

# Zorgplan



## VOORWOORD

Het team van OBS De Notenkraaker heeft als missie dat ieder kind op deze school de kans krijgt om de beste versie van zichzelf te worden. Dit zorgplan is geschreven in het verlengde van de koers die in 2018 werd ingezet. De school ziet een sterke didactische en pedagogische basis als een voorwaarde voor succes.

Dit sterke fundament zorgt ervoor dat iedere leerling gezien wordt en de leerkrachten helder in beeld hebben welke kinderen extra zorg of een andere aanpak nodig hebben om die beste versie te kunnen worden.

Op De Notenkraaker kunnen relatief veel kinderen extra steun op didactisch of sociaal-emotioneel vlak gebruiken<sup>1</sup>. Ofwel omdat zij gevlucht zijn uit oorlogsgebieden, of omdat hun ouders om andere redenen niet bij machte zijn hun kinderen alles te geven wat zij nodig hebben om zich te ontwikkelen tot evenwichtige volwassenen die hun draai vinden in de Rotterdamse samenleving.

Een schoolpopulatie met zo veel kinderen uit zoveel verschillende culturele en met zoveel sociaal -economische achtergronden, vraagt om een zorgplan dat uiterst doordacht is en zo fijnmazig is dat het zoveel mogelijk kinderen kan opvangen. Dit zorgplan kan daarom geen statisch document zijn. Het zal zich voegen naar de situatie en behoefte van de kinderen.



---

<sup>1</sup> schoolweging 37,5 volgens de NRO-rapportage van het NCO

## INHOUD

VOORWOORD.....	2
INLEIDING.....	6
DEEL 1 .....	7
OBS DE NOTENKRAKER.....	8
Opbrengstgericht en passend onderwijs (OPO).....	9
Het onderwijsplan .....	9
Het schooloverzicht .....	9
Het OPO groepsoverzicht.....	9
Handelingsgericht werken (HGW) .....	10
Positieve Behaviour Support .....	11
DE ZORGSTRUCTUUR.....	12
Visie op zorg.....	12
Overlegstructuur.....	14
Leerlingvolgsysteem.....	15
ParnasSys .....	15
BOSOS.....	15
ZIEN!.....	15
Schoolondersteuningsteam.....	16
Intern begeleider (IB) .....	16
Schoolcontactpersoon (SCP) .....	16
Schoolmaatschappelijk werk (SMW) .....	17
Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).....	17
Andere hulpverleners.....	18
Niveaus van zorg.....	19
Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeftes.....	20
Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) .....	20
Leerlingen met dyslexie .....	21
Leerlingen met dyscalculie .....	22
Meer- en hoogbegaafde leerlingen.....	22
Dossiervorming.....	22
Samenwerking met andere partners .....	23
Koers VO .....	23
Auris.....	24
Veilig Thuis (VTRR) .....	24

SAMENWERKING MET OUDERS.....	26
Communicatie.....	26
Doubleren .....	26
OVERDRACHT VAN LEERLINGEN .....	28
Overgang voorschool of peuterspeelgroep naar groep 1 .....	28
Overgang van de ene groep naar de andere groep binnen de Notenkraaker.....	29
Overgang van de LAN groep naar een reguliere groep van de Notenkraaker of een andere basisschool.....	29
Overgang van onze school naar een andere basisschool of van een andere basisschool naar de Notenkraaker.....	29
Overgang van onze school naar het voortgezet onderwijs.....	30
DEEL 2 .....	31
1. Besprekingsformulier - Leerling.....	32
2. Gespreksformulier OZO .....	34
3. Groepsoverzicht.....	35
4. Voorlopig schooladvies .....	37
5. Overdracht: groepsformulier.....	38
6. OPP .....	39
7. KIndplan .....	45
8. Rollen en taken .....	65
Taken en verantwoordelijkheden van de groepsleerkracht.....	65
Taken van de intern begeleider .....	66
Taken van de directie.....	66
9. Toetskalender 2019-2020 .....	68
10. Toetsprotocol.....	70
Methodegebonden toetsen .....	70
Niet-methodegebonden toetsen .....	70
Afname momenten niet-methode gebonden toetsen .....	71
Hoe nemen we de toetsen van het Cito leerlingvolgsysteem af?.....	71
Aanpassingen toetsen voor leerlingen met dyslexie, dyscalculie of speciale onderwijsbehoeften. ....	72
Werkwijze afname en vervolgstappen.....	74
BOSOS.....	75
ZIEN!.....	75
11. Toestemming gegevens opvragen.....	76

12. Toestemming gegevens uitwisselen bij vertrek.....	77
13. Toestemming inzetten PPO.....	78
14. Voorbeeld Vragenlijst BETROKKENHEID Groep 1 en 2 .....	79

## INLEIDING

Voor u ligt het zorgplan van OBS De Notenkraker. Het plan is een werkdocument dat duidelijkheid schept voor leerkrachten, ouders en bevoegd gezag over de manier waarop OBS De Notenkraker de zorg vormgeeft. Het is een toegankelijk en leesbaar beleidsdocument. Duidelijk wordt wat er van alle betrokkenen wordt verwacht. Alleen als de verwachtingen helder zijn, kan er goede zorg/ondersteuning geboden worden aan alle leerlingen op OBS De Notenkraker.

Deel 1 beschrijft de zorgstructuur. Eerst kijken we naar de school zelf. Daarna vervolgen we met een korte beschrijving van Opbrengstgericht en passend onderwijs, handelingsgericht werken en PBS. In het hoofdstuk over de zorgstructuur wordt onze visie op zorg beschreven en wordt duidelijk gemaakt hoe de overlegstructuur er uit ziet, welke personen, organisaties en middelen ingezet worden.

Deel 2 bevat documenten en formats, de bijlagen.

Uitgangspunt bij het maken van dit document zijn de richtlijnen die ons worden gegeven vanuit het samenwerkingsverband Primair Passend Onderwijs Rotterdam (PPO Rotterdam) en het Nieuw Rotterdams Jeugdstelsel.

Van alle Rotterdamse scholen wordt verwacht dat ze in staat zijn de basisondersteuning te bieden.

De definitie van basisondersteuning binnen PPO Rotterdam omvat een combinatie van grotendeels bestaande indicatoren, standaarden en afspraken:

- Basiskwaliteit
- Planmatig werken op basis van uitgangspunten handelingsgericht werken
- Organisatie van de onderwijsondersteuning op school
- Beschikbaarheid van preventieve en licht curatieve interventies

Afspraken in het kader van de basisondersteuning:

- Vroegtijdige signalering van leer-, opgroei- en ontwikkelingsproblemen
- Een aanbod voor leerlingen met ernstige lees/spelling problemen (dyslexie) of rekenproblemen (dyscalculie)
- Aanpak gericht op sociale veiligheid en voorkomen van gedragsproblemen
- (Para)medische ondersteuning
- Toegankelijk schoolgebouw met aangepaste werk- en instructieruimtes en hulpmiddelen

Daar waar leerlingen behoefte hebben aan meer ondersteuning, kan de school extra begeleiding aanvragen bij PPO Rotterdam in de vorm van (preventieve) ambulante begeleiding of arrangementen.

Het Nieuw Rotterdams Jeugdstelsel

Rotterdam is verdeeld in wijkteams die met elkaar verantwoordelijk zijn voor de hulp aan kinderen, jongeren en hun ouders. School kan hier terecht voor vragen over opvoeding, opgroeien en gezondheid.

# DEEL 1

## OBS DE NOTENKRAKER

OBS De Notenkraaker is een school:

- waar een ieder zich gehoord en gezien voelt
  - waar leren leuk en boeiend is
  - waar iedereen groeit
  - waar je samen werkt en leeft
- waar het onderwijs opbrengstgericht en passend is
- waar wij werken met de uitgangspunten van handelingsgericht werken
- waar vanuit PBS de waarden respect, verantwoordelijkheid en veiligheid centraal staan

Op OBS De Notenkraaker vinden we reguliere groepen 1 t/m 8 en een groep met nieuwkomers. Van de groep met nieuwkomers stroomt een aantal leerlingen na een periode van één jaar tot maximaal twee jaar door naar een reguliere groep van OBS De Notenkraaker. Ook komt het voor dat een leerling doorstroomt naar een andere basisschool dichterbij in de buurt van waar de leerling woont.

In maart 2019 is er een analyse van de schoolpopulatie<sup>2</sup> gemaakt.

OBS De Notenkraaker is gesitueerd in de wijk Oudeland in Hoogvliet-Noord.

De schoolpopulatie is een afspiegeling van de wijk. In de analyse wordt een aantal conclusies geformuleerd:

Samenvattend valt te concluderen dat de kwetsbare situatie die zichtbaar is vanuit de wijkpopulatie, gecombineerd met de grote diversiteit in de schoolpopulatie en de aanwezigheid en instroom van veel nieuwkomers, een insteek op m.n. basisvaardigheden Taal en Rekenen verlangt.

In de aanpak zal de richting en focus moeten liggen op Rekenen en Wiskunde, Woordenschat en Begrijpend Lezen. (Algemene analyse schoolpopulatie, 2019, p. 14)

Op onze school wordt in de reguliere groepen modern, klassikaal onderwijs gegeven binnen een leerstofjaarklassensysteem. We werken vanuit methodes, die aansluiten bij de kerndoelen, waarin leerlijnen zijn uitgewerkt in klassikale lessen. We werken met onderwijsplannen.

In de groep met nieuwkomers, de LAN groep, zien we verschillende jaargroepen binnen een groep. Er wordt gewerkt met de leerlijnen anderstaligen (model ECA Emmen). Binnen deze groepen worden de methodes van de reguliere groepen als bron gebruikt, aangevuld met methodes die specifiek voor nieuwkomers zijn. Alle leerlingen hebben een ontwikkelingsperspectief. Het beleid<sup>3</sup> voor deze groepen is apart beschreven.

In de reguliere groepen werken alle leerlingen aan dezelfde doelen, de aanpak verschilt. We spreken van een verrijkt, basis en intensief aanbod. Leerlingen die het intensieve aanbod ontvangen, krijgen meer ondersteuning.

---

<sup>2</sup> Algemene analyse schoolpopulatie, maart 2019

<sup>3</sup> Onderwijs aan Leerplichtige Anderstalige Nieuwkomers op OBS De Notenkraaker 2019-2020



## Opbrengstgericht en passend onderwijs (OPO)

Het onderwijs op de Notenkraaker is **opbrengstgericht**:

De Notenkraaker stelt met het formuleren van een schoolambitie vast welk rendement er uit het onderwijsprogramma moet worden gehaald.

Het onderwijs op de Notenkraaker is ook **passend**:

De Notenkraaker heeft er bij het opstellen van het onderwijsplan voor gezorgd dat het programma is afgestemd op de onderwijsbehoeften van alle leerlingen.

Opbrengstgericht en passend onderwijs kent zes uitgangspunten:

1. Van eind naar begin
2. Overeenkomsten in onderwijsbehoeften
3. Middenmoot als vertrekpunt
4. Eerst convergent dan divergent
5. Respons op instructie
6. School → groep → leerling

In het kader van OPO werken wij met:

- Onderwijsplannen
- Schooloverzichten
- OPO groepsoverzichten per vakgebied

### Het onderwijsplan

Op de Notenkraaker is in schooljaar 2018-2019 een start gemaakt met het ontwikkelen van onderwijsplannen. Met het inrichten van de onderwijsplannen komen we tot schoolbrede afspraken. In de onderwijsplannen worden de volgende onderdelen beschreven: de schoolambitie, de leerlijn, de leertijd, het didactisch handelen, de didactische strategieën, de differentiatie en de organisatie, aangevuld met bijlagen cruciale leerdoelen, stappenplannen en hulpschema's.

De schoolambities zijn op dit moment nog grofmazig. We werken aan fijnmazige ambities. Ze worden later benoemd in het schoolplan.

We werken met onderwijsplannen voor de vakgebieden rekenen, spelling, technisch lezen, woordenschat en begrijpend lezen. In groep 1 en 2 werken we met plannen voor gecijferd bewustzijn en fonemisch bewustzijn.

### Het schooloverzicht

Elk half jaar wordt een schooloverzicht gegenereerd. In dit overzicht zijn de schoolambities, de schoolopbrengsten en de groepsopbrengsten af te lezen. Bij de schoolopbrengsten worden de resultaten van de leerlingen van de LAN groep niet meegenomen. Ook de opbrengsten van leerlingen die korter dan 4 jaar in Nederland zijn en een ontwikkelingsperspectiefplan hebben, worden niet meegeteld.

### Het OPO groepsoverzicht

Leerkrachten van groep 3 t/m 8 maken groepsoverzichten voor de vakgebieden rekenen, spelling, technisch lezen en begrijpend lezen. Leerkrachten van groep 1 en 2 maken een overzicht van hun groep voor gecijferd bewustzijn en fonemisch bewustzijn.

De overzichten geven zicht op de respons op instructie (vaardigheidsgroei, leerdoelbeheersing en betrokkenheid) en laten zien of elke leerling opbrengstgericht en passend onderwijs heeft genoten.

## Handelingsgericht werken (HGW)

Wij baseren ons onderwijs op de uitgangspunten van handelingsgericht werken. Handelingsgericht werken beoogt de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding voor alle leerlingen te verbeteren.

1. De onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal: Wat heeft een leerling nodig om een bepaald doel te behalen? Denk aan instructie op een andere manier, andere werkvormen, extra leertijd of uitdaging. Hoe kan de leerkracht de leerling hierbij zo goed mogelijk ondersteunen?
2. Afstemming en wisselwerking: het gaat niet alleen om het kind, maar om het kind in wisselwerking met zijn omgeving. Het gaat om deze leerling in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school en van deze ouders.
3. Het is de leerkracht die het doet: hij/zij levert een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van leerlingen op cognitief en sociaal emotioneel gebied. Maar wat heeft hij/zij hiervoor nodig, wat zijn haar/zijn ondersteuningsbehoeften?
4. Het formuleren van bevorderende factoren: voor de ontwikkeling van het kind is dit van groot belang. Naast belemmerende factoren zijn de bevorderende factoren nodig om de situatie te begrijpen, ambitieuze doelen te stellen en om een succesvol plan van aanpak te maken en uit te voeren.
5. Leerkrachten, leerlingen, ouders, interne en eventueel externe begeleiders werken samen; dit doen ze om een effectieve aanpak te realiseren. Samen analyseren zij de situatie en zoeken zij naar oplossingen.
6. Doelgericht werken: het team formuleert korte en lange termijn doelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren van alle leerlingen en evalueert deze in een cyclus van planmatig handelen.
7. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant: het is voor de betrokkenen duidelijk hoe de school wil werken en waarom. Er zijn heldere afspraken over wie wat doet, waarom, hoe en wanneer. Formulieren en checklists ondersteunen dit streven. Teamleden zijn open over hun manier van werken en over hun plannen en motieven.

## Positieve Behaviour Support

Een veilige en rustige omgeving is een voorwaarde voor kinderen om zich op een goede manier te kunnen ontwikkelen. Weten hoe je je hoort te gedragen en rekening houden met elkaar zijn hier belangrijke voorbeelden van. Op De Notenkraker staan de begrippen verantwoordelijkheid, veiligheid en respect centraal als het gaat om goed gedrag.

Onder het motto *goed gedrag kun je leren*, werkt het team van OBS De Notenkraker continue aan het aanleren en consolideren van goed gedrag in en om de school. Dit doen de leerkrachten volgens de werkwijze School Wide Positive Behaviour Support<sup>4</sup> (PBS), een werkwijze die uitgaat van een positieve benadering en de kracht van de herhaling.

### Heldere verwachtingen

De leerkrachten stellen duidelijk verwachtingen aan het gedrag van leerlingen in verschillende ruimtes. Dit doen zij in woord en beeld. Zij spreken kinderen aan volgens de reactieprocedure: "Wat is de afspraak hierover? Hoe komt het dat het je niet lukt om je hieraan te houden? Wat heb je nodig om dat wel te doen?"

### Werkgroep PBS

De school heeft een aantal schoolbrede verwachtingen opgesteld als het gaat om gedrag van kinderen en volwassenen. De werkgroep PBS brengt deze verwachtingen gedurende het schooljaar continue en op verschillende (ludieke) manieren onder de aandacht van kinderen, leerkrachten en ouders. Daarnaast ondersteunt deze werkgroep de leerkrachten bij het werken volgens PBS. De werkgroep PBS komt eens per 4 weken samen om nieuwe acties op touw te zetten.

### Het PBS-gedragsteam

Het PBS-gedragsteam richt zich op situaties waarin gedurende een langere periode en na herhaaldelijk aanleren, niet aan de gedragsverwachtingen wordt voldaan. Leerkrachten en vakleerkrachten hebben hierin een signalerende functie. Het gedragsteam brengt trends in beeld en zoekt samen met de betrokken leerkrachten, lb-er en ouders naar manieren waarop het kinderen wel lukt goed gedrag te laten zien. Het gedragsteam komt bijeen op aanvraag.

### Grenzen aan gedrag

De medewerkers van de school benaderen de kinderen positief, en gaan ervan uit dat kinderen leren door fouten te maken. Op deze manier wil de school het geven van straf tot een minimum beperken. Het team stelt echter grenzen. Onacceptabel gedrag en de bijbehorende consequenties zijn helder beschreven in een protocol grensoverschrijdend gedrag, ook te lezen op de website. De school houdt een incidenten registratie bij.

---

<sup>4</sup> Handboek SWPBS, augustus 2019

## DE ZORGSTRUCTUUR

In dit hoofdstuk wordt onze visie op zorg beschreven en wordt duidelijk gemaakt hoe de overlegstructuur er uit ziet, welke personen, organisaties en middelen ingezet worden. Aan de orde komt achtereenvolgens:

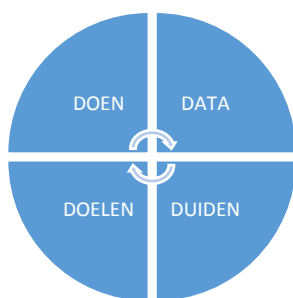
- Visie op zorg
- Overlegstructuur
- Leerlingvolgsysteem
- Schoolondersteuningsteam
- Niveaus van zorg
- Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
- Dossiervorming
- Samenwerking met andere partners

### Visie op zorg

De zorg begint wanneer de emotionele en/of cognitieve ontwikkeling belemmerd wordt of stagneert; wij noemen dit onvoldoende respons op instructie. Zorg (h)erkennen is stap één, deze zorg omzetten naar handelen is stap twee.

Onze visie op zorg binnen het onderwijs is dat het team van OBS De Notenkraaker de zorgen wil omzetten in het organiseren van steun en begeleiding voor de leerling door ouders, leerkrachten en externe hulpverleners. Samen zorgen we dat de steun en begeleiding zoveel mogelijk wordt beschreven in één plan. Het uitgangspunt is aandacht voor factoren die invloed hebben op de leerling. Het plan heeft als doel het onderwijs voor de leerling te optimaliseren.

Om zicht te krijgen op de emotionele en/of cognitieve ontwikkeling van leerlingen wordt op OBS De Notenkraaker planmatig en cyclisch gewerkt. Op school-, groeps- en lesniveau worden op verschillende momenten de stappen **data, duiden, doelen en doen**<sup>5</sup> doorlopen.



Op OBS De Notenkraaker gebruiken we genormeerde instrumenten om de leervorderingen en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen te volgen. De resultaten worden vastgelegd in ParnasSys, BOSOS en Zien!. In ParnasSys worden

---

<sup>5</sup> OGW in 4D OBS De Notenkraaker

ook de resultaten van de meting betrokkenheid (Gijzen, Vier indicatoren voor passend onderwijs in elke klas, 2017) vastgelegd.

Leerkrachten doorlopen deze stappen ook dagelijks in hun groep. Dit is zichtbaar in de dag/weekplanning.

We organiseren verschillende soorten besprekingen (zie Overlegstructuur) die afhankelijk van de inhoud en het onderwerp met het hele team, een deel van het team of een individuele leerkracht zullen plaatsvinden. In onderstaande tabel betekent een \* verantwoordelijk voor.

Deze besprekingen zijn ingeroosterd in onze jaarkalender en zorgjaarkalender.

## Overlegstructuur

Besprekingen	Doel	Vragen	Betrokkenen	Frequentie	Opbrengst	Benodigheden	Cyclus
Schoolbespreking	Inhoud geven aan opbrengstgericht en passend onderwijs op school-, groeps- en leerlingniveau	Zijn de schoolambities bereikt? Is het onderwijs passend geweest?	Leerkrachten Onderwijs Assistenten Directie* IB*	2x per jaar na de M en E toetsen	Vaststellen halfjaar afspraken op school-, groeps- en leerlingniveau. Afspraken worden vastgelegd Ze worden toegevoegd aan de onderwijsplannen	Schooloverzicht Groepsoverzicht (vaardigheidsgroei, leerstofbeheersing en betrokkenheid) Onderwijsplannen	Cyclus op schoolniveau
Korte schoolbespreking	Bewaken gemaakte afspraken	Komen we onze afspraken na? Welke effecten zien we daarvan i.r.t. onze ambities.	Leerkrachten Bovenbouw + IB* Leerkrachten Onderbouw + IB*	2x per jaar 10 weken na de M en E toetsen	Bijstellen afspraken voor de groep en of individuele leerling. Voorspellen of schoolambitie gehaald wordt	Afspraken op groepsniveau Groepsoverzicht (vaardigheidsgroei, leerstofbeheersing en betrokkenheid) Onderwijsplannen	Cyclus op groepsniveau
Leerlingbespreking (na voorbespreking individuele leerkracht-IB)	Bespreken individuele leerlingen	Wie is deze leerling? Wat is je hulpvraag? Hoe verloopt zijn ontwikkeling op sociaal-emotioneel en cognitief gebied? Welke onderwijsbehoeften heeft deze leerling? Wat heb jij al gedaan?	Leerkrachten Bovenbouw* + IB Leerkrachten Onderbouw* + IB	1x per maand	Leerkracht kan aan de slag met de antwoorden op zijn hulpvraag.  Er wordt hulp gezocht van derden.	ZIEN overzicht Format leerlingbespreking OPP leerling Plan leerling Overzichten toetsen	Cyclus op lesniveau
Overleg Directie-IB	Bespreking voortgang en voorbereiding Bewaken gemaakte afspraken op schoolniveau	Zijn er knelpunten? Zijn er nieuwe inzichten? Wat is onderzocht? Wat kunnen we anders doen?	Directie* + IB*	1x per week	Uitwisseling informatie Koers bepalen	Agenda + notulen	Cyclus op schoolniveau
Overleg MT	Zie Directie-IB	Zie Directie-IB	MT*	1x per mnd	Zie Directie-IB	Zie Directie-IB	Zie Directie-IB

## Leerlingvolgsysteem

Met een leerlingvolgsysteem wordt systematisch de ontwikkeling van alle leerlingen op alle leer- en ontwikkelingsdomeinen gevolgd, Afspraken over het afnemen van niet-methode toetsen zijn vastgelegd in onze toetskalender ( bijlage 9). De manier van afnemen is terug te vinden in ons toetsprotocol (bijlage 10). De organisatie van de zorg is vastgelegd in een zorgjaarkalender.

Na analyse (**duiden**) van de resultaten (**data**) gebruikt de leerkracht de informatie om nieuwe **doelen** te stellen en zijn handelen (**doen**) daarop af te stemmen.

Op OBS De Notenkraaker maken we gebruik van de volgende systemen:

- o ParnasSys
- o BOSOS
- o ZIEN! (onderdeel van ParnasSys)

### ParnasSys

Leerkrachten gebruiken ParnasSys om:

- o de resultaten van methode en niet-methode toetsen in te voeren.
- o notities die relevant zijn voor de ontwikkeling van de leerling te maken.
- o verslagen van onderzoeken, aanmeldingen voor SMW, trainingen, ingevulde gedragsvragenlijsten, ondertekende toestemmingsverklaringen en OPP's te scannen en deze in het systeem te hangen als bestand.

### BOSOS

BOSOS is het ontwikkelingsvolgmodel voor groep 1 en 2. Gedurende de jaren in groep 1 en 2 signaleert en observeert de leerkracht de leerling. De observaties legt de leerkracht vast in BOSOS.

### ZIEN!

Zien! brengt het sociaal-emotioneel functioneren van leerlingen in kaart, stelt ook concrete doelen op, geeft handelingsuggesties weer en verwijst naar veel SOVA-methoden en -materialen. Leerkrachten vullen dit schooljaar vragenlijsten in 2x per jaar en leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen vooralsnog 1x per jaar de leerling vragenlijsten in. ZIEN! is toegevoegd aan ParnasSys.

Naast bovengenoemde systemen wordt ook de betrokkenheid van de leerlingen gevolgd. Leerkrachten vullen 2x per jaar formulieren in om het leergemak en het leerplezier van de leerlingen vast te stellen. Samen zeggen zij iets over de betrokkenheid van de leerling bij het leerproces. De score wordt ingevoerd in ParnasSys. In bijlage 14 is een voorbeeld van een formulier te vinden.

Vanaf 2019-2020 gaat OBS De Notenkraaker met het dashboard van Leerunie werken. Het gebruik wordt stapsgewijs ingevoerd.

In de groep hebben de leerkrachten een groepsmap en een zorgmap. De groepsmap is altijd te vinden op het bureau van de leerkracht. Leerkrachten houden de mappen up to date. Op schoolniveau is afgesproken aan welke voorwaarden<sup>6</sup> deze mappen moeten voldoen.

---

<sup>6</sup> Inhoud Groepsmap en Zorgmap

## Schoolondersteuningsteam

Onze school werkt samen met een schoolondersteuningsteam. Dit team bestaat uit:

- o De intern begeleider
- o De schoolcontactpersoon van PPO
- o De schoolmaatschappelijk werker (SMW)
- o De jeugdverpleegkundige (CJG)
- o Andere hulpverleners

### Intern begeleider (IB)

Op OBS De Notenkraker zijn de intern begeleiders verantwoordelijk voor de leerlingenzorg. De intern begeleiders hebben o.a. coördinerende en begeleidende taken (bijlage 8). Zij helpen leerkrachten en ouders met hulpvragen. De intern begeleiders organiseren verschillende besprekingen met leerkrachten, ouders en externen.

De intern begeleiders bezoeken de groepen om te kijken naar o.a. klassenmanagement, interactie leerkracht-leerling, voorbereide omgeving. Ze plannen in hun agenda twee momenten per week in om groepen te bezoeken. Voor de onderbouw komt dit in totaal neer op een dagdeel. Voor de bovenbouw en de LAN groep komt het neer op ongeveer twee dagdelen. Het kan ook voorkomen dat de leerkracht zelf een hulpvraag heeft. De intern begeleider kan hier tijdens het bezoek specifiek naar kijken. De intern begeleiders kondigen de bezoeken niet aan, tenzij er een specifieke hulpvraag geformuleerd is.

Dit alles met als doel zicht krijgen op de ontwikkeling van de leerlingen en op de leerkracht bij het planmatig werken.

Na een bezoek geeft de intern begeleider feedback op het leerkrachthandelen om te ondersteunen bij het afstemmen op de ontwikkelingsbehoeften van de leerling(en).

### Schoolcontactpersoon (SCP)

Op De Notenkraker is een schoolcontactpersoon van PPO Rotterdam actief. De schoolcontactpersoon maakt binnen PPO deel uit van een Onderwijs Arrangeer Team (OAT). De schoolcontactpersoon is voor de school het eerste aanspreekpunt bij onderwijsondersteuningsvragen en vervult de spilfunctie tussen de school, de ouder en PPO Rotterdam. Naast het versterken van de ondersteuningsmogelijkheden van de school, is het doel van de werkzaamheden van de schoolcontactpersoon het streven naar een optimale afstemming tussen de onderwijsbehoeften van de individuele leerling en het onderwijsaanbod van de school. Zij werkt een vastgesteld aantal uren op onze school.

Onze schoolcontactpersoon werkt voornamelijk preventief om op die manier zoveel mogelijk opschaling naar het Onderwijs Arrangeer Team (OAT) te voorkomen. Het OAT ondersteunt bij het realiseren van een dekkend netwerk van onderwijsondersteuning in de wijk. Hierbij is een goede samenwerking en afstemming met omliggende scholen, het wijknetwerk het wijkteam en het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) nodig. Er is een toestemmingsverklaring om de scp van PPO in te zetten (bijlage 13).



In overleg met de schoolcontactpersoon, ouder en leerling kan de intern begeleider een arrangement aanvragen bij het Onderwijs Arrangeer Team (OAT) voor extra ondersteuning of een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het S(B)O. De schoolcontactpersoon zorgt na de aanvraag van het arrangement voor de procesbewaking. Ook kan onze schoolcontactpersoon ondersteunen bij het zoeken naar een passende school voor een leerling.

Er wordt gebruik gemaakt van KINDKANS, een digitaal hulpmiddel, dat ingezet wordt om alle ondersteuningsaanvragen in te dienen. Onder ondersteuningsaanvragen verstaan we alle aanvragen om bovenschoolse hulp, die de intern begeleider indient bij het samenwerkingsverband. Ook kan de intern begeleider informatie inzien van deskundigen.

Ouders moeten toestemming geven om gegevens over hun kind te delen met de schoolcontactpersoon (bijlage 13).

### Schoolmaatschappelijk werk (SMW)

Op de Notenkraker is wekelijks een schoolmaatschappelijk werker aanwezig. Ouders met hulpvragen kunnen zelf contact opnemen met de schoolmaatschappelijk werker. Hulpvragen van leerkrachten en/of ouders kunnen via de intern begeleider neergelegd worden bij de schoolmaatschappelijk werker.

We maken daarbij gebruik van het volgende stappenplan:

- De leerkracht bespreekt met ouders de zorgen.
- De leerkracht bespreekt met de intern begeleider de zorgen.
- De intern begeleider en de leerkracht vullen het aanmeldingsformulier in.
- Aan ouders wordt door de leerkracht (in samenwerking met IB) gevraagd of er draagvlak is voor SMW.
- Indien ouders instemmen, gaat de schoolmaatschappelijk werker een intakegesprek voeren. Dit gesprek wordt vastgelegd in een hulpverleningsplan.
- De aard van de hulpverlening is meestal kortdurend. SMW kan ouders makkelijk doorverwijzen naar externe organisaties, SMW zorgt voor een terugkoppeling naar ouders en in overleg met ouders naar de intern begeleider. SMW geeft alleen in de breedste zin door wat er besproken is.
- Verwijzingen naar het wijkteam gaan via SMW.

### Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) wil dat kinderen gezond en veilig opgroeien. Het CJG staat naast ouders en andere opvoeders om gezond en veilig opgroeien mogelijk te maken. De contactpersoon voor de school bij zorgen over gezondheid en opvoeden is de jeugdverpleegkundige. De intern begeleider kan in overleg met ouders besluiten de leerling op te laten roepen door de jeugdverpleegkundige.

Eén keer per jaar doet de jeugdverpleegkundige een gezondheidsonderzoek bij leerlingen in groep 2 en 7.

Ouders kunnen ook zelf contact opnemen met de jeugdverpleegkundige als zij vragen hebben over gezondheid en opvoeden van hun kind.

### Andere hulpverleners

De intern begeleider kan bij hulpvragen besluiten het schoolondersteuningsteam bijeen te roepen om een onderwijszorgoverleg (OZO) te hebben (zorgniveau 4). De intern begeleider bespreekt dit vooraf met de ouders. Bij dit overleg worden ouders en leerkracht uitgenodigd.

Afhankelijk van de hulpvraag worden ook andere hulpverleners die bij de leerling reeds betrokken zijn uitgenodigd. Te denken valt aan o.a. fysiotherapeut, logopediste, wijkteammedewerker.

### Fysiotherapeut

Onze school werkt samen met een fysiotherapeut. Ouders kunnen een beroep doen op de fysiotherapeut bij zorgen omtrent de ontwikkeling van de grove en de fijne motoriek. De leerkracht signaleert, bespreekt dit met ouders en overlegt met toestemming van ouders met de intern begeleider. Aanmeldingen verlopen vervolgens via de intern begeleider. De fysiotherapeut is 1x per week op school.

### Logopedist

Bij taal/spraakproblemen bespreekt de leerkracht dit met de ouders en de intern begeleider. Mogelijk volgt een verwijzing naar logopedie. In Hoogvliet zijn verschillende logopedistes werkzaam. De intern begeleider vraagt ouders bij de huisarts een verwijzing logopedie te vragen eventueel ondersteund met informatie van de school. Ouders kiezen zelf bij welke logopediste zij zich melden.

### Wijkteammedewerker

Vanaf 2015 heeft Rotterdam wijkteams. Het wijkteam kent de eigen wijk goed: de problemen, maar ook de oplossingen. In het wijkteam zitten verschillende hulpverleners. Ze weten bijvoorbeeld veel over:

- o jeugdhulp en hulp bij opvoeden
- o financiën en schulden
- o wonen
- o kinderen met een beperking

Verwijzing/toeleiding naar het wijkteam verloopt via SMW.

In het overzicht 'Niveaus van zorg' is af te lezen wie bij welke zorg is betrokken.

## Niveaus van zorg

Wij werken met verschillende niveaus van zorg

Niveaus	Zorg	Activiteiten	Betrokkenen
Niveau 1	Zorg door de groepsleerkracht	De groepsleerkracht volgt de ontwikkeling van de leerlingen in de groep. De leerlingen zijn ingedeeld in een didactische aanpak vertrekt, basis of intensief. Alle leerlingen werken aan dezelfde doelen, de aanpak kan verschillen. De groepsleerkracht zorgt voor een veilig en goed pedagogisch klimaat.	Groepsleerkracht Leerling Ouders
Niveau 2	Extra zorg in de groep	De leerkracht geeft extra zorg en aandacht aan een leerling. Gedacht kan worden aan ondersteuning met materialen, extra instructie of extra uitdaging. De leerkracht maakt een plan voor 4 tot 6 weken en stelt ouders daarvan op de hoogte. Als het plan onvoldoende effect heeft, bespreekt de leerkracht dit met ouders en informeert de ouders over de stap naar zorgniveau 3.	Groepsleerkracht Leerling Ouders
Niveau 3	Speciale zorg buiten de groep	Bespreking leerling in bouw + IB of in een overleg IB met leerkracht. Leerkracht vult het formulier leerlingbespreking in (bijlage 1). Er kan een nadere analyse, observatie of intern onderzoek volgen om te komen tot handelingsalternatieven. Soms kan er ondersteuning buiten de groep gerealiseerd worden. De leerkracht stelt een plan op i.s.m. IB. Leerkracht stelt ouders op de hoogte en laat plan ondertekenen. Als het plan onvoldoende effect heeft, de leerkracht handelingsverleggen is, bespreekt de leerkracht dit met ouders en intern begeleider en informeert de ouders over de stap naar zorgniveau 4.	Groepsleerkracht Collega's uit de bouw Intern begeleider Ouders
Niveau 4	Ondersteuning externe experts	De intern begeleider bespreekt de leerling en het handelen van de leerkracht met de schoolcontactpersoon van PPO. Naast de schoolcontactpersoon kan de intern begeleider afhankelijk van de problematiek, ook in gesprek gaan met de schoolmaatschappelijk werker of de jeugdverpleegkundige. De intern begeleider en de schoolcontactpersoon kunnen ook besluiten tot een onderwijszorgoverleg (OZO), waarbij alle externe experts gelijktijdig uitgenodigd worden, evenals de ouders en de groepsleerkracht. IB gebruikt hierbij het gespreksformulier voor verslaglegging. De acties/afspraken worden daarin opgenomen (bijlage 2). We stellen een ontwikkelingsperspectief (OPP) op als PPO gaat ondersteunen in de vorm van een arrangement. De intern begeleider neemt contact op met ouders. Het OPP wordt met ouders besproken en ondertekend.	Groepsleerkracht Intern begeleider Ouder Schoolondersteuningsteam Andere hulpverleners
Niveau 5	Arrangementen en/ of verwijzing	Soms blijkt uit niveau 4 dat de ondersteuningsvraag de basisondersteuning overstijgt. We vragen dan arrangementen aan of starten een verwijzingstraject. De schoolcontactpersoon en de intern begeleider begeleiden ouders op dit niveau.	Intern begeleider SCP PPO + PPO Ouders

## Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeftes

Als de leerling het basisaanbod in de groep niet aankan, wordt het aanbod voor hem geïntensiveerd. Aanpassingen kunnen zijn extra instructie, inzetten van materialen/hulpmiddelen, aanpassen van de hoeveelheid, extra tijd etc. De doelen blijven gelijk. Deze interventies worden beschreven in een individueel plan in ParnasSys.

Als blijkt dat deze aanpassingen te belastend zijn voor de leerling en er hardnekkige hiaten in de leerstof optreden, kan het noodzakelijk zijn om te gaan schrappen in de doelen die normaliter aan de hele groep worden aangeboden. De leerkracht maakt dan i.s.m. de intern begeleider een ontwikkelingsperspectief.

### Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Het ontwikkelingsperspectief en het handelen van de leerkracht leggen we vast in een document, het OPP (bijlage 6). In dit document beschrijven wij de doelen die een leerling kan behalen, het verwachte uitstroomniveau, de uitstroombestemming, de stimulerende, belemmerende factoren en onderwijsbehoeften. De onderwijsbehoeften zijn het uitgangspunt voor het handelen van de leerkracht en de mogelijke ondersteuning van derden voor de leerling of de leerkracht.

We voldoen aan de verplichting om een OPP te maken voor alle leerlingen voor wie een beroep wordt gedaan op extra ondersteuning. Extra ondersteuning is alle ondersteuning die via het samenwerkingsverband loopt en waarvoor het samenwerkingsverband middelen toewijst.

Voor leerlingen die onder de basisondersteuning vallen, is het soms wenselijk om een OPP te maken. Het betreft hier leerlingen waarbij de doelen worden losgelaten en een eigen leerlijn wordt opgezet. Vanaf groep 6 is de mogelijkheid om de leerlijn los te laten als achterstanden hardnekkig blijken te zijn (> 10 tot 15 maanden).

Voor alle leerlingen van de LAN groep wordt een OPP opgesteld. Het document dat wij hiervoor gebruiken, wijkt af van het document dat wij gebruiken bij leerlingen van de reguliere groepen. We noemen dit document Kindplan (bijlage 7).

De intern begeleider bespreekt met de ouders de reden dat er een OPP opgesteld gaat worden door de leerkracht i.s.m. de intern begeleider. Als het OPP opgesteld is, bespreekt de leerkracht het met ouders. Ouders ondertekenen het OPP. Na ondertekening scant de leerkracht het OPP en hangt dit in ParnasSys. De papieren versie komt in de Zorgmap.

## Leerlingen met dyslexie

Wanneer een leerling veel moeite heeft met technisch lezen en spellen en er ondanks eerder beschreven ondersteuning geen vooruitgang zichtbaar is, de problemen hardnekkig zijn, zou er mogelijk sprake kunnen zijn van dyslexie. Als de school het vermoeden heeft dat er mogelijk sprake is van dyslexie, bespreekt de leerkracht en de intern begeleider dit met ouders en adviseren zij om onderzoek aan te vragen.

Vanaf januari 2018 verloopt de toeleidingsroute naar de vergoede dyslexiezorg via het onderwijs (PPO Rotterdam). PPO Rotterdam heeft van de gemeente Rotterdam de opdracht gekregen te zorgen voor complete dossiers. Dit houdt in dat alleen leerlingen die voldoen aan de gestelde criteria, welke terug te vinden zijn in een compleet ingevuld leerlingdossier, kunnen worden aangemeld bij een van de gecontracteerde aanbieders.

### BELANGRIJKSTE CRITERIA VOOR AANMELDING

- De leerling woont in de gemeente Rotterdam.
- De leerling zit op het basisonderwijs en is minimaal 7 jaar en maximaal 12 jaar oud.
- De leerling heeft minimaal 15 maanden leesonderwijs vanaf groep 3 aangeboden gekregen.
- De leerling behaalde op de 3 laatste hoofdmeetmomenten een E-score voor technisch lezen (DMT) óf de leerling behaalde op de 3 laatste hoofdmeetmomenten een E-score voor spelling én een lage D-score (laagste 16%) voor technisch lezen (DMT).
- Een V-score op technisch lezen of spelling graag omzetten naar een A t/m E-score. Een V-score is niet automatisch een E-score.
- De leerling is didactisch resistent. De leerling moet gedurende minimaal twee periodes van 10-12 weken gerichte begeleiding voor lezen en/of spelling hebben ontvangen op ondersteuningsniveau 2 (extra zorg in de groepssituatie door de leerkracht; zwakste 25% van de leerlingen) én ondersteuningsniveau 3 (specifieke interventies uitgevoerd en/of ondersteund door de professional in of buiten de school; zwakste 10% van de leerlingen).
- Als er sprake is van andere problematiek (co-morbiditeit) dan moet deze problematiek onder controle zijn, zodat deze het onderzoek en/of de behandeling niet beïnvloedt. Het lees-/spellingprobleem dient te allen tijde op de voorgrond te staan.
- Het is belangrijk dat gebruik wordt gemaakt van de juiste normgroep wanneer er sprake is van een doublure.

Het dyslexieloket Ernstige Enkelvoudige Dyslexie van PPO Rotterdam neemt in opdracht van de gemeente Rotterdam, aanvragen van scholen voor vergoede dyslexiezorg in behandeling. Zij beoordeelt het ingediende schooldossier ( leerlingdossier + bijlagen en oudervragenlijst). Ook verzorgt zij in overleg met ouders en school de aanmelding bij een van de aanbieders van dyslexiezorg in Rotterdam.

Uitgebreide informatie is te vinden op de website van PPO

(<https://www.pporotterdam.nl/aanbod/dyslexieloket-ernstige-enkelvoudige-dyslexie/>)

## Leerlingen met dyscalculie

Wanneer een leerling veel moeite heeft met rekenen en er ondanks eerder beschreven ondersteuning geen vooruitgang zichtbaar is, de problemen hardnekkig zijn, zou er mogelijk sprake kunnen zijn van dyscalculie.

Bij het vermoeden van dyscalculie kan de school, als zij handelingsverlegen is, ondersteuning vragen van PPO. Beschreven moet zijn wat het probleem is, welke interventies er plaats gevonden hebben en wat de effecten waren.

Er is geen toelidingsroute richting vergoede zorg. Ouders kunnen alleen zelf onderzoek laten verrichten.

## Meer- en hoogbegaafde leerlingen

Vanaf schooljaar 2019-2020 zetten wij in op het signaleren van meer- en hoogbegaafde leerlingen. Wij stellen een protocol op. Vanaf schooljaar 2020-2021 beschrijven wij onze aanpak en het aanbod voor deze leerlingen.

Op dit moment krijgen deze leerlingen het verrijkte aanbod.

## Dossiervorming

Van elke leerling is er een dossier, een papieren dossier en een digitaal dossier. In het papieren dossier zijn de inschrijvingsformulieren te vinden.

De leerkracht scant alle andere papieren documenten in en hangt deze documenten in ParnasSys.

Ouders hebben recht van inzage. Hiervoor maken zij een afspraak met de groepsleerkracht. Het op orde hebben van het dossier is de verantwoordelijkheid van de betreffende groepsleerkracht.

Het is belangrijk dat notities van leerkrachten zorgvuldig gemaakt worden, kort, krachtig, zonder eigen mening of interpretaties. Het gaat om feiten.

Dossiers worden vijf jaar bewaard en vervolgens vernietigd. De papieren dossiers bevinden zich in een afgesloten kast.

## Samenwerking met andere partners

### Koers VO

Koers VO is het samenwerkingsverband passend voortgezet onderwijs in de regio Rotterdam. Voor elke leerling die onze school verlaat en naar het Voortgezet Onderwijs (VO) gaat, gaan wij op zoek naar een passende plek.

Voor leerlingen die mogelijk in aanmerking komen voor praktijkonderwijs of vmbo met leerwegondersteuning, kunnen wij gebruik maken van een onderzoekstraject van Koers VO, 'De zorgleerling in beeld' (ZIB). Het traject is bedoeld om de overstap naar het voortgezet onderwijs voor deze leerlingen zo soepel mogelijk te laten verlopen. Er wordt onderzoek gedaan naar leerniveau, IQ en sociaal-emotionele ontwikkeling. Wij leveren gegevens aan betreffende de leerachterstanden en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Gegevens worden aangeleverd via Onderwijs Transparant (OT), een digitaal platform.

De intern begeleider verzorgt samen met de leerkracht van groep 8 het traject voor leerlingen, die in aanmerking komen voor ZIB.

Eind groep 7 krijgen alle leerlingen een voorlopig schooladvies (bijlage 4). Waar nodig informeren wij ouders en vragen wij hen om toestemming om de leerling aan te melden bij ZIB. De definitieve aanmelding is begin groep 8. De leerling wordt dan onderzocht door een onderzoeksbureau. Het onderzoek is bedoeld om te kijken of de leerling in aanmerking komt voor praktijkonderwijs of vmbo met leerwegondersteuning. Het onderzoeksbureau meldt aan de basisschool of de leerling voldoet aan de criteria, in de besprekmargin valt of niet voldoet aan de criteria.

Na het onderzoek stellen wij het schooladvies op. De onderzoeksgegevens zijn een hulpmiddel voor de basisschool om dit advies te onderbouwen.

De intern begeleider en de groepsleerkracht bespreken de uitslag van het onderzoek en het schooladvies met de ouders in januari.

In februari bespreekt de groepsleerkracht het schooladvies van de leerlingen die niet naar praktijkonderwijs of vmbo met leerwegondersteuning gaan, met de ouders en de leerling.

Op basis van dit advies maken ouders en leerling samen een passende schoolkeuze. Het is van groot belang dat ouders hun kind tijdig aanmelden bij de school van hun keuze.

Voor alle leerlingen vult de leerkracht van groep 8 het onderwijskundig rapport en het schooladvies in OT in.

Aan het eind van groep 8 heeft de groepsleerkracht een gesprek met de school voor VO, waar de leerling al is geplaatst. Dit gesprek noemen we 'de warme overdracht'.

Uitgebreide informatie over de overstap naar het voortgezet onderwijs is te vinden op de website van Koers VO ([www.koersvo.nl/zib](http://www.koersvo.nl/zib) , [www.koersvo.schoolprofielen.nl](http://www.koersvo.schoolprofielen.nl) , [www.koersvo.nl](http://www.koersvo.nl) [www.deoverstaproute.nl](http://www.deoverstaproute.nl) )

## Auris

Als logopedie voor taal/spraakproblemen niet het gewenste effect heeft, kan de intern begeleider ouders vragen hun kind aan te melden bij AURIS.

Auris is een organisatie speciaal voor mensen met problemen met horen, spreken en taal. Auris onderzoekt, behandelt, ondersteunt en geeft onderwijs. Passend bij wat nodig is en voor elke leeftijd.

Auris biedt:

- o consultatie en advies
- o onderzoek
- o begeleiding

## Veilig Thuis (VTRR)

De school werkt volgens de landelijke Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling. Dit betekent dat, bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling, de school zorgvuldige afwegingen maakt over de te zetten stappen. Op school is een aandachtfunctionaris.

In stap 1 wordt gesproken van een signaal afgeven in SISA.

**SISA** staat voor **S**ignaleren en **S**Amenwerken.

Het is ook het **S**amenwerkings**I**nstrument **S**luitende **A**anpak

SISA is een computersysteem waarin professionals kunnen signaleren dat zij betrokken zijn bij een kind/jongere van 0 tot 23 jaar. Op deze manier kunnen professionals met elkaar afstemmen om de best mogelijke begeleiding te bieden. In SISA staat geen inhoud, geen dossier. Een professional signaleert dat hij of zij betrokken is, niet waarom! Met SISA wordt alleen maar bijgehouden of er meerdere professionals op hetzelfde moment bij hetzelfde kind, dezelfde jongere of binnen hetzelfde gezin betrokken zijn.

Via SISA werken organisaties, die met jongeren/kinderen werken, nauw samen. Met elkaar vormen ze een sluitend netwerk om de kinderen/jongeren die risico's lopen of problemen hebben te signaleren en te begeleiden. Voor iedereen die met jeugd te maken heeft is SISA belangrijk gereedschap.

SISA richt zich op alle instellingen, organisaties en gemeentelijke diensten die de betreffende kinderen/jongeren en eventueel hun gezinnen via een op maat gesneden traject ondersteuning te bieden en begeleiden. Door vroegtijdig te signaleren en begeleiding te bieden kan erger worden voorkomen.

Wij informeren ouders als wij een signaal afgeven.





# SAMENWERKING MET OUDERS

## Communicatie

Leerkrachten, intern begeleider, leerlingen en ouders werken samen aan de ontwikkeling van de leerling. Uit verschillende onderzoeken blijkt dat een goede samenwerking tussen school en ouders de resultaten en het welbevinden van de leerlingen ten goede komt. Samen willen we het beste voor de leerlingen en daarom rekenen wij ook op belangstelling en ondersteuning van de ouders. Zelf doen wij er alles aan om ouders zo goed mogelijk te informeren, zowel over algemene (praktische) zaken als over de ontwikkeling van hun kind. Dit doen wij onder meer door middel van:

- o een jaarkalender
- o nieuwsbrieven
- o ouderavonden
- o oudergesprekken (10-minutengesprekken/ kennismakingsgesprek)
- o onderwijzorgoverleg
- o ouderportaal
- o website

Van gesprekken met ouders over de ontwikkeling van een leerling maakt de leerkracht een korte notitie in ParnasSys. Afspraken met ouders worden hierin vastgelegd.

Soms stagneert de ontwikkeling en komt de gedachte aan doubleren/zittenblijven op.

## Doubleren

Wij streven naar een ononderbroken ontwikkelingsproces. Het onderwijs wordt zoveel mogelijk afgestemd op de ontwikkeling van iedere individuele leerling. Doubleren gebeurt doorgaans als de ontwikkeling van een kind opvallend achterblijft en de school hiervoor nog geen oplossing heeft gevonden. De leerling krijgt de tijd om alsnog de stof onder de knie te krijgen.

In groep 1 en 2 langer blijven noemen we kleuterverlenging. We zien dat niet als doubleren. We kijken naar observaties van BOSOS, kleutertoetsen (CITO , CPS), taakgerichtheid, werkhouding, sociaal-emotionele ontwikkeling.

Leerlingen in groep 1 die geboren zijn in de maanden augustus, september stromen meestal door naar groep 2. Er kunnen uitzonderingen zijn. Wij onderbouwen dan wat de reden is van verlenging in groep 1.

Leerlingen van groep 1 die geboren zijn in oktober, november of december worden altijd besproken in april op een intern overleg om te kijken of zij de overstap naar groep 2 kunnen maken.

Om een goede overstap te maken van groep 2 naar 3 gebruiken we ook de gegevens van BOSOS, kleutertoetsen (CITO , CPS), taakgerichtheid, werkhouding, sociaal-emotionele ontwikkeling. De leerlingen bespreken wij op een intern overleg in april.

In de andere groepen spreken we van doubleren. In principe laten we leerlingen niet doubleren, een jaar voor de tweede keer doen. In een enkel geval komt het toch voor.

Bij de beslissing verlengen of doubleren betrekken wij altijd de ouders. We kijken naar de mogelijkheden en onmogelijkheden van de leerling, toetsresultaten, werkhouding, taakaanpak en gedrag. Ouders worden meegenomen in hoe hun kind zich ontwikkelt op school. Na intern overleg met de intern begeleider communiceert de leerkracht tijdig met ouders over eventuele zorgen en de mogelijkheid verlengen of doubleren.

De intern begeleider organiseert elke maand een leerlingbespreking, waarin 2x per jaar het onderwerp verlengen of doubleren van leerlingen centraal staat (april en juni). De eindbeslissing ligt bij de school.

## OVERDRACHT VAN LEERLINGEN

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de overdracht van leerlingen geregeld is. We onderscheiden de volgende momenten:

- overgang voorschool of peuterspeelzaal naar groep 1
- overgang van de ene groep naar de andere groep op de Notenkraker
- overgang van de LAN groep naar een reguliere groep op de Notenkraker of een andere basisschool
- overgang van onze school naar een andere basisschool of van een andere basisschool naar de Notenkraker
- overgang van onze school naar het voortgezet onderwijs

### Overgang voorschool of peuterspeelgroep naar groep 1

In ons gebouw zitten de peuterspeelgroepen van Peanuts. Wij werken nauw samen met Peanuts. Er vindt regelmatig overleg plaats. Bij de overstap van Peanuts naar de Notenkraker ontvangt de Notenkraker een overdrachtsformulier.

De overdracht is als volgt geregeld:

- Lauwe overdracht bij leerlingen die geen extra zorg nodig hebben
  - De pedagogisch medewerker van Peanuts stuurt de leerkracht van groep 1 en de intern begeleider een bericht dat de BOSOS observatie 3.9 jaar gereed is. In het bericht staat een datum voor een kort overleg en een datum voor de terugkoppeling (verslag gereed). De intern begeleider van de Notenkraker slaat de observatie op in ParnasSys.
  - Kort overleg pedagogisch medewerker- leerkracht groep 1
  - Na 4 weken op de Notenkraker is er een terugkoppeling vanuit de Notenkraker. De leerkracht groep 1 schrijft een kort verslag en laat dit even lezen door de pedagogisch medewerker. De leerkracht plaatst het verslag in de documenten in ParnasSys. De leerkracht nodigt de ouders uit. De leerkracht bespreekt het verslag met de ouders. De ouders nemen het verslag mee.
  - De leerkracht beschrijft de stimulerende en belemmerende factoren van de leerling.
- Warme overdracht bij leerlingen die extra zorg/ondersteuning nodig hebben
  - De pedagogisch medewerker stuurt de leerkracht van groep 1 en de intern begeleider een bericht dat de BOSOS observatie 3.9 jaar gereed is. In het bericht staat een datum voor een warme overdracht en een datum voor de terugkoppeling (verslag gereed). De intern begeleider slaat de observatie op. Bij de warme overdracht zijn ouders, intern begeleider, leerkracht groep 1 en pedagogisch medewerker aanwezig.
  - De warme overdracht is op maandag of donderdag.
  - Na 4 weken op de Notenkraker is er een terugkoppeling vanuit de Notenkraker. De leerkracht van groep 1 schrijft een kort verslag en laat dit even lezen door de pedagogisch medewerker. De leerkracht plaatst het verslag in de documenten in ParnasSys. De leerkracht nodigt de ouders uit om het verslag met de ouders te bespreken. De ouders nemen het verslag mee.

- De leerkracht beschrijft de stimulerende en belemmerende factoren van de leerling.

Wij ontvangen ook peuters van andere peuterspeelgroepen. De intern begeleider neemt contact op met de peuterspeelgroep voor een warme overdracht en een overdrachtsformulier.

## Overgang van de ene groep naar de andere groep binnen de Notenkraaker

Om een ononderbroken ontwikkeling te waarborgen, is het van groot belang dat de overdracht van de ene naar de andere groep zorgvuldig uitgevoerd wordt.

Aan het einde van het schooljaar draagt de huidige leerkracht informatie over aan de nieuwe leerkracht. Er is een digitale en een warme overdracht

- overdracht: groepsformulier (bijlage 5)
- toetsgegevens (ParnasSys)
- instructiegroepen per vakgebied (technisch lezen, spelling, begrijpend lezen, rekenen)
- analyses CITO toetsen
- warme overdracht: overleg oude en nieuwe leerkracht

## Overgang van de LAN groep naar een reguliere groep van de Notenkraaker of een andere basisschool

Alle leerlingen van de LAN groep hebben een Kindplan. Bij de overgang naar een reguliere groep gaat het Kindplan mee met de leerling naar de nieuwe groep. Op de Notenkraaker sluiten we op het Kindplan aan met een OPP. Er is een warme overdracht met de nieuwe leerkracht van de leerling. Gaat de leerling naar een andere basisschool dan ontvangt de nieuwe school het Kindplan in het overstapdossier. De intern begeleiders hebben telefonisch een warme overdracht.

## Overgang van onze school naar een andere basisschool of van een andere basisschool naar de Notenkraaker

Bij de overgang van onze school naar een andere basisschool vraagt de directeur of de intern begeleider toestemming aan de ouders om gegevens met de nieuwe school te delen. De ontvangende school neemt contact op met ons om informatie over de toekomstige leerling te vragen. Wij schrijven de leerling pas uit als de leerling op een nieuwe school is ingeschreven. Zodra de leerling is ingeschreven, zetten wij een overstapdossier in ParnasSys klaar.

Bij nieuwe leerlingen op de Notenkraaker neemt de intern begeleider contact op met de vorige school en vraagt informatie over de nieuwe leerling.

Wij hebben toestemmingsformulieren om gegevens op te vragen en uit te wisselen (bijlage 11 en 12)

Nadat de leerling is ingeschreven gaat er een kennisgeving van inschrijving naar de vorige school. Op dat moment kan de vorige school uitschrijven en een overstapdossier voor ons klaar zetten.

## Overgang van onze school naar het voortgezet onderwijs

De overgang naar het voortgezet onderwijs is beschreven bij Koers VO.

# DEEL 2

# 1. Besprekingsformulier - Leerling

Algemeen	
Naam leerling	
Groep	
Geboortedatum	
Groepsverloop	
Naam Leerkracht(en)	
Besproken in	Datum:

Wat is de hulpvraag? SMART formuleren

Wat is de observatievraag?

Omschrijving van de zorg in concrete taal

Onderwijsbehoeften van het kind - (Ortho) Didactisch en (Ortho) Pedagogisch

Kindkenmerken	
<i>Stimulerende factoren</i>	<i>Belemmerende factoren</i>
Lichamelijke, motorische en zintuigelijke kenmerken	
Cognitieve en didactische kenmerken	
Sociaal emotionele kenmerken	
Werkhouding en taakaanpak	
Gedrag	

Talenten / interesses / positieve factoren van het kind



Ondernomen acties dit jaar en de resultaten daarvan	
In de klas	
Buiten de klas	

Welke acties zijn er in voorgaande leerjaren ondernomen? Noteer de acties per leerjaar.

Hoe gaan ouders thuis om met de zorg?

Toets resultaten van de methodetoetsen (Cito onderaan toevoegen)

Verslag vorige bespreking(en)

Vorige afspraken			
Datum	Uitgevoerd door	Actie	Deadline

Notulen van deze bespreking	Datum:

Afspraken			
Datum	Uitgevoerd door	Actie	Deadline

## 2. Gespreksformulier OZO Naam:

Datum:		Tijd:	
Vorbereiding van het gesprek door:			
Tijdsbewaking tijdens het gesprek door:			
<b>Aanwezig:</b>			
Naam:		Functie:	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
6.		6.	
<b>Doel van het gesprek:</b>			
1.			
2.			
<b>Hulpvragen:</b>			
1.			
<b>Verloop van het gesprek:</b>			
verloop van het gesprek	Door:	Tijdsplanning (totaal...min)	
Inleiding/doel/ vragen			
Toelichting 1:			
Toelichting 2:			
<b>Samenvatting:</b>			
<b>Afspraken: (wie doet wat, hoe, wanneer)</b>			
<b>Casusmanager school:</b>			

### 3. Groepsoverzicht

Groep:

Vakgebied:

Laatst bijgewerkt:

	Niveauwaarde Vaardigheidsscore bij OPP			Leerdoelbeheersing (cruciale doelen (1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> halfjaar onderwijsplan) die de leerling nog niet beheerst aangeven met een kruisje)										betrokkenheid		
	E-toets	M-toets	E-toets	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
Jessica	4.2	4.3	3.9													+
Chris	150 (IV)	155 (IV)	182 (III)													+/-


Doelen nog niet bereikt door de meerderheid van de groep:

- 
- 
-

## 4. Voorlopig schooladvies

Aan het eind van groep 7 op de basisschool krijgen alle leerlingen een voorlopig schooladvies voor het Voortgezet Onderwijs.

Het advies is gebaseerd op:

- o de afgenomen CITO toetsen lezen, spelling, begrijpend lezen en rekenen in groep 6 en 7
- o de werkhouding: motivatie, doorzettingsvermogen, tempo, concentratie
- o het omgaan met huiswerk

Het advies van

(naam leerling) is

Tijdens het rapportgesprek eind groep 7 is het voorlopig schooladvies besproken met u.

Datum:

Handtekening ouder

(gezien)

Handtekening leerkracht

## 5. Overdracht: groepsformulier

Naam groep:

Datum van invullen:

Ingevuld door:

Dit schema vul je in aan het einde van het schooljaar voor de nieuwe leerkracht.

Voornaam + achternaam kind	Is er extra zorg: SMW, PPO, bijzonderheden thuis, logopedie, fysiotherapie, gedrag	Zo ja, geef kort aan (uitgebreide versie heb je al in ParnasSys gezet)	Zijn er zaken die in het nieuwe schooljaar moeten worden nagevraagd, opgestart of geëvalueerd?

6. OPP

 **OBS De Notenkraaker**

# Ontwikkelingsperspectief

Naam:

Geboortedatum:

# Personalialia

Naam leerling	
Geboortedatum	
Geslacht	
Huidige groep	
Groepsverloop	
Thuisstaat	
Bijzonderheden medisch	
Medicatie	
Huidige didactische leeftijd	
Gezinssamenstelling	
Naam ouder(s)/verzorger(s) + telefoon/email	
Naam school	
Naam huidige leerkracht (en)	
Naam intern begeleider	
Hulpverleners (kind, school, gezin)	

Datum opstellen OPP	
Opgesteld door	

# Uitstroombestemming

We streven ernaar, om aan het eind van zijn/haar verblijf op OBS De Notenkraaker, de leerling uit te laten stromen naar:

Vastgesteld op ..-.- 20..

naar:

Onderbouwing:



# Bevorderende en belemmerende factoren onderwijsbehoeften

	Stimulerende factoren	Belemmerende factoren	Onderwijsbehoeften
Leerontwikkeling (cognitief/ didactisch)			
Onderwijs (Leerkracht, leeromgeving, groep/school)			
Werk- en luisterhouding/ taakaanpak			
Sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag			
Lichamelijke, motorische, zintuiglijke ontwikkeling			
Spraak/ taalontwikkeling			
Opvoeding (gezin, ouders, vrije tijd)			

# Beginsituatie

Observatiegegevens	
Uitkomsten/diagnose onderzoek (al eerder extern verricht met vermelding van datum en uitvoerder van onderzoek)	
Extra externe ondersteuning (datum toewijzing/begin- en einddatum, doel, inhoud en omvang)	

datum	vak	Naam toets	niveau	FN*	Uitstroom
	Technisch lezen	AVI DMT 1+2+3			
	Begrijpend lezen	BL 3.0 ..			
	Spelling	SP 3.0 ..			
	Rekenen	R&W 3.0 ..			
	Woordenschat	WS ..			

\*Functioneringsniveau

Ontwikkelingsperspectief voor	Ja/nee
Technisch lezen	
Begrijpend lezen	
Spelling	
Rekenen	
Leergebied overstijgend (sociale competentie, gedrag, werkhouding)	

# Handelingsdeel

Opmerkingen en plan van handelen in de komende periode (alleen voor de OPP – vakken en alleen indien afwijkend van doelen en aanbod in groepsplan/onderwijsplan.)

Periode:

Technisch lezen

Beginsituatie	Doel	Organisatie en inhoud	Evaluatie
---------------	------	-----------------------	-----------

Begrijpend lezen

Beginsituatie	Doel	Organisatie en inhoud	Evaluatie
---------------	------	-----------------------	-----------

Spelling

Beginsituatie	Doel	Organisatie en inhoud	Evaluatie
---------------	------	-----------------------	-----------

Rekenen

Beginsituatie	Doel	Organisatie en inhoud	Evaluatie
---------------	------	-----------------------	-----------

Sociaal-emotioneel/ gedrag

Beginsituatie	Doel	Organisatie en inhoud	Evaluatie
---------------	------	-----------------------	-----------

# Overzicht behaalde tussendoelen

Periode:

	Streefdoel (vs+fn)	Behaald Ja/Nee	Toetsversie + resultaat
DMT			
AVI			
BL 3.0			
SP 3.0			
R&W 3.0			
Soc- emotioneel/ gedrag			

Bijstelling Ontwikkelingsperspectief  
Onderbouwing

Ja/nee

Besproken met ouders en leerling  
Handtekening ouders

Datum

## 7. Kindplan

# OBS De Notenkraker

# Kindplan

Naam:

Geboortedatum:

# Personalialia

Achternaam kind	
Voornaam kind	
Roepnaam kind	
Geslacht	
Geboorte datum	
Geboorteland	
Datum in Nederland	
Startdatum schakel	
Start OBS De Notenkraaker	
Leeftijd bij start onderwijs in Nederland	

# Bevorderende en belemmerende factoren

Factoren die het leerproces kunnen belemmeren of positief kunnen beïnvloeden, opgesteld tijdens de eerste 3 weken:

	Algemene info	Bevorderende factoren	Belemmerende factoren
<b>Traumatische gebeurtenissen</b>			
<b>Schoolhistorie (is de leerling naar school geweest?)</b>			
<b>Onderwijs (niveau, wat kan de leerling wel/niet?)</b>			
<b>Persoonlijke kenmerken</b>			
<b>Medische bijzonderheden</b>			
<b>Motorische ontwikkeling</b>			
<b>Gezinssituatie</b>			
<b>Ouderbetrokkenheid</b>			
<b>Omgevingsituatie (wonen, hobby, vrienden)</b>			
<b>Moedertaal en kennis andere talen</b>			

# Beginsituatie opgesteld bij intake

**Datum:**

**afgenomen door:**

## Woordenschat (actief en passief)

TAK passief	Aantal goed:	woordvoorraad:
TAK actief	Aantal goed:	woordvoorraad:
Advies voor wrd.schat		

## Technisch lezen

Taal en teken	Talen: Hoe leest de leerling deze taal?								
Auditieve synthese toets	Aantal goed:								
Grafemetoets	Aantal goed:								
DMT:	DMT kaart 1			DMT kaart 2			DMT kaart 3		
	Gel.	Fout	Tot.	Gel.	Fout	Tot.	Gel.	Fout	Tot.
AVI:	AVI Kaart	Tijd	Fout	Beheersing	Instructie	Frustratie			
Advies voor techn.lezen	Start met: Lijn 3 thema: ....				Start met estafette:				

## Rekenen

Beheerst cijfers		
NTR score + DLE	Gemaakte sommen	
	fouten	
	totaal	
	DLE	
Advies voor rekenen	Start in: Reken zeker/Rekenrijk ..... blok ....	



**Motorische ontwikkeling**

Rechts/links en  
pengreep

Kan de leerling  
schrijven?  
(eigen naam,  
Latijnschrift?)

Advies voor mot.ontw.

**Gedrag bij de intake:**

# Uitstroomperspectief

We streven ernaar, om aan het eind van zijn/haar verblijf in de schakelklas, de leerling uit te laten stromen naar:

**Vastgesteld op .. - .. - 20..**

**Groep ..... per**

**O aug/sept 20 ..**

**O jan/feb 20 ..**

**(Motivatie toevoegen -> intake, schoolloopbaan, niveau, werkhouding)**

Het uitstroom niveau dat door **Naam** behaald is aan het einde van zijn/haar periode in de schakelklas, vindt u in de kolom 'toetsresultaten na 40 weken'.

**Verwacht uitstroom niveau met de streefdoelen\* behorende bij deze leerlijn:**

**Leerlijn:**

Technisch Lezen

Rekenen TTR

Rekenen Cito

Begrijpend Lezen

woordenschat

receptief

Spelling

woordenschat

productief

**Gehanteerde toetsen in de schakelklas:**

Een aantal keer per jaar nemen wij toetsen af zodat we de eisen van de leerling goed kunnen volgen op het gebied van technisch lezen, spelling, begrijpend lezen, woordenschat en rekenen. Wij gebruiken de volgende, door COTAN goedgekeurde toetsen, om deze eisen in beeld te brengen:

Technisch lezen	AVI toets	score op AVI niveaus (beheersing- of instructieniveau)
	DMT toets	vaardigheid score Cito
Spelling	Cito spelling	vaardigheid score Cito
	PI-dictee	DLE
Begrijpend Lezen	Cito begrijpend lezen	vaardigheid score Cito
Woordenschat	TAK passief/actief	score + woordvoorraad
Rekenen	TTR	DLE
Rekenen	Cito rekenen	vaardigheid score Cito

Wij werken in de LAN-groep voor de meeste vakken met vaardigheid scores, omdat we de streefdoelengebruiken van het expertisecentrum anderstaligen (Model ECA Emmen).

**Afgaande op deze resultaten en de doorlopen sociaal emotionele ontwikkeling, is ons advies om deze leerling uit te laten stromen naar:**

**Groep + datum**

*\* De Notenkraaker volgt de indeling in leerlijnen van het Expertisecentrum Nederlands en de bijbehorende streefdoelen (Model Emmen). Sinds wij werken met een eigen ontwikkelingsperspectief, nemen wij ook onze interne evaluaties daarin mee. Wij werken met een individueel programma, dus zodra een leerling boven of onder het streefdoel scoort, wordt het programma bijgesteld. Uiteraard wordt in ons advies naar de basisschool met betrekking tot de plaatsing in een bepaalde groep, ook de leeftijd van het kind meegenomen evenals de sociaal emotionele ontwikkeling.*

## Resultaten Wereld vol Woorden:

*Wereld vol Woorden* is een lesprogramma ontwikkeld door het CED en speciaal bedoeld voor de Schakelklas Eerste Opvang. Het programma Wereld vol Woorden biedt lesstof voor een schooljaar. Na elk thema maakt het kind een toets

### Mondeling Nederlands resultaten

	Datum:	receptief	productief
Toets ..			

### Wereld vol Woorden plan

#### Wereld vol Woorden, Blok

##### Datum:

Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:
Wat heeft deze leerling nog extra nodig? Dus niet alleen Edi/kunst vh Lesgeven(voorbewerken, doel, instructie, inoefenen, zelfst werk en evaluatie)  Maar bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verlengde instructie aan de instructie tafel</li> <li>- Dagelijks flitsen/automatiseren</li> <li>- Twee keer per week Blits of spelling tijdens lezen?</li> <li>- Minder ... tijd en meer ... tijd.</li> <li>- Werken met een portfolio of maatje?</li> </ul>		Welke extra materialen heeft de leerling nodig? Bijvoorbeeld: rekenrekje, flitskaarten, stappenplan voor spelling, schriftelijke verwerking bij MN, visuele ondersteuning bij rekenen of tastbaar materiaal bij MN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Is het doel behaald?</li> <li>- Tot waar ben je gekomen? (niveau, blok, thema).</li> <li>- Wat kan de leerling goed?</li> <li>- Welke uitdaging bied je?</li> <li>- Wat heeft de leerling nodig? (vervolgstappen)</li> <li>- Waar moet aan gewerkt worden?</li> <li>- Hoe is de werkhouding?</li> <li>- Hoe verhoudt de ontwikkeling zich tot het beoogde uitstroomniveau/doel</li> </ul>

#### Wereld vol Woorden, Blok

##### Datum:

Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:

#### Wereld vol Woorden, Blok

##### Datum:

Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:

#### Wereld vol Woorden, Blok:

##### Datum:

Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:

## Resultaten Taal Actief:

De methode 'Taal Actief' is de taalmethode die in de reguliere groepen (4 t/m 8) wordt aangeboden. Taal Actief wordt ingezet als leerlingen gaan uitstromen naar een hogere groep (5 -8) om de doorstroom naar de reguliere groep zo goed mogelijk te laten verlopen. De leerlingen doorlopen de leerstof versneld. De methode bevat lessen uit de verschillende taaldomeinen: woordenschat, taal verkennen, spreken & luisteren en schrijven. Na twee weken worden de domeinen 'woordenschat' en 'taal verkennen' getoetst.

### Taal Actief resultaten

	Datum:	Woordenschat toetsresultaten	Taal verkennen toetsresultaten
Taal Actief groep 4		Thema: Thema: Thema:	Thema: Thema: Thema:
Taal actief groep 5		Thema: Thema: Thema:	Thema: Thema: Thema:
Taal actief groep 6		Thema: Thema: Thema:	Thema: Thema: Thema:
Taal actief groep 7		Thema: Thema: Thema:	Thema: Thema: Thema:

### Taal Actief plan

#### Start Taal actief:

##### Datum:

Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:
Wat heeft deze leerling nog extra nodig? Dus niet alleen Edi/Kvhl(voorbewerken, doel, instructie, inoefenen, zelfst werk en evaluatie)  Maar bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verlengde instructie aan de instructie tafel</li> <li>- Dagelijks flitsen/automatiseren</li> <li>- Twee keer per week Blits of spelling tijdens lezen?</li> <li>- Minder ... tijd en meer ... tijd.</li> <li>- Werken met een portfolio of maatje?</li> </ul>		Welke extra materialen heeft de leerling nodig? Bijvoorbeeld: rekenrekje, flitskaarten, stappenplan voor spelling, schriftelijke verwerking bij WvW, visuele ondersteuning bij rekenen of tastbaar materiaal bij WvW.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Is het doel behaald?</li> <li>- Tot waar ben je gekomen? (niveau, blok, thema).</li> <li>- Wat kan de leerling goed? Welke uitdaging bied je?</li> <li>- Wat heeft de leerling nodig? (vervolgstappen)</li> <li>- Waar moet aan gewerkt worden?</li> <li>- Hoe is de werkhouding?</li> <li>- Hoe verhoudt de ontwikkeling zich tot het beoogde uitstroomniveau/doel</li> </ul>

#### Taal Actief groep \_\_ thema \_\_

##### Datum:

Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:

#### Taal Actief groep \_\_ thema \_\_

##### Datum:

Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:
<b>Taal Actief groep __ thema __</b>			
<b>Datum:</b>			
Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:
<b>Taal Actief groep __ thema __</b>			
<b>Datum:</b>			
Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:

---

# Overzicht 0 tot 10 weken:

---

**0 - 10 weken** [klik hier voor maand/jaar](#)

*Opmerkingen en plan van handelen in de komende periode:*

<b>Wereld vol Woorden:</b>			
Beginsituatie:	Doel:	Organisatie en inhoud instructie:	Materialen:
<b>Technisch lezen:</b>			
Beginsituatie:	Doel:	Organisatie en inhoud instructie:	Materialen:
	Kern/thema:		
<b>Spelling:</b>			
Beginsituatie:	Doel:	Organisatie en inhoud instructie:	Materialen:
<b>Rekenen:</b>			
Beginsituatie:	Doel:	Organisatie en inhoud instructie:	Materialen:
<b>Begrijpend lezen/luisteren:</b>			
Beginsituatie:	Doel:	Organisatie en inhoud instructie:	Materialen:

# Overzicht behaalde tussendoelen:

**Na 10 weken** [klik hier voor maand/jaar](#)

	Streefdoel	Behaald Ja/nee	Toetsversie + resultaat
Grafemen			
Aud.synthese			
DMT			
AVI			
TTR			
CITO RW			
CITO BL			
CITO SP			
Pi			
TAK receptief			
TAK productief			

Opmerkingen en plan van handelen in de komende periode:

<b>Technisch lezen:</b>			
Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:
Wat heeft deze leerling nog extra nodig? Dus niet alleen Edi/KvhL (voorbewerken, doel, instructie, inoefenen, zelfst werk en evaluatie)  Maar bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verlengde instructie aan de instructie tafel</li> <li>- Dagelijks flitsen/automatiseren</li> <li>- Twee keer per week Blits of spelling tijdens lezen?</li> <li>- Minder ... tijd en meer ... tijd.</li> <li>- Werken met een portfolio of maatje?</li> </ul>		Welke extra materialen heeft de leerling nodig? Bijvoorbeeld: rekenrekje, flitskaarten, stappenplan voor spelling, schriftelijke verwerking bij WvW, visuele ondersteuning bij rekenen of tastbaar materiaal bij WvW.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Is het doel behaald?</li> <li>- Tot waar ben je gekomen? (niveau, blok, thema).</li> <li>- Wat kan de leerling goed?</li> <li>- Welke uitdaging bied je?</li> <li>- Wat heeft de leerling nodig? (vervolgstappen)</li> <li>- Waar moet aan gewerkt worden?</li> <li>- Hoe is de werkhouding?</li> <li>- Hoe verhoudt de ontwikkeling zich tot het beoogde uitstroomniveau/doel</li> </ul>
<b>Spelling:</b>			
Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:
<b>Rekenen:</b>			
Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:
<b>Begrijpend lezen/luisteren:</b>			
Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:



**Na 20 weken** [klik hier voor maand/jaar](#)

	Streefdoel	Behaald Ja/nee	Toetsversie + resultaat
Grafemen			
Aud.synthese			
DMT			
AVI			
TTR			
CITO RW			
CITO BL			
CITO SP			
Pi			
TAK receptief			
TAK productief			

*Opmerkingen en plan van handelen in de komende periode:*

**Technisch lezen:**

Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:
Wat heeft deze leerling nog extra nodig? Dus niet alleen Edi/KvhL (voorbewerken, doel, instructie, inoefenen, zelfst werk en evaluatie)  Maar bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verlengde instructie aan de instructie tafel</li> <li>- Dagelijks flitsen/automatiseren</li> <li>- Twee keer per week Blits of spelling tijdens lezen?</li> <li>- Minder ... tijd en meer ... tijd.</li> <li>- Werken met een portfolio of maatje?</li> </ul>		Welke extra materialen heeft de leerling nodig? Bijvoorbeeld: rekenrekje, flitskaarten, stappenplan voor spelling, schriftelijke verwerking bij WvW, visuele ondersteuning bij rekenen of tastbaar materiaal bij WvW.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Is het doel behaald?</li> <li>- Tot waar ben je gekomen? (niveau, blok, thema).</li> <li>- Wat kan de leerling goed?</li> <li>- Welke uitdaging bied je?</li> <li>- Wat heeft de leerling nodig? (vervolgstappen)</li> <li>- Waar moet aan gewerkt worden?</li> <li>- Hoe is de werkhouding?</li> <li>- Hoe verhoudt de ontwikkeling zich tot het beoogde uitstroomniveau/doel</li> </ul>

**Spelling:**

Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:

**Rekenen:**

Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:

**Begrijpend lezen/luisteren:**

Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:

**Na 30 weken** [klik hier voor maand/jaar](#)

	Streefdoel	Behaald Ja/nee	Toetsversie + resultaat
Grafemen			
Aud.synthese			
DMT			
AVI			
TTR			
CITO RW			
CITO BL			
CITO SP			
Pi			
TAK receptief			
TAK productief			

*Opmerkingen en plan van handelen in de komende periode:*

<b>Technisch lezen:</b>			
Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:
Wat heeft deze leerling nog extra nodig? Dus niet alleen Edi/KvHL (voorbewerken, doel, instructie, inoefenen, zelfst werk en evaluatie)  Maar bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verlengde instructie aan de instructie tafel</li> <li>- Dagelijks flitsen/automatiseren</li> <li>- Twee keer per week Blits of spelling tijdens lezen?</li> <li>- Minder ... tijd en meer ... tijd.</li> <li>- Werken met een portfolio of maatje?</li> </ul>		Welke extra materialen heeft de leerling nodig? Bijvoorbeeld: rekenrekje, flitskaarten, stappenplan voor spelling, schriftelijke verwerking bij WvW, visuele ondersteuning bij rekenen of tastbaar materiaal bij WvW.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Is het doel behaald?</li> <li>- Tot waar ben je gekomen? (niveau, blok, thema).</li> <li>- Wat kan de leerling goed?</li> <li>- Welke uitdaging bied je?</li> <li>- Wat heeft de leerling nodig? (vervolgstappen)</li> <li>- Waar moet aan gewerkt worden?</li> <li>- Hoe is de werkhouding?</li> <li>- Hoe verhoudt de ontwikkeling zich tot het beoogde uitstroomniveau/doel</li> </ul>
<b>Spelling:</b>			
Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:
<b>Rekenen:</b>			
Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:
<b>Begrijpend lezen/luisteren:</b>			
Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:

## Na 40 weken klik hier voor maand/jaar

	Minimumdoel	Behaald Ja/nee	Toetsversie + resultaat
Grafemen			
Aud.synthese			
DMT			
AVI			
TTR			
CITO RW			
CITO BL			
CITO SP			
Pi			
TAK receptief			
TAK productief			

### Opmerkingen en plan van handelen in de komende periode:

<b>Technisch lezen:</b>			
Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:
Wat heeft deze leerling nog extra nodig? Dus niet alleen Edi/KvhL (voorbewerken, doel, instructie, inoefenen, zelfst werk en evaluatie)  Maar bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verlengde instructie aan de instructie tafel</li> <li>- Dagelijks flitsen/automatiseren</li> <li>- Twee keer per week Blits of spelling tijdens lezen?</li> <li>- Minder ... tijd en meer ... tijd.</li> <li>- Werken met een portfolio of maatje?</li> </ul>		Welke extra materialen heeft de leerling nodig? Bijvoorbeeld: rekenrekje, flitskaarten, stappenplan voor spelling, schriftelijke verwerking bij WvW, visuele ondersteuning bij rekenen of tastbaar materiaal bij WvW.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Is het doel behaald?</li> <li>- Tot waar ben je gekomen? (niveau, blok, thema).</li> <li>- Wat kan de leerling goed?</li> <li>- Welke uitdaging bied je?</li> <li>- Wat heeft de leerling nodig? (vervolgstappen)</li> <li>- Waar moet aan gewerkt worden?</li> <li>- Hoe is de werkhouding?</li> <li>- Hoe verhoudt de ontwikkeling zich tot het beoogde uitstroomniveau/doel</li> </ul>
<b>Spelling:</b>			
Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:
<b>Rekenen:</b>			
Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:
<b>Begrijpend lezen/luisteren:</b>			
Organisatie en inhoud instructie:	Doel:	Materialen:	Evaluatie:

# Het gedrag in de groep

## **contact leerkracht- leerling**

Hieronder een tabel waarin opgezette termijnen is ingevuld hoe het gedrag van de leerling is ten opzichte van:

	De leerling zoekt toenadering	De leerling accepteert hulp	De leerling accepteert gezag	De leerling kan omgaan met afspraken	De leerling vraagt neg. aandacht
Eerste weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.
10 weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.
20 weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.
30 weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.
40 weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.

**Opmerkingen:** Klik hier als u een datum wilt invoeren.

**Opmerkingen:** Klik hier als u een datum wilt invoeren.

**Opmerkingen:** Klik hier als u een datum wilt invoeren.

**Opmerkingen:** Klik hier als u een datum wilt invoeren.

### houding in de groep

Hieronder een tabel waarin opgezette termijnen is ingevuld hoe het gedrag van de leerling is ten opzichte van:

	De leerling zoekt contact	De leerling kan samenwerken	De leerling kan samenspelen	De leerling kan spelen	De leerling kan zich aanpassen
Eerste weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.
10 weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.
20 weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.
30 weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.
40 weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.

**Opmerkingen:** Klik hier als u een datum wilt invoeren.

**Opmerkingen:** Klik hier als u een datum wilt invoeren.

**Opmerkingen:** Klik hier als u een datum wilt invoeren.

**Opmerkingen:** Klik hier als u een datum wilt invoeren.

### werkhouding

Hieronder een tabel waarin opgezette termijnen is ingevuld hoe het gedrag van de leerling is ten opzichte van:

	De leerling kan zich concentreren	De leerling kan zelfstandig werken	De leerling werkt nauwkeurig	De leerling heeft zelfvertrouwen	De leerling heeft plezier in leren
Eerste weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.
10 weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.
20 weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.
30 weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.
40 weken	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.	Kies een item.

**Opmerkingen:** Klik hier als u een datum wilt invoeren.

**Opmerkingen:** Klik hier als u een datum wilt invoeren.

**Opmerkingen:** Klik hier als u een datum wilt invoeren.

**Opmerkingen:** Klik hier als u een datum wilt invoeren.

## Uitstroomtabel

Naam:	Geboortedatum:
Naam leerkracht:	Uitstroomgroep:

De lijn geeft het uitstroomniveau aan. De gekleurde staven geven het cito-niveau van cito van de leerling aan bij woordenschat, rekenen en Taal.

M8/Plus								Taal actief 8	
E7								Taal actief 7b	
M7								Taal actief 7a	
E6								Taal actief 6b	
M6								Taal actief 6a	
E5								Taal actief 5b	
M5								Taal actief 5a	
E4								Taal actief 4b	
M4								Taal actief 4a	
E3									
M3									
start								start	
	Rekenen	TTR	AVI lezen	DMT	Spelling	Begrijpend lezen of luisteren	Wereld vol Woorden		

<b>Handtekening voor gezien (besproken):</b>	<b>Datum:</b>

# Oudergesprekken

## Kennismakingsgesprek

Oudergesprek/ datum  
Aanwezig  
Verslag

Klik hier als u een datum wilt invoeren.

## Gesprek (na 20 weken)

Oudergesprek/ datum  
Aanwezig  
Verslag

Klik hier als u een datum wilt invoeren.

## Gesprek (na 30 weken)

Oudergesprek/ datum  
Aanwezig  
Verslag

Klik hier als u een datum wilt invoeren.

## Gesprek (na 40 weken)

Oudergesprek/ datum  
Aanwezig  
Verslag

Klik hier als u een datum wilt invoeren.

## Gesprek na verlenging

Oudergesprek/ datum  
Aanwezig  
Verslag

Klik hier als u een datum wilt invoeren.



## 8. Rollen en taken

De kwaliteitskaarten van alle medewerkers zijn gekoppeld aan het kwaliteitssysteem van Stichting BOOR, het bestuur waaronder de Notenkraaker valt.

### Taken en verantwoordelijkheden van de groepsleerkracht

De leerkracht is primair verantwoordelijk voor het onderwijsproces aan zijn/haar kinderen, de leerkracht is de spil in dit proces.

De taken omvatten onder andere:

- ✓ De leerkracht groep 3 t/m 8 maakt een plan voor rekenen, spelling, technisch lezen en begrijpend lezen
- ✓ De leerkracht groep 1/2 maakt een plan voor taal en rekenen
- ✓ De leerkracht neemt toetsen af volgens de toetskalender, kijkt ze na en voert ze in, in Parnassys of op het netwerk volgens vaste afspraken
- ✓ De leerkracht legt schriftelijk verslag vast over de vorderingen van de leerlingen
- ✓ De leerkracht signaleert, observeert, en interpreteert de toetsgegevens en bespreekt deze in de groepsbespreking
- ✓ De leerkracht meldt leerlingen aan bij de interne begeleider voor nader overleg
- ✓ De leerkracht onderhoudt regelmatig contact met de ouders van alle leerlingen in de groep en draagt zorg voor rapportage in Parnassys.
- ✓ De leerkracht draagt zorg voor een goede dossieropbouw in het leerlingdossier in Parnassys
- ✓ De leerkracht is een professional. Hij zal ouders duidelijk moeten maken wat binnen school haalbaar is en wat niet. Dit kan met behulp van de intern begeleider
- ✓ De leerkracht draagt bij aan innovaties en ontwikkelingen binnen de school
- ✓ De leerkracht dient op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen op het gebied van zorg en leerling-problematiek
- ✓ De leerkracht gaat in gesprek met de leerling over de eventuele aanpassingen in werk
- ✓ De leerkracht gaat professioneel om met leer- en gedragsstoornissen bij individuele leerlingen
- ✓ De leerkracht zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat voor alle leerlingen
- ✓ De leerkracht volgt planmatig de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen
- ✓ De leerkracht signaleert (gedrags)problemen bij leerlingen en kan hiervoor hulp invoeren
- ✓ De leerkracht werkt op een juiste wijze met uitgestelde aandacht
- ✓ De leerkracht is in staat om aantrekkelijke instructies op 3 niveaus te geven
- ✓ De leerkracht kan de instructietafel effectief inzetten bij leerlingen die extra hulp nodig hebben
- ✓ De leerkracht kan verschillende differentiatieprincipes (belangstelling, hoeveelheid, eisen, tempo en materiaal) toepassen
- ✓ De leerkracht is op de hoogte van de leerlijnen per vakgebied en is in staat om te werken met eigen leerlijnen bij individuele leerlingen
- ✓ De leerkracht houdt zicht op het effect van een individueel handelingsplan of plan en licht hierover de intern begeleider in
- ✓ De leerkracht neemt op constructieve wijze deel aan intercollegiale consultatie, zoals intervisiebijeenkomsten en klassenconsultaties
- ✓ De leerkracht zorgt ervoor dat ouders de gespreksverslagen en/of handelingsplannen ondertekenen voor akkoord

## Taken van de intern begeleider

Er zijn twee IB'ers op de Notenkraaker. De klassen zijn verdeeld, elke klas heeft een eigen IB'er. Beide IB'ers voeren de taken zoals hieronder beschreven voor hun groepen uit. Samen met de directie dragen ze zorg voor een goede doorgaande lijn van groep 1 naar groep 8.

De taken van de interne begeleider zijn onder te brengen in drie gebieden: **Coördinerende taken waaronder:**

- ✓ Organiseren van onderzoek en hulp
- ✓ Bewaken van procedures en afspraken
- ✓ Stimuleren van een planmatige aanpak van de leerlingenzorg in de school
- ✓ Opstellen van de toetskalender
- ✓ Voorbereiden van overlegmomenten met groepsleerkrachten en directie
- ✓ Wekelijks overleg met de directie
- ✓ Het monitoren van de dossiervorming en dossierbeheer
- ✓ Inrichting en onderhoud orthotheek
- ✓ Onderhouden van contacten met externe instanties
- ✓ Coördineren van het plaatsen van leerlingen van basisonderwijs naar speciaal basisonderwijs.
- ✓ Met leerkrachten de resultaten van de toetsen van het leerlingvolgsysteem analyseren op individueel en groepsniveau (teamvergadering m.b.t. opbrengsten)
- ✓ Coördineren van het terugplaatsen van leerlingen van het speciaal basisonderwijs naar basisonderwijs.
- ✓ Coördinatie inzet school maatschappelijk werk
- ✓ Coördineren van administratieve zaken met betrekking tot leerlingen die extra (externe) zorg nodig hebben waaronder vanuit het onderwijs arrangeerteams (OAT) van Passend Primair Onderwijs Rotterdam (PPO).

**Begeleidende taken waaronder:**

- ✓ Collegiale consultatie; hulp en advies geven aan groepsleerkrachten m.b.t. leerlingen, didactische vragen e.d. begeleiding en aansturing van de hulp voor leerlingen
- ✓ Indien gewenst, leerkrachten hulp bieden bij het maken van een individuele leerlijn
- ✓ Leerkrachten ondersteunen bij het zoeken van remediërend materiaal in de orthotheek
- ✓ Observeren in klassensituaties
- ✓ Informeren van leerkrachten en directie
- ✓ Coachen en motiveren van leerkrachten
- ✓ Bespreken van de analyse van de resultaten van het leerlingvolgsysteem op individueel en groepsniveau met de leerkracht

**Innoverende taken waaronder:**

- ✓ Kennisoverdracht bij inhoudelijke vergaderingen gericht op zorg
- ✓ Evalueren van de geboden ondersteuning.
- ✓ Initiatieven nemen voor innovatieve veranderingen m.b.t. het didactisch en sociaal emotioneel functioneren van de leerlingen binnen de school
- ✓ Een inhoudelijke bijdrage leveren aan beleidsplannen zoals o.a. het jaarplan en het zorgplan
- ✓ Participeren in onderwijskundig beleid met de directeur en ib'er

## Taken van de directie

De directie is verantwoordelijk voor de zorg binnen de school.

De taken omvatten onder andere:

De directie is eindverantwoordelijk voor de DDDD-cyclus

De directie heeft wekelijks overleg met de interne begeleiders en laat zich door de intern begeleiders informeren

De directie geeft gevraagd en ongevraagd advies

De directie initieert veranderingen en ontwikkelingen samen met interne begeleiders en management team (MT)

De directie stimuleert nascholing op het gebied van specifieke leerlingenondersteuning

Coördineren van het collectief leren en het stimuleren van leren met en van elkaar, bijvoorbeeld door interventies en klassenconsultaties

De directie bewaakt het ontwikkelingsproces m.b.t. de ondersteuning rekening houdend met het schoolconcept, schoolplan en jaarplan

De directie houdt zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen m.b.t. onderwijsinnovaties.

De directie beheert het budget en de inzet van personele formatie m.b.t. verschillende trajecten zoals Maatwerk.

## 9. Toetskalender 2019-2020

1	<b>BOSOS volgens planning</b> <b>TAK toets: passieve woordenschat 4.7 jaar</b> <b>ZIEN-najaar (WK 40,41, 42) bij &gt; 3 mnd. Onderwijs LK</b> <b>ZIEN-voorjaar (WK 19,20,21) bij &gt;3 mnd. Onderwijs LK</b>  <b>Indien nodig in april/mei na overleg met IB:</b> <b>- CPS toets (Beginnende Geletterdheid): Rijmtoets 1</b> <b>CITO TvK E! en RvK E1 mei-juni</b>		
	Oktober-November	Januari	Mei-Juni
2	<b>BOSOS</b>  <b>ZIEN-najaar (WK 40,41, 42) LK</b>  <b>Indien nodig na overleg met IB:</b> <b>- CPS toets (Beginnende Geletterdheid):</b> <b>Woordenschattoets 2</b> <b>Letterkennistoets</b> <b>Analysetoets</b> <b>Synthesetoets 1</b>	<b>BOSOS</b>  <b>CITO Rekenen voor kleuters M2</b> <b>CITO Taal voor kleuters M2</b>  <b>Bij een niveau van I of II wordt die CITO toets niet meer afgenomen in mei-juni</b>	<b>BOSOS</b> <b>ZIEN-voorjaar (WK 19,20,21)</b> <b>Bij een niveau III,IV en V op de CITO M2:</b> <b>CITO Rekenen voor kleuters E2</b> <b>CITO Taal voor kleuters E2</b>  <b>Indien nodig in april na overleg met IB:</b> <b>-CPS toets (Beginnende Geletterdheid):</b> <b>Benoemsnelheid Cijfers en letters</b> <b>Woordenschattoets 2, Analysetoets, Letterkennistoets, Synthesetoets 2</b>
3	<b>Herfstsignalering, Lijn 3</b>  <b>ZIEN-najaar (WK 40,41, 42) LK</b>	<b>CITO DMT kaart 1-2 Versie 2017</b> <b>CITO AVI Versie 2017</b> <b>CITO Spelling M 3 Versie 3.0</b> <b>CITO Rekenen M 3 Versie 3.0</b>  <b>April: Tussenmeting CITO DMT kaart 1-2 Versie 2017 voor lezers niveau IV en V</b>	<b>CITO DMT kaart 1-2-3 versie 2017</b> <b>CITO AVI versie 2017</b> <b>CITO Woordenschattoets E3 Versie 3.0</b> <b>CITO Begrijpend lezen E 3 Versie 3.0</b> <b>CITO Spelling E 3, Versie 3.0</b> <b>CITO Rekenen E 3, Versie 3.0</b> <b>TTR +/-</b> <b>ZIEN-voorjaar (WK 19,20,21)</b>
4	<b>Tussenmeting CITO DMT kaart 1-2-3 voor lezers niveau IV en V voorgaand schooljaar</b>  <b>TTR +/-</b>  <b>ZIEN-najaar (WK 40,41, 42) LK</b>	<b>CITO DMT kaart 1-2-3 Versie 2017</b> <b>CITO AVI Versie 2017</b> <b>CITO Begrijpend lezen M4 Versie 3.0</b> <b>CITO Spelling M4 Versie 3.0</b> <b>CITO Rekenen M4 Versie 3.0</b>  <b>April: Tussenmeting CITO DMT kaart 1-2-3 Versie 2017 voor lezers niveau IV en V</b>	<b>CITO DMT kaart 1-2-3 Versie 2017</b> <b>CITO AVI Versie 2017</b> <b>CITO Woordenschattoets E4 Versie 3.0</b> <b>CITO Begrijpend lezen E4 Versie 3.0</b> <b>CITO Spelling E4, Versie 3.0</b> <b>CITO Rekenen E4, Versie 3.0</b> <b>TTR geheel</b> <b>ZIEN-voorjaar (WK 19,20,21)</b>
5	<b>Tussenmeting CITO DMT kaart 1-2-3 voor lezers niveau IV en V voorgaand schooljaar</b>  <b>ZIENL-najaar (WK 40,41, 42) LK</b>  <b>TTR geheel</b>	<b>CITO DMT kaart 1-2-3 Versie 2017</b> <b>CITO AVI Versie 2017</b> <b>CITO Begrijpend lezen M5 Versie 3.0</b> <b>CITO Spelling M5 Versie 3.0</b> <b>CITO Rekenen M5 Versie 3.0</b>  <b>April: Tussenmeting CITO DMT kaart 1-2-3 Versie 2017 voor lezers niveau IV en V</b>	<b>CITO DMT kaart 1-2-3 Versie 2017</b> <b>CITO AVI Versie 2017</b> <b>CITO Woordenschattoets E5 Versie 3.0</b> <b>CITO Begrijpend lezen E5 Versie 3.0</b> <b>CITO Spelling E5, Versie 3.0</b> <b>CITO Rekenen E5, Versie 3.0</b> <b>TTR geheel</b> <b>ZIEN-voorjaar (WK 19,20,21) LL + LK</b>
6	<b>Tussenmeting CITO DMT kaart 1-2-3 voor lezers niveau IV en V voorgaand schooljaar</b>  <b>ZIEN-najaar (WK 40,41, 42) LK</b>  <b>TTR geheel</b>	<b>CITO DMT kaart 1-2-3</b> <b>CITO AVI</b> <b>CITO Begrijpend lezen M6 Versie 3.0</b> <b>CITO Spelling M6 Versie 3.0</b> <b>CITO Rekenen M6 Versie 3.0</b> <b>April: Tussenmeting CITO DMT kaart 1-2-3 voor lezers niveau IV en V</b>	<b>CITO DMT kaart 1-2-3</b> <b>CITO AVI</b> <b>CITO Woordenschattoets E6 Versie 3.0</b> <b>CITO Begrijpend lezen E6, Versie 3.0</b> <b>CITO Spelling E6, Versie 3.0</b> <b>CITO Rekenen E6, Versie 3.0</b> <b>TTR geheel</b> <b>ZIEN-voorjaar (WK 19,20,21) LL + LK</b>
7	<b>Tussenmeting CITO DMT kaart 1-2-3 voor lezers niveau IV en V voorgaand schooljaar</b>  <b>ZIEN-najaar (WK 40,41, 42) LK</b>  <b>TTR geheel</b>	<b>CITO DMT kaart 1-2-3</b> <b>CITO AVI</b> <b>CITO Begrijpend lezen M7 Versie 3.0</b> <b>CITO Spelling M7 Versie 3.0</b> <b>CITO Rekenen M7 Versie 3.0</b> <b>April: Tussenmeting CITO DMT kaart 1-2-3 voor lezers niveau IV en V</b>	<b>CITO DMT kaart 1-2-3</b> <b>CITO AVI</b> <b>CITO Woordenschattoets E7 Versie 3.0</b> <b>CITO Begrijpend lezen E7 Versie 3.0</b> <b>CITO Spelling E7, Versie 3.0</b> <b>CITO Rekenen E7, Versie 3.0</b> <b>TTR geheel</b> <b>ZIEN-voorjaar (WK 19,20,21) LL + LK</b>

8	<b>Tussenmeting CITO DMT kaart 1-2-3 voor lezers niveau IV en V voorgaand schooljaar</b>  <b>ZIEN-najaar</b> (WK 40,41, 42) LK  <b>TTR geheel</b>	<b>CITO DMT kaart 1-2-3</b> <b>CITO Woordenschattoets M8</b> <b>CITO Begrijpend lezen M8</b> Versie 3.0 <b>CITO Spelling M8</b> Versie 3.0 <b>CITO Rekenen M8</b> Versie 3.0 <b>TTR geheel</b>	
LAN	<b>Elke 10 weken worden er toetsen afgenomen. Welke toetsen dat zijn is terug te vinden in de Kindplannen.</b>		

- AVI afnemen vanaf frustratie- of instructieniveau i.p.v. beheersingsniveau. Kind behaalde vorige keer beheersing M4, dan start je nu met E4. Leest de leerling op de eerstvolgende tekst op instructieniveau, dan breken we af. Bij beheersing AVI Plus stopt afname. In schooljaar 2019-2020 start groep 3, 4 en 5 met de versie 2017.
- Wil je bij de tussenmeting in november AVI afnemen, dan is dat eigen keuze. Je verwerkt het in ParnasSys (individueel). Let op het gebruik van een andere versie (A of B), anders is er sprake van gewenning.  
De DMT bij de tussenmeting wordt individueel bij een leerling ingevuld. Leerlingen die leesbehandeling of dyslexiebehandeling ontvangen, worden niet getoetst.
- DMT drie kaarten achtereenvolgend i.p.v. 1 kaart per dag. In schooljaar 2019-2020 start groep 3, 4 en 5 met de versie 2017.
- Je mag wel eerder starten dan aangegeven in de zorgjaarkalender met toetsen. Let wel op de einddata invoeren en evalueren.
- De toetsen Woordenschat worden vervangen. We nemen de toetsen alleen af aan het eind van het schooljaar ( behalve groep 8). In schooljaar 2019-2020 nemen we in alle groepen, behalve groep 8 de nieuwe woordenschat af ( versie 3.0).
- Afwijken van de toetsen, kan alleen bij een Kindplan of een OPP.

## 10. Toetsprotocol

De school volgt en begeleidt de leerlingen zodanig dat zij een ononderbroken ontwikkeling kunnen doorlopen.

Op OBS De Notenkraaker zijn afspraken gemaakt met betrekking tot het systematisch volgen van de ontwikkelingen en vorderingen van de leerlingen op cognitief en sociaal-emotioneel gebied.

Wij gebruiken **methodegebonden toetsen, niet-methodegebonden toetsen, het sociaal-emotioneel volgsysteem ZIEN en het kleuterobservatiesysteem BOSOS.**

### Methodegebonden toetsen

De methodegebonden toetsen in groep 3 t/m 8 worden gebruikt als afsluiting van een bepaalde hoeveelheid leerstof. De leerkracht registreert de resultaten in ParnasSys. De resultaten laten zien of de leerling de lesstof heeft begrepen en zij zijn na analyse een belangrijke bron van informatie voor het handelen van de leerkracht. De resultaten van deze toetsen hebben een sterke verbinding met de dagelijkse lespraktijk. Resultaten van de toetsen spelling, rekenen, lezen, woordenschat, begrijpend lezen vormen de input voor het onderdeel leerdoelbeheersing van het groepsoverzicht.

### Niet-methodegebonden toetsen

Elk schooljaar nemen we de Cito toetsen van het Cito leerling volgsysteem af in groep 2 t/m 8. Deze toetsen meten de output van het onderwijs, in termen van een algemene vaardigheid. Ze maken vergelijking mogelijk met andere leerlingen, groepen, scholen, etc. Ze geven aan welke aanpak in eerste instantie voor de leerling de komende tijd geïndiceerd is, intensief, basis of verrijkt.

Wij gebruiken de volgende toetsen:

- Rekenen – Wiskunde 3.0
- TTR
- Begrijpend lezen 3.0
- Spelling 3.0
- DMT/AVI (2009 en 2017)
- Woordenschat 3.0 + Woordenschat
- Taal voor Kleuters
- Rekenen voor Kleuters
- Onderdelen CPS toets Beginnende geletterdheid

In leerjaar 8 wordt naast de toetsen van het Cito leerling volgsysteem de IEP eindtoets afgenomen.

## Afname momenten niet-methode gebonden toetsen

De afnamemomenten zijn terug te vinden in de toetskalender. Aan het begin van het schooljaar ontvangt elke groep een toetskalender voor in de groepsmap. De leerkracht registreert de resultaten in ParnasSys. De leerkracht analyseert zelf de resultaten van de toetsen.

Alle leerlingen krijgen de reguliere toetsen aangeboden. Soms is het noodzakelijk om hier van af te wijken, als er sprake is van specifieke onderwijsbehoefte en/of vertraagde ontwikkeling.

## Hoe nemen we de toetsen van het Cito leerlingvolgsysteem af?

Vorbereiding:

- De leerkracht van de groep neemt zelf de toetsen af. In geval van ziekte/afwezigheid wordt de toets naar een ander moment doorgeschoven (naar een moment waarop de groepsleerkracht wel aanwezig is). Uitzondering zijn de toetsen AVI en DMT en bij kleuters de CPS toetsen. Deze toetsen mogen ook door anderen dan de groepsleerkracht afgenomen worden.
- Lees de handleiding goed door, instructie moet exact volgens de handleiding.
- Bij de kleuters nemen we de toetsen af in kleine groepjes (4-6 leerlingen). De kleuters gebruiken een afdekblaadje (indien nodig ook bij groep 3).
- Een leerling die door ziekte/afwezigheid de toets niet kan maken, doet op een later moment de toets. Dit hoeft niet in het bijzijn van de groepsleerkracht plaats te vinden. Wel moet er toezicht zijn.
- De toets Begrijpend Lezen wordt bij een leerling nooit mondeling afgenomen.
- Leerkracht zorgt dat al het benodigde materiaal klaar ligt.
- Vaste toetsopstelling: tafels uit elkaar, alle kinderen zitten apart.
- Bij de deur van het klaslokaal hangt een briefje: NIET STOREN.

Tijdens:

- Leerlingen blijven op hun plek zitten.
- Leerlingen gaan in principe tijdens een toets niet naar het toilet.
- Leerlingen hebben alleen het benodigde materiaal op tafel (ook materiaal voor de klaaropdracht).
- Bij een vraag steekt de leerling zijn vinger op. De leerkracht loopt naar de leerling toe. De leerkracht beantwoordt nooit vragen over de inhoud.
- In principe zit de leerkracht op een vaste plek in het lokaal. De leerkracht houdt de tijd in de gaten en stelt leerlingen daarvan op de hoogte.
- Leerlingen werken in het toetsboekje Rekenen, Begrijpend lezen, Woordenschat, Spelling M3. Ook als daar en antwoordblad bij zit, werken de kinderen uit het toetsboekje.

Na:

- De leerkracht kijkt de toetsen na en vult de resultaten in ParnasSys in.
- De leerkracht analyseert de resultaten

## Aanpassingen toetsen voor leerlingen met dyslexie, dyscalculie of speciale onderwijsbehoeften.

Als we aanpassingen doen bij het afnemen van toetsen, registreren we dat bij het resultaat in ParnasSys.

Leerlingen met dyslexie	<p>Mogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extra afnametijd (met uitzondering van de toetsen op het gebied van technisch lezen)</li> <li>• Toets in meerdere delen afnemen (met uitzondering van de toetsen op gebied van technisch lezen)</li> <li>• Vergroten van de teksten van A4 naar A3</li> <li>• Bij begrijpend lezen een toets van een lager niveau aanbieden</li> </ul>
Leerlingen met dyscalculie	<p>Mogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toestaan gebruik van rekenmachine</li> <li>• Extra afnametijd van 30 minuten</li> <li>• Rustige werkplek</li> </ul>

### Algemene aanpassingen (CITO)

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 <i>toetsen op het gebied van technisch lezen</i> , zijn niet aan tijd gebonden. Geef de leerlingen daarom voldoende tijd om de opgaven te maken.
	Afname digitale toets	Wanneer een leerling veel langzamer is dan de rest van de groep, is het aan te raden de leerling een digitale toets te laten maken. Hierbij kan de leerling zijn eigen tempo bepalen.
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 (bijlage 5).
	Afname digitale toets	Over het algemeen kunnen leerlingen zich beter concentreren als ze op de computer werken. Bovendien is er bij de digitale toets steeds maar één opgave tegelijkertijd in beeld.
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.
De leerling heeft (bijvoorbeeld door dyslexie of visusproblemen) moeite met het lezen/bekijken van de 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%).



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 opgavenboekje 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.	Laat de leerling op de computer werken	Maak vooraf een document waarin de opgavennummers al staan weergegeven en waarin de leerling zijn antwoorden kan intypen.
	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.
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 zwart-witversie 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.		In bijlage 7 staat informatie over het afnemen van toetsen bij leerlingen met dyslexie. Hier vindt u aanwijzingen over aanpassingen die wel en niet zijn toegestaan.
De leerling heeft ernstige spraak- en/of taalmoeilijkheden (ESM) en/of is doof/slechthorend/ dooffunctionerend.		In bijlage 8 staan aanwijzingen over het afnemen van toetsen bij deze doelgroep.

## Werkwijze afname en vervolgstappen

### Methodegebonden toetsen

Wat	Wie	Wanneer	Hoe
Methode gebonden toetsen  Taal Rekenen Spelling Lezen Begrijpend lezen	Leerkracht	Staat aangegeven in de methode	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Staat aangegeven in de methode. Zo niet dan naar eigen inzicht.</li> <li>• Verwerking in ParnasSys</li> <li>• Overzicht in Zorgmap</li> <li>• Analyse in Zorgmap</li> <li>• Leerdoelbeheersing (groepsoverzicht OPO eventueel bijstellen +/- 10 weken na CITO afnames)</li> </ul> Overzichten en analyses komen steeds meer terecht in Leerunie.
Methode gebonden toetsen  Aardrijkskunde Geschiedenis Natuur en techniek Engels	Leerkracht	Staat aangegeven in de methode	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Staat aangegeven in de methode. Zo niet dan naar eigen inzicht.</li> <li>• Verwerking in ParnasSys</li> <li>• Overzicht in Zorgmap</li> </ul>
Methode gebonden toetsen  Betrokkenheid per vakgebied	Leerkracht	2x per jaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulieren individueel en groep invullen.</li> <li>• Verwerken in ParnasSys</li> <li>• Score op groepsoverzicht OPO</li> </ul>

### Niet-methodegebonden toetsen

Wat	Wie	Wanneer	Hoe
AVI	Leerkracht/ onderwijsassistent	Zie toetskalender	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Staat aangegeven in de map van de DMT/AVI</li> <li>• Individuele afname</li> <li>• Verwerking in ParnasSys</li> <li>• Overzicht in Zorgmap</li> <li>• Analyse in Zorgmap</li> <li>• Leerdoelbeheersing groepsoverzicht OPO bijstellen in jan en juni</li> </ul>
DMT	Leerkracht/ onderwijsassistent	Zie toetskalender	
Spelling	Leerkracht	Zie toetskalender	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Staat aangegeven in de map van de betreffende toets</li> <li>• Klassikale afname</li> </ul>
Rekenen- Wiskunde	Leerkracht	Zie toetskalender	

Begrijpend lezen	Leerkracht	Zie toetskalender	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwerking in ParnasSys</li> <li>• Overzicht in Zorgmap</li> <li>• Analyse in Zorgmap</li> <li>• Leerdoolbeheersing groepsoverzicht OPO bijstellen</li> </ul> <p>Overzichten en analyses komen steeds meer in Leerunie</p>
Woordenschat	Leerkracht	Zie toetskalender	

## BOSOS

BOSOS is het ontwikkelingsvolgmodel voor groep 1 en 2. Gedurende de jaren in groep 1 en 2 signaleert en observeert de leerkracht de leerling. De observaties legt de leerkracht vast in BOSOS. Op vaste momenten observeert de leerkracht en legt dit vast in het digitale systeem van BOSOS. De leerkracht kijkt naar de taal- en rekenontwikkeling, de motorische en sociaal-emotionele ontwikkeling.

## ZIEN!

Zien! brengt het sociaal-emotioneel functioneren van leerlingen in kaart, stelt ook concrete doelen op, geeft handelingssuggesties weer en verwijst naar veel sova-methoden en -materialen. Leerkrachten vullen vragenlijsten in 2x per jaar en leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen leerling vragenlijsten in. ZIEN! is als onderdeel toegevoegd aan ParnasSys.

In 2019-2020 starten we met ZIEN.

## 11. Toestemming gegevens opvragen

### Gegevens ouders/verzorgers

Achternaam:

Voornaam:

Relatie tot kind:

Telefoonnummer:

### Gegevens school

Naam huidige school:

Plaats huidige school:

Telefoonnummer huidige school:

### Gegevens leerling(en)

Achternaam:

Voornaam:

Jongen/meisje

Huidige groep van uw kind:

Achternaam:

Voornaam:

Jongen/meisje

Huidige groep van uw kind:

Achternaam:

Voornaam:

Jongen/meisje

Huidige groep van uw kind:

- Hierbij geef ik toestemming om informatie op te vragen over mijn kind(eren) bij de huidige school.

Wij vragen aan de school naar de onderwijsbehoeften van uw kind(eren). De informatie blijft vertrouwelijk.

Nadat wij informatie hebben ingewonnen nemen wij zo snel mogelijk contact met u op over plaatsing van uw kind(eren).

Datum en plaats: Hoogvliet Rotterdam, .... - .....- 20..

Naam:

Handtekening:

## 12. Toestemming gegevens uitwisselen bij vertrek

### Gegevens ouders/verzorgers

Achternaam:

Voornaam:

Relatie tot kind:

### Gegevens school

Naam toekomstige school:

Plaats toekomstige school:

Telefoonnummer toekomstige school:

Eventueel een contactpersoon:

### Gegevens leerling(en)

Achternaam:

Voornaam:

Jongen/meisje

Huidige groep van uw kind:

Achternaam:

Voornaam:

Jongen/meisje

Huidige groep van uw kind:

Achternaam:

Voornaam:

Jongen/meisje

Huidige groep van uw kind:

- Hierbij geef ik toestemming om informatie uit te wisselen over mijn kind(eren) met de toekomstige school.

Wij bespreken met de school de onderwijsbehoeften van uw kind(eren). De informatie blijft vertrouwelijk.

Datum en plaats: Hoogvliet Rotterdam, .... - .....- 20..

Naam:

Handtekening:

## 13. Toestemming inzetten PPO

### Gegevens ouders/verzorgers

Achternaam:

Voornaam:

Relatie tot kind:

### Gegevens leerling

Achternaam:

Voornaam:

Jongen/meisje

Huidige groep van uw kind:

- Hierbij geef ik toestemming om informatie uit te wisselen over mijn kind met de schoolcontactpersoon van PPO
- Hierbij geef ik toestemming voor observeren van mijn kind door de schoolcontactpersoon van PPO

Datum en plaats: Hoogvliet Rotterdam, .... - .....- 20..

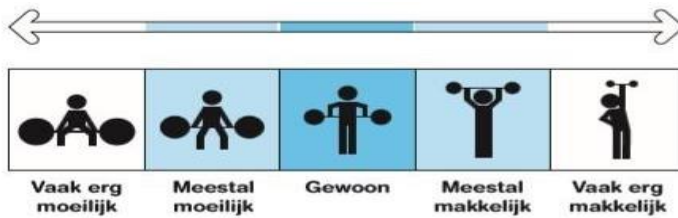
Naam:

Handtekening:

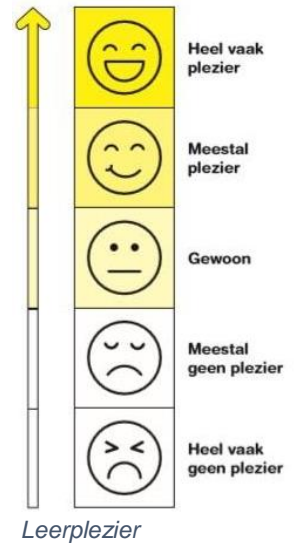
14. Voorbeeld Vragenlijst BETROKKENHEID Groep 1 en 2

NAAM: \_\_\_\_\_ Groep: \_\_\_\_\_

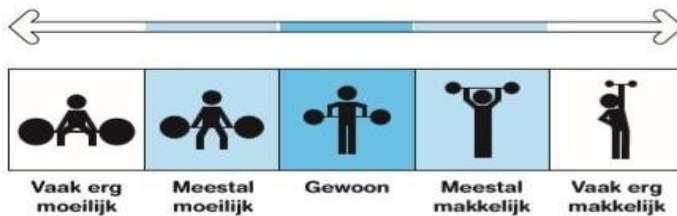
# KRING



Leergemak



# WERKEN



Leergemak

