de wendagen.

Vanaf vier weken voor het einde van het schooljaar worden er geen nieuwe leerlingen meer geplaatst. Komen wennen in de groep kan dan wel, maar dit is afhankelijk van de leerling. Kinderen die al gewend zijn aan voorschoolse opvang kunnen deze maand wel komen andere kinderen worden pas definitief geplaatst na de zomervakantie.

Plaatsing in de groep:

Bij plaatsing in een bepaalde groep wordt rekening gehouden met de groepsgrootte, jongens -meisjesverdeling en zorgzwaarte van de groep. De school bepaalt, indien van toepassing, in welke groep de kleuter geplaatst wordt.

Een belangrijke eis voor definitieve plaatsing is, dat de kleuter overdag zindelijk is.

Voor leerlingen die tussentijds op het Palet instromen, wordt dezelfde aannameprocedure gevolgd als bij kleuters. Belangrijk is, dat de school voldoende informatie over de nieuwe leerling heeft (mondeling en schriftelijk) van de vertrekkende school, alvorens hij/zij op het Palet wordt aangenomen.

2.3 Dossiervorming

Scholen zijn wettelijk verplicht om van alle leerlingen een dossier bij te houden. Op het Palet gebeurt dit digitaal volgens een vaste indeling.

De coach is als dossiereigenaar van de aan hem toegewezen leerlingen verantwoordelijk voor het op orde hebben en houden van de leerlingdossiers.

Het leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem is een geordend systeem van verzamelde gegevens binnen Parnassys over iedere leerling afzonderlijk. Het wordt gebruikt om een betrouwbaar beeld te krijgen van de continue ontwikkeling van elk kind. Het leerlingvolgsysteem vormt een belangrijke schakel binnen de interne begeleiding.

Van alle leerlingen komt het inschrijfformulier in de dossiermap.

Zodra het OSO van de vorige school binnen is, wordt het door de administratief medewerker in het dossier bijgevoegd.

Aan het eind van het schooljaar zorgt de leerkracht dat zijn coachleerlingen met bijbehorend - compleet ingevuld - dossier worden overgedragen naar de nieuwe coach.

Het leerling dossier.

Voor elke leerling is naast het dossier Parnassys, in een afgesloten dossierkast een (papieren)leerling-dossier aanwezig.

Leerling Volg Systeem.

De ontwikkeling van alle leerlingen worden gevolgd d.m.v. M en E Cito toetsen. Het gaat hierbij om rekenen en taal voor kleuters vanaf groep 2, rekenen en wiskunde (3-8) begrijpend lezen(4-8) spelling(3-8) en technisch lezen: DMT en AVI. Daarnaast worden er methode gebonden toetsen afgenomen en leveren de digitale webbased-oefenpakketten dagelijks heel veel gedetailleerde voortgangs-informatie.

Voor het vakgebied sociale vaardigheid en veiligheid worden de observatielijst en van “ZIEN” afgenomen/ingevuld in alle groepen.

Ib controleert 2x per jaar of het leerlingen dossier Parnassys op orde en up to date is

Indien nodig spreekt de ib-er de leerkracht hierover aan.

Mocht dit niet het gewenste effect hebben dan wordt de directie op de hoogte gesteld.

Protocollen en het dossier

Inzagerecht ouders

De ouders of wettelijke vertegenwoordigers van de leerlingen hebben het recht te vernemen welke gegevens er van hun kinderen en henzelf in het dossier zijn opgenomen en wat de herkomst van deze gegevens is.

Dit geldt ook voor gescheiden ouders. Als een ouder niet het gezag heeft over het kind, dan heeft de ouder een beperkt inzagerecht. Als gescheiden ouder kan het ouderlijk gezag of voogdij aangetoond worden met een recent afschrift van de geboorteakte en een recent uittreksel uit het gezag register. Het inzagerecht betreft alleen inzage in de gegevens van de leerling zelf. Persoonlijke werkaantekeningen mogen uit het dossier gehaald worden alvorens dit ter inzage wordt gegeven. Inzage mag worden geweigerd als dat in het belang van voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten. Of ter bescherming van rechten en vrijheden van andere. Wanneer in het leerling dossier persoonsgegevens van derde staan vermeld kan beperkt inzagerecht worden geweigerd.

De school geeft inzage op basis van een schriftelijk verzoek, binnen een maand. De school kan weigeren op grond van art. 30 WPR. De ouders hebben recht op afschriften van het onderwijskundig rapport.

Behalve de ouders heeft ook het betrokken schoolpersoneel (leerkracht en intern begeleider) en diens leidinggevende, inzage in het leerling dossier.

Informatierecht aan derden

Uit de leerling-administratie of het leerling-dossier worden slechts persoonsgegevens aan derden verstrekt voor zover dit noodzakelijk is met het oog op:

- *de begeleiding van de leerling
- *het doen van afdrachten
- *het behandelen van geschillen
- *het doen verrichten van wettelijke controles.

In alle andere gevallen worden pas gegevens aan derden verstrekt nadat het voornemen daartoe aan de ouders of de wettelijke vertegenwoordigers van de leerling bekend gemaakt is.

Indien bezwaar aangetekend wordt mogen de gegevens niet worden verstrekt aan derden. Op formulieren bestemd voor aanmelding bij- of contact opnemen met externen wordt altijd een handtekening gevraagd.

Overdracht naar de volgende groep

Binnen het jaarrooster van de leerlingenzorg zijn afspraken gemaakt omtrent de overdracht van zorgleerlingen naar de volgende groep. Toetsgegevens en de sociaal emotionele ontwikkelingslijst alsmede dossier gegevens die van belang zijn worden doorgegeven aan de volgende leerkracht.

Overdracht naar andere school

Sturen naar de nieuwe school:

Verhuisbericht waarin alle informatie m.b.t. de leerling-administratie is vermeld.

Kopie lvs

Het overdracht formulier (OSO) tussen scholen

Inhoud leerling-dossier indien relevant en gemeld aan de ouders of de wettelijke vertegenwoordigers.

Bewaren in een dossier op eigen school

Kopie verhuisbericht

Gegevens leerlingvolgsystemen

Kind gegevens

Nieuw adres leerling (gezin)

Nieuwe schoolnaam

Inhoud leerling-dossier uiterlijk 2 jaar na vertrek vernietigen,

PO en de Wet persoonsregistratie

De ouders hebben altijd een inzagerecht.

- ouders hebben inzagerecht van alle gegevens die door de basisschool en/of derde(n) bij Passend Onderwijs worden ingediend.
- ouders hebben recht op afschriften van de gegevens
- ouders moeten het aanvraag formulier ten minste tekenen voor gezien.
- informatie geven of inwinnen bij derden mag niet zonder toestemming of medeweten van de ouders
- Passend Onderwijs heeft altijd schriftelijk instemming van de ouders nodig om bij externe deskundige(n) informatie op te vragen.

2.4 Richtlijnen LOVS-toetsen

Voorwaarden

1. intern begeleider geeft bestelling toetsen & aanvullingen begin van het schooljaar door aan directie.
2. Cito toetsen boekjes liggen opgeslagen in kantoor van de intern begeleider
3. intern begeleider zorgt voor verspreiding toetsboekjes.
4. intern begeleider zorgt begin schooljaar voor toetskalender voor een geheel schooljaar.

5. leerkrachten verwerken de CITO antwoordbladen binnen de afgesproken inlevertermijn.

6. leerkrachten zorgen ervoor dat alle leerlingen worden getoetst vanaf groep 2.
7. alleen bij leerlingen met een vastgestelde leerlijn + OPP en/of (bijv. bij instroom
nieuwe leerling) in overleg met ib mag een andere toets worden afgenomen dan het
meetmoment M of E van de desbetreffende groep. Vermelden in dossier.
8. vakspecialisten nemen zelf de toetsen af.
9. intern begeleider zorgt voor verspreiding format “Zelfanalyses, Plan van Aanpak”.
10. intern begeleider controleert of alle toetsen zijn afgenomen en ingevoerd
11. intern begeleider bespreekt de CITO uitslagen en groepsanalyses met het team en
directie.
12. trendanalyses maken op schoolniveau is een taak van de intern begeleider.
13. intern begeleider maakt op basis van de CITO uitslagen en zelfanalyses een analyse
die met de directie en team wordt besproken zodat op basis van de gegevens beleid (plan van aanpak) kan worden gemaakt en/of aangepast.

Afname

1. de instructies die in de handleiding staan worden voor de afname goed gelezen en
opgevolgd.
2. de leerkracht controleert tijdig de toetsboekjes (moeten onbeschreven zijn) en of er genoeg boekjes/antwoordbladen voor alle kinderen aanwezig zijn.
3. de tafels van de kinderen staan uit elkaar (rijen).

4. de toets wordt eventueel in delen afgenomen, zodat de kinderen niet te lang achter elkaar hieraan moeten werken. (zie ook handleiding CITO!)
5. adaptief toetsen: van te voren bespreken met intern begeleider.
6. leerling met dyslexieverklaring en/of aangetoonde dyslectische kenmerken (na onderzoek en vastlegging door intern begeleider) krijgt - naar behoefte - een vergroot exemplaar, tevens krijgt hij/zij meer tijd.

Registratie

1. het aantal goed gemaakte opgaven worden per leerling geteld en op het werkboekje genoteerd.
2. voor de afgesproken datum worden de toetsen - inclusief foutenanalyse - verwerkt in Parnassys door de leerkrachten.
3. de leerkrachten maken zelf een computeruitdraai van deze scores. Deze uitdraai wordt bewaard in de LVS map.
4. van alle leerlingen worden de toetsboekjes bewaard (voor eventuele analyse) in de groep tot de volgende toetsperiode. Bij de volgende toetsronde worden de oude gegevens vernietigd en zijn alleen terug te vinden in LVS Parnassys.

Gebruik van de gegevens

1. de CITO scores en de scores van de methode gebonden toetsen worden vermeld
in het dossier voor het betreffende vakgebied.

2. de scores van een individuele leerling of groep van de CITO toets en methode gebonden toetsen worden gebruikt voor:
 - . het bepalen van extra aandacht
 - . het bepalen van extra hulp (HP)
 - . nader diagnostisch onderzoek en verdere stappen.

2.5 Signaleren en bespreken, overlegstructuur

Er vind een aantal overleggen plaats t.a.v. de zorg:

1. Opbrengstgesprekken: 2 x per jaar n.a.v. CITO toetsgegevens in februari en juli met het hele team, directie en intern begeleider
2. Zorgteam overleggen (ZAP): adviseur Leerlingzorg Almere, jeugdarts GGD, School-maatschappelijk werk, intern begeleider volgens planning.
3. Leerling besprekingen: leerkracht/vakspecialist/coach en intern begeleider volgens planning jaarkalender. (leervorderingen en analyses daarop)
4. Alle leerlingen: 2 keer per jaar: januari/februari en mei/juni.
5. Individuele leerling besprekingen: waar en wanneer nodig: coach en intern begeleider
6. Reguliere consultaties intern begeleider en leerling adviseur Passend Onderwijs volgens planning.

Groepsbezoek als onderdeel van signaleren en bespreken

Groepsbezoek intern begeleider 4 keer per jaar in alle groepen, naast de speciale observaties. Altijd nabespreken met betreffende leerkracht. Groepsbezoeken worden uitgevoerd aan de hand van de 9 indicatoren van de vastgestelde kijkwijzer.

Verlaglegging vindt digitaal plaats en wordt opgeslagen in het personeelsdossier van de betrokken medewerker. Ook de intern begeleider heeft van ieder bezoek een exemplaar van het verslag in dossier.

Indien wenselijk wordt na overleg tussen leerkracht, intern begeleider en directie een specialist (opleidingsleraar) ingezet om een goede kwaliteit van het lesgeven te waarborgen.

Leerling Onderwijs Volg Systeem

Het signaleren is gericht op het snel en adequaat reageren op problemen die kunnen optreden in de ontwikkeling van het individuele kind en van groepen kinderen.

De leerkracht is meestal degene die het eerst belemmeringen of problemen signaleert. Dit gebeurt onder andere door observaties, het voeren van diagnostische gesprekken en door methoden gebonden toetsen. Verder is er de mogelijkheid tot signaleren met behulp van het LVS.

Het LVS van het Palet bestaat uit de volgende onderdelen:

Groep	1	2	3	4	5	6	7	8
Rekenen voor Kleuters		X						
Taal voor Kleuters		X						
AVI			X	X	X	X	X	X
DMT			X	X	X	X	X	X
Begrijpend lezen 3.0				X	X	X	X	X
Spelling			X	X	X	X	X	X
Rekenen/wiskunde 3.0			X	X	X	X	X	X
Eindtoets Route 8								X

2.6 Aanpassen van aanbod

Op het Palet wordt opbrengstgericht gewerkt, zo nodig wordt het aanbod aan de individuele leerling aangepast.

Wat heeft deze leerling nodig om het gestelde doel te halen, in plaats van deficit denken (wat kan dit kind niet).

Er wordt onderwijs gepland op de verschillende vak- en vormingsgebieden. Voor (groepen) kinderen worden haalbare doelen gesteld en naar verwachting succesvolle leerroutes uitgestippeld.

Onderwijsbehoefte zeggen iets over:

- a. de doelen die je voor een leerling in de afgesproken periode nastreeft.
- b. wat de leerling aan (extra) ondersteuning nodig heeft om deze doelen te bereiken.

Instructie en ondersteuningsbehoefte bepalen:

Onderwijsbehoeften van kinderen vind je op didactisch en pedagogisch gebied. Op didactisch gebied spreek je dan van instructiebehoefte, op pedagogisch gebied over ondersteuningsbehoefte. Om dat vast te stellen zijn het verzamelen van gegevens nodig. Kenmerken van kinderen worden beschreven als belemmerende en stimulerende factoren. De relevantie wordt bepaald door de mate waarin gegevens vertaald worden in didactische doelen (instructiebehoefte).

Ondersteuningsbehoefte is de behoefte aan pedagogische ondersteuning van een kind. Het handelen van de leerkracht richt zich dan zoveel mogelijk op het vervullen van basisbehoeften vanuit adaptief onderwijs (behoefte aan relatie, competentie, autonomie).

Het verzamelen van gegevens, hierbij gaat het om de leervorderingen van ieder kind, maar meer nog over de manier waarop ze die bereiken:

- het werk van kinderen
- (fouten)analyses van het werk van kinderen
- leerdoelgerichte toetsen
- diagnostische toetsen met een didactische invalshoek, gegevens uit psychologisch onderzoek bieden houvast, vooral de handelingsadviezen.
- algemene observaties
- gerichte observaties, bijvoorbeeld naar door het kind gehanteerde oplossingsmethoden, gedragsaspecten, of de interactie tussen leerkracht en kind
- kind gesprekken (6 keer per jaar, voorafgaand aan het driehoek gesprek met de ouders erbij) Het kindgesprek is een belangrijk middel om kinderen te ondersteunen, zeker op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Waar nodig gesprekken met de ouders.

De instructiebehoefte wordt bepaald door een aantal factoren:

- Het belangrijkste is de voor het kind in een bepaalde periode haalbare (sub)doelen te bepalen binnen een leer-of vormingsgebied. Hier is de zone van naaste ontwikkeling van belang: wat kan het kind nog niet zelf, maar wel met hulp, op welk gebied kan het kind succesvol leren, wat is voor het kind een reële uitdaging?
- Vervolgens de leerroute of didactische aanpak. Bij welke activiteiten zal het kind het beste leren? Welke manier van instrueren en verwerken zal voor dit kind positief uitpakken? Welke inhoud kiezen we? Hier zijn de motivatie van de kinderen, het aansluiten bij hun ervaringswereld of het uitbreiden ervan belangrijke criteria. Het gaat erom om een voor de kinderen relevante context te kiezen. Het is van belang om te denken in termen van voor de kinderen haalbare doelen en de optimale manier om die te bereiken.
- Specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen. Wat zijn de onderwijsbehoeften van de leerlingen? Is er voldoende informatie op de specifieke onderwijsbehoeften van een leerling te benoemen? Zo ja, wat zijn de behoeften van deze leerling. Zo nee, welk onderzoek/observatie is nodig?
- Handelingsplan: welke (tussen)doelen zijn voor deze leerling haalbaar in de komende periode en wat heeft hij/ zij (extra) nodig om deze doelen te halen. Doelen/ gewenste situatie (wat wil je bereiken) Inhoud (waar gaat het over. Aanpak, methodiek en organisatie(hoe ga je dat doen, wat is daarvoor nodig). Evaluatie (aan het eind van de periode)
- Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften. Op basis van patronen in de resultaten kies je voor activiteiten met de hele groep, subgroepen en/of individuele leerlingen.

2.7 Doublures

Uit internationaal onderzoek over zitten blijven blijkt dat er nauwelijks een interventie is die zo vaak toegepast wordt en tegelijkertijd zo ineffectief is als doubleren. Zittenblijven schaadt vaak het zelfbeeld van de leerling en diens motivatie om te leren.

Zittenblijvers hebben meer sociaal-emotionele problemen, een lager zelfbeeld en een negatievere houding t.o.v. school.

Het Palet zal slechts in uiterste gevallen overgaan tot doublures, in alle andere gevallen kunnen leerlingen workshops/instructies volgen die passen bij hun specifieke leerbehoeftes.

Uitzonderingen:

- De leerling krijgt meer zelfvertrouwen, omdat de kans op succeservaringen met leren groter is. De doelen en successen moeten dan wel zichtbaar worden gemaakt voor de leerling.
- De leerling heeft veel onderwijs (instructie- en oefentijd) gemist, bijvoorbeeld door afwezigheid of ziekte, en heeft daardoor 'meer van hetzelfde' nodig;
- De leerling kan door een doublure hoogst waarschijnlijk naar een hoger niveau van passend voortgezet onderwijs;
- De huidige coach verwacht dat een extra jaar bij haar/hem in de stamgroep en met jongere klasgenoten zowel de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling als diens werkhouding en welbevinden meer ten goede zal komen dan doorstromen (verwachtte leerrendement of profijt is hoger).
- De ouders zijn goed geïnformeerd over de argumenten en de mogelijke gevolgen van een doublure. Ze hebben een sterke voorkeur voor doublure en verwachten dat blijven zitten hun kind goed zal doen, zowel qua leren als qua welbevinden.

2.8 Contacten met ouders

Het Palet hecht er veel waarde aan ouders zo goed mogelijk te informeren over functioneren en vorderingen van hun kind. We doen dat op de volgende wijze:

Informatie avond: Aan het begin van het schooljaar wordt er voor de ouders van elke groep een informatieavond georganiseerd. Ouders ontvangen deze avond



algemene informatie over de leerstof die in de groep behandeld wordt. Aan de orde komt de algemene gang van zaken binnen de groep.

Driehoek gesprekken (coach, ouder, kind) : 6 keer per jaar.

Als de coach of de ouders het nodig vinden kan er altijd een afspraak gemaakt worden voor een gesprek, zo nodig met de intern begeleider.

Korte overlegmomenten met de leerkracht over dringende zaken vinden plaats voor en na de les. Tijdens de lessen kan overleg erg storen.

2.9 Medewerkers in de zorg

Op het Palet wordt samengewerkt met de volgende externe hulpverleners:

- de collegiaal consultant-gedragsspecialist, een specialist van Passend Onderwijs kan observaties doen in de klas en handelingsadviezen geven aan de leerkrachten
- de adviseur leerlingbegeleiding van Passend Onderwijs doet onderzoek bij leerlingen en helpt ook vervolgotrajecten uit te zetten voor leerlingen
- de maatschappelijk werker van het School Maatschappelijk Werk kan ingezet worden op aanvraag van ouders bij problemen tussen school en ouders of bij problemen in de thuissituatie
- de schoolverpleegkundige en/of de jeugdarts
- overige externen onder meer Jeugd Gezondheid Zorg, de GGD, Veilig Thuis.

Zorgteam

Het Palet heeft een Zorg Advies Team, met als doel zorgleerlingen te bespreken en gezamenlijk te komen tot een plan van aanpak voor de betreffende leerlingen.

De participanten van het zorgteam zijn:

- de adviseur leerlingbegeleiding van Passend Onderwijs Almere
- de jeugdarts JGZ / GGD
- de schoolmaatschappelijk werker
- de intern begeleider
- eventueel de ouder

Het Zorgteam van de basisschool staat onder leiding van de ib-er. Het zorgteam komt ca. 4 keer per jaar bij elkaar.

Verwijzing en advies

Passend Onderwijs Almere is het samenwerkingsverband en ondersteunt ouders en school bij de zoektocht naar een passende onderwijsplek.

De Almeerse scholen werken samen op het gebied van leerlingenzorg.

In eerste instantie wordt ernaar gestreefd de zorg voor leerlingen die extra aandacht vragen op de eigen school te versterken. Op schoolniveau gebeurt dat door de ib-er en de leerling consulent.

Als de zorg voor een leerling binnen de school niet langer toereikend is om het kind te helpen bij de ontwikkeling, dan kunnen ouders, in overleg met de school, een aanvraag arrangement stedelijke voorziening doen. (TLO) Intern begeleider en consulent leerlingenzorg zijn hier nauw bij betrokken. Een tweede deskundige neemt een besluit over de aanvraag toelaatbaarheid voor een arrangement stedelijke voorziening.

3. Richtlijnen m.b.t. de leerlingzorg

3.1 Verwijzingsbeleid voortgezet onderwijs en LWOO-PRO Beleid is tevens vastgesteld en vastgelegd in protocol Po-Vo van ASG

Het verwijzingstraject bestaat uit twee jaar: groep 7 en 8, (eventueel groep 6 bij vervroegde uitstroom als de leerling heeft gedoubleerd, of er sociaal emotionele problematiek is.

Procedure groep 6-7-8

Groep 6

Er wordt getoetst volgens de toetskalender. De toetsen moeten goed geanalyseerd worden.

Vóór eind groep 6 moet er een voorlopig uitstroomprofiel komen van alle kinderen, ondertekend door de ouders! Ouders ontvangen kopie, origineel in dossier leerling.

Leerlingen die eind groep 7 uitstromen naar LWOO / PrO dienen door de leerkracht aangemeld te worden bij de PCL-VO. Hiervoor geldt hetzelfde traject als voor de aangemelde groep 7-leerlingen.

Tevens is er voor hen in groep 5 een OPP opgesteld en besproken met ouders.

Groep 7

Er wordt getoetst volgens de toetskalender.

De toetsgegevens van januari groep 7 worden omgezet naar DLE (handmatig door de IB-er) en in functioneringsniveau.

De leerlingen worden goed gevolgd via handelingsplannen en eventueel een OPP. Vóór eind groep 7 moet er een voorlopig advies komen van alle kinderen, ondertekend door de ouders! Ouders ontvangen kopie, origineel in dossier leerling.

Groep 8

Augustus-september:

Tijdpad PCL-VO in de gaten houden! Dit is al bekend voor de zomervakantie. Check zeker één keer per week Digidoor vanaf “Verzenden OKR”.

Vorbereiding als de Digitale Eindtoets - Route 8 wordt afgenomen:

Tijd om de digitale Eindtoets te bestellen, eventueel met Dyslexieversie en/of Kleurenblindversie! Bekijken of er leerlingen zijn die de Niveautoets (PRO) maken i.p.v. de Eindtoets.

De intern begeleider geeft de aantallen door aan de directie.

De leerkracht van groep 7 (van vorig jaar) vult samen met de leerkracht van groep 8 tijdig het OKR in Digidoor in. (Meteen na de zomervakantie i.v.m. de vastgestelde einddatum).

Het OKR wordt pas verzonden nadat de groep 8-leerkracht en intern begeleider het doorgenomen hebben in Digidoor, en nadat de ouders het hebben gelezen en voor akkoord hebben ondertekend! Dit ondertekenen van het OKR door ouders vindt plaats in een gesprek met de leerkracht van groep 7 en 8! Is het OKR eenmaal ondertekend, dan betekent dat dat de ouders akkoord gaan met eventuele vervolgstappen.

In het gesprek wordt duidelijk aangegeven dat het definitief vaststellen van LWOO door de PCL-VO plaats vindt, en niet door school! Hiervoor moet de leerling op een school voor voortgezet onderwijs worden getest. Dit wordt standaard gedaan met alle leerlingen voor LWOO en PrO.

Weigerouders moeten op de consequenties worden gewezen (dat het kind dan niet op een school kan worden aangenomen).

Het ondertekende OKR moet in het leerlingdossier bewaard worden. De ouders krijgen een kopie.

Oudergesprekken.

Tijdens de voorbereiding wordt het advies VO opgesteld in een overleg tussen de leerkracht van groep 7 (vorig schooljaar), groep 8 (huidig schooljaar) en de intern begeleider.

In oktober wordt door de leerkracht van groep 8 eventueel i.s.m. de VO-scholen een voorlichtingsavond over de gehele procedure gehouden m.b.t. het VO.

De resultaten van de Eindtoets Route 8 en het advies VO worden besproken.

Bij het vaststellen van het definitieve eindadvies zijn aanwezig:

- de leerkracht van groep 8
- de leerkracht van groep 7
- de directie
- de intern begeleider

Er wordt bij het samenstellen van het eindadvies gekeken naar de volgende zaken:

Zelfstandigheid, Werkhouding en werktempo, Concentratie, Zelfvertrouwen, Samenwerking

Prestaties in de groep (rapporten, methode-gebonden toetsen), CITO LVS gegevens

Het eindadvies wordt eenmalig vastgesteld, en wordt daarna niet meer veranderd of aangepast op verzoek van de ouders. Voor het vastgestelde advies is school verantwoordelijk!

In januari is het VO-coachgesprek en driehoekgesprek voor iedere leerling in groep 8.

De ouders moeten tekenen voor het ontvangen VO-advies.

Op de vastgestelde data wordt de Eindtoets Route-8 afgenomen.

Mocht een leerling afwezig zijn door ziekte, dan zal deze toets op een later tijdstip ingehaald worden.

Zodra de resultaten van de Eindtoets binnen zijn, wordt het advies VO besproken met de leerkracht van groep 8 en de IB-er. Met de ouders wordt de uitslag van de Eindtoets besproken, en deze uitslag wordt meegegeven aan de ouders.

Aanmelden voor een school van voortgezet onderwijs

Een reguliere aanmelding

- De basisschool formuleert het eindadvies aan de hand van het eigen leerlingvolgsysteem en bespreekt dit met ouders.
- De basisschool vult het digitale aanmeldingsformulier in in Digidoor.
- Het digitale aanmeldingsformulier bevat een standaarddeel dat kan verwijzen naar
achterliggende velden als er een specifieke hulpvraag bij het kind wordt herkend.
- Eventuele Eindtoetsgegevens worden toegevoegd aan de gegevens van het digitale
aanmeldingsformulier. Ook andere aanvullende gegevens kunnen worden toegevoegd.
- Indien er sprake is van discrepantie tussen het eindadvies van de basisschool en het niveau van de Eindtoets onderbouwt de basisschool haar keuze met heldere argumentatie en toetsresultaten.
- De school voor voortgezet onderwijs (VO) neemt dan een initiatief tot een gesprek met de betreffende basisschool. De conclusies van dit gesprek worden schriftelijk tussen de basisschool en de VO-school vastgelegd.
- Het uiteindelijke eindadvies (al dan niet bijgesteld na het gesprek met de VO-school) van de basisschool is bepalend voor het instroomniveau voortgezet onderwijs. (Als er geen compromis te vinden is, volgt er een test (in overleg vastgesteld) die bepalend is voor de uitslag.

Aanmelding van een zorgleerling

We onderscheiden twee soorten zorgleerlingen die aangemeld moeten worden:

- A. Leerlingen die in aanmerking komen voor Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO) of Praktijk Onderwijs (PRO). Voor deze leerlingen heeft het VO een beschikking nodig. De aanvraag voor deze beschikking wordt voorafgegaan

door een onderzoek door de Permanente Commissie Leerlingzorg Voortgezet Onderwijs (PCL-VO).

Bepalend hierbij is een leerachterstand volgens het leerlingvolgsysteem bij 2 of meer vakken van meer dan 1 jaar, waarbij in ieder geval één van de leerachterstanden begrijpend lezen of inzichtelijk rekenen betreft.

B. Leerlingen die in andere zin zorg behoeven, maar niet binnen de criteria vallen van

LWOO of PRO.

Bepalend hierbij is:

- Een leerachterstand van meer dan 1 jaar bij één vakgebied, in combinatie met sociaal emotionele en/of werkhoudingproblemen.
- Geen leerachterstand, maar een (gediagnosticeerd) sociaal emotioneel probleem of een gedragsprobleem.
- Een Regionaal Expertise Centrum (REC)-indicatie.
- Een Leerling Gebonden Financiering (LGF),

Procedure

- Eind groep 7 meldt de basisschool alle leerlingen die in groep A of B vallen aan bij de PCL-VO.

- De basisschool levert voor vastgestelde einddatum het onderwijskundig rapport (OWR) digitaal aan via Digidoor. De door de ouders ondertekende versie wordt bewaard op de basisschool.

- De uitslag van het PCL-onderzoek of de analyse van het dossier kan aanleiding zijn om een

aanvullend onderzoek te doen, noodzakelijk voor het aanvragen van een beschikking of het

plaatsen in een bepaalde onderwijssetting..

- Indien noodzakelijk doet de PCL-VO een beroep op de basisschool om aanvullende gegevens door middel van vragenlijsten aan te leveren of de betreffende leerling op niveau te toetsen.

- Bij discrepantie tussen de uitslag van het PCL-onderzoek en de bevindingen van de basisschool vindt overleg plaats tussen de basisschool en de VO-school waar de leerling is ingeschreven.

- De VO-school die ouders in eerste instantie als voorkeurschool hebben aangegeven, nodigt de ouders van de geteste leerlingen uit voor een gesprek, waarin de uitslag van de test en het advies van de PCL-VO besproken wordt.

- Bij het besluit om een beschikking aan te vragen voor Pro, ondertekenen de ouders mede

deze aanvraag. Ouders kunnen hun eigen zienswijze toevoegen aan dit formulier.

Alle leerlingen waarvoor het hierboven beschreven traject is doorlopen en die voor 1

maart zijn aangemeld bij een VO-school, zijn verzekerd van een plek op een Almeerse

school voor voortgezet onderwijs.

Indien ouders niet willen meewerken aan een aanmelding bij of onderzoek door

de PCL-VO, dan meldt de basisschool dit bij het secretariaat van de PCL-VO. In goed

overleg tussen basisschool, ouders en PCL-VO proberen we dit op te lossen. Er bestaat

jurisprudentie over het niet plaatsen van een leerling op een VO-school, waarvan de

ouders hebben geweigerd hun kind deel te laten nemen aan het onderzoek van PCL-VO.

Zijn ouders het niet eens met het gegeven PCL-VO advies, dan kunnen zij een bezwaar

indienen volgens het bezwaarstappenplan dat te vinden is op de site van of op te vragen is bij SLA Almere.

(Indien ouders geen LWOO wensen, maar school wel de noodzaak ervan inziet, moet school wel de aanmelding doorzetten, maar met de aantekening dat ouders niet akkoord zijn!)

Functioneren van de leerlingen in het voortgezet onderwijs.

Er wordt altijd gezorgd dat er tussen de leerkracht groep 8 en de coördinatoren van de scholen van het voortgezet onderwijs een warme overdracht is voordat de leerlingen groep 8 verlaten.

Het voortgezet onderwijs zorgt dat in het eerste jaar er rapportages worden gestuurd naar de basisschool om de vorderingen van de leerlingen te kunnen volgen.

In Digidoor kan worden bekeken gedurende langere perioden of de leerlingen zich ontwikkelen volgens het advies.

3.2 Protocol Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Voor leerlingen die groep 8 niet zullen gaan halen, leerlingen die onder de gestelde doelen blijven, wordt een Ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld.

Indien er geen sprake is van didactische verwaarlozing, kan een OPP starten in groep 5.

Kader

Op de scholen binnen Almere wordt binnen de ontwikkeling naar Passend Onderwijs en Handelingsgericht Werken steeds meer tegemoet gekomen aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, leerlingen met een ontwikkelingsachterstand, een passend onderwijsaanbod te realiseren. Geboden leerstof wordt afgestemd op zowel cognitieve vermogens en leerstijl als op belemmerende en beschermende factoren die van invloed kunnen zijn op het leerproces. Om goede beredeneerde keuzes te maken voor deze afstemming is er behoefte aan een duidelijke richtlijn.

Werken met een ontwikkelingsperspectief (OPP) is hierbij richtinggevend. De didactische voortgang, het uitstroom- en doorstroom perspectief, de tussendoelen en de pedagogische aanwijzingen worden in het ontwikkelingsperspectief weergegeven.

Het ontwikkelingsperspectief wordt samen met ouders en kind besproken. Er wordt op deze manier doelgericht gewerkt aan een zo hoog mogelijke opbrengst.

OPP in relatie tot HGW en OGW

Het opstellen van een ontwikkelingsperspectief (OPP) vraagt tijd, maar levert ook veel op. Het geeft zowel ouders als de leerkracht inzicht in wat op grond van de gegevens van een leerling mag worden verwacht. De wijze waarop ontwikkelingsperspectieven worden vastgesteld komt zowel voort uit uitgangspunten van “Handelingsgericht werken”(HGW) als Opbrengstgericht werken”(OGW). Dit blijkt uit diverse factoren die van belang zijn om een perspectief op maat te kunnen vaststellen, o.a.:

- de noodzaak om ook doelen op pedagogisch gebied vast te stellen, aspecten als welbevinden, betrokkenheid, motivatie, werkhouding en zelfstandigheid in het OPP worden opgenomen,

- de vertaalslag gemaakt naar het handelingsgericht werken in de groep en de wijze waarop de leraar het ontwikkelingsperspectief gebruikt bij het opstellen en uitvoeren van groepsplannen en handelingsplannen,
- het werken met vaardigheidsscores en/of DLE's
- het opstellen van tussen- en einddoelstellingen.

Inspectie

Het toezichtkader voor primair onderwijs, op basis waarvan de inspectie van het onderwijs de kwaliteit van het onderwijs beoordeelt, bevat een aantal indicatoren voor de beoordeling van de leerresultaten van scholen (opbrengstindicatoren).

Met de indicator opbrengsten 1.4 beoordeelt de inspectie of Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften zich ontwikkelen naar hun mogelijkheden.

De inspectie beoordeelt een ontwikkelingsperspectief aan de hand van de volgende criteria:

- heeft de school leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften?
- heeft de school voor deze leerlingen een realistisch ontwikkelingsperspectief geformuleerd?
- heeft de school tussendoelen afgeleid van het ontwikkelingsperspectief waarmee de vorderingen van deze leerling gevolgd kunnen worden?
- volgt de school de ontwikkeling van deze leerlingen aan de hand van de tussendoelen en het ontwikkelingsperspectief?
- ontwikkelen deze leerlingen zich naar verwachting?
- is er, naar verwachting, voldoende leerwinst behaald?

De aanbeveling is om voor leerlingen die het eindniveau van maximaal groep 7 zullen halen, een ontwikkelingsperspectief op te stellen waarin streefdoelen en tussendoelen goed weergegeven zijn en waaruit blijkt dat men op een verantwoorde manier (realistisch en ambitieus) met de betreffende leerlingen werkt. Heldere procedures en duidelijke borging van verantwoordelijkheden zijn een vereiste.

In groep 8 kan een kind met een eigen OPP ook de eind toets Route-8 maken.

Doel

Het doel van het werken met een ontwikkelingsperspectief is om leerlingen die in het onderwijs structureel achterop zijn geraakt en een achterstand hebben van meer dan 1 jaar, op een systematische, verantwoorde en doelgerichte manier te begeleiden en te volgen, op een of meerdere vakgebieden.

Op basis van een diagnose van de beginsituatie van een leerling wordt een streefdoel gesteld voor het verwachte eindniveau. Tweemaal per jaar zal geëvalueerd worden of deze doelen realistisch en behaald zijn. Indien nodig worden doelen bijgesteld.

Voor leerkrachten geeft het ontwikkelingsperspectief richting aan het onderwijsaanbod voor de betreffende leerling door doelgericht, planmatig en systematische te werken.

- Doelgericht werken: doelen zijn duidelijk weergegeven, stel hoge realistische verwachtingen.
- Planmatig werken: maak keuzes in leerlijnen, leerstofaanbod.
- Systematisch werken: breng 2 keer per jaar LRV-ontwikkeling (= prognose en lange termijn doel) en LR-scores (= vorderingen) per vakgebied in kaart. Eventueel in combinatie met het functioneringsniveau (M3,E3, E7/M8).

Het ontwikkelingsperspectief biedt de mogelijkheid om proactief met leerlingen te werken. Aan welke doelen wordt het komende halfjaar gewerkt? Hoe kunnen deze doelen het beste worden bereikt?

Het ontwikkelingsperspectief is een schriftelijke weergave van het onderwijsleerproces van de leerling. Het geeft een goed beeld van het niveau en de onderwijsbehoeften van de leerling. Het ontwikkelingsperspectief biedt een uitgangspunt bij de overdracht naar het voortgezet onderwijs of het SBO. Het is tevens een verantwoordingsdocument voor de inspectie.

Er wordt gewerkt vanuit hoge verwachtingen, zodat gestreefd wordt naar het hoogst mogelijke niveau voor deze leerling op deze school.

De invulling en totstandkoming van een ontwikkelingsperspectief is de gezamenlijke inspanning van de intern begeleider en de leerkracht, onder verantwoordelijkheid van de directie van de school.

Voor welke leerlingen?

- leerling met een leerachterstand van minimaal een jaar op een of meerdere kernvakken. Bij leerlingen met bijkomende sociaal-emotionele problematiek, die niet gediagnosticeerd hoeft te zijn, mag de achterstand meer dan 8 maanden zijn. Het is aan te bevelen de leerling te bespreken met een externe deskundige.

- leerling die drie keer achtereen op genormeerde toetsen (bijv. CITO) een V scoort.
- leerling met een S(B)O indicatie
- leerling met een LGF die het niveau van eind groep 8 niet zal halen
- leerling met een uitstroom verwachting richting Praktijkonderwijs, VSO of LWOO
- bij voorkeur voor een leerling vanaf halverwege groep 5, of eerder indien er gedoubleerd is.
- wanneer de leerling maximaal eind groep 7 zal halen voor een of meerdere vakgebieden: rekenen, taal of begrijpend lezen.

Proces

A. Voortraject

Onderstaande activiteiten moeten zijn uitgevoerd alvorens een ontwikkelingsperspectief opgesteld wordt:

Uitgangspunt: de leerlingen zolang mogelijk bij het basisaanbod houden en van groep 1 t/m 4 werken met groepsdoelen (geen aangepaste doelen)

Begin vroegtijdig met signaleren. Uit dossieranalyse moet blijken dat er aantoonbare zorg aan de leerling besteed is. Er zijn handelingsplannen opgesteld en uitgevoerd. Deze kunnen indien van toepassing ook zijn weergegeven in het groepsplan.

De leerling is besproken in de leerling- en of zorgbesprekingen.

Er zijn minimaal 3 gesprekken met ouders over de problemen gevoerd. Houd het gesprek met ouders en leerling ook over hun verwachtingen (registreer).

Een uitzondering op de verplichting om bovenstaande activiteiten uit te voeren is als de leerling recent is verhuisd en de gegevens nog niet naar de school zijn verzonden.

De groepsleerkracht(en) en de intern begeleider stellen voor, in overleg met de ouders, om voor een leerling een ontwikkelingsperspectief op te stellen. De intern begeleider bespreekt dit met de directie. De directie van de school stemt in met het voorstel om voor de betreffende leerling een ontwikkelingsperspectief op te stellen. Het team en de ouders worden van dit besluit op de hoogte gebracht.

B. Verzamelen gegevens

De onderstaande gegevens vormen de onderbouwing bij het opstellen en tijdig vaststellen van een ontwikkelingsperspectief:

- leerontwikkelingen (= LVS vaardigheidsscore): genormeerde toetsgegevens LVS, de methode onafhankelijke toetsen en overige valide en betrouwbare toetsen
- actuele leerresultaten methodeafhankelijke toetsen, analyses van gemaakt werk en diagnostische gesprekken
- leerrendement metingen en -verwachtingen (= didactische vorderingen/LR-score).

Dus: hoe snel/langzaam gaat het kind vooruit (DL vs. DLE)

- onderwijsbehoeften weergeven; beschrijving beschermende en belemmerende factoren, beschrijving zone van de naaste ontwikkeling
- cognitieve mogelijkheden (= capaciteitenonderzoek), leerpotentie: gegevens intelligentietest. Deze mogen niet ouder dan 2 jaar zijn bij aanvang van het op te stellen ontwikkelingsperspectief;
- beschrijving van de sociaal emotionele ontwikkeling (evt. uit genormeerde vragenlijsten), taakgerichtheid en werkmotivatie.

C. Bepalen van de doelen

- het leerrendement vaststellen over de afgelopen perioden. Waar had de leerling met de leerstof moeten komen? Welke doelen heeft de leerling al behaald? Wat is het leerrendement geweest?
- het streefeinddoel bepalen.
- het bepalen van realistische tussendoelen, rekening houdende met de hoeveelheid leertijd, opdat het einddoel kan worden behaald.
- het vaststellen van ijk momenten om te monitoren of de leerling het gewenst leerrendement behaald heeft. Voor het vaststellen van het leerrendement/de leerwinst kunnen zowel DLE's als vaardigheidsscores worden gebruikt.

- de leerdoelen voor de komende periode bepalen met betrekking tot het onderwijsaanbod, rekening houdend met de onderwijsbehoeften van de leerling.

Communicatie

De communicatie met ouders speelt een belangrijke rol bij het werken met een ontwikkelingsperspectief. Ouders stemmen in met het ontwikkelingsperspectief en krijgen duidelijkheid wat de school hun kind gaat bieden en wat dit betekent voor de keuze met betrekking tot het voortgezet onderwijs. Ook de leerling wordt bij het ontwikkelingsperspectief betrokken.

De ouders worden betrokken bij de beslissing om te gaan werken met een ontwikkelingsperspectief. Bij de evaluatiemomenten worden de ouders uitgenodigd om de voortgang te bespreken. Ouders ondertekenen het ontwikkelingsperspectief en het evaluatieverslag. Zowel bij aanvang, als bij tussenevaluatie momenten, wordt gestreefd naar instemming van de ouders. Mochten de ouders niet instemmen dan kunnen de ouders tekenen voor gezien.

Het is belangrijk ook de leerling te betrekken bij het ontwikkelingsperspectief en er aan te werken dat het zich eigenaar voelt van zijn eigen ontwikkeling. Er worden regelmatig gesprekken gevoerd met de leerling. Hierin komt aan de orde:

- waar sta je nu?
- waar werken we naar toe?
- wat kun je doen om ervoor te zorgen dat je het doel gaat halen?
- wat kan juf/meester doen?

Taakverdeling

De leerkracht/coach formuleert, de doelen en de tussendoelen. Bij het opstellen van de einddoelen (het uitstroomperspectief) kan de intern begeleider, leerling-adviseur of clusterexpert betrokken worden.

De leerkracht/coach maakt het inhoudelijke en organisatorische (handelings)plan waarin staat hoe gewerkt wordt om het tussendoel te gaan behalen. De intern begeleider ondersteunt hierbij.

De coach is verantwoordelijk voor de uitvoering van het ontwikkelingsperspectief.

Evaluatie

Tweemaal per jaar wordt geëvalueerd, geanalyseerd en indien nodig wordt het plan of de werkwijze bijgesteld.

De leerkracht bespreekt tenminste tweemaal per jaar het ontwikkelingsperspectief en de voortgang van de leerling met de ouders.

Tijdens de leerlingbespreking wordt steeds de voortgang van de leerling met het ontwikkelingsperspectief besproken. Twee maal per jaar wordt de voortgang van de leerling geëvalueerd door de coach, daarna met de leerling en ouders. In overleg met de IB-er wordt het plan, indien nodig, bijgesteld en/of aangepast.

Aanpak

Stappen

Als de leerling voldoet aan de criteria voor een ontwikkelingsperspectief:

- de activiteiten, omschreven bij het voortraject, uitvoeren.
- vul het gedeelte “gegevens” in.
- bepaal de einddoelen. Vul deze gegevens op het formulier in.
- bespreek het ontwikkelingsperspectief met ouders en leerling. Ouders worden op de hoogte gebracht dat de leerling, naar alle waarschijnlijk, op een of meerdere vakken het uitstroomniveau van groep 8 niet gaat behalen.
- leg het voor ter instemming aan de directie van de school.
de leerkrachten dragen zorg voor de uitvoering van het plan.

- iedere zes weken vindt tussentijdse evaluatie plaats.
- indien nodig worden de doelen bijgesteld.

- evaluatie en doelen worden besproken met ouders en leerling.
- uitvoering van het bijgestelde plan.

Werkwijze

Er wordt steeds meer gevraagd te werken vanuit de vaardigheidsscores. Daarnaast wordt ook wel gevraagd naar DLE's. In dit protocol wordt zowel de werkwijze met DLE's als die met vaardigheidsscores beschreven.

Werkwijze met behulp van DLE's

Werkwijze bepalen leerachterstand en doelen door middel van DLE's

Gebruik DLE boek of digitaal volgsysteem en afbeelding 3.

1. bepaal de didactische leeftijd. (Dit is het aantal maanden dat het kind onderwijs heeft genoten).
2. bepaal de didactische leeftijdsequivalent.
3. bepaal het leerrendement DLE/DL (in een percentage $DLE/DL \times 100$).
4. bepaal de achterstand ($100 - \text{leerrendement}$).
5. bepaal het uitstroomniveau of einddoel ($\text{leerrendement} \times 60 / 100 = \text{eindverwachting}$).
6. bereken hoeveel de vooruitgang moet zijn per resterende periode van de leerling op deze school.

Werkwijze met behulp van vaardigheidsscores

1. bepaal de wijze waarop in het computerprogramma de vaardigheidsscore in beeld gebracht wordt.

2. zet de vaardigheidsgroei van de leerling af tegenover de gemiddelde vaardigheidsgroei. Volledige overzichten in afbeelding 4.
3. doe dit met alle CITO resultaten van de vakken op dezelfde gestandaardiseerde wijze
4. de te verwachten vaardigheidsgroei worden genoteerd op het formulier. Stel bij iedere leerling in het kader van het te bepalen ontwikkelingsperspectief haalbare, hoge doelen.

Maak hierbij gebruik van de tabellen in afbeelding 4. Realiseer dat een groei van 70% een gemiddeld haalbaar doel is voor de meeste LGF-leerlingen.

Afbeelding 1: Onderwijsperspectief in relatie met IQ: vuistregels

IQ Rendement	OPP	Streefdoel per jaar in DLE's	
>120 133%	E8 A-scores	13.3	
111-120 117%	E8 A-scores	11.7	
91-110 100%	E8 B/C-scores	10	
81-90 83%	E7 B/C-scores	8.2	
75-80	E6 B/C-scores	6.7	67%
60-74 50%	E5 B/C-scores	5	
<60	E4 B/C-scores	3.3	25%

Afbeelding 2: Relatie IQ/OPP/uitstroom: in onderstaande tabel het vermoedelijke uitstroomniveau

PRO = IQ tussen 55 en 80

DLE lager dan 30 bij minimaal 2 van 4 leerdomeinen (TL, SPE, R&W, BL) waarvan tenminste 1 bij R&W en/of BL (eindniveau groep 5)

LWOO = IQ tussen 75 en 90

DLE tussen 30 en 45 bij minimaal 2 van 4 leerdomeinen (TL, SPE, R&W, BL) waarvan tenminste 1 bij R&W en/of BL (eindniveau groep 6)

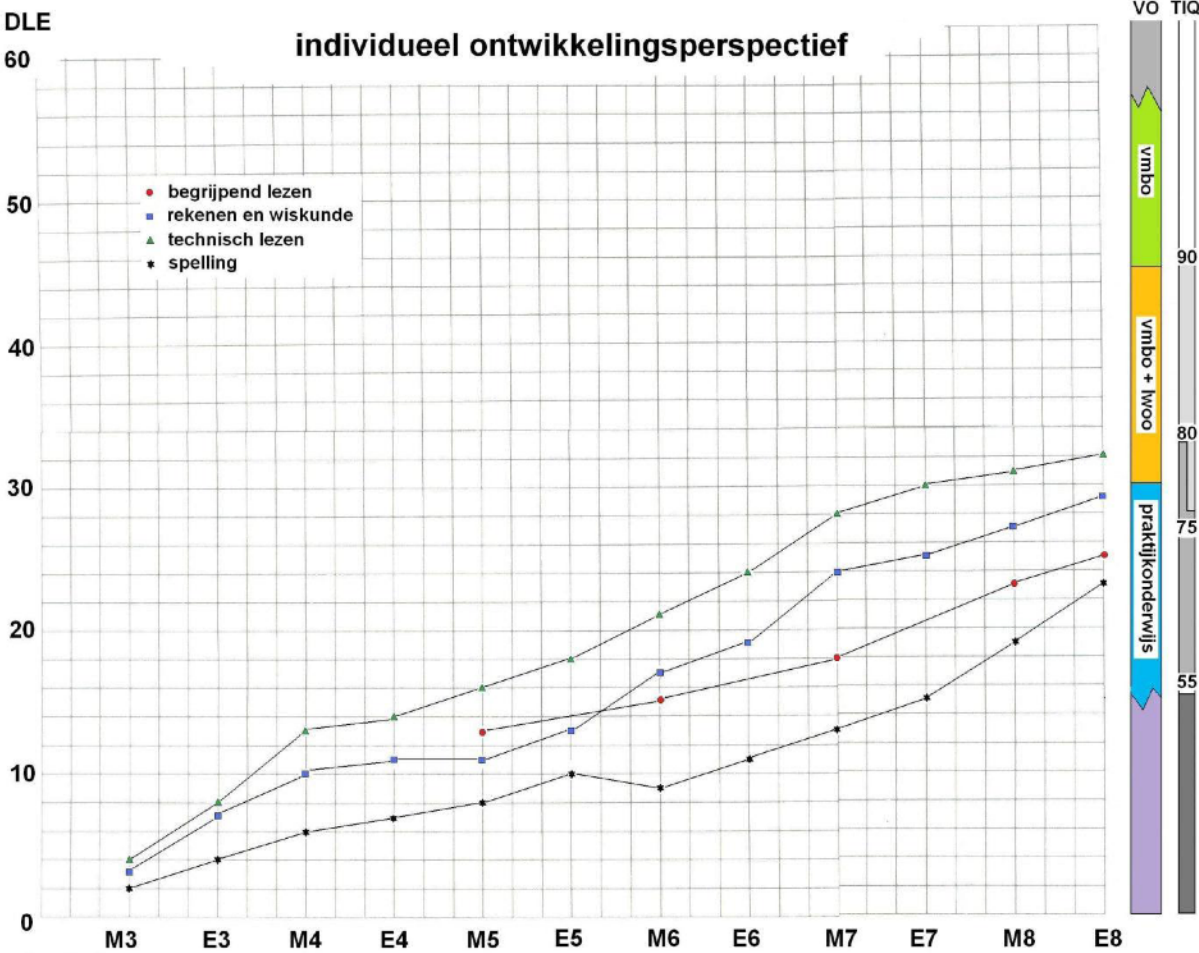
LWOO = IQ tussen 91 en 120

DLE tussen 30 en 45 bij minimaal 2 van 4 leerdomeinen (TL, SPE, R&W, BL) waarvan tenminste 1 bij R&W en/of BL + SEO-problematiek (eindniveau groep 6)

VMBO = IQ tussen 91 en 120

DLE minimaal 45 voor tenminste R&W en BL (eindniveau groep 7)

Afbeelding 3: ontwikkelingsprofiel



Didactische Leeftijd Equivalent:
 uitstroom 0-10: groep 3
 Regulier VMBO-TL

TIQ Vermoedelijke
 91-120

- 10-20: groep 4
- 20-30: groep 5
- 30-40: groep 6
- 40-50: groep 7
- 50-60: groep 8

- 81-90 VMBOkader LWOO
- 75-80 VMBObasis LWOO PRO
- 55-75 PRO
- <55 ZMLK



Didactische Leeftijd:

M3 -E3, M4-E4, M5-E5, M6-E6, M7-E7, M8-E8

Voorbeeld berekening

Leerling eind groep 5 : voor [vakgebied] DLE 12

toelichting			
Gemiddeld per groep:	Behaald:	In werkelijkheid is dit beeld	* 12 DLE eind groep 5 = 40% leerrendement (30 DLE = 100%)
Gr. 3 :	4 DLE	'wisselender', bv:	* Dit willen we verbeteren, omhoog.
Gr. 4 :	4 DLE	Gr. 3: 5 dle	* We kijken breed naar het kind (gegevens HGW)
Gr. 5 :	<u>4 DLE</u>	Gr. 4: 4 dle	* Hoe meer stimulerende factoren, hoe meer mogelijke leerrendement-verwachting (LRV) .
totaal	12 DLE	Gr. 5: 3 dle	* Stel dat er veel stimulerende factoren zijn, dan kan het leerrendement (LR) omhoog naar 50% vanaf nu (dat is dan de inspanningsverplichting van de school)
			* Het gaat er dan zo uitzien (zie kolom 1):

Bij lr 50%: Gr. 6 : Gr. 7 : Gr. 8 :	Inspanning: 5 DLE 5 DLE <u>5 DLE</u> 15 DLE	Totaal: 12 DLE + 15 DLE = 27 DLE 27 DLE is dan het einddoel (eind gr. 8)	* Normaal: Gr 3 t/ m 8 = 60 DLE (10 per jaar, startend bij gr. 3) * Gr 6,7,8 is dan 30 DLE * 50% daarvan = 15 DLE * Per jaar dus 15:3 = 5 DLE * Eind groep 8: dan de 12 DLE's van gr. 3,4,5 en de nog te behalen 15 DLE's van gr. 6,7,8 = 27 DLE
<p>LRV=leerrendementsverwachting Zeer Moeilijk Lerend LRV ≤ 20% Praktijk Onderwijs LRV 20 - 50 % VMBO + LWOO LRV 50 - 75 % VMBO Basis + Kader LRV 75 - 90 % VMBO Theoretisch LRV 90 - 100 % HAVO LRV ≥100 %</p>			

Overige opmerkingen:

Indien een aangepast einddoel (een OPP) geldt voor één vakgebied, dan kun je nog geen uitstroomprofiel geven. Daarom geef je aan: uitgesteld VO profiel.

Wat betreft beleid:

Een school kan bv. aangeven pas een OPP op te stellen bij een achterstand van bv. 14 DLE.

De argumentatie voor het stellen van een grens op achterstand van de school zou deze punten kunnen bevatten:

- a. school heeft de kennis en vaardigheden van de leerkracht goed in beeld.
- b. school houdt de leerlingen goed in beeld.
- c. er mag geen sprake zijn van didactische verwaarlozing. Er wordt dus goed les gegeven.

- d. leerlingen met een achterstand worden al geclusterd in een groepsplan. Daarom pas OPP bij achterstand van (12, 13, 14 ... wat een school besluit)

3.3 Afspraken verlengde kleuterperiode:

Begripsomschrijving

Bij een verlengd kleuterjaar wordt de kleuterperiode voor een kind verlengd, en dat betekent dat er verder gegaan wordt met de ontwikkeling waar het kind zich op dat moment bevindt.

De inspectie spreekt bij kleuters niet over doubleren, maar over verlengen. Vanaf groep 3 wordt er pas over doublure gesproken.

De inspectie kijkt dan met name naar de kinderen van 5 jaar en 9 maanden. Zitten deze kinderen op hun plek in de kleutergroep? Dit zijn de kinderen die jarig zijn van september tot januari en bijna drie jaar kleuteren.

We moeten dus overwegen in welke kleutergroep deze kinderen zitten.

Herfstkinderen

Kinderen die in oktober, november en december 4 jaar worden, worden ook wel herfstkinderen genoemd.

Herfstkinderen betekent; kiezen tussen verlengen of verkorten van de kleuterbouw. de Wet op Primair Onderwijs geeft aan dat kinderen in beginsel binnen een tijdvak van 8

aaneensluitende schooljaren, het primair proces doorlopen. Het ontwikkelingsproces en het welbevinden van kinderen mag niet verstoord worden. Bij de keuze voor verkorting of verlenging wordt gekeken naar de doorgaande ontwikkeling van kinderen. De voortgang van deze ontwikkeling is bepalend, niet de kalenderleeftijd.

We gaan hierbij uit van de totale ontwikkeling n.a.v. de leerlijnen.

Deze omvatten de volgende aspecten:

- taal/spraak ontwikkeling
- ontwikkeling m.b.t. het voorbereidend lezen
- ontwikkeling m.b.t. het voorbereidend rekenen
- sociaal-emotionele ontwikkeling
- werkhouding en concentratie
- speel-werkgedrag
- zelfstandigheid en zelfredzaamheid
- ontwikkeling van de motoriek.

Als school hanteren wij een voorzichtig en zorgvuldig beleid rond deze groep herfstkinderen.

De keuze voor verkorting of verlenging wordt duidelijk gemotiveerd en beargumenteerd. Bij het nemen van een dergelijke beslissing zijn de groepsleerkrachten, de ouders en de intern begeleider betrokken. Bij twijfel of een verschil in mening wordt de directeur ingeschakeld. De directeur heeft de eindverantwoordelijkheid en neemt de eindbeslissing.

Het protocol is bedoeld voor deze groep leerlingen, maar ook voor leerlingen over wie de leerkrachten twijfels hebben m.b.t. de overgang naar groep 3.

Richtlijnen om te komen tot een verantwoorde keuze voor kleuterverlenging

Stappenplan:

- melden bij de intern begeleider
- dossiervorming
- oudergesprekken
- observaties
- verzamelen van gegevens
- werken met een handelingsplan
- beslissing nemen, wie en wanneer.



Belangrijk in het hele proces is, dat ouders tijdig geïnformeerd worden over wel of niet verlengen.

Uiterlijk eind december, voor de kerstvakantie, deel je als coach aan de ouders mede dat je twijfels hebt over de overgang naar groep 3. Je laat ook de gegevens zien op basis waarvan je deze twijfels hebt.

De periode januari - zomervakantie is in deze heel belangrijk en je vertelt aan de ouders wat je in deze periode van plan bent om te gaan doen, om volledige duidelijkheid te verkrijgen.

Tevens geef je aan wanneer de definitieve beslissing valt, en wie deze beslissing neemt.

De uiteindelijke beslissing valt in mei/juni, zodra alle gegevens bekend zijn.

De beslissing wordt aan de ouders gemeld. Zij zijn tijdens het hele traject nadrukkelijk betrokken geweest bij de ontwikkelingen van hun kind, en hun mening wordt bij de uiteindelijke beslissing meegenomen.

Afrondend:

In het algemeen kan men constateren dat een verlengd kleuterjaar alleen zinvol is, indien

- bepaalde achterstanden aangepakt en met 'aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid' weggewerkt kunnen worden
- het kind niet toe is aan het uitvoeren van een groot aantal klassikale activiteiten
- het kind niet de juiste houding en instelling heeft om werkopdrachten uit te voeren.

Checklist - alle factoren op een rijtje

Sociaal emotionele ontwikkeling

- werkhouding/taakgerichtheid/spanningsboog/concentratie/luisterhouding
zelfstandigheid
- jonge leerling/speels/leeftijd
- postuur van het kind/fysieke gesteldheid
- faalangst
- ik-kenmerken
- schoolbeleving

Cognitieve ontwikkeling / vaardigheden

- harmonisch of disharmonisch

Didactische vorderingen

- leervoorwaarden algemeen
- leesvoorwaarden
- rekenvoorwaarden
- taalontwikkeling/taalachterstand
- motorische ontwikkeling
- zintuiglijke ontwikkeling

Overige factoren

- mening leerkracht/coach
- mening van de ouders
- thuissituatie

3.4 Kleuter versnelling

Soms zijn kinderen op alle gebieden verder dan hun leeftijdsgenoten. Vaak blijkt dit al in groep 1.

De coach kan dan, in overleg met de ouders, beslissen om de leerling eerder met de workshops van groep 2 mee te laten draaien om hem/haar de ontwikkelingskansen te geven waar het kind aan toe is.

Als een leerling ook in groep 2 erg goed presteert, kan het voorkomen dat een leerling workshops van groep 3 gaat volgen.

Om de beslissing te nemen, of een kind versneld door kan gaan, naar groep 2 of 3, kijkt de coach naar de volgende aspecten:

- de werkhouding moet erg goed zijn; een kind moet langere tijd achter elkaar kunnen doorwerken, gemotiveerd zijn om te werken en het kind moet ook uit zichzelf regelmatig kiezen voor ontwikkelingsmaterialen en moeilijke spelletjes.
- hoe is de sociale ontwikkeling van het kind? Speelt het met andere kinderen uit groep 2, voelt het zich thuis bij deze leeftijdsgroep en is de leerling ook door andere kinderen in de groep opgenomen?
- hoe staat het kind in de spelontwikkeling? Is er sprake van gevorderd rollenspel, zoekt het kind naar extra uitdagingen in het spel, kiest het ook voor moeilijke activiteiten?
- de taalontwikkeling is erg belangrijk; spreekt de leerling in goed opgebouwde gezinnen, heeft hij/zij een rijke woordenschat, beheerst hij/zij de leesvoorwaarden?
- De leerling moet emotioneel stabiel zijn en zelfvertrouwen hebben.

4. Protocol leesproblemen en dyslexie

Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door hardnekkige problemen in de automatisering van de woordidentificatie (lezen) en / of schriftbeeldvorming (spellen)

Volgens de gezondheidsraad moet de begeleiding van dyslectische kinderen gericht zijn op:

- Het zo snel mogelijk bereiken van een zo hoog mogelijk niveau van automatisering van de woordherkenning en schriftbeeldvorming (technisch lezen en spellen)
- Het kunnen omgaan met een laag niveau van deze automatisering (compenserende strategieën)
- Het voorkomen van een intellectuele achterstand in verhouding tot het geheel van de individuele mogelijkheden.
- Het voorkomen of verminderen van emotionele en sociale gevolgen.

Hoe gaan we om met kinderen waar wij (hardnekkige) leesproblemen of dyslexie vermoeden:

- Leerkrachten en Intern begeleiders proberen zo vroeg mogelijk te signaleren of een kind (hardnekkige) leesproblemen heeft.
- In de kleuterperiode nemen we bij kinderen met het vermoeden van leesproblemen (kinderen vallen uit met taalspelletjes) de checklist dyslexie voor kleuters af.
- Ook bij kinderen waarbij dyslexie in de familie zit, wordt deze checklist afgenomen.
- We proberen leesproblemen zo vroeg mogelijk te signaleren, waarbij we gebruik maken van de doelen, uitgewerkt in kleuterperiode, gr. 3 en gr. 4.
- Groep 3: vroegtijdige signalering, interventie, zo nodig handelingsplan. Bespreken in driehoek-gesprek.
- Leerlingen met geconstateerde achterstand bespreken en handelingsplan maken. Evaluatie moment bepalen. . extra lezen m.b.v. maatje en/of leesouder. Toetsing vindt plaats (naast de reguliere toetsen) middels DMT en AVI na gemiddeld 6 weken.
- Blijvende achterstand, na 1 jaar leesonderwijs: afname DST door IB.
- Als een kind dyslectische kenmerken heeft volgens de screening, behandelen we dat kind als een dyslectische leerling.

Loopt een leerling na een half jaar intensieve, extra ondersteuning achter in de leesontwikkeling en is er met name sprake van een automatiseringsprobleem, dan kan er vermoedelijk van dyslexie worden gesproken.

Een dyslexie verklaring mag alleen door een orthopedagoog worden afgegeven!

Een kind heeft dyslexie wat doen we dan als school? (na afgifte dyslexieverklaring)

Lezen:

- Er wordt een goede analyse gemaakt.
- Meer leestijd.
- Het kind leest 4 x in de week met een leesmoeder of lees maatje.
- Eventueel logopedie buiten school of aanmelding RID/PAIDOS.
- AVI-toetsen/DMT bij langdurige stilstand, op aantal fouten en niet op tijd.

Spelling:

- Er wordt een goede analyse gemaakt (leerstrategie wordt bekeken).
- Waar nodig extra instructie van de specialist op het gebied van taal/lezen.
- De leerling werkt met ondersteunende apps.
- Spellingregels in schrift (spelling-spiek-schrift)
- Grondwoorden als geheugensteun..
- In overleg met de Intern begeleider worden verder mogelijkheden besproken.

Algemeen:

- Meer tijd geven
- Evt. werk verminderen.
- Taken leren in stappen aan te pakken.
- Afdekbladen gebruiken
- Planningskaarten gebruiken om complexe taken te structureren.
- Kladpapier bij rekenen laten gebruiken.
- Tafelkaart bij toets gebruiken.
- Tekst vergroten
- Mondeling (Cito) toetsen
- Toets in delen laten maken
- Tekst voorlezen, evt. ingesproken op band.
- Teksten/leerstof thuis laten voorbereiden
- Opletten met multiple-choice (omkering b-d)
- Spellingfouten tijdens toetsen en werkstukken niet meerekenen in overleg met IB (denk ook aan opstel, topografie etc).
- Creativiteit extra waarderen.
- Computer inzetten bij bv dictee
- Hoeveelheid schrijven aanpassen (indien dit ook grote moeite geeft)
- In overleg met IB lettergebruik aanpassen (bv naar blokschrift)
- Doel voor en aan het kind duidelijk maken tijdens de coachgesprekken.

De kleuterperiode

Tijdens de kleuterperiode zijn de kinderen spelenderwijs constant bezig met taal in vele verschillende vormen, te weten:

- Ervaringen opdoen met boeken en verhalen, boekoriëntatie
- Verhaalbegrip
- Oriëntatie op geschreven taal, functies van geschreven taal
- Relatie tussen gesproken en geschreven taal.

- Fonologisch bewustzijn en taalspel, taalbewustzijn.
- Functioneel schrijven en lezen, alfabetisch principe
- Functioneel 'schrijven' en 'lezen'.

Verzamelen en vastleggen van gegevens van kleuters:

Aan de hand van de checklist voor kleuters, stel je vast hoe de ontwikkeling van geletterdheid bij kleuters verloopt.

Deze checklist wordt alleen afgenomen bij zorgleerlingen of leerlingen waarbij dyslexie in de familie voorkomt.

5. Beleid t.a.v. meerpresteerders

Doelstellingen.

Het Palet is in staat binnen een paar jaar om meerpresteerders kinderen binnen de eigen onderwijssituatie:

- te signaleren,
- te diagnosticeren m.b.t. leerprocessen, werkhouding en sociaal-emotionele ontwikkeling,
- te begeleiden binnen de eigen onderwijsleersituatie.

Doelstelling m.b.t. de leerlingen

- leerlingen de kans bieden om de leerstof op een op hun afgestemde wijze zich eigen te maken
- ondersteuning bieden aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen.

De coach bekijkt per periode van 6 weken of voor de betreffende leerlingen voldoende leerstof aanwezig is in de groep.

Indien dit niet het geval is, kan de coach overwegen (in samenspraak met de leerling en ouders) te kiezen voor specifieke workshops van een hoger niveau.

Afspraken m.b.t leerstof aanpassingen

- de leerling doet mee met de instructie van de workshop en maakt daarna extra verrijkings- of verdiepingstaken
- de leerling volgt kort de instructie en gaat zelfstandig aan het werk.
- de leerling heeft een aparte leerlijn en volgt workshops op een hoger niveau.

Signalering en diagnostisering.

De vakspecialist neemt een centrale rol in bij signalering van het proces en meldt dit bij de coach.

Signalering vindt plaats bij:

1. het intake gesprek. Tijdens het intake gesprek is het van belang dat gericht wordt doorgevraagd naar het concrete gedrag dat het kind vertoont. Ouders spelen een belangrijke rol bij de signalering.
2. als de leerling voor het eerst naar school gaat; gedurende de eerste 3 maanden.
Observatie door de leerkracht gedurende de eerste weken zowel bij kinderen die
‘naar boven’ als kinderen die ‘naar beneden’ (onderpresteerders) afwijken.
3. De verdere schoolloopbaan van de leerling.
Bij signalering van leerlingen in de groepen 3 t/m 8 ligt het zwaartepunt bij de
schoolprestaties. Het gaat om leerlingen die:
 - een jaar of langer I-scores halen op toetsen van het LVS
 - leerlingen die weinig fouten maken in de methode gebonden toetsen
 - leerlingen die specifieke leereigenschappen vertonen.

Diagnostisering._

Kan plaats vinden op school door het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid. Tevens kan de adviseur PO hier een rol in vervullen.

Specifieke leereigenschappen van (hoog)-begaafde leerlingen kunnen zijn:

- geen of weinig behoefte hebben aan uitleg en instructie (minimale instructie)
- geen behoefte hebben aan herhaling
- geen behoefte hebben aan oefenstof om nieuwe kennis en vaardigheden eigen te maken
- hoog werktempo
- hoge mate van concentratie
- behoefte aan aanvullende leerstof
- didactische voorsprong t.o.v. leeftijdsgenoten
- probleemoplossend vermogen: de leerling is in staat om heel creatief om te gaan met problemen en is gebaat bij leerstof die een beroep doet op dit vermogen
- de leerling laat een bepaald beeld in de groep zien t.a.v. werkhouding, aanpak en concentratie.

Dossier

In het dossier wordt aangegeven:

- hoe de leerling zich ontwikkelt,
- welke doelen zijn behaald in de afgelopen periode
- aan welke doelen de leerling de volgende periode moet werken.

Ouders.

Het Palet vindt een goede uitwisseling van informatie met en over een leerling van groot belang. (de driehoek)

Ouders zijn bekend met de grenzen van de mogelijkheden die de school heeft.

Ouders hebben de mogelijkheid de school aan te spreken op het niet nakomen van vastgestelde beleid t.a.v. begaafde leerlingen.

Talentedlab (voorheen verrijkingsklas). Dit onderwijs is bedoeld om kinderen extra uitdaging te bieden, binnen het reguliere onderwijs dat op de huidige basisschool aangeboden wordt. Deze bovenschoolse klassen zijn onderdeel van het project

Het Talentedlab is toegankelijk voor alle leerlingen uit Almere van groep 5 - 8, die hiervoor in aanmerking komen.

Het Talentedlab biedt kinderen een dagdeel per week onderwijs, onder de reguliere schooltijden. Het Talentedlab wordt op vier locaties verspreid over Almere aangeboden.

Aanmelden

Leerlingen die in aanmerking komen voor het Talentedlab worden aan het eind van het schooljaar aangemeld voor deelname vanaf het nieuwe schooljaar (september). Het zorgteam van de school bepaalt of een leerling hiervoor in aanmerking komt. De toelatingscriteria zijn te vinden op de site van Leerlingzorg Almere.

6. Protocol Onderwijsondersteuning zieke leerlingen.

Het Palet voelt zich verantwoordelijk voor het welbevinden en voor een zo optimaal mogelijke voortgang van het onderwijs aan alle leerlingen, ook als deze een handicap hebben of ziek zijn. Voor deze laatste groep is een duidelijke handswijze zeer gewenst. Dit protocol geeft algemene richtlijnen; iedere situatie vraagt om een specifieke uitwerking.

Verantwoordelijkheid.

De verantwoordelijkheid voor het onderwijs aan een leerling, ziek of niet, ligt altijd bij de school waar de leerling staat ingeschreven.

Voor leerlingen die langdurig en/of chronisch ziek zijn, kan het Palet ondersteuning aanvragen van een consulent ondersteuning onderwijs zieke leerlingen werkzaam bij een onderwijsbegeleidingsdienst of een educatieve voorziening van een academisch ziekenhuis.

Een consulent ondersteuning onderwijs zieke leerlingen kan in beperkte mate onderwijs aan de zieke leerling verzorgen in overleg met de leerkracht en intern begeleider van de school.

Hoe te handelen.

De onderstaande werkwijze is afgesproken om de leerling betrokken te laten blijven bij de school en het onderwijsproces. De leerling houdt hierdoor een toekomstperspectief en een sociaal-emotioneel isolement wordt zoveel mogelijk voorkomen.

Korte ziekte/ongeval van een leerling.

De coach is eerst verantwoordelijke voor het contact met de leerling en ouders/ verzorgers.

De coach informeert de ib. met de intern begeleider is voortdurend overleg over het handelingsplan.

De coach informeert de andere leerkrachten die lesgeven aan deze leerling en geeft zo nodig handelingsadviezen.

Bij een te verwachten langere ziekteperiode en het niet of niet volledig naar school kunnen gaan kan de consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen, of van een educatieve voorziening van een academisch ziekenhuis ingeschakeld worden.

De coach bewaakt de voortgang en meldt eventuele beëindiging van de ondersteuning door de consulent aan de intern begeleider.

Langdurige ziekte, chronische ziekte of opname in het ziekenhuis.

De coach onderneemt actie naar de ouders en heeft tijdens de ziekteperiode regelmatig contact met ouders en leerling.

De coach informeert de directie en intern begeleider en de overige leerkrachten.

De intern begeleider neemt in overleg contact op met consulent ondersteuning zieke kinderen of van een educatieve voorziening met de vraag om begeleiding van leerkracht en leerling.

De coach bepaalt in samenspraak met de intern begeleider welk schoolwerk van belang is voor de leerling.

De coach bespreekt na overleg met de leerling en de ouders één en ander met de klas en stimuleert klasgenoten contact te onderhouden.

De coach informeert de directeur en intern begeleider met enige regelmaat over situatie en voortgang.

De coach meldt eventuele beëindiging ondersteuning door de consulent aan de intern begeleider.

Voor individuele leerlingen kunnen bij dit Protocol aangepaste afspraken worden gemaakt in overleg met ouders, directie en consulent.

De individuele afspraken en het Protocol worden bewaard in het dossier van desbetreffende leerling. De groepsleerkracht heeft een kopie van het Protocol ontvangen.

7. Protocol gescheiden ouders

Uitgangspunt is dat het voor de begeleiding van de kinderen het beste is als beide ouders samen bij alle gesprekken zijn en samen beslissingen nemen over de begeleiding / ontwikkeling van de kinderen.

Praktisch gezien gaan we uit van de volgende organisatie/afspraken:

Algemeen

1. de ouders hebben allebei recht op dezelfde informatie over hun kind/ kinderen, indien zij beiden het ouderlijk gezag over het kind hebben.
2. elke ouder kan zich persoonlijk aanmelden voor de digitale nieuwsbrief om zo op de hoogte te blijven van de verschillende informatie avonden of van de activiteiten van de school.
3. de school heeft geen informatieplicht aan een eventuele nieuwe relatie van de ouders. Indien een ouder wenst dat zijn/haar nieuwe relatie aanwezig is bij de gesprekken, dan houdt de school daar rekening mee. De school mag geen informatie geven aan de nieuwe relatie zonder het bijzijn of zonder toestemming van de betrokken ouder (partner van die relatie).
4. indien zich een situatie voordoet waarin niet is voorzien, beslist de directeur van de school.

Scenario a:

Beide ouders hebben het ouderlijk gezag, de leerling woont bij één van de ouders.

De school stuurt alle informatie in principe naar de ouder waar het kind woont. Indien de “andere” ouder ook de informatie wil hebben dan moet hij/zij hier een verzoek voor indienen bij de school (BW boek 1 artikel 377c).

De ouder waar het kind bij woont is de ouder waarmee de school overlegt; de andere ouder is de ouder die door de school geïnformeerd wordt. De interne informatie- en consultatie-regeling tussen de ouders moet ervoor zorg dragen dat de ouders elkaar informeren (BW boek 1 artikel 377b).

Gesprekken over de ontwikkelingen van het kind kunnen slechts bij hoge uitzondering apart gehouden worden. Beslissingen over school aangaande zaken m.b.t. het kind moeten genomen worden door de ouder waarmee de school in principe overlegt. De informatie- en consultatieregeling tussen de twee ouders regelt dat de ouders onderling overleg hebben over bepaalde beslissingen (BW boek 1 artikel 377b). Indien dus een beslissing genomen wordt over schoolse aangelegenheden met de ouder die door de school als overleg "ouder" te boek staat, dan is het aan de ouders onderling om elkaar hierover te informeren.

In alle gevallen van twijfel, laat de directeur zich adviseren door juridisch medewerker van ASG.

Scenario b:

Beide ouders hebben het ouderlijk gezag, er is sprake van co-ouderschap, het kind woont beurtelings bij één van de ouders.

De ouders maken aan de school bekend wie van beide ouders het overleg met de school voert. De interne informatie- en consultatieregeling tussen de ouders moet ervoor zorg dragen dat de ouders elkaar informeren (BW boek 1 artikel 377b).

Scenario c:

Eén van de ouders is uit het ouderlijk gezag ontzet.

Indien één van de ouders de zorgplicht alleen op zich heeft, dan zal hij/zij alleen de beslissingen moeten nemen. De school verwacht van deze oudersituatie een gerechtelijk

bewijs te ontvangen. De betrokken ouder heeft de verplichting om de andere ouder op de hoogte te houden. De school is geen rekenschap verschuldigd aan de andere ouder en verstrekt derhalve ook geen informatie.

Scenario d:

Onder toezichtstelling van het kind.

Indien een gezinsvoogd is aangesteld heeft de school informatieplicht aan de gezinsvoogd. Behalve aan de gezinsvoogd stuurt de school ook informatie naar de ouder die het ouderlijk gezag heeft behouden.

8. Toetskalender

	sept.	januari	maart	april	juni
rekenen voor kleuters		M2			E2
taal voor kleuters		M2			E2
DMT		3,4 5,6,7,8			3,4,5,6,7
AVI		3,4,5,6,7,8			3,4,5,6,7
rekenen & wiskunde	B 8	3,4,5,6,7,8			3,4,5,6,7
tempo toets rekenen	4,5,6,7,8		4,5,6,7		
begrijpend lezen	B 8	4,5,6,7,8			4,5
spelling	B 8	3,4,5,6,7,8			3,4,5,6,7
SWW		8			7
eindtoets Route 8				8	

het Palet

ZIEN	2,3,4,5,6,7 ,8		2,3,4,5,6,7 ,8		
------	-------------------	--	-------------------	--	--