



Zorgplan De Trimaran

Specifiek schooldeel 2020-2021



Zorgplan De Trimaran 2020 – 2021

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
2.	De zorgstructuur	5
	<i>Passend Onderwijs</i>	5
	<i>Route van de ondersteuning</i>	6
	<i>De route van ondersteuningstoewijzing</i>	7
	<i>Scholengroep</i>	10
3.	De zorgstructuur op de Trimaran	11
	<i>Verantwoordelijkheden ib-er en leerkracht</i>	11
	<i>Leerling – en groepsbesprekingen</i>	
	<i>Kijkwijzer</i>	13
	<i>Resultaatbesprekingen</i>	14
	<i>Criteria van de zorgleerling</i>	14
	<i>Het groepsplan</i>	15
	<i>Het groeidocument</i>	17
	<i>Het ontwikkelingsperspectief</i>	17
	<i>Het ondersteuningsteam</i>	18
	<i>Zorgoverleg met het team</i>	19
	<i>Zorgoverleg ib en directie</i>	19
	<i>Protocol groep 7/ Entreetoets</i>	20
	<i>Advisering en verwijzing vervolgonderwijs</i>	20
4.	Administratie van de zorg	21
	<i>Overgangprotocol</i>	21
	<i>Het leerlingdossier</i>	21
	<i>Overzicht lopende arrangementen en eigen leerlijnen</i>	21
	<i>Zorgmap</i>	21
	<i>De orthotheek</i>	21
5.	Leerlingvolgsysteem / toetsen (LOVS)	22
	<i>CITO</i>	22
	<i>Het KanVAS</i>	22
	<i>ESIS</i>	22
	<i>Kanjertraining</i>	22
6.	Contact met externe instanties	23
	<i>SWV Kop van Noord – Holland</i>	23
	<i>SMW de Wering</i>	23
	<i>Meldcode kindermishandeling</i>	23
	<i>Overige instanties</i>	23
7.	Beleid en scholing	24
	<i>Scholing intern begeleider</i>	24
	<i>Scholing team</i>	24
	<i>Begroting 2018 - 2019</i>	26

Toegevoegde bijlagen bladzijde 27:

- *Cyclus handelingsgericht werken*
- *Overzicht taken intern begeleider binnen Sarkon*
- *Afspraken groepsplannen*
- *Afspraken Ondersteuningsteam*
- *Zorgrooster; zie jaarplanner*
- *Toetsrooster; zie jaarplanner*
- *Inhoud groepsmappen*
- *Afspraken rondom afnemen citotoetsen*
- *Overgangprotocol groep 1-8*
- *Protocol advisering en verwijzing groep 7 en 8.*
- *Format Overzichtsformulier onderwijsbehoeften en evaluaties*
- *Format groepsanalyseformulier*
- *Format individueel analyseformulier*
- *SOP (school ondersteuningsprofiel)*

1. Inleiding

Voor u ligt het zorgplan van basisschool I.C.B.S. de Trimaran. Het is wettelijk verplicht om een zorgplan te hebben gericht op de leerlingenzorg. In dit plan staat beschreven hoe de zorg op dit moment op de Trimaran geregeld is. Met 'zorg' wordt het onderwijs op didactisch en pedagogisch gebied aan alle leerlingen bedoeld. Dit school specifieke zorgplan geeft aan leerkrachten, ouders en inspectie uitleg over hoe wij op onze school invulling geven aan de zorg voor de kinderen op de Trimaran.

De Trimaran is een interconfessionele basisschool die valt onder Stichting Sarkon, een samenwerkingsverband van 19 basisscholen in de Kop van Noord-Holland. Op basisschool de Trimaran wordt gewerkt aan kwalitatief goed onderwijs binnen het onderwijsconcept adaptief onderwijs. In het schooljaar 2020-2021 telt de Trimaran ongeveer 160 leerlingen die verdeeld zijn over 7 groepen. De school is gehuisvest in de wijk Nieuw Den Helder in Den Helder.

In dit zorgbeleidsplan wordt uitgegaan van wat de school nodig heeft voor de interne begeleiding (IB) en zorg op basis van het bovengenoemde aantal leerlingen. Om de interne begeleiding te ondersteunen met beleid is een algemeen beleidsplan opgesteld waarin de visie en de doelstelling wordt omschreven. Er is in opgenomen wat de invulling van het takenpakket van de intern begeleider omvat. De uitgangspunten voor een goede zorgstructuur worden aangegeven. De uitvoering staat in dit zorgplan beschreven.

De Trimaran heeft in de organisatie en uitvoering van de zorg te maken met de richtlijnen van het ministerie die gecoördineerd worden vanuit Stichting Sarkon, maar zeker ook via het Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland waarbinnen de school participeert. Binnen het Samenwerkingsverband valt De Trimaran onder de scholengroep Den Helder Zuid.

2. De zorgstructuur

Passend Onderwijs

Sinds 1 augustus 2014 is Passend Onderwijs van start gegaan. Kern van Passend Onderwijs is dat de schoolbesturen zorgplicht hebben. Dat wil zeggen dat de school de leerling, die extra ondersteuning nodig heeft, een passende plek biedt of zorgt dat de leerling op een beter passende plek terecht komt. Om dat te bereiken werken de schoolbesturen in de regio samen in het Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland. www.swvkopvan noordholland.nl

Doelstelling is om gezamenlijk een dekkend aanbod van onderwijsondersteuning in de regio te bieden, zodanig dat alle leerlingen een ononderbroken ontwikkeling kunnen doormaken.

Waar mogelijk gaan leerlingen naar een reguliere basisschool en indien noodzakelijk naar een school voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs.

Alle scholen bieden dezelfde basisondersteuning aan. Dit is een goede basiskwaliteit van het onderwijs inclusief lichte ondersteuning zoals begeleiding bij dyslexie of faalangst. Ook heeft iedere school in een ondersteuningsprofiel (POS) beschreven welke extra ondersteuning zij kunnen bieden en welke zaken in de komende periode nog ontwikkelt moeten worden. Om een goed beeld te krijgen van de basisondersteuning en de speerpunten van de ondersteuning op de Trimaran is het POS te vinden op de website van de Trimaran of op scholenopdekaart.nl

Het Samenwerkingsverband zorgt voor extra ondersteuning en specialistische begeleiding als dat noodzakelijk is. Het is ook mogelijk om een consult aan te vragen naar gelang de zorgaanvraag van de school. Er wordt zoveel mogelijk thuis nabij onderwijs gerealiseerd. Er wordt niet meer gekeken naar wat een kind niet kan, maar naar kansen, mogelijkheden en oplossingen.

Route van de ondersteuning

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Zoals u in hoofdstuk 2 heeft kunnen lezen is sinds 1 augustus 2014 is de wet op het Passend Onderwijs ingegaan. Passend onderwijs beoogt dat zo veel mogelijk leerlingen regulier onderwijs kunnen volgen. Want zo worden ze het best voorbereid op een vervolgopleiding en doen ze zo goed mogelijk mee in de samenleving.

Met ingang van de wet op het Passend Onderwijs hebben scholen een zorgplicht. Dit betekent dat scholen ervoor verantwoordelijk zijn om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. De scholen in het Samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan.

Om de zorg op school goed te kunnen geven en waarborgen wordt van iedere school verwacht dat zij werkt volgens een bepaalde werkwijze. Per 1 augustus 2016 wordt verwacht dat op alle scholen onderstaande voorwaarden gerealiseerd zijn:

Voorwaarde 1- Handelingsgericht werken

De gewenste visie en werkwijze zijn een vertaling van de missie en visie van het Samenwerkingsverband en gaat in essentie uit van het handelingsgericht werken (HGW).

Deze werkwijze bestaat uit zeven hoofdpijlers, te weten:

1. Onderwijsbehoeften staan centraal;
2. Het gaat om afstemming en wisselwerking;
3. De leerkracht doet ertoe;
4. Positieve aspecten zijn van groot belang;
5. We werken constructief samen;
6. Het handelen is doelgericht;
7. De werkwijze is systematisch en transparant

De allereerste voorwaarde is om de onderwijsbehoefte van de leerling duidelijk in beeld te hebben en zorg vroegtijdig te signaleren. De onderwijsbehoeften worden in kaart gebracht. De leerkracht deelt de leerlingen in subgroepen in aan de hand van de behoeften. Vervolgens wordt de cyclus geëvalueerd en bijgesteld. Handelingsgericht werken is pas zinvol als het ook opbrengstgericht is.

Voorwaarde 2- Werken volgens het inspectiekader/basisarrangement

De tweede voorwaarde voor een school om adequaat in te kunnen spelen op onderwijsbehoeften van leerlingen is het werken volgens (de zorgindicatoren van) het inspectiekader. Als de inspectie van mening is dat de school voldoet aan het inspectiekader, krijgt zij een basisarrangement toegewezen, waaruit blijkt dat zij voldoet aan de basiskwaliteit die verwacht wordt van scholen.

Voorwaarde 3 – Goede leerkrachten

Een derde voorwaarde voor een geslaagde route is een goede leerkracht. Kenmerken van een goede leerkracht zijn onder andere:

- Kunnen reflecteren op het eigen handelen
- Systematisch en professioneel op gesignaleerde ondersteuningsbehoeften van leerlingen in kunnen spelen, eventueel met behulp van extern advies.
- Benodigde handelingen kunnen inzetten en weten welke doelen na te streven bij het bieden van ondersteuning aan een leerling.

Voorwaarde 4 – Een goede/ gekwalificeerde intern begeleider

Een laatste voorwaarde betreft een goede en gekwalificeerde interne begeleider. Een goede intern begeleider vormt het eerste vangnet op school bij handelingsverlegenheid van leerkrachten. Tevens biedt deze garantie op een effectiever proces. Het is van belang dat schoolbesturen deze noodzaak herkennen en zich inspannen voor continuïteit voor deze sleutelpositie op school. Dit begint met het beschikbaar stellen van voldoende tijd om de benodigde begeleidingstaken uit te kunnen voeren.

De route van ondersteuningstoewijzing

Als de basisvoorwaarden op orde zijn, geeft de route van ondersteuningstoewijzing vervolgens aan welke stappen er worden gezet in het proces van arrangeren en mogelijk verwijzen, zowel op het niveau van de school als op het niveau van het Samenwerkingsverband. Dit proces start bij de signalering door een leerkracht of door de ouders van een ondersteuningsbehoefte bij een leerling en eindigt op het moment dat passend onderwijs voor deze leerling gerealiseerd is. Bij de signalering is het van belang dat informatie uit de voorschoolse voorzieningen wordt ingebracht door de ouders bij de aanmelding op de basisschool. Een adequate overdrachtsprocedure helpt hierbij.

Voor een kleine groep kinderen met een evidente ondersteuningsbehoefte is al in de eerste levensjaren duidelijk dat zij direct zullen instromen in het speciaal onderwijs.

Stap 1 - signalering

De route start met de signalering door de ouders en/of de leerkracht dat de ontwikkeling van een leerling stagneert. Op dat moment start de route van ondersteuningstoewijzing, op basis van handelingsgericht werken in de groep. Uiteraard betreft een leerkracht (indien deze degene is die signaleert) op dit moment ook de ouders van de betreffende leerling bij het proces: leerkracht en ouders werken constructief samen om een oplossing te vinden.

Stap 2- In gesprek met de intern begeleider

Op het moment dat de leerkracht handelingsverlegen is, gaat hij in gesprek met de intern begeleider van de school. De intern begeleider maakt in eerste instantie een gedegen analyse van de situatie en geeft vervolgens advies over een mogelijke aanpak. Zij maakt afspraken over terugkoppeling en betreft wederom ouders bij het traject. Tevens is de interne begeleider

verantwoordelijk voor professionele dossiervorming. Zij heeft daarmee de rol van trajectbegeleider en regievoerder in het arrangeerproces.

Stap 3 – Ondersteuningsteam en deskundigenadvies

Indien zowel leerkracht als intern begeleider en ouders handelingsverlegen zijn, roept de intern begeleider de hulp van het ondersteuningsteam in. Tot dit ondersteuningsteam behoren, naast leerkracht, ouders en intern begeleider:

- De directeur van de school. Deze is eindverantwoordelijk voor de zorgondersteuning.
- De orthopedagoog die vanuit Stichting Sarkon aan de school verbonden is. Voor onze school is dit Marleen Sinnige.

De orthopedagoog beschikt over aanzienlijke kennis van speciale onderwijsbehoeften en heeft de expertise in huis om nader onderzoek te doen. Het ondersteuningsteam kan deskundigen uitnodigen om te adviseren of mee te denken over een juiste aanpak. Er kan hier worden gedacht aan gedragsdeskundigen, deskundigen op het gebied van leermoeilijkheden of fysieke problemen, specialisten op het gebied van hoogbegaafdheid, logopediste of bijvoorbeeld schoolmaatschappelijk werk.

Het ondersteuningsteam kan gezien worden als een collegiaal netwerk van de intern begeleider dat meedenkt over de zorg in de groep en in de school, zodat kan worden voldaan aan de ondersteuningsbehoeften van de leerling. Ook kan het ondersteuningsteam indien nodig verder onderzoek adviseren.

De vervolgstap is afhankelijk van welke afspraken binnen het ondersteuningsteam zijn gemaakt: zijn de doelen haalbaar binnen de basisondersteuning van de eigen school (en wat is daar verder voor nodig, bijvoorbeeld een extra observatie of nader onderzoek)? Als dit het geval is, bepaalt het ondersteuningsteam op welk moment er geëvalueerd wordt. Is er om de doelen te bereiken extra ondersteuning buiten de basisondersteuning nodig dan kan een beroep worden gedaan op een specialist of een arrangement worden toegekend.

Stap 4a- Arrangement vanuit de scholengroep

De scholengroep heeft vanuit het Samenwerkingsverband de beschikking over financiële middelen die aangewend kunnen worden voor extra ondersteuning (die de basisondersteuning overstijgt) aan de reguliere basisschool. De school heeft sinds start schooljaar 2017-2018 zelf beschikking over dit budget. Er wordt een arrangement op maat samengesteld. Van het budget dat de school aan het arrangement besteed, organiseert zij het betreffende arrangement. De orthopedagoog speelt een belangrijke rol bij het toekennen van het arrangement. Zij heeft de supervisie en legt samen met de school verantwoording af bij het Samenwerkingsverband voor het uitgeven van de arrangementsgelden. De school maakt, indien nodig, gebruik van een team van deskundigen die inzetbaar zijn voor de uitvoering van daadwerkelijke hulp. Specifieke deskundigheid wordt ingeschakeld op het moment dat duidelijk is welke ondersteuning geleverd moet worden. Het uitvoeren van het arrangement gebeurt doorgaans door de onderwijsassistente die aan de school verbonden is. Voor de Trimaran is dit Michelle Post.

Stap 4 b– Ontwikkelingsperspectief bij arrangement

Iedere school moet in staat zijn een ontwikkelingsperspectief (OPP) op te stellen. Een ontwikkelingsperspectief is verplicht op het moment dat de school, in samenspraak met de orthopedagoog, besluit dat de leerling baat heeft bij het verkrijgen van een arrangement.

Vanuit het ontwikkelingsperspectief worden doelstellingen bepaald. De school kijkt of de leerling zich volgens dit perspectief ontwikkelt en past het onderwijs- en leerstofaanbod hierop aan. Door het werken vanuit een ontwikkelingsperspectief worden de talenten en mogelijkheden van de leerlingen beter benut. Door een ontwikkelingsperspectief is ook voor ouders en inspectie inzichtelijk aan welke doelen gewerkt wordt.

Stap 4c- Bezwaar

Indien ouders en school het structureel niet eens worden over de te organiseren ondersteuning voor een leerling is het mogelijk om bij het Samenwerkingsverband bezwaar aan te tekenen. Hiertoe organiseert het Samenwerkingsverband een adviescommissie voor bezwaarschriften. (zie regelingen)

Stap 5-Toelaatbaarheidsverklaring door Commissie Toelating Onderwijsvoorziening (CTO)

Op het moment dat duidelijk is dat aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling het best tegemoet kan worden gekomen in het speciaal (basis)onderwijs, kan het ondersteuningsteam van de basisschool of het ondersteuningsteam van de scholengroep adviseren een aanvraag in te dienen bij de CTO tot toelating tot één van de specialistische dieptevoorzieningen van het Samenwerkingsverband. De school zal dan in overleg met de ouders een aanvraag indienen bij de CTO. De intern begeleider is verantwoordelijk voor het opsturen van de benodigde documenten.

Stap 6- Evaluatie

Een essentieel onderdeel van handelingsgericht werken betreft een cyclische werkwijze. Het is daarom van groot belang dat, voordat extra zorg of een arrangement daadwerkelijk start, er afspraken worden gemaakt over evaluatie. De evaluatie wordt cyclisch ingericht en de opbrengsten worden opgenomen in het leerlingendossier en gebruikt als input voor het eventueel vormgeven van een ander of vervolgarangement, of het beoordelen van mogelijke terugplaatsing. Hiernaast is de constante evaluatie van alle stappen in het proces noodzakelijk om de kwaliteit te waarborgen.

Scholengroep

De Trimaran valt onder scholengroep Zuid. De bijeenkomsten voor de scholengroep worden vastgelegd met andere scholen in Den Helder die in het Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland onder dezelfde scholengroep vallen. De directeuren en ib-ers van de scholen komen 6 keer per schooljaar samen tijdens een collegiaal netwerk om te vergaderen over actuele zaken die spelen binnen de scholen en het Samenwerkingsverband.

3. De zorgstructuur op de Trimaran

Verantwoordelijkheden intern begeleider (ib-er) en leerkracht

De Trimaran heeft op dit moment 1 intern begeleider. De intern begeleider begeleidt de groepen 1 tot en met 8.

De intern begeleider heeft de verantwoordelijkheid voor het opzetten en in stand houden van het zorgbegeleidingssysteem van de school. De ib-er richt zich op kwaliteit van de leerlingenzorg en het onderwijs in brede zin. Daarnaast bezit zij kennis om een professionele bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de teamleden en de school. Een ib-er beschikt over organisatorische kennis en vaardigheden om bij te dragen aan een professionele werksfeer. Ook houdt zij zich bezig met het begeleiden van de leerlingenzorg op individueel, groeps- en schoolniveau en stelt daartoe regels, procedures en afspraken op. Het onderhouden van contact met externen is een belangrijke taak van de ib-er. Het overleggen met ouders en de leerling zelf zijn belangrijk voor een optimale afstemming.

De taakomschrijving van de intern begeleider is in de bijlage toegevoegd.

De leerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijs en de zorg van zijn leerlingen. Zij dient concreet verslag te leggen van het gedrag van haar leerlingen en hun leerresultaten in het leerlingvolgsysteem van de school, zodat er een degelijke analyse van problemen mogelijk is. De leerkracht is verantwoordelijk voor het kennen van de beginsituatie, de zorgroute en het dossier. Zij kan advies vragen aan de intern begeleider of de directie. De leerkracht wordt geacht actief mee te denken en te praten op teamvergaderingen, groepsbesprekingen, leerlingbespreking en ondersteuningsteams zodat kwaliteitszorg gerealiseerd kan worden. De intern begeleider neemt, zo nodig, een begeleidende en coachende rol naar de leerkracht aan. De kracht ligt in het samenwerken om de ontwikkeling van onze leerlingen naar een hoger plan te tillen.

Een leerkracht is een professional. Van een professional wordt verwacht dat zij de volledige verantwoordelijkheid neemt en draagt voor al haar leerlingen. De 'zorg' voor alle leerlingen in de groep is de directe taak van de leerkracht. Bij problemen of wanneer de leerkracht een paar extra ogen nodig heeft, kan de ib-er worden ingeschakeld. De ib-er dient altijd op de hoogte te zijn van spelende problematieken in een groep. Gezamenlijk kan dan binnen een handelingsgericht gesprek naar optimalisatie van het primaire proces gezocht worden. De ib-er neemt hierin een coachende rol aan. De leerkracht kan ten alle tijden advies en hulp aan de ib-er vragen.

Een handelingsgericht gesprek is een gesprek tussen de leerkracht en de ib-er over een leerling waar de leerkracht zich zorgen over maakt. De ib-er heeft niet als primaire taak problemen op te lossen. Binnen een dergelijk gesprek wordt de leerkracht opgeroepen te reflecteren op eigen handelen. De intern begeleider helpt de leerkracht oplossingen te zoeken, maar de leerkracht blijft te allen tijde 'eigenaar' van het probleem.

Leerling – en groepsbesprekingen

Elk schooljaar worden drie gesprekken per groep met de intern begeleider gepland, twee groepsbesprekingen gekoppeld aan een groepsbezoek (aan het begin van een schooljaar en aan het einde van een schooljaar) en één leerlingbespreking (midden schooljaar). De gesprekscyclus is vastgelegd in de jaaragenda.

Tijdens de *groepsbespreking* is overleg met de leerkracht en de intern begeleider over de groep in zijn totaliteit. Tijdens de *leerlingbespreking* wordt er specifiek over de leerlingen gesproken die extra ondersteuning nodig hebben. De leerkracht en intern begeleider bespreken het probleem en zoeken gezamenlijk naar een oplossing. De intern begeleider kan suggesties en tips geven voor de omgang met de leerling. Om het probleem helder te krijgen is inzet van observatie in de groep en/of diagnostisch onderzoek mogelijk (door intern begeleider of specifieke deskundige). Een gesprek met de ouders kan duidelijkheid geven. Ook kan advies aan collega's worden gevraagd. Er kan besloten worden of een leerling in het OT moet worden besproken.

De toetsresultaten van zowel de methodegebonden toetsresultaten als toetsen van het leerlingvolgsysteem (LOVS) spelen een belangrijke rol in het cyclisch werken op de Trimaran en zijn onderwerp van het groepsgesprek. Leerkracht en intern begeleider bespreken eventuele opvallende uitkomsten en aanpassingen op zowel groeps- als op individueel niveau. Voor zowel het analyseren van de groep als de individuele leerling maken wij gebruik van een analyseformulier (zie bijlage blz. 61-64) Voor alle vakgebieden worden na de 2 citoperiodes per vakgebied een groepsanalyseformulier ingevuld. Het individuele analyseformulier wordt voor de individuele leerling gebruikt voor een diepere analyse. Het individuele analyseformulier wordt kort en bondig ingevuld voor de leerlingen die voldoen aan de volgende criteria:

- In het Cito leerlingvolgsysteem - voor een bepaald vak of meerdere vakken - een V-score behalen;
- En/of op de methode gebonden toetsen de minimumdoelen niet behalen;
- Een opvallende score hebben behaald (zowel opvallend naar beneden als naar boven);
- Kleuters die opvallen in observatie – en registratiemodel KIIJK;
- Doublures die niet in de lijn der verwachting groei laten zien worden geanalyseerd;
- Bij leerlingen die probleemgedrag laten zien in de groep welke belemmerend is voor de leerprestaties.

Je vult alleen de onderdelen in die van toepassing zijn op de leerling.

De leerkracht en intern begeleider bekijken samen welke specifieke doelen voor deze leerlingen kunnen worden opgesteld en vullen de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling aan in het overzicht onderwijsbehoeften en evaluaties. Zie formulier en in bijlage.

De leerkracht analyseert de resultaten en beschrijft de belemmerende en stimulerende factoren rondom de leerling. Op deze manier wordt er op een gedegen manier geanalyseerd en niet alleen naar de toetsresultaten, maar ook naar de kindfactoren gekeken. Het analyseformulier wordt tijdens de leerlingbespreking met de intern begeleider besproken en vormt de leidraad voor het gesprek. Vervolgens wordt de leerling, zo nodig, in een subgroep van het V-plan geplaatst en wordt er de aankomende periode gewerkt aan de specifieke doelen waar de leerling na analyse op uit blijkt te vallen. Wanneer blijkt dat de leerling uitval heeft door belemmerende kindfactoren dan wordt hier ook op ingezet. Bijvoorbeeld door de leerling in het Ondersteuningsteam te bespreken.

De intern begeleider gebruikt de volgende formulieren als leidraad en bron voor de groepsbespreking:

- Kijkwijzer groepsoverzicht;
- Checklist voorbereiding groepsbespreking;
- Verslagformulier groepsbespreking;
- Checklist leerlingenbespreking;
- Agenda leerlingbespreking;
- Verslagformulier leerlingbespreking.

Kijkwijzer

De ib-er heeft naar aanleiding van de inspectiedoelen en de doelen vanuit het team een kijkwijzer zorg en begeleiding opgesteld. De ib-er bezoekt de groepen 3-jaarlijks met als doel de actiepunten in kaart te brengen. Op basis van de kijkwijzer worden er op zowel individueel - als op schoolniveau nieuwe doelen opgesteld of doelen waar verder aan gewerkt kan worden. De kijkdoelen uit de kijkwijzer geven handvatten om in gesprek te gaan met elkaar.

Naast de kijkwijzerbezoeken is de ib-er is dagelijks in de groepen te vinden.

Resultaatbesprekingen

Toetsresultaten (methode onafhankelijke toetsen) worden in de eerste plaats door de leerkracht geanalyseerd op leerlingniveau en groepsniveau. Vervolgens wordt de analyse per bouw besproken. In deze bijeenkomst worden de opvallendheden en succesfactoren in een PP samengevat. Per bouw wordt er vervolgens een presentatie van de analyse en bevindingen op teamniveau gepresenteerd. De ib-er geeft het team een overzicht van de scores op schoolniveau. De directie maakt in samenwerking met de ib-er vervolgens een samenvatting van dit overleg op schoolniveau waarin de voorgezette en nieuw ingezette interventies benoemd staan. De interventies zijn terug te vinden in de groepsplannen gekoppeld aan de dagplanning.

Bij de groepsanalyse wordt gekeken of de groepsresultaten in overeenstemming zijn met de verwachtingen zoals verwoord door de landelijke inspectie en de eigen doelen van de school. Waar tekorten zijn wordt een vervolgaanpak besproken. Bij deze bespreking wordt gekeken naar de groei van de groep in vaardigheidsscore.

In Esis wordt per leerling de verwachte vaardigheidsgroei voor de vakgebieden spelling, begrijpend lezen en rekenen vastgesteld gebaseerd op 'de tabellen tussenopbrengsten CITO/LOVS versie 2020'. Wij onderzoeken of deze groei in overeenstemming is met de verwachtingen. Leerkrachten nemen dit mee in de individuele analyse en groepsanalyse en verwerken de resultaten als doelen / interventies in het groepsplan gekoppeld aan de dagplanning.

Per vakgebied wordt na iedere Cito-periode de verwachte vaardigheidsgroei per leerling in Esis ingevoerd. Per vakgebied kan de leerkracht de verwachte groei voor de leerling invullen. De leerkracht bespreekt de verwachting met de leerling. Na de Citoperiodes wordt met de leerling gekeken of het doel is behaald of niet. Vervolgens worden hier zo nodig interventies voor opgesteld. Ook worden de vervolgoelen gepland.

Naast de criteria genoemd op blz. 12 houden wij de volgende richtlijnen aan:

Bij een **achterstand van meer dan 3 maanden in DLE en het niet behalen van de gestelde vaardigheidsnorm** op één van de vakgebieden wordt besproken of dit in overeenstemming is met de verwachtingen of dat speciale ondersteuning noodzakelijk is, of voortgezet dient te worden. De leerkracht en IB houden de ontwikkeling van de leerling goed in de gaten en proberen de achterstand, samen met de leerling, weg te werken.

Bij een **achterstand van meer dan 6 - 10 maanden in DLE en het niet behalen van de gestelde vaardigheidsnorm** wordt besproken welke ondersteuning de leerling in de voorliggende periode heeft gehad en of deze afdoende is. Er volgt een vervolggesprek met de intern begeleider voor nadere analyse en handelingsgerichte afspraken. Er wordt een Groeidocument ingevuld en de leerling wordt, zo nodig, in het OT besproken. Ouders worden actief bij de begeleiding betrokken. School en ouders vormen samen met de leerling een team. Wanneer een leerling een V –score behaalt op de citotoets wordt er een individueel analyseformulier (zie blz. 12) voor de leerling ingevuld. Dit wordt gedaan door de leerkracht en besproken met de intern begeleider. De leerling komt in het groepsplan in instructiegroep groen of bij het behalen van een V in het V-plan en werkt aan specifieke doelen. De leerkracht probeert de leerling te betrekken bij het eigen leerproces.

Wanneer een leerling op 1 of meerdere vakgebieden een **achterstand van meer dan 12 maanden in DLE heeft en de vaardigheidsnorm niet (meer) haalt, minimaal 3 keer achter elkaar een V-score heeft behaald en niet meer mee kan komen met het groepsaanbod**, wordt het Groeidocument aangevuld en wordt de leerling (nogmaals) in het OT besproken. Hier kan worden afgesproken dat de leerling met 1 of meerdere vakgebieden op een eigen leerlijn gaat werken. Er wordt gesproken over de belemmerende en de bevorderende factoren rondom de leerling. De intern begeleider schrijft samen met de leerkracht een OPP (ontwikkelingsperspectief) voor deze leerling. Hierin worden de doelen en de verwachtingen en het uitstroomprofiel beschreven. Dit wordt met ouders en de leerling besproken. Het streven is om de verwachting en de doelen zo hoog mogelijk te houden. Leerlingen met een OPP worden ongeveer om de 3 a 4 maanden in het OT besproken. Op de Trimaran streven wij ernaar een leerling zo lang mogelijk mee te laten werken met het (aangepast) groepsaanbod en pas, wanneer er echt geen andere mogelijkheden meer zijn, vanaf eind groep 6 op een eigen leerlijn te laten werken. Wij vinden het vanaf dit moment realistischer om het uitstroomprofiel goed te kunnen beschrijven. Voor bovenstaande gelden uitzonderingen en staat het aanpassen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling voorop.

Het OPP wordt opgesteld in het gele deel 'plan van aanpak komende periode en evaluatie' van het Groeidocument.

Als een kind **meer dan 3 maanden in DLE vooruitloopt en de gestelde vaardigheidsnorm vooruitstreeft**, wordt besproken of het aanbod passend is voor de mogelijkheden van het kind en of extra aanbod wenselijk is. De leerkracht en intern begeleider houden de ontwikkeling van de leerling goed in de gaten en blijven met de leerling in gesprek gaan en proberen de leerling te betrekken bij zijn eigen leerproces.

Als het kind **meer dan 10 maanden in DLE vooruit en de gestelde vaardigheidsnorm vooruitstreeft**, wordt uitgezocht welk functioneringsniveau de leerling heeft (middels

doortoetsen) en of het mogelijk extra uitdaging kan krijgen met passend werk en aanbod. Er wordt, wanneer de betrokkenen dit nodig achten, een Groeidocument ingevuld en de leerling wordt, wanneer nodig, in het OT besproken, mogelijk met aanwezigheid van een (hoog) begaafdheidsspecialist. De leerling wordt betrokken bij zijn eigen leerproces. School en ouders vormen samen met de leerling een team.

Het groepsplan

De leerkrachten maken de groepsplannen in Word.

De groepsplannen zijn per groep te vinden op de server.

De afspraken rondom de groepsplannen zijn vastgelegd. De afspraken zijn als bijlage toegevoegd aan het zorgplan.

Het groepsplan wordt 2-jaarlijks opnieuw opgesteld en 4-jaarlijks geëvalueerd.

Periode 1: aug t/m januari met een tussenevaluatie in november en een eindevaluatie na de Cito midden.

Periode 2: Je maakt een nieuw GP voor de periode februari tot juli.

De tussenevaluatie vindt plaats in april. De eindevaluatie is na de Cito Eind.

De leerlingen worden in het groepsplan geplaatst op basis van de citoresultaten, de methodegebonden resultaten en observaties van de groepsleerkracht. Het plan bestaat uit drie niveaus. Blauw is het basisoniveau, oranje is het plusniveau en groen is het instructieniveau. Per niveau worden specifieke doelen vastgesteld, zowel gericht op de methodegebonden toetsen als op de citotoetsen en observaties door de leerkracht. Daarnaast kan een leerkracht bepalen dat er voor een subgroep specifieke doelen moeten worden opgesteld om bijvoorbeeld hiaten bij te spijkeren.

Naast de drie niveaus werken wij op de Trimaran met een V-plan. Een leerling die een V heeft gescoord op de citotoets komt in dit plan om te werken aan specifieke doelen waar het op uit is gevallen tijdens de cito en de methode gebonden toetsen. Leerlingen met dezelfde onderwijsbehoeften worden zoveel mogelijk geclusterd in een subgroep. De leerkracht stelt concrete, korte doelen op en streept deze bij het behalen van de doelen af. Het kan dus zo zijn dat de ene leerling sneller uit het V-plan kan dan de andere leerling. In het groepsplan worden ook de leerlingen met een OPP (leerlingen met een arrangement of een eigen leerlijn op 1 of meer vakgebieden) beschreven. De leerkracht mag vanuit het groepsplan verwijzen naar het groeidocument, voor een uitgebreide beschrijving van de doelen en het ontwikkelingsperspectief. Leerlingen die een doublure hebben gekregen staan ook in het groepsplan. Zij hebben per vakgebied een individueel plan met specifieke doelen zodat het aanbod wordt aangepast aan de behoeften van de leerling. Leerlingen die zorg naar boven toe nodig hebben, worden in de oranje groep (verrijkingsgroep) gezet. Zij krijgen specifieke doelen gericht op verdieping van de leerstof en wanneer nodig, gericht op de doelen en vaardighedenlijst van SLO. Voor de onderbouw kunnen wij daarnaast doelen vanuit Compact & Rijk inzetten en voor de midden – en bovenbouw Acadin. In de kleutergroepen wordt er gewerkt met het observatie – en registratiemodel KIJK. De doelen voortkomend uit KIJK worden verwerkt in het groepsplan.

Het evalueren van het groepsplan gebeurt 4 keer per jaar op het formulier 'Overzicht onderwijsbehoeften en evaluaties', zie bijlage. Op dit formulier staan de specifieke onderwijsbehoeften per leerling beschreven. Daarnaast kan de leerkracht op dit formulier per vakgebied een evaluatie schrijven. Alleen wanneer een leerling de (specifieke) subdoelen niet heeft behaald evalueren wij dit individueel middels toetsing – analyse – consequentie.

De leerkracht gebruikt het groepsplan in de groep en verwerkt de opgestelde doelen in de dagplanning. Door dagelijkse analyse kan de leerkracht bepalen of een doel behaald is of dat het doel op een andere dag terug moet komen in de dagplanning. De methodegebonden toetsen (het hele jaar door) en de citotoetsen in januari en juni en observaties van de leerkracht zijn meetmomenten waarop de leerkrachten de doelen in het groepsplan evalueert en opnieuw bijstelt. Deze handelingsgerichte cyclische werkwijze herhaalt zich. Zie toegevoegde illustratie.

Start schooljaar 2018-2019 zijn we op de Trimaran gestart om de groepsplannen zoveel mogelijk te verwerken in de dagplanning. Het doel is dat er uiteindelijk een overzichtelijk document ontstaat waarin zowel de dagplanning, onderwijsbehoeften als de doelen per (sub) groep in weggeschreven staan. Voor verloop hiervan zie Schoolmonitor.

Op dit moment zijn wij bezig met het maken van Onderwijsplannen. Dit zijn plannen waarin per vakgebied in beschreven staat hoe wij werken op de Trimaran. De plannen zijn de onderlegger van de dagplanningen. Schooljaar 20-21 werken wij voor het eerst op deze wijze.



Indien nodig wordt er het groepsplan 'sociaal –emotioneel / gedrag' geschreven. Dit kan in een groep naar aanleiding van de uitslag van het KanVAS zijn, wanneer de leerkracht een sociogram heeft afgenomen in de groep of wanneer hier aanleiding op individueel – of groepsniveau blijkt te zijn. Het plan kan zowel als groepsplan en als individueel plan worden gemaakt. Wanneer een leerling of meerdere leerlingen met dezelfde onderwijsbehoeften behoeften hebben aan specifieke doelen dan worden deze beschreven in het groepsplan. De leerkracht stelt korte, concrete doelen op en bespreekt deze met de leerling. De leerling en leerkracht (en zo nodig) ouders vormen samen een team en proberen met elkaar de doelen te behalen. Wij zullen hierin handelen naar de richtlijnen van de methode Kanjertraining.

Wanneer een leerling zodanig opvalt in gedrag of sociaal – emotionele ontwikkeling dan wordt er samen met ouders en in overleg met de intern begeleider een plan gemaakt en mogelijk een Groeidocument opgesteld. De leerling wordt zo nodig in het OT besproken. Wanneer er meer nodig blijkt te zijn, denkend aan een observatie door bijvoorbeeld Aloysiusstichting (voorheen Gedragpunt) , dan worden deze acties genomen. Zie route ondersteuningstoewijzing op blz. 8.

Schooljaar 2019-2020 zet de school de methode Kanjertraining gericht op de sociaal-emotionele ontwikkeling verder in.

Het Groeidocument

Het Groeidocument is een document dat is samengesteld door het SWV. Het is een uniform document die gebruikt wordt binnen het gehele SWV. Het document is bedoeld voor het vastleggen van informatie over de leerling. Dit kan zijn voor leerlingen met didactische achterstanden of juist een voorsprong, maar het document kan ook worden ingevuld wanneer een leerling gedragsmatig opvalt. De informatie wordt steeds geactualiseerd en bijgehouden door de leerkracht en de intern begeleider. Ouders zijn nauw betrokken bij het invullen en actualiseren van het Groeidocument.

Bij het Groeidocument hoort een handtekeningenblad, deze wordt altijd ondertekend door ouders, school en de orthopedagoog. Het Groeidocument bevat ook een formulier voor de leerling 'hoe denk jij erover'. Dit formulier vult de leerling voor een OT samen met de leerkracht in.

Het Groeidocument vormt de leidraad voor de gesprekken in het Ondersteuningsteam. Zo nodig wordt, met toestemming van ouders, het Groeidocument opgestuurd naar externe instanties die met de leerling te maken krijgen. Het Groeidocument wordt ook gebruikt als document voor het OTG en de CTO. De intern begeleider neemt hierin de rol van trajectbegeleider op zich.

Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Met de invoering van het Passend Onderwijs zullen we voor steeds minder kinderen individuele handelingsplannen maken en voor steeds meer kinderen in de midden- en bovenbouw een ontwikkelingsperspectief / plan van aanpak gaan opstellen. Dit is verplicht op het moment dat de school voor de begeleiding van het kind een arrangement heeft aangevraagd (zie Stap 4 b– Ontwikkelingsperspectief bij arrangement) of wanneer een leerling op een eigen leerlijn gaat werken.

Als bekend is dat kinderen mindere leercapaciteiten hebben en (voor bepaalde vakken) het eindniveau van het basisonderwijs niet gaan halen, gaan we een prognose van het uitstroomniveau bepalen en passen we de leerstof daarop aan. Het kind gaat dan zijn eigen leerlijn volgen en gaat (gedeeltelijk) los van de jaargroep. Een kind verlaat dan bijvoorbeeld de basisschool met een behaald eindniveau groep 6 voor rekenen en begrijpend lezen. Voor deze leerlingen is het verplicht een OPP op te stellen. De Trimaran geeft niet direct de voorkeur aan het opzetten van een eigen leerlijn. Wij bieden het liefst zo lang mogelijk het minimale 1F aanbod aan aan de hand van de Passende Perspectieven.

Het eindperspectief wordt vastgesteld op basis van de uitslagen van eerdere meetmomenten, observaties leerkracht, kindfactoren en op basis van het IQ (indien bekend). Omdat er voor een betrouwbare voorspelling minimaal drie meetmomenten nodig zijn, kiezen wij erbij een eigen leerlijn voor om eind groep 6 een ontwikkelingsperspectief op te stellen. Als meetmomenten hanteren wij citoresultaten E5-M6-E6. Hiermee kan een leerrendementsprognose worden vastgesteld. Bij het opstellen van een OPP op een later moment in de schoolloopbaan van de leerling worden steeds de vijf laatste meetmomenten gehanteerd. Daarnaast worden de belemmerende en stimulerende factoren rondom de leerling ook meegenomen.

Bij jonge leerlingen vormt het reguliere aanbod altijd de basis, aangezien hun ontwikkeling nog grillig verloopt. Daarom geeft de Trimaran er de voorkeur aan eerst intensiveren (intensievere begeleiding), dan compenseren (hulpmiddelen aanbieden), dan dispensereren (eindoelen bijstellen). Uitzonderingen daargelaten.

Het Ondersteuningsteam

Vanuit de leerlingbespreking, groepsbespreking en door gesprekken met ouders worden leerlingen door de leerkracht bij de intern begeleider aangemeld voor het Ondersteuningsteam. De intern begeleider coördineert het Ondersteuningsteam en de directeur is voorzitter. Het Ondersteuningsteam werkt volgens een vast protocol welke zijn opgenomen in het formulier 'Afspraken Ondersteuningsteam op de Trimaran' welke als bijlage is bijgevoegd. Er wordt gewerkt met het Groeidocument. Het document wordt vooraf aan het OT door de leerkracht samen met ouders ingevuld. De intern begeleider checkt het document en vult waar nodig aan. De intern begeleider stuurt alle documenten 1 week voor aanvang op naar de orthopedagoog. De intern begeleider bereidt ieder document van de leerlingen voor, voorafgaand aan het OT. De notulen met daarin de gemaakte afspraken worden in het Groeidocument verwerkt.

In het OT kan worden besloten of een leerling in aanmerking komt voor een arrangement. De duur van het arrangement wordt met elkaar vastgesteld. Het arrangement (opstellen en evalueren OPP) wordt 3-jaarlijks in het OT geëvalueerd.

Het ondersteuningsteam vindt schooljaar 2020 -2021 10 keer per jaar plaats op de Trimaran.

Aan het ondersteuningsteam nemen de volgende personen deel; de directeur, de intern begeleider, de orthopedagoog, de groepsleerkracht en de ouders. Indien nodig sluit een specialist bij de bijeenkomst aan. De intern begeleider nodigt de specialist uit.

Zorgoverleg met het team

Overleg met het hele team over specifiek IB gerelateerde onderwerpen vindt plaats op de momenten van een bouwvergadering of teamvergadering of er wordt een teammoment voor ingepland. Onderwerpen kunnen gaan over interne beleidszaken, maar er wordt door de intern begeleider ook relevante informatie gegeven over bijvoorbeeld recente ontwikkelingen vanuit het Samenwerkingsverband. De voorbereiding en uitvoering behoren tot de taak van de intern begeleider. Zij stelt de agenda op en zorgt voor een verslag. De agenda dient minimaal een week van tevoren beschikbaar te zijn.

Zorgoverleg (directie – intern begeleider)

Het intern Zorgoverleg vindt ongeveer om de 3 weken plaats. Het overleg is ingepland op de jaarplanner.

De taak van het zorgoverleg is het bespreken en optimaliseren van de zorg op leerling-, leerkracht- en schoolniveau.

Protocol groep 7/ Entree toets

In het kader van advisering n.a.v. de Entreetoets hebben wij een protocol opgesteld. Dit protocol is in de bijlage opgenomen.

Advisering Vervolg Onderwijs

In het kader van advisering voor leerlingen van groep 8 over de keuze voor het vervolgonderwijs hebben wij een protocol opgesteld. Dit 'protocol groep 8 Toetsing, analyse en verwijzing' is als bijlage opgenomen.

4. Administratie van de zorg

Het overgangprotocol

In het Overgangprotocol staan de afspraken bij doorstroming van groep naar groep.

Het Overgangprotocol is als bijlage bijgevoegd.

Hoe en wanneer eventueel doubleren, terugplaatsen of versnellen wordt daarin besproken.

Doubleren, terugplaatsen of versnellen gebeurt altijd in overleg met de intern begeleider en de ouders en wordt altijd in het OT besproken.

Leerlingdossier

Het leerlingdossier bevat de volgende gegevens: kopie van inschrijfformulier, inhoudsopgave verslagen van onderzoeken, observaties en gesprekken met ouders en externe instanties, onderwijskundige rapporten, afgewikkelde handelingsplannen of OPP's en eventuele andere vertrouwelijke informatie. Het leerlingdossier wordt beheerd door en is de verantwoordelijkheid van de intern begeleider. Voor ieder kind is een papieren en digitaal dossier (ESIS en Cito). Wij streven ernaar het leerlingdossier in de loop der tijd volledig te digitaliseren.

Zorgmap

De leerkracht draagt zorg voor de inhoud van de zorgmap. Wat zich in de zorgmap moet bevinden staat op de Inhoud Groepsmappen welke als bijlage is toegevoegd. De leerkracht zorgt ervoor dat de benodigde informatie in orde is en bijgehouden wordt. De map zal minstens één keer per jaar tijdens de klassenconsultaties met de interne begeleider worden doorgenomen. De focus ligt hierbij op de inhoud van de dagplanning in combinatie met de groepsplannen en de doorgaande lijn hiervan. De dagplanningen worden door de meeste leerkrachten digitaal bijgehouden. Een enkeling vult de dagplanning nog handmatig in.

Overzicht lopende arrangementen en eigen leerlijnen

Start schooljaar 2020 – 2021 zijn er op de Trimaran 10 lopende arrangementen. Daarvan werkt er 1 leerling voor een vakgebied op een eigen leerlijn. Naast de 10 arrangementen hebben wij ook een arrangement afgegeven aan de NT-2 leerlingen in de bovenbouw. Zij krijgen extra taal – en woordenschat aanbod.

Orthotheek

Een orthotheek is een verzameling systematisch geordend onderzoeks- en begeleidingsmiddelen, die gebruikt kan worden bij de speciale leerlingenbegeleiding voor kinderen met ontwikkelings-, leer- en/of gedragsproblemen. De orthotheek kan gebruikt worden in de signaleringsfase en kan een hulpmiddel zijn bij de daaropvolgende fasen. De orthotheek biedt diagnostische middelen die ingezet kunnen worden bij nader onderzoek bij geconstateerde problemen. Daarnaast bevat het remediërende materialen voor verschillende vakgebieden en materialen voor talentvolle leerlingen.

Het beheer en de uiteindelijke verantwoordelijkheid over de orthotheek liggen bij de intern begeleider.

5. Leerlingvolgsysteem / toetsen (LOVS)

CITO

Het LOVS is één van de mogelijkheden om problemen te signaleren bij individuele leerlingen en op groepsniveau. Regelmatig door het jaar worden er (methode-onafhankelijke) Cito-toetsen afgenomen. De groepen 1 en 2 volgen daarnaast het leerlingvolgsysteem 'Kijk'.

Individuele toetsen (nader diagnostisch onderzoek) worden afgenomen door de intern begeleider of door een externe specialist. Naast de geplande besprekingen kunnen leerlingen (op afspraak) ten allen tijde door de leerkracht besproken worden met de intern begeleider.

Zie rooster afnameschema CITO.

Het KanVAS

Voor het vroegtijdig signaleren en volgen van de sociale competenties gebruiken wij het KanVAS, (Kanjer Volg en Advies Systeem) behorend bij de methode Kanjertraining. Hierin zit onder andere de 'Vragenlijst Sociale Veiligheid' van Stichting Kanjertraining verwerkt. Met deze lijst kan een school voldoen aan de Wet Sociale Veiligheid.

De volgende vragenlijsten worden 2- jaarlijks ingevuld:

- Leerlingvragenlijst (vanaf groep 5 t/m 8)
- Docentenvragenlijst (door de groepsleerkrachten)
- Sociogram (groep 1 t/m 8)
- Sociale Veiligheidslijst (vanaf groep 5 t/m 8)

Doelen:

- de ontwikkeling van sociale competenties en gedrag op individueel, groeps – en / of schoolniveau planmatig vorm te geven.
- Leerlingen en / of groepen, die extra ondersteuning nodig hebben, vroegtijdig te signaleren.
- Veiligheidsbeleving op school monitoren, in kaart brengen en wanneer nodig interventies inzetten.

De leerkrachten vullen twee keer per jaar (november – mei) het KanVAS in. Vanaf groep 5 vullen leerlingen zelf de leerlingvragenlijst en de sociale veiligheidslijst in. De uitslagen van KanVAS worden 2-jaarlijks op individueel, groeps – en schoolniveau geanalyseerd. Wanneer nodig worden er interventies ingezet.

Kanjertraining

Vanaf schooljaar 2017-2018 wordt er op de Trimaran gewerkt met de methode Kanjertraining. Deze methode is gericht op het juist oplossen van conflicten, versterken van sociale vaardigheden en het uitdragen van eigenheid. Het team zal dit schooljaar scholing gaan volgen en de methode gaan uitdragen naar de kinderen en ouders. Schooljaar 2020-2021 zal een verdiepings – en borgingsjaar worden. De nieuwe leerkrachten op de Trimaran volgen dit jaar de 1^e cursusdag.

6. Contact met andere instanties



Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland

De Trimaran is onderdeel van het Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland. Het Samenwerkingsverband Kop van Noord-Holland is een samenwerkingsverband met 81 scholen voor basisonderwijs en 3 scholen voor speciaal basisonderwijs. Samen zorgen zij voor een dekkend netwerk voor het primair onderwijs in de Kop van Noord-Holland. De directeur en de intern begeleider vertegenwoordigen de school in het samenwerkingsverband. Er zijn zowel bijeenkomsten voor de directie als voor de interne begeleider (zie kopje scholengroep).



Schoolmaatschappelijk werk (De Wering)

Het team Schoolmaatschappelijk Werk is werkzaam voor alle voorschoolse voorzieningen en basisscholen in de kop van Noord-Holland. De medewerkers bieden consultatie en advies aan beroepskrachten en bieden ondersteuning aan ouders van kinderen van 0-12 jaar op het gebied van o.a. probleemverheldering, ondersteuning, hulpverlening en toeleiding naar passende hulp. Immy Landman is als consulent aan onze school verbonden.

Meldcode kindermishandeling

De school werkt volgens de meldcode kindermishandeling. Het stappenplan Meldcode is vastgelegd in een protocol. Het protocol is te vinden in het schoolveiligheidsplan op school op server, Meldcode. De directeur is aandachtsfunctionaris.

Overige instanties

De school werkt samen met diverse andere instanties. Gedacht kan worden aan logopedie, kinderfysiotherapie, behandelaars van dyslexie en andere deskundigen die betrokken zijn bij de zorg voor het kind. Samenwerking is van groot belang om hulp te laten slagen. Afstemming is hierin een belangrijk onderdeel. Binnen het SWV kan er een beroep worden gedaan op verschillende specialisten.

7. Beleid en scholing

Scholing IB

De ib-er neemt deel aan het IB-netwerk van Stichting Sarkon en neemt deel aan werkgroepen waarin bepaalde onderwerpen omtrent IB worden onderzocht en behandeld. Ook woont zij bijeenkomsten van de scholengroep bij waarin er ruimte is voor intervisie. De intern begeleider is op school coördinator van de werkgroep zorg en begeleiding en neemt deel en is karttrekker van de werkgroep 'sociale veiligheid'.

Dit schooljaar zal de IB-er op school het protocol meerkunners en begaafde leerlingen verdieping geven binnen het onderwijs op de Trimaran. Speerpunten zijn het signaleren en de kennis binnen het team vergroten.

De ib-er gaat schooljaar 2020-2021 st de Master Module 'kenniswerker: de begeleider binnen passend onderwijs' vervolgen.

Ook zal de ib-er een vijfdaagse cursus 'Nieuwkomers binnen passend onderwijs' gaan volgen.

Scholing team

Teamscholing:

- Cursusdag herhaling en verdieping Kanjertraining
- Observatiemomenten Kanjertraining voor en door de leerkrachten.
- Verdieping Protocol meerkunners en (hoog)begaafdheid
- Cultuur op de kaart.
- Analyseren van opbrengsten.

Binnen het team wordt de volgende individueel scholing gevolgd:

- HSA coaching
- Master Theologie en Religiewetenschappen
- Master Education Leadership
- Psychologie in de klas
- Training voor onderwijsassistente
- Thematisch werken vanuit methode Veilig Leren Lezen.
- Met Sprongen Vooruit verdieping (rekendidactiek)
- Mentortraining (begeleiden van stagiaires)
- Rots & Water

KIJK:

Schooljaar 2020 – 2021 gaan wij in de kleutergroepen verder met het implementeren van het ontwikkelingsvolgsysteem groep 1 en 2 'KIJK'. Dit schooljaar zullen de leerkrachten hierin de verdieping ingaan.

Inzet taal – en rekencoördinator:

De coördinatoren coördineren de beleidsplannen en zetten de lijnen uit. Het speerpunt voor taal ligt ook dit schooljaar op technisch lezen en de borging van begrijpend lezen, spelling en woordenschat. Woordenschat valt onder dit taaldomein. Voor rekenen is het speerpunt voor dit

schooljaar het automatiseren borgen door middel van de methoden Met sprongen vooruit, Bareka en Rekensprint. Voor verdere informatie zie beleidsplannen taal en rekenen.

Werkgroepen:

Het komende schooljaar komen de werkgroepen van de genoemde deelplannen regelmatig bij elkaar om de kwaliteit die we hebben ingezet met het opzetten van de plannen te waarborgen en actueel te houden:

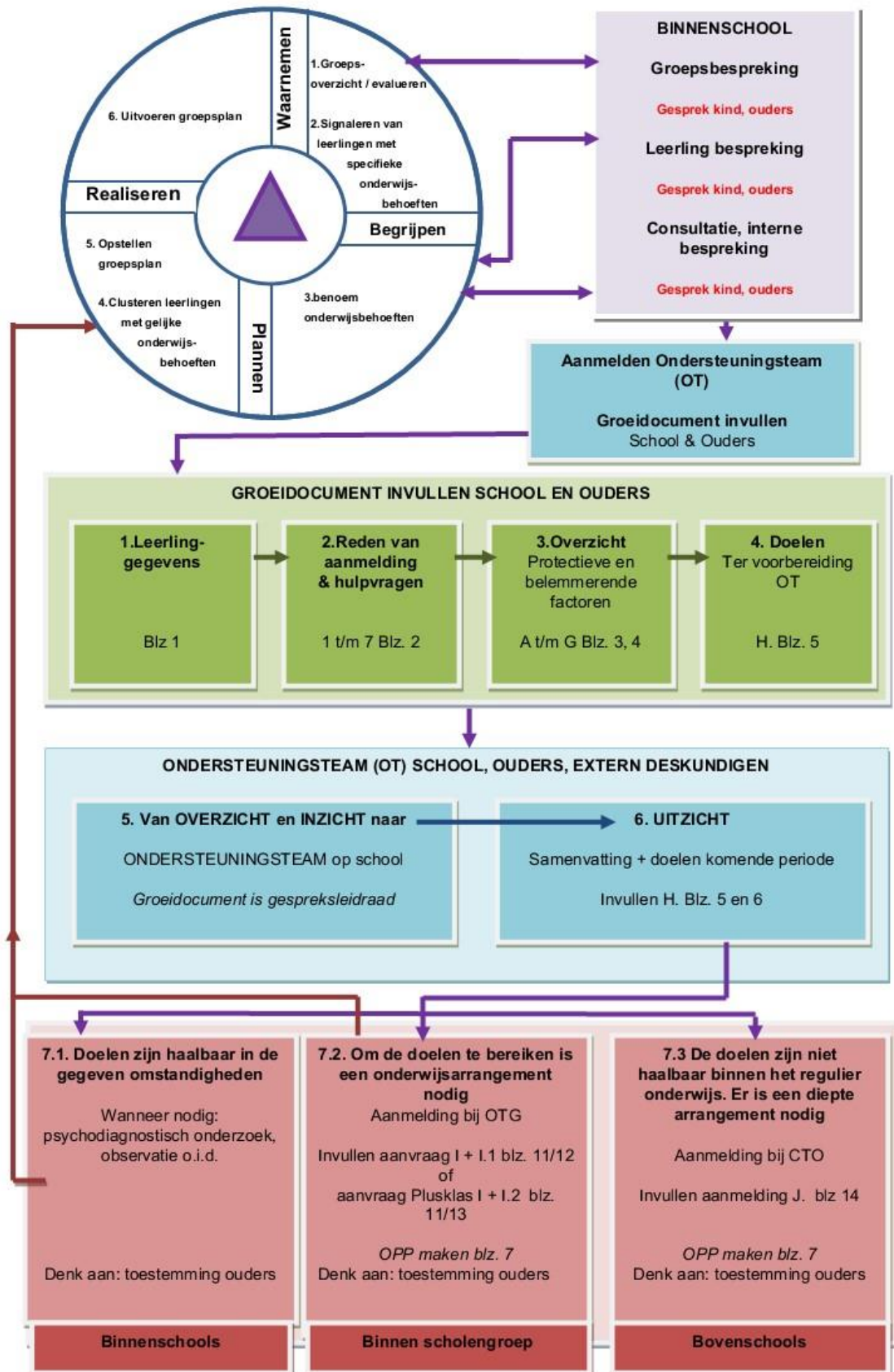
1. Kwaliteitszorg en leeropbrengsten
2. Didactisch handelen, onderwijs, leren en leerinhouden
3. Onderwijs, leren en leerinhouden jonge kind
4. Onderwijskundig leiderschap
5. Schoolorganisatie en professionele cultuur
6. Visie en onderwijsconcept
7. Sociale veiligheid

Begroting 2020-2021

De arrangementsgelden zijn volledig ingezet. Bij aanvraag van een nieuw arrangement zullen wij naar de OTG toe gaan.

Bijlagen:

- *Cyclus handelingsgericht werken*
- *Overzicht taken intern begeleider binnen Sarkon*
- *Afspraken groepsplannen*
- *Afspraken Ondersteuningsteam*
- *Zorgrooster; zie jaarplanner*
- *Toetsrooster; zie jaarplanner*
- *Inhoud groepsmappen*
- *Afspraken rondom afnemen citotoetsen*
- *Dyslexie binnen de school*
- *Overgangsprotocol groep 1-8*
- *Protocol advisering en verwijzing groep 7 en 8.*
- *Format Groepsplan*
- *Format Overzichtsformulier onderwijsbehoeften en evaluaties*
- *Format groepsanalyseformulier*
- *Format individueel analyseformulier*
- *SOP (school ondersteuningsprofiel)*



Inventarisatie van taken van IB-ers binnen Sarkon

- *Wat als kerntaak wordt gezien is **vetgedrukt** weergegeven.*
- *Deze taken hangen nauw samen met de bekwaamheidseisen voor intern begeleiders. Hiervoor zij verwezen naar de website van de LBIB en de daar gepresenteerde beroepsstandaard voor de intern begeleider (september 2009).*

Planmatige aanpak van problemen:

- **Initiëren van nieuwe ontwikkelingen die leiden tot betere resultaten.**
- **Bespreken toetsresultaten (analyse) uit leerlingvolgsysteem met leerkrachten.**
- **Diagnostisch onderzoek afnemen of laten afnemen bij zorgleerlingen, die uitvallen op de signaleringstoetsen.**
- **Klassenbezoek met betrekking tot zorgleerlingen op aanvraag van leerkracht of IB.**
- **Coördinatie en zelf invullen van aanvragen van arrangementen, e.d.**
- **Verantwoordelijk voor het invullen van het Onderwijskundig Rapport bij nader onderzoek.**
- **Bewaken van de dossiervorming van leerlingen en dossierbeheer voeren.**

- Opstellen van toetskalender (in kader van leerlingvolgsysteem).
- Voorbereiden signaleringstoetsen (zorgen voor de nodige materialen).
- Afnemen of laten afnemen van de signaleringstoetsen.
- Verwerken en evalueren van signaleringstoetsen.
- Bijhouden en verder ontwikkelen van het leerlingvolgsysteem.
- Instrueren van collega's over het leerlingvolgsysteem.
- Meewerken bij het opstellen van handelingsplannen van een nieuwe leerkracht.
- Evalueren van handelingsplannen met de betrokken leerkracht.

Ondersteuningsteam/ leerlingbespreking:

- **Vorbereiden en agenda opstellen.**
- **Voorzitten en notuleren.**
- **Registreren en bijhouden van afspraken in het Groeidocument.**
- **Evalueren van het verloop van de leerlingbespreking en het Ondersteuningsteam**

Leerkrachtbegeleiding met betrekking tot de leerlingenzorg

- **Samen met de leerkracht gesprekken met de ouders voorbereiden en uitvoeren.**

- Klassenconsultatie en nabespreking (eventueel met video) op aanvraag.
- Opzetten van een groepsplan en/of een individueel handelingsplan met een nieuwe leerkracht.
- Bespreken van de analyse van de uitslagen van het leerlingvolgsysteem.
- Samen met de leerkracht overleg met de orthopedagoog van Sarkon voorbereiden en uitvoeren.
- Consultatiegesprekken en begeleiding van nieuwe leerkrachten.

Beleidstaken:

- **De IB-er: schakel tussen directie (MT) en leerkrachten.**
- **Opstellen van verslagen, beleidsplannen, en dergelijke.**
- **Bewaken van borging van nieuw beleid.**
- **Zorg dragen voor zorgplan.**

- Orthotheek beheren.
- Inbrengen van inhoudelijke agendapunten op teamvergaderingen.

Overleg (intern en extern)

- **Overleg met directie.**
- **Contactpersoon voor de orthopedagoog/ begeleidingsdienst.**

- Contacten binnen het I.B.-netwerk.
- Zorgoverleg met remedial teacher/zorgondersteuner.
- Gesprekken met ouders van zorgleerlingen.
- Gesprekken met leerkrachten van zorgleerlingen.
- Afspraken/ gesprekken met de ambulante begeleider.
- Contacten met het OTG.
- Contacten met arrangementverzorgers.
- Contacten met schoolarts.
- Met externe instanties (bijvoorbeeld De Wering).
- Over de aanmelding van leerlingen aan SBO-scholen.
- Met (preventief) ambulante begeleiders.

Eigen professionalisering

- **Het bijhouden van de eigen beroepsbekwaamheid (volgen van cursussen, opleidingen, e.d.)**

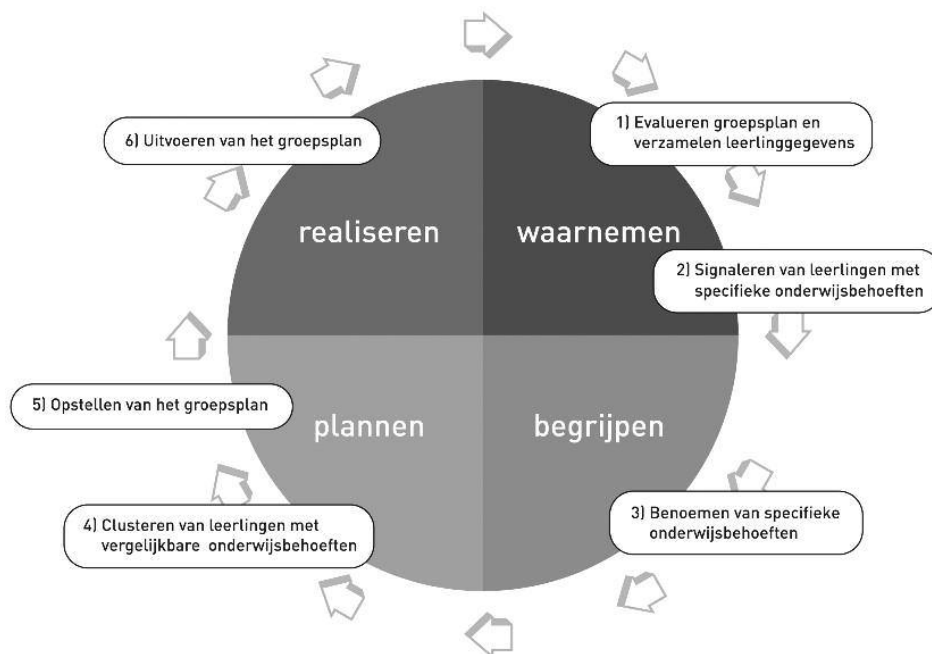


Afspraken groepsplannen schooljaar 2019-2020:

Schooljaar 2020-2021 gaan wij definitief werken vanuit de dagplanning. In de dagplanning staan de doelen voor de leerlingen en de groep. De dagplanning vervangt samen met de schoolbrede onderwijsplannen en het overzicht onderwijsbehoeften de groepsplannen.

Bij het maken van de groepsplannen werken wij op de Trimaran handelingsgericht.

Dit houdt in dat wij werken volgens de volgende cyclus:



Met het uitvoeren van het groepsplan leg je de verbinding tussen leerlingkenmerken en de gewenste opbrengsten van de school.

We maken voor de volgende vakgebieden de groepsplannen in Word:

- Rekenen
- Taal
- Kleuterontwikkeling: taal en rekenen
- Spelling
- Begrijpend lezen / woordenschat
- Technisch lezen
- Sociaal – Emotionele ontwikkeling / gedrag (indien nodig)

Analyse = omschrijven wát het probleem precies is.

Evaluatie= omschrijven en beoordelen van de gestelde doelen en deze mogelijk aanpassen.

Afspraken:

Groepsplannen:

- We maken de groepsplannen in Word.
- De groepsplannen zijn te vinden op de IB server *groepsplannen – schooljaar – groep*.
- Per vakgebied staan er 2 perioden in een mapje, hier sla je je groepsplannen in op.
- Er zijn 2 periodes. De groepsplannen worden per half jaar gemaakt:

Periode 1: aug t/m januari met een tussenevaluatie in november en een eindevaluatie na de Cito midden.

Periode 2: Je maakt een nieuw GP voor de periode februari tot juli.

De tussenevaluatie vindt plaats in april.

De eindevaluatie is na de Cito Eind.

- Het citodoel in het GP wordt in vaardigheidsscore opgesteld. De citodoelen worden halfjaarlijks per leerling geëvalueerd.
- De vaardigheidsscore wordt per subgroep vastgesteld middels de tabellenlijst (zie map groepsplannen).
- Aan het eind van het schooljaar maken huidige en nieuwe leerkracht gezamenlijk een afspraak om de nieuw te plannen vaardigheidsscores per subgroep in het groepsplan te zetten voor periode 1 van het volgend schooljaar.
- Je verwijst in het groepsplan naar de methodedoelen (zie methode WIG) Deze hoeft je dus niet in je plan te zetten.
- Overige doelen (bepaalde hiaten waar je specifiek met je groep aan wilt werken bijvoorbeeld) zet je als specifiek doel neer, pas inhoud aan op specifiek doel!
- In elke subgroep wordt gewerkt aan specifieke doelen.
- Blauw is de basisgroep, oranje is de plusgroep, groen is de instructiegroep en daaronder staat een kolom met V-leerlingen en mogelijk de leerlingen met een OPP. Dus alle instructiegroepen staan in één plan.
- Blauw is het basisplan, vanuit de andere plannen mag je naar dit plan verwijzen.
- Voor leerlingen met een OPP / eigen leerlijn (bv leerlingen met een arrangement): verwijst bij deze leerlingen naar het OPP in het groeidocument. In het OPP staan de doelen waar de o.a. met de leerling aan werkt. Het is belangrijk om het OPP actueel te houden en halfjaarlijks in te evalueren.

De evaluatie en onderwijsbehoeften:

- Evaluaties en onderwijsbehoeften staan per leerling in 'het overzicht evaluaties en onderwijsbehoeften'.
- De evaluatie wordt per leerling geschreven. Dit doen we alleen als het (methode)doel niet is behaald. Dit doen we volgens: Toetsing – Analyse – Consequenties.
- We evalueren bij leerlingen waarbij de leerkracht / IB het nodig acht altijd de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Er is in je evaluaties altijd te lezen wat je vervolgstappen met de leerling zijn.
- Per leerling staan de algemene onderwijsbehoeften beschreven + zo nodig onderwijsbehoeften per vakgebied waarin de leerling specifieke behoeften heeft.
- We beschrijven de onderwijsbehoeften puntsgewijs.

- Alleen de specifieke behoeften per leerling opschrijven.
- Aan het eind van het schooljaar kopieert de huidige leerkracht het overzicht evaluaties en onderwijsbehoeften van periode 2 naar periode 1 in de map voor het volgend schooljaar.

De analyse:

- Na de citoperiode midden en eind analyseer je de data op individueel – en op groepsniveau.
- De leerkracht verwerkt de data in het analyseformulier op groepsniveau en zo nodig op individueel niveau. (zie blz. 12 zorgplan voor de criteria).
- Analyse periode 1 en 2 (zowel per groep als individueel) komen in hetzelfde analyseformulier te staan. Analyse periode 1 in kleur zwart, analyse periode 2 in een andere kleur.
- We slaan het groepsanalyseformulier in de map ‘groepsplannen’ op bij het bijbehorende vakgebied.
- We slaan het individuele analyseformulier op in de kindmap van de leerling. Individueel analyseformulier opslaan onder de naam: individueel analyseformulier + naam leerling + schooljaar.
- In het groepsanalyseformulier benoem je de indeling van de nieuwe subgroepen. Aan het eind van het schooljaar maakt de huidige leerkracht de indeling van de subgroepen voor de nieuwe leerkracht.
- Aan het eind van het schooljaar neemt de nieuwe leerkracht de interventies vanuit het groepsanalyseformulier en het individueel analyseformulier over van de huidige leerkracht.
- De interventies zijn terug te lezen in het groepsplan en duidelijk zichtbaar tijdens het lesgeven.

Dagplanning en logboek:

- Wanneer je tijdens je les een belemmerende (Pietje beheerst het tellen tot 1000 niet) of bevorderende (Pietje kent de tafels 1 tot en met 5) observatie doet, zet je dit neer in het vakje belemmerende / bevorderende observatie in je groepsmap.
- De belemmerende observatie die je bijvoorbeeld op dinsdag hebt gesignaleerd staat op woensdag als doel voor deze leerling in je groepsmap. Probeer hierbij zoveel mogelijk onderwijsbehoeften van leerlingen te clusteren.
- De planning stemt overeen met de doelen uit je groepsplan.
- Het lesdoel wordt helder en specifiek geëvalueerd in het logboek en de leerkracht stemt het handelen in de groep af.
- Aan de hand van de evaluaties op het lesdoel worden vervolgactiviteiten ingepland, zichtbaar in het logboek.
-
- Dagelijks reflecteren op eigen leerkrachtgedrag en handelen.

Het invullen van het groepsplan:

Wat komt er te staan bij...

Doel:

- Kort en bondig omschrijven, niet verhalend maar puntsgewijs.
- De doelen zijn meetbaar, concreet en realistisch.
- Verwerk / sta stil bij de cruciale leermomenten in de leerlijn.
- Cito-doel in vaardigheidsscore per subgroep (wanneer leerling significant afwijkt van de subgroep stel dan een individuele vaardigheidsscore op én 1 voor de rest van de subgroep)
- Verwijzing naar WIG-doelen.
- Specifieke doelen per subgroep waar je met je (sub)groep aan wilt werken.

Inhoud:

- Beschrijf WAT je gaat doen (welke lesstof /materialen)
- Welke methode?
- Welk computerprogramma?
- Welke extra materialen?
- Aan welke doelen gaat de zorgondersteuner werken?
- Sluit de leerstof aan bij de doelen?

Aanpak:

- Omschrijf HOE je het gaat doen.
- Welke instructie wordt er gegeven?
- Welke (extra) begeleiding wordt er gegeven?
- Welke interventies zet je per vakgebied / voor je (sub) groep in?
- Welke werkwijze gebruik je?
- Welke werkvormen?
- Welke strategieën bied je aan?

Organisatie:

- Hoe vaak per week?
- Op welke dagen?
- Op welke plek?
- Hoe lang? (Tijdsindicatie bijvoorbeeld 20 minuten per keer.)
- Is duidelijk hoe vaak per week en wanneer leerlingen instructie en begeleiding ontvangen?

Apart vermelden: tijden van de zorgondersteuning (bijvoorbeeld 3 x 20 minuten)

Evaluatiewijze:

- Is duidelijk wie, wanneer en hoe wordt geëvalueerd?

Evaluatie:

- Zie kopje evaluatie

De groepsmap:

Kun je in de groepsmap zien...

- dat je vanuit je dagplanning verwijst naar je groepsplan?
- dat je werkt aan de doelen die in je groepsplan staan?
- dat je dagelijks reflecteert op deze doelen en hier het handelen in de groep op afstemt?
- dat je reflecteert op je eigen leerkrachtengedrag en handelt / aanpassingen doet waar nodig?



september 2020

Afspraken OT (ondersteuningsteam) op de Trimaran:

Zodra tijdens een leerlingbespreking tussen leerkracht en IB-er is besloten dat een leerling in het OT besproken gaat worden, start het invullen van het groeidocument.

Te doen voor aanvang OT:

- De leerkracht en ouders vullen het groeidocument digitaal in.
- De leerkracht vult samen met ouders onderstaande onderdelen van het GD in: 1.3-1.6 -D- G.
- Er wordt met de ouders een termijndatum afgesproken voor het uiterlijk ingevuld hebben van het groeidocument.
- De leerkracht vult de 1^e 5 (t/m G) groene bladzijde van het groeidocument in.
- Zonder handtekening van beide* ouders kan het OT voor de desbetreffende leerling niet doorgaan. * wanneer beide ouders gezag hebben.
- De leerkracht levert het getekende handtekeningenblad voorafgaand aan het OT bij de IB-er in.
- De IB-er verstuurt minimaal twee weken van tevoren de agenda naar de leerkrachten en de orthopedagoog.
- De leerkracht nodigt de ouders uit voor het OT. De leerkracht geeft datum en tijdstip na ontvangst agenda zo snel mogelijk door aan ouders.
- De leerkracht en de IB-er spreken gezamenlijk een datum af wanneer het document wordt ingeleverd bij de IB-er. Dit is uiterlijk 1,5 week voor aanvang van het OT.
- De IB-er controleert het document en stuurt dit samen met een uitdraai lvs + eventueel overige relevante documenten een week voor het OT op naar orthopedagoog Marleen Sinnige.
- De leerkracht zorgt voor de meest recente versie van het groeidocument op de server.
- Het meest recente groeidocument is te vinden op:

school op server/IB /groeidocument

- Wanneer een leerling al een GD heeft, staat deze in de digitale kindmap van de leerling. Het GD wordt bij elk OT aangevuld met datum.

Afspraken tijdens OT:

- Per leerling staat er ongeveer 25 á 30 minuten gepland.
- De directeur is voorzitter.
- De IB-er bewaakt de tijd en notuleert.
- Het doel van het overleg moet vooraf voor iedereen duidelijk zijn.
- De IB-er zorgt ervoor dat er tijdens het OT vier kopieën van het groeidocument en dergelijke aanwezig zijn om uit te kunnen delen aan ouders, directie, specialisten etc.
- De voorzitter loopt de overlegpunten door die worden aangegeven in het groeidocument.

- De notulist notuleert het gesprek aan de hand van punt H.1 in het groeidocument.

Afspraken na het OT:

- Nadat de conclusie en de interventies duidelijk zijn vult de IB-er de informatie aan in het GD. Wanneer nodig wordt het GD opgestuurd naar ouders en derden (met toestemming van ouders).
- De IB-er zet het groeidocument van de leerling in de kindmap op de server:

school op server/IB / leerlingdossiers en gespreksverslagen 2019-2020/groep/leerling/ mapje groeidocument

- Tijdens een geplande leerlingbespreking of in een volgend OT, wordt geëvalueerd of de doelen uit het groeidocument behaald zijn, bijgesteld moeten worden of dat er een andere aanpak moet komen om de doelen te kunnen behalen. Dit is, indien nodig, ook met de ouders erbij.
- Leerlingen met een arrangement worden minimaal 2 keer per schooljaar in het OT besproken.

Wanneer een leerling voor de eerste keer in het OT wordt besproken geven wij onderstaande informatiebrief mee:

Beste ouders / verzorgers,

U heeft een uitnodiging gekregen om het Ondersteuningsteam op de Trimaran bij te wonen. Kortgezegd het OT. In deze brief leggen wij u de werkwijze van het OT uit.

Wanneer en waarom wordt mijn kind in het OT besproken?

Er kunnen allerlei redenen zijn waarom we een leerling in het OT willen bespreken. Het kan zijn dat het leren makkelijk of moeilijk gaat. Het kan ook dat een leerling moeite heeft met zijn / haar gedrag. We gaan met elkaar op zoek naar hoe we de leerling verder kunnen helpen in zijn of haar ontwikkeling. Dit is ons gezamenlijke doel tijdens het OT. Door het invullen van een handtekeningblad geeft u toestemming om uw kind aan de hand van het gemaakte Groeidocument te bespreken in het OT.

Wie zijn bij het OT aanwezig?

Ten eerste bent u als ouders / verzorgers bij het OT aanwezig. Daarnaast de leerkracht, de directeur en de intern begeleider. De Trimaran valt onder stichting Sarkon. Vanuit stichting Sarkon sluit er een orthopedagoog aan om mee te denken over de vragen vanuit school, thuis en de leerling zelf. Marleen Sinnige is als orthopedagoog aan de Trimaran verbonden. Binnen het Samenwerkingsverband waar Sarkon aan verbonden is kunnen wij, wanneer nodig, de expertise inschakelen van een expert. Dit kan een expert op het gebied van gedrag, leren, NT-2, begaafdheid etc. zijn. Daarnaast kan het zijn dat u zelf ondersteuning in de thuissituatie ontvangt en de begeleider hiervan wilt laten aansluiten.

Wat is een groeidocument?

Zodra de leerkracht (in samenspraak met de intern begeleider) met u heeft besproken dat uw kind in het OT wordt besproken gaat u samen met de leerkracht voorafgaand aan het OT het Groeidocument invullen. De leerkracht zal hiervoor een afspraak met u inplannen. U krijgt de datum en tijd van de bespreking van het OT van de leerkracht te horen. In het Groeidocument staat de hulpvraag waarom wij uw kind gaan bespreken en de belemmerende - en stimulerende factoren in de ontwikkeling van het kind. Het Groeidocument is de leidraad waaraan wij uw kind bespreken in het OT.

En hoe verder?

Het kan zijn dat uw kind eenmalig in het OT wordt besproken. Het kan ook zo zijn dat uw kind vaker in het OT wordt besproken. Dit alles met uw bijdrage en toestemming.

Mocht u verder nog vragen hebben, dan kunt u altijd contact opnemen met de leerkracht, intern begeleider of directeur.

Inhoud groepsmappen:

Mappen in de groep

Groepsmap Blauw inhoud:

- Dagafschriften / weekplanning/jaarplanning/overzicht thema's (digitaal)
- Overzicht zorgleerlingen
- Weektaakplanning
- Noodnummers
- Themaplanning (digitaal)
- In de groepen 1 en 2 kopie inschrijfformulier
- Plattegrond / vluchtroute
- Groepsplannen huidige periode
- Inlogcodes
- Diversen
- Noodrooster bij verdeling

Leerlingenmap Rood inhoud:

- Specifieke zaken betreffende de groep en/of individuele leerlingen
 - Observaties en aantekeningen
 - KanVAS-groepsoverzicht
- De inhoud van deze map wordt steeds meer gedigitaliseerd.

Toetsmap Groen inhoud:

- Uitdraai CITO-groepsoverzicht (meest recent)
- Uitdraai methodegebonden toetsen groepsoverzicht (digitaal)
- Overzichten KIJK groepen 1- 2
- Groepsplannen vorige periodes met formulier onderwijsbehoeften en evaluaties (huidige schooljaar)

Oranje Trimaranmap inhoud:

- Groeps - en schoolafspraken

Zorgmap inhoud:

- Zorgstructuur Trimaran
- De intern begeleider draagt zorg voor de inhoud van de Zorgmap.

Afspraken rondom het afnemen van de CITO- toetsen:

Organisatie

- Alle kinderen worden door de leerkracht getoetst.
- In groep 1-2 nemen wij geen CITO-toetsen af.
- In groep 3 en 4 worden de toetsen voorgelezen. In de hogere groepen lezen de kinderen de toets zelf (uitzonderingen daargelaten). Wij volgen hierin de handleiding.
- Kinderen zitten in de toetsopstelling (tafels staan los van elkaar in het lokaal).
- Kinderen werken in een gekopieerd toetsboekje. Met rekenen schrijven de leerlingen alle sommen uit in het boekje en bij begrijpend lezen markeren de leerlingen de tekst (we maken geen gebruik van wisbordjes).
- Er zijn twee vaste toetsweken.
- In de toetsweken geen methodetoetsen afnemen .
- De afnameperiode van de toetsresultaten wordt vastgesteld door de intern begeleider in overleg met de directeur.
- Criteria afname tussentoetsen van de 3.0 toetsen:
 - We nemen bij alle leerlingen de reguliere toetsen af.
 - Leerling met specifieke onderwijsbehoeften kan (in overleg met IB) een tussentoets maken.

Afname DMT:

Tot en met groep 5 alle leerlingen afnemen.

Vanaf groep 6 alleen de leerlingen met een IV-V score op de laatst afgenomen toets of een lager AVI niveau dan het groepsniveau is.

Taak en verantwoording leerkracht

- Bekijkt de toetsen vooraf goed.
- In hoeveel delen mag je de toets afnemen? Je maakt zelf je planning en deelt de toets op. Begrijpend lezen in bijv. steeds 2 teksten + vragen per dag. Rekenen in tijd indelen.
- Voert (dag)planning toetsen zelf in.
- Voor leerlingen met individuele leerlijn worden toetsen conform individueel handelingsplan, groepsplan of ontwikkelingsperspectief ingepland in overleg met de IB-er.
- Bestudeert de handleiding vooraf goed.
- Kopieert voor ieder kind een toetsboekje.
- Bespreekt wijze van toetsafname voor dyslectische leerlingen met IB-er (gebruik van welk hulpmiddel, afnameplek etc.). Neemt het gebruik van hulpmiddelen op in het leerlingen - dossier.
- Kijkt waar eventuele knelpunten zijn, zodat dit voor die tijd (met ander voorbeeld) nog met de klas kan worden besproken.
- In overleg met IB wordt de onderwijsassistente ingezet voor (individuele) begeleiding.
- Let goed op een juiste instructie; je mag een kind helpen met opmerkingen als: kijk nog eens goed wat er staat of lees het nog eens een keer of ga anders eerst verder, dan kijk je later nog eens naar de vraag die je niet zo goed begreep enz.
- Bedenkt van tevoren wat de kinderen moeten doen als ze klaar zijn met de toets. Denk hierbij aan een dagtaak of weektaak of een andere leerzame opdracht.

Zorgplan 2020-2021 I.C.B.S. de Trimaran

- Draagt zorg voor dat iedere toets op de afname dag wordt afgemaakt.
- Voert de toetsresultaten in ESIS in.

Taak en verantwoording intern begeleider

- Opstellen van de Toetskalender, opnemen wanneer voor welke groep(en) nieuwe toetsen worden gebruikt.
- Bespreekt welke toets(en) in welk leerjaar bij individuele leerlingen (OPP) worden ingevoerd.
- Inzet onderwijsassistent coördineren.
- EED leerlingen > zoveel mogelijk toetsen op Kurzweil maken.
- Aanschaf nieuwe toetsen.

Rol leerling

- Dyslectische kinderen (of in ONL traject zit):
 - mag gebruik maken van hulpmiddelen als meer tijd en / of vergrote versie tekst/Kurzweil;
 - leerling mag zelf aangeven welk hulpmiddel(en) schikt;
 - leerlingen die vermoedelijk (ernstig) dyslectisch zijn, mogen een vergrote versie gebruiken.

Punten in ontwikkeling

- Blijven we gebruik maken van de woordenschattoets?



Dyslexie-afspraken I.C.B.S. de Trimaran

De Trimaran volgt het protocol [Leesproblemen en Dyslexie groep 1 t /m 8](#).

Dyslexie: een stoornis die gekenmerkt wordt door een hardnekkig probleem met het aanleren en het vlot toepassen van het lezen en / of spellen op woordniveau (Stichting Dyslexie Nederland, 2008)

Om de diagnose dyslexie te kunnen stellen, moet een school kunnen aantonen dat leerlingen op het individu gerichte en geïntensiveerde ondersteuning hebben gekregen volgens vastgestelde criteria en dat ondanks deze ondersteuning de leerachterstand toeneemt.

Signalering en begeleiding in de groep:

Groep 1:

- Op het intake-formulier / startgesprek wordt bij de ouders / verzorgers nagevraagd of dyslexie in de familie zit.
- Middels signaleringslijst KIJK / observatie leerkracht worden mogelijke risicofactoren gesignaleerd en in kaart gebracht.
- Leerkracht zet interventies in om het aanbod te verrijken.
- Ouders zijn ingelicht.

Groep 2:

- Na de Kerstvakantie wordt de ' signalering ontwikkeling beginnende geletterdheid' bij elke leerling afgenomen.
- Leerkracht zet interventies in om het aanbod te verrijken; interventies in de groep + inzet van Bouw! (zorgniveau 3)
- Ouders zijn ingelicht.
- De leerling wordt met aandacht overgedragen aan de leerkracht van groep 3.

Groep 3:

- Bouw! wordt na overleg leerkracht – ib voortgezet. (zorgniveau 3)
Bij groot vermoeden van dyslexie worden alle signaleringsscores (herfst - ,winter - en zomersignalering) van de leerling bewaard.
- De leerling komt in het GP bij lezen en / of spelling in het kopje 'leesdossier'. Hierin worden de doelen en interventies op zorgniveau 2 en 3 (Bouw!) beschreven en in de praktijk uitgevoerd.
- Check streefdoelen groep 3 (blz. 51, protocol leesproblemen en dyslexie groep 3)
- Januari (meetmoment 1): V-score op lezen en /of spelling behaald. Opstarten ONL –dossier, invullen periode 1, begeleiding tussen meetmoment 1 en 2. Vervolgens evaluatie invullen.
- Juni (meetmoment 2): V-score op lezen en /of spelling behaald. Invullen periode 2, begeleiding tussen meetmoment 2 en 3. Vervolgens evaluatie invullen.
- Ouders worden meegenomen in het proces tot mogelijke aanmelding ONL.
- Leerkracht groep 4 is op de hoogte van het ONL-dossier . Interventies op zorgniveau 2 en 3 worden in GP onder kopje 'leesdossier' beschreven.

Groep 4:

- Bouw! wordt na overleg leerkracht – ib voortgezet. (zorgniveau 3)
- Interventies op zorgniveau 2 en 3 worden in GP onder kopje 'leesdossier' beschreven.
- Januari (meetmoment 3): V-score op lezen en /of spelling behaald. Evaluatie na meetmoment 2 (aan de hand van meetmoment 3) wordt ingevuld.
- ONL – dossier wordt verder ingevuld en opgestuurd.
- Let op! Ouders moeten hun kind eerst online bij ONL aanmelden voordat het dossier in behandeling wordt genomen. Zie hiervoor de link in het ONL – dossier.
- Het ONL –dossier wordt gekeurd. Wanneer de leerling in aanmerking komt voor vergoede dyslexie dan zal dit traject ongeveer een jaar duren.

Groep 5 tot en met 8:

- De leerling volgt het vergoede dyslexie traject bij de OBD.
- De leerling ontvangt een dyslexieverklaring met daarin bij de leerling passende compenserende maatregelen. (meer tijd, voorlezen van toetsen, Kurzweil etc.)
- De rol van de leerling met betrekking tot de dyslexie bespreken.
- Ouders blijven betrokken bij het proces.
- Na beëindiging traject komt de leerling in aanmerking voor het op school werken met Kurzweil, mits de eindscores na het traject hiervoor passend zijn.
- De leerling krijgt een laptop vanuit het SWV en werkt met Kurzweil.

Het streven is om (ernstige) dyslectische leerlingen zo vroeg mogelijk te signaleren. Wanneer blijkt dat een leerling goed kan compenseren en pas op latere leeftijd ontdekt wordt als mogelijke dyslect zal het bovenstaand beschreven traject vanuit een hogere groep op dezelfde manier worden ingezet.

Uitleg van belangrijke termen rondom (vergoede) dyslexie:

Zorgniveau 1: Goed lees – en spellingsonderwijs in groepsverband.

Zorgniveau 2: Extra zorg in de groepssituatie door de groepsleerkracht (25% zwakste leerlingen)

Zorgniveau 3: Specifieke interventies uitgevoerd en / of ondersteund door de o.a. in de school (10% zwakste leerlingen) uitbreiding van instructie en oefentijd met 1 uur per week (minimaal 3x20 minuten) gedurende een half jaar.

Zorgniveau 4: Diagnostiek en behandeling in zorginstituut (4% zwakste leerlingen)

Kurzweil: compenserende software voor leerlingen met lees – en schrijfproblemen zoals dyslexie. Het Samenwerkingsverband heeft Kurzweil bekostigd. Na afronden van het ONL-traject kan de leerling in aanmerking komen voor een laptop met daarop Kurzweil ter ondersteuning in de groep. De laptop blijft in het bezit van het SWV.

Didactische resistentie: hardnekkigheid. Ondanks 6 maanden begeleiding op zorgniveau 3 neemt de leerachterstand niet af.

ONL: Onderwijszorg Nederland (ONL) beschikt over jarenlange opgebouwde kennis over en ervaring met diagnostiek en behandeling van ernstige, enkelvoudige dyslexie. Omdat problemen bij lezen en spellen zich het meest nadrukkelijk op school manifesteren, is een integrale aanpak van dyslexie met school heel belangrijk om de lees- en spellingsvaardigheid van kinderen te vergroten. Ook ouders zijn belangrijk bij het laten slagen van de behandeling door het maken van thuisoefeningen met hun kind. Door de samenwerking met school en ouders legt ONL de verbinding tussen onderwijs en dyslexiezorg.

EED: ernstige ,enkelvoudige dyslexie. Naast de dyslexie heeft de leerling geen andere stoornissen die de behandeling kunnen beïnvloeden.

Co-morbiditeit: naast dyslexie ook nog een andere stoornis hebben. Wanneer er sprake is van bijvoorbeeld ADHD in combinatie met dyslexie, dan moet eerst de ADHD onder controle zijn voordat de vergoede dyslexie mag worden opgestart.

Afspraken rondom toetsing van een dyslectische leerling: zie blz. 40 Zorgplan 2018-2019.

ONL-dossier op server: schoolopserver / IB/informatiemap IB/ dyslexie / ONL-dossier

Leerling komt niet in aanmerking voor vergoede dyslexie, maar heeft wel dyslectische kenmerken:

- Aanpak volgens zorgniveau 2. Zie overzicht.
- De leerling wordt aangemeld bij de logopediste voor een dyslexie-screening.
- Ouders kiezen er mogelijk zelf voor om een dyslexie-onderzoek af te laten nemen.

Overzicht aanbod zorgniveaus:

Aanbod zorgniveau 1:	Aanbod zorgniveau 2:	Aanbod zorgniveau 3:
Effectief gebruik van de methode.	Meer instructie, meer oefentijd, meer leertijd.	Intensieve, systematische aanpak door inzetten van specifieke interventie.
Kwaliteit instructie en klassenmanagement van hoog niveau.	Aangepaste instructie in kleinere stappen, extra feedback, gelegenheid tot extra verwerking	Hulp gericht op de hiaten in de ontwikkeling van vaardigheden van de leerling. Gebruik nulmeting: - Spelling Cito - PI-dictee Hiaten hieruit zijn startpunt die zijn terug te vinden in GP.
Hanteren van een leerlingvolgsysteem	Gebruik maken van aanvullende materialen.	3 x20 minuten per week <u>extra</u> begeleiding, individueel tot max 4 lln. per groepje bovenop het reguliere aanbod.
Evaluatie in groepsplan na 3 maanden.	lIn. staat onder kopje 'leesdossier' in GP benoemd. Evaluatie in groepsplan / dagplanning na 8 weken.	lIn. staat onder kopje 'leesdossier' in GP benoemd. Evaluatie in groepsplan / dagplanning na 6 weken.
Methode in de groep	Extra inzet: Lezen: <ul style="list-style-type: none"> • Vloeiend en Vlot (E3-E5 en waar nodig hoger) • Connect lezen, voor-koor-door (E3-E5 en waar nodig hoger) Spelling: <ul style="list-style-type: none"> • Staal (5 woord – en zinsdictee) 	Extra inzet: Zie zorgniveau 1 en 2 + <ul style="list-style-type: none"> • Taal in Blokjes (groep 3-8) • Bouw! (groep 1-4) • Extra individuele lees – en / of spelling tijd.

- Aanpak in overleg met taalcoördinator en intern begeleider.
- De extra begeleiding wordt in het kopje 'leesdossier' in het GP beschreven:
 - Beginsituatie aangeven (toetscore, niveau)
 - Uitval op welke categorieën / foutenanalyse
 - Specifieke, meetbare doelen: welke vaardigheden wil je verbeteren bij de lIn.?
 - Hoe en met welke toetsen wordt er geëvalueerd? Hoe ga je je doel bereiken?
 - Beschrijven hoe de hulp wordt georganiseerd. (wanneer en hoe lang, door wie?)

Overgangsprotocol groep 1 tot en met 8 I.C.B.S. de Trimaran 2019-2020

Afspraken bij doorstroming van groep naar groep.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Inleiding
Hoofdstuk 2	Uitgangspunten De Trimaran
Hoofdstuk 3	Stappenplan bij besluitvorming
Hoofdstuk 4	Doorstroming groep 1-2 en 2-3
Hoofdstuk 5	Doorstroming groep 3-8

Hoofdstuk 1 Inleiding

De wet op het Primair onderwijs schrijft voor dat ieder kind recht heeft op een ononderbroken ontwikkeling. In beginsel doorlopen leerlingen de basisschool in 8 jaar. Binnen de leerstofblokken van een methode differentiëren we naar tempo, naar niveau, naar leertijd en naar instructiebehoefte. Indien nodig, proberen we na het leerstofblok uitvallende leerlingen de gestelde minimumdoelen te laten behalen.

Tegen het einde van het schooljaar wordt de definitieve balans opgemaakt. Dat betekent voor bijna alle kinderen overgang naar de opvolgende groep en voor een enkeling een doublure.

Omdat een doublure een ingrijpende gebeurtenis is voor een leerling, moet de keuze zorgvuldig gemaakt worden. Voor- en nadelen moeten goed overwogen worden, aan de hand van duidelijke criteria, die in een vroeg stadium met de ouders moeten worden besproken.

Dit overgangsprotocol geeft duidelijkheid over de procedure, die gevolgd wordt op de Trimaran bij de besluitvorming. In de schoolgids wordt melding gemaakt van de aanwezigheid van dit protocol en de bedoeling ervan. Bovendien wordt in de schoolgids aangegeven dat er in sommige gevallen beredeneerd afgeweken kan worden van het overgangsprotocol. De beslissing tot afwijking van het protocol wordt genomen door de directie. Uit onderzoek is overigens gebleken dat het effect van een doublure op langere termijn geen tot weinig effect kan hebben.

In dit overgangsprotocol is speciale aandacht voor de kleuters, geboren in de maanden oktober/november/december. Bij deze “najaarskleuters” is de afweging, waarbij de geboortedatum de beslissing gaf over wel of niet doorstromen naar de volgende groep, niet meer van toepassing. In principe kunnen leerlingen, die jarig zijn voor 1 januari, doorstromen naar de volgende groep, maar het is niet dat de datum van 1 januari bepalend is, maar de persoonlijke ontwikkeling van de kleuter. In een belangrijk aantal gevallen heeft een extra periode van 6 of 7 maanden effect op kinderen, vooral als de kinderen gericht gestimuleerd worden op de gebieden waarop de ontwikkeling onvoldoende tot stand is gekomen. Voor die kinderen is het goed, want vervolgens kunnen ze zonder problemen de basisschool vervolgen.

Tegelijkertijd moeten we constateren dat kleuterbouwverlenging niet altijd het beoogde effect heeft. Een belangrijk aantal kinderen met kleuterbouwverlenging blijkt het vervolgens op het einde van groep 3 opnieuw moeilijk te hebben. Dit protocol is opgesteld om de keuze voor deze groep leerlingen verantwoord te nemen.

Hoofdstuk 2 Uitgangspunten m.b.t. doubleren

Op de Trimaran hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Kinderen kunnen in principe eenmaal doubleren op onze school.
- Doubleren komt voor in groep 1 t/m 4. Incidenteel in andere groepen.
- Het doubleren in een groep is vooral bedoeld voor leerlingen, die wat betreft de resultaten op hun tenen lopen, terwijl er wel voldoende capaciteiten aanwezig (b)lijken te zijn.
- Voor kinderen die regelmatig ziek zijn (geweest) of zich door problemen thuis en/of op school minder hebben ontwikkeld dan op grond van hun capaciteiten verwacht mag worden, kan een doublure een goede oplossing zijn.
- Bij kinderen met een gediagnosticeerde leer- of gedragsstoornis of een beperking zijn we terughoudend wat betreft doubleren. Bij deze kinderen zal via het overleg in het ondersteuningsteam bekeken moeten worden, of de achterliggende prestaties verband houden met de stoornis of beperking.
- Om de wenselijkheid van een doublure vast te stellen, spelen de omvang van de tot nu toe uitgevoerde extra hulp en de resultaten hiervan een rol.
- Om te komen tot een besluit van doubleren maken we gebruik van de resultaten vanuit:
 1. Cito LOVS en Esis-Leerlingvolgsysteem (toetsregistratiesysteem)
 2. Observaties wat betreft de sociaal-emotionele ontwikkeling en de werkhouding. Voor de groepen 1-2 hanteren wij hierbij het observatie en registratie instrument KIIK en de zichtbare ontwikkeling van het kind.
 3. Resultaten op methode gebonden toetsen (hoofd)rekenen, begrijpend lezen, taal, spelling en technisch lezen.
 4. Protocol dyslexie
 5. Eventueel rapportage van externen
- M.b.t. de besluitvorming t.a.v. doubleren wordt altijd zorgvuldig overlegd met ouders. In maart wordt met ouders de gedachte aan een doublure besproken. Daarbij worden de redenen genoemd en wordt de procedure uitgelegd. In juni wordt definitief besloten of een kind doubleert. Dit besluit wordt genomen in het OT. In het begin van het nieuwe schooljaar wordt het plan van aanpak voor het betreffende kind met de ouders besproken. Na 3 maanden vindt een evaluatie met de ouders plaats.
- In bijzondere gevallen wordt er beredeneerd afgeweken van dit overgangsprotocol. Het besluit hiertoe wordt genomen door het OT.

Hoofdstuk 3 Stappenplan

Bij de besluitvorming over een doublure worden de volgende stappen genomen:

1. De groepsleerkracht maakt met betrekking tot zijn / haar advies zoveel mogelijk gebruik van diverse feitelijke gegevens: bijvoorbeeld genormeerde toetsen en observaties. Het vakkundige oordeel van de leerkracht speelt een belangrijke rol bij de beslissing tot doorstroming of doublure. De groepsleerkracht bespreekt aan de hand van deze gegevens de leerling met de interne begeleider tijdens de individuele leerlingbespreking.

Inhoud van dit gesprek is:

- Welke toetsgegevens zijn bekend?
- Zijn er overige gegevens bekend, bijv. van een voorschools traject, externe onderzoeken, intakegesprek met ouders?
- Over welk ontwikkelingsgebied maakt de leerkracht zich het meeste zorgen, welke hulp is daarvoor gegeven en wat waren de opbrengsten van deze extra hulp? (groepsplannen)
- Is het bekend hoe de ouders de ontwikkeling van hun kind beoordelen?

2. De leerkracht bespreekt tijdig (rond februari, maart) eventuele doublure ter sprake bij de ouders.

Inhoud van dit gesprek is:

- Evaluatie van het groepsplan van de afgelopen periode.
- Wat zijn de argumenten van de leerkracht voor een eventuele doublure?
- Wat is de voorlopige reactie van de ouders hierop?
- Vaststellen van een nieuw individueel plan.
- Leerkracht brengt ouders op de hoogte van de procedure (overgangsprotocol) Van dit gesprek maakt de leerkracht een verslag in het Groeidocument, dat door ouders ondertekend wordt. (zie hoofdstuk 6 formulieren).

3. De leerkracht stelt aan de hand van stap 1 en 2 het OT op de hoogte van de voorgenomen doublure.

4. Mocht de leerkracht van mening blijven dat doublure de beste optie is voor de leerling, dan bespreekt hij /zij dit uiterlijk in juni met het OT. Het OT is eindverantwoordelijk voor het uitvoeren van de juiste procedure en neemt uiteindelijk het definitieve besluit.

5. In juni worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met het OT, waarin de uiteindelijke beslissing wordt besproken. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de ouders, de directie en orthopedagoog ondertekend wordt. Onderdeel van dit gespreksverslag is een plan van aanpak, waarin wordt aangegeven hoe de leerling in het volgende jaar wordt opgevangen. Op grond hiervan maakt de (nieuwe) leerkracht een individueel plan, waarin aangegeven wordt op welk onderdeel, hoe, wanneer en door wie dit gegeven wordt.

6. Na de zomervakantie (november) vindt een evaluatiegesprek plaats met het OT, de leerkracht en ouders. Ook van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de directie en door de ouders wordt ondertekend.

De beslissing voor een doublure ligt bij de school. We gaan er van uit dat de school de ouders heeft kunnen meenemen in het proces van besluitvorming via bovenstaande stappen. Ouders zijn echter verantwoordelijk voor hun kind. Als zij niet akkoord gaan met het door de directie genomen besluit, kan deze hen adviseren uit te zien naar een andere school, die beter aansluit bij dat wat de ouders van de school verlangen met het oog op de begeleiding van hun kind.

Hoofdstuk 4 Overgang groep 1-2 en 2-3

Groep 1 en 2

Algemeen

De kinderen die in okt-nov-dec in groep 1 komen worden voor het 2^e tien minutengesprek in maart uitvoerig besproken met de kleuterleerkrachten. De school garandeert een ononderbroken ontwikkeling. Voor deze leerlingen geldt dat doorstroom naar groep 2 uitsluitend plaatsvindt als de leerling voldoende toegerust is voor het aanbod in groep 2. In groep 1 kan onderscheid gemaakt worden tussen kinderen:

- a. Onrijpe kinderen (herfst kinderen)
 - b. Kinderen met een beperkte ontwikkelingsmogelijkheid
 - c. Kinderen die op niveau zijn
 - d. Kinderen die nog geen vijf jaar zijn maar verder zijn dan hun leeftijdsgenoten

Een kind genoemd onder punt a. scoort op een aantal aspecten onvoldoende of twijfelachtig. Hier wordt onder andere gekeken naar sociaal-emotionele ontwikkeling, zelfstandigheid, concentratie, motoriek, cognitieve ontwikkeling en dergelijke.

De kinderen genoemd onder c en d gaan door naar groep 2.

Het serieus nemen van een overgangsbeslissing begint bij ons in maart van het groep-1 jaar. De kinderen worden gevolgd door observaties van de leerkracht met behulp van het signaleringsinstrument KIIK. Bij de jongste kleuters is dit ook het peilinstrument.

Communicatie naar ouders bij twijfel overgang groep 1-groep 2.

Mochten er twijfels ontstaan dan worden ouders daarvan op de hoogte gesteld tijdens een gesprek op school in maart.

Gekoppeld aan die beslissing geven we ook aan hoe we het kind bij de groep 1 verlenging willen begeleiden. Daarbij kan het gaan om het kind de gelegenheid te geven zich verder te ontwikkelen of het bieden van speciale begeleiding.

Dit wordt tijdig kortgesloten en overlegd (zie hoofdstuk 3 stappenplan). De uiteindelijke beslissing ligt bij de school.

Groep 2 en 3

De Cito-toetsen Rekenen en Taal voor Kleuters worden afgenomen in groep 2 (M-toets en E-toets). Alle kinderen worden na toetsing besproken. Daarnaast worden kinderen gevolgd met behulp van het signaleringsinstrument van de KIIK – registratie.

Voldoende profiel: Cito I-II- III-score

Twijfelachtig profiel: lage III-scores in combinatie met één IV of V-score

Onvoldoende profiel: meerdere IV-V-scores

Observatielijsten en registraties KIIK: gesignaleerde achterstand

Als de ontwikkelingen in de observatielijsten niet op het gewenste niveau zijn, kan besloten worden tot doublure.

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

- De **werkhouding** van het kind moet goed zijn; een kind moet langere tijd achter elkaar door kunnen blijven werken, binnen een bepaalde tijd zijn taak af hebben en gemotiveerd zijn om te werken. Het kind moet ook uit zichzelf regelmatig kiezen voor ontwikkelingsmaterialen en moeilijke spelletjes.
- Het kind moet een goede **concentratie** hebben, een brede belangstelling hebben en goed gemotiveerd zijn om naar groep 3 te gaan.
- Het kind moet **emotioneel** stabiel zijn en zelfvertrouwen hebben.
- Wat de **motoriek** betreft, moet een kind de fijne motoriek beheersen omdat het moet leren schrijven.
- Hoe is de **sociale ontwikkeling** van het kind; speelt het met kinderen van 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 ook naar extra uitdagingen in het spel, kiest het ook voor moeilijke activiteiten.
- De **taalontwikkeling** is erg belangrijk; spreekt de leerling in goed opgebouwde zinnen, heeft het een rijke woordenschat, beheerst het kind de leesvoorwaarden. Vooral de auditieve analyse en synthese moet geautomatiseerd zijn.
- Op het gebied van de **rekenontwikkeling** moet een kind goed kunnen tellen, meten, wegen en logisch kunnen denken. Het moet de rekenvoorwaarden beheersen.

Communicatie naar ouders bij twijfel overgang groep 2-groep 3

Eventuele twijfel over de voortgang naar groep 3 wordt in februari /maart aan de ouders kenbaar gemaakt. De hierboven besproken procedure wordt aan de ouders meegedeeld.

Gekoppeld aan die beslissing geven we ook aan hoe we het kind bij de groep2 verlenging willen begeleiden. Daarbij kan het gaan om het kind de gelegenheid te geven zich verder te ontwikkelen of het bieden van speciale begeleiding. Dit wordt in het groepsplan of eventueel in een individueel handelingsplan vastgelegd.

Met het oog op een ononderbroken ontwikkeling is het van belang dat een kind, die voor de tweede keer groep 2 doet, een aangepast programma krijgt zodat het kind een goede start kan maken in groep 3.

N.B. De inspectie spreekt van kleutergroepverlenging indien een leerling op de teldatum van 1 oktober in groep 3 zeven jaar of ouder is en groep 3 voor de eerste keer doet. Bij de berekening van het percentage kleutergroepverlenging laat de inspecteur zittenblijvers in groep 3 dus buiten beschouwing.

Hoofdstuk 5: overgang groep 3-8

Groep 3 t/m 8

De rapportgegevens zijn enerzijds gebaseerd op leerkrachtobservaties en methodegebonden toetsen en anderzijds op de methode-onafhankelijke toetsen van Cito. De leerlingen worden gedurende de gehele schoolloopbaan individueel gevolgd op de diverse vakgebieden middels de methodeonafhankelijke Cito-toetsen. Indien er een discrepantie is tussen de Cito-uitslagen en methode gebonden toetsen dan volgt er uitleg (tijdens bv. rapportageavond) door de leerkracht. Doublures vanaf groep 5 vinden alleen plaats in uitzonderlijke gevallen.

Groep 3:

Voldoende profiel: Cito I-II-III-score / methode gebonden toetsen zijn voldoende - goed

Beheerst AVI E3 of meer

Twijfelachtig profiel: AVI M3 + lage III-scores in combinatie met één IV of V -score in M toets en /of E toets.

Onvoldoende profiel: Meerdere IV-V-scores in combinatie met AVI M3 of lager / onvoldoende resultaten bij methode gebonden toetsen.

Groep 4:

Voldoende profiel: Cito I-II-III-score / methode gebonden toetsen zijn voldoende - goed

Beheerst AVI E4 of meer

Twijfelachtig profiel: AVI M4 of lager + lage III-scores in combinatie met één IV of V-score in M toets en /of E toets.

Onvoldoende profiel: Meerdere IV-V-scores in combinatie met AVI M4 of lager / onvoldoende resultaten bij methode gebonden toetsen.

Groep 5:

Voldoende profiel: Cito I-II-III-score / methode gebonden toetsen zijn voldoende - goed

Beheerst AVI E5 of meer

Twijfelachtig profiel: AVI M5 of lager + lage III-scores in combinatie met één IV-of V-score in M toets en /of E toets.

Onvoldoende profiel: Meerdere IV of V-scores in combinatie met AVI M5 of lager / onvoldoende resultaten bij methode gebonden toetsen.

Groep 6 t/m 8:

Voldoende profiel: Cito I-II-III-scores/ methode gebonden toetsen zijn voldoende - goed

Twijfelachtig profiel: lage III-scores in combinatie met één IV of V-score in M toets en /of E toets.

Onvoldoende profiel: Meerdere IV of V-scores / onvoldoende resultaten bij methode gebonden toetsen.

EXTRA:

Bij het twijfelachtige of onvoldoende profiel kunnen de volgende factoren meewegen:

- Leeftijd
- Postuur
- Lichamelijke conditie (o.a. snel moe?)
- Schoolloopbaan (bv. steeds twijfelachtig over)
- Relaties (heeft de leerling vriendjes in de groep, komt hij bij doublure bij een jonger broertje/zusje)
- Sociaal emotionele ontwikkeling
- Werkhouding (w.o. ook motivatie en faalangst)
- Interesse
- Gezinssituatie
- Schoolorganisatie (grote/kleine groep, rustige/drukke groep e.d.)
- Evt. aanwezige onderzoeksgegevens
- Intelligentiegegevens (IQ-onderzoek)
- Leerstoornissen
- Mening van de ouders
- Rapport

Toetsing, analyse en verwijzing – groep 7

	Directie	IB	Lkr groep 7 / 8	Ouders
September groep 7			De ouders worden tijdens een informatiebijeenkomst geïnformeerd over de procedure m.b.t. de eindtoetsen en de verwijzing. Zij ontvangen hierbij de schoolbrochure 'verwijzing'.	
Maart groep		De LK en de IB analyseren per individueel kind de opbrengsten van het leerlingvolgsysteem.		
April groep 7	In het interne zorgteam (IB, dir & lkr) wordt per leerling een prognose voor de uitstroom vastgesteld op basis van huidige situatie. Deze prognose wordt gedeeld met ouders . De gegevens worden in het Overzicht / tijdspad verwijzing geplaatst.			
April groep 7	Het interne zorgteam stelt het programma en de volgorde en momenten van toetsing vast.			
April groep 7			Ouders krijgen van de leerkracht een informatiebrief m.b.t. de Entreetoets.	
Mei groep 7			Leerkracht neemt Cito Entreetoets af.	
Mei / Juni groep 7		De leerkrachten en IB analyseren de Cito Entreetoets per leerling individueel. Gegevens worden vergeleken met cito lvs E6 / M7 / E7. Er wordt een groepsoverzicht gemaakt met een uitval per vakgebied. Interventies worden ingezet.		
Juni groep 7	In het interne zorgteam worden de leerlingen besproken. Er wordt op basis van de Entreetoets een voorlopig prognose vastgesteld. Deze prognose wordt gedeeld met ouders.			
Juni groep 7			De leerkrachten maken een groepsplan voor groep 8. De leerkracht neemt hierin op het oefenen van de vraagstelling cito. (bijv. oefenboekjes cito BL) Verwachte vaardigheidsgroei wordt ingevuld en besproken met de leerling.	

Toetsing, analyse en verwijzing – groep 8

	Directie	IB	Lkr groep 7 / 8	Ouders
September groep 8				
oktober groep 8			Plan van aanpak groep 8 wordt opgesteld. Verwachte vaardigheidsgroei wordt ingevuld en besproken met de leerling. De leerkracht past het groepsplan (indien nodig) aan.	Informatieavond voor ouders op VO.
november groep 8			Leerlingen gaan een dagdeel meedraaien op het VO.	
november / december groep 8			Vooroverleg PO-VO adviezen groep 8.	
januari groep 8			De leerkracht neemt Cito lvs M8 af.	Open avonden Scholen aan Zee.
januari groep 8			De leerkracht past het groepsplan aan. De leerkracht analyseert op zowel groeps – als individueel niveau.	
januari / februari groep 8		De leerkrachten en IB analyseren de cito M8 per leerling individueel. Het groepsplan / plan van aanpak wordt aangepast. De verwachte vaardigheidsgroei wordt bijgewerkt.		
februari groep 8	In het zorgteam worden de leerlingen besproken en wordt er m.b.v. de gegevens en het definitief schooladvies vastgesteld. Het groepsplan wordt aangepast.			
februari groep 8		Definitief adviesgesprek.	Ouders schrijven hun kind in bij het VO.	
februari / maart groep 8			Opgave en plaatsing.	
				De leerlingen en ouders bezoeken open dagen van het VO.
april groep 8			De leerkracht neemt de eindtoets groep 8 af.	
mei groep 8		De leerkrachten en IB maken een trendanalyse van de eindtoets. Zij evalueren het traject.		
mei / juni groep 8	Aan het MT/ team wordt de trendanalyse teruggekoppeld. Warme overdracht VO.			

Overzicht onderwijsbehoeften en evaluaties I.C.B.S. de Trimaran

Groep:		Periode 1- 2:				
Leerkracht(en):						
Datum van invullen: Datum van evalueren: Tussenevaluatie november 2016 Eindevaluatie januari 2017			Evaluatieafspraken: - Wanneer een doel niet behaald is of een leerling niet naar verwachting heeft gescoord (naar boven of beneden) - Citodoel: de vaardigheidsscore vastgesteld volgens 'de tabellen tussenopbrengsten CITO LOVS' - Volgens: <i>Toetsing – Analyse – Consequentie.</i>			
Leerlingen <i>Voornaam en achternaam</i>	Onderwijsbehoeften <i>Alleen welke specifiek bij deze leerling horen.</i>	Evaluatie rekenen	Evaluatie taal	Evaluatie spelling	Evaluatie (begrijpend)lezen	Evaluatie Sociaal emotioneel

Niveau verdeling TAAL > woord en zinsbouw		
Zwak * werkt met maatschrift	Gemiddeld	Sterk

Niveau verdeling TAAL > woordenschat		
Zwak * werkt met maatschrift	Gemiddeld	Sterk

Niveau verdeling TAAL > technisch lezen (het op tempo lezen / DMT)		
Zwak * werkt met maatschrift	Gemiddeld	Sterk

Niveau verdeling TAAL > AVI niveau					
M3 frustratie	M3 beheersing	E3 frustratie	E3 beheersing	M4 frustratie	M4 beheersing
E4 frustratie	E4 beheersing	M5 frustratie	M5 beheersing	E5 frustratie	E5 beheersing
M6 frustratie	M6 beheersing	E6 frustratie	E6 beheersing	M7 frustratie	M7 beheersing

<i>E7 frustratie</i>	<i>E7 beheersing</i>	<i>AVI Plus</i>			

Niveau verdeling Rekenen		
<i>Zwak</i> <i>* werkt met maatwerk / bijwerkboek</i>	<i>Gemiddeld</i>	<i>Sterk</i> <i>* werkt met pluswerk</i> <i>** werkt met rekentijgers</i>

Overige indeling		
<i>Acadin</i>	<i>Taal in blokjes</i>	

Overzicht onderwijsbehoeften is het algemene voorblad van je dagplanning.

Week 3, 20-24 januari 2020 > dit er graag bijzetten!

Overzicht groep + doelen tot aan de volgende vakantie. Na elke vakantie worden de doelen geëvalueerd + nieuwe doelen genoteerd of bijgesteld of doorgezet.

Klassendienst:	Thema:	Zorg Lisa/Michelle	Zorg Lisa
	Van wanneer tot wanneer? Einddoel / eindproduct? Koppeling vakgebieden? Uitjes / excursies ed.	Welke leerling? Wat voor soort begeleiding, hoe vaak en door wie? Aanpak? HOE ga je het doen? Wat zijn de doelen waar tot de volgende vakantie aan wordt gewerkt? Kun je verwijzen naar OPP? Evaluatie + nieuwe doelen beschrijven. Als dit in het OPP is, hiernaar toe verwijzen anders hieronder zetten + onderwijsbehoefte en in overzicht aanpassen.	Welke leerling? Wat voor soort begeleiding, hoe vaak en door wie? Aanpak? HOE ga je het doen? Wat zijn de doelen waar tot de volgende vakantie aan wordt gewerkt? Kun je verwijzen naar OPP? Evaluatie + nieuwe doelen beschrijven. Als dit in het OPP is, hiernaar toe verwijzen anders hieronder zetten + onderwijsbehoefte en in overzicht aanpassen.
<p>Doelen / interventies waaraan gewerkt wordt in de groep:</p> <p>De vaardigheidsdoelen voor de vakgebieden BL, REK en SPE staat per leerling gepland in Esis. Deze doelen worden per Citoperiode geëvalueerd in het groeps- en individueel analyseformulier. DEZE ZIN OVERNEMEN IN JE PLANNING OP DEZE PLEK!</p> <p>Overige specifieke doelen voor: meerkunners + Acadin+ gesprekken, voortgang.....> > instructie nodig bij: vakgebied.....> Bouw! Taal in Blokjes, Acadin, Rekensprint RT, Rekeningers, Snappet, werkwoordspelling</p>		Welke leerling (en)? Wat voor soort begeleiding, hoe vaak en door wie? Op welke dag? Aanpak? HOE ga je het doen? Wat zijn de doelen waar tot de volgende vakantie aan wordt gewerkt? Kun je verwijzen naar OPP of op te pakken doelen overzicht?	

e.d.....> (Bij vermoeden van) dyslexie > zorgniveau 3 beschrijven + doelen + evaluatie (verwerken in apart groepsplan). Overige doelen (Kanjertaining ed)		Evaluatie + nieuwe doelen beschrijven. WAAR ZET JE DIT NEER? HOE VIND JE DIT TERUG? Als dit in het OPP is, hiernaar toe verwijzen anders hieronder zetten of verwijzen naar blz. in je dagplanning + onderwijsbehoeft en in overzicht aanpassen.	
Leerlingen met een OPP: Leerlingen met een arrangement:			
Huiswerk			
<u>Groepsdoel (bijvoorbeeld vanuit de Kanjertraining, tafels e.d.) tot de volgende vakantie:</u>			
<u>Aandacht voor deze week:</u>			

datum: maandag .../.../.....

Vakken + doel:	Vervolg vanuit vorige lessen: Verkorte/verlengde instructie: Aandacht voor...	Evaluatie les: Observatie → analyse → actie wordt weggezet op de volgende dag of is al op dezelfde dag behandeld + VERVOLG: wanneer zie ik deze actie terug, dit altijd benoemen!
Tijd Vakgebied Doel Overig	Aandacht voor:	Kort en bondig, met evaluatie van het <u>doel + observaties.</u> geen uitgebreide beschrijving van je les situatie uitwerken.

Overig:	
Ziek: Te laat: Afwezig:	Afspraken:



Analyse op groepsniveau	Groep:		Vakgebieden REK-BL-SPE:	Periode:	Datum:
1. Interpretatievragen:					
a. Hoe is de verdeling over de verschillende niveaus? <i>Zie Esis of voeg overzicht hieruit toe.</i>	I REK: BL: SPE: LEZ:	II REK: BL: SPE: LEZ:	III REK: BL: SPE: LEZ:	IV REK: BL: SPE: LEZ:	V REK: BL: SPE: LEZ:
	%	%	%	%	%
a. Wat is de gemiddelde vaardigheidsscore van de groep per vakgebied? <i>Gestegen / gedaald in vergelijking met laatste afname?</i>	REK: BL: SPE: LEZ:				
b. Door welke leerlingen zijn de individuele vaardigheidsdoelen in Esis niet behaald?	REK: BL: SPE: LEZ:				
c. Zijn er opvallende scores? (hoog/laag)					
d. Van welke leerlingen wil je de toetsresultaten nader analyseren d.m.v. het individuele analyseformulier? <i>Zie criteria blz. 12 zorgplan.</i>	REK: BL: SPE: LEZ:				

2. Analyse vragen:	
a. Zijn er factoren in de groep die van invloed kunnen zijn op de behaalde toets resultaten?	
- Leerkrachtvaardigheden	
- Tijd	
- Leerstof	
- Schoolorganisatie	
- Kind kenmerken	
b. Hoe scoren de leerlingen in vergelijking met vorige toets momenten?	
c. Succesfactoren:	

3. Verdiepingsvragen	
a. Hoe scoort de groep in vergelijking met methode afhankelijke toetsen?	

b. Zijn er specifieke onderdelen waar de groep hoger of lager op scoort dan verwacht?	
c. Hoe scoort de groep op dit vakgebied in vergelijking tot andere vakgebieden?	REK: BL: SPE: LEZ:

4. Plan van aanpak voor periode 1 - 2			
a. Wat is er nodig n.a.v. jouw analyse? Specifieke onderwijsbehoeften van de groep?			
b. Hoe cluster je de leerlingen n.a.v. deze analyse in niveaugroepen.	Uitvallers:	Basis:	Meerkunners:
	ONL-dossier: OPP: Overig:		



Voor criteria zie blz. 12 in Zorgplan.

Analyse op individueel niveau	Naam leerling: Leerkracht:	Vak:	Analyse na periode:	Datum:
1. Algemene vragen:				
e. Op welk vakgebied heeft de leerling een V-score behaald:				
f. Wat valt je op bij de foutenanalyse? Denk o.a. aan: het verkeerd toepassen van strategieën, voorwaardelijke problemen: leesvoorwaarden, woordenschat, automatiseren, technisch leesniveau etc. Groep 1-2: Wat valt op bij de Signaleringslijst voor kleuters / KJK?				
g. Hoe vaak heeft de leerling een V-score behaald op dit vakgebied?				
h. Heeft de lln. het vaardigheidsdoel in Esis behaald? <i>Graag beschrijven in vs-score.</i>				
Indien van toepassing: Welk gedrag valt op bij de leerling?				
Overige opvallendheden / opmerkingen:				

2. Analyse vragen:	
d. Zijn er factoren die van invloed kunnen zijn op het behaalde toetsresultaat?	
- Leerkrachtvaardigheden	
- Thuisituatie	
- Leerstof	
- Kind kenmerken (taakaanpak, concentratie, werkhouding etc.)	
e. Hoe scoort de leerling in vergelijking met vorige toets momenten?	

3. Verdiepingsvragen:	
d. Hoe scoort de leerling in vergelijking met methode afhankelijke toetsen?	
e. Zijn er specifieke onderdelen waar de leerling hoger of lager op scoort dan verwacht?	
f. Hoe vaak is er een individueel analyseformulier voor de leerling ingevuld?	

4. Plan van aanpak voor periode 1 – 2:	
c. Wat is er nodig n.a.v. jouw analyse?	
d. Welke interventies ga je plegen?	

Zorgplan 2020-2021 I.C.B.S. de Trimaran

Welke specifieke onderwijsbehoeften heeft de leerling? <i>Graag aanvullen in overzicht owb.</i> In welke niveaugroep wordt de leerling geplaatst?	
e. Meer nodig? OT, PDO, externe hulp etc.	
f. Zijn ouders op de hoogte?	

Zorgplan 2020-2021 I.C.B.S. de Trimaran

Toets- rooster Trimaran 2018-2019	1/2	3	4	5	6	7	8
augustus							
september	DP start Uitvallers in individueel GP= lees- dossier	DP start Uitvallers in individueel GP = lees- dossier Bareka	DP start Uitvallers in individueel GP= lees- dossier Bareka	DP start Uitvallers in individueel GP= lees- dossier Bareka	DP start Uitvallers in individueel GP= lees- dossier Bareka	DP start Uitvallers in individueel GP= lees- dossier Bareka	DP start Uitvallers in individueel GP= lees- dossier Bareka
oktober		DP mm 1 Kern 3: Herfstsig- nalering	DP mm 1	DP mm 1	DP mm 1	DP mm 1	DP mm 1
november	KIJK- regi- stratie KanVAS	KanVAS	KanVAS	KanVAS	KanVAS	KanVAS	KanVAS
december							
januari	DP mm 2 <u>Start cito</u> <u>periode</u> <u>midden</u> Rekenen M2 Taal M2	DP mm 2 Rekenen M3 Spelling M3 DMT 1+2 AVI M3 WST M3 Kern 6: Wintersig- nalering	DP mm 2 Rekenen M4 Begr.lezen M4 Spelling M4 WST M4 DMT M4* AVI M4**	DP mm 2 Rekenen M5 Begr.lezen M5 Spelling M5 WST M5 DMT M5* AVI M5**	DP mm 2 Rekenen M6 Begr.lezen M6 Spelling M6 WST M6 DMT M6* AVI M6**	DP mm 2 Rekenen M7 Begr.lezen M7 Spelling M7 WST M7 DMT M7* AVI M7**	DP mm 2 Rekenen M8 Begr.lezen M8 Spelling M8 WST M8 DMT M8* AVI M8**(enkele lIn.)
februari							

maart	DP mm 3	DP mm 3 Afname PI-dictee + De Grafementoets en Toets voor Auditieve Synthese.	DP mm 3 Afname PI-dictee + De Grafementoets en Toets voor Auditieve Synthese.	DP mm 3 Afname PI-dictee + De Grafementoets en Toets voor Auditieve Synthese.	DP mm 3 Afname PI-dictee + De Grafementoets en Toets voor Auditieve Synthese.	DP mm 3 Afname PI-dictee + De Grafementoets en Toets voor Auditieve Synthese.	DP mm 3 Afname PI-dictee + De Grafementoets en Toets voor Auditieve Synthese.
april		Kern 9: Lentesignalering				Entreetoets CITO	Eindtoets IEP april 2019
mei <u>Start cito periode eind</u>	DP mm 4 KIJK-registratie AVI M3** afname bij meerkunners. KanVAS	DP mm 4 DMT E3* AVI E3** KanVAS	DP mm 4 DMT E4* AVI E4** KanVAS	DP mm 4 DMT E5* AVI E5** KanVAS	DP mm 4 DMT E6* AVI E6** KanVAS	DP mm 4 DMT E7* AVI E7** KanVAS	DP mm 4 DMT E8* AVI E8** (enkele lln.) KanVAS
juni	Rekenen E1 + E2 Taal E1 + E2	Begr.lezen E3 Rekenen E3 Spelling E3 WST E3 DMT E3* AVI E3**	Begr.lezen E4 Rekenen E4 Spelling E4 WST E4 DMT E4* AVI E4**	Rekenen E5 Spelling E5 WST E5 DMT E5* AVI E5**	Rekenen E6 Spelling E6 WST E6 DMT E6* AVI E6** (enkele lln)	Rekenen E7 Spelling E7 WST E7 DMT E7* AVI E7** (enkele lln)	

		Kern 11 Eindsig- nalering					
juli							

DP = Dyslexie Protocol

Tussenmeting

Leerlingen met een onvoldoende resultaat op meetmoment januari/februari en meetmoment mei/juni worden respectievelijk in mei en oktober daaropvolgend opnieuw getoetst met DMT en AVI. Hierdoor kan het effect van de uitgevoerde interventies worden vastgesteld

mm= meetmoment

Let op:

- *Voor DMT zie afnameschema blz. 11 in DMT en AVI map voor afname van juiste versie.
- **Voor AVI zie afnameschema blz. 11 in DMT en AVI map voor afname van juiste versie.

