

Ondersteuningsplan

2019-2023



openbare basisschool

Openbare basisschool Leonardo da Vinci

Nassaukade 342a 1053 LW Amsterdam

020 612 7267 www.leonardodavincischool.nl

Voorwoord

Middels het schrijven van het ondersteuningsplan trachten wij duidelijkheid te geven over de wijze waarop de leerlingenzorg en de kwaliteitsbewaking van ons onderwijs georganiseerd is.

Dit ondersteuningsplan is tot stand gekomen in samenwerking met de directeur en is gedeeld en besproken met het team en de MR. Het plan is een ontwikkeldocument. Jaarlijks vindt evaluatie plaats en worden er, indien nodig, aanpassingen gedaan.

Het ondersteuningsplan sluit aan bij het strategisch beleidsplan van de stichting (AWBR), het schoolplan en bij de schoolgids. Er is een overlap met het meerjarenplan.

Het uitgangspunt is onze visie. Het team van de Leonardo da Vincischool heeft zich in 2017-2018 gebogen over het (her)schrijven van de visie.

We geven uiteraard **veel aandacht aan cognitieve vaardigheden** als taal, rekenen en begrijpend lezen. Het onderwijsniveau wordt daarbij afgestemd op de mogelijkheden van de leerlingen. Kijken, tekenen, fantaseren, uitproberen of creatief denken zijn belangrijke vaardigheden om goed mee vooruit te komen. We vinden het dan ook belangrijk dat leerlingen hun **creativiteit leren ontplooien** en maken dankbaar gebruik van de nieuwsgierigheid van kinderen en de kracht van hun verbeelding.

De school moet een plek zijn waar leerlingen zich **veilig en gewaardeerd** voelen zodat hun persoonlijke, sociale en morele ontwikkeling zich ten volle kan ontplooien. We geloven in **het effect van samenwerken en elkaar helpen**: de Leonardo heeft bijvoorbeeld een uitgebreid tutorprogramma.

Persoonlijke groei is een doel waar we op alle niveaus aan werken en wat **tijdens de Tussenschoolse Ateliers concreet gezicht krijgt**. Tijdens de middagpauze leren leerlingen via een breed activiteitenprogramma (o.a. programmeren, koken, yoga, schooltuinieren, natuurkunde, muziek) en onder leiding van professionals, greep te krijgen op hun interesses en talenten.

Verder willen we een gastvrije school zijn met een **positief en stimulerend klimaat**. Waar leerlingen, ouders en leerkrachten zich echt thuis voelen, samen optrekken, veel bereiken en veel plezier hebben. Een **warm bad**, waar je later met een goed gevoel en waardering op terugkijkt.

Visie

De Leonardo da Vincischool is een **kleine toegewijde basisschool** waar leerlingen kennis vergaren, inzichten verwerven en vaardigheden ontwikkelen die bepalend zijn voor de rest van hun leven.

Onze naamgever is daarbij een belangrijke inspiratiebron. Nieuwsgierig multitalent Leonardo da Vinci wordt gezien als het schoolvoorbeeld van de **homo universalis: iemand die in de breedte al zijn talenten en vaardigheden weet te ontwikkelen**.

Tussen het 4e en 12e levensjaar worden hiervoor de eerste, maar beslissende, stappen gezet. Als school **stellen we de professionele voorwaarden** waaronder dit optimaal kan gebeuren. Wij **hechten aan resultaat op alle facetten van ons onderwijsaanbod**.

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Inleiding	4
Basisondersteuning	5
» De Kwaliteitsschijf	5
» Meten is weten	5
» Groeps- en leerlingbespreking	6
» Rapportage naar leerlingen en ouders	6
» Klassenbezoeken	7
» Onderwijs in de groep (gelaagde instructie)	7
» Onderwijs aan leerlingen die structureel onder het niveau van de jaargroep scoren	8
» Onderwijs aan leerlingen die structureel hoger scoren	10
Extra ondersteuning	11
» De wet op Passend Onderwijs	11
» Extra ondersteuningsarrangementen	12
Ander onderwijs	13
» Samenwerkingsverband Amsterdam Diemen	13
» Stroomdiagram Passend Onderwijs	14
Ambities en aandachtspunten 2019-2023	15
Bijlagen	16
» De kwaliteitsschijf	17
» Jaarkalender ondersteuning	19
» Kwaliteitskaart zelfstandig werken groep 1 t/m 8	24
» Kwaliteitskaart Verrijking rekenen en taal groep 1 t/m 8	26
» Kwaliteitskaart begrijpend luisteren groep 1-3	29
» Kwaliteitskaart begrijpend lezen groep 4-8	32
» Protocol leesproblemen en dyslexie	34
» Afspraken omtrent het invoeren van startgesprekken	45
» Toetsprotocol	46
» Toetskalender 2018/2019	47
» Algemene aanpassingen aan toetsomstandigheden	49
» Escalatieladder	52
» Verzuimprotocol Primair Onderwijs	60

Inleiding

Onze school streeft ernaar dat iedere leerling zich ononderbroken kan ontwikkelen en ontplooien. Omdat we te maken hebben met verschillen, moet het onderwijsleerproces zo ingericht worden, dat dit ook mogelijk is.

Dit document geeft een beschrijving van de wijze waarop wij ons onderwijs afstemmen op al onze leerlingen, hoe wij onze leerlingen volgen, wanneer en hoe we extra zorg en begeleiding organiseren.

Naast de leerlingenzorg geeft dit document ook inzicht in de wijze waarop we de kwaliteit van ons onderwijs aan alle leerlingen bewaken.

De leerlingenzorg en de kwaliteitsbewaking zijn niet helemaal los van elkaar te zien en zullen in dit document dan ook door elkaar lopen. Door middel van de kwaliteitschijf wordt duidelijk hoe we cyclisch werken aan zowel kwaliteitsbewaking als aan leerlingenzorg.

Wij vinden dat elk kind recht heeft op goed en passend onderwijs. In beginsel zijn wij het eens met de stelling dat zo veel mogelijk kinderen regulier primair onderwijs moeten kunnen volgen. Wij realiseren ons dat we een zorgplicht hebben. Onze school richt zich op het geven van basisondersteuning en in enkele gevallen op het geven van extra ondersteuning.

Het ondersteuningsprofiel (SOP) dient als basis voor de afweging of onze school de specifieke onderwijsondersteuning kan bieden waaraan het kind behoefte heeft. Het ondersteuningsprofiel zal vrijwel nooit direct en eenduidig een antwoord bieden op die ene vraag. Ieder kind en iedere situatie is immers uniek.

Basisondersteuning

Het grootste deel van ons onderwijs valt onder de basisondersteuning. Binnen deze ondersteuning bedienen wij 95% van onze leerlingen. Hoe wij de kwaliteit van deze basisondersteuning verzorgen en bewaken wordt duidelijk aan de hand van de jaarlijkse cyclus. Binnen deze cyclus is het onderwijs in de groepen het vertrekpunt en staat de leerkracht centraal.

De Kwaliteitsschijf

Middels een draaischijf wordt duidelijk welke interventies en stappen er per maand op het programma staan. Bij het maken van het jaarrooster dient de kwaliteitsschijf als basis. Aan de hand van deze schijf worden alle andere activiteiten ingepland. Bijvoorbeeld een teamdag waarop de schoolanalyse gemaakt wordt en vergaderlunches over de afspraken rondom toetsen. Deze kwaliteitsschijf is de leidraad voor het dagelijks werk van de intern begeleider. Voor de leerkrachten biedt het duidelijkheid over wanneer er welke acties op de agenda staan. Deze schijf is zichtbaar in de klaslokalen zodat deze ook voor ouders inzicht geeft in het ritme waarmee we de leerlingen volgen en ons onderwijs daarop afstemmen.

De draaischijf en de jaarkalender zijn terug te vinden in de bijlage.



Metten is weten

Jaarlijks vinden er twee belangrijke meetmomenten plaats; In januari en in juni. Op deze momenten meten we onze leerlingen en ons onderwijs. Hiervoor gebruiken we een methode onafhankelijk toetsstelsel van Cito. Naar aanleiding van deze toetsresultaten houdt de Intern Begeleider groepsbesprekingen met alle groepsleerkrachten. Hierbij wordt gekeken naar de groepsresultaten op het gebied van; technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, rekenen en studievaardigheden. Deze resultaten worden afgezet tegen onze schoolambitie. Er wordt gekeken naar mogelijke verklaringen voor de behaalde resultaten. Hierbij nemen we de onderwijstijd, klassenmanagement en de methode onder de loep. Aan de hand hiervan worden de interventies bepaald voor de komende periode. Deze analyse vormt de basis voor het onderwijsplan dat de leerkracht twee maal per jaar maakt. Het plan dat in Februari (na de groepsbespreking) wordt gemaakt, wordt geëvalueerd en bijgesteld in juni als de resultaten van de E-toets worden geanalyseerd. Naast het monitoren van de resultaten op leergebied kijken we tijdens de groepsbespreking ook naar de uitkomsten van de veiligheidsthermometer en bepalen we of er aan de hand daarvan acties ingezet moeten worden.

Naast het analyseren van de toetsresultaten op groepsniveau, kijken we ook met het hele team naar de resultaten op schoolniveau. Hierbij kijken we of er trends zichtbaar zijn; bij welke vakken zijn de resultaten in lijn met de gestelde ambitie, bij

welke vakken is dit (nog) niet het geval of is het beeld grillig en op welke onderdelen lopen de resultaten terug. Vanuit deze analyse kan de wens voor een schoolbrede aanpak ontstaan om zo een bepaald vak of onderdeel te verbeteren. Deze schoolanalyse vindt drie keer per jaar plaats in de opbrengstvergadering: Na de toetsperiodes in januari, van juni en deze laatste herhalen we voor een deel aan het begin van het schooljaar (na de overdracht).

Groeps- en leerling-bespreking

Tijdens de groepsbespreking zoomen de leerkracht en de Intern begeleider in op de groep en op hetgeen de groep nodig heeft. Zo worden de resultaten van de groep bekeken en vergeleken met de aanpak, zoals beschreven in het onderwijsplan. Daarnaast wordt tevens gekeken naar afspraken die zijn gemaakt op schoolniveau (kwaliteitskaarten) en de uitvoering hiervan.

Vervolgens worden tevens de leerlingen die iets anders nodig hebben dan de aanpak die we voor de groep hebben besproken. De leerkracht formuleert een ondersteuningsvraag en samen met de Intern begeleider wordt bekeken welke stappen gezet kunnen worden. Het kan zijn dat de hulpvraag nog niet helemaal duidelijk is. Op deze momenten kan een observatie van de intern begeleider mogelijk tot meer inzicht leiden. Ook kan het voorkomen dat de ondersteuningsvraag niet alleen de schoolsituatie maar ook de thuissituatie betreft. In dat geval

kan de Intern begeleider de OKA (Ouder en kind adviseur) inschakelen en ouders doorverwijzen. Het kan ook zijn dat de leerkracht het moeilijk vindt om het onderwijs goed af te stemmen op een leerling omdat er onduidelijkheid is over de wijze waarop de leerling leert. Samen met ouders kan dan bekeken worden of school een psychologisch onderzoek laat uitvoeren. Ouders dienen hier altijd toestemming voor te geven. Wanneer het voor school lastig is om te bepalen welke route er gekozen moet worden, kan de hulpvraag ook besproken worden in een multidisciplinair team. Hierbij zijn ouders, leerkracht, intern begeleider en andere betrokkenen (OKA, orthopedagoog, jeugdarts, leerplichtambtenaar) aanwezig. Dit zgn zorg breedte overleg (ZBO) kan door school vijf keer per jaar ingezet worden.

Rapportage naar leerlingen en ouders

Leerkrachten spreken minimaal drie keer per jaar met leerlingen en ouders. Aan het begin van het nieuwe schooljaar vindt het startgesprek plaats. Dit gesprek is gericht op kennismaken, checken van de overdrachtgegevens en bespreken van het onderwijs voor de komende periode. Het tweede en derde gesprek zijn voortgangsgesprekken en vinden plaats in februari en in juni als de rapporten zijn meegegeven. Tijdens deze gesprekken wordt de voortgang besproken en wordt er gekeken naar aandachtspunten voor de komende periode. Indien de leerkracht of de ouders het nodig vinden is er altijd de mogelijkheid tot extra gesprekken.

In februari 2019 is het nieuwe rapport geïntroduceerd. Dit rapport bevat twee delen;

1. Een weergave van de resultaten die behaald zijn op de methode- en de methode toetsen van de afgelopen periode.
2. Daarnaast een portfolio waarin de leerling kan laten zien hoe hij/ zij zich heeft ontwikkeld in de voorafgaande periode op een zelfgekozen vlak (kunstzinnig en/of cognitief).

Deze nieuwe manier van rapporteren is nog in ontwikkeling en zal eind schooljaar 2018-2019 geëvalueerd worden.

Klassenbezoeken

Om het onderwijs in de groepen goed te volgen is het het belangrijk om regelmatig in de klassen te gaan kijken.

Elk jaar in november bezoekt de directeur samen met de intern begeleider alle groepsleerkrachten. Hier wordt gekeken naar aspecten waar we binnen de schoolontwikkeling op dat moment mee bezig zijn (bijvoorbeeld; zelfstandig werken m.b.v. de afspraken die we op schoolniveau hebben gemaakt). In de nagesprekken wordt besproken of en wat er eventueel nodig is om hier (meer)vorm aan te geven. Er kan een begeleidingsvraag vanuit de leerkracht geformuleerd worden. De intern begeleider maakt samen met de leerkracht een plan om hieraan te werken. Ook kan er een begeleiding of coaching georganiseerd worden door de onderwijsconsulent van AWBR.

Daarnaast organiseert het team jaarlijks een collegiale consultatie ronde, waarbij het doel is, leren van elkaar. Het (les)onderdeel waarnaar gekeken wordt, is afhankelijk van waar het team op dat moment behoefte aan heeft of tegenaan loopt. In schooljaar 2018-2019 is het onderwerp; het vormgeven van de onderzoeksfase in de nieuwe methode Blink (wereld oriëntatie).

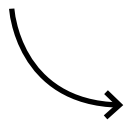
Onderwijs in de groep (gelaagde instructie)

Niet alle leerlingen leren even snel en evenveel. Uit de analyses van de methodetoetsen, de niet methodetoetsen en de observaties van de leerkracht en/of intern begeleider wordt duidelijk welke leerlingen welke instructie nodig hebben. Om deze verschillen binnen een groep te kunnen bedienen hanteert de leerkracht het directe instructie model.

Dit model kent drie verschillende soorten aanpak, wat o.a. maakt dat leerlingen die na een minimale klassikale uitleg (terugblik, oriëntatie en lesdoel) de instructie begrepen hebben, zelfstandig verder kunnen werken (aanpak 3, verkorte werkinstructie). Voor de (grote) basisgroep (aanpak 2/basisinstructie) volgt de verdere uitleg en begeleide inoefening, waarna gestart wordt met zelfstandig werken.

Tijdens deze fase van het zelfstandig werken kan de leerkracht vervolgens verlengde instructie geven aan de leerlingen die dit nodig hebben (aanpak 1). Deze tijd kan de leerkracht tevens gebruiken om verrijking te

Directe instructie model



bieden aan de leerlingen die meer uitdaging behoeven. Onze taal en rekenmethodes zijn hierop afgestemd, denk aan bijwerkboek, plusboek. Het zelfstandig werken is een voorwaarde om te werken met dit lesmodel.

Naar aanleiding van de klassenbezoeken van de directeur samen met de intern begeleider in schooljaar 2017-2018 kwam naar voren dat het team behoefte had aan meer duidelijkheid en uniformiteit op het gebied van zelfstandig werken en verrijking. Op de teamdag in november 2018 heeft het team samen gekeken naar hoe deze zaken in de verschillende groepen worden vormgegeven, waarna er kwaliteitskaarten zelfstandig werken en verrijking zijn gemaakt (zie bijlage).

Onderwijs aan leerlingen die structureel onder het niveau van de jaargroep scoren

Alle leerlingen worden gevolgd middels methode- en niet-methodetoetsen. De groei van de leerlingen wordt door de leerkracht in de gaten gehouden. Wanneer een leerling structureel onder het niveau van de groep scoort en weinig groei laat zien of stagneert wordt samen met de leerkracht en intern begeleider gekeken naar een passende aanpak voor deze leerling. Ook de ouders worden hierbij betrokken.

Tot groep 6 willen we alle leerlingen bedienen binnen aanpak 1, 2 en 3. We kijken op welke manier er ondersteuning binnen de groep geboden kan worden om de leerling met de leerstof van de groep mee te laten doen. Buiten de groep hebben we de mogelijkheid om extra rekeninstructie in te zetten voor de

kinderen die de basisvaardigheden rekenen op het gebied van automatiseren nog onvoldoende beheersen. Voor leerlingen die bij het technisch lezen een achterstand ten opzichte van de groep laten zien hebben we de mogelijkheid om extra leesinstructie buiten de groep te organiseren.

Voor leerlingen bij wie de achterstand op het gebied van rekenen, begrijpend lezen en/of spelling dusdanig groot is dat ze niet meer profiteren van het onderwijs dat in de groep geboden wordt kan er gekozen worden om deze leerling op een eigen leerlijn te laten werken. Dit betekent dat de leerling leerstof op zijn/haar eigen niveau krijgt aangeboden, wat maakt dat deze leerling de einddoelen van groep 8 op sommige vakgebieden niet zal behalen, hetgeen eventueel bepalend is voor zijn/haar uitstroombestemming. De leerkracht bepaalt dit samen met de intern begeleider. Als school roepen we daarbij de expertise in van een ambulant begeleider die samen met de leerkracht inhoud en vorm geeft aan het afstemmen van de leerlijn voor de betreffende leerling.

De ambulant begeleider stelt samen met de leerkracht en eventueel de intern begeleider een OPP (ontwikkelingsperspectiefplan) op. Dit bestaat uit de volgende elementen:

- De verwachte uitstroombestemming van de leerling
- De onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming van de leerling (met in elk geval een weergave van de belemmerende en bevorderende factoren)
- Een beschrijving van de te bieden ondersteuning en begeleiding en - indien aan de orde - de afwijkingen van het (reguliere) onderwijsprogramma.
- Dit OPP wordt minimaal 2 x per jaar met ouders besproken.

Onderwijs aan leerlingen die structureel hoger scoren

Voor de leerlingen die consequent hoog scoren, zijn er voor de kernvakken plusboeken beschikbaar. Deze leerlingen kunnen vaak met minder (klassikale) instructie al aan de slag (zie aanpak 3). Dit wordt gestimuleerd om verveling te voorkomen, ook deze leerlingen moeten zich binnen ons onderwijs uitgedaagd voelen.

Bij het werken aan Wereldoriëntatie (natuur, techniek, aardrijkskunde, geschiedenis) is in schooljaar 2018-2019 gestart met een nieuwe methode: Blink. De werkwijze binnen deze methode biedt veel mogelijkheden om te differentiëren naar niveau en naar interesse.

De lessen van Blink zijn als volgt opgebouwd



STAP 1

Intro

1-2 lesuren

Doelen bespreken, de kinderen 'triggeren' en voorkennis activeren.

STAP 2

Onderzoekslessen

4-6 lesuren

In vier lessen verken je samen allerlei aspecten van het onderwerp en wordt er een basis aan kennis en vaardigheden gelegd.

STAP 3

Test jezelf

1-2 lesuren

Kinderen testen wat ze al weten. De opgedane kennis en eigen interesses gebruiken ze als basis voor het onderzoek in Stap 4.

STAP 4

Eigen onderzoek

4-7 lesuren

Zelf onderzoek doen en maken van een eindproduct dat voldoet aan de vooraf gestelde eisen. Ondersteuning door vaardigheidskaarten.

STAP 5

Presentatie

1-2 lesuren

De verschillende eindproducten samenvoegen tot een presentatie van en voor de hele klas - en bijvoorbeeld ook voor de ouders.

STAP 6

Evaluatie

1-2 lesuren

Samen met de kinderen terugkijken op het proces en de leerdoelen.

De differentiatie vindt met name plaats bij stap 4 en 5 maar ook bij stap 2 kan er gedifferentieerd worden in de wijze waarop leerlingen een onderwerp gaan verkennen.

Voor de leerlingen voor wie deze differentiatie niet voldoende verrijking biedt hebben we op bestuursniveau ook nog een faciliteit: het Denklab.

Wanneer de leerkracht (en ouders) merken dat het geboden onderwijs (met verrijking binnen de klas) onvoldoende uitdaging biedt dan kan de leerling aangemeld worden voor het Denklab.

Voorwaarden Denklab;

- De leerling is gediagnostiseerd hoogbegaafd bijvoorbeeld d.m.v. extern onderzoek of
- De leerling vertoont leer- en persoonlijkheidseigenschappen van hoogbegaafdheid en heeft een ontwikkelingsvoorsprong van meer dan één jaar.
- De leerling zit in groep 4 of hoger.

In het denklab zitten leerlingen van verschillende AWBR scholen een ochtend in de week samen om te werken aan opdrachten waarbij o.a. de volgende domeinen aan bod komen:

- Leren, leren (leren, plannen, evalueren, reflecteren)
- Leren denken (kritisch, creatief)
- Leren leven (samenwerken, omgaan met falen)

Extra ondersteuning

Soms zijn de middelen vanuit de basisondersteuning niet voldoende toereikend om een leerling te begeleiden. Op dat moment is de ondersteuningsvraag van de leerling dusdanig complex, wat maakt dat er meer nodig is.

De wet op Passend Onderwijs

Het ministerie zegt hierover:

“Alle leerlingen moeten een plek krijgen op een school die past bij hun kwaliteiten en hun mogelijkheden. Dit heet passend onderwijs. Deze vorm van onderwijs moet ervoor zorgen dat elk kind het beste uit zichzelf haalt. Scholen bieden daarom extra hulp aan leerlingen die dit nodig hebben, zoals kinderen met leer- of gedragsproblemen.”

Met passend onderwijs wil de overheid bereiken dat:

- alle kinderen een passende plek in het onderwijs krijgen;
- een kind naar een gewone school gaat als dat kan;
- een kind naar het speciaal onderwijs gaat als intensieve begeleiding nodig is;
- scholen de mogelijkheden hebben voor ondersteuning op maat;
- de mogelijkheden en de onderwijsbehoefte van het kind bepalend zijn, niet de beperkingen;

- kinderen niet meer langdurig thuis komen te zitten.

Passende plek voor leerlingen door zorgplicht

Scholen hebben een zorgplicht. Dat betekent dat de school verantwoordelijk is om een passende onderwijsplek te bieden. Deze plicht helpt mee het doel voor het passend onderwijs te bereiken.

Scholen bieden basisondersteuning

Scholen moeten in ieder geval de basisondersteuning bieden. Dit is de ondersteuning die alle scholen in een regio bieden. Bijvoorbeeld hulp voor leerlingen met dyslexie.

Scholen bieden extra begeleiding

Naast de basisondersteuning bieden scholen extra begeleiding aan leerlingen. Bijvoorbeeld aan leerlingen met een gedragsstoornis. Een persoonlijk ontwikkelingsperspectief draagt bij aan de kwaliteit van deze begeleiding.

Extra ondersteuningsarrangementen

Wanneer blijkt dat de onderwijsbehoeften van een leerling dusdanig zijn dat wij daar als school vanuit de basisondersteuning niet aan tegemoet kunnen komen, kan de school aanspraak maken op extra ondersteuning.

Op dat moment wordt door school, in samenwerking met ouders, een groeidocument opgesteld. Middels het opstellen van een groeidocument wordt in kaart gebracht wat de belemmerende en de protectieve factoren van de leerling zijn,

welke ondersteuning vanuit de basisondersteuning al gegeven is en welke extra ondersteuning de leerling nodig heeft.

Bij SPO-West (Steunpunt Passend Onderwijs) kan een arrangement ten behoeve van extra ondersteuning worden aangevraagd.

Wanneer de aanvraag wordt goedgekeurd, wordt er in het afstemmingsgesprek gekeken naar de praktische invulling van het arrangement, waarna door SPO-West of school een passende leerlingbegeleider gezocht wordt. Het arrangement wordt voor een bepaalde termijn afgegeven, waarbij er wekelijks begeleiding op school plaatsvindt. Er vindt een startgesprek, een tussenevaluatie en een eindevaluatie plaats waarbij de leerkracht, de ouders, de leerlingbegeleider, de begeleider passend onderwijs, de intern begeleider en eventueel de leerling aanwezig zijn.

Bij de eindevaluatie wordt gekeken of de gestelde doelen behaald zijn en of het arrangement beëindigd of verlengd moet worden.

Een arrangement kan bestaan uit begeleiding op het gebied van werkhouding, gedrag of sociaal emotioneel. De school moet kunnen aantonen wat er binnen de basisondersteuning gedaan is en waarom dit niet toereikend is.

Ander onderwijs

Wanneer wij als school binnen de basisondersteuning en met de inzet van een extra ondersteuningsarrangement het onderwijs aan een leerling niet kunnen organiseren, dan zoeken wij samen met de ouders, de leerling en eventuele betrokken experts naar een geschikte onderwijsplek.

Hierbij staat de ontwikkeling en het welzijn van de leerling voorop samen met de mogelijkheden die de school, de groep, de leerkracht heeft.

De school vraagt (het liefst met toestemming van met ouders) een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan bij het Samenwerkingsverband Amsterdam –Diemen. In deze aanvraag beschrijft school (de leerkracht en de Intern begeleider) wat de leerling nodig heeft, welke inzet er is gepleegd vanuit de basis en vanuit de extra ondersteuning.

Samenwerkingsverband Amsterdam Diemen

Wanneer het SWV een aanvraag voor een TLV binnen krijgt, beoordelen ze of de volgende zaken duidelijk blijken uit het groeidocument:

- Wat de specifieke onderwijsbehoeften van een leerling zijn;
- Op welke (handelingsgerichte) wijze de school heeft ingezet om de leerling optimaal te ondersteunen;
- Waarom de basis- en extra ondersteuningsmiddelen ontoereikend zijn.

Wanneer de aanvraag compleet wordt bevonden volgt er vaak een gesprek met het SWV, ouders en school. Soms doet het SWV ook nog een observatie of vraagt ze nog extra informatie op bij derden.

Uiteindelijk komt het SWV met een deskundigenadvies over wat de best passende onderwijsplek voor deze leerling is.

Stroomdiagram Passend onderwijs, stappen in opschaling ondersteuning



- LK Leerkracht
- IB Intern Begeleider
- LL Leerling
- BPO Begleitend Passend Onderwijs
- TLB Toelaatbaarheidsverklaring
- SWV Samenwerkingsverband
- ZBO Zorgbreedteoverleg
- HP Handelingsplan

Nog geen groeidocument verplicht

Stappen in opschalen ondersteuning	Hoe/Wat	Wie
1 Signaleren	Observeren/toetsen	LK, IB (groepsbespreking/opbrengst gesprek), ouders, LL
2 Leerlingbespreking	Analyseren	LK, IB
3 Aanpak/HP opstellen + bespreken	Vastleggen + bespreken Ondertekenen ouders	LK, IB, ouders, LL
4 Ondersteuningsteam/ZBO raadplegen + vaststellen ondersteuningsbehoeften	Bespreking	LK, IB, ouders, LL, "interne" deskundige

Groeidocument is aanwezig en bevat alle noodzakelijke informatie

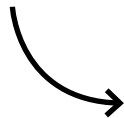
5a Arrangement formuleren	Bespreking + vastleggen voor: <ul style="list-style-type: none"> • LL • School/LK • Ouders Evt onderzoek/observatie	IB, LK, ouders, LL
5b Groeidoc naar SPO West	<ul style="list-style-type: none"> • Hoofdstuk 1 t/m 6 groeidocument • Compleet arr + geëvalueerde aanpak HP+ • Toets-/onderzoeksgegevens 	Coördinator SPO West
6 Afstemmingsgesprek BPO	IB past arrangement aan indien gewenst	IB, LK, BPO, + evt psycholoog of coördinator SPO West
7 Externe ondersteuning wordt ingezet	<ul style="list-style-type: none"> • Ondersteuning wordt gezocht • Startgesprek 	Coördinator SPO West IB, LK, ouders, LL, BPO, Leerlingbegeleider
8 TLV	Groeidoc naar SWV	IB, LK, ouders, LL, advies BPO

Ambities en aandachtspunten 2019-2023

Op het gebied van leerlingbegeleiding en kwaliteitsstructuur zijn er voor de komende vier schooljaren aandachtspunten geformuleerd. Deze komen ook terug in het meerjarenplan (schoolplan) en zijn de uitkomst van:

- Vensters PO leerlingen, personeel en ouders
- Quicksan basiskwaliteit IB-DIR
- Top 5, tot stand gekomen tijdens teamdag 6-2-19
- Strategisch beleidsplan AWBR

Naast het volgen van de kwaliteit van de school, groepen en leerlingen en het bieden van begeleiding volgens de kwaliteitsschijf, zullen we de komende 4 schooljaren extra aandacht hebben voor de volgende punten:



1. Het organiseren van onderwijsinhoudelijke gesprekken met het team om schoolstandaarden te bepalen. Onderwerpen die aan bod komen: Huiswerk, methodegebruik, manier van toetsen, normering, kwaliteitskaart begrijpend lezen, AVI/DMT; leesonderwijs.
2. Het bepalen van schoolstandaarden en afspraken maken over (school)beleid. We bedenken een manier (organisatievorm) om dit steeds opnieuw te evalueren, aan te passen en te borgen.
3. Verder implementatie van de nieuwe methode Blink en het eigen maken van de nieuwe werkwijze (onderzoekend en ontdekkend leren) waarbij we ook tegemoetkomen aan de onderwijsbehoeften van de leerlingen die meer aan kunnen/willen.
4. Leren van elkaar; Jaarlijks een collegiale consultatieronde organiseren.
5. Werken aan een meer transparante manier van communiceren met en informeren van ouders waarin ieders rol duidelijk is; een start maken met het openstellen van Parnassys.
6. Een objectivatie check inplannen bij de advisering P.O. naar V.O. door het betrekken van andere groep 8 leerkrachten en Interne begeleiders.
7. Het ontwikkelen van een visie op kleuteronderwijs.

Bijlagen



Welkom & Startbezoek

Augustus & September

- Start periode 1
- Mondelinge groepsoverdracht
- Teamdag Onderwijsplan 1
- Opbrengstvergadering 1 (resultaten juni)
- Onderwijsplan 1 opstellen
- Checken kwaliteitskaarten
- Entree bezoek IB + nagesprek
- Startoverleg ontwikkelingsperspectieven
- Startoverleg arrangementen

Oktober

- Startgesprekken van leerkrachten met ouders en leerlingen (kennismaken en onderwijsplan bespreken)
- Onderwijsplan 1 af
- Groepsbespreking n.a.v. ZBO 1
- (zorgbreedteoverleg)

November

- Observatieronde directie en IB + nagesprek (werkpunten)
- Herfstsignaleringsoverleg groep 3 (waar noodzakelijk extra oudergesprekken groep 3)
- Tussenmeting dyslexie protocol
- Eventueel bijstellen van onderwijsplan 1
- KIJKregistratie OB
- Sociaal LVS MB/BB

begin met draaien



Juni

- Eindevaluatie van de arrangementen
- Ontwikkelingsperspectieven afronden
- Handelingsplannen sluiten en afronden (in Parnassys)
- Signalen nieuwe ontwikkelingsperspectieven groep 6
- Voorlopige adviesgesprekken voeren en op schrift stellen
- Schriftelijke overdracht
- Voortgangsgesprekken met ouders en leerlingen
- Rapport 2
- Voorbereiding voorlopige adviezen groep 7
- Groepsbespreking
- Opbrengstvergadering 3 (resultaten juni)
- Cito E toetsen afnemen

Juni

December

ZBO (zorgbreedteoverleg) 2

Januari

Cito M toetsen afnemen
Ontwikkelingsperspectief
voortgangsgesprek
Voorbereiden definitief
advies groep 8
Definitieve
adviesgesprekken
groep 8 voeren

Februari

Start periode 2
Opbrengstvergadering 2
(resultaten januari)
Onderwijsplan 1 evalueren/
Onderwijsplan 2 opstellen
Kwaliteitszaken n checken
Groepsbesprekingen
Voorbaten en leerlijn
met ouders en leerling
(mogelijkheid tot
donlpelen n
bespreken n
maken n)
Rapport 1

Maart

ZBO (zorgbreedteoverleg) 3
Tussenevaluatie arrangementen

April

Tussenmeting dyslexie protocol
Collegiale consultatie
Evenueel bijstellen
Onderwijsplan 2
Kijkregistratie OB
Sociaal LVS MB/BB

Mei

Observatie in voorbereiding op een functioneringsgesprek
Besluit dubleren valt,
ZBO (zorgbreedteoverleg) 4
communiceer naar ouders
Analyse eindcito groep 8

Jaarkalender ondersteuning

September

Wat	Wie
Start periode I	
Mondelinge groepsoverdracht	Leerkrachten
Teamdag; <ul style="list-style-type: none">• Opbrengstvergadering 1• OP 1 opstellen	I.B, dir, leerkrachten
Checken van de kwaliteitskaarten	Leerkrachten
Korte entreebezoeken + nagesprekjes	I.B + leerkrachten
Start OPP	Leerkrachten met Alex
Startgesprekken arrangementen	I.B, leerkracht, ouders, BPO, lIng begeleider

Oktober

Wat	Wie
Startgesprekken	Leerkrachten met ouder/leerlingen
OP 1 af	Leerkrachten
Groepsbespreking (+doel observatie)	I.B met leerkrachten
Bestellen Cito M+E	I.B
ZBO 1	I.B, dir, oka, LP, schoolarts, leerkracht, ...

November

Wat	Wie
Observatieronde	I.B / directie bij alle leerkrachten
Nagesprek observatie	I.B./dir
Herfstsignalering / tussenmeting ihk van dyslexieprotocol	Leerkrachten
Overleg uitkomst herfstsignalering	I.B/taalco+ leerkrachten
Eventueel bijstellen OP 1	

December

Wat	Wie
ZBO 2	I.B, dir, oka, LP, schoolarts, leerkracht,

Januari

Wat	Wie
Cito M Toetsen	leerkrachten
OPP voortgangsgesprek	I.B, leerkrachten, Alex
Vorbereiden adviezen groep 8	I.B, leerkracht groep 8
Definitief advies gesprekken gr 8	Leerkracht, I.B, ouders, leerlingen

Februari

Wat	Wie
Start periode II	
Teamdagen <ul style="list-style-type: none">• Opbrengstvergadering 2• OP 1 evalueren+ checken kwaliteitskaart, OP 2 opstellen• Groepsbespreking leerlingbespreking	I.B, dir, leerkrachten
Rapport 1	Leerkrachten
Voortgangsgesprekken	Leerkracht, ouders, leerlingen
Mogelijkheid doubleren bespreken	Leerkracht, ouders (event I.B)

Maart

Wat	Wie
ZBO 3	I.B, dir, oka, LP, schoolarts, leerkracht, ...
Tussenevaluatie arrangementen	I.B, leerkracht, ouders, BPO, lng begeleider

April

Wat	Wie
Tussenmeting ihk dyslexieprotocol	Leerkrachten aangestuurd door IB of taalco
Co-observatie	Leerkrachten/I.B
Eventuele bijstelling OP 2	

Mei

Wat	Wie
Besluit doublures	Leerkracht, ouders, event I.B.
ZBO 4	I.B, dir, oka, LP, schoolarts, leerkracht,

Juni

Wat	Wie
Cito E toetsen	Leerkrachten
Opbrengst vergadering 3	I.B+dir+leerkrachten
Groepsbespreking Vorbereiden voorlopige adviezen gr 7	I.B +leerkrachten
Rapport 2	Leerkrachten
Voortgangsgesprekken	Leerkrachten, ouders, leerlingen

Juli

Wat	Wie
Eindevaluatie arrangementen	I.B, leerkracht, ouders, BPO, lng begeleider
OPP's afsluiten/ Hp's afsluiten Signaleren nieuwe opp's (groep 6)	Leerkrachten+Alex
Voorlopig adviesgesprekken groep 7	I.B +leerkracht
Schriftelijke overdracht	Leerkrachten

Onderwerpen Groepsbespreking

Signaleren leerlingen

- Vermoedens dyslexie
- Vermoedend hoog/meer begaafdheid
- Onderzoek nodig
- OPP nodig

Specifiek voor GB 1 (oktober)

- Start schooljaar
- Overdracht ontvangen
- OP 1
- Observatievraag
- Veiligheidsthemometer

Specifiek voor GB 2 (februari)

- Analyse cito M opbrengsten
- OP 2
- Mogelijke doublures
- Veiligheidsthemometer

Specifiek voor GB 3 (juni)

- Voorbereiding voorlopige adviezen groep 7
- Analyse cito E opbrengsten
- Veiligheidsthemometer
- Aanzet overdracht

Kwaliteitskaart zelfstandig werken groep 1 t/m 8

Waarom?	<p>Doel van zelfstandig werken? Doel leerkracht: Tijd creëren voor de leerkracht om toe te komen aan differentiatie.</p> <p>Doel leerlingen: Leerlingen verantwoordelijk maken over hun eigen leerproces en minder afhankelijk maken van de leerkracht. De leerling vindt zelf oplossingen voor zijn problemen. De leerling moet een gevoel van competentie en autonomie krijgen.</p>
Hoe?	<p>Afspraken om zelfstandig werken mogelijk te maken (Ketting/blokje/...)</p> <p>In groep 1/2 starten we wennen aan uitgestelde aandacht en zelfstandig spelen/werken. Hiervoor gebruiken we:</p> <p>Hand op de knie/been: Leerkracht is nog niet beschikbaar. Kind kan hiermee aangeven dat hij/zij iets wil zeggen en kan vervolgens eventjes wachten.</p> <p>Ketting: Deze wordt gebruikt om aan te geven of de leerkracht beschikbaar is of niet. Als de leerkracht de ketting draagt weten de kinderen; ik moet het zelf oplossen en ik kan het ook aan een ander kind vragen. Kinderen weten dat de juf in geval van nood natuurlijk wel beschikbaar is. In groep blauw en rood dragen de leerkrachten dezelfde ketting.</p> <p>We gebruiken de volgende middelen tijdens het zelfstandig werken van de directe instructievakken in groep 3 t/m 8:</p> <p>Stoplicht: Het stoplicht wordt gebruikt om aan te geven of de leerkracht wel of niet beschikbaar is. <i>Rood:</i> Niet beschikbaar. Leerkracht is bezig met verlengde instructie of verrijking. <i>Groen:</i> Beschikbaar, leerkracht loopt GIP ronde en kan vragen van leerlingen beantwoorden.</p> <p>Ketting: In groep 3 wordt de ketting gebruikt om aan te geven of de leerkracht beschikbaar is of niet. Deze wordt in combinatie met het stoplicht gebruikt en wordt ingezet om de overgang van de kleuters, waar de ketting wordt gebruikt, en het stoplicht in de overige groepen makkelijker te maken.</p>

	<p>Blokje: Het blokje wordt gebruikt zodat leerlingen kunnen aangeven hoe zij willen werken en of ze beschikbaar zijn voor vragen in hun groepje. <i>Rood:</i> Ik wil niet gestoord worden en ik heb geen vragen. <i>Groen:</i> Je mag mij iets vragen. <i>Vraagteken:</i> Ik heb een vraag De overige tekens (uitroeptekens en oranje) worden niet gebruikt.</p> <p>Geluidsmeter (optioneel): De geluidsmeter van Gynzy wordt gebruikt om aan te geven op welk geluidsniveau de leerlingen mogen praten. Tijdens het zelfstandig werken dient het als visuele ondersteuning voor de leerlingen. We gebruiken hiervoor alleen de onderstaande stemmen. <i>Stil:</i> Leerlingen praten niet. Deze wordt alleen ingezet op het moment dat er niet met het blokje wordt gewerkt. <i>Fluisterstem:</i> Leerlingen mogen bij vragen overleggen met een fluisterstem. <i>Groepjesstem:</i> Leerlingen werken samen binnen hun groepje en kunnen gewoon praten op een normaal geluidsniveau.</p> <p>Timer (optioneel): Leerkracht geeft na zijn instructie aan hoelang leerlingen zelfstandig gaan werken aan de hand van een timer.</p> <p>GIP rondes: We streven erna om minimaal 2 GIP-rondes te lopen. Een startronde om te kijken of alle leerlingen aan de slag kunnen en een ronde na de eerste verlengde instructie vragen van leerlingen te kunnen beantwoorden. Het is aan de leerkracht om te bepalen of dit vaste rondes zijn.</p>
<p>Streeftijd zelfstandig werken</p>	<p>Afhankelijk van de leermogelijkheid van de groep hebben we per groep onderstaande streeftijden op het gebied van zelfstandig werken.</p> <p><i>Groep ½:</i> 10-15 minuten per keer</p> <p><i>Groep 3:</i> 15-20 minuten per keer</p> <p><i>Groep 4/5/6:</i> 20-45 minuten per keer</p> <p><i>Groep 7/8:</i> 45-60 minuten per keer</p>
<p>Borging van de afspraken</p>	<p>Hoe zorg je ervoor dat bovenstaande afspraken ook daadwerkelijk uitgevoerd worden? Hoe houd je de kwaliteit hoog?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dit document wordt met alle nieuwe stagiair(e)s gedeeld en besproken door de mentor. • Bij indiensttreding van een nieuwe werknemer deelt IB dit document en vindt er een bezoek in de klas van de IB-er of collega plaats op het gebied van zelfstandig werken.

Kwaliteitskaart Verrijking rekenen en taal groep 1 t/m 8

<p>Waarom?</p>	<p>Onze Visie: “We geven logischerwijs veel aandacht aan cognitieve vaardigheden als taal, rekenen en begrijpend lezen. Het onderwijsniveau wordt daarbij afgestemd op de mogelijkheden van de leerlingen”.</p> <p>... we stellen professionele voorwaarden en hechten aan resultaat ...</p> <p>De school heeft een duidelijke onderwijsvisie (onderwijsplan) en werkt structureel naar gestelde doelen toe. Gemotiveerde leerkrachten zetten op overtuigende wijze de lijnen uit waarbinnen het onderwijs zich afspeelt. Om te weten hoe de leerlingen zich ontwikkelen, of gestelde doelen worden gerealiseerd en waar verbeteringen mogelijk zijn, wordt er zowel gemeten als geobserveerd, gecontroleerd en besproken. Uit alles blijkt dat de professionele leerkracht in control is. (Nieuwe) ouders moeten dat als zodanig ervaren.</p>
<p>Wie?</p>	<p>Groep 1 / 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinderen die tijdens activiteiten in de kring en tijdens spel laten zien dat ze meer aan kunnen en meer nodig hebben (vanuit observaties van de leerkracht). • Registratie in KIJK! En Cito (taal en rekenen voor kleuters) dienen ter bevestiging van de observaties van de leerkracht. <p>Groep 3 t/m 8: Veilig Leren Lezen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na elke kern toetst de methode welke kinderen de extra uitdaging aan kunnen (zonnetjes). <p><i>Rekenen/Taal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • In groep 3 kijkt de leerkracht naar de toetsen (in de eerste helft van het schooljaar scoren bijna alle kinderen blauw), les 3 (meten en tijd) en de zelfstandigheid of kinderen in aanmerking komen voor een plusboek. • In groep 4 t/m 8: De leerlingen die hoog/blauw scoren op de methodetoetsen of een hoge A score bij Cito hebben.
<p>Hoe/wat?</p>	<p>In groep 1 / 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tijdens grote kringactiviteiten worden kinderen op hun niveau aangesproken. • Tijdens de kleine kringactiviteiten worden activiteiten aangeboden die verdiepend zijn. • Tijdens het kiezen krijgen de kinderen die verrijking nodig hebben een opdracht op hun niveau (mini loco, denkspelletjes, kralenplank)

	<p>In groep 3 t/m 8:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tijdens Veilig Leren Lezen in groep 3; de zonnetjes werken met het zonnetjesmateriaal. • Tijdens elke taalles werken de aanpak 3 leerlingen aan de ***opdrachten. In individuele gevallen wordt er gebruik gemaakt van het plusboek. • Tijdens elke rekenles maken de aanpak 3 leerlingen hun werk in het pluswerkboek.
Wanneer?	<p>Groep 1 / 2: Dagelijkse tijdens kring- en kiesmomenten krijgen kinderen verrijking (mini loco, denkspellen etc.). 2 x p/w vindt er een kleine kringactiviteit verrijking plaats.</p> <p>Algemene aanpak groep 3 t/m 8: De kinderen werken tijdens de leesles aan de zonopdrachten en tijdens de reken- en taallessen in hun pluswerkboek.</p> <p>Groep 3: 2 x p/w geeft de leerkracht instructie aan de kinderen die werken in de 'zonaanpak'. 2 x p/w geeft de leerkracht instructie aan de kinderen met het pluswerkboek. De aanpak 3 leerlingen werken elke leesles aan zon opdrachten en tijdens de taal en rekenles aan ***opdrachten.</p> <p>Groep 4 t/m 8: Minimaal 1 x p/w heeft de leerkracht een groepsgebesprek met de kinderen in aanpak 3 voor rekenen . Minimaal 1 x p/w heeft de leerkracht een groepsgebesprek met de kinderen in *** voor taal.</p>
Waar?	<p>De kinderen in 1 / 2 werken in de klas. Alleen bouwactiviteiten zijn op de gang.</p> <p>De leerlingen in groep 3 t/m 8 werken in de klas. In overleg ook buiten de klas of in het tussenhok maar altijd in samenspraak met, en onder controle van, de leerkracht.</p>
Monitoring	<p>Groep 1 /2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observaties van de leerkracht • Registartie in KIJK! • Cito taal en rekenen voor kleuters <p><i>Veilig leren lezen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Om de twee weken worden de kerntoetsen afgenomen en aan de hand daarvan volgt een kernplan waaruit blijkt welke leerlingen onder de 'zonaanpak' vallen.

	<p><i>Taal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Plustoets nemen we af voor interne monitoring. • Tijdens de lessen controleert de leerkracht het gemaakte werk tijdens de rondes. <p><i>Rekenen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tijdens de lessen controleert de leerkracht het gemaakte werk tijdens de rondes. • De leerkracht controleert de pluswerkboeken (minstens 1 x p/w) • De leerkracht controleert de resultaten in de bloktoest
<p>Borging van de afspraken</p>	<p>Evaluatiemoment op 6 december</p> <ul style="list-style-type: none"> • De vraag die nog openstaat: Wat levert dit de leerlingen op, hoe analyseren en evalueren wij dit?

Kwaliteitskaart begrijpend luisteren groep 1-3

Leerdoelen	<p>Wat leren de kinderen? Denk aan de twee pijlers. Denk ook de reeds beschreven doelen in jullie beleidsplan</p> <p><i>Pijlers: Begrijpend luisteren/lezen strategieën/ kennis van de wereld</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Hoe zit het met het toepassen van de taxonomie van Bloom?• Strategieën• Kennis maken met verschillende tekstvormen <p><i>Doelen uit in het voorbereidend taalonderwijs (groep ½):</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Kinderen ontwikkelen hun mondelinge taalvaardigheid; luisteren en spreken.• Kinderen vergroten hun spreekvaardigheid.• Zij leren een verhaal vertellen met een begin en een eind.• Kinderen durven te spreken.• Kinderen leren te communiceren met leerkracht en klasgenoten• Kinderen leren dat ze goed verstaanbaar moeten zijn• Ze leren en samenhangend verhaal te vertellen met een goede opbouw en details• Kinderen leren zich te presenteren en door al dat oefenen, trots te zijn op wat ze kunnen. <p>Doelen uit VLL (groep 3)</p>
Aanbod	<p>Verdeling over het jaar? 6 thema prentenboeken, boek van de week en verwerking van begrijpendluisteren picto's, de map van Ko, informatieve boekjes per thema en picto's en de picto's vreedzame school.</p> <p>Met welke materialen? Hoe past dit binnen het thema? Is er verschil in groep ½ en 3? Afspraken over de picto's?</p> <p>Groep 3: VLL werkt met 15 (?) thema's per jaar. Binnen de aanpak van de methode zijn er integratielessen waarin strategieën aan bod komen.</p> <p>Daarnaast doen we in groep 3 het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bij de start van elk thema is er een prentenboek. Daarnaast worden er verschillende thema boeken behandeld gedurende het thema.• Per boek wordt er een strategie centraal gesteld. De leerkracht zorgt ervoor en houdt bij dat op deze wijze alle strategieën aan bod komen.

	<ul style="list-style-type: none"> • Er is een divers aanbod van teksten: prentenboeken, info boeken, krantenartikelen, recepten, e.d. • Tijdens de lessen worden er zowel picto's als voorwerpen (bijv een echte microfoon naast de picto) ingezet om de strategieën te oefenen. <p>Halverwege groep 3 vindt er een overleg met groep 4 plaats om te kijken of en hoe de lessen van nieuwsbegrip in groep 3 geïmplementeerd kunnen worden.</p>
Instructie	<p>Wat is de rol van de leerkracht? In welke vorm vindt begrijpend luisteren plaats? (grote kring, kleine kring, verwerking) Tweepraat, digitaal prentenboek, verteltafel naspelen, plaatjes op volgorde, kennisnet, Vertelkastje en de poppenkast.</p> <p>Groep 3: De instructie gaat volgens het GRIMM model. Ook worden er coöperatieve werkvormen toegepast.</p>
Tijdsinvestering	<p>Hoe vaak en hoe lang geef je begrijpend luisteren? dagelijks Tweemaal boek van de week Ko dagelijks</p> <p>Groep 3: Naast de methodelessen, 1 les begrijpend luisteren per week.</p>
Differentiatie	<p>Denk aan aanbod/mate van instructie/vorm van instructie voor: Differentiatie op leeftijd, informatieve boeken, in tweetallen prentenboeken bekijken. Leerlingen beperkte woordenschat/ zwak luisterbegrip? Leerlingen met grote woordenschat/sterk luisterbegrip/sterk denkvermogen?</p> <p>Differentiatie aan de hand van de taxonomie van Bloom; vooraf denkvragen afstemmen op het niveau van de leerlingen.</p>
Monitoring	<p>Welke methode gebonden instrumenten gebruik je Welke methode onafhankelijke instrumenten gebruik je?</p> <p>Ik en Ko Vreedzame school Basismappen Werkmap begrijpend lezen Prentenboeken van rekenwonders Kijk Cito</p>

Borging van de afspraken

Hoe zorg je ervoor dat bovenstaande afspraken ook daadwerkelijk uitgevoerd worden?

Hoe houd je het onderwerp 'warm'.

Opnemen in de thema's,

We kiezen per thema een boek dat we samen voorbereiden.

Per thema gedicht, lied versje en strategieën

Aan de hand van de begrijpend leesmap het boek voorbereiden.

Groep 3:

In het rooster zijn de lessen opgenomen.

- In de weekplanning staan de lessen gepland.
- Op de Datamuur houdt de leerkracht een indeling per thema (met teksten en strategieën) bij.

Evaluatie van de doelen?

Kwaliteitskaart begrijpend lezen groep 4-8

Leerdoelen	<p><i>Pijlers:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis maken met verschillende tekstvormen • Ontwikkeling van kennis (taal, wereld, achtergrond, voorkennis, woordenschat) • Sturen van leerproces (strategieën) <p><i>Leerdoelen (kwalitatief):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zie lesmethode <p><i>Leeropbrengsten (kwantitatief):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Groepsplan (vaardigheidsgroei Cito)
Aanbod	<ul style="list-style-type: none"> • Iedere week 1 strategieles van NB (hele groep zelfde niveau) • Pre teaching op eigen niveau • 1 keer transfer in andere les (aardrijkskunde, geschiedenis, taal etc.) • Toetsteksten van Cito oefenen we met hulpboekjes en Bazalt (nog aanvragen Helmi) • Volgen de strategieën van NB • Het aanbieden van verschillende teksten en strategieën zijn geen op zichzelf staande lessen, maar kunnen op ieder moment in de week terugkomen.
Instructie	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht bepaald de tekstsoort op basis van groepsplan • Leerkracht filtert de goede opdrachten uit de methode (denk aan bijvoorbeeld de taxonomie van Bloom) • De leerkracht deelt de kinderen in op niveau
Tijdsinvestering	<ul style="list-style-type: none"> • 1 centrale les per week (1 lesuur) • Week voor de klassikale tekst lezen de zwakke lezers de tekst thuis samen met ouders • Transfer vindt op verschillende momenten plaats in de week (1 zichtbaar moment in weekrooster)
Differentiatie	<ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht deelt de leerlingen in drie niveaugroepen in (groepsplan) • Les start klassikaal, leerkracht modelt strategie, daarna groepsplan verlengde instructie • De opdrachten worden iedere week bepaald door de leerkracht. • Hogere denkvragen etc. voor hele groep. Iedereen uitdagen met Bloom
Monitoring	<ul style="list-style-type: none"> • Cito 3.0 M & E • Bloктоetsen 1 keer in de 6 weken • Toetsdefinities (ParnasSys) zijn nog niet duidelijk
Borging van de afspraken	<ul style="list-style-type: none"> • Nader te plannen evaluatie kwaliteitskaart BL 4-8 (mei/juni?) • Wens voor collegiale consultatie • Eventueel samen voorbereiden van de teksten (werkmap BL)?

Protocol leesproblemen en dyslexie

Inleiding

Aan de hand van het landelijk protocol Dyslexie en leesproblemen (2016) is het protocol van de Leonardo da Vincischool tot stand gekomen.

Het protocol richt zich op de leesontwikkeling aan alle kinderen op onze school.

Lezen is een belangrijke pijler in de leerontwikkeling van kinderen in het basisonderwijs. Ongeveer 4% van de kinderen wordt gezien als dyslectisch (Blomert, 2006a). Dit betekent dat er in elke groep gemiddeld één kind zit met zodanig ernstige lees-/spellingproblemen, dat (te zijner tijd) dyslexie kan worden vastgesteld.

Het **eerste doel** van dit protocol is leesproblemen te voorkomen door middel van preventief te handelen;

Het **tweede doel** is het bieden van handreikingen en richtlijnen om problemen in de leesontwikkeling vroegtijdig te signaleren en te verhelpen;

Het **derde doel** is het bieden van passende en effectieve begeleiding in situaties waar toch problemen ontstaan (interventie). Juist dan is optimale afstemming op de onderwijsbehoeften van het kind noodzakelijk en zo de kwaliteit van de begeleiding van kinderen met (ernstige) leesproblemen of dyslexie te verhogen;

Het **vierde doel** is ieder kind te brengen tot een passend, acceptabel leesniveau.

Lees- en spellingproblemen

Niet bij alle kinderen ontwikkelt het lezen en/of spellen zich even makkelijk. Er is sprake van een lees- en/of spellingprobleem als wordt gesignaleerd dat een kind lager dan verwacht scoort op de toetsen op school. Kinderen met leesproblemen vallen vooral op als zij hardop moeten lezen. Ze lezen vaak middels 'hakken en plakken', spellend of radend en niet vloeiend. Ze schrijven soms slordig, schrijven woorden op het gehoor (fonetisch) en maken in dictees veel fouten. Ook bestaan meer moeilijkheden met het automatiseren van de letters, halen ze veelal letters door elkaar en/of worden letters gespiegeld (b/d).

Leesproblemen kunnen worden onderverdeeld in:

1. Automatiseringsproblemen: moeite met het herkennen en leren van letters.
2. Fonologische problemen: woorden worden spellend gelezen en/of er worden geen goede woorden gevormd. Het kind heeft moeite met de klankverwerking en verwisselt klanken/letters en laat klanken of klankgroepen weg of voegt ze toe aan woorden.
3. Spellende leesstijl: woorden worden correct spellend gelezen, maar er is geen directe woordherkenning waardoor het lezen langzaam gaat.
4. Radende leesstijl: woorden worden niet goed gelezen; niet alle letters worden (correct) gedecodeerd, er wordt geraden naar wat er staat.

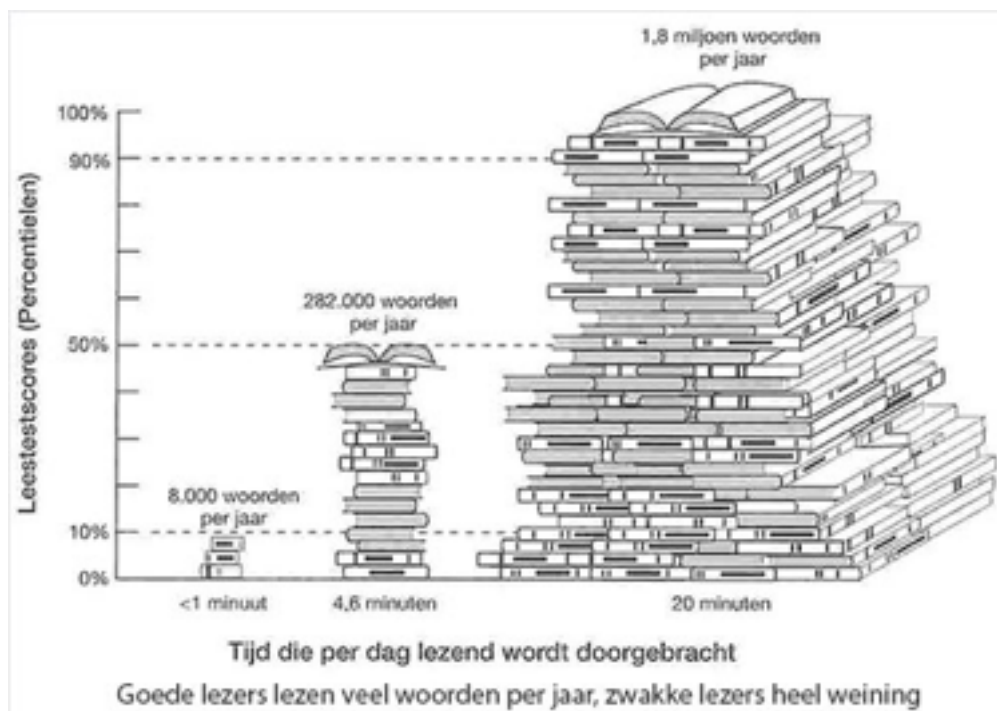
5. Problemen in leesvloeiendheid: woorden worden nauwkeurig, maar traag gelezen.

Kinderen met lees- en/of spellingproblemen ervaren relatief minder leesplezier. Als een kind zichzelf als een slechte lezer gaat zien, vermindert mogelijk de motivatie om te lezen en daalt het leesplezier. Faalervaringen leiden mogelijk tot het maken van minder leeskilometers.

De zwakste lezers, (<10%/8000 woorden/ <1 min/dag) zouden een jaar nodig hebben om te lezen wat de beste lezers in twee dagen aankunnen.

Wanneer blijkt dat het kind profiteert van deze extra begeleiding en de achterstand grotendeels wordt ingelopen, kan niet gesproken worden van een hardnekkig lees-/spellingprobleem.

Wanneer ondanks extra begeleiding op school en thuis geen vooruitgang m.b.t. het lezen en/of spellen wordt waargenomen, kan hardnekkigheid worden vastgesteld en behoort dyslexie tot een mogelijke verklaring.



Hulpjgids dyslexie door Sally Shaywitz (2003, Ned. vertaling 2005), blz. 103

Dyslexie

De definitie van dyslexie volgens Stichting Dyslexie Nederland luidt als volgt: 'Dyslexie is een specifieke leerstoornis die zich kenmerkt door een hardnekkig probleem in het aanleren van accuraat en vlot lezen en/of spellen op woordniveau, dat niet het gevolg is van omgevingsfactoren en/of een lichamelijke, neurologische of algemene verstandelijke beperking' (SDN 2016).

Dyslexie is een **aangeboren** en erfelijk bepaalde **leerstoornis** met een neurologische basis, waarbij de kern van het probleem ligt in het vlot lezen en spellen van woorden. Een kind dat één ouder heeft met dyslexie, heeft 40 tot 50% kans ook aanleg te hebben voor dyslexie. Als beide ouders dyslexie hebben, ligt dit percentage rond de 80%. Dyslexie komt voor bij ca. 4% van de mensen en het is dus aannemelijk dat er in een schoolklas meerdere kinderen met dyslexie zitten.

Bij kinderen met dyslexie blijven de **resultaten voor lezen en/of spellen duidelijk achter** ten opzichte van de andere schoolvakken, in vergelijking met leeftijdsgenootjes en wat je gezien de intelligentie van het kind mag verwachten.

Bovendien verdwijnen de lees- en/of spellingproblemen niet na een periode van intensieve begeleiding. De problemen zijn **zeer hardnekkig**, oftewel didactisch resistent. Een kind met dyslexie zal wel vooruit gaan, maar laat geen inhaalslag zien. Er blijft altijd een zekere achterstand bestaan en een kind met dyslexie blijft problemen ondervinden met lezen en schrijven: dyslexie heb je voor het leven (zie ook van der Leij, 2003). In

de schoolpraktijk betekent dit dat kinderen met (ernstige enkelvoudige) dyslexie vaak zwak blijven presteren op de lees- en spellingtoetsen.

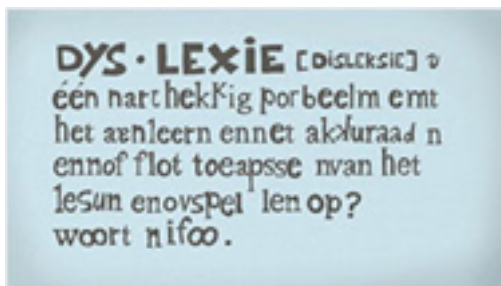
Deze hardnekkigheid is een belangrijk kenmerk van dyslexie en vormt een essentieel criterium in het dyslexieonderzoek. Van hardnekkige problematiek ofwel didactische resistentie kan worden gesproken als extra, planmatige en intensieve didactische maatregelen en remediëringsinspanningen nauwelijks leiden tot een verbetering van de lees-/spellingvaardigheid. De hardnekkigheid moet dan ook over een langere periode met herhaalde testafnames worden aangetoond, namelijk wanneer een kind nauwelijks vooruitgang boekt op genormeerde toetsen gedurende ten minste een half jaar intensieve begeleiding. Om de hardnekkigheid van de problematiek aan te kunnen tonen, moet deze intensieve begeleiding bestaan uit twee interventieperioden van elk minimaal twaalf effectieve weken, uitgevoerd door een bevoegd begeleider. De begeleiding beslaat ten minste 60 minuten per week, verdeeld over meerdere dagen waarbij wordt gewerkt met een planmatige, effectief gebleken aanpak. Dit betreft begeleiding op zorgniveau 3.

Naast de lees- en/of spellingproblemen is er bij deze kinderen meestal sprake van een **dyslexie typerend cognitief profiel**: een zwakte op het gebied van de klanktekenkoppeling, de fonologische verwerking en/of een lage benoemsnelheid.

Er kan alleen gesproken worden van dyslexie als de **problemen met**

lezen en/of spellen niet op een andere manier verklaard kunnen worden, denk hierbij aan aandacht- en concentratieproblemen, langdurende gehoorproblemen, beperkt taal-/onderwijsaanbod of een laag intelligentieniveau.

De mate waarin een kind last heeft van de problematiek, is afhankelijk van zijn leeftijd, het onderwijsaanbod en de intellectuele mogelijkheden om de lees-/spellingproblemen te compenseren.



Samengevat is dyslexie dus een aangeboren stoornis die zich kenmerkt door een hardnekkig/didactisch resistent probleem met het aanleren en goed en/of vlot toepassen van lezen en/of spellen op woordniveau. Er is sprake van een discrepantie tussen de lees- en spellingvaardigheden en scores op andere vakgebieden, er is meestal sprake van een dyslexietyperend cognitief profiel en er zijn geen andere verklaringen voor de lees- en/of spellingproblemen.

Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) en het protocol EED

Als er sprake is van ernstige lees- en/of spellingproblematiek, kan een kind in aanmerking komen voor specialistische (vergoede) zorg. Dit bestaat uit een vergoed dyslexieonderzoek en indien geïndiceerd een dyslexiebehandeling.. Binnen de vergoede dyslexiezorg

wordt het Protocol Dyslexie Diagnostiek & Behandeling (PDD&B) van Blomert aangehouden.

Lees- en spellingsonderwijs op de Leonardo da Vincischool

Vorbereidend lezen in groep 1-2

Het leesonderwijs in de groepen 1 en 2 is gericht op:

- het stimuleren van de mondelinge taalvaardigheid;
- het stimuleren van het begrijpend luisteren;
- het uitbreiden van de woordenschat/achtergrondkennis
- aandacht voor het fonologisch en fonemisch bewustzijn;
- aandacht voor letterkennis/kennis van de geschreven taal

In groep 1 en 2 wordt planmatig gewerkt aan de doelen van beginnende -en ontluikende geletterdheid. Deze zijn verweven in het leerstofaanbod. Bij het samenstellen van het leerstofaanbod maken de leerkrachten gebruik van de methode 'Ik en Ko', en van de map 'Fonemisch bewustzijn'.

Aan de hand van de Citotoets 'Taal voor kleuters' en de observaties van de leerkracht wordt er gekeken welke kinderen extra oefening nodig hebben op het gebied van beginnende geletterdheid/fonemisch bewustzijn.

Kinderen die risico lopen aan het begin van groep 3

- Kinderen die laag scoren op fonemisch bewustzijn.
- Kinderen die nog weinig letters kennen.
- Kinderen die een extra kleuterjaar hebben gehad.
- Kinderen die niet geïnteresseerd lijken in activiteiten die met taal en lezen te maken hebben.

Aanvankelijk lezen in groep 3 - Veilig leren lezen

Vanuit de methode Veilig leren lezen (KIM versie) worden alle deelvaardigheden van het leesproces aangeboden en geoefend. Voor kinderen die hiervan niet genoeg profiteren kunnen aanvullende oefeningen nodig zijn zoals hierboven genoemd. Er is veel aandacht voor de ontwikkeling van het fonemisch bewustzijn.

Deze deelvaardigheden worden regelmatig gemeten in de signaleringsmomenten die de methode biedt en die aansluiten bij het protocol leesproblemen en dyslexie.

Voortgezet lezen en spellen in groep 4 t/m 8

Er wordt gebruik gemaakt van de methode Estafette en Taal Actief. De risicokinderen die in groep 3 gesignaleerd zijn, worden in groep 4 goed gevolgd en krijgen de juiste begeleiding.

We streven naar een groei van twee AVI's per jaar. Bij ernstige dyslexie gaan we uit van groei in het vaardigheidsniveau ten opzichte van zichzelf.

We volgen de leesontwikkeling van de kinderen in groep 3 t/m 8 nauwgezet.

Alle kinderen worden twee keer per jaar (hoofdmetingen in januari en juni) op het gebied van lezen en spelling getoetst middels AVI, DMT en Cito Spelling.

Bij de kinderen die vervolgens D- en E (IV en V)-scores behalen op de DMT/ Spelling toetsen, worden ook de tussenmetingen afgenomen (november en april).

Wij hechten ook belang aan leesactiviteiten naast het effectief gebruik van onze lees- en spellingsmethodes:

Vrij lezen in de klas

In groep 3 t/m 8 wordt op minimaal 3 momenten per week in de klas gelezen. De kinderen lezen dan in een zelfgekozen boek. Het maken van voldoende leeskilometers is belangrijk, ook in de bovenbouw. De tijd van het vrij/stillezen wordt vervolgens door de leerkracht gebruikt om met kinderen op zorgniveau 3 extra te lezen.

Leesmotivatie en leesbeleving/ leesplezier

In de gehele schoolloopbaan van kinderen vinden wij het belangrijk de leesmotivatie en leesbeleving te blijven stimuleren.

Door middel van het maken van boekverslagen en presentaties worden kinderen geënthousiasmeerd om (meer) te gaan lezen. Ook is er jaarlijks voldoende aandacht voor de kinderboekenweek. Kinderen krijgen de ruimte om te kiezen uit verschillende soorten boeken in de schoolbibliotheek.

Door middel van het maken van boekverslagen en presentaties kunnen worden kinderen geënthousiasmeerd worden om (meer) te gaan lezen. hoor. Ook is er jaarlijks voldoende aandacht voor de kinderboekenweek. de aandacht die we schoolbreed hebben voor de kinderboekenweek hoort hierbij. Kinderen krijgen de ruimte om te kiezen uit verschillende soorten boeken in de schoolbibliotheek.

Thuis oefenen

Wij vinden het belangrijk om met ouders samen te werken aan de leesontwikkeling van hun kind. Sommige kinderen redden het niet met de tijd die op school wordt besteed aan het leren lezen en hebben ook vanuit thuis extra ondersteuning nodig. In een oudergesprek wordt de aard van de lesondersteuning

besproken en wordt eveneens uitleg gegeven over een manier van oefenen die aansluit bij school.

Feedback geven op het leesproces

We geven de kind feedback over het leesproces. Dit gebeurt middels een leergesprek na een toets of ander leesmoment (denk aan feedback op strategie of cluster), met als doel de beleving van kinderen te laten groeien en kinderen meer te betrekken bij hun eigen leer-/leesproces..

Continuüm aan zorg technisch lezen

Zorg niveau	Onderwijs-continuüm	Continuüm van zorg	Wie	Hulp op dit niveau
Niveau 1	Basis Aanpak 2 en 3	Goed leesonderwijs in de groep <ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit instructiegedrag en klassenmanagement • Juist gebruik van effectieve methodes • Gebruik leerlingkindvolgsysteem 	Groepsleerkracht	Aandacht voor verschillen in leerbehoeften
Niveau 2	Intensief Aanpak 1 Zwakste 25% leerlingen	Extra zorg in de groepssituatie door uitbreiding van instructie –en oefentijd. Vaststellen van potentiële uitvallers en aanpak binnen de klas binnen het groepsplan.	Groepsleerkracht/ Intern begeleider	Intensivering van de hulp
Niveau 3	Zeer intensief Zwakste 10% leerlingen	Specifieke interventies	Groepsleerkracht/ Intern begeleider/ Leesspecialist/ Orthopedagoog	Verdere intensivering van door inzet van specifieke interventies
Niveau 4	Zeer intensief + zorg Zwakste 4% leerlingen	Diagnostiek en behandeling externen / specifieke interventies	Groepsleerkracht/ Intern begeleider/ Leesspecialist/ Orthopedagoog Externe behandelaar	Diagnostiek, behandeling, begeleiding

Zorgniveau 1, goed leesonderwijs in groepsverband:

Dit onderwijsaanbod is vastgelegd volgens de indicatoren van de inspectie onderwijs. Het gaat hier om adequaat ingericht effectief onderwijs op groepsniveau volgens de indicatoren zoals de inspectie onderwijs aangeeft. Deze indicatoren hebben betrekking op het effectief gebruik van de methode, het hanteren van een kindvolgsysteem en de kwaliteit van de instructie en klassenmanagement. Dit is het onderwijs in aanpak 2 en 3.

Zorgniveau 2, intensivering (extra instructie- en oefentijd):

Intensivering van het onderwijsaanbod. Extra zorg in de groepssituatie door de leerkracht of stagiaire onder supervisie van de leerkracht. Het betreft kinderen die tot de zwakste 25% behoren na hoofdmeetmoment 1 (kinderen die scoren op D- of E-niveau). Dit is het onderwijs in aanpak 1.

Zorgniveau 3, verdere intensivering; inzet specifieke interventies:

Extra intensieve en systematische aanpak door het inzetten van een specifieke interventies. Deze begeleiding komt boven op de interventie van zorgniveau 2. Leerkracht en intern begeleider/

leesspecialist) stemmen inhoud en aanpak af. Kinderen die tot de zwakste 10% behoren (kinderen scoren op E-niveau). Deze kinderen krijgen hulp in en buiten de klas (Lineke).

Zorgniveau 4: Diagnostiek en behandeling in zorginstuut

Tot slot onderscheiden we zorgniveau 4. Het gaat hierbij om kinderen die een dusdanige achterstand hebben dat diagnostiek en behandeling extern nodig is.

Richtlijnen voor begeleiding op zorgniveau 2 voor technisch lezen en/of spelling:

- Verlengde instructie, meer leertijd en meer oefentijd. Hierbij wordt uitgegaan van drie keer per week extra instructie- en oefentijd gedurende 15-20 minuten (totaal 45-60 min);
- Aangepaste instructie in kleinere stappen, extra feedback en gelegenheid tot extra verwerking;
- Gebruik maken van aanvullende materialen uit de lees- en spellingmethode (vloeiend en vlot, Taal actief) eventueel materiaal uit andere methodes;
- Evaluatie na de beschreven periode van ongeveer 20 weken. Alleen herhaling van de instructie aan de instructietafel en begeleide verwerking van de aangeboden leerstof is niet voldoende om van zorgniveau 2 te kunnen spreken!

Richtlijnen voor intensieve begeleiding op zorgniveau 3 voor technisch lezen:

- 3 x 20 minuten (of in ieder geval in totaal 60 minuten) per week begeleiding (zie het kader op pagina

10 voor wie begeleiding mag geven).

- Liefst individueel en anders in een groepje van maximaal vier kinderen. In geval van begeleiding in groepjes: de meerwaarde van de groepsvorming dient helder te zijn. Hoe wordt de groep ingezet en welke processen worden daarmee gestimuleerd? Dit komt in het handelingsplan tot uitdrukking.

- Hulp gericht op de hiaten in de ontwikkeling van vaardigheden van de individuele kind. Een nulmeting kan bestaan uit een kwalitatieve en kwantitatieve analyse van het leesgedrag met niveautoetsen als AVI, DMT en toetsen voor deelvaardigheden.

Met behulp van o.a. DMT oefenmap/ voor-koor-door lezen, estafette lezen.

- Een handelingsplan waarin doelen gesteld worden, de geboden hulp beschreven wordt en geëvalueerd wordt met behulp van toetsen (hoofd – en tussenmeting):

Richtlijnen voor intensieve begeleiding op zorgniveau 3 voor spelling:

- Zeer intensieve begeleiding met een aanvullend spellingprogramma of verdere intensivering vanuit de spellingmethode.
- Intensieve en systematische aanpak door het inzetten van een specifieke interventie.
- 3 x 20 minuten (of in ieder geval in totaal 60 minuten) per week begeleiding.
- Liefst individueel en anders in een groepje van maximaal vier kinderen.

In geval van begeleiding in groepjes: de meerwaarde van de groepsvorming dient helder te zijn. Hoe wordt de groep ingezet en welke processen worden daarmee gestimuleerd? Dit komt in het handelingsplan tot uitdrukking.

- Hulp gericht op de hiaten in de ontwikkeling van vaardigheden van het individuele kind. Er wordt aangesloten bij de hiaten die uit een foutenanalyse van het PI-woorddictee of de Cito Spelling naar voren komen. Er dient dus een nulmeting te zijn gedaan met een niet-methodegebonden toets, waarin, in overeenstemming met de (didactische) leeftijd, spellingcategorieën uit meerdere jaren zijn verwerkt.

Met behulp van:

- Een handelingsplan waarin doelen gesteld worden, de geboden hulp beschreven wordt en geëvalueerd wordt met behulp van toetsen (hoofd – en tussenmeting).

Richtlijnen voor aanvraag onderzoek en behandeling

Voor de aanvraag van vergoede dyslexiezorg moet het dossier voldoen aan de gestelde criteria:

- Criterium van achterstand: de kind behaalt op de drie meest recente hoofdmeetmomenten een E/V- (vijf min) op DMT of driemaal een D/V op de DMT en driemaal een E/V- (vijf min) op Cito spelling of PI-dictee.
- Criterium van hardnekkigheid: de kind heeft gerichte begeleiding gehad op het gebied van lezen en/ of spelling waarbij het effect van deze begeleiding onvoldoende is gebleken.

De geboden hulp moet aan bepaalde eisen voldoen op zorgniveau 1, 2 en 3, deze zijn hieronder beschreven. Bij een vermoeden van ernstige, enkelvoudige dyslexie (EED) bij een kind, dient er het eerste half jaar (20 weken) extra begeleiding te worden geboden op zorgniveau 2 en het tweede half jaar (20 weken) extra begeleiding op zorgniveau 2 en 3.

- Comorbide problematiek kan een contra-indicatie zijn voor vergoede dyslexiezorg, maar dit hoeft niet. .

Belangrijk: Als er sprake is van E/V- scores op DMT, dan volstaat 60 minuten per week begeleiding alleen op lezen op zorgniveau 2 (eerste half jaar) en 2 en 3 (tweede half jaar). Is er sprake van D/V scores op DMT en E/V- scores op Spelling, dan moet er 60 minuten per week begeleiding op spelling gegeven zijn op zorgniveau 2 (eerste half jaar) en 2 en 3 (tweede half jaar). Hebben beide vakgebieden een E/V- score, dan is er in het meest gunstige geval op beide vakgebieden 1 uur extra begeleiding op zorgniveau 3 geboden. Er moet in ieder geval op 1 van de 2 vakgebieden 1 uur per week extra begeleiding op zorgniveau 3 geboden zijn. De leertijd wordt met minimaal 60 minuten per week uitgebreid. Aanbevolen wordt om minimaal drie keer per week 20 minuten extra instructie- en oefentijd in te plannen.

* Wanneer niet aan deze criteria wordt voldaan, kan de kind eventueel aangemeld worden voor een particulier, niet vergoed dyslexieonderzoek (SDN)

Doublures

Bij normering van lees- en spellingtaken (LVS of onderzoek) zijn de normen gebaseerd op 'leerperiode' (maand in het leerjaar waar de cliënt op dat moment zit) en niet op leeftijd, omdat veel vaardigheden afhangen van leerervaring en minder van leeftijd. In geval van doublure hanteren we de richtlijn van het NKD uit 2017.

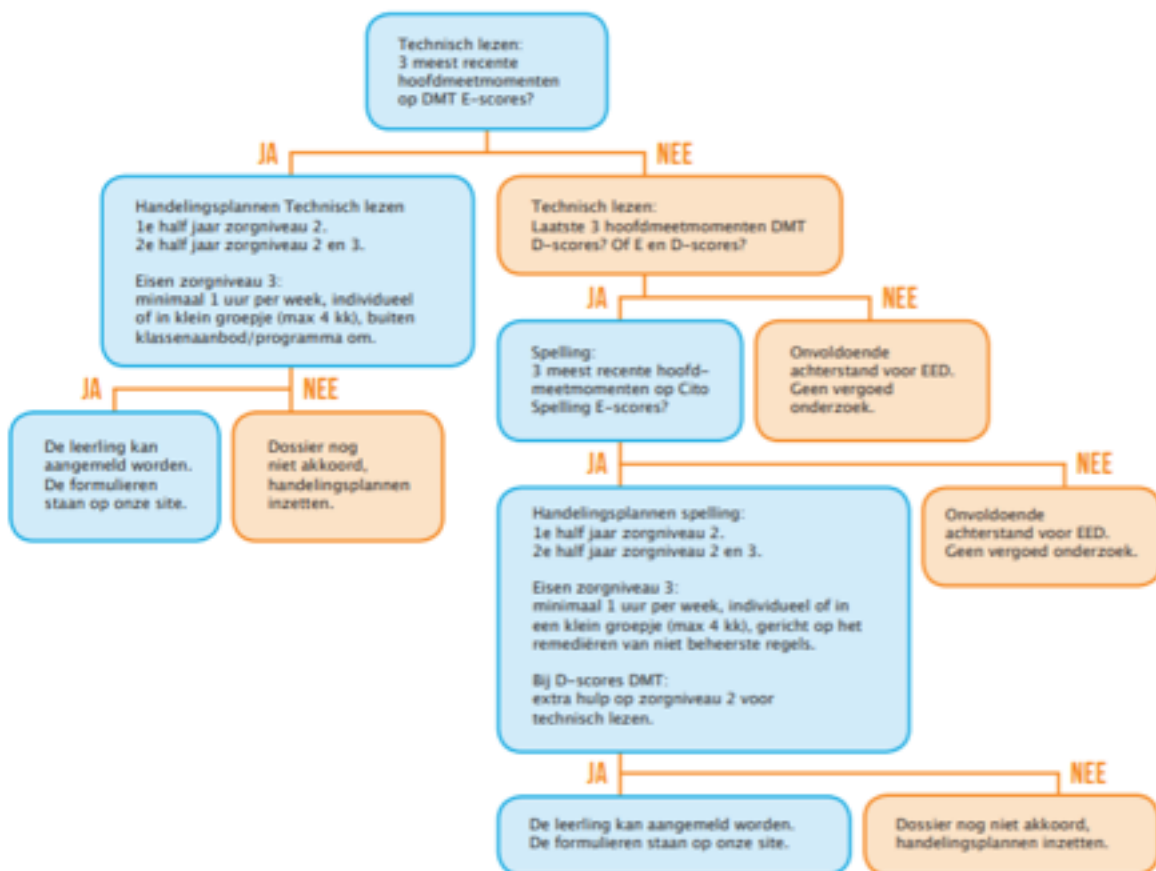
Bij doubleren telt de (didactische) leeftijd door, maar de kind maakt de toetsen van de groep waarin hij nu zit. De ruwe score van deze toetsen wordt omgezet in de vaardigheidsscore die

daarbij hoort. Om recht te doen aan het aantal onderwijsmaanden van de kind wordt deze vaardigheidsscore vervolgens beoordeeld met de normtabel van de groep waarin het kind oorspronkelijk had moeten zitten.

Deze richtlijn geldt voor zowel technisch lezen (DMT) als spelling, maar alleen als een doublure in groep 3 of hoger heeft plaatsgevonden.

De richtlijn mag gedurende de gehele basisschool worden toegepast. Ook als de doublure langer dan 3 jaar geleden is.

Beslisboom aanmelding onderzoek (vergoed onderzoek - ernstig enkelvoudige dyslexie)



Na vergoed onderzoek zijn de volgende conclusies mogelijk:

- Geen dyslexie
- Ernstige enkelvoudige dyslexie (EED, volgens protocol Blomert)
- Diagnose dyslexie volgens Stichting Dyslexie Nederland (SDN)

EED/SDN?

- Onderzoek naar EED wordt altijd gestart via de vergoede zorg.
- SDN/particulier onderzoek wordt gestart wanneer kind niet voldoet aan alle drie de onderkende indicatoren.
- Bij een SDN diagnose is uitval op de verklarende indicatoren niet noodzakelijk. Bij EED diagnose is dit wel het geval; een kind moet, naast uitval onderkende indicatoren, ook bij de laagste 10% scorende kinderen behoren op minstens twee van de zes verklarende indicatoren.
- Een SDN diagnose, kan ook gesteld worden op basis van onvoldoende spellingresultaten. Bij EED moet tevens sprake zijn van onvoldoende leesresultaten.
- In beide gevallen heb je als kind recht op een dyslexieverklaring.
- Wanneer er sprake is van EED heb je echter tevens recht op een vergoed dyslexietraject

Compenserende maatregelen

Compenserende maatregelen vanaf groep 5 voor dyslectische kinderen met dyslexieverklaring

Het gaat hier om maatregelen die de gevolgen van de (technische)lees- en/of spellingproblemen minimaliseren bij het lezen of schrijven van teksten.

We onderscheiden de volgende maatregelen:

N.B: Deze worden ingezet na overleg met I.B. wanneer er compenserende maatregelen zijn toegepast wordt dit genoteerd in Parnassys (opmerking bij de toets).

- *Alinea op de I-pad*
Dit is een tool die kinderen ondersteunt bij het lezen en maken van teksten door de voorleesfunctie. In een enkel geval (na vaststelling dyslexie) kan dit hulpmiddel ingezet worden.
- *Voorleesfunctie Nieuwsbegrip*
Binnen nieuwsbegrip bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van de voorleesfunctie zodat de tekst wordt voorgelezen. Kinderen kunnen hier ook vanuit thuis op inloggen (groep 4 t/m 8 inzetbaar).
- *Tekst Nieuwsbegrip mee naar huis*
Kinderen krijgen de tekst van nieuwsbegrip mee naar huis om thuis alvast door te lezen en eventuele moeilijke woorden te bekijken of te onderstrepen (groep 4 t/m 8 inzetbaar).
- *De tekst wordt voorgelezen bij een toets*
In sommige gevallen mag de tekst van een toets voorgelezen worden (bijv. in geval van een dyslexieverklaring).

- *Dictees maken op Chromebook*
Sommige kinderen kunnen op een Chromebook gemakkelijker een dictee maken dan op papier. Dit kan ook op de computer.
- *Digitaal toetsen:*
Sommige kinderen maken de Cito-toetsen digitaal.
- *Extra tijd*
Wanneer er meer tijd nodig is om een toets af te maken waarin veel gelezen moet worden, mag er meer tijd gegeven worden.
- *Vergrote teksten*
Wanneer een kind baat lijkt te hebben bij een vergrote tekst kunnen toetsen (Cito's) vergroot worden (141%).

- *De teksten voorlezen of gebruik tekst aid (bij begrijpend lezen)*
Bij Cito Toets Begrijpend lezen is er bewust voor gekozen geen gesproken versie van de toets uit te brengen. Het doel van deze toets is vaststellen hoe goed kinderen geschreven tekst kunnen begrijpen.

Kinderen met dyslexie mogen, in overleg met I.B, de tekst één dag voor de toets lezen. Indien dit te moeilijk is en het lezen als belemmering wordt gezien, mag de tekst worden voorgelezen.

Afspraken omtrent het voeren van startgesprekken

Waarom voeren wij startgesprekken?

- In het kader van cyclisch werken passen de gesprekken beter bij de start van het schooljaar dan waar ze eerste gepland stonden (november).
- Voor ouders om kennis te maken met de leerkracht van hun kind en voor de leerkracht om de ouders te leren kennen.
- Om van ouders te horen of er bijzonderheden zijn waar de leerkracht rekening mee moet houden.
- Een check voor de leerkracht of de overdracht van de vorige groepsleerkracht volledig is.
- Om ouders inzage te geven in het onderwijs plan tot januari.

Startgesprekken worden door de hele school gevoerd aan het begin van het schooljaar (sept/begin oktober).

De groepsleerkracht spreekt dan alle ouders (eventueel met kind). Deze gesprekken worden door de leerkrachten zelf in de betreffende week ingepland. We streven ernaar om deze gesprekken zoveel mogelijk in de middag te plannen.

Uitzonderingen:

- Groep ½ voert startgesprekken met de nieuwe ouders van de kinderen die in groep 1 starten. Omdat deze verspreid over het jaar starten, zijn de startgesprekken ook over het jaar verspreid.
- Wanneer de groepsleerkracht met de groep mee gaat zijn de startgesprekken facultatief (op verzoek van ouders of leerkracht)

Toetsprotocol

Visie op toetsen

Op de LdV volgen wij leerlingen zo goed mogelijk. Dit doen wij door:

- Ons dagelijks werk in de klas (observatie en correctie door de leerkracht),
- Methodegebonden toetsen: met de methodegebonden toetsen gaan we na in hoeverre de aangeboden leerstof van de afgelopen periode wordt beheerst.
- Methodeonafhankelijke toetsen: om ons onderwijs te kunnen evalueren op middenlange en lange termijn en om een objectieve meting te maken gebruiken wij daarnaast methodeonafhankelijke toetsen. Wij maken hiervoor gebruik van het CITO-leerlingvolgsysteem en daarnaast voor de kleuters het observatiesysteem KIJK! Voor sociaal-emotionele ontwikkeling gebruiken we Kijk op sociale competentie.

De methode onafhankelijke toetsen helpen ons om de volgende vragen te beantwoorden:

Op leerling- en groepsniveau:

- Klopt het beeld wat wij hebben van de leerling door observaties, dagelijks werk en methode gebonden toetsen in vergelijking met een methodeonafhankelijke toets?
- In welke mate is er vaardigheidsgroei waar te nemen bij de leerlingen en is deze groei vergelijkbaar met de gemiddelde groei bij leerlingen?

- Presteert de leerling en de groep op het niveau dat wij van hen verwachten en wat van hen verwacht mag worden?
- In welke mate zijn de resultaten van ons onderwijs op het zelfde niveau als op scholen met een vergelijkbare populatie?
- In hoeverre beheersen de leerlingen de leerstof op een niveau dat van hen verwacht mag worden vergeleken met leerlingen in een zelfde leerjaar?
- Hoe presteren onze leerlingen vergeleken met andere leerlingen in Nederland?

Op schoolniveau:

- Wat kunnen wij doen om ons onderwijs te verbeteren?
- Waar zitten zwakke plekken in ons onderwijs en hoe kunnen wij deze aanpakken?
- Welke trend is waar te nemen op langere termijn?
- Presteert onze school op het niveau dat wij verwachten?
- Hoe presteert de school vergeleken met andere scholen in Nederland?

Daarom maken wij van de toetsen analyses. Op basis van deze analyses willen we conclusies trekken waaraan wij actiepunten koppelen die ertoe leiden dat wij ons onderwijs continu evalueren, bijstellen en verbeteren.

Toetskalender 2018/2019

	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4
September				
Oktober, November			Herfstsignalering VLL	Herfstsignalering dyslexieprotocol
November	KIJK registratie	KIJK registratie		
December				
Januari		CITO TVK M2 CITO RVK M2	Wintersignalering VLL DMT 1A en 2A CITO-AVI (A) CITO SP M3 CITO R&W M3	DMT 1,2,3 C CITO-AVI (A) CITO SP M4 CITO TBL M4 CITO R&W M4
Februari				
Maart				Voorjaars- signalering dyslexieprotocol
April	KIJK registratie	KIJK registratie	Lentesignalering VLL	
Mei				
Juni	Cito TVK E1 RVK E1	Cito TVK E2 RVK E2	Eindsignalering VLL DMT 1B, 2B, 3B CITO-AVI (B) CITO SP E3 CITO R&W E3 CITO TBL E3	DMT 1,2,3 A CITO-AVI (B) CITO SP E4 CITOR&W E4 CITO TBL E4

	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
September				
Oktober, November	Herfstsignalering dyslexieprotocol	Herfstsignalering dyslexieprotocol		Evt. LAT/CAP
November				
December				
Januari	DMT 1,2,3 B CITO-AVI (A) CITO SP M5 CITO TBL M5 CITO R&W M5	DMT 3 (1,2) A CITO-AVI (A) CITO SP M6 CITO TBL M6 CITO R&W M6	DMT 3(1,2) C CITO-AVI (A) CITO SP M7 CITO TBL M7 CITO R&W M7	DMT 3(1,2) B CITO-AVI (A) CITO R&W M8 CITO TBL M8 CITO SP M8 CITO SV M8
Februari				Evt. CAP, SEM
Maart	Voorjaars-signalering dyslexieprotocol	Voorjaars-signalering dyslexieprotocol		
April				CET (16,17,18 april)
Mei				
Juni	DMT 1,2,3 C CITO-AVI Cito (B) CITO SP E5 CITO R&W E5 CITO SV E5 CITO TBL E5	DMT 3 (1,2) B CITO-AVI (B) CITO SP E6 CITO R&W E6 CITO SV E6 CITO TBL E6	DMT 3(1,2) A CITO-AVI (B) CITO R&W E7 CITO SP E7 CITO SV E7 CITO TBL E7	

Algemene aanpassingen aan toetsomstandigheden

Het uitgangspunt van CITO luidt om alle leerlingen zoveel mogelijk onder dezelfde omstandigheden te toetsen. De Leonardo da Vincischool maakt de keuze om voor sommige leerlingen de afnamecondities aan te passen middels aanpassingen en hulpmiddelen en houdt zich hierbij aan de richtlijnen die CITO hiervoor geeft (zie adviezen in toets protocol dyslexie van Cito). De school zal in deze specifieke gevallen de gewijzigde afname condities goed vastleggen in handelingsplannen (OPP/ Arrangement) in ParnasSys en communiceren naar derden die de resultaten willen gebruiken.

Algemene aanpassingen aan toetsomstandigheden		
Situatie	Aanpassing	Toelichting
De leerling doet door (bijvoorbeeld motorische of visuele) beperkingen langer dan gemiddeld over het beantwoorden van de vragen.	Verlengen van de toetstijd	Alle toetsen, behalve de toetsen op het gebied van technisch lezen, zijn niet aan tijd gebonden. Geef de leerlingen daarom voldoende tijd om de opgaven te maken.
De leerling heeft een beperkte aandachtsspanne en/of moeite zich te concentreren.	Extra pauzes inlassen en een taak in twee delen opdelen	Het inlassen van een pauze en het opdelen van een taak in twee delen is toegestaan, mits de leerling in de pauze niet nog even wat informatie kan nazoeken. Bij de toets Begrijpend lezen mag dit alleen in uitzonderingssituaties, zie daarvoor aanpassingen bij Begrijpend lezen.
	Individueel afnemen	Sommige leerlingen profiteren ervan als de toets individueel afgenomen wordt, bij voorkeur in een rustige ruimte. De toets wordt dan afgenomen door RT-er, kindercoach of shadow van de leerling.
	Afname digitale toets (vanaf groep 6)	Sommige leerlingen kunnen zich beter concentreren als ze op de computer werken. Bovendien is er bij de digitale toets steeds maar één opgave tegelijkertijd in beeld.

Situatie	Aanpassing	Toelichting
De leerling heeft behoefte aan voorspelbaarheid.	Vooraf de opgaventypen doorlopen	Bekijk met de leerling voorbeeldopgaven uit een 'oude' toetsversie die niet meer in gebruik is en laat de leerling zo kennismaken met verschillende opgaventypen. De standaard voorbeeldopgaven bieden tevens de mogelijkheid om kennis te maken met de verschillende opgaventypen. Daarnaast zijn er voor de groepen 1 t/m 4 oefenboekjes van Cito om kinderen voor te bereiden op de toets.
De leerling heeft (bv. door dyslexie of visusproblemen) moeite met het lezen/bekijken van de plaatjes	Vergroten van teksten en plaatjes	Vergroten van teksten en plaatjes. U kunt vergrotingen bijvoorbeeld maken met behulp van het kopieerapparaat. De standaard vergroting die gebruikt wordt, is van A4 naar A3 (141%).
	Afname digitale toets (vanaf groep 5)	Voor dyslectische kinderen adviseert Cito om de toetsen digitaal af te nemen. Dit omdat ze op deze manier op een neutrale manier kunnen worden voorgelezen.
De leerling is snel afgeleid of heeft moeite om de juiste informatie in het opgavenboekje te vinden.	Gebruik van afdekbladen	Bij groepsafname kan de leerling deze zelf opschuiven. Bij individuele afname kunt u deze voor de leerling naar beneden schuiven.
De leerling heeft moeite met het invullen van het antwoordblad.	Laat de leerling in het opgavenboek werken	De antwoordbladen zijn ontwikkeld, zodat het opgavenboekje hergebruikt kan worden. Indien het schakelen tussen opgavenboekje en antwoordblad voor de leerling een hindernis is, is het aan te bevelen de leerling in het boekje te laten werken.
De leerling heeft (door motorische problemen) moeite met schrijven.	Afname van een digitale toets	Bij de digitale toets kan de leerling de antwoorden op de computer typen.
	Laat de leerling de antwoorden zeggen/aanwijzen	U noteert zelf de antwoorden van de leerling. Let hierbij op dat tussentijdse feedback geven (goed/fout) niet is toegestaan.

Situatie	Aanpassing	Toelichting
De leerling heeft visuele beperkingen en een vergroting op papier heeft onvoldoende effect voor de leerling en/of het oppervlak van het opgavenboekje wordt met vergroten te groot en daarmee te onoverzichtelijk voor de leerling.	Aanbieden van een loep	Ook andere hulpmiddelen waarmee de leerling beter kan zien, zijn toegestaan.
De leerling ziet, bijvoorbeeld bij tabellen, geen verschil tussen gebruikte kleuren en patronen.	Gebruik van goede kleurcontrasten	Kopieer de toets bijvoorbeeld op geel papier of leg een gele sheet over de toets heen.
	Gekleurde plaatjes zwart-wit maken	Met behulp van het kopieerapparaat kunt u een zwartwitversie maken. Let erop dat de contrasten tussen grijsvlakken op de kopie voldoende zijn.
De leerling heeft moeite bepaalde informatie (waarnaar verwezen wordt in de opgave) te vinden.	Gebruik van kleuren	Wanneer de gebruikte markeringen in een toets voor de leerling niet duidelijk genoeg zijn, kunt u de bedoelde informatie in plaatjes inkleuren (denk aan het markeren van getallen in een rekenopgave) of kunt u met een markeerstift bedoelde tekstfragmenten markeren (bij Begrijpend lezen). Let op: markeer alleen fragmenten waarnaar in de opgave wordt verwezen. Markeren van kernzinnen of andere zinnen waarin een antwoord van een vraag te vinden is, is niet toegestaan.
De leerling heeft dyslexie.		Zie adviezen in toets protocol van Cito. www.cito.nl
De leerling heeft ernstige rekenproblemen of dyscalculie.	Gebruik maken van hulpmiddelen.	Kinderen mogen gebruik maken van kladpapier, telmateriaal en tafelkaart.



Escalatieladder

Op de Leonardo da Vincischool vinden wij goed onderwijs en actief burgerschap zeer belangrijk en doen we ons uiterste best om dit bij alle leerlingen optimaal te laten verlopen.

We maken ons hard voor passend onderwijs voor elke leerling.

We benaderen kinderen positief en proberen het goede voorbeeldgedrag te laten zien.

Dit gaat vaak goed, maar kan ook voor uitdagingen zorgen.

In deze escalatieladder is uiteengezet hoe wij hier als school (en als bestuur) mee omgaan en welke stappen we hierin zetten. We gaan hierbij uit van de methodiek Vreedzame school voor het aanleren van sociale vaardigheden en democratisch burgerschap.

De escalatieladder bestaat uit de volgende protocollen:

I; protocol conflicthantering

II: protocol storend gedrag

III: protocol schorsing en verwijdering (bestuur AWBR)

Achter deze protocollen ligt een uitgebreide zorgstructuur (aangestuurd door de intern begeleider van de school). Deze zorgstructuur is er om te zorgen dat we preventief kunnen bieden wat alle leerlingen nodig hebben, zodat we deze curatieve escalatieladder enkel in hoeven zetten wanneer het echt nodig is.

Mocht u hier vragen over hebben kunt u terecht bij de leerkracht of de intern begeleider van de school.

Team Leonardo da Vincischool

Protocol conflicthantering (I)

(dit protocol is onderdeel van het Sociaal veiligheidsplan en deel 1 van de escalatieladder)

Kind-Kind

Heb je een conflict?

Dat lossen we op!

Stap 1. Je zegt: 'Stop hou op!'.

Stap 2. Word rustig / koel af.

Stap 3. Bedenk een goede oplossing.

Stap 4. Maak het goed.

Lukt het niet voor beide partijen...

Stap 5. Ga naar je leerkracht en meld om welk conflict het gaat en dat je hulp nodig hebt bij het oplossen.

Stap 6. Samen met je leerkracht* bepaal je of je:

- a. naar een mediator gaat
- b. het met de leerkracht gaat oplossen

*De leerkracht weegt daarbij af of het gaat om plagen of pesten, een conflict of een ruzie. Met sommige leerlingen wordt een mediatie altijd met een volwassene gedaan. Dat geldt ook voor situaties waarbij er is sprake is van fysiek of psychisch geweld. Ga direct door **naar stap 8.**

Stap 7. Als je een mediatie met leerling (mediatoren) gaat doen houd je je aan de volgende afspraken:

- Je gaat naar de mediators van de dag (zichtbaar in de gang bij de voordeur en deze dragen een geel hesje) en spreekt een mediatie af.
- De mediators mediëren alleen met de leerlingen die ruzie/ een conflict hebben (omstanders gaan niet mee naar de mediatieruimte).
- Beide partijen doen hun best om het conflict op te lossen.
- De mediatie vindt plaats op het plein bij de mediatieplek of in het mediatorshok op de tweede etage (de deur blijft daarbij open).
- Je volgt de aanwijzingen van de mediators op.
- Een mediatie met leerlingen duurt maximaal 15 minuten, als dat niet lukt, dan wordt de mediatie beëindigd. Is er een probleem of heb je hulp nodig, dan ga je naar een volwassene. (In de buurt van het mediatorshok zijn dat Kris (gymzaal) of Helmi (IB kamer).
- Een conflict lossen we op voor het einde van de schooldag, tenzij anders besloten wordt.
- Beide partijen melden samen aan de betrokken leerkrachten of het conflict is opgelost en of er nog iets nodig is.
- De mediators maken een verslagje (logboek) van het uitgesproken conflict en dit wordt tijdens mediatorbijeenkomsten besproken met Sabine (coördinator).

Is het niet gelukt...

Stap 8. Je lost het conflict op met behulp van de leerkracht.

De leerkracht spreekt met jou de plek en het tijdstip van de mediatie af.

De leerkracht maakt een korte notitie van het incident in het leerlingvolgsysteem van de betreffende leerlingen (Parnassys) en brengt ouders hiervan dezelfde schooldag op de hoogte. Dit kan per mail of telefonisch.

*om dit protocol juist te kunnen doorlopen is het noodzakelijk dat er juiste contactgegevens van een leerling op school aanwezig zijn. Ouders zijn hiervoor verantwoordelijk.

Protocol "storend" gedrag (II)

(dit protocol is onderdeel van het Sociaal veiligheidsplan en deel 2 van de escalatieladder)

Onder 'storend gedrag' verstaan wij gedrag dat voortdurend de les dusdanig verstoord waardoor de leerkracht niet in staat is de les af te maken.

Voorinformatie:

Iedere groep heeft aan de start van het jaar een vaste time out plek (klas) afgesproken. Deze plek is in een andere klas en er is altijd toezicht van een bevoegd iemand. Deze plek is bedoeld om er even naar toe te gaan wanneer het in je eigen groep niet lukt. Met als doel om een leerling uit de situatie te halen waarin het niet goed gaat, de groep/ leerkracht en leerling te beschermen, de leerling en deze leerling na een door de leerkracht bepaalde periode weer een nieuwe kans te kunnen geven.

A) Wat doen we als een kind gedrag vertoont dat de groepsactiviteit verstoort?

De leerkracht maakt duidelijk welk gedrag het van het kind vraagt.
Heeft dit onvoldoende effect?

De leerkracht legt uit waarom het beter is voor dat kind om naar een time-outplek te gaan. Er wordt duidelijk gemaakt aan het kind duidelijk hoelang hij/zij hier blijft en welk werk hij/zij maakt.

- o Ouders worden op de hoogte gesteld door de leerkracht. De leerkracht maakt komt een notitie in het leerlingvolgsysteem van de betreffende leerling (Parnassys).

Moet het kind te vaak naar de time-outplek gestuurd worden?

De leerkracht bespreekt het gedrag van het kind met de ouders. Er worden door de leerkracht afspraken met ouders en kind gemaakt over hoe nu verder.

Hebben deze afspraken onvoldoende effect?

Het kind wordt tijdelijk met werk in een andere groep geplaatst. Het gaat om plaatsing van één dag. Ouders worden van tevoren ingelicht. Voordat het kind terugkeert, is er een gesprek tussen kind en leerkracht over de voorwaarden waaronder dat gebeurt.

- o Ouders worden op de hoogte gesteld door de leerkracht. De leerkracht maakt komt een notitie in het leerlingvolgsysteem van de betreffende leerling (Parnassys).

Hebben deze maatregelen onvoldoende effect?

Er vindt overleg plaats tussen leerkracht, directie en IB over vervolgstappen. De directeur kan overgaan tot het volgen van het protocol 'schorsing en verwijdering'.

B) Wat doen we als een kind weigert te doen wat de leerkracht van hem/ haar vraagt?

De leerkracht probeert het kind over te halen om mee te werken en zich te conformeren aan wat de leerkracht van hem/haar verwacht.

Heeft dit onvoldoende effect?

De leerkracht schakelt directie of intern begeleider (verder genoemd als schoolleiding) in met het verzoek het kind uit de groep te halen. Dit kan door een andere leerling te sturen, waardoor de leerkracht de groep zelf niet hoeft te verlaten. Schoolleiding plaatst de leerling in een andere groep. De leerkracht zorgt voor werk voor deze leerling. Terugkeer in de eigen groep gebeurt na een gesprek tussen kind en leerkracht.

- Ouders worden op de hoogte gesteld door de leerkracht. De leerkracht maakt komt een notitie in het leerlingvolgsysteem van de betreffende leerling (Parnassys).

Gaat het kind niet mee met de schoolleiding?

Er wordt door personeel van de school niet aan de leerling getrokken of gesleurd. De leerling wordt niet opgetild en verplaatst, mits dit nodig om hem/haar te kalmeren (jonge leerlingen). Ook gaat de schoolleiding niet in discussie met de leerling. De ouders worden door de schoolleiding gebeld met het verzoek naar school te komen en het kind uit de klas te halen of met de leerling te spreken. Het doel daarvan is om te zorgen dat de leerling naar de time-out plek gaat. Afhankelijk van het tijdstip op de dag kan i.s.m. ouders besloten worden om het kind mee naar huis te laten gaan. Anders wordt het kind tijdelijk in een andere groep geplaatst. Terugkeer in de groep gebeurt pas na een gesprek tussen ouders en schoolleiding en tussen leerkracht en leerling.

Wat gebeurt er als ouders niet te bereiken zijn*?

Er wordt afgewogen hoe het kind zich op dat moment gedraagt.

Scenario 1	Scenario 2
Zit de leerling in een hoek boos te zijn en kan de groep gewoon doorgaan, dan kan de schoolleiding in overleg met de leerkracht ervoor kiezen het zo even te laten. De boodschap naar de leerling zal zijn dat het op deze manier niet in de klas kan zijn. Verlaat het kind uiteindelijk wel het lokaal, dan geldt ook hier dat er eerst een gesprek tussen ouders en schoolleiding en tussen leerkracht en leerling plaats moet vinden voordat van terugkeer in de groep sprake is.	Is de leerling fysiek zeer onrustig, gooit met spullen of bedreigt het andere kinderen verbaal of fysiek, kan de schoolleiding de buurtregisseur of de ouder-kind adviseur bellen met het verzoek op school te komen en het kind uit de groep te halen. Ook hier geldt dat er eerst een gesprek tussen ouders en schoolleiding en tussen leerkracht en leerling plaats moet vinden voordat van terugkeer in de groep sprake is.

C) Wat doen we als een kind wegloopt?

Schoolleiding belt de ouders en gaat (zo mogelijk in samenwerking met ouders) op zoek naar het kind. Het kind gaat niet terug in de klas voordat er een gesprek heeft plaats gevonden tussen schoolleiding en ouders en tussen leerkracht en leerling. Tot die tijd wordt het kind tijdelijk in een andere groep geplaatst.

*om dit protocol juist te kunnen doorlopen is het noodzakelijk dat er juiste contactgegevens van een leerling op school aanwezig zijn. Ouders zijn hiervoor verantwoordelijk.



AWBR

Protocol Schorsing en Verwijdering van leerlingen

In de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) zijn expliciete bepalingen opgenomen over de mogelijkheid om leerlingen te schorsen of definitief van school te verwijderen. Alleen de bestuurder van AWBR kan in bepaalde gevallen besluiten om een kind te verwijderen op grond van artikel 40 lid 1 Wpo. Dit houdt in dat een kind geen toegang meer heeft tot de school waar hij is ingeschreven. Een schorsing kan door de directeur van de school worden uitgevoerd waarover de bestuurder wel wordt geïnformeerd. Voor een time out gelden dezelfde regels als bij schorsing en wordt bij voorkeur niet meer over gesproken.

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van (voortdurend) storend (ernstig) agressief gedrag of als er ernstige conflicten zijn waarbij mogelijk ook ouders zijn betrokken. Het gevolg van het gedrag is dat er een onveilige situatie ontstaat op school voor de leerlingen en/of personeel.

Het kan ook zijn dat de school niet in staat is om passend onderwijs voor een leerling te bieden en een kind beter thuishoort op een school voor speciaal onderwijs (SO) of speciaal basisonderwijs (SBO).

Verwijdering op basis van SO of SBO is in beginsel gebaseerd op een beslissing van het Samenwerkingsverband Amsterdam Diemen. Hiervoor wordt, na onderzoek op school, een toelaatbaarheidsverklaring afgegeven door het Samenwerkingsverband (TLV).

Of een leerling van school mag worden verwijderd, moet per geval worden beoordeeld. Behalve schorsing en verwijdering kan ook worden overwogen de vastgestelde Noodprocedure door het Samenwerkingsverband Amsterdam Diemen te starten.

Om te voorkomen dat een leerling thuis komt te zitten in afwachting van de te nemen beslissingen en lopende procedures kan bij Steunpunt West een aanvraag worden ingediend ter ondersteuning van de leerkracht en de betreffende leerling.

Noodprocedure

De Noodprocedure heeft tot doel een aantal schoolbestuurlijke afspraken vast te leggen om te voorkomen dat kinderen waarvoor een basisschool (tijdelijk) geen onderwijs meer kan verzorgen, thuis komen te zitten. Het protocol Noodprocedure van het Samenwerkingsverband Amsterdam Diemen geeft aan op welke wijze gehandeld moet worden indien voor de school een onhoudbare situatie met een leerling is ontstaan.

De Noodprocedure kan indien noodzakelijk en van toepassing gestart worden tijdens de wettelijke procedure 'Schorsing en Verwijdering'.

Onderwijs Kind Adviseur (OKA)

Als er sprake is van problemen rondom de thuissituatie van een kind, wordt de Ouder kind Adviseur (OKA) betrokken. Ook voor de contacten richting de zorginstellingen.

Veilig Thuis

Bij vermoeden van geestelijk en/of lichamelijk geweld wordt altijd een melding gedaan bij Veilig Thuis.

Schorsing van een leerling

Een leerling kan tijdelijk worden verwijderd van school, er is dan sprake een schorsing. Van een schorsing wordt ook gesproken als een leerling binnen de school les blijft volgen maar buiten de klas.

Aanleidingen voor een schorsing van een leerling kunnen zijn:

- bedreiging door ouder(s)/verzorger(s);
- herhaalde les-/ordeverstoringen;
- wangedrag tegenover leerkrachten en/of medeleerlingen;
- diefstal, beroving, afpersing;
- bedreiging;
- geweldpleging;
- gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden;
- handel in drugs of gestolen goederen;
- bezit van wapens of vuurwerk.

Hierbij gelden bij AWBR de volgende regels:

- In geval van schorsing wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd;
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouder(s)/verzorger(s) onmiddellijk van het incident en de maatregel gemotiveerd op de hoogte gebracht. *(Als de ouders niet te bereiken zijn, is het verwijderen uit de klas en opvang elders nog een oplossing);*
- De maatregel geldt voor maximaal 1 week (5 schooldagen).
- De ouder(s)/verzorger(s) worden zo spoedig mogelijk op school uitgenodigd voor een gesprek.
Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig;
- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen;
- Bij schorsing voor langer dan een dag moet de directeur van de school de leerplichtambtenaar schriftelijk en met opgave van redenen van dit feit in kennis stellen; De inspectie wordt geïnformeerd door een melding te doen in het Schooldossier.
- De schorsing kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- De maatregel wordt na toepassing geregistreerd in het incidenten registratiesysteem;
- De maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag;
- Na de schorsingsperiode en gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) wordt de leerling weer tot de lessen toegelaten;
- Een schorsing kan meerdere malen voor dezelfde leerling worden toegepast als er sprake is van een nieuw incident;
- Zolang een leerling op school is ingeschreven is de school verplicht de leerling onderwijs te geven. Dat kan ook betekenen dat een leerling huiswerk mee naar huis krijgt.

Tegen de schorsingsbeslissing staat beroep en bezwaar open. Een bezwaarschrift kan bij de directeur of het bevoegd gezag worden ingediend. Het is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift;

Besluit tot (voorgenomen) verwijdering.

Voordat een leerling wordt verwijderd, moet de bestuurder naar het verhaal van de ouders en de docent/directeur hebben geluisterd.

Op het besluit tot verwijdering van een openbare school is de Algemene Wet Bestuursrecht van toepassing. Een bezwaarschrift moet binnen de termijn van zes weken zijn ingediend bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag dient binnen vier weken hierop te reageren. Deze termijnen staan ook genoemd in de WPO en WEC.

Verwijdering is een uiterste maatregel. Voordat er tot verwijdering over kan worden gegaan is het belangrijk dat het schoolreglement, waar de regels van de school in staan beschreven, duidelijk zijn bij de leerling en de ouders en ook wat de sancties zijn wanneer de regels worden overschreden. Bij AWBR staan de schoolregels opgenomen in de schoolgidsen van de scholen.

Regels bij verwijdering

1. De bestuurder van school is als enige bevoegd te besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voordat de beslissing daarover genomen wordt, moet de bestuurder de directeur en/of groepsleerkracht horen en de ouder(s)/verzorger(s) in de gelegenheid stellen om gehoord te worden. (WPO. Art. 40 lid 5)
Hiervan wordt in overleg met de directie een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en voor gezien wordt getekend. Tevens wordt het verslag ter kennisname gestuurd aan de leerplichtambtenaar en de Inspecteur van het Onderwijs;
2. Een voorgenomen besluit tot verwijdering van een leerling moet door de bestuurder schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouders(s)/verzorger(s) worden meegedeeld. In de brief worden ouder(s)/verzorger(s) gewezen op de mogelijkheid tot het indienen van een zienswijze binnen twee weken na dagtekening van de brief. Een kopie van het voornemen moet direct aan de leerplichtambtenaar van Stadsdeel West worden gezonden (LPW, art.18 lid 3);
3. Inspanningsverplichting
De dagtekening van dit voornemen markeert tevens het begin van de periode van 8 weken waarin de bestuurder van de school (aantoonbaar) twee andere scholen voor de leerling heeft gevonden (WPO, art. 40 lid 5) die bereid zijn de leerling toe te laten. In het basisonderwijs geldt de regel dat er toch tot verwijdering kan worden overgegaan, indien de school zonder succes acht weken lang heeft gezocht naar een andere school. De zoektocht heet een inspanningsverplichting. De inspanning moet aantoonbaar zijn. Zodra een andere school bereid is gevonden om de verwijderde leerling op te nemen of na acht weken vervalt de inspanningsverplichting. De laatste situatie is onwenselijk en komt slechts in zeer uitzonderlijke situaties voor;
4. Tegen de verwijderingsbeslissing staat beroep en bezwaar open. De bestuurder is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift;
5. De bestuurder neemt een uiteindelijke beslissing binnen 4 weken na de ontvangst van het bezwaarschrift;
6. In het kader van 'veiligheid op school' wordt het incident geregistreerd in het LVS.

Verzuimprotocol Primair Onderwijs

Inleiding

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969.

Verzuim betekent dat een leerling bij lessen of activiteiten van het lesrooster afwezig is. Om verzuim te kunnen constateren is het nodig dat de school op ieder moment van een lesdag weet in welke les een leerling zich zou moeten bevinden.

Voordat de school een verzuimprotocol kan opstellen moet het volgende duidelijk zijn:

- Welke medewerkers spelen een rol bij de verzuimaanpak?
- Welke medewerker heeft het overzicht van het verzuim van de leerlingen?
- Welke medewerker constateert wettelijk verzuim?
- Welke medewerker meldt het wettelijk verzuim via de LAS bij de leerplichtambtenaar?
- Wie vervangt een medewerker met verzuimtaken bij diens afwezigheid?

En:

- Wat is de sanctie bij te laat komen en welke medewerker houdt dit bij?
- Wat doet de school bij beginnend verzuim en welke medewerker onderneemt dan actie?
- Wat doet de school bij aanhoudend verzuim en welke medewerker onderneemt dan actie?

Op de laatste pagina van dit stuk staat korte informatie over de Leerplichtwet 1969:

- Wat is wettelijk verzuim?
- Wanneer moet een LAS-melding gedaan worden?
- Wat is luxe verzuim?
- Waar moet een verzuimregistratie aan voldoen?

Meer informatie over al deze zaken staat in het Amsterdamse Handboek Leerplicht.

In dit digitale Handboek staan wettelijke verplichtingen en praktische richtlijnen voor de uitvoering van leerplichtgerelateerde zaken, zoals in- en uitschrijvingen, melden van verzuim, schorsen, verwijderen etc.

Voor meer informatie zie:
Amsterdamse Handboek Leerplicht op www.amsterdam.nl/leerplichtenscholen

Overzicht over verzuim

1. De groepsleerkracht heeft overzicht over het verzuim van haar/zijn eigen leerlingen.
2. Naast de leerkracht beoordeelt ook de administratief medewerker/ib-er en/of directie structureel het verzuim van alle leerlingen, om zorgelijk verzuim, verzuim patronen of wettelijk verzuim te signaleren.
3. Afhankelijk van het soort verzuim onderneemt de school aantoonbaar verdere actie.

Dagelijkse actie

1. Ouders/verzorgers melden vóór half 9 de afwezigheid van hun kind.

Hoe: via telefoonnr 020 – 612 72 67 of via email absenten@leonardodavincischool.nl

Deze berichten komen bij de conciërge terecht.

2. Diegene die het verzuimbericht krijgt noteert de naam van de leerling, de persoon die het verzuim meldt en de reden van het verzuim. De groepsleerkrachten krijgen te horen van de conciërge welke leerlingen ziekgemeld zijn.

In de klas

3. De groepsleerkracht registreert het verzuim digitaal door middel van eenduidige codes (zie verderop). Ook leerlingen die te laat komen worden geregistreerd. Dit gebeurt automatisch doordat kinderen in Parnassys hun foto aantikken wanneer ze er zijn.
4. De leerkracht zorgt dat de

leerlingen dit doen en dat dit systeem up to date is.

5. De conciërge gaat vóór 9 uur de klassen rond en verzamelt de klassenlijsten.

of:

Indien een kind afwezig is zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, meldt de groepsleerkracht dit vóór 9 uur bij de conciërge.

6. Is een kind afwezig zonder dat zijn/haar afwezigheid gemeld is, dan neemt de conciërge vóór half 10 contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.

7. Als er mogelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim of er is geen contact mogelijk met de ouders/verzorgers, dan meldt de conciërge dit direct bij de leerkracht en de directie.

8. De directie onderneemt in samenspraak met de intern begeleider verdere actie, zoals: leerplichtambtenaar, buurtregisseur, huisbezoek, uitnodiging ouders voor gesprek, schriftelijke waarschuwing, contact met eventuele hulpverlening.

Vervolgacties bij te laat komen

1. De leerkracht geeft een standaardbrief en een verzuimuitdraai mee aan de leerling. Dit gebeurt wanneer een leerling meer dan 3 keer per 4 weken te laat is geweest.
2. Wanneer er geen verbetering te zien is, benadrukt de leerkracht de ernst nogmaals telefonisch, via een

gesprek of via de mail.

3. Als het te laat komen aanhoudt na de brief/ waarschuwing van de leerkracht, overlegt de groepsleerkracht met de directie.
4. Bij te laat komen van meer dan 9x per maand, meldt de directie/ administratief medewerker het te laat komen aan via de LAS bij de leerplichtambtenaar.
5. Tegelijkertijd mailt de administratief medewerker/ directie een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en geeft door welke acties de school heeft ondernomen.

Signaal verzuim = zorgelijk verzuim (zowel geoorloofd als ongeoorloofd)

Het kan gaan om langdurig ziekteverzuim of (vermoeden van) onterechte ziekmeldingen.

Als de leerling zoveel afwezig is dat de schoolloopbaan in gevaar is, onderneemt de school aantoonbaar actie om de leerling weer in de lessen te krijgen.

Zorgwekkend ziekteverzuim

In Amsterdam worden in overleg met de GGD de volgende criteria gehanteerd voor zorgwekkend ziekteverzuim:

- Langdurig ziekteverzuim: langer dan 10 aaneengesloten dagen ziek;
- Frequent ziekteverzuim: vaker dan 3x in 2 maanden ziek;
- Twijfelachtig ziekteverzuim:

twijfel over de verklaring van het ziek zijn, het vermoeden dat ziekte niet de oorzaak is van het verzuim, bijvoorbeeld bij zeer vage klachten, bij regelmatig te late ziekmeldingen, vaak ziek bij bepaalde lessen of op bepaalde dagen, etc.

Stappen bij ziekte en/of zorgelijk verzuim

1. Als een leerling langer dan 3 dagen ziek is, dan neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders/verzorgers. In dit gesprek informeert de medewerker hoe het gaat met de leerling, er worden afspraken gemaakt over schoolwerk en er wordt afgesproken wanneer de leerling weer op school komt.
2. Als de afgesproken termijn verlopen is en de leerling is nog niet op school, neemt de groepsleerkracht opnieuw contact op met de ouders/verzorgers.
3. Zijn er zorgen over de leerling, dan informeert de medewerker de ib-er/directie.
4. Indien nodig bespreekt de ib-er/directie het verzuim in het zorgoverleg, waarbij de jeugdarts en de leerplichtplusambtenaar aanwezig zijn.
5. De ib-er verwijst zo nodig door naar de onderwijshulpverlener, schoolmaatschappelijk werk, jeugdarts, politie, leerplichtambtenaar etc.
6. De ib-er/directie stelt de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte.
7. De ib-er/directie houdt het vervolg

in de gaten.

LAS-melding bij zorgelijk verzuim

In de volgende gevallen meldt de administratief medewerker/directie de leerling via de LAS bij de leerplichtambtenaar:

- Als de schoolgang van de leerling in gevaar is.
- Leerling en ouders houden zich niet aan de afspraken die met de jeugdarts zijn gemaakt over terugkeer naar school en het ziekteverzuim houdt aan.
- Leerling en ouders verschijnen niet op het spreekuur van de jeugdarts en het ziekteverzuim houdt aan.

Bij geoorloofd ziekteverzuim gedurende langere tijd kan de school voor zieke kinderen worden ingeschakeld.

Beginnend ongeoorloofd verzuim: minder dan 16 klokuren in 4 lesweken

1. De conciërge neemt nog dezelfde dag half 10 contact op met de ouders/verzorgers. Er wordt gevraagd naar de reden van het verzuim.
2. De groepsleerkracht onderneemt aantoonbaar verdere actie:
 - spreekt de ouders/verzorgers nogmaals aan
 - en/of stuurt een schriftelijke waarschuwing
 - en/of nodigt de ouder(s)/ verzorger(s) uit voor een gesprek
 - en/of IB neemt contact op

met eventuele hulpverlening, leerplichtambtenaar, buurtregisseur

Wettelijk ongeoorloofd verzuim: 16 klokuren in 4 lesweken

16 Klokuren komt in het basisonderwijs meestal overeen met 5 dagdelen. School is wettelijk verplicht om dit verzuim binnen 5 dagen aan de leerplichtambtenaar te melden.

Ook luxe verzuim (zie verderop) moet de school melden aan de leerplichtambtenaar. Bij luxe verzuim kan het gaan om minder dan 16 klokuren!

1. De groepsleerkracht signaleert het verzuim en overlegt met de ib-er/directie.
2. De administratief medewerker/directie meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via de LAS bij de leerplichtambtenaar.
3. In de LAS-melding geeft de administratief medewerker/directie de begindatum en de einddatum van het verzuim aan.
4. Tegelijkertijd mailt de administratief medewerker een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en van de acties die de school heeft ondernomen.

Aaneengesloten ongeoorloofd verzuim van meer dan 16 klokuren

De leerling verzuimt en komt tussendoor niet meer op school. Ná de eerste LAS-melding bij 16 uur, moet dit verzuim elke week aan de leerplichtambtenaar gemeld worden.

1. De groepsleerkracht signaleert het verzuim en overlegt met de ib-er/directie.
2. De administratief medewerker meldt de eerste 16 klokuren ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via de LAS bij de leerplichtambtenaar.
3. Als de leerling na de eerste 16 klokuren verzuim niet meer terugkomt op school, meldt de administratief medewerker/directie dit verzuim wekelijks via de LAS bij de leerplichtambtenaar.
4. In de LAS-melding geeft de administratief medewerker/directie steeds de allereerste dag van het verzuim aan.
5. Tegelijkertijd mailt de administratief medewerker/directie een verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar, stelt hem/haar op de hoogte van de achtergronden van het verzuim en van de acties die de school heeft ondernomen.

Luxe verzuim

- Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hierbij staat het eigen belang van de ouder/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek.
- Het kan bv. gaan om een ziekmelding aansluitend voor of na een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een onterechte ziekmelding is en

dat het om vakantie gaat.

Actie: als bij *wettelijk ongeoorloofd verzuim* (zie hierboven).

Extra verlof

Uitgangspunten bij het verlenen van verlof zijn:

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.
 - De gronden voor verlof betreffen veelal situaties buiten de wil van de ouders of leerplichtige om.
 - Het verlof wordt alleen gegeven als daarmee een onredelijke situatie kan worden vermeden en het verlof wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.
 - Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen moeten ouders minimaal 2 dagen te voren aan de school, liefst schriftelijk, kenbaar maken (dit is een kennisgeving, geen aanvraag).
 - De directeur neemt een beslissing bij aanvragen van 10 dagen of minder. De directeur neemt hierover contact op met de leerplichtambtenaar.
 - De leerplichtambtenaar neemt een gemotiveerde beslissing bij aanvragen van meer dan 10 dagen.
 - De administratief medewerker houdt samen met de directeur een dossier bij van de verlofaanvragen.
1. Ouders halen bij de administratief medewerker een verlofformulier op

en vullen dit in, of halen dit van de website van de school.

2. Als het gaat om meer dan 10 dagen geeft de directeur de aanvraag door aan de leerplichtambtenaar
3. De directeur geeft het toegekende of afgewezen extra verlof door aan de groepsleerkracht en de administratief medewerker.
4. De administratief medewerker/ groepsleerkracht noteert het extra verlof in de centrale verzuimregistratie.
5. Ook afgewezen extra verlof moet worden geregistreerd, zodat actie kan worden ondernomen (LASmelding, huisbezoek) als de leerling er in die periode niet is of ziek wordt gemeld.

Als de leerling niet terug is na het toegekende verlof

6. De groepsleerkracht informeert de directie.
7. De groepsleerkracht noteert de afwezigheid als ongeoorloofd verzuim.
8. De administratief medewerker meldt het ongeoorloofd verzuim binnen 5 dagen via de LAS aan de leerplichtambtenaar.
9. Tegelijkertijd mailt de administratief medewerker het verzuimoverzicht naar de leerplichtambtenaar en informeert hem/haar over de verlofaanvraag.

Verzuimregistratiesysteem

1. De groepsleerkracht voert dagelijks het verzuim in het

verzuimregistratiesysteem in (ParnasSys).

2. Als er opvallende zaken zijn, informeert de groepsleerkracht/ administratief medewerker de ib-er/directie.
3. Indien nodig doet de administratief medewerker/directie een LAS-melding (zie hierboven).

Verzuimcodes

De school houdt het geoorloofde en het ongeoorloofde verzuim per dagdeel bij. Bij geoorloofd verzuim wordt de reden aangetekend. De school gebruikt hiervoor de volgende verzuimcodes:

Ongeoorloofd verzuim:

- Afwezig zonder bericht (deze code moet worden omgezet zodra de reden bekend is)
- Afwezig zonder geldige reden
- Te laat

Geoorloofd verzuim:

- Ziek
- Ziek naar huis
- Dokter-, tandarts- en ziekenhuisbezoek (medisch)
- Onderwijs gerelateerde afwezigheid (onderzoek ABC e.d.)
- Verlof voor vakantie wegens de specifieke aard van het beroep van ouders of verlof vanwege gewichtige omstandigheden
- Afwezigheid wegens voldoen aan religieuze verplichting

- Schorsing

Vervanging

Wanneer de conciërge ziek is vangt de administratie deze taken op.

Wanneer de administratie ziek is vangt de directie of IB deze taken op.

Dossiervorming

- Als er gesprekken worden gevoerd met ouders m.b.t. verzuim, dan wordt dit genoteerd als een notitie in Parnassys
- Extra verlofaanvragen worden bijgehouden door de directie
- De verzuimregistratie wordt bijgehouden in het verzuimregistratiesysteem (ParnasSys). Indien nodig kan een uitdraai van het verzuim worden gemaakt.

Leerplichtwet 1969

Melden van verzuim bij leerplicht

De school is verplicht om wettelijk ongeoorloofd verzuim onverwijld (binnen 5 dagen) via een LASmelding aan de leerplichtambtenaar te melden.

Wat is wettelijk ongeoorloofd verzuim:

- 16 uren per 4 weken: ongeoorloofd verzuim van 5 dagdelen binnen 4 aaneengesloten lesweken.
- Luxe verzuim: ongeoorloofde afwezigheid doordat de leerling buiten de schoolvakanties om op vakantie gaat.

Andere soorten verzuim die de school via LAS kan melden:

- Signaal verzuim: zorgelijk verzuim, verzuim met mogelijk problematische achtergrond. Dit kan minder zijn dan 5 dagdelen binnen 4 lesweken.
- Beginnend verzuim: regelmatig spijbelen en/of te laat komen. Dit kan minder zijn dan 5 dagdelen binnen 4 lesweken.

Verzuimregistratie

De school is verplicht al het verzuim te registreren. Zij moet daarbij vermelden of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd is en zij moet van elk geoorloofd verzuim de reden aantekenen.

Om op tijd een melding bij de LAS te kunnen doen, is het noodzakelijk dat de verzuimregistratie actueel en volledig is.

Verzuimprotocol

De school heeft een actueel verzuimprotocol, waarin de verschillende verzuimtaken aan de medewerkers zijn toebedeeld en waarbij ook eventuele vervanging geregeld is wanneer deze medewerker afwezig is.

Extra verlof

- Extra verlof mag alleen worden toegekend wegens gewichtige omstandigheden of vanwege de aard van het beroep van (één van) de ouders.
- Verlof voor het voldoen aan religieuze verplichtingen is een kennisgeving, geen aanvraag.
- Over verlof van 10 dagen of minder beslist de directeur van de school.
- Over verlof van meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar.

Luxe verzuim

- Dit is verzuim waarbij met vakantie wordt gegaan buiten de vastgestelde vakanties, zonder toestemming van de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hierbij staat het eigen belang van de ouder/jongere/verzorger voor op dat van schoolbezoek.
- Het kan bv. gaan om een ziekmelding voorafgaand of aansluitend aan een schoolvakantie, waarbij de school het vermoeden heeft dat het een ontrechte ziekmelding is en dat het om vakantie gaat.

Voor meer informatie:

www.amsterdam.nl/leerplichtenscholen

Afspraken ten aanzien van de afname van de CITO toetsen en het invoeren in Parnassys.

Vorbereiding op de toets

- We toetsen volgens de toetskalender.
- De handleiding van de CITO toetsen wordt precies gevolgd.
- De intern begeleider zorgt ervoor dat het toetsmateriaal in de I.B kamer klaarligt en dat de digitale toetsen worden klaargezet.
- De leerkracht maakt een planning voor de afname van de toetsen en zet deze in de weekplanning.
- Toetsen worden zoveel mogelijk in de ochtenduren afgenomen.
- Voor de groepen 1 en 2 geldt dat de toetsen in kleinere groepen worden afgenomen
- De toetsen worden vooraf niet geoefend met de leerlingen.
- Alleen op de vraagstelling van CITO kunnen de kinderen voorbereid worden d.m.v. de oefenboekjes bij de 3.0 toetsen (groep 3, 4, 5, 6, 7).

Welke toetsen worden afgenomen

- De CITO toetsen worden volgens de toetskalender afgenomen. Concreet: Alle leerlingen maken de toets die bij de desbetreffende periode en leerjaar behoort. Tenzij dit anders met de intern begeleider is afgesproken:
- Eventuele aanpassingen voor individuele leerlingen staan beschreven in de bijlage 'Algemene aanpassingen aan toetsomstandigheden'. Deze aanpassingen worden altijd met IB besproken.

- OPP leerlingen worden op hun niveau getoetst. Dit staat beschreven in de hp's in Parnassys.
- Leerlingen die (nog) geen OPP hebben maar wel op een ander niveau getoetst moeten worden, altijd in overleg met IB.
- Digitale toetsen kunnen worden ingezet vanaf groep 6 na overleg met IB.
- De werkgroep maakt met het team een rooster t.b.v. het afnemen van DMT en AVI.

Tijdens de toets

- De toetsinstructies worden opgevolgd zoals ze in de handleiding zijn beschreven dus conform de richtlijnen van CITO.
- Alle leerlingen worden door de leerkracht getoetst.
- De leerkracht vertelt aan de leerlingen wat ze moeten doen als ze klaar zijn met een toets.
- Bij voorkeur gaan leerlingen voor of na, dus niet tijdens de toets naar het toilet.
- Tijdens de toetsen zitten de leerlingen in de toetsopstelling (d.w.z. alle tafels los, in rijen).

Het bewaren van de toetsgegevens

- Het toetsmateriaal wordt één schooljaar bewaard in de kamer van I.B.

Het invoeren van de resultaten in Parnassys

1. Kies je groep
2. Toetsen > niet-methodetoetsen invoeren.
3. Klik onderin het scherm op 'nieuwe resultaten

4. Kies het schooljaar, de periode (de periode waarbinnen de afnamedatum valt), de afnamedatum, het vakgebied, de toetsserie en toetsversie.
5. Klik vervolgens op bevestigen. Je komt op het scherm, waar je de toetsen kan invoeren.

Je ziet nu achter de leerlingnaam en het leerjaar de volgende kolommen:

- *Hoofdafname*: Alle toetsen die volgens de toetskalender worden getoetst in de Cito-M ronde en in de Cito-E ronde zijn hoofdafnames. De tussenmetingen e.d. zijn geen hoofdafnames.
- *Datum*: dit is de afnamedatum. Wanneer de actuele datum zich binnen de toetsperiode bevindt, vult ParnasSys automatisch de actuele datum in). De M toetsen voeren we dus in als periode midden en de E toetsen voeren we in als periode eind

Voer je een een toets in buiten de huidige invoerdatum (het is bijvoorbeeld juni, maar je wilt een toets voor de middenperiode invoeren), dan kiest ParnasSys de laatste datum van de vorige periode (in het voorbeeld 31-03-2019). Bij een toetsresultaat in een toekomstige periode, kiest ParnasSys standaard de eerste datum van de volgende periode. Deze afnamedata kan je zelf nog aanpassen per leerling.

- *Toets*: hier kun je zelf aangeven welke toets is afgenomen. Ook adaptieve resultaten kun je dus direct in dit scherm invoeren.
- *Groene vinkje*: Wanneer het groepsgemiddelde-vinkje achter een toets aanstaat, wordt het resultaat meegenomen in de groeps-, leerjaar- en schoolanalyses.

Deze resultaten worden ook gebruikt voor de verantwoording naar de inspectie. Bij de leerlingen met een OPP staan de groene vinkjes uit!

- Verwijder icoon (prullenbakje): hiermee kan je een resultaat verwijderen.
 - Het toevoeg icoon (oftewel het 'plusje'): hiermee kun je een extra toets invoeren bij de leerling.
6. Klik opslaan. Je komt in het overzichtsscherm waarbij je per leerling de hoofdafname ziet:

Je ziet nu afnamedatum en de hoofdafnames van de leerlingen voor deze toetsserie. Bij leerlingen met meer dan één toetsresultaat voor deze periode zie je een roze uitklappijtje voor de naam. Door daarop te klikken zie je alle resultaten van die leerling. Wil je alle resultaten van deze periode en voor deze toetsserie voor alle leerlingen in één keer uitklappen, klik dan op het uitklappijtje bovenaan de kolom 'Leerling'.

Wanneer je op 'Weergaveopties' klikt, kan je kiezen in welke eenheden je de toetsresultaten getoond wilt zien.

Met het roze pijltje naar links en naar rechts die links naast de periode worden getoond kun je naar de volgende of vorige periode bladeren. Je krijgt dan alleen de leerlingen te zien die deel uitmaken van de huidige groepssamenstelling.