

2010



Zeister Vrije School

# Kwaliteitshandboek & Zorgplan

## Inhoudsopgave:

<b>1</b>	<b>Inleiding</b> .....	4
<b>2</b>	<b>Pedagogisch gebied</b> .....	5
<b>2.1</b>	<b>De klas</b> .....	5
<b>2.2</b>	<b>Onze visie op didactiek en differentiëren</b> .....	5
<b>2.3</b>	<b>Traject individualiseren, differentiëren en adaptief onderwijs</b> .....	8
2.3.1	Inleiding .....	8
2.3.2	Enkele begrippen .....	8
2.3.3	Modules .....	8
2.3.4	Voorwaarden .....	9
2.3.5	Format document kwaliteitszorg .....	11
<b>2.4</b>	<b>Module 01: Inrichting school, klas, plein</b> .....	12
2.4.1	Kwaliteitsdocument .....	12
2.4.2	Kijkwijzer klas .....	13
2.4.3	Kijkwijzer centrale ruimten: .....	14
2.4.4	Kijkwijzer schoolpleininrichting .....	15
<b>2.5</b>	<b>Module 02: Lesopbouw, hulpstructuur, effectieve leertijd</b> .....	16
2.5.1	Extra hulp in de klas .....	16
<b>2.6</b>	<b>Module 03: Gewoonten, regels, routines</b> .....	17
2.6.1	Kwaliteitsdocument .....	17
2.6.2	Klassenregels .....	18
2.6.2.1	Kleuterklassen: .....	18
2.6.2.2	Klas 1/2 .....	21
2.6.2.3	Klas 3/4 .....	22
2.6.2.4	Klassen 5/6: .....	23
<b>2.7</b>	<b>Module 07: zorgverbreding, methodische opbouw, handelingsplan</b> .....	24
2.7.1	Handelingsplanning .....	24
2.7.2	Groeps- en individueel handelingsplan .....	25
<b>2.8</b>	<b>Module 09: veilige leeromgeving/ pestprotocol</b> .....	28
2.8.1	Pestprotocol .....	29
<b>2.9</b>	<b>Module 10: Document Leerlingenvolgsysteem landelijk genormeerde toetsen</b> .....	33
2.9.1	Kwaliteitsdocument .....	33
2.9.2	Toetskalender voor klas 1 tot en met 6 (groep 3 t/m 8 ) schooljaar 2009-2010 .....	35
<b>2.10</b>	<b>Module 10: Jaardoelen en afstemming leerstof: reken- en taal CD ROM.</b> .....	36
2.10.1	Kwaliteitsdocument .....	36
<b>2.11</b>	<b>Module 11: Planning voor/nabereiden lessen, indeling leerstof over het jaar</b> .....	37
2.11.1	Kwaliteitsdocument .....	37
2.11.2	<i>Logboek kleuterafdeling</i> .....	39
2.11.3	<i>Logboek klas 1 tot en met 6</i> .....	41
2.11.4	Gebruiksaanwijzing: .....	43
2.11.5	Voorbeelden Logboeken: .....	45
<b>2.12</b>	<b>Module 14: lerende organisatie</b> .....	47
<b>3</b>	<b>Zorgplan Zeister vrije school</b> .....	48
<b>4</b>	<b>Inhoud</b> .....	49
<b>5</b>	<b>Hoofdstuk 1 Visie op onderwijs en leerling-zorg</b> .....	50
<b>5.1</b>	<b>1.1 Levensbeschouwing</b> .....	50
<b>5.2</b>	<b>1.2 Wat betekent dit voor onze visie op onderwijs?</b> .....	50
<b>5.3</b>	<b>1.3 Wat betekent dit voor onze kijk op leerlingzorg?</b> .....	51

5.4	1.4 Het Samenwerkingsverband.....	52
6	Hoofdstuk 2 Organisatie van de Leerling-zorg .....	53
6.1	2.1 Organisatorische uitgangspunten voor de zorgstructuur.....	53
6.2	2.2 Jaarplanning .....	55
6.3	2.3 Stroomschema 's leerling-zorg.....	56
7	Hoofdstuk 3 Niveaus van zorg betreffende cognitief onderwijs .....	60
7.1	3.1 Niveaus van zorg.....	60
7.2	3.2 De vijf niveaus van zorg in het dyslexieprotocol.....	61
8	Hoofdstuk 4 Besprekingen en overlegvormen .....	63
8.1	5.1 De kinderbespreking.....	63
8.2	5.2 Besprekingen binnen de school.....	64
9	Hoofdstuk 6 Taakverdeling .....	65
9.1	6.1 De rol van de leerkracht.....	65
9.2	6.2 De rol van de remedial teacher.....	66
9.3	6.4 De rol van de schoolleider.....	68
9.4	6.5 Het Therapeutisch Team .....	68
9.5	6.6 De schoolarts .....	68
9.6	6.7 De euritmitherapeut.....	69
9.7	6.8 De remedial teacher .....	70
9.8	6.9 De spraaktherapeut .....	70
10	Hoofdstuk 7 Nader onderzoek .....	72
10.1	7.1 stappen die leiden tot onderzoek .....	72
10.2	7.2 Toelichting bij het verwijzingstraject.....	73
11	Hoofdstuk 8 Aannee en vertrek van leerlingen .....	75
11.1	8.1 Aanmelden en plaatsen van nieuwe leerlingen .....	75
11.2	8.2 Vertrek naar een andere basisschool.....	76
11.3	9.1 Het Leerlingvolgsysteem.....	77
11.4	9.2 Het Leerlingvolgsysteem bestaat uit: .....	78
11.5	9.3 Protocol lees- en spellingsproblemen ( dyslexieprotocol ) .....	79
11.6	9.5 Handelingsplannen.....	80
11.7	9.6 Leerlingdossier.....	81
11.8	9.7 Klassendossier.....	81
12	Hoofdstuk 10 Taken IB-er en RT-er .....	82
13	Bijlagen .....	84
13.1	Bijlage 1: Zorgtraject, overzicht.....	85
13.2	Bijlage 2: Overdracht kleuters naar klas 1 .....	85
13.3	Bijlage 3: Protocol leerrijpheid .....	86
13.4	Bijlage 4: Protocol verlenging / versnelling schooltijd.....	89
13.5	Bijlage 5: Intake-protocol leerlingen met een specifieke zorgvraag.....	90
	13.5.1.....	93
	13.5.2.....	93
13.6	Bijlage 6: Format Handelingsplan .....	94
13.7	Bijlage 7: Onderwijskundig rapport .....	94
13.8	Bijlage 8 Aanneebeleid voor kinderen met een specifiek zorgvraag .....	100
	13.8.1.....	102

## 1 Inleiding

Voor de afgelopen jaren is de aandacht voor de eigen kwaliteitsontwikkeling van scholen steeds sterker geworden. Vanuit de samenleving (via de inspectie) wordt een steeds sterker beroep gedaan op de zorg voor de eigen kwaliteit van het onderwijs en het in kaart brengen van de opbrengsten.

Hierbij wordt vooral gekeken naar de volgende gebieden:

1. kwaliteitszorg
2. leerstofaanbod
3. onderwijstijd
4. sfeer in de klas
5. kwaliteit van lesgeven
6. afstemming op onderwijsbehoeften
7. actieve rol van leerlingen
8. sfeer op school
9. begeleiding
10. zorg
11. resultaten van de leerlingen
12. ontwikkeling van leerlingen

Het eerste item, kwaliteitszorg, strekt zich uit over alle daarna genoemde gebieden. Immers, met betrekking tot deze gebieden moet gezorgd worden dat de kwaliteit geborgd is en daar waar nodig verder ontwikkeld wordt.

In onze school borgen we de kwaliteit door verschillende acties:

1. Het schoolplan wordt in een cyclisch proces van vier jaar ontwikkeld op basis van een schoolbrede zelfevaluatie. Voor onze school geldt dat in het schooljaar zijn 2003-2004 een proces van zelfevaluatie (ouderenquête en leerkrachtenquête) heeft plaatsgevonden.
2. Voor wat betreft het borgen van de kwaliteit van ons onderwijs (de hierboven beschreven onderdelen 2 tot en met 12) zijn wij bezig een cyclisch systeem van kwaliteitszorg te ontwikkelen. Dit handboek vormt de neerslag van dit cyclische proces. Afspraken die we maken worden in dit handboek beschreven en vervolgens wordt na enige tijd geëvalueerd. Op basis van deze evaluaties wordt het beleid eventueel bijgesteld. De verschillende kwaliteitsdocumenten geven aan wanneer, wat en waarop geëvalueerd wordt.
3. Een goed functionerend leerlingvolgsysteem.

In die zin vormt dit handboek, het schoolplan, het document leerlingvolgsysteem en uiteraard de schoolgids een samenhangend geheel dat laat zien hoe wij als school zorg willen dragen voor onze eigen kwaliteit.

In dit handboek staan dus alle afspraken, regels en protocollen, evenals de benodigde handleidingen die nodig zijn om als medewerker op onze school naar behoren en op een professionele manier het werk te kunnen doen.

Het mag dus duidelijk zijn dat dit handboek regelmatig bijgesteld wordt: het is een levend document dat aangepast zal worden aan de vragen vanuit het onderwijs.

## 2 Pedagogisch gebied

In dit hoofdstuk komen al die zaken aan de orde die betrekking hebben op het pedagogische beleid met betrekking tot de processen in de klas en in de zorg.

### 2.1 De klas

Dit hoofdstuk behandelt alle schoolafspraken met betrekking tot de processen in de klas: het primaire proces dus.

De belangrijkste twee onderdelen omvatten de didactische afspraken, ook met betrekking tot het differentiëren, en de schoolbrede afstemming met betrekking tot leerlijnen.

### 2.2 Onze visie op didactiek en differentiëren.

#### Algemeen

Om de doelstellingen van onze school ten aanzien van het ontwikkeling van kinderen te kunnen realiseren, is uiteraard een krachtige visie op didactiek nodig. Deze visie moet breed zijn omdat onze school zich niet alleen ten doel gesteld heeft om kinderen kennis en vaardigheden bij te brengen en ook "hart en handen" op te voeden, maar vooral om het opgroeiende kind die "tools" aan te reiken waardoor het "eigen ondernemer" kan worden in de verdere levensloop. Anders gezegd: een mens heeft in zijn binnenwereld een concept van wat hij met zijn leven wil. De kunst is het kind zo te begeleiden dat het daarvoor zijn/haar eigen benodigde gereedschappen kan ontwikkelen of "aan kan schaffen".

#### Het raadsel van het kind

Door dagelijks je als leerkracht de vraag te stellen: "Wat wil dit kind?" zal ieder kind op een eigen, unieke wijze aangesproken worden. Om dit proces meer te objectiveren werken de leerkrachten op onze school regelmatig aan de ontwikkeling van handvatten: kennis betreffende de zich ontwikkelende mens. Dit op basis van de "antroposofische menskunde".

Onderwerpen die hierbij regelmatig aan de orde komen en geoefend worden om hier meer zicht op te krijgen, zijn:

- Constitutie typologie.
- Temperamenten.
- Processen van denken –voelen –willen.
- Wezensdelen.
- Sociale omstandigheden.
- Gezondheidsomstandigheden.

Het bovenstaande kan dus als proces in de volgende stappen samengepakt worden:

Wij studeren menskunde



Wij stemmen af op de individuele behoeften van het kind.



Wij kiezen op basis van de bovenste twee punten de didactische "tools".

Uiteraard wordt in dit proces niet vergeten wat de maatschappelijke vraag is (de kerndoelen bijvoorbeeld) en waar onze school dus aan moet voldoen.

#### Het kiezen van didactische "tools".

Bij het kiezen van deze gereedschappen wordt basaal gewerkt met drie richtingen in de didactische aanpak:

1. Het homogeen aanbieden van leerstof.
2. Het meer divergerend aanbieden van leerstof.
3. Het meer convergerend aanbieden van leerstof.

Ook bij het verwerken van de leerstof wordt rekening gehouden met deze drie richtingen.

Vooral de laatste jaren wordt meer en meer onderkend dat kinderen steeds meer verschillen, zowel op cognitief niveau en het opnemen van de leerstof, als wel op karakter, emotioneel en motorisch niveau. Van oudsher had onze school daar al basale vormen van aanpak voor. Het werken met temperamenten is hier een voorbeeld van. Vooral de laatste jaren is het didactische palet uitgebreid.

Omdat een uitgangspunt is dat ieder kind én iedere leerkracht uniek is en dat tussen leerling en leraar een unieke relatie ontstaat, hanteert de school een "vrije omgang" met de verschillende didactische richtingen / uitgangspunten. In het onderlinge gesprek tussen de leerkrachten worden ideeën wel uitgewisseld, zodat leerkrachten elkaar met nieuwe ideeën kunnen inspireren, maar de leerkracht is vrij in het kiezen van zijn werkvorm.

Hieronder wordt een korte algemene lijn uitgezet die als het ware de bandbreedte aangeeft waarbinnen de leerkracht vrij is om te handelen.

### **1. Het homogeen aanbieden van leerstof.**

De opstelling van een groep binnen onze school kan regelmatig overkomen als "ouderwets klassikaal": we zien de bankjes in rijen staan, voor de groep staat de leerkracht en hij spreekt tot de klas, stelt van tijd tot tijd een vraag of laat een kind iets vertellen.

Argumenten om deze werkvormen te gebruiken zijn:

- Het kind kan geholpen worden in de juiste stemming te komen om leerstof op te nemen. Dit betekent niet alleen enthousiasme voor de leerinhouden maar ook het krijgen van een innerlijk beeld. Op onze school willen we er voor zorgen dat het kind een beeld heeft van datgene wat het leert. Als voorbeeld kan hier dienen het beginnen met het aanleren van de "breuken".  
Het kind bouwt eerst, onder leiding van de leerkracht, een begrip op voor wat een gebroken getal is. Dit kan beginnen met het breken van bijvoorbeeld een krijtje of "het gebroken kopje" of het maken van pannenkoeken en deze te delen. Zo wordt middels het doen kennism gemaakt met het gebroken getal en de daaruit voortvloeiende activiteit "delen" en het "ver -delen".  
Het opbouwen van een innerlijk beeld is niet direct verbonden met het niveau van vaardigheden van een kind. Uiteraard moet de leerkracht wel rekening houden dat het ene kind dit beeld op de ene manier opneemt en het andere kind het weer op een andere.  
Hoe het kind een innerlijk beeld opbouwt is niet zozeer verbonden met "het niveau" van het kind als wel met de leeftijd: een kind van 5-6 jaar doet dat heel anders dan een kind van 10-11 jaar
- De vertelstof in onze school is bij uitstek een onderwerp waarbij gebruikgemaakt wordt van deze homogene vorm van aanbieden: het kind kan zo het beste beelden opnemen.
- Er kunnen in een les momenten zijn dat het goed is dat kinderen niet te gemakkelijk contact met elkaar kunnen hebben. Ook daarvoor kan het homogeen aanbieden en de daarbij behorende homogene klassenopstelling van dienst zijn.
- Als laatste voorbeeld kunnen de vieringen van de jaarfeesten dienen. Door het homogeen aanbieden van de verschillende activiteiten wordt gezamenlijkheid gestimuleerd, gemeenschapszin en sociaal gevoel kunnen ontwikkeld worden, juist door homogene activiteiten.

In onze visie is het homogeen aanbieden van leerstof ook een vorm van differentiëren. Dit differentiëren wordt echter bepaald door het kind. Doordat ieder kind anders is zal het "het zijne" er uit halen. Je kunt dus stellen dat het een vorm van differentiëren is vanuit het kind en niet zozeer vanuit het aanbod.

Naar ons idee past het ook binnen een individuele aanpak, zeker wanneer we kijken vanuit bijvoorbeeld temperamenten of meervoudige intelligentie.

### **2. Het divergerend aanbieden van leerstof**

Met divergerende didactische werkvormen bedoelen wij die werkvormen waarbij het kind op zijn/haar eigen niveau aangesproken wordt (onder andere het werken in niveaugroepen).

Het kind voelt zich sneller competent bij deze werkvorm, omdat het meer opdrachten krijgt die dicht bij het niveau van het kind liggen en waar het zich verder aan kan ontwikkelen.

Een gevaar dat bij deze werkvormen aanwezig is, is dat het niveau binnen een groep steeds verder uit elkaar loopt met als gevolg: groepjes binnen de groep, ontstaan van faalangst bij de zwakste kinderen en steeds minder sociale cohesie.

Toch kan op die momenten waarbij geoefend wordt, het gebruikmaken van divergerend de werkvormen voor de ontwikkeling van de kinderen heel zinvol zijn.

Enkele voorbeelden:

- Er kan gewerkt worden met "weektaakmappen". In een map heeft een kind verschillende taken zitten waar het in de loop van de week zelf uit kan kiezen. Dit kunnen zowel taken zijn op cognitief niveau, als meer kunstzinnig of zelfs de motoriek aansprekend. Wellicht zijn in het begin deze taken nog wat meer gericht op het algemene niveau van de klas, maar later, wanneer de kinderen meer en meer gewend zijn

aan deze vorm van zelfstandige taak planning, kunnen de taken gedifferentieerder worden. Ook kan het kind steeds sterker zelf gaan bepalen wanneer het wat gaat doen.

- Hoewel het soms lijkt of er met hoofdrekken homogeen gewerkt wordt, kan ook hier divergerend gedifferentieerd worden. Regelmatig kan het voorkomen dat de leerkracht, mondeling, in verschillende niveaus hoofdrekken opdrachten opgeeft aan de kinderen en het kind (of meerdere kinderen) het antwoord mondeling teruggeven. Binnen dit gebied zijn weer de verschillende differentiatie mogelijkheden aanwezig:
  - Het kind mag zelf een makkelijker of moeilijker opdracht uitkiezen.
  - De leerkracht zelf geeft een bepaald type opdracht aan een bepaald kind.
  - De klas is verdeeld in enkele groepen.
- Wanneer kinderen bepaalde opdrachten klaar hebben, wordt regelmatig een opdracht gegeven die extra verwerkingsstof in zich draagt.

### **3. Het convergerend aanbieden van leerstof.**

Wanneer we leerstof convergerend aanbieden, dan zal door de jaren heen het ontwikkelingsniveau van de kinderen iets dichter bij elkaar blijven. Vooral de sociale cohesie zal door deze werkvormen versterkt worden. Toch wordt er op deze wijze sterk gedifferentieerd.

Bij deze werkvorm moeten we denken aan allerlei vormen van samenwerkend leren. Die hierbij veel klinken zijn bijvoorbeeld:

- Peer tutoring (kinderen op verschillende niveaus helpen elkaar).
- Tandemleren (samen leren).
- Vraag gestuurd leren (ontdekkend leren).
- Groepsleren.

Kortom: vele vormen van coöperatief leren.

Sterk bij deze werkvorm is dat kinderen intrinsiek gemotiveerd raken: de activiteit zelf motiveert hen om mee te doen. Een zeker gevaar is dat het voor het kind het gevoel geeft als het ware een spelletje te doen: het gevoel van "echte leren" kan wat minder sterk aanwezig zijn.

Deze werkvormen geven wel de mogelijkheid dat "als je iets leuk vindt, leer je het vanzelf" optimaal werkt.

Enkele voorbeelden van deze werkvorm:

- Tijdens het vrije spel, in de kleuterklassen, ontstaat vaak een samenwerkend leren: kinderen leren door het samenspelen, of dat nu met blokken is of het maken van een knikkerbaan. Ook de leerkracht kan hier stimulerend optreden.
- Met begrijpend lezen kan bijvoorbeeld een tekst gegeven worden waar kinderen in groepjes zelf vragen bij maken. Ook kunnen groepen kinderen in gesprek komen over de betekenis van de tekst.
- Het in groepjes analyseren van bijvoorbeeld een gedicht (denk daarbij aan de vierde klas en het zoeken van de stafrijm in een bepaald gedicht).
- Open vragen aanbieden en de kinderen daar zelf een antwoord op laten vinden.

Uiteraard zijn de werkvormen hier legio.

## 2.3 Traject individualiseren, differentiëren en adaptief onderwijs

### 2.3.1 Inleiding

Op vele scholen wordt regelmatig gesproken over differentiëren en individualiseren en hoe daar mee om te gaan in de school. Dit vanuit de behoefte van leerkrachten om meer aandacht te kunnen besteden aan dié kinderen die extra zorg nodig hebben en dit te doen binnen het kader van de lessen zodat geen extra tijd besteedt hoeft te worden aan extra werk voor kinderen die extra zorg nodig hebben (economisering van het werk dus).

Het blijkt steeds weer dat er meer en meer "kinderen met bijzondere vragen" komen en dat die vragen sterk uiteenlopen.

Om al deze vragen te kunnen beantwoorden lukt het niet meer dit buiten de klas te doen, zoals dat vanaf enkele decennia geleden gedaan werd, omdat scholen daar eenvoudigweg niet de middelen voor hebben en het ook de vraag is of het de juiste oplossing is.

Om aan de bovengenoemde vragen van kinderen tegemoet te komen is het nodig dat zij vanaf het moment dat ze de school binnenkomen zó begeleidt worden dat het "zo zijn onze manieren" als vanzelf geleerd wordt: er moet dus afgestemd beleid komen op dit gebied.

Door met de onderstaande modules aan de slag te gaan, op basis van onze visie, kan een zekere structuur opgebouwd worden waardoor helderheid in de route ontstaat.

Hieronder wordt eerst, ter verheldering, de betekenis van enkele begrippen weergegeven. Daaronder volgt een overzicht van de modules zoals die meestal in de scholen behandeld worden, gevolgd door enkele opmerkingen met betrekking tot voorwaarden voor een goed proces en ten slotte een werkvoorstel.

### 2.3.2 Enkele begrippen

Differentiëren:	Volgens de Van Dale: vanuit een homogeen geheel in verschillende vormen splitsen. In het onderwijs gebruikt als: veelvormig aanbieden, vorm en inhoud van pedagogiek en didactiek zo veelvormig maken dat het tegemoetkomt aan de verschillen tussen de kinderen.
Individualiseren:	Volgens de Van Dale: een op het individu gericht karakter geven. In het onderwijs: Afstemmen op het individuele kind.
Adaptief onderwijs:	Een middel om bepaalde doelen te bereiken bij kinderen die van elkaar verschillen in kenmerken die voor het onderwijs belangrijk zijn. Verschillen in kenmerken die voor het onderwijs belangrijk zijn. Bijvoorbeeld: de plaats in de klas bij een slechtziende, het tempo van leren bij een snelle leerling, de wijze van aanspreken van een kind met een sociaal/emotionele handicap. Kortom: aanpassingen in organisatie, didactiek en pedagogiek.

### 2.3.3 Modules

De onderdelen die in het traject aan de orde komen zijn, in schema, de volgende:

STRUCTUUR	INSTRUCTIE	ZELFST. LL.	COLLEGE VORMING	SCHOOLMANAGEMENT
11 <a href="#">planning voor/nabereiden lessen indeling leerstof over het jaar</a> , eventueel duobaan planning	12 Instructie modellen	13 Opbouw documentatie centrum ICT-onderwijs	14 <a href="#">De lerende organisatie: Functionerings-gespr.; pop's</a> , beoordelingsgesprekken, arbeidssatisfactie,	15 Beleidsafstemming intern -extern DL: verzorging nascholingsplan DL + IB: netwerken met inspectie, Riagg,

			carrièreplanning individuele leraar t.o.v. de gemeenschap	Beg. Dienst enz. i.v.b. met zorgverbreding
06 voorspelbaar leraargedrag	<a href="#">07 zorgverbreding methodische opbouw, handelingsplan</a>	08 zelfstandige taakplanning door leerlingen, coöperatief leren, tandem leren, peer tutoring	<a href="#">09 Veilige leeromgeving en -school</a>	10 Management van module 01 t/m 09: <a href="#">LVS,</a> <a href="#">jaardoelen,</a> <a href="#">toetsen,</a> leerling-dossiers, ouderinformatie
<a href="#">01 inrichting school, klas plein</a>	<a href="#">02 lesopbouw hulpstructuur effectieve leertijd</a>	<a href="#">03 gewoonten regels routines</a>	04 reflectie op het eigen werk teamvorming	05 Management van schooljaar- planning (modules 01-04)

Meestal worden deze modules van 01 (links onderaan) tot en met 15 (rechts boven) doorgenomen. Vaak is het ook zo dat verschillende (onderdelen van) modules verzorgd zijn of dat gekozen wordt voor een andere volgorde. Dit is heel goed mogelijk. Binnen de school is gekozen voor een start met module 2

#### 2.3.4 Voorwaarden

Voor het slagen van deze onderneming zijn bepaalde zaken van belang:

- o Om dichterbij de individuele vraag van kinderen te kunnen komen (Zijn of haar raadsel) zijn door de school als totaliteit gedragen afspraken nodig.
- o Onderscheid tussen kleuterklassen en onderbouw kan wel gemaakt worden met betrekking tot de inhoud van de afspraken en regelingen, maar de lijn moet gezamenlijk ontwikkeld worden.
- o Deze afspraken richten zich sterk op het "hoe": de didactiek dus (het "wat" speelt uiteraard ook een belangrijke rol).
- o Het is van belang om van ieder afgerond geheel een document te maken waarin de afspraken vastgelegd zijn: een zogenaamd kwaliteitsdocument. Dit document kan tevens gebruikt worden in het schoolplan als onderdeel van de kwaliteitszorg.
- o Het zou goed zijn wanneer alle medewerkers zich in die zin met dit proces willen verbinden doordat zij voor bepaalde onderdelen een extra waakzaamheid op zich willen nemen (zorgen dat het uitgevoerd wordt).
- o Iedere module wordt gestart met verdieping ten aanzien van het gebied, gevolgd door een tijd van oefenen, waarna ze gekeken kan worden, zaken bijgesteld en een beleidsdocument opgesteld kan worden.
- o Geregeld zal er dus tijdens studiemiddagen of vergaderingen aandacht aan de modules besteed moeten worden.
- o Het mooiste zou zijn om vijf modules per jaar "af te werken": na drie jaar is dan het hele traject doorlopen.
- o Regelmatig moet iedere module, wanneer de opstartfase afgerond is, geëvalueerd worden (circa één keer per jaar) om na te gaan of de afspraken nog naar wens zijn en ook schoolbreed nog steeds van toepassing zijn. dit hoeft niet veel tijd in beslag te nemen.

**Werkplan:**

De eerste bijeenkomst is nog enigszins oriënterend.

Datum	Inhoud	Tijdsduur
1e bijeenkomst	Verkennen van het traject. Zorg dragen voor de kwaliteitsdocumenten. Beginnen met de module: lesopbouw (02).	1 studiemiddag van circa 3 uur
2e bijeenkomst	Terugkijken naar de vorige module. Start van module 01	1 studiemiddag van circa 3 uur
3e bijeenkomst	Terugkijken naar de nieuw gestarte module en eventueel (kort) naar module 02 Start module 03.	1 studiemiddag van circa 3 uur
Etc.		

Wanneer het bovenstaande in een regelmaat komt lukt het zeker om dit traject inspirerend te laten zijn en de school daarmee te verstevigen.

Wat vooral van belang is, is dat hiermee de mogelijkheid ontstaat om dichter bij de vraag van het kind te komen.

### 2.3.5 Format document kwaliteitszorg

#### Document kwaliteitszorg

Eigenaar:

Datum:

Doel:

Toepassingsgebied:

Onderdeel:

Algemene beschrijving:

Hoe wil de school het  
doel bereiken?

01

02

03

04

05

Afspraken en acties:

01

02

Toetsing- of evaluatiedatum  
Bijlagen

## 2.4 Module 01: Inrichting school, klas, plein

### 2.4.1 Kwaliteitsdocument

<b>Eigenaar:</b>	IB-er
<b>Datum:</b>	12 november 2007
<b>Doel:</b>	De inrichting van de klas draagt bij aan de mogelijkheid om te kunnen differentiëren.
<b>Toepassingsgebied:</b>	De klas
<b>Onderdeel:</b>	Inrichting
<b>Algemene beschrijving:</b>	<p>Wij willen de lokalen zo ingericht hebben dat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De leer- en werkomgeving een rustige, warme uitstraling heeft.</li><li>• De kinderen weten waar de spullen liggen.</li><li>• De looproutes duidelijk zijn.</li><li>• Er zowel klassikaal gewerkt kan worden als in kleinere groepjes.</li></ul>
<b>Hoe wil de school het doel bereiken?</b>	<p>01 Één keer per week worden de kastjes onder de werktafels van de kinderen opgeruimd.</p> <p>02 Elke klas zorgt ervoor dat losse (werk)bladen steeds opgeruimd worden. Dit kan bijvoorbeeld in een tijdschriftenbak, ordner of multomap.</p> <p>03 Steeds een les zo veel eerder te eindigen dat het werk en de klas door de kinderen opgeruimd kan worden.</p> <p>04 Bewust om te gaan met de opstelling van de tafels en stoelen voor de kinderen.</p> <p>05 In de kleuterklassen zitten de kinderen regelmatig in de kring. Vanaf de eerste klas wordt bewust een keuze gemaakt dat de kinderen zich makkelijk kunnen richten op de leerkracht en het bord. Tafels en stoelen kunnen dus "klassikaal" opgesteld zijn. Door middel van verplaatsen kunnen eventueel bij het werken groepjes gevormd worden. Naarmate de kinderen ouder worden zal dit vaker gebeuren.</p>
<b>Afspraken en acties:</b>	<p>01 De kleur van het lokaal en de klas die daar in zit komt niet meer overheen.</p> <p>02 Er zijn veel "spullen": de kasten zijn vol. Waar kan dat heen?</p>
<b>Toetsing- of evaluatiedatum</b>	Aan het begin van ieder schooljaar
<b>Bijlagen</b>	Kijkwijzers

## 2.4.2 Kijkwijzer klas

### 1: Muren en plafonds

De klas straalt rust en warmte uit.

Muren en prikboards zijn ordelijk en overzichtelijk ingericht.

De inrichting is pedagogisch, didactisch en kindgericht.

Hoe is de indeling van het bord?

### 2: Indeling vloeroppervlak

Bankjes zijn zo opgesteld dat de leraar vanaf het bureau ieder kan zien.

De kinderen moeten vanaf hun plaats de leraar kunnen zien.

Er is geschikt meubilair voor verschillende werkvormen.

Is er een plaats in de klas waar de leerkracht met kinderen individueel kan werken?

Delen van de klas waar veel gelopen wordt zijn vrij van meubilair.

De plaats waar de kinderen zitten wordt bepaald door het werk wat gedaan moet worden en de looproutes.

Zijn er verschillende opstellingen inge oefend met de kinderen?

Zijn er verschillende opstellingen door de tijd heen mogelijk in de klas?

### 3: Hoeken

Eventuele hoeken zijn zo ingericht dat het makkelijk te controleren is.

Hoeken zijn ingericht op thema of activiteit.

### 4: Kasten

In de kasten liggen de benodigde leermiddelen overzichtelijk opgeslagen.

Voorraad potloden, krijtjes, schriften, boeken enz. van de kinderen.

In de klas is voor het materiaal van de kinderen een goede overzichtelijke en toegankelijke plaats ingeruimd.

Er is een zichtbare speciale ruimte voor tassen en/of meegenomen speelgoed.

Uitsluitend die materialen liggen in de kastjes die frequent worden gebruikt.

De kasten staan zo dat ze het zicht op kinderen en leraar niet belemmeren.

Op de kasten liggen alleen materialen die de kinderen gebruiken.

Er is een plaats waar kinderen materiaal mogen nemen zonder te overleggen.

Hoe is de inhoud van de kastjes van de kinderen?

### 5: Bureau

Het bureau van de leraar staat zo dat geen doorgangen worden belemmerd.

Het bureau van de leraar is logisch en efficiënt geplaatst.

Het bureau van de leraar maakt een ordelijke en verzorgde indruk.

### 2.4.3 Kijkwijzer centrale ruimten:

<b>1: Entree en hal.</b> Is het opgeruimd? Is het uitnodigend? Is het onderwijsgericht of heeft het meer etalagekarakter
<b>2: Trappen en gangen.</b> Opgeruimd? Noodt een gang tot rennen? Tot hoever reikt de pedagogische ruimte vanuit een klas? Tot in de gang?
<b>3: Wc's.</b> Netjes, hygiënisch en in goede staat van onderhoud? Geen graffiti? Handdoek, zeep, papier?
<b>4: Gemeenschappelijke ruimten.</b> Toneel, toneelkast, kledingkast opgeruimd, opgeschoond en goed onderhouden? Vergeten hoeken in de school waar de rommel zich als vanzelf opstapelt. Materiaalopslag overzichtelijk en efficiënt ingericht? Bibliotheken voor leraren en leerlingen netjes bijgewerkt en overzichtelijk?
<b>5: Leraarskamer/sprekkamer.</b> Correct, effectief en stimulerend ingericht? Leraarkastjes of laatjes opgeruimd? Leestafel rommelig, opgeruimd, overzichtelijk en actueel. Prikbord en mededelingenbord.

#### 2.4.4 Kijkwijzer schoolpleininrichting

**1: Veiligheid**

Afrastering, breedte trottoirs, groenstroken.

Overzichtelijk ingedeeld, speeltoestellen, markeringen voor hinkelbaan ed.

Veilig m.b.t. onderhoud en verzorging van alle pleinelementen.

---

**2: Bestand tegen vernielzucht**

Speelmateriaal is solide.

Alles is makkelijk zichtbaar en toegankelijk voor buurtbewoners, politie en brandweer.

---

**3: Indeling van het schoolplein**

Er is een geborgen plekje om rustig te knikkeren of te kletsen.

Er is een bewegingsspelletjesplek met paaltjes, rekstok, kleurige bestrating.

Zandbak voor de kleintjes.

Ruimte om te rolschaatsen, te rennen, te voetballen, kringspelen te doen.

Er is een plek om te rommelen, te sjouwen met boomstammen, iets te bouwen, plantjes en torretjes te bekijken enzovoort.

---

**4: Gebruik en onderhoud van het schoolplein**

De kinderen kennen allen de regels van het schoolpleingebruik.

Toezicht en onderhoud van het schoolplein is verzorgd.

## 2.5 Module 02: Lesopbouw, hulpstructuur, effectieve leertijd

### 2.5.1 Extra hulp in de klas

<b>Eigenaar:</b>	IB- er
<b>Datum:</b>	Maart 2009
<b>Doel:</b>	Schoolbreed afgestemde afspraken met betrekking tot het helpen van kinderen die extra instructie en/of leertijd nodig hebben.
<b>Toepassingsgebied:</b>	Alle vakken.
<b>Algemene uitgangspunten en handelwijzen:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Extra hulp in de klas wordt gegeven wanneer op basis van de criteria beschreven in het kwaliteitsdocument "handelingsplanning", onder het kopje toepassingsgebied, eerste bolletje, een handelingsplan gemaakt wordt.</li><li>• Het gaat hierbij om het eerste zorgniveau.</li><li>• Tijdens oefentijd kunnen de kinderen in de klas zo zelfstandig werken dat de leerkracht voldoende tijd heeft om kinderen die dat nodig hebben extra instructie en/of werktijd te geven.</li><li>• Kinderen worden dus zo geïnstrueerd dat zij:<ul style="list-style-type: none"><li>– Weten wat ze moeten doen.</li><li>– Weten wat ze moeten doen als ze een vraag hebben.</li><li>– Weten wat ze moeten doen als ze klaar zijn.</li><li>– Hulp kunnen geven aan andere kinderen.</li><li>– Zich zo gedragen dat andere kinderen rustig kunnen werken.</li></ul></li><li>• Zie hiervoor ook de andere modules in het handboek.</li><li>• Er wordt vanuit gegaan dat het aantal keren dat er op deze wijze gewerkt wordt bepaald kan worden door de leerkracht.</li></ul>
<b>Toetsing- of evaluatiedatum</b>	Bij de jaarlijkse evaluatie van het handboek
<b>Bijlagen</b>	

## 2.6 Module 03: Gewoonten, regels, routines

### 2.6.1 Kwaliteitsdocument

<b>Eigenaar:</b>	Schoolleider
<b>Datum:</b>	November 2007
<b>Doel:</b>	Schoolbrede afspraken te hebben zodat ieder weet hoe wij met elkaar, andere mensen en de dingen omgaan.
<b>Toepassingsgebied:</b>	De hele school
<b>Onderdeel:</b>	Leerling niveau: klassenregels, regels voor de gang en het plein. Medewerkers onderling. Van- en naar de ouders toe.
<b>Algemene beschrijving:</b>	Wij vinden het belangrijk dat in onze school afspraken gemaakt zijn over hoe wij met elkaar om willen gaan en waar wij elkaar op aan kunnen spreken.
<b>Hoe wil de school dit doel bereiken?</b>	We hebben de regels geactualiseerd en meer eenvormig gemaakt voor de klassen 1-6. Er is een verschil tussen regels/ afspraken tussen kleuterklas en de klassen 1-6. De regels moeten zowel naar de kinderen als de ouders duidelijk worden gecommuniceerd. Dat betekent dat ze op de eerste ouderavond van het schooljaar aan bod komen. Niet alleen de regels/afspraken maar ook de menskundige achtergrond. In de hal / klas hangen de klassen- en pleinregels. In iedere klas hangt een lijst met werkzaamheden voor de klassendienst. Deze lijst kan per klas / leerkracht verschillen. We bespreken regelmatig de afspraken en regels met de kinderen
<b>Toetsing- of evaluatiedatum Bijlagen</b>	Augustus 2008 Documenten met de regels.

## 2.6.2 Klassenregels

### 2.6.2.1 Kleuterklassen:

#### Algemene regels in de klas:

- Als de kinderen binnen komen en naar huis gaan, geven ze juf een hand.
- Als het nodig is, mag een nieuw (jongste) kind nog even zijn knuffel bij zich houden.
- Tekenen: altijd een onderlegger als er met krijt getekend wordt.
- Als kinderen tijdens vrije spel met spelletjes willen spelen, tekenen of andere afwijkende dingen doen; altijd aan juffie vragen.
- In de kring zitten we rustig, dus niet over de vloer rollen, aan elkaar trekken e.d.
- In de kring wordt niet door elkaar heen gepraat, maar we luisteren naar elkaar.
- Je mag elkaar geen pijn doen, plagen of uitschelden. Juffie waarschuwen als het toch gebeurt.
- "Samen spelen, samen delen"
- "Juffie let wel op de ander, let jij maar op jezelf"
- Niet rennen in de klas en door de gangen.
- Wc-regels: handen wassen na het plassen.
- Jongens moeten zittend plassen.

#### Regels in de klas 1k:

Ouders brengen hun kind tot aan de deur van de klas; de kinderen komen zelf naar binnen. Alleen ouders van nieuwe en jarige kinderen mogen als dat nodig is, even meelopen naar de kring (van een jarig kind mag een foto in vol ornaat gemaakt worden).

Mededelingen kunnen worden opgeschreven in het boekje op de gang. De juf leest dat na het ochtendspel. Eventueel kan het kind een briefje meenemen en aan juffie geven.

In de kring zitten we jongen/meisje om en om.

's Ochtends kiest juffie 2 zonnekinderen die aan weerszijde van juffie mogen zitten en de juf door de dag heen helpen met klusjes zoals: belletje luiden binnen en buiten, tafel dekken, met "Petertje" rond gaan om te kijken of de klas goed is opgeruimd, aan het eind van de dag de deur open doen.

Als er een jarige is zijn er op die dag geen zonnekinderen; de jarige en zijn twee dienaren (de zon en de maan) doen dan alle zonnekind klusjes.

Al het speelgoed gaat in de bewaarmand. Een nieuw kind dat nog een tijdje een knuffelpopje nodig heeft mag dat bij zich houden.

In de klas spelen we met het speelgoed van de klas.

Vrij spel: wie mag waar spelen:

Op het zoldertje, in het rode en blauwe huis en op de gang mogen niet meer dan 4 kinderen spelen.

De zonnekinderen mogen eerst kiezen waar ze willen spelen.

Na het verdelen van bovenstaande plekken mogen de andere kinderen elders in de klas gaan spelen..

Als ze met bepaalde spelletjes willen spelen of tekenen of andere afwijkende dingen willen doen; altijd vragen.

Tijdens het vrije spel mogen de kinderen altijd handwerken of speksteen schuren of met bijenwas werken.

Tijdens de activiteit en het eten hebben de kinderen hun vaste plek aan tafel. Tijdens het vrije spel mogen ze zitten waar ze willen.

Tekenen: Vier- en vijfjarigen uitsluitend met waskrijtjes. Zesjarigen mogen met de potloden. Mandala kleuren vanaf 5 en alleen bij bijzondere gelegenheden

Tijdens het bouwen per kind 1 lap. Als ze er meer willen eerst vragen.

De kinderen mogen zonder te vragen naar de w.c Ketting om als ze gaan , ketting terug hangen als ze klaar zijn.

Ben je klaar met opruimen , afwassen , schilderen , en de rest nog niet, dan mag er in de kring een boekje gelezen worden.

#### Regels in de klas 2k:

Ouders brengen hun kind tot aan de kring, de kinderen komen in de kring en geven juffie een hand. Alleen ouders van nieuwe en jarige kinderen mogen als dat nodig is, even meelopen in de kring (van een jarig kind mag een foto in vol ornaat gemaakt worden).

In de kring mag je gaan zitten waar je wilt.

's Ochtends kiest juffie 1 dienaar die verschillende taakjes mag doen die dag.

Mechanisch speelgoed en strips gaan weer met de ouders mee. Ander speelgoed en beesten gaan in de bewaarmand en blijven daar de hele ochtend in. Poppen-

kinderen (geen barbies) mogen soms in één van de huisjes bij de andere poppenkinderen. Als het nodig is, mag een nieuw (jongste) kind nog even zijn knuffel bij zich houden.

Vrij spel: wie mag waar spelen

- rode huis
- blauwe huis
- gang                   deur blijft altijd open staan
- kappla
- blokken               niet voor de deur
- kisten/planken

Op alle plekken mogen 3 à 4 kinderen spelen, op de gang mogen 4 kinderen spelen.

Andere dingen die de kinderen willen doen: altijd vragen!

Tijdens de activiteit en het eten hebben de kinderen hun vaste plek aan tafel. Tijdens het vrije spel mogen ze zitten waar ze willen.

Tekenen: altijd een onderlegger als er met krijt getekend wordt. Vier- en vijfjarigen uitsluitend met waskrijtjes. Zesjarigen mogen met de potloden. Mandala kleuren vanaf 5 en alleen bij bijzondere gelegenheden.

In de klas een hut bouwen:

- 4 kisten
- 2 planken

per groep. Als je meer nodig hebt: eerst vragen.

We trekken niet aan elkaar en aan elkaars kleren. We spelen en delen samen.

#### Regels in de klas 3k:

De kinderen komen met slofjes aan de klas in behalve als het in de zomer te warm wordt.

Ouders brengen hun kind tot aan de klassendeur; de kinderen komen zelf naar binnen en geven juffie een hand. Alleen ouders van nieuwe en jarige kinderen mogen als dat nodig is, even meelopen naar de kring (van een jarig kind mag een foto in vol ornaat gemaakt worden).

Mededelingen kunnen worden opgeschreven in het boekje op de gang. De juf leest dat na het ochtendspel. Eventueel kan het kind een briefje meenemen en aan juffie geven.

In de kring zitten we jongen/meisje om en om.

's Ochtends kiest juffie 1 dienaar die de deur mag sluiten en 2 zonnekinderen die aan weerszijde van juffie mogen zitten.

Mechanisch speelgoed en strips gaan weer met de ouders mee. Ander speelgoed en beesten gaan in de bewaarmand en blijven daar de hele ochtend in. Poppen kinderen (geen barbies) mogen soms in één van de huisjes bij de andere poppenkinderen. Vrij spel: wie mag waar spelen

- zolder
- rode huis
- blauwe huis
- speelhoek       dingen uit het vraagkastje altijd vragen aan juffie
- gang             deur blijft altijd open staan
- kappla           alleen op de tafels
- blokken          niet voor de deur

Op alle plekken mogen 3 à 4 kinderen spelen, alleen op de gang mogen 4 oudste kinderen spelen.

Andere dingen die de kinderen willen doen: altijd vragen!

Tijdens de activiteit en het eten hebben de kinderen hun vaste plek aan tafel. Tijdens het vrije spel mogen ze zitten waar ze willen.

. Vier- en vijfjarigen uitsluitend met waskrijtjes. Zesjarigen mogen met de potloden.

In de klas een hut bouwen:

- 2 kisten
- 2 planken
- 1 lap

per kind. Als je meer nodig hebt: eerst vragen.

Regels buiten kleuterafdeling:

Schommelen:

- alleen zitten, niet staan
- niet met twee tegelijk op 1 schommel
- als je erop wilt, tot 20 tellen. Dan moet de ander wisselen. Juf let ook op wisseling.
- niet draaien of zijwaarts schommelen

Speelhuis:

- niet op het dak

Zandbak:

- scheppen zijn alleen om te scheppen
- scheppen, emmers, zeefjes horen in principe in de zandbak
- 1 schep en 1 emmer per kind
- bezems zijn om het plein te vegen
- het scheppen -rek blijft bij de zandbak staan
- Tijdens zomertijd mogen schoenen uit en worden voor de zandbak neergezet. Niet met blote voeten op het plein lopen.
- Geen zwartzand in de zandbak.
- Water voor in de zandbak aan de juf vragen

- Niet met zand gooien.

#### Springtouw:

- het springtouw wordt aan het ijzeren hek of de grote boom vastgebonden
- het springtouw is alleen om mee te springen
- geen touw gebruiken om een ander vast te binden of te vangen.

#### Karren:

- niet botsen met de karren.
- niet te hard over het plein rijden (lopen, niet rennen)

#### Fietsjes:

- idem als karren

#### Afbakening:

- niet van het stenen pad af achter het hegje waar het touwtjespringen is
- niet met de karren bij de ingang
- niet door het hekje van het onderbouwplein
- niet tussen de fietsenrekken
- scheiding tussen kleuterpleinen is tot aan de put voor de kleuteringang.
- Niet spelen in de schuur, deur blijft openstaan.

#### Als kinderen over grenzen gaan en zich niet aan de afspraken houden:

- op de rand van de zandbak zitten (of op het bankje)
- bij juf zitten en een werkje doen

#### Als het belletje klinkt:

- met elkaar opruimen en dan in de rij gaan staan bij de deur.

#### Regels voor de juffen:

- Als er 3klassen buiten zijn, moeten er minimaal 2 juffen buiten zijn.

### 2.6.2.2 Klas 1/2

#### Socrateslaan

- **Binnenkomen:**
  - De kinderen verzamelen twee aan twee in de rij voor het bordes.
  - Ouders gaan niet mee naar binnen.
  - De jassen worden opgehangen aan een eigen haak.
  - Niet rennen op de gang.
  - De deur wordt voor elkaar opengehouden.
  - In de klas aangekomen hebben de kinderen hun eigen werkje.
  - Na 8:45 wordt er niet meer naar het toilet gegaan.
- **Eten:**
  - Per rij wordt de tas gehaald en worden de andere spullen gepakt.
  - Na de spreuk wordt in stilte gegeten.
  - Fruit mag buiten gegeten worden.
- **Toiletgebruik:**

Toiletgebruik van een afspraak zijn tussen leerkracht en klas. Globaal worden de volgende regels in acht genomen:

  - Steeds kan 1 kind naar het toilet gaan.
  - Er wordt gebruik gemaakt van een stoplicht.

- Naar het toilet gaan gebeurt zachtjes, zonder andere kinderen te storen.
- Er wordt niet getreuzeld.
- In de pauze: eenmaal buiten betekent niet meer naar binnen gaan voor toiletbezoek.

#### van Tuylaan

- **Binnenkomen:**
  - De kinderen verzamelen twee aan twee in de rij voor de schooldeur.
  - De kinderen komen achter elkaar in de rij binnen.
  - De ouders blijven buiten achter het stoepje.
  - We gaan na de tweede klas naar binnen.
  - De jas wordt aan een eigen haak gehangen, de schoenen worden twee aan twee onder de jas/tas gezet.
  - De kinderen wachten in de rij voor het handen geven.
  - Na binnenkomst wordt de stoel van de tafel gehaald, gaan de kinderen zitten (en zelf aan het werk).
- **Eten:**
  - Klaar zitten na het verhaal.
  - Rij voor rij de tas halen.
  - Eten klaarzetten en wachten op elkaar.
  - Wordt in stilte eten, tot een bepaalde tijd, dan gaat iedereen naar buiten.
- **Toiletgebruik:**  
Toiletgebruik van een afspraak zijn tussen leerkracht en klas. Globaal worden de volgende regels in acht genomen:
  - Tot 8:45 en na 10:15 (stoplicht op rood).
  - Niet tijdens uitleg, periodeonderwijs, spreuk en zingen.
  - 1 jongen en 1 meisje kunnen tegelijk gaan (de toilet ketting gaat mee).
  - Je kijkt dus eerst of de ketting er hangt.
  - Naar het toilet gaan gebeurt zachtjes, zonder andere kinderen te storen.
  - Er wordt niet getreuzeld.
  - In de pauze: eenmaal buiten betekent niet meer naar binnen gaan voor toiletbezoek.
- **Gebruik van de gang:**
  - We zijn zachtjes op de gang.
  - We zitten niet aan elkaar.
- **Spreken en luisteren:**
  - Bij een vraag: vinger opsteken. Je blijft daar bij zitten.

#### 2.6.2.3 Klas 3/4

##### Socrateslaan:

- **In de rij:**
  - Twee aan twee.
  - Geen gehang, getrek, gefrunnik.
  - Jassen, tassen aan de kapstok. Schoenen uit.
  - Rustig op de gang.
- **Toilet gebruikt:**
  - Voor schooltijd: wie echt moet gaan, gaat dan.
  - Verder weer in de pauze, voor het naar buiten gaan
- **Eten:**
  - In stilte!
  - De tafel wordt gedekt met een kleedje, eten en drinken
- **Tijdens de les en bij zelfstandig werken:**

- = respect = niet meteen aanspreken.
- Staan = achter de stoel, voortaan handen bij elkaar.
- Omgang met de leerkracht:
  - Geen "doei" en "oké" en "ja maar" of "sorry hoor".
- Zaal:
  - Als je naar de zaal gaat: stoel met twee handen vast voor je buik dragen.
  - Na afloop van bij voorbeeld een toneelstuk wordt applaudisseert, niet gejoeld of gefloten.
- Straffen:
  - Op de gang betekent naar andere klas!

#### van Tuylaan

- Binnenkomen:
  - Kinderen vormen een lange rij achter elkaar.
  - De jassen blijven nog aan.
  - Er wordt niet geschreeuwd.
  - Er wordt rechts gelopen.
  - Jassen en tassen aan de kapstok.
  - Wie naar de wc moet voor schooltijd, gaat.
  - Bij binnenkomst krijgt de leerkracht een hand.
- In de klas:
  - Kinderen gaan direct zitten en aan het werk.
  - Tijdens de les wordt er niet naar het toilet gegaan.
  - Een slokje water drinken mag op een gunstig moment zonder te vragen. (Dit met een kind tegelijk).
  - Vinger opsteken en niet door de klas praten.
  - Kinderen zitten recht op een stoel: twee voeten voor zich op de grond.
  - Bij het staan, staan de kinderen recht achter de stoel.
  - Er is een vast ochtendritueel: staan, beweging, lied, spreuk, zingen.
  - Er is een vast eindritueel: eindlied, even wachten, stoelen op de bank, wachten tot je uitgenodigd wordt om naar de deur te lopen.
- Straffen:
  - kinderen worden niet op de gang gestuurd (uitzondering: als ze bijvoorbeeld de slappe lach hebben).
  - Wanneer een kind verwijderd moet worden, wordt het naar een andere klas gestuurd of gebracht.
- Eten:
  - Tijdens het eten is het stil.
- Omgang met de leerkracht:
  - Er wordt met twee woorden gesproken.
- Toilet gebruik:
  - zie hierboven.

#### 2.6.2.4 Klassen 5/6:

- Na het geven van de hand ga je direct op je plaats zitten.
- Luisteren naar de beslissing van de volwassene.
- De zorgen goed voor elkaar en voor onze spullen.
- Wat jij niet wil, doe dat ook de ander niet.
- Handen en voeten bij je zelf houden.
- Vinger opsteken.

## 2.7 Module 07: zorgverbreding, methodische opbouw, handelingsplan

### 2.7.1 Handelingsplanning

<b>Eigenaar:</b>	IB' er
<b>Datum:</b>	Maart 2009
<b>Doel:</b>	Eenduidige procedure rond de zorgverlening aan individuele leerlingen, zowel in als buiten de klas en voor groepen/klassen.
<b>Toepassingsgebied:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Handelingsplanning vindt plaats bij zorg ingegeven door:<ul style="list-style-type: none"><li>- Observatie leerkracht</li><li>- Therapeutisch team</li><li>- Vragen of opmerkingen van de ouders</li><li>- Uitslagen A+, D/E bij CITO lovs-toetsen</li><li>- Negatieve resultaten bij leerstof gebonden toetsen</li></ul></li><li>• Handelingsplanning betreft een van de vijf mogelijk niveaus van zorg (zie elders handboek) bij individuele leerlingen.</li><li>• Groepshandlingsplanning komt voor bij leerachterstanden of -voorsprong van een grote groep/hele klas of sociaal-emotionele problemen in de klas zoals pesten of een problematische leerdiscipline in de klas.</li><li>• De (groeps)handelingsplanning betreft zowel hulp in als buiten de klas.</li></ul>
<b>Algemene handelswijze:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wanneer een handelingsplanning van toepassing is, wordt een plan opgesteld op het standaardformulier 'Handelingsplan ' (zie bijlage).</li><li>• Het plan wordt uitgevoerd en geëvalueerd.</li><li>• Voor handelingsplannen die in de school worden gerealiseerd geldt als vuistregel:<ul style="list-style-type: none"><li>- Eerst wordt een periode van minimaal zes weken hulp geboden door de eigen leerkracht binnen de klas.</li><li>- Indien nodig wordt maximaal twee periodes van 10 weken hulp geboden buiten de klas, door eigen leerkracht, klassenassistent of rt' er.</li><li>- Hulp buiten de klas geschiedt in de regel niet vaker dan eens in het jaar. Uitzondering op deze regel zijn kinderen met een rugzak of kinderen met gediagnosticeerde dyslexie.</li></ul></li><li>• Is na een periode van hulp buiten de klas gespecialiseerde RT nog gewenst dan zal ouders worden geadviseerd deze voor eigen rekening (of die van hun verzekering) te zoeken buiten de school.</li><li>• Wanneer de handelingsplanning op klassenniveau plaatsvindt hoeven de ouders niet apart geïnformeerd te worden, maar kan meegenomen worden in het reguliere overleg met de ouders.</li></ul>
<b>Toetsing- of evaluatiedatum</b>	Bij de jaarlijkse evaluatie van het handboek
<b>Bijlagen</b>	Invulhulp en blanco handelingsplan.



Leerling(en):	Ingangsdatum:
Klas:	Handelingsplan nr:
Leerkracht:	Evaluatiedatum:
Vakgebied:	

	<i>Beschrijf de problemen van het domein: schrijven, spellen, techn.lezen, etc.....</i>
<b>Probleem omschrijving:</b>	
<b>Gekozen deelprobleem:</b>	

	<i>beschrijf: werkhouding, taakgedrag, motivatie, inzet, verbinding leerstof, opname en verwerking instructie, concentratie/ aandacht, (werk)geheugen, sociaal-emotionele ontw., fysieke ontw.</i>
<b>Beginsituatie:</b>	
<b>Toets- en observatiegegevens</b>	
	<i>Raadpleeg je klassenstaat/ analyse</i>

	<i>Wat wil je bereiken (samenspraak en betrokkenheid leerling). Formuleer je doel zo concreet mogelijk a.d.h.v. het probleem domein. Zo smarti mogelijk! Maak het doel klein, zodat het te behappen is voor je leerling en jij zelf. Maak een keuze die prioriteit heeft. Aanpassen aan of vooruitlopen (pre-teaching) op je periode.</i>
	<i>Ergo: denk SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden</i>
<b>Leerdoel:</b>	

Inhoud/middelen/materialen:	Didactiek en organisatie:	Wie:
<i>Benoem concreet welke middelen/ materialen je gebruikt (bron vermelding)</i>	<i>Maak concreet van week tot week wat je in de les gaat doen.</i>	<i>Vermeld ook H.P. van R.T. Euritmie th. Spraak</i>
<i>Sluit aan bij wat het kind al weet. Blijf binnen je eigen competenties.</i>		
<i>Belangrijk is: extra instructie, oefening en herhaling, positieve feedback.</i>		

EVALUATIE			
WANNEER	MIDDEL	RESULTAAT <i>Wat heeft de extra hulp gedaan?</i>	VERVOLG



# Groeps- en individueel handelingsplan

Voor in de klas

<b>Leerling(en):</b>		<b>Ingangsdatum:</b>	
<b>Klas:</b>		<b>Handelingsplan nr:</b>	
<b>Leerkracht:</b>		<b>Evaluatiedatum:</b>	
<b>Vakgebied:</b>			

<b>Probleem omschrijving:</b>	
<b>Gekozen deelprobleem:</b>	

<b>Beginsituatie:</b>	
<b>Toets- en observatiegegevens</b>	

<b>Leerdoel:</b>	
------------------	--

Inhoud/middelen/materialen:	Didactiek en organisatie:	Wie:

EVALUATIE			
WANNEER	MIDDEL	RESULTAAT	VERVOLG

## 2.8 Module 09: veilige leeromgeving/ pestprotocol

<b>Eigenaar:</b>	IB-er
<b>Datum:</b>	
<b>Doel:</b>	Een veilige leeromgeving voor de kinderen scheppen. Structureel aller zijn op pestgedrag
<b>Toepassingsgebied:</b>	Sociale omgeving
<b>Onderdeel:</b>	Pedagogisch klimaat
<b>Algemene beschrijving:</b>	<p>Pesten wordt op onze school <b>niet geaccepteerd</b>. We voeren als school een actief beleid om pesten te voorkomen of tegen te gaan. We gaan daarbij uit van het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Echt pestgedrag komt over het algemeen pas voor vanaf klas 2; in de kleuterklassen tot en met de 2<sup>e</sup> klas kan wel de basis worden gelegd voor later pestgedrag.</li><li>▪ Of er sprake is van pesten wordt bepaald door de beleving welke de gepeste heeft.</li><li>▪ Pesten komt ook bij volwassenen voor.</li><li>▪ We zijn alert op het signaleren van pestgedrag.</li><li>▪ We nemen elke melding over pesten van wie dan ook serieus.</li><li>▪ We gaan op een professionele manier met het pesten om.</li></ul>
<b>Hoe wil de school het doel bereiken?</b>	01 Op de onderbouw vergadering het oude pestprotocol bespreken augustus 2009 02 Gezamenlijk bijstellen 03 Vaststellen nieuwe pestprotocol 04 Ieder school jaar aan het begin van het jaar even herhalen. 05
<b>Afspraken en acties:</b>	01 IB-er stelt pestprotocol bij oktober 2009 02
<b>Toetsing- of evaluatiedatum Bijlagen</b>	Ieder school jaar aan het begin van het jaar pestprotocol

## 2.8.1 Pestprotocol

Pesten wordt op onze school **niet geaccepteerd**. We voeren als school een actief beleid om pesten te voorkomen of tegen te gaan. We gaan daarbij uit van het volgende:

- Echt pestgedrag komt over het algemeen pas voor vanaf klas 2; in de kleuterklassen tot en met de 2<sup>e</sup> klas kan wel de basis worden gelegd voor later pestgedrag.
- We spreken over de gepeste en de pesters.
- Of er sprake is van pesten wordt bepaald door de beleving welke de gepeste heeft.
- Pesten komt ook bij volwassenen voor.
- We zijn alert op het signaleren van pestgedrag.
- We nemen elke melding over pesten van wie dan ook serieus.
- We gaan op een professionele manier met het pesten om.

### 1. We zijn alert op pestgedrag.

- Met name in de kleuterklassen tot en met de 2<sup>e</sup> klas zijn we alert op gedrag dat later tot pestgedrag kan uitgroeien. We signaleren mogelijke pesters en mogelijke gepesten. We stimuleren toenadering van gepeste en pester met als doel elkaar te respecteren en de goede kanten van elkaar beter te leren kennen.
- Met name in de 3<sup>e</sup> tot en met de 6<sup>e</sup> klas zijn we alert op het gedrag van de pester(s) en de gepesten(n). We gaan daarbij uit van signalen zoals in de literatuur beschreven; waaronder:
  - Pesters: ongewenst groepsgedrag, machogedrag, onverklaarbaar in het bezit van nieuwe spullen of spullen die van een ander zijn geweest, enz.
  - Gepeste: net op tijd op school en als eerste weg, of andersom: blijven hangen bij speelpauzes, altijd in de buurt van een volwassene, slecht slapen, onverklaarbare beschadigingen aan lichaam, kleding en of eigendommen, enz.

### 2. Regels en omgangsvormen in de klas

Er zijn 5 regels die in iedere klas moeten gelden:

- **Respect:** wij behandelen elkaar met respect.
- **Ruimte:** wij letten erop, dat we elkaar de ruimte geven.
- **Vriendelijk:** wij hebben een vriendelijke basishouding naar elkaar.
- **Aanspreekbaar:** wij lossen onze conflicten op door er over te praten.
- **Verantwoordelijkheid:** Wij accepteren de oplossing van de volwassene (leerkracht of ouder)

### 3. Aandacht

**Structurele aandacht:** In het begin van ieder jaar wordt er in alle groepen expliciet aandacht besteed aan de omgangsregels. (basis de 5 van S. Goedkoop). Dit kan indien wenselijk in een afsprakenlijst of in pictogrammen worden vastgelegd met de kinderen. Onwenselijk gedrag en pesten worden expliciet besproken. De regels worden echter positief en algemeen geformuleerd.

**Incidentele aandacht:** Het kan zijn dat de incidentele aandacht voor een periode structureel opgepakt moet worden. Als dit het geval is, zullen de ouders van de betreffende klas altijd op de hoogte gesteld worden. In de groepen waarin pesten is gesignaleerd, wordt gesproken met de pester(s), de gepeste(n), de meelopers. In een kringgesprek wordt een en ander besproken in de groep als geheel. Als ondersteuning voor de leerkracht worden collega's ingeschakeld om mee te waken over het klimaat in de groep. Zonodig kan in en met de groep een pestcontract (zie hieronder) worden gesloten. Uitgangspunt is de hele groep

verantwoordelijk te maken voor het gedrag van elkaar. Pesters moeten worden gecorrigeerd door de groep, gepesten moeten worden geholpen.

#### 4. Melding

Kinderen, ouders en collega's dienen pestgedrag te melden bij de groepsleerkracht

Het is altijd nodig dat de leerkracht en de ouders van de betreffende kinderen (pester en gepeste) op de hoogte worden gebracht. Dit moet met het kind dat melding doet besproken worden. Wanneer het kind aangeeft dit moeilijk te vinden, moet doorgevraagd worden naar waarom het kind het moeilijk vindt dit te bespreken. Het is niet vrijblijvend of pesten besproken wordt, maar er moet wel een veilige situatie gecreëerd worden zodat bespreken mogelijk wordt.

Aanwijzingen voor een gesprek tussen gepeste en groepsleerkracht:

- De gepeste vertelt zijn/haar verhaal
- De leerkracht luistert en stelt verdiepende vragen
- Samen bepalen zij wat het probleem is dat gepeste wil oplossen
- Daarna bespreken zij:
  - Hoe kan je het oplossen
  - Wat heb je al geprobeerd? Hoe ging dat?
  - Wat zou je zelf kunnen doen?
  - Wie zou je daarbij kunnen helpen?
- Vervolgens maken leerkracht en gepeste samen een plan.
- De leerkracht doet niets buiten de gepeste om; het kind weet dus altijd wat er gaat gebeuren.
- Soms is het wel nodig dat anderen erbij worden betrokken. Een geheim lost nooit iets op.
- Er wordt steeds een afspraak gemaakt voor een volgend gesprek tot het probleem is opgelost.

De leerkracht stelt n.a.v. de melding een plan van aanpak op. Dit kan in de vorm van een toepasselijk verhaal, een individueel plan voor pester en gepeste, een groepsaanpak of het opstellen van een contract. De aanpak is afhankelijk van de leeftijd en situatie.

Als hier niet het gewenste resultaat wordt de schoolleider betrokken.

#### 5. Diverse opmerkingen

- Altijd worden de ouders van betreffende kinderen geïnformeerd,
- Indien het pesten een groepsprobleem wordt, worden ook de overige ouders van de klas op de hoogte gebracht.
- Er worden in de klas structureel momenten gecreëerd waarop de omgang met elkaar besproken wordt
- Bij structureel pesten moet de schoolleider op de hoogte worden gesteld
- Bij structureel pesten worden de collega's op de hoogte gebracht zodat ze op het plein en in de gangen de aanpak van de leerkracht kunnen ondersteunen
- In de orthotheek is literatuur ter informatie aanwezig

### **Vervolgstappen:**

- Alle schoolgeledingen (MZR, College, Bestuur, Therapeutisch team) spreken zich uit over de inhoud van het protocol.
- Alle schoolgeledingen ondertekenen het protocol tegen pesten
- Alle ouders ontvangen een kopie van het protocol
- Bij inschrijving van een nieuwe leerling ontvangen diens ouders een kopie van het protocol.

## 1. Omgangsvormen op school

1. Wij behandelen elkaar met respect, ongeacht uiterlijk of afkomst.
2. Elke leerling uit de klas hoort erbij.
3. De leerlingen dragen zorg voor hun eigen spullen en letten er op.
4. Wij lachen elkaar niet uit.
5. Wij noemen elkaar bij de voornaam.
6. Wij roddelen niet over elkaar.
7. Ook gebaren of andere vormen van non-verbale communicatie kunnen provoceren, dit doen wij niet.
8. Wij gaan zorgzaam met elkaar om zowel fysiek als geestelijk.
9. Wij laten elkaar met rust en helpen anderen in nood of als zij daarom vragen.
10. Wij praten ruzies uit, daarna maken wij het goed.
11. Wij luisteren naar elkaar.
12. Wanneer we zelf worden gepest of als dat bij iemand anders gebeurt, maken we daar geen geheim van en praten er direct thuis over.
13. Met de leerkracht praten over pesten is geen klikken! (toegevoegd door Cecile)
14. Nieuwe klasgenoten worden door ons op school en in de klas vriendelijk ontvangen.
15. Wij weten dat deze regels zowel gelden op school als daarbuiten.

( graag discussie over deze omgangsnormen: moeten de 5 regels van Sannah hierbij betrokken worden?)

## 2. Voorbeeld contract t.a.v. het naleven van omgangsregels (willen jullie een voorbeeld van een contract invoegen en is deze afdoende?)

Wij maken met elkaar afspraken over omgangsvormen op onze school:

Regel 1. Wij schelden elkaar niet uit.

Regel 2. Wij oordelen niet over elkaar.

Regel 3. Iedereen hoort erbij.

Regel 4. Wij laten elkaar vrij.

Regel 5. Wij respecteren elkaar.

Regel 6. Wij letten op onze eigen spullen.

Regel 7. Wij luisteren naar elkaar.

Regel 8. Wij waarderen ieders inbreng.

Regel 10. Wij blijven van elkaar af.

Regel 11. Wij bejegenen elkaar positief (zowel verbaal als non-verbaal)

Regel 12. Wij bedreigen elkaar niet.

## 2.9 Module 10: Document Leerlingvolgsysteem landelijk genormeerde toetsen

### 2.9.1 Kwaliteitsdocument

<b>Eigenaar:</b>	IB-er
<b>Datum:</b>	18 maart 2008, bijgewerkt oktober 2009
<b>Doel:</b>	Ontwikkelen van een leerlingvolgsysteem volgens objectieve, landelijk genormeerde afspraken.
<b>Toepassingsgebied:</b>	Klas 1 t/m 6
<b>Onderdeel:</b>	Leerlingvolgsysteem en toetskalender
<b>Algemene beschrijving:</b>	In het schooljaar 2005/2006 heeft een kennismaking plaats gevonden met het Cito LOVS <sup>1</sup> . In het schooljaar 2006/2007 en 2007/2008 is in de hoogste klassen begonnen met het gebruik van toetsen volgens Cito LOVS. Het is de wens van de school om het leerlingvolgsysteem zo veel mogelijk volgens de maatschappelijke normen in te vullen. Dit betekent, dat op de studiedag van 10 maart 2008 is besloten om ook voor klas 1 t/m 6 de Cito LOVS in te gaan voeren.
<b>Hoe wil de school het doel bereiken?</b>	<b>01</b> Invoering van het Cito LOVS in klas 1 t/m 6. <b>02</b> Alle toetsresultaten in ParnasSys invoeren. <b>03</b> Managementrapportage aan het bestuur vorm geven. <b>04</b> Realiseren van een vloeiende overgang van het leerlingvolgsysteem van de kleuterafdeling naar de onderbouw.
<b>Afspraken en acties:</b>	<b>01</b> Vanaf schooljaar 2007-2008 zullen de toetsen van Cito LOVS (rekenen -wiskunde/ spelling/ begrijpend lezen/ technisch lezen) in klas 1 t/m 6 worden ingevoerd. <b>02</b> Specifieke overgangsafspraken zijn: <ul style="list-style-type: none"><li>• Rekenen -wiskunde klas 1, 2 ( met nuances wel/ niet M3, E3)en klas 3 verplicht</li><li>• D.M.T.<sup>2</sup>. Klas 1,2 ( idem:met nuances)</li><li>• SVS<sup>3</sup> klas 2 ( idem: met nuances ) en klas 3 verplicht</li></ul> <b>03</b> Voor het schooljaar 2008-2009 invoering van: <ul style="list-style-type: none"><li>• Rekenen -wiskunde in klas 1, 2, 3, 4, 5, en 6</li><li>• D.M.T. in klas 1, 2, 3, 4, 5, 6 ( niet meer nodig &gt; 57 )</li><li>• S.V.S. niet-werkwoorden in klas 1(alleen toets E3) 2, 3, 4, 5, 6.</li><li>• S.V.S. werkwoorden vanaf klas 5 = E7 en klas 6</li><li>• Begrijpend lezen klas 4,5,6 ( 1x per jaar)</li></ul> <b>04</b> Overige afspraken t.a.v. het L.V.S.: <ul style="list-style-type: none"><li>- De huidige AVI<sup>4</sup> toetsen blijven voorlopig gehandhaafd</li></ul>

<sup>1</sup> CITO LOVS: CITO leer- en onderwijs volgsysteem

<sup>2</sup> D.M.T.: Drie Minuten Toets

<sup>3</sup> S.V.S.: Schaal Vorderingen in Spellingsvaardigheid

<sup>4</sup> AVI: Analyse Van Individualiseringsvormen

## Toetsing- of evaluatiedatum

## Bijlagen

naast het cito LOVS.

- De kleuterafdeling blijft werken met het Leerlingvolgsysteem van de Schoolbegeleidingsdienst voor vrijescholen.
- De toetsresultaten worden ingevoerd in ParnasSys; vanuit ParnasSys is het mogelijk om de resultaten op kind -, klas- en schoolniveau te laten zien.
- Ten aanzien van de communicatie met ouders en bestuur over de opbrengsten moeten nadere afspraken worden vastgelegd.
- Leerkrachten zijn zelf verantwoordelijk voor het afnemen van de toetsen.
- Ook de voorbereiding van de leerkracht zelf en de kinderen is een verantwoordelijkheid van de klass. en leerkracht.
- De IB-er zorgt voor een toetsmap met inhoudsopgave en handleiding.
- De schoolleiding zorgt voor communicatie naar de ouders toe.
- De volgende zaken moeten nog afgesproken worden:
  - Hoe wordt omgegaan met leerlingen die tijdens het afnemen van de toetsen ziek zijn?
  - Hoe gaan we om met kinderen met leesproblemen?
- Eind schooljaar 2007/2008 wordt geëvalueerd op welke wijze ParnasSys aansluit bij de behoefte van de school mbt de output van gegevens en invoer van LVS en andere data.
- in het voorjaar van 2009 evalueren de toetskalender
  - Toetskalender 2009 -2010

## 2.9.2 Toetskalender voor klas 1 tot en met 6 (groep 3 t/m 8 ) schooljaar 2009-2010

Toetskalender 2009-2010	sept	okt	nov	dec	jan	febr	ma	apr	mei	juni
<b>Klas 1</b>										
Eerste klas onderzoek	1A	1A	1B	1B						
Spelling SVS										E3
Rekenen/ Wiskunde					M3					E3
Avi								avi		
DMT						M3			E3	
<b>Klas 2</b>										
Spelling SVS						M4				E4
Rekenen/ Wiskunde					M4					E4
Avi			avi					avi		
DMT		B4					M4		E4	
<b>Klas 3</b>										
Spelling SVS					M5					E5
Rekenen/ Wiskunde					M5					E5
Avi			avi					avi		
DMT		B5					M5			
<b>Klas 4</b>										
Spelling SVS niet werkwoorden						M6				E6
Begrijpend lezen					M6					
Rekenen/ Wiskunde					M6					E6
DMT		B6					M6			
Avi			avi					avi		
<b>Klas 5</b>										
Spelling SVS niet werkwoorden						M7				E7
Spelling SVS werkwoorden										E7
Rekenen/ Wiskunde 2002					M7					E7
Begrijpend lezen					M7					
DMT		B7					M7			
Avi			avi					avi		
<b>Klas 6</b>										
Spelling SVS niet werkwoorden						M8				
Spelling SVS werkwoorden						M8				
Begrijpend lezen					M8					
Rekenen/ Wiskunde 2002					M8					
Avi			avi							
DMT		B8								
Nio (schoolverlatertoets)					Nio					
	sept	okt	nov	dec	jan	febr	ma	apr	mei	juni

- AVI wordt niet meer afgenomen na behalen niveau 9
- DMT wordt na behalen AVI 9 nog 1 keer per jaar afgenomen en wel de B6, B7 en de B8, wanneer AVI 9 niet behaald is moet ook de M6 en de M7 (DMT) afgenomen worden.
- De boekjes van de nieuwe versie Cito-toetsen hoeven niet gekopieerd te worden maar mogen door de kinderen gebruikt worden.

*Toetsproducten voor de kinderen die RT gaan krijgen, graag zelf bewaren.*

## 2.10 Module 10: Jaardoelen en afstemming leerstof: reken- en taal CD ROM.

### 2.10.1 Kwaliteitsdocument

<b>Eigenaar:</b>	IB-er
<b>Datum:</b>	18 maart 2008
<b>Doel:</b>	Schoolbrede afstemming met betrekking tot het leerstofaanbod voor rekenen en taal op basis van het boek "Ik zie rond in de wereld" van de Vereniging van vrijescholen.
<b>Toepassingsgebied:</b>	Alle klassen
<b>Onderdeel:</b>	Leerlijnen taal en rekenen zoals beschreven op beide Cd's
<b>Algemene beschrijving:</b>	Enige jaren geleden heeft de school zelf haar de leerstof aanbod afgestemd op de wettelijke kerndoelen. Gebleken is dat dit afstemmingsproces leemten vertoonde, vooral met betrekking tot andere vakken. Afsproken is om vanaf het schooljaar 2007-2008 uitgaan van het bovengenoemde boek "Ik zie rond in de wereld". De taal- en rekenen CD ROM zoals ontwikkeld door de Begeleidingsdienst voor vrijescholen sluiten aan bij "ik zie rond in de wereld"
<b>Hoe wil de school het doel bereiken?</b>	<b>01</b> Alle leerkrachten hebben de beschikking over de taal- en reken CD ROM. <b>02</b> In het schooljaar 2007-2008 kunnen de leerkrachten kennismaken met beide leerlijnen en zich de werking van de CD ROM eigen maken. <b>03</b> Daar waar nodig zullen de doelen bijgesteld worden en verder schooltijd afgestemd
<b>Afspraken en acties:</b>	<b>01</b> Vanaf schooljaar 2008-2009 wordt het leerstof aanbod rekenen en taal in de klassen uitgezet op basis van de taal- en reken CD ROM. <b>02</b> Aanpassingen aan de leerlijnen worden vermeld in dit document en opgenomen in de taal- en reken CD ROM.
<b>Toetsing- of evaluatiedatum</b>	- Eind schooljaar 2008-2009 worden de leerlijn een geëvalueerd en afspraken bijgesteld
<b>Bijlagen</b>	De taal- en reken CD ROM zijn niet bij dit handboek aanwezig, maar worden uitgewerkt aan iedere leerkracht.

## 2.11 Module 11: Planning voor/nabereiden lessen, indeling leerstof over het jaar

### 2.11.1 Kwaliteitsdocument

<b>Eigenaar:</b>	Schoolleider
<b>Datum:</b>	28 januari 2008
<b>Doel:</b>	Met de het logboek willen we inzicht krijgen in: <ul style="list-style-type: none"><li>• de doorgaande leerlijnen rekenen en taal binnen de verschillende klassen.</li><li>• Hoe de koppeling naar de kerndoelen uit "ik zie rond in de wereld...", aangevuld met de nieuwe kerndoelen (voorjaar 2006) wordt gemaakt.</li><li>• Het inspelen op de individuele behoeften van het kind</li></ul>
<b>Toepassingsgebied:</b>	Alle lesperiodes en –projecten voor taal en rekenen.
<b>Onderdeel:</b>	Doorlopende leerlijnen
<b>Algemene beschrijving:</b>	Door wekelijks en dagelijks het lesplan vooraf te plannen en later de evaluatie toe te voegen, wordt de aangeboden leerlijn ook achteraf duidelijk, waardoor planning, evaluatie en continuïteit inzichtelijk worden. Hierdoor kan ook aan die mensen voor wie dat van belang is inzicht gegeven worden in de praktijk van de lessen.
<b>Hoe wil de school het doel bereiken?</b>	<p>01 Na het invoeringstraject dat gestart is in het voorjaar van 2007, is aan het eind van het schooljaar kort de werkwijze van geëvalueerd.</p> <p>02 Na een periode van oefenen is het format voor de kleuterafdeling en voor de onderbouw vastgesteld (zie bijlage).</p> <p>03 Regelmatig zal het werken met het logboek geëvalueerd worden.</p> <p>04 Op basis van de evaluatie van 14 januari 2008 zijn de volgende conclusies getrokken en afspraken gemaakt:</p>
<b>Afspraken</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• We hebben geconcludeerd dat iedereen met het logboek werkt.</li><li>• Het merendeel van de collega's doet dit op de computer.</li><li>• Er zijn nog wel duidelijke verschillen waarneembaar. Deze verschillen zijn als volgt te omschrijven:</li><li>• Er zijn leerkrachten die in het logboek vastleggen wat gedaan wordt en gedaan is met betrekking tot de kerndoelen rekenen en taal. Dit volgens de items die in het handboek vermeld zijn (wat, hoe, leeractiviteit, evaluatie).</li><li>• Er zijn leerkrachten die het logboek ook gebruiken als les voor- en nabereidingsformulier.</li><li>• Er zijn leerkrachten die het logboek vervolgens ook nog gebruiken voor de overdracht binnen hun duobaan.</li><li>• Afgesproken is dat alle logboeken in ieder geval moeten voldoen aan punt 1. Leerkrachten mogen het ook gebruiken zoals vermeld onder punt 2 en punt 3.</li><li>• Leerkrachten die graag het tijdsverloop vermelden kunnen dat</li></ul>

---

gewoon doen.

**Toetsing- of evaluatiedatum**

Voor de zomervakantie 2009 vindt de volgende evaluatie plaats

**Bijlagen**

De schoolleider zal het gebruik 1x per kwartaal monitoren.

Formulieren in twee soorten (voorbeeld en weekplanning)

Korte gebruiksaanwijzing

## 2.11.2 Logboek kleuterafdeling



**Zeister Vrije School**

Weeknummer:	Van:	tot:
Leerkracht(en):	Thema:	
Klas:		

Dag	Activiteit	Doel (bladzijde)
<u>Maandag</u> Leerkracht:		
<u>Dinsdag</u> Leerkracht:		
<u>Woensdag</u> Leerkracht:		
<u>Donderdag</u> Leerkracht:		
<u>Vrijdag</u> Leerkracht:		

Maandag – onderwerp	- evaluatie -
Dinsdag– onderwerp	- evaluatie -
Woensdag– onderwerp	- evaluatie -
Donderdag– onderwerp	- evaluatie –
Vrijdag– onderwerp	- evaluatie -

Logboek	
Periode	
Thema	
Periode-doel	
Kerndoel/domein/ code	
Tijdspad	
Leerkracht	

Weekplanning

Logboek		Periode	Naam leerkracht:
			Klas:

Datum	Wat	Hoe	Leer-activiteit	Evaluatie/ terugblik	Opmerkingen

**2.11.4 Gebruiksaanwijzing:**

Doel van het logboek: anderen (vervanger, schoolleider, Internbegeleider, Inspectie) inzicht geven wat er in de klas gebeurt.

Werkwijze: omschrijf de verschillende elementen uit het logboek zo kort mogelijk, maar zorg ervoor dat het wel herkenbaar is voor anderen.

Voorblad

<b>Logboek</b>	
<b>Periode</b>	Leerstofaanduiding: bijv. Meetkunde 1 Tijdvak: week.....t/m week..... totaal .. weken.
<b>Thema</b>	Beschrijf in eigen woorden welk thema je als leidraad gebruikt om de periodedoelen te verwezenlijken.
<b>Periode-doel</b>	ZVS-schoolwerkplan / Ik zie rond in de wereld..... / Geef een korte omschrijving.
<b>Kerndoel/domein/ code</b>	Staat omschreven in de kerndoelen PO en het boekwerk: Ik zie rond in de wereld.....
<b>Tijdspad</b>	Hoeveel dagen geef je HO per week? Bijv. week 1, 5 dagen, week 2, 4 dagen ivm toneeluitvoering op 5 e dag, week 3, 4 dagen, ivm studiedag, of uitstapje, of jaarfeest enz. Totaal 13 dagen.
<b>Leerkracht</b>	Naam leerkracht{en}, vermeld eventueel je duopartner

## Weekplanning

<b>Logboek</b>		<b>Periode</b> Benoem hier over welke leerstof het gaat.	<b>Naam leerkracht:</b>
Weekaanduiding van de jaarkalender met het weeknummer erbij.	Geef aan over welke week van de periode je het hebt	Van wanneer tot wanneer, hoeveel weken, K= Klassenleergesprek en D= differentiatie. K en D kunnen terugkomen in je LVS over deze periode, maar ook onderdeel zijn van handelingsplannen enz. Dus bij wat en hoe kan je simpel volstaan met de aanduiding K of D als verwijzing naar voorgaande.	<b>Klas:</b>

<b>Datum</b>	<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>	<b>Leer-activiteit</b>	<b>Evaluatie/ terugblik</b>	<b>Opmerkingen</b>
maandag	Wat ga je doen? K of D	Geeft aan hoe je de les gaat doen en welke middelen je gebruikt; bijv. Periodeschrift, buiten werken, in groepjes werken, alles kan.	Beschrijf welk doel je met de les voor ogen hebt?	Wat was het resultaat van deze les? Globaal gezien? Aanpassingen, enthousiasme gezien, meer tijd nodig, ombuigen? Niveauverschillen mogen er zijn, is er voor iedereen werk op niveau? Houd het wel globaal, details in LVS. Hoe kijk je op je eigen handelen terug (bijv. mijn reactie, was mijn instructie helder, stemgebruik). <i>Let op: het gaat niet om verklaringen, maar wat er feitelijk gebeurt !</i>	Conclusie, volgende stap. De evaluatie geeft vaak materiaal voor de volgende dag, naast je planning.
dinsdag	Meestal wordt een ingezette lijn voortgezet.				
Woensdag					
Donderdag					
Vrijdag					





## 2.12 Module 14: lerende organisatie

<b>Eigenaar:</b>	Schoolleider
<b>Datum:</b>	05 januari 2010
<b>Doel:</b>	POP systeem ontwikkeld en ingevoerd
<b>Toepassingsgebied:</b>	collegevorming
<b>Onderdeel:</b>	Module 14 lerende organisatie
<b>Algemene beschrijving:</b>	De stichting is bezig geweest met het ontwikkelen van een POP procedure. Zij heeft dit in samenwerking met de begeleidingsdienst voor vrije scholen, met de vereniging voor vrije scholen en met Hogeschool Helicon gedaan. De bekwaamheden zijn geënt op de reguliere kaders maar aangepast aan het vrije school onderwijs. Deze sluiten aan bij de opleiding voor vrije school leerkracht.
<b>Hoe wil de school het doel bereiken?</b>	<p>01 Inrichten projectgroep bestaande uit: Begeleidingsdienst, Vereniging Vrije Scholen, Hogeschool Helicon en onderwijspartners in de regio.</p> <p>02 Ontwikkelen van POP procedure en verslaglegging</p> <p>03 Volgen van beleidslijn in de organisatie: Advies BAG (beleidsadviesgroep), college, personeelszaken.</p> <p>04 Voorlichting college en uitreiking benodigde materialen ism personeelsfunctionaris.</p> <p>05 Starten pop gesprekken, dmv observatie in de klas door leidinggevende.</p>
<b>Afspraken en acties:</b>	<p>01 Start POP gesprekken januari 2010/ alle gesprekken eind schooljaar 2009/2010</p> <p>02</p>
<b>/ afgerond Toetsing- of evaluatiedatum Bijlagen</b>	Evaluatie januari 2011



### **3 Zorgplan Zeister vrije school**

Dit document beschrijft alle werkprocessen die in het kader van 'zorg' binnen de Zeister vrije school gevolgd worden. Het document is tot stand gekomen in samenwerking met Intern begeleider, remedial teacher, schoolleider en diverse leerkrachten.

## 4 Inhoud

Inhoud .....	49
Hoofdstuk 1 Visie op onderwijs en leerling-zorg .....	50
1.1 Levensbeschouwing .....	50
1.2 Wat betekent dit voor onze visie op onderwijs?.....	50
1.3 Wat betekent dit voor onze kijk op leerlingenzorg? .....	51
1.4 Het Samenwerkingsverband.....	52
Hoofdstuk 2 Organisatie van de Leerling-zorg .....	53
2.1 Organisatorische uitgangspunten voor de zorgstructuur.....	53
2.2 Jaarplanning .....	55
2.3 Stroomschema 's leerling-zorg.....	56
Hoofdstuk 3 Niveaus van zorg betreffende cognitief onderwijs .....	60
3.1 Niveaus van zorg.....	60
3.2 De vijf niveaus van zorg in het dyslexieprotocol. ....	61
Hoofdstuk 4 Besprekingen en overlegvormen.....	63
5.1 De kinderbespreking. ....	63
5.2 Besprekingen binnen de school. ....	64
Hoofdstuk 6 Taakverdeling .....	65
6.1 De rol van de leerkracht.....	65
6.2 De rol van de remedial teacher. ....	66
6.4 De rol van de schoolleider.....	68
6.5 Het Therapeutisch Team.....	68
6.6 De schoolarts.....	68
6.7 De euritmitherapeut.....	69
6.8 De remedial teacher .....	70
6.9 De spraaktherapeut .....	70
Hoofdstuk 7 Nader onderzoek.....	72
7.1 stappen die leiden tot onderzoek.....	72
7.2 Toelichting bij het verwijzingstraject.....	73
Hoofdstuk 8 Aanname en vertrek van leerlingen .....	75
8.1 Aanmelden en plaatsen van nieuwe leerlingen .....	75
8.2 Vertrek naar een andere basisschool. ....	76
9.1 Het Leerlingvolgsysteem. ....	77
9.2 Het Leerlingvolgsysteem bestaat uit:.....	78
9.3 Protocol lees- en spellingsproblemen ( dyslexieprotocol ) .....	79
9.4 Protocol rekenproblemen .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
9.5 Handelingsplannen.....	80
9.6 Leerlingdossier.....	81
9.7 Klassendossier .....	81
Hoofdstuk 10 Taken IB-er en RT-er .....	82
Bijlagen .....	84
Bijlage 1: Zorgtraject, overzicht.....	85
Bijlage 2: Overdracht kleuters naar klas 1 .....	85
Bijlage 3: Protocol leerrijpheid .....	86
Bijlage 4: Protocol verlenging / versnelling schooltijd. ....	89
Bijlage 5: Intake-protocol leerlingen met een specifieke zorgvraag.....	90
Bijlage 6: Format Handelingsplan .....	94
Bijlage 7: Onderwijskundig rapport .....	94
Bijlage 8 Aannamebeleid voor kinderen met een specifiek zorgvraag .....	100

## 5 Hoofdstuk 1 Visie op onderwijs en leerling-zorg

### Visie Zeister Vrije School

Bij het opstellen van een Zorgplan willen wij uitgaan van onze levensbeschouwelijke visie. Deze visie geeft richting aan de visie op de ontwikkeling van een kind. Deze visie is terug te vinden in het Schoolplan 2004 – 2008. Hieronder een korte samenvatting van de levensbeschouwelijke visie die grondslag vormt van het vrije school onderwijs.

#### 5.1 1.1 Levensbeschouwing

***De geestelijke wereld is een realiteit zoals de fysieke wereld.  
Deze werelden zijn verbonden en beïnvloeden elkaar.***

***Ieder mens wordt in de wereld geboren met een levensbestemming  
en begint een ontwikkeling van geest, ziel en lichaam.***

***Door een geïntegreerde ontwikkeling van dit denken, voelen en willen  
verbindt een mens zich met zijn levensbestemming.***

***Een gemeenschap die er op gericht is om voor elkaar mogelijkheden  
te scheppen om deze intellectuele, spirituele en creatieve vermogens  
in samenhang te ontwikkelen,  
verbindt zich met haar bestemming.***

#### 5.2 1.2 Wat betekent dit voor onze visie op onderwijs?

De Zeister Vrije School stelt zich ten doel vrijeschoolonderwijs aan te bieden aan kinderen van 4 t/m 12 jaar.

Het streeft ernaar om kinderen, die ons onderwijs hebben gevolgd, zelfstandig, zelfbewust, zelfredzaam, creatief en probleemoplossend kunnen denken, voelen en handelen. Kinderen dienen 'bij zichzelf te kunnen blijven' in een turbulente, veranderende samenleving, vol invloeden en signalen, maar tegelijkertijd de relatie met die samenleving wel aan kunnen gaan. Kinderen dienen een positieve bijdrage te kunnen leveren aan culturele en maatschappelijke ontwikkeling. Wij willen hen helpen hun eigen levensloop vorm te geven.

Het volgende is in het kader van dit zorgplan belangrijk:

We willen werken vanuit het kind, d.w.z. in ons handelen staat de ontwikkeling van het individuele kind centraal. Ieder kind kent de kernvragen

- wie ben ik?
- wat wil ik?
- wat kan ik?

Het is van belang, dat de leerstof wordt ontwikkeld en geactualiseerd in een directe dialoog tussen kinderen en leerkracht. Dat betekent, dat de onderwijsinhoud wordt afgestemd op de ontwikkeling van de kinderen en niet omgekeerd.

Het kind komt op aarde, niet als een onbeschreven blad, waaraan je naar believen allerlei kunt toevoegen. Het brengt vanuit zijn geestelijk wezen speciale talenten en motieven mee, die het met behulp van zijn lichamelijk wezen kan ontwikkelen en realiseren. Als het ware 'tussen' het geestelijke en het lichamelijke wezen ontwikkelen zich de psychische of zielskwaliteiten. Daarom willen wij het kind een zo veelzijdig mogelijke leeromgeving bieden zodat het kind de kans krijgt al zijn talenten te ontplooien. In ons leerprogramma gaan wij uit van specifieke ontwikkelingsfasen.

Op de vrije school spreekt de leerstof hoofd, hart en handen aan. Naast het met je hoofd begrijpen van de stof is het ook belangrijk dat een kind er zich gevoelsmatig mee kan verbinden en dat hij er iets mee kan doen.

Wat het kind weet, is minder belangrijk dan hoe het kind denkt. Elk kind heeft de aanleg om origineel, creatief en probleemoplossend te denken. Het is aan de leerkracht dat vermogen te behoeden en te verzorgen.

### 5.3 1.3 Wat betekent dit voor onze kijk op leerlingenzorg?

1. Het belangrijkste doel voor de school is om de kinderen te helpen in hun totale proces van volwassen worden. Het "zichzelf" worden. Dit betekent dat het niet alleen gaat om de ontwikkeling van cognitieve vaardigheden, maar ook om de ontwikkeling van het gevoelsleven, de wilskracht en het "unieke" persoonsgebonden deel.
2. Het leren is geen doel op zich, maar een middel om vermogens (competenties) te ontwikkelen.
3. Bepaalde vaardigheden zijn nodig om in onze cultuur te kunnen functioneren, zoals lezen en schrijven.
4. Ervaring leert dat de ontwikkeling van het kind zelden harmonisch verloopt. Ieder kind heeft op uiteenlopende gebieden zijn of haar drempels en hindernissen te nemen. Het kan zijn dat de ontwikkeling op bepaalde gebieden stagneert. De school ziet het als haar taak het kind te helpen bij het nemen van deze drempels; het kind wordt gericht geholpen en krijgt extra zorg.
5. Op onze school wordt gewerkt met ontwikkelingsfasegericht onderwijs, dat betekent dat er jaargroepen zijn en dat de kinderen in principe niet blijven zitten. Dit heeft tot gevolg dat er veel niveauverschillen zijn in de klassen. We zien het als een uitdaging om binnen de klassikale vorm van onderwijs te differentiëren.
6. Het betekent ook dat we er voor kiezen de hulp in eerste instantie binnen de klas te geven.

7. De basis van de zorgverlening is de houding van de leerkracht tegenover de leerlingen. ( zie het Samenwerkingsverband voor punt 7 t/m 11)
8. Daarnaast zal de leerkracht in staat moeten zijn tijdig problemen bij leerlingen te signaleren, afstemming.
9. De school zal over een zorgstructuur en mogelijkheden moeten beschikken om huidige problemen van kinderen adequaat aan te pakken door hulpverlening.
10. Bij alarmering gaat het om een snelle correctie van het probleem in een vroegtijdig stadium, snel hulp bieden en intensieve didactische aandacht.
11. Bij afstemming ligt het accent op leerkrachtgedrag. Op deskundigheidsbevordering van de leerkracht, die onderwijskundig wil veranderen. Ligt het accent op hulpverlening en alarmering dan zal de deskundigheid van de experts vergroot worden, zoals van de remedial teachers, intern begeleiders en preventief ambulante begeleiders.

#### 5.4 1.4 Het Samenwerkingsverband.

##### Algemeen.

Onze school maakt deel uit van het Landelijke samenwerkingsverband WSNS en van het regionaal samenwerkingsverband 'Zorg gebundeld'. Jaarlijks wordt er door een werkgroep van de samenwerkingsverbanden een zorgplan ontworpen en door de leden in de algemene ledenvergadering vastgesteld. Het zorgplan van de Zeister Vrije School sluit aan bij het zorgplan van het samenwerkingsverband.

##### Visie van het Samenwerkingsverband op leerling-zorg.

Het samenwerkingsverband is erop gericht om de zorg zoveel mogelijk naar de leerling te brengen in plaats van de leerling naar de zorg. Zij richt daartoe een continuüm van zorgvoorzieningen in, waarbij kinderen zo optimaal mogelijk een ononderbroken ontwikkelingslijn kunnen doorlopen. Binnen het samenwerkingsverband ontwikkelt men een leercultuur, waarin betrokkenen zelf verantwoordelijkheid nemen voor verdere professionalisering en kwaliteitsverbetering. De intern begeleider en de preventief ambulante begeleider zijn functionarissen die de organisatie en de uitvoering van de zorg in school nieuwe impulsen moeten geven. Zie hoofdstuk 7 voor de procedure die hier gevolgd moet worden.

##### De basis van de zorgverlening is de houding van de leerkracht tegenover de leerlingen.

Hij zal een positieve houding moeten hebben ten opzichte van de verschillen tussen de leerlingen en tevens moeten beseffen hoe belangrijk het is positieve verwachtingen te hebben van kinderen. Het is van groot belang dat de leerling het gevoel heeft dat de leerkracht hem waardeert. In zijn houding naar de leerling zal de leerkracht tegemoet moeten komen aan de drie basisbehoeften voor het leren van leerlingen:

- het geloof en plezier in eigen kunnen : competentiegevoel

- Het gevoel dat anderen je waarderen en met je om willen gaan: gevoel van relatie
- Het gevoel dat je zelf iets kunt ondernemen zonder dat anderen je daarbij helpen: het gevoel van autonomie

Daarnaast zal de leerkracht in staat moeten zijn tijdig problemen bij leerlingen te signaleren.

Er wordt gesproken over drie oriëntaties op zorg: afstemming, hulpverlening en alarmering. Deze drie oriëntaties vullen elkaar aan.

Bij afstemming ligt het accent van de zorg op leerkrachtgedrag. Op deskundigheidsbevordering van de leerkracht, die zijn attitude wil aanpassen aan de behoefte van de leerling. Elementen hier zijn:

- werken aan een positieve pedagogische houding
- beïnvloeden van sociaal klimaat en leergedrag
- werken aan betrokkenheid en taakafstemming
- handelingsgericht observeren en signaleren
- werken aan autonomie en competentie

Ligt het accent van de zorg op hulpverlening en alarmering dan zal de deskundigheid van de experts betrokken worden bij een leerproces, zoals remedial teachers, intern begeleiders en preventieve ambulante begeleiders. De school beschikt ook over een zorgstructuur en mogelijkheden om problemen van kinderen adequaat aan te pakken door hulpverlening.

- vaardigheid in diagnostiek en reflectie
- leerlingvolgsysteem
- leerling-besprekingen en groepsbesprekingen
- handelingsplannen en orthotheek.
- Therapieën

Bij alarmering gaat het om een snelle correctie van het probleem in een vroegtijdig stadium, snel hulp bieden en intensieve didactische aandacht. Dit vraagt van de leerkrachten dat ze een goed zicht hebben in de verschillende leerprocessen. Er wordt van hen een goede beslissing op het juiste moment gevraagd, wanneer extra en intensieve aandacht nodig is.

Zie verder het Zorgplan WSNS in de orthotheek van de school.

## 6 Hoofdstuk 2 Organisatie van de Leerling-zorg

### 6.1 2.1 Organisatorische uitgangspunten voor de zorgstructuur.

Om de leerlingen de zorg te geven die nodig is om hen optimale ontwikkelingsmogelijkheden te bieden, zijn de volgende organisatorische uitgangspunten van belang:

- Het onderwijsbeleid komt tot stand op basis van overleg in de pedagogische vergadering, de onderbouwvergadering en de beleidsadviesgroep, onder verantwoordelijkheid van de *schoolleider*, die de taakeigenaar van dit gebied is.
- De *klassenleerkracht* is verantwoordelijk voor het welzijn en de ontwikkeling van de kinderen van zijn of haar klas.
- De *interne begeleider* is verantwoordelijk voor het tot stand brengen en laten functioneren van zorgvoorzieningen, zodat de kinderen die dat nodig hebben, extra zorg kunnen krijgen. De schoolleider stelt vast wat concreet de taken en bevoegdheden van de interne begeleider zijn. Naast taken die horen bij het coördineren van de zorg, horen daar ook het begeleiden van leerkrachten met zorgleerlingen bij. Dit alles in samenhang met de gekozen inrichting van de zorgstructuur.
- De intern begeleider is verantwoordelijk voor de besprekingen op schoolniveau van leerlingen, klassen en over de zorgvoorzieningen.
- We houden ons aan de *afspraken* die in het kwaliteitshandboek geborgd zijn en onder leiding van de schoolleider, met het college zijn gemaakt over de uitgangspunten, inrichting en uitvoering van het onderwijs. Deze afspraken vormen in zijn geheel, het onderwijsbeleid van de school. De schoolleider is eigenaar van deze afspraken en heeft de bevoegdheid om op de uitvoering van de afspraken toe te zien.
- De schoolleider geeft vorm aan het overleg in het college en stelt, na dat overleg, de inhoud van de afspraken vast.
- Bovendien heeft de schoolleider de taak en bevoegdheid om in te grijpen als een kind, leerkracht of ouder evident in de problemen is of dreigt te komen.
- De klassenleerkracht blijft de eerstverantwoordelijke voor de kinderen in zijn of haar klas. De klassenleerkracht en de interne begeleider moeten beiden kunnen instemmen met de afspraken betreffende bepaalde extra zorg voor concrete kinderen of klassen.
- Deze afspraken kunnen gaan over zaken als: extra lesmateriaal voor een leerling, een onderzoek, RT, euritmith therapie en spraaktherapie. Maar ze kunnen ook gaan over didactische stijl en differentiatie in de klas. De laatste onderwerpen stellen hogere eisen aan het overleg tussen klassenleerkracht en IB-er.
- Het therapeutisch team, voorgezeten door de intern begeleider bespreekt op aanvraag leerlingen en wijst eventueel therapie toe.
- Het therapeutisch team bespreekt de leerrijpheids- en eerste klas

onderzoeken en bepaald vervolgstappen per kind

- Alle afspraken zijn (in principe) bekend bij schoolleider en college; zij passen binnen het onderwijskundig beleid van de school.

## 6.2 2.2 Jaarplanning

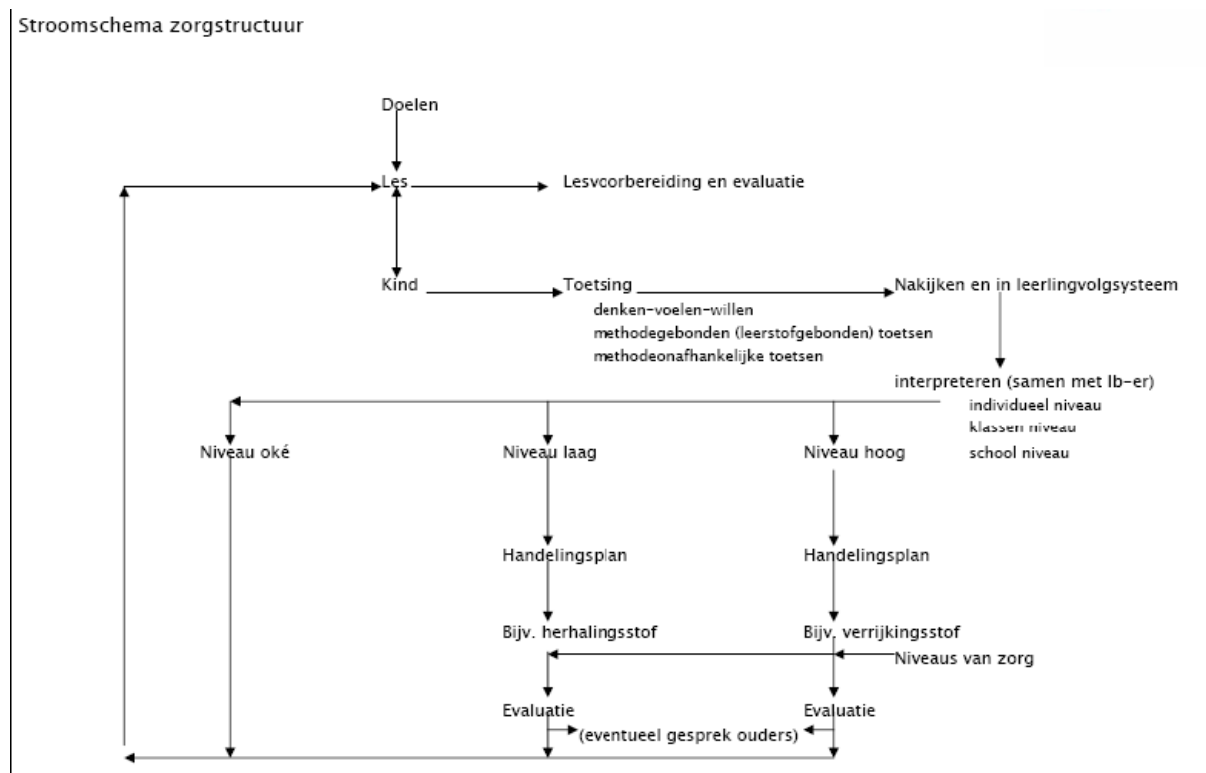
We kennen binnen onze school verschillende vormen van overleg en verschillende planningscycli; t.w.:

1. Ieder jaar wordt een vergaderrooster gemaakt van vaste overlegmomenten met in principe steeds de zelfde partijen; t.w.:
  - pedagogische vergadering voor alle medewerkers met een pedagogische hoofdtaak: kinderbesprekingen, klassenbesprekingen en studie
  - kleuterleidsteroverleg voor alle kleuterleidsters
  - onderbouwoverleg voor alle klassenleerkrachten van klas 1 t/m 6
  - BAG- beleidsadviesgroep. Dit orgaan ontwikkeld beleid en stelt beleid vast.
2. Iedere week vindt een bespreking in het therapeutisch team plaats, waarin zorgkinderen of klassen met zorg worden besproken. De samenstelling van het team is afhankelijk van de te bespreken zorg en wordt voorgezeten door de intern begeleider.
3. In het toetsmenu worden de toetsweken opgenomen waarop de toetsen worden afgenomen.
4. Voor individuele zorgleerlingen worden zorgperiodes gepland. Aan het eind van iedere zorgperiode bespreken de IB-er en de klassenleerkracht de zorgleerlingen en evalueren de handelingsplannen. Op grond daarvan worden nieuwe afspraken en handelingsplannen gemaakt.
5. Tenminste 2 keer per jaar vindt er naar aanleiding van de toetsen een klassenbespreking plaats tussen klassenleerkracht en intern begeleider.
6. Tenminste 1 keer per jaar komt de intern begeleider op klassenbezoek in de kleuterklas en vindt naar aanleiding daarvan een klassenbespreking plaats.
7. Eén keer per jaar wordt het leerrijpheidonderzoek afgenomen bij kinderen waarover twijfels zijn over de stap naar de eerste klas.
8. Aan het begin van elk schooljaar krijgen alle kinderen van de eerste klas een medisch menskundig onderzoek en wordt de leervoorwaarden bekeken.

### 6.3 2.3 Stroomschema 's leerling-zorg.

Onderstaand schema 1 laat de zorgstructuur van de school zien. In schema 2 willen we aangeven hoe de samenwerking verloopt tussen de personen die betrokken zijn bij de leerling-zorg, in welke volgorde de noodzakelijke dingen worden gedaan en hoe in de school de onderlinge 'verwijzingen' verlopen.

#### Schema 1:

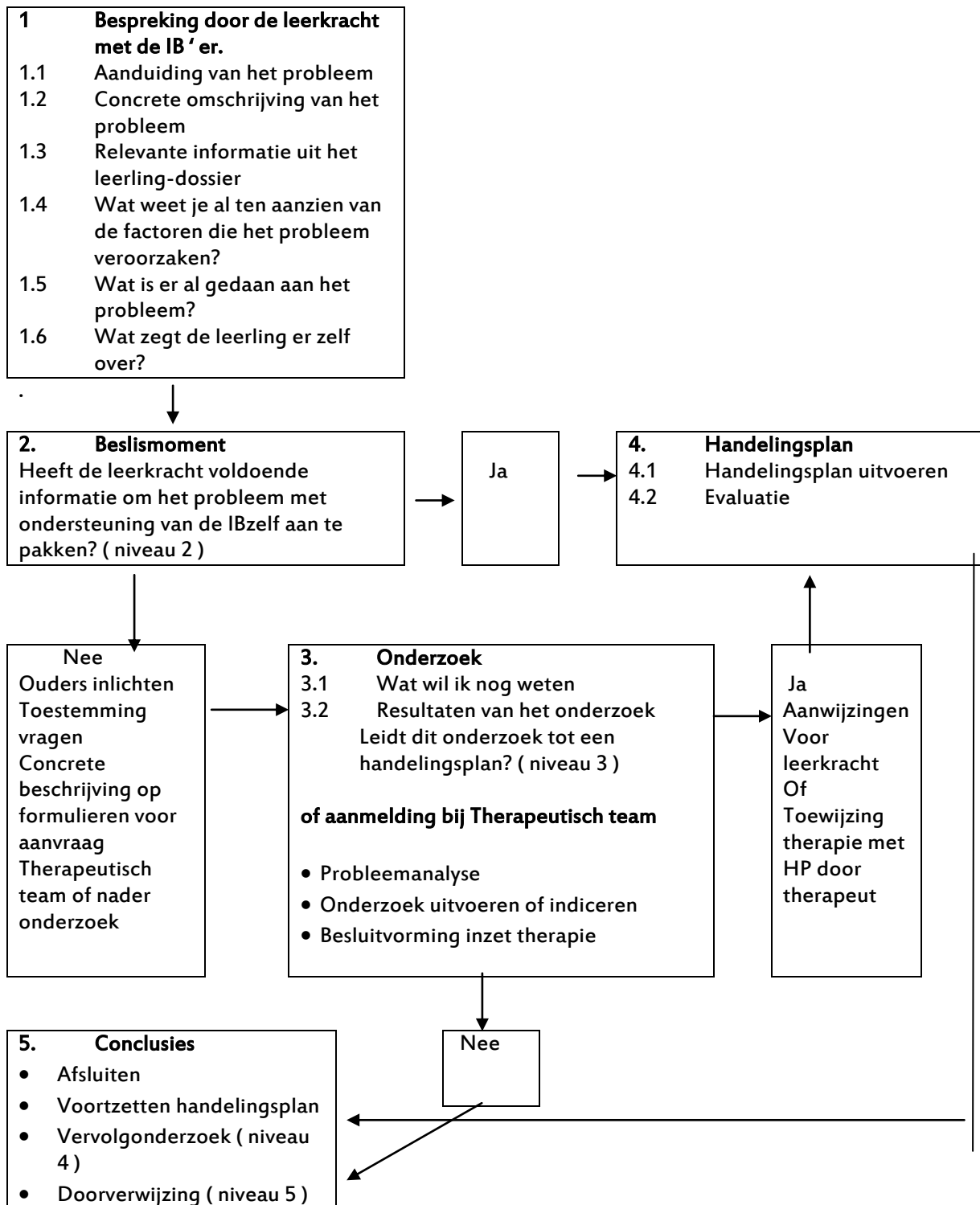


#### Schoolafstemming over doelen en toetsen.

- In de kleuterklassen wordt een kleuter- volgsysteem gehanteerd dat gebaseerd is op waarneming.
  - In de lagere school wordt een leerlingvolgsysteem gehanteerd met toetsen.
  - In de eerste klas vindt het zogenaamde eersteklas onderzoek van de Begeleidingsdienst voor Vrije Scholen plaats. Centraal hierbij staat de vraag of bij de leerlingen alle leervoorwaarden aanwezig zijn.
  - De school hanteert de kerndoelen zoals beschreven in "ik zie rond in de wereld".
- In het leerlingvolgsysteem vindt op 3 niveaus toetsing plaats:
- I. Naar 'denken, voelen en willen'.
  - II. Via leerstof gebonden toetsen (periode afsluiting, leerstof gebonden toetsing)
  - III. Via niet-methode gebonden toetsen.

Als ook anderen betrokken zijn bij de zorg rondom een leerling, worden de volgende stappen genomen:

## Schema 2



## Toelichting bij schema 2 - Stappenplan.

Het stroomschema ziet er in een stappenplan als volgt uit:

- 1 De klassenleerkracht en/of de ouders signaleren een probleem of maken zich zorgen.
- 2 In het eerste geval denkt de leerkracht (eventueel met de intern begeleider) na over het probleem. In het tweede geval vraagt de ouder een gesprek met de leerkracht. ( zorg op niveau 1 )
- 3 Er worden afspraken, eventueel een handelingsplan, gemaakt voor extra hulp of een speciale aanpak, op school of thuis, al naar gelang het probleem.
- 4 Na een tevoren afgesproken tijd wordt door de leerkracht geëvalueerd, de ouder wordt hiervan tijdens een oudergesprek op de hoogte gebracht.
- 5 Als het probleem nog niet is opgelost, bespreekt de klassenleerkracht de zorg met de intern begeleider.
- 6 Afhankelijk van de aard van het probleem wordt een handelingsplan opgesteld voor hulp in de klas door de leerkracht en ondersteunende klassenleerkracht/hulp in de klas (ouders worden hierover door de klassenleerkracht geïnformeerd ). ( zorg op niveau 2 )
- 7 Na een tevoren afgesproken tijd volgt evaluatie door klassenleerkracht en IB'er. Hieruit kan een nieuw handelingsplan volgen, voor in de klas of daarbuiten. Hulp wordt nu buiten de klas door de rt-er, euritmist of spraaktherapeute individueel of in een groepje gegeven. Wanneer na deze periode van extra zorg het probleem nog niet is opgelost, kan de leerling een eigen leerlijn krijgen (zorg op niveau 3). De conclusie kan ook zijn dat verder onderzoek moet plaatsvinden door de Begeleidingsdienst voor Vrije Scholen of door de Preventief Ambulant Begeleider van het Samenwerkingsverband.
- 8 Voor een onderzoek door de Begeleidingsdienst is toestemming van ouders nodig.
- 9 Na het onderzoek volgt een gesprek tussen de consultant van de begeleidingsdienst, de klassenleerkracht, de ouders en de intern begeleider.
- 10 Uit het onderzoek kan een advies voortvloeien voor ondersteuning thuis, ondersteuning in de klas, buitenschoolse hulp, extra RT (eventueel buiten school), enzovoort. ( zorg op niveau 4 ) De conclusie kan ook zijn dat school en begeleidingsdienst geen antwoord hebben op het probleem van het kind en dat het kind mogelijk op een andere school (een vorm van Speciaal Onderwijs) beter op zijn plaats is. ( zorg op niveau 5 )
- 11 In het laatstgenoemde geval wordt de PCL ( Permanente Commissie Leerlingenzorg ) ingeschakeld. Hiervoor is toestemming van ouders nodig. Leerkracht en ouders vullen samen het Onderwijskundig Rapport in.

## 7 Hoofdstuk 3 Niveaus van zorg betreffende cognitief onderwijs

### 7.1 3.1 Niveaus van zorg.

We onderscheiden een opeenvolging van te nemen stappen in de zorg ten behoeve van leerlingen

#### Niveau 1:

Niveau 1 betreft het werken in de klas met kinderen die wat extra zorg nodig hebben, zonder dat daar een uitgebreid plan voor nodig is; het gaat om gewone extra zorg die binnen de groep aan individuele kinderen gegeven wordt. De hulp is incidenteel, na een paar weken is de extra aandacht die het kind krijgt waarschijnlijk niet meer nodig. De leerkracht maakt, indien nodig, zelf een (groeps-) plan voor deze kinderen. Op dit niveau worden de incidentele uitvallers geholpen.

#### Niveau 2:

De zorg op dit niveau kenmerkt zich doordat de leerkracht niet als enige betrokken is: ook de IB-er of rt-er denkt mee bij het maken van een handelingsplan. Het handelingsplan wordt van tevoren door de klassenleerkracht gemaakt. Er worden doelen en tussendoelen aangegeven, het te gebruiken materiaal wordt beschreven en de tijdsduur wordt aangegeven. Ook kan in niveaugroepjes gewerkt worden, in dat geval wordt er een groepshandelingsplan gemaakt. In overleg met de IB-er en de rt-er kunnen kinderen in de klas door de rt-er worden geholpen. Op dit niveau worden de kinderen geholpen met een toetsresultaat op D, E en A+

#### Niveau 3:

In het derde niveau van zorg wordt het kind uit de klas gehaald en individueel of in een klein groepje begeleid door een specialist, de rt-er, deze verzorgt ook de overdracht tussen wat in deze lessen gebeurt en wat in de klas gebeurt. De rt-er of IB-er helpt de afstemming tot stand komen bij de aanpak van leermoeilijkheden. Op dit niveau worden de intensieve zorgleerlingen geholpen, zij hebben een toetsresultaat op E of D- niveau. De rt-er maakt en evalueert het handelingsplan.

#### Niveau 4:

Als de opbrengsten uit de vorige niveaus niet tot voldoende verbetering geleid hebben, worden in het vierde niveau specialisten ingeschakeld om de diagnose en de analyse van het probleem te helpen stellen. Er worden handelingsadviezen gegeven, waardoor na een dergelijk onderzoek een kind weer terug kan stromen naar zorgniveau drie of twee.

#### Niveau 5:

Niveau vijf is het traject dat gestart wordt als het kind op onze school niet voldoende ondersteuning kan vinden voor de problemen. Het is het niveau van de verwijzing naar scholen voor speciaal (basis)onderwijs.

7.2 3.2 De vijf niveaus van zorg in het dyslexieprotocol.

	<b>Niveau van zorg</b>	<b>Beroepsgroep / taak / functie</b>	<b>Ondersteuning door Protocol Leesproblemen en Dyslexie</b>
1	Zorg binnen de klas.  Leerling binnen de groep zo nodig extra hulp en gerichte aandacht geven, verlengde instructie.	Verantwoordelijk: klassenleerkracht  Materiaal: klassenleerkracht  Ondersteuning: intern begeleider of remedial teacher	Het protocol wordt gebruikt bij de signalering en vroegtijdige onderkenning van lees- en spellingproblemen  Observatie van het gebied waarop hulp wordt geboden (auditief, lezen, motoriek, schrijfmotoriek, spelling, etc.)  Eventueel groepshandelingsplan
2	Extra zorg binnen de klas onder begeleiding van de intern begeleider of remedial teacher  Eigen (individueel) lesmateriaal en gerichte hulp, vaste oefentijd, verlengde instructie	Verantwoordelijk: klassenleerkracht  Materiaal en ondersteuning: intern begeleider, remedial teacher	Het protocol wordt gebruikt bij de nadere analyse van lees- en spellingproblemen  Wekelijkse observatie van vorderingen Werken aan de hand van een handelingsplan waarin tijdspad en leerdoelen zijn aangegeven  Eventueel groepshandelingsplan
3	Zorg op schoolniveau door interne deskundigen  De leerling krijgt hulp buiten de klas, individueel of in een klein groepje  In de klas blijft er oefening op het eigen niveau van de leerling (zie niveau 1 en 2)	Verantwoordelijk: remedial teacher / intern begeleider	Gerichte oefening van de letterkennis en van lees- en schrijf(deel)vaardigheden  Bij oudere kinderen: leren compenserende technieken  Tussentijdse toetsing Individueel handelingsplan

4	Inschakelen externe deskundigen op schoolniveau	Onderzoek (Begeleidingsdienst voor Vrije Scholen, Preventief Ambulante Begeleiding)  Persoonsgebonden Budget	Nader diagnostisch onderzoek (onderkennend, verklarend, handelingsgericht) Hoe ernstig is de problematiek, is er sprake van dyslexie  Intensivering van remediërende en compenserende training  Hulp bij maken behandelingstraject
5	Speciale school voor basisonderwijs of verwijzing naar Gezondheidszorg	Nader onderzoek voor verwijzing naar speciaal basisonderwijs Externe instanties	Leeromgeving Speciaal Basis Onderwijs of Speciaal Onderwijs (clusterschool) met specifieke trainingsprogramma's

## 8 Hoofdstuk 4 Besprekingen en overlegvormen

### 8.1 5.1 De kindbespreking.

In een kindbespreking kan de klassenleerkracht zijn vraag over het kind centraal stellen en een beroep doen op de deskundigheid van collega's. De kindbespreking gaat meestal over een kind dat hulp op niveau 1 of 2 krijgt. We onderscheiden de kleine, eenmalige kindbespreking en de grote kindbespreking.

#### De kleine kindbespreking (in het therapeutisch team)

Hierbij staat een sterk operationeel gerichte vraag centraal. Het kan bijvoorbeeld gaan om een kind dat niet in de kindbespreking besproken is, waarvoor een handlingsplan gemaakt

is en de vraag naar boven komt: hoe nu verder?

Een verzoek om bespreking in het therapeutisch team kan schriftelijk worden aangevraagd. (zie stroomschema) Het verloop van de bespreking is redelijk open en heeft een eenmalig traject van beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming.

#### De grote kindbespreking (in de pedagogische vergadering)

Deze bestaat uit twee delen. Het eerst deel is beeldvormend en duurt circa 30 minuten en het tweede deel vindt een week later plaats en duurt circa 40 minuten. Hier wordt ingegaan op de narratieve beelden die de verschillende collega's eventueel hebben gevormd nav de beeldvormende bespreking. De overeenkomsten tussen de verschillende beelden kunnen zicht geven op de problematiek van het kind en geven richting aan wat interventies zouden kunnen zijn.

De bespreking is erop gericht de vragen die betreffend kind heeft helder te krijgen. Hierbij wordt ook het aspect geestelijke wereld betrokken. De leerkrachten trachten hiermee als opvoeder iets dichterbij het 'raadsel' van dit kind te komen.

## 8.2 5.2 Besprekingen binnen de school.

Onder hoofdstuk 2.2 werden de verschillende overlegvormen binnen de school genoemd. Hieronder wordt verder ingegaan op de deze overlegvormen.

1. Overleg therapeutisch team: het therapeutisch team vergaderd wekelijks. De vaste leden van het therapeutisch team zijn: de intern begeleider, de schoolarts, een ervaren leerkracht, de remedial teacher en de eurietherapeut. De intern begeleider is voorzitter en verantwoordelijk voor de planning van kinderen die besproken moeten worden. De bespreking gebeurt bij voorkeur in het bijzijn van de klassenleerkracht. De volgende punten zijn in deze bespreking aan de orde:
    - Zorgvragen van de leerkracht
    - het afgenomen leerrijpheidsonderzoek
    - de waarnemingen n.a.v. het leerlingvolgsysteem
    - het eersteklas onderzoek
    - observatie in de klas of onderzoek (door de schoolarts en of iber)
    - de cito toetsen
    - de methode gebonden toetsing.
  2. Klassenbespreking: Indien mogelijk worden alle klassen eenmaal per jaar in de Pedagogische Vergadering besproken. Een vast onderdeel van de klassenbespreking zijn de zorgleerlingen
  3. Kinderbespreking: Tijdens de PV worden regelmatig kinderbeprekingen gehouden. De klassenleerkracht bereidt soms in overleg met de intern begeleider de kinderbepreking voor.
  4. OBO / KLO: In de wekelijkse vergaderingen kan leerling-zorg ( met name: de zorgleerlingen, het afnemen van toetsen, leerlingvolgsysteem e.a.) besproken worden.
  5. Overleg intern begeleider: Er zijn diverse overlegmomenten met de IBer:
    - overleg van de klassenleerkracht met de intern begeleider en eventueel de rt-er over de voortgang van de begeleiding van de zorgleerling
    - oudergesprekken: overleg van de klassenleerkracht en de intern begeleider en/of remedial teacher met de ouders van de zorgleerling over de voortgang van de begeleiding.
    - Twee maal per jaar klassenbespreking nav de toetsresultaten
- De intern begeleider is verantwoordelijk voor de planning en verslaglegging van de hierboven genoemde overlegvormen. De klassenleerkrachten verzorgen de gespreksverslagen en de ondertekening hiervan door ouders.

## 9 Hoofdstuk 6 Taakverdeling

Wie heeft welke rol in de leerling-zorg?

Hoewel de begeleiding van de leerling in eerste instantie een verantwoordelijkheid is van de klassenleerkracht, is het goed te onderkennen dat de verantwoordelijkheid voor de leerling-zorg op het niveau van de school ligt. Anders gezegd: leerkrachten en schoolleiding zijn samen verantwoordelijk voor de begeleiding van alle leerlingen. Bij het nemen van beslissingen ten aanzien van de leerling-zorg gaat het dan ook niet alleen om de vraag wat de leerkracht kan, maar vooral om de vraag of en op welke manier de school haar verantwoordelijkheid ten aanzien van de leerling kan waarmaken. Het is daarnaast belangrijk op schoolniveau te komen tot afspraken over de taakverdeling en verantwoordelijkheden. In dit hoofdstuk worden de taken van de leerkracht, de remedial teacher, de intern begeleider, de schoolleider en extern deskundigen uitgewerkt.

### 9.1 6.1 De rol van de leerkracht.

- De leerkracht is verantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen in zijn groep en gaat er van uit dat leerlingen verschillende onderwijsbehoeften hebben. De taak van de leerkracht is het zo goed mogelijk aan deze behoeften tegemoet te komen.
- De leerkracht is bekend met het interne zorgsysteem van de school.
- De leerkracht maakt een jaarplan waarin de perioden en vaklessen zijn gepland.
- De leerkracht neemt de toetsen af en kijkt ze na.
- De leerkracht maakt een toetsoverzicht ( leerling- en klassenoverzicht van het CITO – LVS ).
- De leerkracht geeft toetsinformatie aan de interne begeleider.
- De leerkracht legt de toetsgegevens vast het digitaal leerlingvolgsysteem het dossier en de zorgmap.
- De leerkracht signaleert, observeert en interpreteert de toetsgegevens, indien gewenst samen met de intern begeleider en stelt een groeps- en/of individueel handelingsplan op.
- De leerkracht draagt ook zorg voor het opstellen van de handelingsplannen en evaluaties.
- De leerkracht neemt na de evaluatie de handelingsplannen op in het dossier van de leerling.
- De intern begeleider beheert de leerling-dossiers alle leerlingen.
- De leerkracht bereidt de klassenbespreking voor.
- De leerkracht bereidt de kinderbepreking voor.
- De leerkracht meldt zorgleerlingen aan bij de intern begeleider.

- De leerkracht rapporteert aan de ouders.
- 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.

#### 9.2 6.2 De rol van de remedial teacher.

- De remedial teacher verricht werkzaamheden met individuele leerlingen en met groepjes leerlingen. Werkzaamheden vinden zowel in als buiten de klas plaats. Alle aanmeldingen lopen via de intern begeleider.
- De rt-er bespreekt de aangemelde leerling met de intern begeleider en stelt in overleg met de leerkracht en indien gewenst, samen met de intern begeleider een individueel of groepshandelingsplan op.
- De rt-er geeft een kopie van het handelingsplan aan de leerkracht en de IB-er.
- De rt-er draagt zorg voor de evaluatie van de handelingsplannen.
- De rt-er heeft regelmatig een voortgangsoverleg met de IB-er ( zorgteam )
- De rt-er draagt met haar expertise bij aan de professionalisering van de leerkrachten.

#### 6.3 De rol van de intern begeleider.

De IB-er is degene die alle vragen rond leerlingen die een bijzondere zorg nodig hebben coördineert. De verantwoordelijkheid voor de leerling blijft bij de klassenleerkracht. De IB-er faciliteert de individuele leerkracht en het team. De IB-er verbetert samen met het team de kwaliteit van de zorg in en buiten de klassen.

De taken:

##### 1. **Beleidstaken:**

- opstellen/bijstellen zorgplan
- bewaken kwaliteit van zorgbeleid op school/groeps/individueel niveau
- bewaken van de procedures mbt leerlingenzorg
- initiëren nascholingsbeleid mbt leerlingenzorg

##### 2. **Innoverende taken:**

- volgen van ontwikkeling op het gebied van leerlingenzorg
- ontplooiën initiatieven mbt vernieuwingen leerlingenzorg
- kennisoverdracht bij inhoudelijke vergaderingen
- evalueren en analyseren van leerlingenzorg: van school- tot leerling-niveau
- motiveren van leerkrachten

##### 3. **Begeleidende taken:**

- opzetten en leiden van groeps- en leerlingbesprekingen

- observeren van leerkracht- en leerling-gedrag in de klas
- hulp bieden bij het maken van groeps- en individuele handelingsplannen ( op verzoek van de leerkracht, afhankelijk van het niveau van de hulp ) en bij het maken van het onderwijskundig rapport
- leerkrachten ondersteunen bij het zoeken naar remediërend materiaal, wegwijs maken in de orthotheek.
- coachen van de leerkracht: advies, coaching, consultatie- feedbackgesprek.
- Leiden van intervisiebijeenkomsten
- Evaluatiegesprekken.
- Onderhouden contacten met ouders.

#### **4. Coördinatie en beheerstaken:**

- coördineren van aanmelding en verwijzing van leerlingen voor interne ( remedial teaching, euritmie therapie, spraaktherapie) en externe hulp (logopediste, maatschappelijk werk, psychologische hulp, training sociale vaardigheden).
- Contacten met externe instanties ( SBD, Jeugdzorg, schoolarts, inspectie)
- Coördinatie en uitvoering pedagogisch didactisch onderzoek
- Opstellen van de toetskalender
- Voorbereiden, begeleiden en evaluatie toetsafname.
- Verzamelen toetsgegevens en groepsoverzichten, schooloverzicht maken, analyse resultaten.
- Coördineren verwijzingsprocedure speciaal onderwijs
- Coördineren aanmelding voortgezet onderwijs.
- Beheer: orthotheek, leerling-dossiers, leerling-archief, toetsmateriaal en leerlingvolgsysteem.
- Overleg therapeutisch team –organiseren en voorzitten
- Bijwonen SWV vergadering, wijkoverleg, overleg met leerplichtambtenaar.

#### **5. Regeltaken:**

- intakegesprekken om zorgniveau van een leerling te bepalen ( zorgteam).
- toewijzen van remedial teaching.
- uitvoeren of laten uitvoeren leerrijpheidsonderzoek, eerste klas onderzoek, pedagogisch didactisch onderzoek.
- organiseren vergadering therapeutisch team.
- gesprekken met leerlingen, leerkrachten, ouders, directie en remedial teachers.

### 9.3 6.4 De rol van de schoolleider.

- De schoolleider is eindverantwoordelijk voor de leerling-zorg binnen de school.
- De schoolleider laat zich informeren door alle bij de leerling-zorg betrokken personen.
- De schoolleider heeft regelmatig overleg met de intern begeleider.
- De schoolleider geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de bij de zorg betrokken personen.
- De schoolleider coördineert de ontwikkelingen en initieert veranderingen op het gebied van de zorg.
- De schoolleider neemt besluiten m.b.t. zorg.
- De schoolleider stimuleert en organiseert de nascholing op het gebied van specifieke leerling-zorg.
- De schoolleider is eindverantwoordelijk voor de zorgparagrafen in het schoolplan, schoolgids, handboek en zorgmap.

### 9.4 6.5 Het Therapeutisch Team

Vanuit het therapeutisch team wordt de extra zorg georganiseerd, die vanuit de school wordt geboden aan de individuele kinderen. Het therapeutisch team kent de volgende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

**Kerntaken:** De leerkracht ondersteunen in de zorg voor de gezonde ontwikkeling van het kind door:

1. Kinderbespreking in een kleine setting
2. De leerkracht helpen het beeld helder te krijgen omtrent het kind.
3. Extra zorg bieden aan individuele kinderen binnen de disciplines in de school (euritmie therapie, schoolarts, R.T. en spraaktherapie)

**Verantwoordelijkheid:**

- \* Eindverantwoordelijk voor het handelen binnen de eigen discipline.
- \* Diagnose stellen, remedial teaching, therapieën en preventieve hulp voorstellen, verwijzingen geven.

**Bevoegdheid:** Bevoegdheid om in overleg met de leerkracht extra zorgplan uit te zetten en te onderzoeken of er en zo ja welke extra zorg wordt ingezet.

Het therapeutisch team bestaat uit de Intern Begeleider, remedial teacher, de schoolarts, een euritmitherapeut, een senior leerkracht. Het team vergadert wekelijks en de bijeenkomsten worden gepland, voorbereid, geagendeerd door de l.B.'er, die tevens voorzitter is.

### 9.5 6.6 De schoolarts

De schoolarts levert haar bijdrage aan de gezonde ontwikkeling van het kind in de Vrije School pedagogiek en didactiek door wekelijks die kinderen te zien, die in het Therapeutisch Team worden besproken. Tezamen met hun ouders komen zij

voor een onderzoek zodat de schoolarts een indruk kan krijgen over de manier waarop dit kind zich aan de hand van het antroposofisch mensbeeld laat kennen via zijn lichaamsbouw en zijn lichaamsgebruik. Als het kind terug is naar de klas, kunnen de ouders vertellen over de ontwikkeling vanaf de geboorte en de belangrijke gebeurtenissen in het leven van hun kind. Deze gegevens worden genoteerd in de medische status van het kind, die in een afgesloten kast bewaard wordt door de schoolarts. In overleg met de ouders worden de algemene gegevens opgenomen in het dossier van het kind. Deze onderzoeken vinden plaats in het kader van de eerste klas onderzoeken of op verzoek van de leerkracht en ouder en als er een therapie wordt aangevraagd. Indien over de leerrijpheid van bepaalde kleuters getwijfeld wordt ziet de schoolarts hen twee aan twee, zonder ouders. Zo zijn verschillen en een stuk sociaal gedrag goed zichtbaar, bovendien is het voor de kinderen gezelliger. Er wordt hierbij vanuit gegaan, dat de ouders met de kleuterleerkrachten in gesprek zijn over wat zij bij hun kind zien, zodat dat in de Therapeutische Team vergadering meegenomen kan worden bij de bespreking van het kind. De school arts heeft actieve inbreng in het therapeutisch proces van de constitutionele therapeuten. Als de tijd het toestaat gaat de schoolarts in de klassen of op het schoolplein kijken naar de kinderen. De schoolsarts onderhoud indien mogelijk het contact met de arts van de GGD. Eventuele verwijsbrieven naar huisarts, kinderarts of pedagogische hulpverleners worden in de status opgeslagen. Als lid van het collegeteam woont zij, evenals de andere extra zorgverleners, de wekelijkse Pedagogische Vergadering bij.

#### 9.6 6.7 De euritmietherapeut

De euritmietherapie wortelt in het antroposofisch mens en wereldbeeld. Het is een actieve therapie, die lichaam, ziel en geest in beweging brengt.

De geestelijke oorsprong van de mens en zijn bestemming drukken zich onder andere uit in het hier en nu, de reële aardse situatie met zijn geheel individuele ontwikkelingsperspectief. De euritmie bedient zich van de menselijke taal en muziek en maakt diens wetmatigheden in bewegingen zichtbaar. De bewegingen en ritmes van het menselijke organisme corresponderen met de bewegingen, die bij het vormen van de klanken van de taal worden gemaakt. Daardoor kunnen euritmische klankgebaren harmoniserend en genezend op het organisme inwerken. Binnen de taal en de muziek is het ritme een wezenlijk aspect, dat ook terugkomt in de oefeningen. Door ritme en ritmisch herhalen en oefenen worden groeiprocessen gestuurd en aangesproken. De euritmietherapie wordt gegeven op voorschrift van de schoolarts.

Voorbeelden van problemen waarvoor verwezen wordt naar de euritmietherapeut zijn: vitaliteitsproblemen, organische afwijkingen, ademhaling- en stofwisselingsproblemen, gedragsproblemen (ongeremd of afstandelijk gedrag), leerproblemen zoals dyslexie en concentratiegebrek en een vertraagde of te

snelle ontwikkeling (te wakker zijn of naar binnen gekeerd zijn). De therapie wordt gedurende een periode van 6 á 7 weken, 2 keer per week circa 20 minuten, individueel of in een klein groepje gegeven. In principe wordt na een rustperiode van circa 7 weken een tweede periode ingepland

#### 9.7 6.8 De remedial teacher

De remedial teacher geeft pedagogische orthodidactische hulp aan kinderen met leerproblemen. Leerproblemen en emotionele problemen gaan vaak samen. Kinderen met leerproblemen hebben veel behoefte aan emotionele steun. De remedial teacher sluit altijd aan bij wat het kind wél kan. De sterke kanten van het kind worden als uitgangspunt genomen.

De Remedial teacher verricht motorisch / didactisch/diagnostisch onderzoek. Op grond van een zorgvuldige diagnose wordt een handelingsplan opgesteld. Naast orthodidactische hulp geeft de remedial teacher ook motorische remedial teaching. Bewegingsoefeningen voor bijv. de lichaamsbalans en de grove- en fijne motoriek. Ook de oefeningen van Audrey Mc. Allen, waaronder concentratie/ adem- en vormteken-oefeningen. Deze oefeningen bevorderen de ontwikkeling en integratie van de zintuigfuncties die een belangrijke rol spelen als basis voor het gezond leren.

De remedial teacher werkt individueel met kinderen. Er wordt in principe één lesuur per week met het kind gewerkt. Dit wordt vrijwel altijd gecombineerd met huiswerkopdrachten. De rt-er overlegt met de klassenleerkracht e IB-er over een goede aanpak van het kind in de klas. Dit om nog meer afstemming en continuïteit te bewerkstelligen en zodoende de zorg te optimaliseren. De maximale duur van remedial teaching is vastgesteld op één periode (van ongeveer 12 weken) per jaar. Indien na een periode meer hulp nodig is, worden ouders geadviseerd dit buiten school te zoeken.

De afgelopen jaren is het aantal leerlingen met dyslexie steeds meer zichtbaar geworden en dus onderkend. De remedial teacher heeft steeds meer expertise en instrumenten in handen gekregen om eventuele dyslexie te onderkennen te signaleren en te begeleiden. De remedial teacher verricht onderkennend dyslexie onderzoek en maakt hiervan schriftelijk verslag. Om onderscheid te kunnen maken tussen zwakke lezers en dyslectische leerlingen, kan de remedial teaching ook ingezet worden om groepjes kinderen te begeleiden, al dan niet in de klas, ter ondersteuning van de leerkracht.

#### 9.8 6.9 De spraaktherapeut

De spraaktherapeute richt zich op het verzorgd en gezond spreken van het kind door te werken aan zijn beweging, ademhaling en houding. Door allerlei bewegings- en spreekoefeningen, versjes, maar soms ook alleen enkele klanken, kan het ritme en de ademhaling worden geoefend. De adem verankert zich in het lichaam en het kind kan rustig worden, wat incarnerend werkt. Hoe beter het kind zich fysiek voelt, zich gezien en begrepen voelt (zich gehoord weet), hoe beter het kind zich kan uiten in taal en hoe sterker het zich (ook in articulatie en gebaar) kan

uitdrukken. Enkele redenen waarom spraaktherapie wordt geadviseerd zijn: te hard of te zacht spreken, heesheid die vaak gepaard gaat met vermoeidheid, concentratie -problemen, onrustig of juist te stil zijn, openhangende mond en astmatische problemen. Verandering of verbetering kan zowel op korte of op langere termijn merkbaar zijn. Vaak worden oefeningen gegeven die thuis moeten worden gedaan. De therapeute werkt in principe ca. 8 tot 12 keer, 1 of 2 keer per week, 20 minuten met een kind. Als verlenging of herhaling nodig blijkt te zijn, werkt zij met groepjes van 2 of 3 kinderen.

## 10 Hoofdstuk 7 Nader onderzoek

### 10.1 7.1 stappen die leiden tot onderzoek

1. De klassenleerkracht is, samen met de ouders, de eerste die kan signaleren of de ontwikkeling van een kind verloopt zoals mag worden verwacht. Als de ontwikkeling stagneert, staan haar / hem de volgende mogelijkheden ten dienste:

- de leerkracht overlegt met de ouders over de ontwikkelingen van het kind. ( Nb.: het is raadzaam om direct te beginnen om gesprekken en afspraken middels het oudergespreksformulier vast te leggen )
- de leerkracht overlegt met collega's ( intervisie, OBO of KLO ) of met de intern begeleider ( start van het zorgtraject )
- indien wenselijk kunnen in overleg met de intern begeleider de volgende onderzoeken / observaties worden gedaan:
- Er wordt alleen onderzoek gedaan wanneer dit ook een wens is van de klassenleerkracht.

**A. Pedagogisch didactisch onderzoek** door intern begeleider of remedial teacher

**B. Extern onderzoek:** Via de schoolbegeleidingsdienst of de PAB ( preventieve ambulante begeleiding ) kan een extern onderzoek plaatsvinden. De aanmelding verloopt als volgt:

- De klassenleerkracht meldt het kind aan bij de intern begeleider en ontvangt dan de formulieren die hiervoor nodig zijn.
- Bij extern onderzoek is er een vragenlijst voor de ouders en een vragenlijst voor de leerkracht. Beide ouders moeten de oudervragenlijst ondertekenen.
- De leerkracht zorgt dat de ouders de formulieren ontvangen en spreekt met hen een gewenste retourdatum af.
- De leerkracht vult de vragenlijst in en verzamelt daartoe de nodige leerling-gegevens.
- Als het dossier compleet is, geeft de leerkracht het pakketje terug aan de intern begeleider. De intern begeleider zorgt voor de verzending en maakt kopieën voor het leerling-dossier.
- De intern begeleider is contactpersoon voor degene die het onderzoek afneemt. De intern begeleider plant het nagesprek met de ouders en de leerkracht. Onderzoek en gesprek vindt meestal op dezelfde dag plaats.
- Na ongeveer een maand volgt het verslag van het onderzoek. Dit wordt naar ouders en school verstuurd en opgeslagen in het dossier.

- Er zijn een beperkt aantal onderzoeken beschikbaar, tijdig aanmelden bij de intern begeleider is dan ook noodzakelijk.

## 10.2 7.2 Toelichting bij het verwijzingstraject.

### De Zorglijn.

Onder de Zorglijn verstaat het Samenwerkingsverband de stappen die gezet moeten worden om tot een verwijzing te kunnen komen:

1. minimaal tweemaal per jaar vindt er een toetsmoment plaats. Bij de kleuters gaat dit via de waarnemingskader van de schoolbegeleidingsdienst. De andere klassen doen dit middels de Cito-toetsen.
2. mede aan de hand van de resultaten van dit toetsmoment vindt er een voortgangsregistratie plaats omtrent de ontwikkelingen van leerlingen; in ieder geval voor de leerlingen die extra zorg behoeven ( art. 8:6 WPO )
3. leerlingen die extra zorg behoeven worden, indien nodig, besproken op schoolniveau en op basis van deze bespreking kunnen handelingsplannen worden vastgesteld ( zie Niveau van Zorg )
4. leiden deze niet tot resultaat, ondanks ondersteuning van alle binnen de school aanwezige en geëigende interventiemogelijkheden, dan wordt op bovenschools niveau hulp ingeroepen, bijvoorbeeld P.A.B. of SBD , onder overlegging van een verslag van het tot dan toe gevolgde voortraject en de resultaten die dat heeft gehad.
5. N.a.v. problematische indicatie van een leerling bespreken de groepsleerkracht en de IB-er in overleg met de ouders de wenselijkheid van het inschakelen van de PAB-er. Na schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers wordt door de IB-er een hulpaanvraag gestuurd naar de zorgcommissie van het samenwerkingsverband.
6. Aan P.A.B. en SBD wordt, indien noodzakelijk, verzocht een pedagogisch-didactisch onderzoek, respectievelijk orthopedagogisch of psychodiagnostisch onderzoek te verrichten
7. Op basis hiervan kunnen handelingsadviezen worden verstrekt
8. Als de aangeboden begeleiding niet heeft geholpen en er sprake is van een advies voor een verwijzing naar het Speciaal Basisonderwijs en de ouders/verzorgers hebben hierover met de school overeenstemming bereikt, dan wordt de leerling aangemeld bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) . Deze Commissie bepaalt of het kind ook daadwerkelijk in aanmerking komt voor het Speciaal Basisonderwijs of aangewezen is op een andere vorm van Speciaal Onderwijs, een andere basisschool, of op de eigen school nog verder geholpen kan worden.

9. Indien de aanwijzingen meer wijzen in de richting van een gewenste plaatsing bij een REC moet toch eerst via het samenwerkingsverband gewerkt worden voordat de leerling aangemeld mag worden bij de Commissie voor Indicatiestelling ( Cvl ) van het betreffende Regionale Expertise Centrum.
10. In verband met deze aanvraag bij de PCL zorgt de school voor aanlevering van het onderwijskundig rapport met alle relevante bijlagen, waaronder een orthopedagogisch of psychodiagnostisch onderzoek niet ouder dan twee jaar bij de PCL. In voorkomende gevallen kan de PCL ter wille van de besluitvorming vragen om een recenter onderzoek.
11. Een leerling met een beschikking kan worden toegelaten op de sbo school of de speciale onderwijsvoorziening van het samenwerkingsverband. Indien noodzakelijk voor het verdere handelen kan nader aanvullend onderzoek worden verricht, dat toegevoegd wordt aan het met het kind meegekomen dossier. Beschikking binnen 1 jaar effectueren anders verliest hij geldigheid.

## 11 Hoofdstuk 8 Aannee en vertrek van leerlingen

### 11.1 8.1 Aanmelden en plaatsen van nieuwe leerlingen

Wanneer ouders overwegen hun kind op de Zeister vrije school te plaatsen, vindt er een aannameprocedure plaats. Deze procedure is beschreven in de schoolgids en het kwaliteitshandboek.

Uitgangspunt bij de aanname is dat het kind in staat moet zijn om een zo breed mogelijke ontwikkeling te kunnen doormaken, zowel op sociaal-emotioneel als op cognitief gebied. Voorwaarde daarbij is dat het kind past in de klas waarvoor het is aangemeld.

Er kunnen diverse redenen zijn om af te wijken van de standaard aanname procedure. Het kan bijvoorbeeld zijn dat gaande weg de procedure blijkt dat een specifieke kijk nodig is om te kunnen bepalen of het kind goed past binnen onze school. Tevens kunnen bijvoorbeeld ook een vorige school, ouders of leerkrachten aangeven dat er een disharmonische ontwikkeling te verwachten valt. Wanneer dit het geval is wordt de intern begeleider betrokken bij de procedure en voert zij de regie. Zij onderzoekt het dossier, vraagt documenten op, brengt de casus eventueel in in het therapeutisch team en voert in samenspraak met de te verwachten leerkracht het aanname gesprek.

Bij twijfel kan er besloten worden het kind een paar dagen mee te laten draaien in de klas waar hij of zij voor in aanmerking zou komen.

De klassenleerkracht: kijkt of het kind in de klas past ( heeft het aansluiting bij klasgenoten, kan het zich concentreren etc. Zie onderstaande aandachtspunten en onderwijskundig rapport)

Er wordt ook gekeken naar de vaardigheden op cognitief gebied, eventueel worden deze vaardigheden getoetst.

De intern begeleider observeert, indien wenselijk, het kind in de klassensituatie en werkt daarnaast enige tijd met het kind buiten de klas.

Wanneer wordt een kind in ieder geval niet aangenomen:

- als er een beschikking is afgegeven voor het speciaal onderwijs, als er sprake is van een 'rugzak' wordt in overleg met de IB-er gekeken of plaatsing mogelijk is.
- als er een beschikking is aangevraagd of onderzoek wordt verricht om tot een dergelijke aanvraag over te gaan ( onderzoek door SBD ea ) en de procedure nog niet is afgerond
- als het niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in het protocol aanname beleid voor kinderen met een specifieke zorgvraag(8.4)
- als het kind wordt getest / onderzocht en de onderzoeken nog niet zijn afgerond

- als het gaat om een zorgleerling waarbij het duidelijk is dat onze school niet voldoende begeleiding kan geven.

Voor de leerlingen waarvan reeds bekend is dat zij een specifieke zorgvraag hebben is het aanname protocol opgenomen als bijlage 8.

#### 11.2 8.2 Vertrek naar een andere basisschool.

Wanneer een leerling vertrekt naar een andere basisschool vult de klassenleerkracht van het kind een onderwijskundig rapport in. Een kopie wordt in het dossier bewaard. Op verzoek van de ontvangende school kan de leerkracht ook mondeling informatie geven over het kind of informatie uit het leerling-dossier ter beschikking stellen. Dit kan echter alleen als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.

### 11.3 9.1 Het Leerlingvolgsysteem.

Het leerlingvolgsysteem dat de Zeister vrije school hanteert heeft als hoofddoel: Het volgen van de leerlingen in hun persoonlijke, sociaal-emotionele en in hun cognitieve ontwikkeling.

#### Uitgangspunten bij de toetsen op de Zeister Vrije School

- Toetsen zijn een observatie instrument naast de observaties van de leerkracht. Niet alleen om de leerling beter te kunnen beoordelen, maar ook om te kunnen reflecteren op het eigen onderwijs.
- Uitgangspunt is het vrije school leerplan, dat wordt niet aangepast aan de CITO toetsen.
- Gezien de andere werkwijze van de vrije school en het brede aanbod van dit onderwijs gaan wij er vanuit dat leerlingen eind klas 3 een vergelijkbaar nivo hebben met regulier onderwijs (conform CITO normering).
- De Zeister vrije school vindt het belangrijk om niet kwantificerend te kijken naar de ontwikkeling van de haar leerlingen. De toetsen bestrijken enkel de cognitieve ontwikkeling. Ook hier vinden wij de ontwikkeling van 'hoofd, hart en handen' van essentieel belang. Toetsen worden zorgvuldig afgenomen maar krijgen geen nadruk in het onderwijs..
- De Zeister vrije school maakt gebruik van het CITO leerlingvolgsysteem; niet de CITO eindtoets, maar de NIO eindtoets, omdat deze capaciteiten in kaart brengt en niet alleen kennis toetst.

#### Hoe hanteren we de toetsen praktisch

De toetsen worden in januari en mei afgenomen, in afgesproken toetsweken. Hieraan doen klas 1 t/m klas 6 mee. Klas 6 doet mee tot en met januari (M8). Daarna doen zij de NIO toets als mede indicator voor het advies voortgezet onderwijs.

Observatie - instrument/toets	kleuters	Klas 1	Klas 2	Klas 3	Klas 4	Klas 5	Klas 6
Leerlingvolgsysteem Schoolbeg. Dienst Vrije scholen	*						
Schoolrijpheids onderzoek	*						
Eerste klas Onderzoek (rt-er)		*					
AVI leestoetsen DMT		*	*	*	*	*	*
Rekenen ( CITO )		*	*	*	*	*	*

Spelling ( CITO)		*	*	*	*	*	*
Begrijpend lezen (CITO)					*	*	*
LVS: denken-voelen- willen							
NIO toets							*

### De voordelen van een leerlingvolgsysteem zoals wij dat nu hanteren:

- het leerlingvolgsysteem is een onderdeel van de schoolafspraken, daarmee is continuïteit en eenvormigheid gegarandeerd
- de gegevens zijn inzichtelijk, dat wil zeggen dat bij ziekte van een leerkracht, of overname van een klas de nieuwe leerkracht kan zien hoe de kinderen in een klas ervoor staan, zowel in sociaal-emotioneel opzicht, als in hun cognitieve ontwikkeling. Dit maakt het makkelijker om in te stappen;
- de leerkracht kan sneller zicht krijgen op kinderen waar iets mee aan de hand is en kan dus sneller aandacht hieraan besteden. In dit opzicht is het leerlingvolgsysteem tevens een instrument om tot zorgverbreding te komen;
- ook op schoolniveau wordt het inzicht in de stand van zaken in de verschillende klassen duidelijker zichtbaar, doorzichtiger, waarmee het leerlingvolgsysteem tevens een instrument wordt tot kwaliteitsverbetering van het onderwijs op school.
- het leerlingvolgsysteem is een hulpmiddel voor de leerkracht bij het schrijven van de getuigschriften
- De Remedial teaching kan goed gebruik maken van de gegevens die uit de toetsing naar voren komen om snel en efficiënt met een kind aan de slag te kunnen.

Samengevat kan gezegd worden dat een goed functionerend leerlingvolgsysteem maakt dat er kwaliteitsverbetering van onderwijs plaats kan vinden op microniveau, d.w.z. naar de individuele leerling, op mesoniveau, d.w.z. naar de klas en de klassenleerkracht en op macroniveau, d.w.z. naar de school als geheel. Dit is de afgelopen jaren al tot uitdrukking gekomen in o.a. een toenemend inzicht in kinderen met specifieke problemen of vragen, een toenemend inzicht in wat er in de verschillende klassen gebeurt en een toenemend aantal gesprekken binnen het lerarenteam over de vraag wat we belangrijk vinden in ons onderwijsaanbod, welke vakken in welke klassen en waarom.

#### 11.4 9.2 Het Leerlingvolgsysteem bestaat uit: Kleuterklassen:

- Kleutervolgsysteem van de begeleidingsdienst voor vrije scholen.
- Leerrijpheidsonderzoek.

### Methoden onafhankelijke toetsing:

#### Klas 1:

- Technisch Lezen: AVI
- DMT
- CITO rekentoets (tweede helft van het jaar)
- CITO spelling(tweede helft van het jaar)
- Leervoorwaarden -onderzoek klas 1
- Dyslexieprotocol

#### Klas 2 t/m 6:

- Dyslexieprotocol ( klas 1 t/m 3 )
- Technisch Lezen: AVI, DMT
- Begrijpend lezen: CITO ( vanaf klas 3 of lezen op AVI 4 ))
- Reken en Wiskunde: CITO
- CITO Spelling

#### Klas 6: (eerste helft van het jaar)

- DMT
- Begrijpend lezen: CITO
- Reken en Wiskunde: CITO
- CITO Spelling
- NIO onderzoek (tweede helft van het jaar)
- Vragenlijst POVO ( VO regulier )

### Methoden afhankelijke toetsing:

#### Klas 1 t/m 6:

- Periodetoetsen
- Vaklessen: in ontwikkeling

#### 11.5 9.3 Protocol lees- en spellingsproblemen ( dyslexieprotocol )

Naar aanleiding van de wettelijke veranderingen rond de dyslexie vergoeding zijn we momenteel in samenwerking met de Begeleidingsdienst voor vrije scholen een nieuw dyslexieprotocol aan het ontwikkelen. De conceptvorm van dit protocol wordt in het schooljaar 2009-2010 tijdens de studiedagen besproken en vastgesteld. Er wordt dan tevens een begin gemaakt met de implementatie hiervan.

#### 11.6 9.5 Handelingsplannen.

Op het moment dat een leerling voor extra zorg ( zie niveaus van zorg) in aanmerking komt wordt een handelingsplan door de klassenleerkracht of de remedial teacher gemaakt op basis van het hierbij gevoegde model zie bijlage 9.

De belangrijkste afspraken rond handelingsplannen zijn:

1. Zorg op niveau 1: de klassenleerkracht maakt en evalueert het individueel of groepshandelingsplan.
2. Zorg op niveau 2: de klassenleerkracht overlegt met de IB-er en/of de rt-er over de inhoud van het handelingsplan. De klassenleerkracht maakt en evalueert het individueel of groepshandelingsplan.
3. Zorg op niveau 3: de remedial teacher of de ambulant begeleider maakt en evalueert het individueel of groepshandelingsplan. Er is overleg met de IB-er en de klassenleerkracht.
4. Administratie: De klassenleerkracht zorgt dat een kopie van de handelingsplannen in het leerling-dossier en in de zorgmap worden bewaard. De klassenleerkracht zorgt er ook voor dat de intern begeleider een kopie ontvangt. Dit geldt ook voor de handelingsplannen die door de rt-er of door een ambulant begeleider zijn gemaakt.
5. De klassenleerkracht bespreekt met de ouders de inhoud ( vooraf ) en de evaluatie ( achteraf ) van het handelingsplan. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt ( oudergespreksformulier ).

Zie het kwaliteitshandboek voor het protocol handelingsplan.

### 11.7 9.6 Leerlingdossier.

In de school is van iedere leerling een dossier aanwezig. De intern begeleider is de beheerder van de dossiers, leerkrachten houden de dossiers up to date. De dossiers zijn onder toezicht in te zien door ouders en wettelijk vertegenwoordigers. In de dossier bevinden zich de volgende gegevens:

1. Leerlingzorgkaart
2. FUS Formulier
3. Gespreksverslagen
4. Leerlingvolgsysteem
  - Inschrijfformulier ( kopie )
  - biografieformulier ingevuld door ouders
  - gegevens van het kleutervolgsysteem
  - overdrachtsformulier kleuters – klas 1
  - Getuigschriften en tussentijdse verslagen
  - Toetsuitslagen ( overzicht + computeruitdraai
  - Onderwijskundig Rapport ( zij-instromers )
  - Verslagen van kinderbespreekingen
5. Handelingsplannen
6. Onderzoek intern
  - leerrijpheidsonderzoek
  - 1<sup>e</sup> klas onderzoek
7. Onderzoek extern
8. Therapie verslagen

### 11.8 9.7 Klassendossier

Van iedere klas is een klassenmap in de klas, daarin:

- Methoden onafhankelijke toetsing: klassenoverzichten CITO, AVI.
- Methoden afhankelijke toetsing:
  - Per jaar – leerstofdoelstellingen per periode
  - klassenoverzichten van de resultaten
- logboeken
  - leerstofdoelstellingen per vak
  - Klassenoverzichten van de resultaten
- groepshandelingsplannen

De IB-er heeft tevens een klassenmap waarin verslagen van de klassenbesprekingen, afspraken en tussentijdse besprekingen zijn opgenomen. Deze is toegankelijk voor de betreffende leerkracht en de IB-er.

## 12 Hoofdstuk 10 Taken IB-er en rt-er

Taak	IB-er	RT-er	klas l.kr.	ander
Bijwonen vergaderingen SWV en hiervan verslag doen	x			
Wekelijks overleg met rt-er t.a.v. zorgkinderen en beleid 1x na periode RT	x	x		
Maken toetskalender en bewaken LVS	x			
N.a.v. toetsen gesprek met klassenleerkrachten en zo nodig PvA maken	x		x	
Voeren van oudergesprekken samen met leerkracht als externe zorg nodig is	x		x	
Bewaken PCL procedure en procedure REC-scholen en aanmelding verzorgen	x		x	
Contact onderhouden met PAB en overige derden	x			
Begeleiden nieuwe leerkrachten en invallers	x			
Begeleiden leerkrachten die dat tijdelijk nodig hebben	x			SBD
Contacten onderhouden met SBD	x			SL
Jaarlijkse gesprek met iedere leerkracht (vakinhoudelijk)	(x)			
Opzetten intervisie	(x)			
Uitvoeren (planning en evaluatie) intervisie				leerkr
Professionalisering team	x			
Evalueren resultaten leerlingen en hierover informeren	x			
Maken handelingsplannen	(x)	x	x	
Toeziën op handelingsplan en evaluatie	x	x		
Onderzoek (bv. klassikaal – beelddenkers, 1 <sup>e</sup> klasonderz.)		x		
Aannamegesprekken bij risicokinderen	x		x	
Bewaken aannameprocedure	x			SL
Begeleiden twijfelgevallen schoolrijpheid	x			
Ondersteuning bij maken onderwijskundig rapport	x			
Leiden kind- en klasbesprekingen in PV, bekend zijn met protocollen	x			SL
Vorbereiden, begeleiden en evalueren toetsweek	x			
Op hoogte blijven en informeren over ontwikkelingen in zorgverbreding	x	x		
Zorgen dat klassenfoto's en portretfoto's in lerarenkamer hangen			x	
Aanschaf van materiaal tbv orthotheek	x	x		
Coördineren alle activiteiten samenhangend met benodigde extra zorg voor leerling	x		x	
Inventariseren van de vraag om hulp voor individuele kinderen	x			
Zorg dragen voor een doelmatige aanmeldingsprocedure	x			

van zorgkinderen (intern)				
Toewijzen van de noodzakelijke therapie, in de school of extern		x	intern	
Overleg betreffende scholing van leerkrachten, zowel individueel als team (t.a.v. zorg)		(x)		SBD
Protocol leerling-dossier (wat zit er in, wat mag naar derden)		x		
Contact inspectie		(x)		SL
Vakinhoudelijke ontwikkeling		(x)		OBO

### 13 Bijlagen

1. zorgtraject, overzicht
2. overdrachtsformulier kleuters – klas 1
3. protocol leerrijpheid
4. protocol versnelling / vertraging
5. protocol aanname leerling met een specifieke zorgvraag
6. taakverdeling intern begeleider / zorgcoördinator / rt-er /  
klassenleerkrachten / anderen.
7. Format handelingsplan
8. Pestprotocol

### 13.1 Bijlage 1: Zorgtraject, overzicht

kleuters	1	2	3	4	5	6
----------	---	---	---	---	---	---

#### 1 **Aanmelding**

vragenformulier kleuteraanmelding, hierin staan gegevens betreffende geboorte, groei en ontwikkeling)

#### 2 **Zorgtraject bij kleuters**

- aandachtspuntenlijst observatie
- leervoorwaardenformulier → bij twijfel onderzoek extern deskundige
- dyslexieprotocol
- derde kleuterjaar → handelingsplan
- overdrachtsformulier voor de eerste klas (overdracht van alle kinderen in de Ped. Verg.)

#### 3 **1<sup>e</sup> klas: basisformulier Leerlingvolgsysteem** (door ouders ingevuld)

#### 4 **Pedagogische Vergadering**

- Klassenbespreking → Kanjertraining
- Kinderbespreking → externe hulp/ RT traject/ Alles Kidzzz training
- Zorgvergadering (n.a.v. de toetsresultaten)

#### 5 **1<sup>e</sup> klassenonderzoek** Onderzoek uitgevoerd door rt-er om tijdig problemen in motoriek, oren, ogen en overige leervoorwaarden te kunnen signaleren. Verslag naar leerkracht en naar ouders. Bij geconstateerde problemen:

- handelingsplan
- extern onderzoek

#### 6 **Eerste proefronde CITO**, voorjaar eerste klas

#### 7 **Toetsen en Leerlingvolgsysteem** (zie overzicht)

- handelingsplan
- maandelijks zorgoverleg
- zorgvergadering

#### 8 **6<sup>e</sup> klas NIO toets en advies V.O.**

### 13.2 Bijlage 2: Overdracht kleuters naar klas 1

**OVERDRACHT KLEUTERS  
2006**

**JUNI**

**Naam:**

**Geboortedatum:**

Gezinssamenstelling
Fysieke ontwikkeling (fysieke gestalte, gezondheid, grove en fijne motoriek)
Cognitieve ontwikkeling (taal- en rekenvoorwaarden, taakgerichtheid)
Sociaal-emotionele ontwikkeling
Creatieve ontwikkeling
Muzikale ontwikkeling
Aandachtspunten voor de 1 <sup>e</sup> klas
Evaluatiegesprek na ± 3 weken met zorgteam en leerkracht 1 <sup>e</sup> klas (invullen indien nodig)

**13.3 Bijlage 3: Protocol leerrijpheid**

	Voorbeeld van een protocol leerrijpheid Kleuterklas Actie	Datum	Wie	Interventie
--	---	-------	-----	-------------

1	Ouders van kinderen waarvan de kleuterleidsters zich afvragen of ze aan het eind van het schooljaar leerrijp zullen zijn worden over deze twijfel ingelicht.	Uiterlijk januari	kleuterleidsters	Ouders en kleuterleidsters denken hier over na. (Lopen ermee rond)
2	Ouderavond over leerrijpheid	Half februari	Per jaar verschillend Kleuterleidsters, en of leden van het therapeutisch team en of een gastspreker en of IB-er	Alle ouders krijgen informatie over leerrijpheid, kunnen vragen stellen en krijgen de procedure uitgelegd
3	Kinderen die duidelijk schoolrijp zijn	Na de ouderavond	Kleuterleidsters en ouders	Vervolg de procedure bij nummer 11
4	Om kinderen over wiens leerrijpheid getwijfeld wordt, beter in beeld te krijgen worden er observaties gemaakt	Januari/februari	Kleuterleidsters vullen het leerlingvolgsysteem in	Opstellen begeleidings/handelsplan voor kinderen die nog niet op alle gebieden leerrijp zijn om de ontwikkeling zo goed te volgen. (Waar gaan we de komende tijd vooral op letten?)
5	De schoolarts bekijkt de twijfelkinderen op fysieke/menskundige kenmerken die samenhangen met de fase van de ontwikkeling.	April/mei	Schoolarts Kleuterleidsters	Ouders krijgen bericht wanneer het onderzoek plaats vindt. Wanneer wij geen tegenbericht ontvangen gaan we ervan uit dat ze toestemming geven voor het onderzoek.
6	Bespreking in het therapeutisch team	Mei/juni	Kleuterleidsters, arts, leden van het therapeutisch team en indien mogelijk de nieuwe eerste klas leerkracht	Bindend advies
7	Gesprek tussen ouders en kleuterleidsters over de uitkomst van de bespreking in het therapeutisch team	Mei/juni	Kleuterleidsters en ouders/opvoeders en /of de arts of IB-er	Wanneer er besloten wordt voor een extra kleuterjaar, wordt een handelsplan gemaakt, per september van het nieuwe jaar
8	Ouders kunnen een second opinion vragen	Aansluitend op het bindende advies en het gesprek	Overleg ouders kleuterleidsters en IB-er	Dit onderzoek vindt niet in de school plaats en wordt door de ouders zelf bekostigd.
9	Wanneer het onderzoek nieuwe bevindingen naar voren brengt van belang zijn (binnen onze visie ) voor de leerrijpheid Hernieuwde bespreking	Na second opinion	Gesprek ouders, kleuterleidster en IB-er	Bindende afspraak
10	Overdracht eerste klas leerkracht	Laatste 6 weken schooljaar	Kleuterleidsters, eerste klas leerkracht	De eerste klas leerkracht komt in de kleuterklas kijken. In een overleg worden alle toekomstige eerste klassers aan de leerkracht voorgesteld. Zij krijgt de

				informatie uit het kleutervolgsysteem .
11	Kennismaking kleuters en eerste klas leerkracht. Het wordt als zeer wenselijk ervaren dat ook de ouders en de nieuwe leerkracht kunnen kennismaken	Één of twee weken voor de grote vakantie	Kleuters, ouders kleuterleidsters, eerste klas leerkracht	Minstens een uur gedurende de ochtend of middag met de kinderen en ook enige tijd ter kennismaking met de ouders
12	Voorstellen nieuwe eerste klassen in de pedagogische vergadering	Paar weken na begin nieuwe schooljaar	Eerste klas leerkrachten	Klassenbeeld schetsen
13	Terugblik op proces rond leerrijpheid, kort kijken of voor individuele kinderen de juiste beslissing is genomen	Rond Pasen	Leden van het therapeutisch team	Informatie inwinnen via de mail over de kinderen die doorgedaan zijn en die een kleuterverlenging hebben gehad.

### 13.4 Bijlage 4: Protocol verlenging / versnelling schooltijd.

	Onderwerp	Door wie	Actie
1.	Leerling is al diverse keren besproken in het zorgteam	zorgteam	1) Er worden handelingsplannen gemaakt om te proberen de leerling binnen eigen leerjaar te bieden wat hij nodig heeft. 2) Eventueel diagnostisch gesprek met andere leerkrachten dan de eigen leraar.
2.	Contact met ouders waarin problemen helder benoemd worden en de mogelijkheid van versnellen/vertragen genoemd wordt. Met de ouders wordt een termijn afgesproken (nooit minder dan 7 dagen) waarin zij de oplossing overdenken en er op reageren.	Klassenleerkracht en indien nodig IB-er	Verslag van het gesprek wordt door alle aanwezigen ondertekend. In het verslag zijn opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- definitie problemen.</li> <li>- -verwacht resultaat van de versnelling/vertraging</li> <li>.</li> <li>- Reactie termijn ouders.</li> </ul>
3.	Bij besluit tot versnellen/vertragen:	Klassenleerkracht, leerkracht nieuwe klas en IB-er	Handelingsplan om de verandering van de schooltijd nuttig en succesvol te maken.
4	Evaluatie	Zorgteam en betrokken klassenleerkrachten	De evaluatie is bedoeld als leermoment voor het team. Er wordt een verslag gemaakt en hieruit vloeien indien nodig beleidsvoornemens voort. Het verslag wordt meegenomen bij de evaluatie van het protocol.

13.5 Bijlage 5: Intake-protocol leerlingen met een specifieke zorgvraag.

Naam aangemeld kind: .....  
Geboortedatum: .....  
Adres: .....  
Datum aanmelding: .....  
School van herkomst: .....  
Reden van aanmelding:  
.....  
.....  
.....  
.....

1. Wat is de handicap van het kind? (kruis aan wat van toepassing is)

- Een kind met motorische problemen
- Een kind met spraak/taalproblemen
- Een kind met gehoorproblemen
- Een kind met visuele problemen
- Een kind met autisme
- Een kind met epilepsie
- Een kind met het syndroom van Down
- Een kind met PDD-NOS, CD, ODD, ADD, ADHD, NLD
- Een kind dat de gehele dag moet liggen
- Een kind dat aan een rolstoel gebonden is
- Een kind met een verstandelijke handicap
- Anders: .....

2.1 Het kind is vanuit onze school geobserveerd door: .....  
Datum: .....

2.2.1 Dossieronderzoek is verricht door: .....Datum:  
.....

2.2.2 Er is een verslag gemaakt van de mogelijkheden en belemmeringen door:  
.....  
Datum:  
.....

2.3 Wat is de mening van de school van herkomst?  
.....  
.....

3.1 Welke vormen van individuele begeleiding vraagt het kind?

- Per dag: .....
- Per week: .....

3.2 Welke extra ondersteuning hebben we nodig?

.....  
.....

3.3 Wat verwachten de ouders van de school?

.....  
.....

3.4 Welke materiële voorzieningen zijn er nodig?

.....

3.5 Wat zijn de extra kosten die gemaakt moeten worden?

- Aanschafkosten materialen / programma's: .....
- Aanschafkosten / aanpassing meubilair: .....
- Aanschafkosten andere hulpmiddelen: .....
- Kosten diversen: .....

3.6 Welke kennis hebben we nodig?

.....  
.....

4.1 Wat vraagt de groep, waarin het kind geplaatst zou kunnen worden nu al van de leerkracht / vakleerkrachten? ( betr. groeps- en leerkrachtcomponenten)

.....  
.....

4.2 Welke mogelijkheden zien deze leerkrachten en hoe verhoudt dit zich tot hun draagkracht?

.....  
.....

4.3 Welke conclusie kan daaruit worden getrokken t.a.v. de aanmelding?

.....  
.....

Bij negatieve conclusie: ga door met vraag 6.1 e.v.

Bij een positieve conclusie: ga door met vraag 5 e.v.

---

5. Welke hulpverleningsmogelijkheden kunnen we, indien vraag 4 positief beantwoord werd, bieden?

5.1 Wat kunnen we in de klas bieden?

.....  
.....

**5.2 Wat kunnen we buiten het lokaal bieden?**

.....  
.....

**5.3 Welke externe hulp kunnen we krijgen? (PGB, ambulante .begel., arts zorgloket)**

.....  
.....

**5.4 Wat zijn de financiële tegemoetkomingen?**

.....  
.....

**6.1 De aannemecommissie, bestaande uit directeur, IB-er en de betrokken leerkracht heeft een beeldvormende vergadering op**

.....  
**en een besluitvormende vergadering op:**  
.....

**6.2 Daarbij is/zijn aanwezig:**

.....  
.....

**6.3 De betrokkenen hebben de volgende stukken ontvangen:**

.....  
.....

**7 De beslissing van de aannemecommissie luidt:**

- Nog niet plaatsen,  
omdat.....  
.....
- Niet plaatsen,  
omdat.....  
.....
- Wel plaatsen in groep  
.....  
...
- Wel plaatsen in groep ....., mits  
.....

**8 Aanvullende opmerkingen:**

.....  
.....  
.....

---

### 13.5.1

### 13.5.2

#### h. De plaatsing

Wanneer het kind op de school geplaatst wordt, begint het eigenlijke werk pas. Het is van groot belang dat de ontwikkeling van het kind goed gevolgd wordt. Naast het maken van een handelingsplan, dient er regelmatig geëvalueerd te worden. Het spreekt voor zich dat de ouders, ambulant begeleider en overige betrokkenen daar intensief bij betrokken worden. Een nauwgezette verslaggeving van vorderingen, gesprekken, afspraken, termijnen etc. is een absolute noodzaak om, indien nodig, de plaatsing op termijn te kunnen beëindigen. Het verdient aanbeveling om na twee maanden, na een halfjaar en daarna jaarlijks, de reeds eerder ingevulde checklist (zie bijlage) opnieuw in te vullen, om een duidelijke indicatie te hebben of nog steeds aan de gestelde voorwaarden kan worden voldaan en of er nog steeds sprake is van een geïntegreerde en functionele plaatsing (basisvoorwaarde). In geval van plotselinge en/of extreme veranderingen kan op elk gewenst moment een dergelijke actie ondernomen worden.



Zeister Vrije School

# Groeps- en individueel handelingsplan

Voor in de klas

Leerling(en):		Geboortedatum:	
Klas:		Ingangsdatum:	
Leerkracht:		Handelingsplan nr:	
Vakgebied:		Evaluatiedatum:	

<b>Probleem omschrijving:</b>	
<b>Gekozen deelprobleem:</b>	

<b>Beginsituatie:</b>	
<b>Toets- en observatiegegevens</b>	

<b>Leerdoel:</b>	

Inhoud/middelen/materialen:	Didactiek en organisatie:	Wie:

EVALUATIE			
WANNEER	MIDDEL	RESULTAAT	VERVOLG

13.7 Bijlage 7: Onderwijskundig rapport  
Leerling- en schoolgegevens  
Achternaam leerling  
Voornamen

Roepnaam

Jongen  
 Meisje

Geboorteland

Geboorteplaats

Geboortedatum

Adres

Postcode en woonplaats

Telefoonnummer

Geheim

Nationaliteit

Land van herkomst

Woont in Nederland sinds

Spreekt thuis

Nederlands  
 Anders, namelijk

Onderwijs/sofinummer

Wegingsfactor

Schoolloopbaan

Groep	1	2	3	4	5	6	7	8
Basis onderwijs								
Speciaal basisonderwijs								
Was er wisseling van school?	Ja	Hoe vaak ?						
	Nee							

Huidige school

School voor  Basisonderwijs

Naam school

Adres

Postcode en woonplaats

Telefoonnummer

Faxnummer

E-mailadres

Brinnummer

Naam directeur

Naam contactpersoon

Het betreft hier:

- Verhuizing van een leerling binnen basisonderwijs  
 Aanmelding voor speciaal basisonderwijs  
 Aanmelding voor speciaal voortgezet onderwijs  
 Cluster 1      Cluster 2      Cluster 3      Cluster 4

## Leerlingvolgsysteem

### Toetsresultaten

Leergebied / onderdeel	Naam en niveau gebruikte toets	Ruwe score	Vaardigheids score <sup>5</sup>	DLE of niveau	Datum afname toets
Technisch lezen					
Spelling					
Begrijpend lezen					
Reken en wiskunde					

### Eindtoets basisonderwijs

Toets	Advies	Toelichting
NIO		
Drempelonderzoek		

### Leerling-kenmerken

Geeft de leerling blijk van betrokkenheid bij de les?

- Ja, bij alle vakken
- Ja, bij de vakken/leerstofgebieden:
- Nee, bij geen enkel vak/leerstofgebied
- Niet bij de volgende vakken/leerstofgebieden:

Zijn er problemen t.a.v. de schoolvorderingen of zijn er bijzonderheden bij het verloop van de schoolvorderingen? Geef een korte omschrijving van de aard van de bijzonderheden:



Taalontwikkeling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oriëntatie in ruimte/tijd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technisch lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Begrijpend lezen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spelling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rekenen/wiskunde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Sociaal-emotioneel functioneren</b>			
Zelfbeeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interactie medeleerlingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interactie leerkrachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Werkhouding/aanpak<sup>b</sup></b>			
Motivatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zelfstandigheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Concentratie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werktempo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nauwkeurigheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doorzettingsvermogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Huiswerk</b>			
Huiswerkattitude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Huiswerkomstandigheden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Fysieke kenmerken</b>			
Gezichtsvermogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gehoor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grove motoriek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fijne motoriek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Sociaal-emotioneel functioneren

Zijn er problemen met betrekking tot het sociaal-emotioneel functioneren?

Nee.

Ga naar het volgende onderdeel

Ja. Indien er wel problemen zijn, wilt u die dan hieronder toelichten

Is er onderzoek geweest om het sociaal-emotioneel functioneren in kaart te brengen?

Nee

Ja, namelijk:

Het onderzoek heeft plaatsgevonden op<sup>b</sup>:

— Het onderzoek is verricht door:

Zijn er stoornissen gediagnosticeerd? Zo ja, door wie?

ADHD, door:

Stoornis binnen autistisch spectrum,  
door:

Epilepsie, door:

Dyslexie, door:

Anders, te weten: , door:

Anders, te weten: , door:

### Verzuim

Is er sprake van verzuim?

Nee

Ja, geoorloofd

Een enkele keer

Ja, ongeoorloofd

Vaak, namelijk:

Is er contact geweest met de leerplichtambtenaar?

Nee

Ja

Toelichting:

### Speciale begeleiding

Ontvang de leerling speciale leerhulp?

Nee

Ja, van een of meer van onderstaande experts:

Eigen leerkracht

Remedial teacher

Logopedist

Intern begeleider

Ambulante begeleider vanuit sbo

Ambulante begeleider vanuit rec

Anderen, te weten:

Geef een korte omschrijving van de hulp:

Heeft de leerling op de ontvangende school extra steun/begeleiding nodig?

Nee  
 Ja

Zo ja, op welke wijze en op welke gebieden?

Ondertekening

Datum

Naam en handtekening directeur:  
(namens bevoegd gezag):

Naam en handtekening contactpersoon:

Bijlagen:

## 13.8 Bijlage 8 Aannamebeleid voor kinderen met een specifiek zorgvraag

### Protocol

#### a. Uitgangspunten

Bij de vraag naar toelating van kinderen met een specifieke zorgvraag op onze school, moet antwoord worden gegeven op de vraag of de plaatsing geïntegreerd kan plaatsvinden en functioneel is. Dat betekent dat een kind binnen de onderwijsmogelijkheden van de school, binnen een groep, op zijn eigen wijze moet kunnen meedoen met de activiteiten en dat er een ontwikkeling te zien moet zijn als resultaat van de inzet en inspanning. In feite is dit een basisvoorwaarde voor een succesvolle plaatsing van een kind met een specifieke zorgvraag binnen het reguliere onderwijs.

#### b. Aard van de specifieke zorgvraag

Wanneer we denken aan kinderen met een specifieke zorgvraag dan onderscheiden we daarin de volgende categorieën:

- Een kind met motorische problemen
- Een kind met spraak/taalproblemen
- Een kind met gehoorproblemen
- Een kind met visuele problemen
- Een kind met autisme
- Een kind met epilepsie
- Een kind met het syndroom van Down
- Een kind met PDD-NOS, CD, ODD, ADD, ADHD, NLD
- Een kind dat wegens ziekte aan bed gebonden is
- Een kind dat aan een rolstoel gebonden is
- Een kind met een verstandelijke handicap

#### c. Voorwaarden voor plaatsing

Wanneer we het bij 'uitgangspunten' gestelde nader specificeren komen we tot de volgende voorwaarden waaronder plaatsing verantwoord is:

Het kind moet in staat zijn om een zo breed mogelijke ontwikkeling te kunnen doormaken, zowel op sociaal-emotioneel als op cognitief gebied. Dit houdt voor kinderen in de leeftijdsgroep van 4 t/m 6 jaar in dat de volgende vaardigheden aanwezig dienen te zijn om voor eventuele plaatsing in aanmerking te komen:

- Interesse hebben in de omgeving.
- Enige communicatieve vaardigheden, hetzij verbaal of non-verbaal.
- Bereidheid tot luisteren hebben, gelaat gericht zijn en oogcontact kunnen maken.
- Wil en interesse hebben om te manipuleren en te experimenteren met materialen die in de klas aanwezig zijn.

- Een korte periode op een stoel kunnen zitten. Dit geldt uiteraard niet voor rolstoelkinderen en voor kinderen die bedlegerig zijn.
- Kunnen nabootsen.
- In kunnen gaan op contact van leeftijd- of groepsgenootjes én daarmee ook contact kunnen leggen.

**Kinderen van 6 t/m 12 jaar zouden de volgende vaardigheden moeten hebben:**

- Communicatieve vaardigheden hebben, het liefst door middel van het gesproken woord. Eenvoudige meerwoord zinnen kunnen spreken.
- Een zekere mate van leergierigheid tonen, belangstelling hebben voor schoolse vaardigheden, ervan uitgaande dat het leerprogramma op zijn/haar niveau is aangepast.
- Taakbesef hebben en het vermogen hebben tot zelfstandig werken bij het uitvoeren van een opdracht.
- Zich voor korte tijd kunnen concentreren (10 min.) op een taak/opdracht.
- Het op eenvoudig niveau beheersen van fijn motorische vaardigheden als plakken, knippen, schrijfpatronen etc.
- Beschikken over een zekere mate van impulscontrole. Bijvoorbeeld kunnen omgaan met uitgestelde aandacht.
- Enig niveau van zelfredzaamheid hebben m.b.t. aan- en uitkleden, zindelijk zijn, zelfstandig naar het toilet kunnen gaan.
- Belangstelling hebben voor het groepsgebeuren.
- Zich aangesproken voelen wanneer de leerkracht aan de groep een opdracht geeft.
- Er moet sprake zijn van interactie met leeftijd/groepsgenootjes.
- Het kind moet kunnen functioneren binnen het klassikale onderwijs.

Op de vrije scholen wordt een groot aantal werkvormen gehanteerd.

Om de mogelijkheden van het kind om actief mee te kunnen doen aan het onderwijsleerproces van de verschillende vakken (uiteraard op aangepaste wijze), in kaart te brengen, verdient het aanbeveling om het een en ander aan de hand van de volgende controlelijst na te gaan. Welke problemen zijn per vakgebied te verwachten? Welke hulp/maatregelen/materialen zijn er nodig? De vergaarde gegevens kunnen in het intakeprotocol (zie onder punt g-3.1) verwerkt worden. Het een en ander kan in de hierbij gevoegde checklist genoteerd worden.

- Werk in de groep, aandacht delen, op je beurt wachten etc.
- Spel
- Eten
- Jas en schoenen aan- en uittrekken

- Speelplaats
- Bewegingsonderwijs
- Lezen
- Rekenen
- Schrijven
- Gymnastiek
- Zwemmen
- Euritmie
- Teken
- Schilderen
- Handwerken
- Knutselen en handenarbeid
- Tuinbouw
- Muziek
- Schoolreisjes, excursies en fietstochten
- Schoolfeesten
- Toneelstukjes

N.B. Alle extra kosten die een eventuele plaatsing met zich mee brengen, dienen gefinancierd te worden uit de budgetten die aan de betrokkene zijn toegewezen (LGF, PGB)

### 13.8.1

#### e. Visie van de ouders

Het is van groot belang tijdens de aanmeldingsprocedure de visie en verwachtingen van de ouders t.a.v. de plaatsing helder te krijgen en deze af te zetten tegen de mogelijkheden en visie van de school. Hierbij kan men uitgaan van drie gebieden; fysiek, sociaal en leerstof, waarbij de integratieverwachtingen van de ouders afgezet worden tegen de twee uitersten; niet participeren (0%) en volledig participeren (100%).

<b>Niet participeren 0 %</b>		<b>Wel participeren 100%</b>
	<b>Het fysieke gebied</b>	
Volledig apart		100% van de tijd in de reguliere klas
	<b>Het sociale gebied</b>	
Buitengesloten van sociale interactie met andere kinderen		Volledig opgenomen als lid van de groep
	<b>Het leerprogramma</b>	
Erbij zitten zonder mee te		Volledig deelnemen aan

doen met de rest van de klas. Dus: apart leerprogramma/leerstof		het onderwijs in de klas

**f. Gang van zaken bij aanmelding**

De aanmelding valt onder de verantwoordelijkheid van de aannamescommissie. Daarin hebben zitting:

- De directeur
- De intern begeleider
- De betrokken klassenleerkracht

Bij aanmelding worden een aantal stappen gezet door de aannamescommissie, zoals in het intakeprotocol beschreven staat. Er wordt ondermeer een verslag gemaakt van de mogelijkheden en belemmeringen van het kind. Hieruit moet duidelijk worden welke extra begeleiding en voorzieningen er nodig zijn. Er wordt nagegaan of de school deze begeleiding en/of voorzieningen kan realiseren en of tot plaatsing kan worden besloten. Daarbij moet in aanmerkingen worden genomen dat bouwkundige aanpassingen slechts in zeer beperkte mate mogelijk zijn. ( zie intake protocol )

