

Ondersteuningsplan 2015 – 2019

Vrije Scholen Zutphen onderbouw

Vastgesteld 10-02-2015



Inhoudsopgave

Inleiding	3
Algemeen	4
1.Zorgteam.....	6
1.1 Structuur van het zorgteam	6
1.1.2. Externe Zorgverleners.....	6
1.1.3. Onderwijscoach	6
1.2 Wat doet het zorgteam.....	7
1.3 Passend Onderwijs	7
1.3.1 Cluster 1 en 2.....	7
1.3.2 Cluster 3 en 4	8
2.Samenwerkingsverband (SWV IJSSEL BERKEL)	8
3.Remedial Teaching	8
4. Zorgperiodes	8
4.1. Zorgoverleggen	9
5. Protocol Leesproblemen & Dyslexie.....	9
5.1. Leesprobleem of dyslexie	9
5.2. Dyslexieverklaring	9
6. Dyscalculie.....	10
7. Meldcode	10
8. Eindtoets basisschool	10
9. Dossier en archivering	11
10. Grenzen aan de zorg	11
11. Ontwikkelingsperspectief (OPP).....	11
12. Overstap naar een andere school.....	11
13. Individuele leerlijn	12
13. Aanname beleid	12
Bijlage 1: STAPPEN IN DE 1-ZORGRROUTE	13
Bijlage 2: Zorgcyclus	14
Bijlage 3: Groepskaart “Kenmerken merken van de groep	15
Bijlage 4: Groepsplan.....	16
Bijlage 5: Document zorggesprekken	17
Bijlage 6: PROTOCOL OPP	18
Bijlage 7: Ontwikkelingsperspectief Vrije Scholen Zutphen	19
Bijlage 7: Kind Volg Document.....	23
Bijlage 9 Stappenplan toelating/plaatsing & terugkoppeling po-vo met tijdpad.....	26
Bijlage 10 OKR bij OSO PO-VO Zutphen eo – breed – okt 2014	28
Bijlage 11: Formulier dossieroverdracht tussen twee scholen (bao-bao)	30
Bijlage 12.Aannamebeleid	38

Inleiding

Voor u ligt het Ondersteuningsplan van de onderbouw van de Vrije Scholen Zutphen. In dit document wordt beschreven hoe de zorg in onze scholen georganiseerd is.

Beschreven wordt de cyclus die we doorlopen in een jaar als het gaat om begeleiden en volgen van (zorg)leerlingen.

Ook wordt beschreven hoe ons zorgsysteem past in de "1-zorgroute" van SWV IJssel Berkel waar wij onder vallen.

Zutphen, voorjaar 2015

Directie en Intern Begeleiders Vrije Scholen Zutphen

Algemeen

De Vrijescholen maken deel uit van SWV IJssel Berkel en volgen de afgesproken 1-zorgroute, die alle scholen doorlopen binnen het samenwerkingsverband. (zie bijlage 1)

In dit Ondersteuningsplan staat hoe we tegen zorg voor onze leerlingen aankijken en hoe we deze zorg georganiseerd hebben.

Het onderwijs van de vrijeschool is gebaseerd op de antroposofische menskunde en pedagogiek. Bij het inrichten van de leerlingenzorg zijn de volgende uitgangspunten richtinggevend:

- ✓ We richten ons onderwijs in op basis van leeftijdsgebonden groepen. In principe blijft elke leerling gedurende zijn schoolloopbaan in deze groep. Door deze inrichting kunnen we het leerstofaanbod laten aansluiten bij de ontwikkelingsfase waarin zich de kinderen van die groep bevinden.
- ✓ Vanuit deze klassikale benadering, streven we ernaar zo veel mogelijk te differentiëren en tegemoet te komen aan de verschillende onderwijsbehoeften van de kinderen.
- ✓ In ons onderwijs en in het bieden van extra zorg, streven we ernaar alle aanwezige potenties van de kinderen te ontwikkelen. We oriënteren ons op het gehele kind. Dus niet alleen op de cognitieve vaardigheden. De ontwikkeling van hoofd, hart en handen staat centraal.

De zorg voor de leerlingen start in de eigen klas. De leerkracht volgt de ontwikkeling van de leerlingen door ze te observeren, het gemaakte werk en de diverse periode afhankelijke toetsen te registreren (wordt bewaard in Volglijn ons digitale leerlingvolgsysteem) Ook volgen zij de doelen vanuit de periodelesstof, oefeningen en vaklessen in Volglijn, middels de kerndoelen vanuit 'Ik zie rond in de wereld' die in Volglijn zijn opgenomen.. Dit zijn de zogenaamde methode onafhankelijke toetsen. Ook gebruiken we op school het leerlingvolgsysteem van CITO. De registratie van deze gegevens heeft als doel te kunnen zien hoe de individuele, cognitieve, ontwikkeling per kind verloopt. Als de leerkracht signaleert dat er problemen zijn en zich zorgen maakt, zal deze er alles aan doen om het kind verder te helpen. De leerkracht gaat zelfstandig, of in overleg met collega's of ouders, op zoek naar oplossingen.

De uitwisseling met collega's vindt veelal op de pedagogische vergadering plaats. Dit kan een korte uitwisseling van zorg zijn, maar ook een kinderbespreking. In die kinderbespreking komen alle aspecten rond dit kind aan bod. Niet alleen het cognitieve aspect wordt bekeken maar ook sociaal / emotioneel/ motorisch/ fysiek en de niet –cognitieve vakken. Deze bespreking staat ook in het teken van het HandelingsGerichtWerken, waarbij de aspecten van stimulerende en beperkende factoren aan bod komen. Alle leerkrachten van het team helpen meedenken in oplossingen. (intervisie)

Hieronder mogelijke acties door de leraar als er zorg gesignaleerd wordt:

- ✓ gesprekken met leerlingen
- ✓ gesprekken met ouders
- ✓ kinderbespreking in de pedagogische vergadering met alle leerkrachten.
- ✓ gesprekken met de klas
- ✓ extra instructie, andere vorm van instructie of verwerking.
- ✓ collegiale consultatie (met externe experts)

Als de leerkracht zich zorgen maakt over de ontwikkeling van het kind en advies wil over de aanpak van de begeleiding, maakt de leerkracht een afspraak met de intern begeleider om de leerling te bespreken.

De aanpak van (extra) zorg wordt in een groepsplan omschreven. Bij de volgende criteria wordt er in het groepsplan gesproken over een specifieke, pedagogische en of didactische behoefte:

- ✓ Aandachtspunten in de sociaal / emotionele ontwikkeling.
- ✓ Aandachtspunten in de motorische ontwikkeling.
- ✓ Onvoldoende scores bij toetsen uit het Cito-leerlingvolgsysteem
- ✓ Achterstand van een half jaar op het veronderstelde onderwijsniveau
- ✓ Bij toetsen blijkt dat het kind de aangeboden lesstof niet beheerst
- ✓ Indicatoren dyslexie
- ✓ Indicatoren hoogbegaafdheid
- ✓ Indicatie cluster

Voor de hele klas worden groepsplannen (zie bijlage 3) gemaakt voor elk vakgebied waarin de doelen omschreven worden en de evaluatiemomenten. De groepsplannen worden besproken tijdens de zorggesprekken (zie 4.1).

1. Zorgteam

1.1 Structuur van het zorgteam

Het zorgteam (leerkrachtondersteuner, rt-er en ib-er) hebben 1x per week overleg met ib-er. De aangeboden hulp wordt dan geëvalueerd.

Voorafgaand aan de Zorgoverleggen (overleg leerkracht-ib, zie 4.1) delen de leerkrachtondersteuner (lo-er) en Remedial Teacher (rt-er) hun bevindingen met de leerkrachten. (4x per jaar). N.a.v. van de zorgoverleggen en de evaluatie van de geboden hulp wordt door de rt-er en lo-er, in overleg met de ib-er, een nieuwe zorgrooster gemaakt.

In het kort:

1. Einde zorgperiode (zie hoofdstuk 4), rt-er en lo-er delen hun bevindingen met de leerkrachten
2. Zorgoverleggen (leerkracht geeft ondersteuningsbehoefte aan middels het zorggesprek). Als basis voor dit zorggesprek dient het document "Zorggesprekken" waar de leerkracht kort de hulpvraag bundelt. Leerkracht maakt aantekeningen. (zie bijlage 4)
3. Overleg zorgteam, vaststellen nieuwe zorgrooster.
4. Leerkracht maakt handelingsplan / groepsplan en geeft dit voorafgaand aan de extra ondersteuning van lo-er en RT er aan deze personen zodat zij op de hoogte zijn van de beginsituatie en het doel.
5. Materiaal wordt verzameld (door rt en lo) om handelingsplan uit te voeren.

Remedial teacher: Draagt zorg voor de remedial teaching in de school. Hij verleent hulp aan leerlingen met leerproblemen of gedragsstoornissen.

Leerkrachtondersteuner ondersteunt leerkracht en ondersteunt in de leerlingbegeleiding.

1.1.2. Externe Zorgverleners

Vanaf stap 3 in de zorgroute kunnen externe zorgverleners ingeschakeld worden. De ib-er is verantwoordelijk voor de inzet hiervan. (zie bijlage 1). In overleg met ouders en leerkrachten wordt de juiste hulp afgestemd. De externe zorgverleners kunnen zijn: de onderwijscoach die meekijkt naar het specifieke kind in de klas en de leerkracht tips geeft, een Cesartherapeut, logopedist, euritmist, kunstzinnig therapeut, 'therapeutisch rondje' vanuit het antroposofisch Therapeuticum', onderzoek door een speciaal antroposofisch kinderarts of opvoedhulp / onderzoek van psychologe van het Therapeuticum. School kan ouders hier in adviseren.

Vanaf stap 4 wordt het ondersteuningsteam uitgenodigd door de intern begeleider. Het ondersteuningsteam bestaat uit de ouders, de leerkracht, de intern begeleider, de gezinscoach, GGD (vanuit jeugdhulp/gemeenten) en de onderwijscoach. Het formulier in bijlage 6 wordt door ouders en leerkrachten ingevuld. De ib-er zorgt ervoor dat iedereen een week voor de bijeenkomst een up-to-date versie heeft.

1.1.3. Onderwijscoach

Elke school heeft een onderwijscoach. Hij/Zij werkt voor het SWV IJssel/Berkel. Hij/Zij kan ingeschakeld worden ter ondersteuning van de leerkracht.

1.2 Wat doet het zorgteam

De leerkracht is verantwoordelijk voor alle leerlingen in de klas, dus ook degenen die, op welke manier dan ook, meer aandacht, zorg, instructie of hulp nodig hebben. Het zorgteam ondersteunt de leerkracht hierin. De leerkracht is hiervoor naar ouders toe het aanspreekpunt. Zijn er vragen over deze begeleiding, dan kan er altijd een afspraak gemaakt worden met de leerkracht en/of de Intern begeleider. De hulp die dit zorgteam biedt, wordt zowel binnen als buiten de groep gerealiseerd.

De leerkracht begeleidt ook leerlingen met een arrangement (voorheen "rugzakje" genoemd). Dit zijn leerlingen die in het verleden konden worden doorverwezen naar het speciaal basisonderwijs (SBO)

In deze begeleiding wordt de leerkracht ondersteund door het zorgteam, de onderwijscoach en expertiseteam van het samenwerkingsverband.

De LO-er en RT-er voeren het handelingsplan en groepsplan uit dat is opgesteld door de leerkracht .

1.3 Passend Onderwijs

De regeling voor Passend Onderwijs maakt dat leerlingen met een onderwijsbelemmering c.q. ondersteuningsvraag naar een gewone school kunnen.

In een zogenaamd arrangement kan de school een aanvraag doen voor extra begeleiding voor de leerkracht en in zeer specifieke situaties eventueel voor de leerling.

1.3.1 Cluster 1 (Blind en slechtziend)

Cluster 2 (Doof, slechthorend, spraak- en taalstoornis)

Instellingen voeren per 1 augustus 2014 deel van wettelijke taken uit

De instellingen in oprichting hebben een commissie van onderzoek ingericht. Dat betekent dat de Rec's, de commissies voor de begeleiding en de commissies voor de indicatiestelling per 1 augustus 2014 opgehouden zijn te bestaan. De instellingen in oprichting voeren vanaf 1 augustus 2014 al wel een deel van hun wettelijke taken uit, namelijk:

- indiceren toelaatbaarheid tot het (voortgezet) speciaal onderwijs/begeleiding binnen het regulier onderwijs)
- het leveren van begeleidingsarrangementen
- trajectbegeleiding van ouders

Met ingang van 1 augustus 2015 is de samenstelling van de instellingen definitief en zijn de instellingen volledig ingericht. De huidige scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs zijn bestuurlijk ondergebracht bij de instellingen en alle artikelen uit de Wet op de expertisecentra die betrekking hebben op de instellingen zijn van kracht.

Bekostiging

De instellingen krijgen het totale budget voor de begeleiding van leerlingen in het reguliere onderwijs. Concreet betekent dit dat de instellingen voor cluster 1 ook de middelen ontvangen die nu bestemd zijn voor de regelingen visueel gehandicapten in het regulier onderwijs (po en vo). De instellingen in cluster 2 krijgen de volledige lgf-middelen voor po en vo, zowel het deel dat in de huidige situatie naar het reguliere onderwijs gaat als de middelen voor de ambulante begeleiding. Hiermee krijgen de instellingen de volledige verantwoordelijkheid om leerlingen met een visuele, auditieve of communicatieve beperking in het reguliere onderwijs te ondersteunen.

1.3.2. Cluster 3 (Zeer moeilijk lerend, meervoudig gehandicapt, langdurig ziek)

Cluster 4 (Sociale handicaps en psychiatrische stoornissen)

Het cluster 3 en 4 onderwijs is na invoering van het passend onderwijs deel uit gaan maken van de regionale samenwerkingsverbanden (SWV IJSSEL BERKEL). Dat betekent dat de gelden die voorheen naar school gingen, nu naar het samenwerkingsverband gaan.

Passend onderwijs betreft daarnaast ook leerlingen die nu geen indicatie voor het speciaal onderwijs krijgen, maar wel extra ondersteuning nodig hebben.

Bekostiging

SWV IJSSEL-BERKEL ontvangt alle gelden voor deze leerlingen. De school vraagt een arrangement aan om ondersteuning te kunnen krijgen

2.Samenwerkingsverband (SWV IJSSEL-BERKEL)

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband IJssel-Berkel. Het samenwerkingsverband biedt mogelijkheden om leerlingen met problemen te helpen. Er is een Ondersteuningsplan (zie bijlage 1: STAPPEN IN DE 1-ZORGRROUTE) ontwikkeld, waarin beschreven staat welke mogelijkheden er zijn voor ondersteuning. Zo kunnen wij advies vragen bij het ZAT (Zorg Advies Team) en de PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg). Dit is een commissie die deel uit maakt van het samenwerkingsverband. De ib-er fungeert als schakel tussen onze school en het samenwerkingsverband. Mocht blijken dat een kind beter op zijn plaats is op een school voor speciaal basisonderwijs, dan wordt een kind aangemeld bij de PCL. Aan de hand van een uitgebreid onderwijskundig rapport bepaalt deze commissie of een leerling toegelaten kan worden op een school voor speciaal basisonderwijs. De ib-er zorgt samen met de onderwijscoach, die verbonden is aan onze school, dat ouders bij het gehele proces betrokken worden. Dit gebeurt door middel van HGPD (Handeling Gerichte Proces Diagnostiek)- (ouder)gesprekken. Het advies van het ZAT is bindend en dient dus te worden uitgevoerd door ouders en school.

3.Remedial Teaching

Remedial Teaching (RT) wil zeggen dat er extra ondersteuning verleend wordt aan leerlingen met een bepaalde leer- of gedragsprobleem/stoornis. Deze hulp is afgestemd op de specifieke ondersteuningsbehoeften van de individuele leerling en is primair gericht op het leerproces, veelal taal of rekenen.

De leerkracht heeft hierbij een sturende rol.

4. Zorgperiodes

We kennen vier zorgperiodes in een schooljaar van 10 weken (zie bijlage 2). Aan het begin van de eerste en derde periode worden er groepsfoto's en groepsplannen gemaakt, deze zijn dus voor een periode van 20 weken (zie bijlage 3 en 4). In deze groepsplannen staat beschreven welke doelen er voor de leerlingen gesteld zijn voor die periode. Aan het eind van een zorgperiode wordt dit groepsplan geëvalueerd door de leerkracht en de intern begeleider tijdens de zorggesprekken (zie 4.1). Naar aanleiding van die evaluatie worden er nieuwe doelen gesteld. De doelen die in de groepsplannen staan komen uit de leerlijnen (Ik zie rond in de wereld, in Volglijn) die we voor alle vakgebieden hebben gemaakt en zijn gekoppeld aan de referentiekaders.

Voor de leerlingen met een arrangement wordt er door leerkracht (met ondersteuning van de intern begeleider en eventueel de onderwijscoach) een ontwikkelingsperspectief gemaakt. Daar staan de te halen doelen in die aan het eind van het schooljaar gehaald moeten worden. Tevens worden hierin de Citoscores vermeld en de wijze van begeleiding. Dit document wordt vervolgens ondertekend door de ouders en de intern begeleider.

Vanuit dit ontwikkelingsperspectief worden door de leerkrachten werkhandelingsplannen (WHP) gemaakt. Daarin staat vermeld wat er gedaan wordt met de leerling om de gestelde doelen te halen. Elke zorgperiode wordt afgesloten door twee stopweken waarin de zorgperiode wordt geëvalueerd en er ruimte krijgt om materiaal te verzamelen voor de nieuwe zorgperiode.

4.1. Zorgoverleggen

Op vaste momenten vinden er zorgoverleggen plaats (zie zorgcyclus). Vier keer per jaar bespreekt de leerkracht de leerlingen uit de klas waar zorg is met de Intern Begeleider. Hierbij worden de doelen uit de groepsplannen geanalyseerd (d.m.v. toetsen, observaties en Cito-toetsen). De Zorgoverleggen nemen een centrale plaats in de zorgstructuur en worden in de jaarplanning opgenomen. Het centrale thema van deze zorgoverleggen is de evaluatie van de ontwikkeling van de leerlingen aan de hand van de verzamelde gegevens die in de klassenmap staan.

Als alle zorgoverleggen zijn afgerond rapporteert de intern begeleider de resultaten aan de directeur. Vervolgens wordt gekeken of het zorgbeleid aanpassing nodig heeft. Mocht dat het geval zijn, dan zal dit in de eerstvolgende teamvergadering bekend worden gemaakt.

Zie bijlage 2 voor de volledige cyclus.

Tussen de twee zorgoverleggen vindt een tussentijdse evaluatie plaats van de groepsplannen. Dat is in november en april. De leerkracht evalueert en deelt dit met de ib-er.

5. Protocol Leesproblemen & Dyslexie

De Vrijescholen volgen het Protocol Leesproblemen & Dyslexie en het beleid van het samenwerkingsverband SWV IJSSEL BERKEL.

Wij volgen de taal- en leesontwikkeling van ieder kind nauwgezet om zodoende eventuele leesproblemen te signaleren, aan te pakken en verdere leesproblemen te voorkomen. Daarom geven wij bij een (vermoeden van) achterblijvende taalontwikkeling en/of leesproblemen direct extra aandacht en oefening.

Instructie bij het technisch lezen is essentieel. Door in de hogere leerjaren instructie te geven, krijgen alle leerlingen met een vertraagde leesontwikkeling de aandacht die ze verdienen.

5.1. Dyslexie

Dyslexie is een leerstoornis die niet overgaat. Dyslexie is vaak erfelijk, dus is het voor ons van belang te weten of er dyslexie in de familie voorkomt. Dit wordt bij de aanname gevraagd.

5.2. Dyslexieverklaring

Voor leerlingen waarvan wij het vermoeden hebben dat zij dyslectisch zijn, kunnen wij een onderzoek naar dyslexie aanvragen. De achterstand en hardnekkigheid van het leesprobleem moet duidelijk aantoonbaar zijn. Dat betekent dat wij vanaf klas 2 alle toetsgegevens overleggen en dat de school aantoonbaar dat de leerlingen systematisch en adequate hulp heeft gekregen.

De intern begeleider stelt een leesdossier op, na goedkeuring van ouders. Dit dossier wordt opgestuurd naar Vrijeschoolbegeleidingsdienst of andere instanties, al naar gelang wat ouders hierin wensen. Deze instanties zullen beslissen of zij n.a.v. het leesdossier de leerling verder gaan onderzoeken. Als dit het geval is en er een dyslexieverklaring wordt afgegeven, zal de desgewenste instantie een begeleiding aanbieden om te proberen de lees- en spellingsscores te verhogen.

Leerlingen met een dyslexieverklaring krijgen meer tijd tijdens de toetsen of opdrachten die gelezen moeten worden. Tevens worden de Cito-toetsen vergroot of voorgelezen (m.u.v. Begrijpend Lezen)

krijgen en krijgen zij extra tijd. Kinderen met een dyslexieverklaring mogen naast de Begrijpend Lezen toets, de Cito Begrijpend Luisteren toets maken (leerkracht bespreekt dit met ib-er).

Als ouders geen toestemming geven voor een leesdossier en vervolgtraject nemen zij de verantwoordelijk voor een wellicht trage school ontwikkeling. RT zal niet door de school worden geboden om deze ontwikkeling te verbeteren.

Dit wordt schriftelijk vastgelegd en ondertekend door ouders en directeur.

6. Dyscalculie

Anders dan bij dyslexie is er onder deskundigen nog geen overeenstemming over het begrip dyscalculie, hoe het wordt vastgesteld, wat er in een dyscalculieverklaring moet staan en welke voorzieningen zijn toegestaan.

Op dit moment is er dus nog geen landelijk protocol Dyscalculie. SWV IJssel Berkel heeft een commissie samengesteld van leerkrachten en ib-ers die tot een protocol moeten komen.

7. Meld code

We werken op school met het protocol meld code huiselijk geweld en kindermishandeling. (In te zien via de intern begeleider)

Dit protocol bestaat (in het kort) uit 6 stappen:

1. In kaart brengen van signalen "niet pluis" gevoel. (alle werknemers op school)
2. Collegiale consultatie (Met intern begeleider, raadpleeg evt. "Veilig Thuis", voorheen AMK)
3. Gesprek met ouders en/of kind (intern begeleider)
4. Wegen van het geweld of de mishandeling (intern begeleider)
5. Beslissen: Hulp organiseren of melding (intern begeleider)
6. Volgen (allen)

Dit protocol wordt jaarlijks met het team besproken. Tevens volgen de intern begeleiders één maal per jaar een cursus om het protocol up-to-date te houden.

(Uit de Wet op de jeugdzorg)

Kindermishandeling is 'elke vorm van voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel'.

8. Eindtoets basisschool

Alle leerlingen doen mee aan de Centrale Eindtoets. Voor leerlingen die bij aanvang van klas 6 een leerachterstand van 1,5 jaar hebben of het advies krijgen (dat gegeven wordt aan het eind van klas 5) BB/KB wordt de niveautoets aangevraagd.

Tevens maken deze leerlingen, met uitzondering van de KB leerlingen, de PRO/LWOO toets in december.

9. Dossier en archivering

Alle groepsplannen, handelingsplannen, oudergespreksformulieren en HGPD HGW formulieren worden 5 jaar lang (nadat een leerling klas 6 heeft verlaten) op de computer bewaard, op skydrive en in Volglijn.

Alle onderzoeksresultaten door externen en documenten waar een handtekening van ouders vereist is zitten in de dossierkast. Ook deze documenten worden 5 jaar bewaard.

10. Grenzen aan de zorg

We proberen alle leerlingen de zorg te bieden die zij nodig hebben. Er is echter een grens. Deze grens is bereikt als de school handelingsverleggen is.

Nadat de stappen 1 t/m 5 van de 1-zorgroute zijn doorlopen en dit niet geleid heeft tot het gewenste resultaat kunnen ouders en school besluiten om een arrangement aan te vragen. Dit kan dan op twee manieren worden ingezet:

1. Het budget wordt ingezet op de huidige basisschool.
2. Het budget wordt ingezet op een basisschool voor speciaal onderwijs.

Als school en ouders besluiten om voor mogelijkheid 2 te gaan moet de school kunnen aantonen dat het alles heeft gedaan om de leerling de zorg te bieden die het nodig heeft. In groepsplannen moet vermeld staan welke acties er zijn ondernomen om de leerling op een hoger niveau te krijgen en wat de resultaten van deze acties zijn.

Als de school kan aantonen dat de leerling niet meer leerbaar is en/of op het sociale vlak geen aansluiting vindt met klasgenoten kan er tot keuze 2 overgegaan worden. De school kan hier de ouders echter alleen in adviseren. Het uiteindelijke besluit ligt bij de ouders.

Zij instromers vanaf klas 4 van andere scholen krijgen in principe geen RT. Het aanbieden van RT is afhankelijk van ruimte die er in het rooster van de RT-er is. Als er geen ruimte is en RT is noodzakelijk, kopen ouders zelf RT in. Dit wordt tijdens de aanmelding besproken.

Elk kind kan in principe 3 zorgperiodes RT krijgen. Mocht er meer nodig zijn en er is ruimte in het RT rooster kan besloten worden door de ib-er, in overleg met ouders en leerkracht, om een vierde periode aan te bieden.

11. Ontwikkelingsperspectief (OPP)

We zijn verplicht een OPP te maken voor de leerlingen die de einddoelen van klas 6 niet halen en zullen uitstromen naar het praktijkonderwijs (einddoelen klas 3) of Basisberoepsgerichte leerweg (einddoelen klas 4). Na toestemming van ouders stelt de leerkracht, ondersteund door de ib-er, dit op. De beginsituatie wordt beschreven en het uitstroomprofiel. Er worden reële en haalbare tussendoelen vermeld. Ook wordt de benodigde ondersteuning beschreven. (zie bijlage 5 protocol OPP en bijlage 6 het formulier OPP)

12. Overstap naar een andere school

De leerlingen gaan na hun basisschooltijd door naar het VO. In bijlage 8 (OKR Onderwijskundig Rapport) staat in een schema weergegeven hoe deze overstap vormgegeven wordt. Dit OKR wordt verstuurd (na inzage van ouders) naar het VO.

Het komt ook voor dat er tijdens de basisschooltijd een overstap naar een andere basisschool gedaan wordt. De volgende stappen worden dan gezet als het om een overstap gaat binnen samenwerkingsverband:

1. IB-er van ontvangende school neemt contact op met ib-er huidige school.
2. Na schriftelijke toestemming van ouders vindt er een dossieroverdracht plaats
3. Leerling komt meelopen op de nieuwe school. Leerkracht en ib-er beoordelen of een overstap mogelijk is
4. Ib-er licht ouders in over wel of geen plaatsing. Teven wordt de ib-er van de huidige basisschool ingelicht.
5. Nieuwe basisschool schrijft de leerling in.
6. Oude basisschool schrijft de leerling uit.

In bijlage 10 het formulier dat we gebruiken om een overdracht van een dossier tussen twee scholen te laten plaatsvinden na toestemming van de ouders.

13. Aannebe beleid

Om een evenwichtige balans te hebben tussen kinderen met en zonder ondersteuningsvraag is speelt de aanname een belangrijke grote rol. In bijlage 11 het aanname beleid.

Bijlage 1: STAPPEN IN DE 1-ZORGRROUTE

Zorgroute op de Vrije Scholen

Cyclus: Toegepast wanneer nodig

Stap 1

Leerkracht signaleert stagnatie in de ontwikkeling bij de leerling.
Leerkracht informeert ouders in een gesprek (en informeert ib-er) en maakt een kort verslag en pva (wordt bewaard in Volglijn)

Stap 2

Leerkracht overlegt met collega's (pedagogische vergadering).

Leerkracht informeert ouders en ib-er via de mail.
De leerkracht houdt een kindbespreking in de pedagogische vergadering.
Leerkrachten geven advies. Adviezen worden met ouders gedeeld.

Stap 3

Leerkracht overlegt met IB-er en ouders (ib-er nodigt allen uit)
(Eventuele inzet van Onderwijsassistent/RT, betrokken therapeuten, eventueel onderwijscoach. Wordt door ib-er geregeld)

Stap 4

Ondersteuningsteam wordt ingeschakeld door IB-er
IB-er nodigt ouders en Ondersteuningsteamleden uit
IB-er zit de bespreking voor. Leerkracht notuleert
Formulier "kindvolgdocument" (zie bijlage 7) wordt door ouders en leerkracht ingevuld voorafgaand aan de bespreking en wordt aangevuld met de doelen vanuit de OT bespreking.

Stap 5

Aanmelding ZAT door ib-er
IB-er en leerkracht vullen formulier 2A in
Ouders vullen formulier 2B in

Opmerkingen: Tijdens stap 1 en 2 is de leerkracht aanspreekpunt voor de ouders. Vanaf stap 3 is dat ook de ib-er.

Bijlage 2: Zorgcyclus

Zorgcyclus Vrije Scholen

	aug	sept	nov	febr.	mei	juni	juli
Indeling periodes/groepsplannen		1 start 1		23 start 2			
Evaluatie Zorgperiode door leerkrachten in groepsplan * Analyse van de toetsen door de leerkrachten.	Vrij 29		Ma 24	Vrij 13	Ma 18	Vrij 26	
Zorgoverleggen				Ma 16		Ma 29	
Klassenbesprekingen Intern begeleider/ Directeur				19			2
Stopweek RT / ondersteuning				16-20		29-	3

*Leerkracht brengt ib-er op de hoogte van de tussentijdse evaluatie. (november en mei)

Enkele opmerkingen

- Indeling stopweek:
Ma Zorgoverleggen Leerkrachten nemen het formulier "kenmerken van de groep" mee (zie bijlage 3) en hebben een week voor deze overleggen de citoscores ingevuld en de groepsplannen geëvalueerd. Daarnaast hebben zij het formulier (zie bijlage 4) ingevuld met de daarop gebundelde hulpvraag voor zorgleerlingen.
Don: klassenbespreking ib-dir. Ib-er geeft aan de directeur de belangrijkste punten uit de zorggesprekken terug
Vrij: OA/RT maken nieuw begeleidingsrooster,

Voorafgaand aan de stopweek delen de rt-er en lo-er hun bevindingen met de leerkrachten.

Bijlage 3: Groepsfoto “Kenmerken merken van de groep”

Groepskaart

KENMERKEN VAN DE GROEP

klas leerkracht:

schooljaar:

	Naam leerling	Niveau					Kenmerken (belemmerende factoren)	W	Z	B		IB-L	IB-T	IB-R	Bevorderen de factoren	NG-L	NG-T	NG-R
	Avi	DMT	Spel	B.L	rek													

Je vult dit formulier 2x per jaar in nadat de Cito toetsen zijn afgenomen en voordat de zorggesprekken plaatsvinden. Je hebt de kenmerken van de groep en het groepsplan al ingevuld voordat het zorggesprek plaatsvindt. Na de zorgbespreking volgt een gesprek met de I.B-er gekeken wordt naar de organisatie.
 Je gebruikt het groepsplan voor een half jaar. Na de volgende toetsen vul je het opnieuw in. Het is bedoeld om in de oefeningen in niveau groepen te werken maar je kunt het ook bij de verwerking van je periode onderwijs inzetten (taal en rekenperiode)

Bijlage 4: Groepsplan

Groepsplan: (vakgebied invullen) Klas: Leerkracht (en): Datum: Periode/ tijdvak: t/m Methode:
--

Subgroep/ namen	Wat wil ik bereiken? Doel	Inhoud (wat)	Aanpak/ methodiek (hoe)	Organisatie	Evaluatie Datum:

Bijlage 5: Document zorggesprekken

Groep		Datum	Aanwezig
Opmerking over Groepsplannen en evaluatie			

Actiepunten vorige bespreking	Actie	Wie	Evaluatie
Zorg individuele leerlingen	Naam	Welke zorg is er ?	Wat is er al ondernomen ?
Actiepunten:	Actie	Wie	Wanneer

Bijlage 6: PROTOCOL OPP

Stap 1: bepalen van specifieke leerbehoeften

- ✓ IQ moet vastgesteld zijn / worden.
- ✓ Uit LVS toetsen blijkt, dat de leerling voor begrijpend lezen, rekenen & wiskunde of spelling een leerachterstand heeft van minimaal een jaar of E-scores (na 3 metingen) of lade D-scores (Niveauwaarde gelijk lager dan 1,5)
- ✓ De leerling zal maximaal einddoel klas 4 (dle 40) kunnen halen voor 'Rekenen & Wiskunde', Spelling of Begrijpend Lezen
- ✓ De verwachting bestaat dat de leerling in aanmerking komt voor LWOO of PRO
- ✓ De leerling heeft een indicatie voor een REC en zal niet het niveau van klas 6 kunnen halen.*
- ✓ De mogelijkheden en beperkingen van de leerling zijn met een ambulante begeleider, Psycholoog, onderwijscoach of orthopedagoog besproken.

**Opmerking: Leerlingen met een indicatie voor een REC hebben een arrangement waarin alle persoonlijke doelen en evaluaties staan.*

Stap 2: bepalen van een eindniveau

Tabel DLE's bij verschillende IQ's (Gerard Melis)

Het eindniveau wordt bepaald door het omzetten van een bepaald IQ naar een verwacht DLE aan het einde van de schoolloopbaan van het kind. Hiervoor hanteren wij onderstaande omzettingstabel van Gerard Melis.

IQ	DLE	Leerrendementsverwachting (LRV)
70	22	37%
75	30	50%
80	35	58%
85	40	67%
90	45	75%
95	47	83%

Tabel theoretische leerrendementsverwachting

Deze tabel is overgenomen uit 'eindrapportage Project ontwikkelingsperspectief van de zorgleerling (dec.2007); dit onderzoek heeft uiteindelijk niet het gewenste resultaat behaald – ontwikkelen bruikbaar instrument SBO – omdat er te weinig respondenten waren. De getallen zijn dus *onvoldoende* wetenschappelijk onderbouwd, maar geven wel een duidelijke indicatie, gebaseerd op ervaring.

IQ	Citoscore (verwachting)	LRV
<81	E	<65%
81-90	D	65%-80%
91-100	C	80%-100%

Tabel Criterium uitstroom VO (Bron: SWV IJSSEL BERKEL)

Uitstroom VO n.a.v. LR en DLE			
<u>Criterium Pro</u>	<u>Criterium LWOO</u>	<u>Criterium BB</u>	<u>Criterium KB</u>
LR < 66 % en > 50 % DLE 30	LR < 83 % en > 66 % DLE 40 (op 2 vakgebieden)	LR ≥ 66 % DLE 40	LR ≥ 83% DLE 50

In ParnasSys is de volgende tabel verwerkt:

Niveau	Niveau eind groep 8	Leerrendement	VO
E	Tot eind klas 3 (DLE 30)	< 50%	PRO
D	Tot eind klas 4 (DLE 40)	> 50% en < 66%	LWOO
C-	Tot eind klas 5 (DLE 50)	> 66% en < 83%	BB/KB
C+	Tot eind klas 6 (DLE 60)	> 83% en < 100%	TL
B	Tot een jaar voorsprong (DLE 70)	> 100% en < 117%	HAVO
A(+)	Meer dan een jaar voorsprong	> 117	VWO

(Bron: tabel 'Indicatie voor relatie uitstroomniveau, intelligentieniveau en ontwikkelingsperspectief' uit het inspectiekader)

Stap 3: Praktische uitwerking en starten met OPP

Ter info

- ✓ De school heeft voor het hele traject de leerlijn voor de verschillende vakken in kaart gebracht. We gaan uit van de referentiekaders, kerndoelen en leerlijnen van het SLO.
- ✓ Op Het Hoge wordt gewerkt met groepsplannen, waarin de doelen uit leerlijnen beschreven worden, alsmede de aanpak en de aangeboden leerstof.

Opstellen OPP: Stappenplan

1. Na drie metingen is er driemaal een E gescoord op de LVS toetsen Rekenen-Wiskunde, Spelling* of Begrijpend lezen (of een lage D-score, niveauwaarde gelijk of lager dan 1,5)
2. IQ onderzoek wordt door IB-er aangevraagd in overleg met ouders.
3. IQ is vastgesteld en is lager dan 90
4. OPP wordt opgesteld vanaf klas 4 (dus na E4, M5 en E5 meting) en opgeslagen en in leerlingdossier. Ouders worden op de hoogte gesteld van het OPP
5. OPP wordt elke halfjaar geëvalueerd door leerkrachten, ouders en ib-er

Voor leerlingen met een dyslexieverklaring wordt er geen OPP gemaakt voor Spelling

Bijlage 7: Ontwikkelingsperspectief Vrije Scholen Zutphen

(bron: PO raad en SWV Ijssel-Berkel)

1. Invulgegevens

Datum opstellen OPP:	
Naam en functie opsteller:	
Datum evaluatie 1:	
Datum evaluatie 2:	

2. Algemene gegevens school

Naam school:	
Brinnummer:	
Plaats:	
Bestuur:	
Naam leerkracht:	
Naam intern begeleider:	
Telefoon:	
Email:	

3. Algemene gegevens kind en ouder(s)/verzorger(s)

Achternaam, voorvoegsels:	
Voornamen (voluit):	
Straat en huisnummer:	
Postcode en woonplaats:	
Geslacht:	<input type="checkbox"/> Meisje <input type="checkbox"/> Jongen
Geboortedatum:	
Burgerservicenummer:	
Nationaliteit:	
Taal thuis gesproken:	
Groepsverloop:	
Verandering van school? Zo ja, reden?	
Naam en voorletters ouder(s) / verzorger(s):	
Gezinsvorm:	<input type="checkbox"/> Gehuwd <input type="checkbox"/> Gescheiden <input type="checkbox"/> Alleenstaand <input type="checkbox"/> Samenwonend
Plaats in de kinderrij:	
Adres ouder(s)/verzorger(s) indien anders dan adres kind.	
Telefoon:	
Email:	

4. Uitkomsten onderzoek (indien van toepassing)

Datum onderzoek:	
Uitvoerder:	
Soort onderzoek:	
Intelligentiegegevens:	
Andere uitkomsten:	

5. Beschermende en belemmerende factoren

Factoren	Beschermend	Belemmerend
Didactische ontwikkeling		
Cognitieve ontwikkeling		
Sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag		
Werkhouding en taakaanpak		
Spraak- en taalontwikkeling		
Lichamelijke, motorische, zintuigelijke ontwikkeling		
Onderwijs (school, groep, leerkracht)		
Opvoeding (gezin, ouders, vrije tijd)		

6. Leerrendementsverwachting t/m klas 6

	Klas 1	Klas 2	Klas 3	Klas 4	Klas 5	Klas 6
Technisch lezen						
Begrijpend lezen						
Spelling						
Rekenen / wiskunde						

7. Geplande uitstroombestemming

Ontwikkelingsperspectief voor: (kruis aan)	Leergebied specifiek: <input type="checkbox"/> Technisch lezen <input type="checkbox"/> Begrijpend lezen <input type="checkbox"/> Spelling <input type="checkbox"/> Rekenen / wiskunde	Leergebied overstijgend: <input type="checkbox"/> Sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag <input type="checkbox"/> Werkhouding en taakaanpak <input type="checkbox"/> Spraak- en taalontwikkeling <input type="checkbox"/> Lichamelijke, motorische, zintuigelijke ontwikkeling
Geplande uitstroombestemming voortgezet onderwijs: (kruis aan)	<input type="checkbox"/> VWO <input type="checkbox"/> HAVO <input type="checkbox"/> VMBO TL <input type="checkbox"/> Met LWOO <input type="checkbox"/> VMBO GL <input type="checkbox"/> Met LWOO	<input type="checkbox"/> VMBO KB <input type="checkbox"/> Met LWOO <input type="checkbox"/> VMBO BB <input type="checkbox"/> Met LWOO <input type="checkbox"/> Praktijkonderwijs

8. Aanbod om gestelde doelen te bereiken

Gebieden	Op school Denk aan verlengde instructie, meer leertijd en/of verwerkingstijd	Thuis Welke ondersteuning is nodig en door wie?
Didactische ontwikkeling		
Sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag		
Werkhouding en taakaanpak		

Spraak- en taalontwikkeling		
Lichamelijke, motorische, zintuigelijke ontwikkeling		

9. Afspraken tussen ouders, kind en school

Datum:	
Afspraken:	
Datum volgend overleg:	

10. Evaluatie

Zijn de (tussen)doelen behaald? Licht toe.

Gebieden	Datum evaluatie: .. / .. / ..	Datum evaluatie: .. / .. / ..
Didactische ontwikkeling		
Sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag		
Werkhouding en taakaanpak		
Spraak- en taalontwikkeling		
Lichamelijke, motorische, zintuigelijke ontwikkeling		

Bijlage 8: Kind Volg Document

Kind Volg Document

VERTROUWELIJK

Handelingsgerichte Procesdiagnostiek: Persoonsgegevens en Vraagstelling

Datum invullen:

Door:

Functie:

Algemene gegevens

Naam

Geboortedatum

Klas

Leerkracht

EERSTE AFSTEMMING OUDERS EN SCHOOL

Welke verwachtingen zijn er? Denk aan schoolloopbaan, visie op (extra) begeleiding/zorg, afstemming ouders-school.

Welke talenten en compenserende factoren kunnen ondersteuning bieden?

Aandachtspunten en mogelijke risico's? En wie heeft het ingebracht?

Korte situatiebeschrijving

- Beschrijf de bovengenoemde risico's/belemmeringen zo concreet mogelijk. (Denk aan: Ik zie... ik hoor)
- Geef aan wanneer, waar en hoe vaak er momenten van zorg zijn.
- Als er meerdere risico's zijn, breng dan een volgorde van belangrijkheid aan.

Welke (externe) zorg loopt of is gewenst?

Wat is er al ondernomen en met welk resultaat?

LEERLING	Punten van zorg, puzzel, risico, kan anders/beter	Talent, tevreden over, parel, beschermende factoren	Mogelijke acties
Lichamelijke ontwikkeling datum	Denk aan: gezondheid (ziekteverzuim, ziektes), zintuiglijke vaardigheden/- problemen		
Motorische ontwikkeling datum	Denk aan: motorische beperkingen, vitaliteit, sportieve vaardigheden, vloeienheid, snelheid, volgehouden inzet, oog- handcoördinatie		
Soc. emotionele ontwikkeling datum	Denk aan: welbevinden op school, sociale vaardigheden in de omgang met anderen, communicatieve vaardigheid, zelfvertrouwen, aanpassingsvermogen, emotionele stabiliteit, omgaan met frustraties, emoties, aanwezigheid van bepaalde stoornissen [bv. ASS, ADHD]		
Gedrag datum	Denk aan: werkhouding, taakgerichtheid, aandacht, concentratie, spanningsboog, zelfstandigheid, samenwerken, overleggen, doorzettingsvermogen, zelfvertrouwen, ordenen en plannen, impulscontrole, nauwkeurigheid		
Algemene ontwikkeling datum	Denk aan: sociale interesse, sociale kennis, scholing/verworven kennis, intellectuele interesse en kennis, feitenkennis, informatieverwerking, sequentiëren (werken in volgorde), redeneren/logisch denken, flexibiliteit, snelheid en matching, hoofd- en bijzaken		
Taal-actief datum	Denk aan: taalgebruik (gesprek, echolalie), inhoud (woordenschat, betekenis/pragmatiek, abstract begrip), vorm (lidwoord, woordvormen, zinsbouw), expressief (articulatie, woordvinding, zinsconstructie-lengte), uitdrukingsvaardigheid, rijmen Vermeld resultaten CITO LVS indien van toepassing.		
Taal-passief datum	Denk aan: begrijpt de taal/vraag (gesprek en handelt adequaat, volgt aanwijzingen op), inhoud (woordenschat, betekenis/pragmatiek, abstract begrip), receptief (gehoor, discriminatie, analyse), interesse voor vertellen en/of voorlezen van verhaal Vermeld resultaten CITO LVS indien van toepassing.		
Lezen en spellen datum	Lezen - Denk aan: strategie (spellend, radend, vertraagd), tempo (vloeienheid, associatie, perceptie), onnauwkeurigheid (lettertype, woordtype, concentratie), ordenen (letter, woord, regel), melodie (staccato, interpunctie, spreken), tekst (begrip, relaties, vragen) Spellen - Denk aan: fonologie (analyse, synthese, geheugen), regel (kennis, taal, geheugen), inprenting (richting, associatie, woord-deel) motoriek (vorm, beweging, ruimte) Vermeld resultaten CITO LVS indien van toepassing.		
Rekenvaardigh. en inzicht datum	Denk aan: automatiseren (associatie, auditief, visueel), redactie (lezen, redeneren, voorstellen), inzicht (getalbegrip, positie/waarde, notatie), tellen (terug, reeks), handelingen (handeling, voorstellen, mentaal), bewerken (ruimte, geheugen, aanpakstrategie) Vermeld resultaten CITO LVS indien van toepassing.		
Creatieve vaardigheden datum	Denk aan: spelen, fantasie, tekenen, knutselen		

Handelingsgerichte inventarisatie van informatie

BINNEN SCHOOL	Punten van zorg, puzzel, risico, kan anders/beter	Talent, tevreden over, parel, beschermende factoren	Mogelijke acties
Leraar datum	Denk aan: doceerstijl, pedagogische stijl, waarden en normen, kind-/leerstofgericht, klassenmanagement, instructie		
Groep datum	Denk aan: groepsgrootte, combinatiegroep, niveau[verschillen], groepssfeer		
School datum	Denk aan: schoolorganisatie, duidelijkheid rooster, accommodatie, invloed schoolregels, mogelijkheden extra hulp op school, Zorgsysteem, onderwijsvisie		

Handelingsgerichte inventarisatie van informatie

BUITEN SCHOOL	Punten van zorg, puzzel, risico, kan anders/beter	Talent, tevreden over, parel, beschermende factoren	Mogelijke acties
Gezin datum	Denk aan: gezinssamenstelling, stabiliteit, ouders stimuleren? houding t.o.v. school, pedagogisch klimaat thuis, speciale gebeurtenissen, voorlezen, gezelschapspellen, culturele uitstapjes, huiswerk... Tonen ouders interesse voor school(werk), vorderingen... Verwachtingen hoog én realistisch? Hoe zien ouders hun rol bij supervisie op het gedrag van hun kind tijdens buitenspelen, tv-kijken, computergebruik. Verzorging. Denk aan (gezond) eten, ontbijt/lunch, bedtijden dan wel uitgerust op school...		
Vrije tijd datum	Denk aan: invloed vanuit buurt, clubs, hobby's, spelen met leeftijdsgenoten		
Zorgverlening datum	Denk aan: hulp vanuit BIZ, andere prof. voorzieningen zoals [S]MW, GGZ, mantelzorg, Verwijsindex		

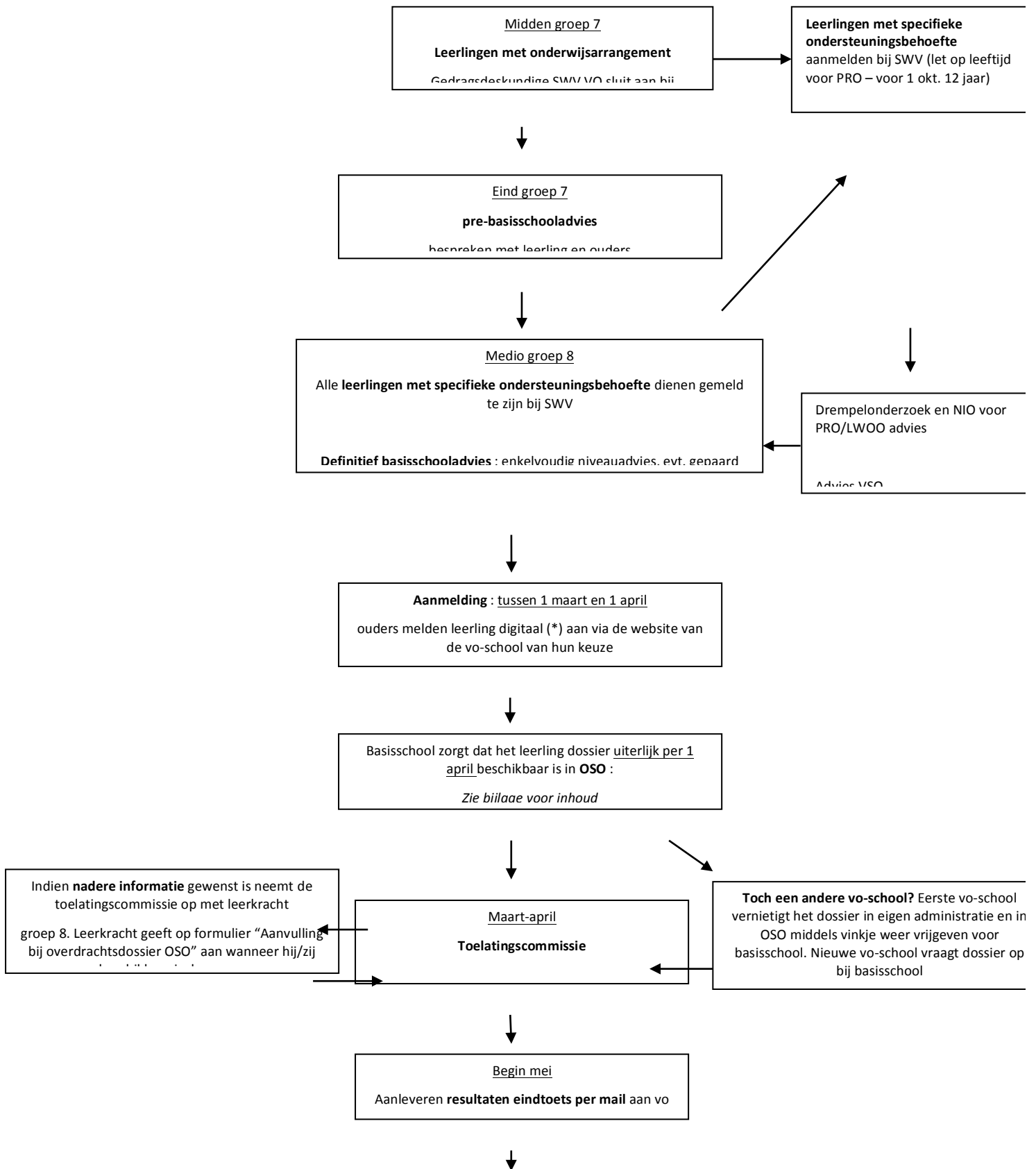
handelingsgerichte inventarisatie en dossiervorming

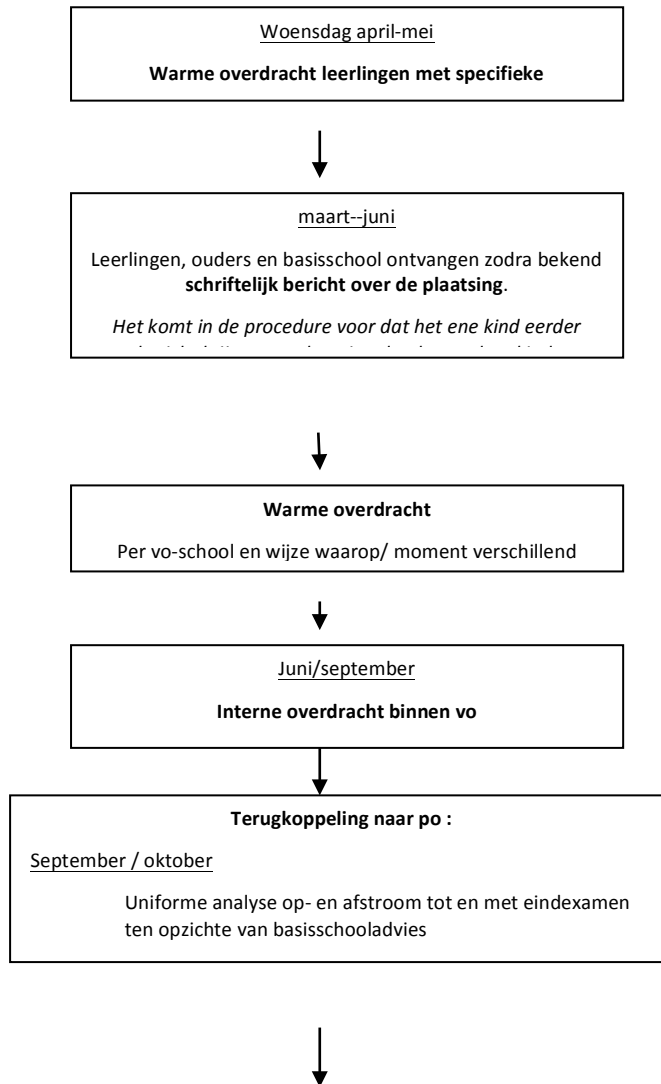
Voortgang en evaluatie lange termijn

OVERZICHT Vervolgafspraken VOORTGANG

Datum:	Wie	Resultaat - evaluatie
Fout!	Fout! Ongeldige	Fout! Ongeldige bladwijzerverwijzing.
Fout!	Fout! Ongeldige	Fout! Ongeldige bladwijzerverwijzing.

Bijlage 9: Stappenplan toelating/plaatsing & terugkoppeling po-vo met tiedpad -okt 2014





Bijlage 10: OKR bij OSO PO-VO Zutphen e.o. okt 2014

Algemeen	
Naam leerling	
Geslacht	
Geboorteplaats	
Basisschool	
Advies (enkelvoudig)	
Plaatsingsadvies	
Leerkracht groep 8	
Bereikbaar voor vragen op	
Sociaal emotioneel	
Sterke punten leerling	
Gedrag	
Werkhouding	
Zelfstandigheid	
Vragenlijst sociaal-emotionele ontwikkeling	<i>geen / ja, zie bijlage</i>
Thuisituatie	
Bijzonderheden	
LVS	
Grafieken gr 6- 8	<i>als bijlage bijvoegen met score ABCDE of I/II/III/IV/V</i>
Handelingsplannen gr.8	
Begrijpend lezen	<i>geen/ja, zie bijlage</i>
Rekenen	<i>geen/ja, zie bijlage</i>
Spelling	<i>geen/ja, zie bijlage</i>
Technisch lezen	<i>geen/ja, zie bijlage</i>
Woordenschat	<i>geen/ja, zie bijlage</i>
Is er sprake van specifieke onderwijsbehoefte?	<i>geen/ja, zie bijlage</i>

Ontwikkelingsperspectief	(OPP)
Indien aanwezig voor (vak)	<i>geen/ ja, zie bijlage</i>
LWOO (leerweg onderst.)	<i>testgegevens (NIO + Eindtoets) als bijlage toevoegen</i>
Praktijkonderwijs	<i>testgegevens (didactisch en IQ) als bijlage toevoegen en onderbouwing/motivatie voor Praktijkonderwijs. Arrangementen en diagnoses ook als bijlage toevoegen</i>
Cluster 3 en 4	<i>testgegevens (didactisch en IQ) als bijlage toevoegen</i>
Diagnoses	
Dyslexie	<i>geen / ja, zie bijlage</i>
Dyscalculie	<i>geen / ja, zie bijlage</i>
AD(H)D	<i>geen / ja, zie bijlage</i>
ASS	<i>geen / ja, zie bijlage</i>
Hoogbegaafdheid	<i>geen / vermoeden / ja, zie bijlage</i>
Anders?	<i>geen / ja, zie bijlage</i>
Leerling besproken in de toewijzingscommissie?	<i>ja / nee</i>

Bijlage 11: Formulier dossieroverdracht tussen twee scholen (bao-bao)

BA-BAO verwijzing van

Naam huidige school:

Adres:

Tel.nr:

directeur:

email:

ib' er:

email:

BAO-BAO verwijzing groep 1 en 2

Naam:	
Geboorte datum:	
Schoolloopbaan:	
Contactpersoon:	
Datum inschrijving:	
Ingevuld door:	
Datum:	

Spraak/taal ontwikkeling:

--

Spel/ werkhouding:

--

Luisterhouding:

--

Motorische ontwikkeling:

--

Sociale contacten:

Contact met de leerkracht:

Contact met medeleerlingen:

--

Speciale hulp: (rt, orthopedagoog, psycholoog, logopedist, maatschappelijk werk, medisch, HGPD anders.....)

Opmerkingen/bijzonderheden: (gedrag, werkhouding, concentratie, anders...)

Zorggesprekken met ouders vanaf...

Bijlagen:

- LVS CITO (grafiek/tabel)
- Pravoo Peilpunten
- Logopedische screening 5-jarige
- Anders namelijk:

Eventueel:

- Onderzoek uitslag nml.
- handelingsplannen d.d.
- HGPD-traject d.d.
- Onderwijsbehoeften d.d.

BA-BAO verwijzing van

Naam huidige school:

Adres:

Tel.nr:

Directeur:

email:

Ib'er:

email:

BAO-BAO verwijzing groep 3 t/m 8

Naam	
Geboorte datum	
Schoolloopbaan	
Groep	
Contactpersoon	
Datum uitschrijving	
Ingevuld door Datum	Leerkracht: I.B-er:

Vormingsgebied	methode	gekomen tot	bijzonderheden:
Aanvankelijk lezen			
Technisch lezen			
Begrijpend lezen			
Spelling			
Schrijven			<input type="checkbox"/> links <input type="checkbox"/> rechts
Taal			
Rekenen			
Geschiedenis			
Aardrijkskunde			
Biologie			
Verkeer			
Drama			
Muziek			
Handvaardigheid			
Tekenen			
Engels			
Soc. Vaardigheid			

Laatste toetsgegevens	Of zie uitdraai LVS/CITO	Score/niveau
Cito spelling		
Cito werkwoordspelling		
Cito rekenen		
Cito DMT		
AVI		
Cito begrijpend lezen		
Cito woordenschat		
Cito leeswoordenschat		
Anders:		

Sociaal emotionele ontwikkeling.

(denk aan ; contact –relatie met leerkracht/ contact-relatie met andere kinderen/initiatief nemen tot contact/ volgend in contact/open houding in handelen/geslotenheid/betrokkenheid/veilig voelen/competentiegevoelens)

Speciale hulp.

(denk aan rt, orthopedagoog, psycholoog, logopedist, maatschappelijk werk, medisch circuit, HGPD, anders.....)

Zorggesprekken met ouders vanaf:

Bijlagen:

- LVS CITO (grafiek/tabel)
- Pravoo Peilpunten
- Schoolrapport (cijferlijst)
- Gegevens Protocol Leesproblemen & Dyslexie
- Logopedische screening 5-jarige
- Anders namelijk:

Eventueel:

- Onderzoek uitslag nml.
- handelingsplannen d.d.
- HGPD-traject d.d.
- Onderwijsbehoeften d.d.

1. Sociaal-emotionele ontwikkeling:

	goed	voldoende	matig	zwak
1.1 Zelfbeeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Sociale redzaamheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Omgang met de leerkrachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Omgang met andere kinderen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Omgang met materialen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Opmerkingen:**2. Werkhouding:**

	goed	voldoende	matig	zwak
2.1 Motivatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Aandachtsgerichtheid/ concentratie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Zelfstandigheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Luisterhouding	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 Doorzettingsvermogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 Werkverzorging	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Opmerkingen:**3. Technisch lezen:**

3.1 De leerling beheerst AVI-niveau:

Instructieniveau:

Frustratieniveau:

3.2 Leesniveau CITO DMT afnamedatum:

	score	niveau
Leeskaart 1		
Leeskaart 2		
Leeskaart 3		

3.3 Resultaat methode gebonden toetsen :

3.4 De leerling oefent wel niet extra in de groep met woorden (mkm/mmkm)

	goed	voldoende	matig	zwak
3.5 Auditieve analyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Auditieve discriminatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7 Letterkennis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8 Leesmotivatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Opmerkingen:

4. Begrijpend lezen:

	goed	voldoende	matig	zwak
4.1 Betekenisrelaties	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Verwijsrelaties	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Actieve woordenschat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Passieve woordenschat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.5 Toetsscore begrijpend lezen CITO: *(uitdraai als bijlage toevoegen)*

	Afnamedatum	Score	Niveau
Begr.lezen			

4.6 Resultaten methode gebonden toetsen:

Opmerkingen:**5. Spellen:**5.1 Kennis van de spellingregels goed voldoende matig zwak

5.2 Toetsscore CITO

	Afnamedatum	Groep	Score	Niveau
CITO spelling				

5.3 Gebruikte methode:

5.4 Resultaten methode gebonden toetsen goed voldoende matig zwakOpmerkingen:**6. Rekenen:**

	goed	voldoende	matig	zwak
6.1 Structuur van de telrij	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 Structuur van de getallen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 Opzeggen van de telrij	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4 Automatiseren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5 Bewerkingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5.1 Optellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5.2 Aftrekken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5.3 Vermenigvuldigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5.4 Delen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6 Meten, tijd, geld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toetsscore CITO

	Afnamedatum	Groep	Score	Niveau
6.7 Rekenen				
6.8 Ordenen				

6.9 Gebruikte methode:

6.10 Resultaten methode gebonden toetsen

 goed voldoende matig zwak

7. Spraak- taalontwikkeling:

	goed	voldoende	matig	zwak
7.1 Zinsvorming, woordgebruik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2 Taalbegrip	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3 Woordenschat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4 Spraakontwikkeling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Toetsscore CITO (of zie bijlage uitdraai CITO gegevens)

	Afnamedatum	Groep	Score	Niveau
7.5 Woordenschat				
7.6 Taal voor kleuters				
7.7 Begrippentoets (kleuters)				

7.8 Gebruikte taalmethode:

7.9 Resultaten methode gebonden toetsen goed voldoende matig zwak**8. Motoriek** (zie ook kopie Pravoo observatielijst)

	goed	voldoende	matig	zwak
8.1 Grove motoriek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2 Fijne motoriek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3 Handschrift / schrijven				
a. voorbereidend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. aanvankelijk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. voortgezet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8.4 Gebruikte schrijfmethode:

9. Fysieke- zintuiglijke problemen:

9.1 Gezichtsvermogen:

9.2 Gehoor:

9.3 Ziekten:

9.4 Eventuele andere lichamelijke problemen:

Opmerkingen:

Bijlagen:

Leesdossier vanaf groep

gegevens "Protocol Leesproblemen & Dyslexie"

Groep 2: Checklist kleuters toegevoegd: ja nee

Groep 3 Herfstsignaleringsmethode

óf:

Auditieve Analyse:

Auditieve Synthese:

Grafemetoets:

Fonemendictee:

Struct. woorden lezen:

Afgel. woorden lezen:

Nieuwe woorden lezen:

Tekst lezen:

Groep 3 februari Wintersignaleringsmethode

óf:

Leestekst Tussentoets: tijd : niveau: fouten :

Begripsvragen: goed van de 6:

Fonemen en grafemetoets:

Auditieve analyse en synthese:

- Overige informatie uit groep 3 t/m groep 8 die van belang is voor de ontvangende school:
- CITO uitdraai toegevoegd: ja nee

Handtekening ouders voor gezien:

Datum en plaats: -----

Bijlage 12. Aannamebeleid

Als u uw kind aan ons onderwijs wilt toe vertrouwen, start het proces van kennismaken tot en met de inschrijving.

Er zijn een aantal stappen die samen wij met u zetten. Nadat u met ons hebt kennis gemaakt kunt u uw kind aanmelden. Vervolgens wordt de aanname bekeken en volgt de inschrijving.

Het kennismaken

Past de vrijeschool bij u en uw kind? Om u een goed beeld te geven van onze school en ons onderwijs bent u van harte welkom bij verschillende activiteiten die wij ondernemen zoals: een jaarlijkse open dag, inloopmiddag of ochtend in de kleuterklas, een bazaar en school- en klassenpresentaties. Als u met ons kennis komt maken informeren wij u zo goed mogelijk over onze school.

Inloop uur en kennismakingsmiddag

Regelmatig is er een inloop uur en een kleutermiddag voor geïnteresseerde ouders met kinderen die binnenkort naar de kleuterklas gaan, of die al in een klas zitten maar dan op een andere school. U proeft de sfeer in de klas en u maakt kennis met het vrijeschool onderwijs. Er is ruimte voor een gesprek over onze school en natuurlijk kunt u met uw vragen bij ons terecht. Op de kennismakingsmiddag kunt u uw kind rustig meenemen. Het kan ondertussen spelen en zelf de kleuterklas en de school ervaren. De data vindt u op de jaarkalender op de website van de school en op onze flyers verkrijgbaar op een van de scholen of op verschillende plekken in de stad.

Het aanmelden

Leeftijd van aanmelding en inschrijving:

De aanmelding kan plaats vinden vanaf het moment dat het kind 2 jaar en 6 maanden oud is. Voordat u uw kind aanmeldt is het noodzakelijk dat u eerst een kennismakingsmiddag of een inloopochtend bezocht heeft. Daardoor bent u goed op de hoogte van ons vrijeschoolonderwijs. De formele inschrijving kan pas plaatsvinden als het kind 3 jaar en 6 maanden is.

Als u hebt besloten uw kind aan te melden kunt u zich melden via aanmelding@vsnon.nl.

Wij sturen u dan een contactformulier. U kunt het contactformulier ook [hier downloaden](#), invullen (bij voorkeur elektronisch) en retour sturen naar aanmelding@vsnon.nl

U kunt uw 1ste en 2e keus van de 3 vrijescholen aangeven. Tevens wordt u de vraag wordt gesteld of uw kind een ondersteuningsbehoefte heeft. Omdat de 3 vrijescholen voor basisonderwijs samenwerken is er een centrale aanmelding en worden alle aanmeldingen centraal verwerkt. Bij de keuze welke school in aanmerking komt voor de aanname gelden de volgende criteria:

- Voorkeur van de ouders
- Broertjes/zusjes in dezelfde klas
- Aantallen meisjes en jongetjes gelijkmatig verdeeld
- Evenwichtige groepssamenstelling t.a.v. ondersteuningsvraag, geslacht en aantallen
- Evenwichtige leeftijdsopbouw
- Mogelijkheden leerkracht
- Aantal kinderen voor de te starten eerste klas twee jaar later
- Broertjes en zusjes dienen vroegtijdig te zijn aangemeld. Dit is via een bevestigingsbrief bij u bekend.
- Bij een wachtlijst hebben kinderen die reeds staan ingeschreven bij een andere vrijeschool, voorrang.

De voorzitter van de aanname commissie beslist in overleg met de directies van de op welke locatie uw kind geplaatst wordt.

Na ontvangst van het ingevulde contactformulier ontvangt u binnen twee werkweken een ontvangstbevestiging en wordt u op de hoogte gebracht welke school in aanmerking komt voor een

eventuele aanname en de 'procedure aanname'. Dan start de wettelijke termijn van 10 weken waarin de school een beslissing moet nemen of uw kind wel/niet aangenomen wordt. Iedere school heeft voor de aanmelding een contactpersoon (aanname coördinator) die u daarna te woord staat.

Aanname

U wordt door de betreffende school, maximaal een half jaar voordat het kind 4 jaar wordt, uitgenodigd voor een gesprek met de kleuterleerkracht of leerkracht van de klas waar uw kind in geplaatst kan worden. Uw wensen en verwachtingen worden besproken en de school stelt u aanvullende vragen naar aanleiding van het contactformulier en de ingevulde vragenlijst. Ook komen in dit gesprek de mogelijkheden en de visie van de school aan bod. Wij nemen ook graag contact op met de huidige peutergroep en/of kinderopvang.

U bent verplicht als u uw kind bij meerdere scholen hebt aangemeld, dit via het contactformulier te laten weten op welke scholen uw kind is aangemeld.

U kunt uw kind aanmelden vanaf 1 jaar voordat het 4 jaar is m.u.v. broertjes en zusjes.

Broertjes en zusjes dienen vroegtijdig te zijn aangemeld. Dit is via een bevestigingsbrief bij u bekend.

Beleid aanname van kinderen jonger dan vier jaar:

- Kinderen starten in de kleuterklas als ze 4 jaar zijn geworden. De verjaardag van het kind dat 4 jaar wordt, wordt in de peutergroep of thuis gevierd. Pas als het kind 5 jaar wordt vieren we dat in de kleuterklas.
- Wanneer ouders gebruik willen maken van de wettelijke 10 dagdelen om te wennen, dan doen we dat alleen wanneer dit kind niet in de zelfde periode ook naar een kinderdagverblijf of peutergroep gaat. Dit spreken we zo af, omdat we willen voorkomen dat een kind overvraagd wordt wat betreft het zich aanpassen aan verschillende juffies, regels, gewoontes en sferen.
- We stimuleren ouders niet om gebruik te maken van de "wen-dagen". In onze ogen hebben kinderen tot hun 5e jaar de tijd om 'het naar school gaan' rustig op te bouwen. Pas op hun 5^{de} jaar zijn kinderen leerplichtig. Wij zien kinderen jonger dan vier jaar op hun tenen lopen in de grote groep die de kleuterklas is.
- Kinderen die na de zomervakantie en voor 1 oktober 4 jaar worden, mogen na de zomervakantie in de kleuterklas starten. Tot aan de verjaardag van het kind mag hij of zij maximaal 2 keer per week een deel van een dag in de klas zijn bijvoorbeeld tot 11.30 uur. (Dit omdat een ochtend bij ons langer duurt dan in het regulier onderwijs)
We zien deze dagen als "wen-dagen" (maximaal 10).

Inschrijving

Als u kind is aangenomen ontvangt u een formeel inschrijfformulier van de school waar u kind wordt geplaatst. Er is sprake van een formele inschrijving als u van ons de formele bevestiging van inschrijving heeft ontvangen. De school stuurt u tevens de meest recente informatie over de school en de ouderbijdrage.

Door de klassenleerkracht wordt u nogmaals uitgenodigd voor een nadere kennismaking en uw kind wordt uitgenodigd voor de eerste schooldag.

Indien gewenst kunnen nieuwe kleuters, in overleg met de kleuterleerkracht enkele malen, 1 dagdeel per week, meelopen om te wennen aan de nieuwe stap die zij gaan zetten.

Zijnstroom leerlingen

Dit zijn leerlingen die gedurende hun schoolloopbaan veranderen van basisschool. Voor het kennismaken, aanmelding en inschrijving, geldt voor zijnstroom leerlingen ook het bovenstaande. De voorzitter centrale aanmelding geeft aan op welke school plaats is en de ouder(s) worden binnen

2 weken uitgenodigd door de aanname coördinator voor een gesprek en de leerling loopt in de kleuterklas een dagdeel mee en vanaf klas 1 twee dagen. In de kleuterklas kunt u daarbij aanwezig zijn. Het besluit van aanname wordt door de directeur genomen. U wordt hiervan telefonisch als schriftelijk op de hoogte gesteld.

Bij het besluit van aanname wordt de informatie van de ouders betrokken, de ervaring van de leerkracht n.a.v. 'de meeloop dag' en altijd de informatie van de school van herkomst. In alle gevallen is de Intern Begeleider betrokken bij de aanname van zijnstroom leerlingen om de vraag te beantwoorden of het aanbod van de school past bij de onderwijsbehoefte van deze leerling, op dit moment in deze situatie.

Ondersteuningsvraag:

De school onderzoekt of er een ondersteuningsvraag is en kan hiervoor het Ondersteuningsteam van het SWV inschakelen om in kaart te brengen wat de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van het kind is. Ouders moeten hiervoor toestemming geven. Als zij dit niet doen is plaatsing niet mogelijk. Binnen 6 weken beslist de school over al dan niet inschrijven. Verlening van 4 weken is mogelijk, het kind wordt dan wel tijdelijk geplaatst. Het onderzoek loopt dan wel door. Indien extra gegevens van de ouders nodig zijn telt de termijn niet door.

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel. Het schoolondersteuningsprofiel ondersteunt in de eerste plaats het antwoord op de vraag of een school kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van een leerling. Op basis van het profiel wordt in algemeenheid duidelijk wat de school wel of niet voor een kind kan betekenen. (zie Website onder het Kopje Zorg: Schoolondersteuningsprofiel)

De Directeur beslist over de aanname na overleg met de leerkracht en indien nodig met de Intern Begeleider. Bij afwijzing zal de school dit schriftelijk motiveren en indien gewenst samen met u naar een andere school zoeken.

Zie onderstaande link naar de tweestroomschema's in het kader van Passend Onderwijs.

- [Zorgplicht als leerling al op school zit](#)
- [Zorgplicht aanmelding bij reguliere po-school](#)

Het besluit wordt u binnen 6 weken medegedeeld.

Aanname van nieuwe kinderen in de laatste weken voor de zomervakantie:

De aanname coördinatoren plannen en voeren aanname gesprekken met ouders van nieuwe kinderen gedurende het gehele jaar. In de laatste twee weken week voor de zomervakantie gebeurt dit niet. Om de ouders die hun kind op het laatste moment willen aanmelden tegemoet te komen, wordt een 'contact formulier' en 'een vragenlijst nieuwe leerlingen' toegestuurd. Bovendien wordt een voorstel gedaan om het aanname gesprek te voeren in de laatste week van de zomervakantie (dus vlak voordat het schooljaar start).

Proefdagen vinden gedurende het gehele jaar plaats, met uitzondering van de laatste twee weken van het schooljaar en de eerste week van het nieuwe schooljaar.. Kinderen die aan het einde van het schooljaar zijn aangemeld kunnen in de tweede week twee dagen van het nieuwe school jaar 'op proef' in de klas zijn waar zij mogelijk geplaatst worden. **(Alleen in bijzondere omstandigheden wordt hiervan afgeweken.)**

De school houdt zich het recht voor om kleuters die 6 weken voor de zomervakantie 4 jaar worden gefaseerd op school te laten komen (twee of drie dagen per week) of pas na de zomervakantie te laten starten. Dit hangt af van de grootte van de kleuterklassen.

Ouders zijn volgens de wet verplicht hun kind minimaal tien weken voor de aanvang van het nieuwe schooljaar (1 augustus) schriftelijk aan te melden. Dit is dus voor half juni van desbetreffende schooljaar. Als het kind tijdig is aangemeld en op 1 augustus nog niet is toegelaten dan biedt de school vanaf 1 augustus een tijdelijke onderwijsplek aan.