Samen leren, samen werken
Openbaar Dalton Kindcentrum

Schoolondersteuningsplan Ayundo

Op Ayundo wordt daltononderwijs gegeven:

Verantwoordelijkheid, samenwerken, effectiviteit, zelfstandigheid, reflectie

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Algemeen
1.1 De missie van Ayundo
1.2 De ambitie van Ayundo
1.3 De werkwijze van Ayundo
Hoofdstuk 2: Het Schoolondersteuningsplan
2.1 Functies van het Schoolondersteuningsplan
2.2 Evaluatie van de onderwijsondersteuning
2.3 De algemene doelstellingen van de onderwijsondersteuningsstructuur
Hoofdstuk 3: Schoolondersteuning en bestuur
3.1 Zaan Primair
3.2 SWV PO Zaanstreek
3.3 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)
Hoofdstuk 4: Kwaliteitszorg
4.1 Leerlingvolgsysteem
4.2 NSCCT
4.3 Sociaal- emotioneel leerlingvolgsysteem
4.4 Opbrengstanalyse
4.5 Onderwijsinspectie
Hoofdstuk 5: Onderwijs ondersteuningsstructuur
5.1 Vier niveaus van ondersteuning
5.1.1 niveau 1: Basisondersteuning in de groep
5.1.2 niveau 2: Basisondersteuning in de school
5.1.3 niveau 3: Extra ondersteuning in de school
5.1.4 niveau 4: Extra ondersteuning in speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs
Hoofdstuk 6: Overleg en besprekingen op Ayundo
6.1 Zorgcoördinator/ Directieoverleg
6.2 Groepsbesprekingen
6.3 Smal Ondersteuningsteam
6.4 Breed Ondersteuningsteam
Hoofdstuk 7: Ondersteuningsorganisatie op Ayundo
7.1 Afspraken in verband met de vertrouwelijkheid
7.2 Afspraken over het informeren van de ouders/verzorgers
7.3 Verlengen
7.4 Team Jong
7.5 Logopedie
7.6 Fysiotherapie
7.7 Schoolarts
7.8 Schoolmaatschappelijk werk
7.9 Dossiervorming
7.10 Orthotheek
Hoofdstuk 8: Personeelsbeleid
8.1 Taken groepsleerkracht t.a.v. de ondersteuning
8.2 Taken van de zorgcoördinator
8.3 Taken van de verschillende specialisten t.a.v. de ondersteuning
8.4 Taken directeur t.a.v. de ondersteuning

Bijlage 1 : Kwaliteitszorg op Ayundo
Bijlage 2: Toetskalender en Toetsprotocol

Hoofdstuk 1: Ambitie, missie en visie van Ayundo

1.1 De missie van Ayundo

Ayundo is een openbare school voor het basisonderwijs.
Dat wil zeggen dat de school voor iedereen toegankelijk is, ongeacht iemands levensbeschouwelijke en/of sociaal-culturele achtergrond én dat de school nauw samenwerkt met opvoedingspartners in de wijk.
De school is een ontmoetingsplaats, waar kinderen van verschillende achtergronden samen leren en samen werken en waar deze verschillen als een verrijking worden gezien en kinderen leren deze te waarderen.
Wij zijn van mening dat de leerlingen mede hierdoor goed voorbereid worden op het functioneren binnen onze mondiale samenleving in de 21^{e} eeuw.
Vanuit deze visie is de naam van onze school gekozen: *Ayundo.*
Dit is een begrip uit het Spaans en betekent: **'Samen leren, samen werken'**

1.2 De ambitie van Ayundo

Ayundo is een daltonschool. Bij het Daltononderwijs ligt de nadruk op keuzevrijheid voor de leerling, samenwerking met andere leerlingen en de ontwikkeling van zelfstandigheid. Wij zetten hoog in op het leren van de basisvaardigheden taal, rekenen, lezen en schrijven. Het bevorderen van de creatieve/technische, motorische en sociaal emotionele ontwikkeling is bij ons op school een integraal onderdeel van het reguliere lesprogramma. Naast een participerende houding hebben leerlingen ook kennis en vaardigheden nodig van en voor de 21^{e} eeuw.
Ayundo is een daltonschool met de ambitie om een bijdrage te leveren aan de sociale gemeenschap in onze wijk Saendelft. Daarbij hoort een positief pedagogisch klimaat en een rijke leeromgeving, waarin kinderen, ouders en leerkrachten zich kunnen ontwikkelen en zich thuis voelen. Wij zien de school als een Breed Kindcentrum met een opvoedende taak in de ruimste zin van het woord. Deze opvoedende taak delen we met de ouders en met onze samenwerkingspartners in de wijk. Ons gezamenlijk belang is dat de kinderen zich op Ayundo optimaal kunnen ontwikkelen.
Het uitgangspunt van daltononderwijs is een bewuste en actieve opvoeding en begeleiding.

1.3 De werkwijze op Ayundo

Wij werken vanuit de 3 belangrijke pijlers van het Daltononderwijs.

1. **Verantwoordelijkheid/ Vrijheid in gebondenheid.**

Een betere vertaling is wellicht "keuzevrijheid". Leerlingen mogen vrij kiezen uit een beperkte lijst van mogelijkheden/schoolvakken a.d.h.v. dag en weektaken. De leerlingen krijgen de gelegenheid hun taakwerk zelf te organiseren, binnen de eisen die daaraan gesteld worden (tijd, werkafspraken, schoolregels). Vrijheid betekent dus niet dat alles mag en kan. De leerkracht stelt de grenzen.
Een belangrijk onderdeel dat hierbij een grote rol speelt is vertrouwen krijgen (van de leerkracht) en het nemen van verantwoordelijkheid voor de gemaakte keuzes (door de leerling). Dit wordt de kinderen vanaf groep één en twee geleerd en wordt steeds uitgebreider.
Het leren omgaan met vrijheid gaat stap voor stap. Bij de kleuters gaat het om kleine, overzichtelijke keuzetaken die ze zelfstandig uitvoeren. Naarmate kinderen en jongeren zich verder ontwikkelen, worden de opdrachten omvangrijker en complexer.

2. **Samenwerken**

De tweede pijler, is gegrond op het idee dat iedereen in deze maatschappij met veel verschillende mensen moet kunnen werken en leven. Een daltonschool is een gemeenschap waar alle deelnemers op een natuurlijke en gestructureerde wijze samen leven en werken. Men leert van en met elkaar waardoor het verwerven van kennis en vaardigheden vergemakkelijkt kan worden. Als leerlingen samenwerken vergroten ze hun sociale vaardigheden, leren respectvol omgaan met anderen en ervaren de meerwaarde van samenwerken. Bij het voorbereiden van de leer-werkomgeving door de leerkracht moet hij bewust opdrachten tot samenwerken geven.

Samenwerken is wellicht het belangrijkste daltonprincipe voor de manier van werken en omgaan met elkaar. Het samenwerken en het rekening houden met elkaars (on)mogelijkheden, leidt tot een onderlinge band. Binnen dit principe is er duidelijk plaats voor leerlingen die leer technisch minder presteren. Een school die werkt volgens de daltonprincipes schept ruimte en geeft kinderen de gelegenheid zich zelfstandig of samenwerkend te ontwikkelen. Het is opvallend, dat leerlingen binnen het daltononderwijs toleranter tegen elkaar worden. Er wordt begrip opgebracht voor de manier van werken van iedere medeleerling.

3. Zelfstandig werken

Is de 3e pijler en houdt in dat kinderen leren om zelf hun taak kiezen. Daarbij wordt de keuzevrijheid steeds groter en gecompliceerder. Dit alles is steeds aangepast aan het niveau van het kind, samen met de leerkracht bekijkt hij of het leerproces voldoende is. Willen leerlingen in hun eigen tempo leren, dan is het nodig dat ze een zekere mate van zelfstandigheid hebben. Ze moeten zelfstandig de taak kunnen plannen en uitvoeren, zonder al te veel sturing. Deze manier van werken stimuleert het probleemoplossend denken van de leerling. De keuze vrijheid dwingt een leerling tot het nemen van zelfstandige beslissingen die voor hem effectief en verantwoord zijn. De taken worden individueel of in groepsverband verwerkt. Samenwerken en reflecteren op je werk zijn structurele werkwijzen om te leren. Er is rust, regelmaat en orde tijdens het werken of spelen. De rol van de leerkracht is sturend, begeleidend en observerend.

In de **groepen 1 en 2** wordt een basis gelegd voor de schoolloopbaan.
In een veilige, stimulerende sfeer worden de ontwikkelingsmogelijkheden van kleuters verkend en uitgebreid, zodat kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen.
We werken daarbij thematisch en gebruiken de methode Kleuterplein. De thema's van deze methode komen uit de belevingswereld van het kind. Vanuit het thema komen alle ontwikkelingsgebieden en kerndoelen aan bod: taal, (voorbereidend) rekenen, (voorbereidend) lezen, (voorbereidend) schrijven, motoriek, expressie en sociaal emotionele ontwikkeling. Door middel van het spelen in de hoeken, het werken met ontwikkelingsmaterialen, kringactiviteiten, bouw – en constructie activiteiten, lees activiteiten, schrijfoefeningen, rekenopdrachten, expressie en motorische activiteiten verkennen de kinderen het thema.
Het werken wordt georganiseerd met materialen uit het daltononderwijs, zoals een 'takenlijst'. Op deze lijst staan een aantal taken die de kinderen gedurende een week moeten maken. Er wordt ook gewerkt met een '*takenbord*'.
De kinderen leren zodoende al vroeg het kiezen en plannen van hun werk.

In **groep 3** wordt er het eerste halfjaar ook nog met een takenbord gewerkt. Daarna krijgt ieder kind wekelijks een papieren '*taakbrief*'. Op deze brief staat de dagtaak en de keuzetaak. In groep 3 wordt gestart met het werken in circuit-vorm: een roulatiesysteem waarin kinderen met verschillende taal- en leesoefeningen bezig zijn. Deze werkvorm wordt in de volgende groepen ook gebruikt.

In de **groepen 4 t/m 8** staan de basisvakken centraal:
rekenen / wiskunde, (begrijpend) lezen, taal / spelling, schrijven, expressie, wereldoriëntatie, techniek, motorische en sociaal emotionele ontwikkeling.
De leerstof wordt aangeboden met methodes, weektaken en planborden.
Ieder kind verwerkt de basisstof en daarnaast is er lesstof voor herhaling, verdieping en verrijking.
Het verwerken gebeurt grotendeels in de groepen 4 t/m 6 op een tablet en in de groepen 7 en 8 op een Chromebook middels het programma Snappet.
Zelfstandig werken wordt in ieder leerjaar stapsgewijs opgebouwd. Er wordt gewerkt met dag-, week-, en keuzetaken. Er worden momenten in de week gepland waarin de kinderen aan hun keuzetaak kunnen werken.

In de **groepen 4 en 5** wordt naast de basisvakken veel aandacht besteed aan woordenschat en technisch lezen. De rol van ouders buiten schooltijd is hierbij heel belangrijk: dagelijks voorlezen, hardop lezen, stimuleren dat de kinderen lezen uit boeken, die geleend zijn in de BiebBus en thuis aandacht besteden aan woordenschat vinden wij een vanzelfsprekendheid. Wij verwachten van ouders een actieve houding om bij te dragen aan een goed leesklimaat.

In de **groepen 6, 7 en 8** is naast de basisvakken extra aandacht voor wereldoriëntatie, begrijpend en studerend lezen. In voorbereiding op het voortgezet onderwijs krijgt het plannen van de weektaak en de reflectie na afloop van de week meer nadruk in de bovenbouw.

Hoofdstuk 2: Het Schoolondersteuningsplan

In de afgelopen jaren zijn er veel ontwikkelingen geweest op het gebied van de onderwijsondersteuning. De invoering van het Passend Onderwijs brengt allerlei veranderingen met zich mee waar wij als school een antwoord op moeten hebben. Dit ondersteuningsplan beoogt een duidelijke handleiding te zijn voor hoe we om willen gaan met de ondersteuning op onze school. Het biedt een organisatorisch kader met duidelijke protocollen en voorbeelddocumenten. Ook is dit ondersteuningsplan een 'groeimodel,' dat wil zeggen: al werkende moet blijken, wat goed verloopt en wat nog aangepast moet worden.
Het is een handreiking voor de ouders en het team zodat duidelijk is welke ondersteuning een leerling op Ayundo kan verwachten.

2.1 Functies van het Schoolondersteuningsplan

Dit ondersteuningsplan heeft 3 functies:

1. Kwaliteitsdocument
2. Planningsdocument
3. Verantwoordingsdocument

2.2 Evaluatie van de onderwijsondersteuning

Dit document moet gezien worden als een ontwikkeldocument. Het wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld. Op de jaarlijkse evaluatiedag worden de onderwijsopbrengsten geanalyseerd en geëvalueerd. Dit is ook een moment om de ondersteuningsstructuur te evalueren en eventuele verbeterpunten door te voeren. Deze worden dan aangepast in dit plan.

2.3 De algemene doelstellingen van de onderwijsondersteuningsstructuur

Wij vinden het van groot belang dat onze leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen bij ons op school. Dit houdt in dat zij zoveel mogelijk een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen volgen, waarbij ze de leerstof zoveel mogelijk op hun eigen manier en tempo eigen kunnen maken. Om dit te bereiken is het onze eerste prioriteit om de basisondersteuning aan <u>alle kinderen</u> goed op orde te hebben. Daarnaast is het ons streven om de kinderen met <u>specifieke onderwijsbehoeften</u> binnen onze school te laten functioneren door ze zo goed mogelijk te ondersteunen, al naargelang hun behoefte. Om dit te bereiken worden diverse maatregelen genomen en interventies gedaan binnen onze ondersteuningsstructuur. Deze maatregelen en interventies worden voortdurend bijgesteld en aangepast omdat veel kinderen behoefte hebben aan een aanpak op maat. We kijken daarbij steeds wat werkt en wat goed is voor het kind.

Hoofdstuk 3: Schoolondersteuning en bestuur

3.1 Zaan Primair

De stichting Zaan Primair is het bevoegd gezag van 25 scholen voor openbaar primair onderwijs, 2 scholen voor speciaal primair onderwijs, 1 school voor speciaal primair onderwijs en 1 voor speciaal voortgezet onderwijs in Zaanstad. Het bestuur bestaat uit de voorzitter en een lid van het college van bestuur. De scholen liggen verspreid over Zaanstad en hebben ieder hun eigen karakter. Ze zijn toegankelijk voor alle kinderen en vertegenwoordigen de samenleving in het klein. Het motto van Zaan Primair is: 'Ontmoet, ontdek, ontwikkel". Meer informatie over de stichting is te vinden op de website van Zaan Primair www.zaanprimair.nl

3.2 Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Zaanstreek

Op 1 augustus 2014 is de Wet passend onderwijs in werking gegaan. Met passend onderwijs kunnen scholen meer maatwerk bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Bij passend onderwijs krijgen de schoolbesturen 'zorgplicht'. Dat betekent dat de school waar een kind aangemeld wordt, voor passend onderwijs moet zorgen. Dat kan op de school zijn waarop het kind is aangemeld, of op een andere, meer passende school. Samen zijn de schoolbesturen bij SWV PO Zaanstreek dus verantwoordelijk voor passend onderwijs voor álle kinderen in het samenwerkingsverband. Meer informatie kunt u vinden op de site van het samenwerkingsverband www.swvpozaanstreek.nl

3.3 Het schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Naast dit ondersteuningsplan is er in 2018 een schoolondersteuningsprofiel verschenen. Dit is een verplicht document voor de scholen van ons bestuur en het samenwerkingsverband.
In het SOP zijn de schoolpopulatie en de ambities van Ayundo betreffende passend onderwijs beschreven.

Hoofdstuk 4: Kwaliteitszorg

Dit plan is een onderdeel waarmee we de kwaliteit van ons onderwijs bewaken.
Op Ayundo werken we systematisch aan het verbeteren van de leerresultaten van onze kinderen (opbrengstgericht werken). Wij vragen ons daarbij voortdurend af: “Doen we de goede dingen?” en “Doen we de dingen goed?”
In het laatste hoofdstuk van de schoolgids staat het kwaliteitsbeleid uitgebreid uitgewerkt.
In dit Schoolondersteuningsplan staat in de bijlage de kwaliteitszorg met een planning van de PDCA cyclus met daarin de acties en overleggen.

4.1 Leerlingvolgsysteem

Ayundo werkt met het leerlingvolgsysteem van Cito. Alle resultaten die de leerlingen behalen op de toetsen van het Cito worden verwerkt in Esis (Rovict). Esis maakt het mogelijk om alle informatie betreffende individuele- en groepen leerlingen digitaal te verwerken. Hiermee kunnen de ontwikkelingen op school-, groeps-, en individueel niveau gevolgd worden.
Tijdens het schooljaar wordt de ontwikkeling van alle leerlingen gevolgd door middel van diverse toetsen; zowel methode gebonden toetsen als methode onafhankelijke toetsen van het Cito. De methode onafhankelijke toetsen van het Cito worden geclusterd in twee toets periodes per jaar (januari en juni). De planning van de toetsen is terug te vinden in de toets kalender. De Cito eindtoets wordt afgenomen in groep 8 in de maand april.
De leerkrachten analyseren de toetsen en plannen daarop vervolgacties. De resultaten worden met ouders en leerlingen besproken tijdens de ouder/ kind gesprekken, of als de resultaten hier tussentijds aanleiding toe geven.

4.2 NSCCT

De NSCCT (Niet Schoolse Cognitieve Capaciteiten Test) wordt voor de kinderen van de groepen 5, 6 en 7 jaarlijks afgenomen. Uit deze test komt een indicatie over de cognitieve capaciteiten van de leerlingen, onafhankelijk van de aangeboden leerstof. Dit gegeven kunnen we vergelijken met de resultaten op de toetsen, waardoor we een beter beeld krijgen van de mogelijkheden van onze leerlingen en of ze volgens verwachting presteren. De toets maakt het mogelijk om kinderen die onderpresteren beter te signaleren en hier een meer passende aanpak voor te ontwikkelen. De uitslag van de NSCCT wordt op school besproken door een medewerker van het onderzoeksteam van Zaan Primair. De leerkrachten bespreken de uitslag vervolgens met ouders (en kinderen) tijdens de ouder/ kind gesprekken in februari.

4.3 Sociaal- emotioneel leerlingvolgsysteem

Wij volgen ook de ontwikkeling van onze leerlingen op sociaal- emotioneel gebied. Dit doen wij met behulp van het SCOL en Looqin leerlingvolgsysteem. De leerkrachten van de groepen 1,2 en 3 vullen twee keer per jaar de observatielijsten van Looqin in. De leerkrachten van de groepen 4 t/m 8 vullen twee keer per jaar de observatielijsten van de SCOL in. De leerlingen van groep 6 t/m 8 vullen ook zelf twee keer per jaar een lijst in over hun eigen sociaal- emotionele ontwikkeling. Met behulp van dit systeem kunnen we opvallende zaken op individueel- of groepsniveau beter signaleren en er ook passende vervolgacties op plannen.
Daarnaast kan er ook een sociogram afgenomen worden mocht daar aanleiding toe zijn.
In alle groepen wordt wekelijks aandacht besteed aan de sociaal- emotionele ontwikkeling en omgang met elkaar d.m.v. de lessen uit de methode Kwink.
Het anti-pestprogramma PRIMA zetten we preventief en curatief in d.m.v. de steungroep aanpak en de lessenseries.
De zorgcoördinator en gedragsspecialist verzorgen faalangst- en mindset trainingen.

4.4 Opbrengstanalyse

Twee keer per jaar analyseren en bespreken de leerkrachten i.s.m. de zorgcoördinator de Cito resultaten tijdens de groepsbesprekingen. Ook plannen we overleg momenten in om onze resultaten te bespreken met leerkrachten, specialisten en directie en om te zetten in beleid en acties. Bij het maken van de trendanalyse, resultaten en opbrengsten, maken we gebruik van het leerlingvolgsysteem Esis. De resultaten en opbrengsten worden twee keer per jaar schoolbreed geanalyseerd en besproken met het team.
Tevens worden de resultaten besproken met het bestuur van Zaan Primair.
Dit alles levert verbeterpunten en speerpunten op die weer omgezet worden in een plan van aanpak, wat in de betreffende groepen wordt uitgevoerd.

4.5 De onderwijsinspectie

De onderwijsinspectie houdt toezicht op de onderwijskwaliteit van alle basisscholen. Zij beoordelen o.a. of de resultaten en opbrengsten van het onderwijs voldoende zijn en of er goed wordt les gegeven. Daarnaast controleert de inspectie de naleving van alle wettelijke vereisten en het financieel beheer van de scholen.
Informatie hierover is te vinden op de website van de onderwijsinspectie.

Hoofdstuk 5: De onderwijsondersteuningsstructuur op Ayundo

In dit hoofdstuk wordt de onderwijsondersteuningsstructuur van Ayundo beschreven. Hierbij komen de verschillende aspecten van ondersteuning aan bod: ondersteuning op groepsniveau, interne groep overstijgende ondersteuning en externe ondersteuning. De structuur heeft tot doel de leerkrachten te ondersteunen hoe te handelen als een leerling zich onvoldoende ontwikkelt en meer aandacht nodig heeft. Soms heeft een kind meer aandacht nodig door interne of externe factoren bepaalde (specifieke)onderwijsbehoeften.

Wanneer is een leerling op Ayundo een ‘aandachtsleerling’ en is er extra ondersteuning nodig?
De volgende criteria worden daarbij gehanteerd:

- Voor groep 1/2: een achterstand of voorsprong in de ontwikkeling op één of meerdere gebieden van ongeveer 6 maanden.
- Voor groep 3 t/m 8: onvoldoende scores op enkele opeenvolgende methode gebonden toetsen en/of een IV en/of V score op één van de CITO toetsen.
- Kinderen die meer aankunnen dan het reguliere aanbod van de groep: (hoog)begaafde kinderen en waarbij een mogelijke ontwikkelingsvoorsprong gesignaleerd wordt.
- Gedragsproblemen die de ontwikkeling van de leerling verstoren en/of problemen opleveren voor de andere kinderen in de groep.
- Een beneden gemiddeld en/of laagbegaafd intelligentieprofiel heeft (na onderzoek).
- Sociaal emotionele problemen (sociaal onhandig of gebrek aan zelfvertrouwen).
- Fysieke en medische hulpvragen die betrekking kunnen hebben op hulpvragen met het gehoor, gezicht, spraak, motorische problemen en anders (bijv. epilepsie).
- Vermoeden van of diagnose dyslexie en dyscalculie.
- Op het gebied van de werkhouding en concentratie.
- Op het gebied van de motoriek
- Op fysiek en medisch gebied.
- Op het gebied van de spraak- taalontwikkeling.

5.1 Vier niveaus van ondersteuning
In de ondersteuningsstructuur van Ayundo zijn 4 niveaus te onderscheiden. Er is een duidelijke samenhang tussen de verschillende aspecten.

1. Basisondersteuning in de groep van met ondersteuning van de zorgcoördinator.
2. Basisondersteuning in de school; preventieve en licht- curatieve interventies.
3. Extra ondersteuning in de school met een arrangement voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
4. Extra ondersteuning in het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs.

5.1.1 niveau 1: Basisondersteuning in de groep
De leerkracht speelt een centrale rol en is dagelijks preventief bezig met de ondersteuning van alle leerlingen. Het handelen van de leerkracht is erop gericht om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de verschillende onderwijsbehoeften van alle leerlingen. De basis van het onderwijs is op Ayundo de leerstofjaarplanning, zoals die door de gebruikte methodes wordt aangegeven.
Twee keer per jaar worden de toets resultaten/ opbrengsten vanuit het Cito leerlingvolgsysteem (LVS) besproken in de groepsbespreking met de zorgcoördinator. Vanuit ons LVS- Esis bespreken we per groep de groepsanalyses. Hieruit voortvloeiend worden er interventies ingezet. Indien nodig wordt er ook tussentijds getoetst.
Op Ayundo wordt gewerkt met groepsplannen op het gebied van technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en spelling. Werken met een groepsplan betekent dat er activiteiten voor de hele groep, voor subgroepen en indien nodig voor individuele leerlingen zijn opgenomen. Als een leerling op een bepaald vakgebied uitvalt, maar door bijvoorbeeld verlengde instructie of aangepaste werkvorm de lesstof van de groep kan volgen, wordt de extra ondersteuning voor deze leerling opgenomen in het groepsplan. De leerkracht geeft extra hulp aan kinderen die dat nodig hebben.

<u>Analyse van gegevens (datamuren)</u>
Binnen een groep wordt gewerkt op verschillende niveaus. Voor technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen maakt de leerkracht een groepsplan waarin de aanpak per niveau staat beschreven. Voor het clusteren van de onderwijsbehoeften en het analyseren van de toetsresultaten wordt gebruik gemaakt van de zogenaamde datamuren.

Groen: Deze leerlingen scoren voldoende tot goed op zowel de methode gebonden toetsen als de Cito toetsen. Afhankelijk van de score en hun onderwijsbehoeften op gebieden als werkhouding en concentratie, komen zij in de instructie- onafhankelijke groep of in de basisinstructie groep van het groepsplan.

Oranje: Deze leerlingen vormen een risico groep omdat ze op de methode gebonden toets of de Cito toets onvoldoende gescoord hebben.
Zij komen, afhankelijk van de score en hun onderwijsbehoeften, in de instructie- afhankelijke groep of in de basisinstructiegroep van het groepsplan.

Rood: Deze leerlingen hebben een onvoldoende gescoord op zowel de methode gebonden toetsen als de Cito toetsen. Zij komen in elk geval in de instructie- afhankelijke groep in het groepsplan.

In het groepsplan kennen we vier categorieën:
De instructie- gevoelige, of basisgroep: Deze groep bestaat uit leerlingen die de leerstof op gemiddeld niveau verwerken qua resultaten en tempo. Zij ontvangen de volledige instructie.

De instructie- afhankelijke groep: Deze groep leerlingen heeft extra instructie en/ of extra begeleiding bij het verwerken van de leerstof nodig. Zij krijgen verlengde instructie en/ of pre-teaching en maken soms aangepast werk.

De instructie- onafhankelijke groep: Deze groep heeft hoge scores op de toetsen en heeft genoeg aan een verkorte instructie. Zij compacten de leerstof waar mogelijk en krijgen een verbredings- en verdiepingsaanbod.

Daarnaast zijn er nog leerlingen die het niveau van de groep niet aankunnen op één of meerdere vakgebieden. Zij volgen op dat gebied een eigen leerlijn. Hiervan wordt melding gemaakt in het groepsplan, maar de volledige uitwerking van de leerlijn wordt beschreven in een ontwikkelingsperspectief of in een plan van aanpak.

Evaluatie van de groepsplannen
De groepsplannen worden tweemaal per jaar geëvalueerd voor de gehele groep en tweemaal extra voor de instructieafhankelijke groep en leerlingen die opvallen in de andere instructiegroepen door resultaten op de methode gebonden toetsen en observaties. Dit wordt gedaan door de leerkracht. De leerkracht vult in februari en juni aan de hand van alle gegevens de datamuur in. Van hieruit maakt de leerkracht de analyses. Hier vloeien nieuwe groepsplannen uit voort. Tijdens de groepsbesprekingen nemen de zorgcoördinator en de leerkracht deze documenten door en bespreken de gemaakte keuzes.

De leerkracht evalueert tweemaal extra per jaar de groepsplannen in november en in april. Hierbij gaat het met name om de instructie- afhankelijke groep. Waar nodig wordt dit gedeelte bijgesteld in het groepsplan. De zorgcoördinator bekijkt alle groepsplannen en waar nodig is er overleg over het aanbod. De groepsplannen zijn terug te vinden in de cloud en in de klassenmap van de leerkrachten.

Weekplanning
De relatie tussen de opgestelde groepsplannen en het dagelijks handelen van de leerkracht is vastgelegd in het formulier weekplanning. Leerkrachten plannen een week van tevoren het aanbod van de groep. Dagelijks vullen zij de kolom reflectie in zodat zichtbaar is dat deze reflectie leidraad vormt voor de daarop volgende lessen. Hierdoor is er een duidelijke relatie tussen groepsplan en de weekplanning.

Onze leerlingen werken vanuit de Dalton- visie ook met een dagtaak en een weektaak. Wekelijks moeten alle verplichte onderdelen op de taak zijn afgetekend. De leerlingen hebben op hun weektaak ook een kolom reflectie, waarop zij zelf beoordelen hoe het die week gegaan is.

5.1.2 Niveau 2: Basisondersteuning in de school

Op Ayundo wordt er één keer in de zes weken een Ondersteuningsteam (OT) en Smal Ondersteuningsteam (SOT) gepland. Leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte worden hierin besproken.

Ondersteuningsteam
Het ondersteuningsteam bestaat uit de directeur, de zorgcoördinator en de schoolondersteuner. Vanuit het Dienstencentrum van Dynamica XL is de schoolondersteuner aan ons ondersteuningsteam toegevoegd. Het OT bespreekt individuele aandachtsleerlingen en beleidszaken zoals de inzet van interventies voor een groep of de gehele school.

Smal Ondersteuningsteam
Op Ayundo bestaat het smal ondersteuningsteam uit de groepsleerkracht, de directie en de zorgcoördinator en indien wenselijk en meestal de ouders. Op afroep kunnen onze specialisten (taal, rekenen, gedrag) erbij gevraagd worden.

In het smal ondersteuningsteam wordt besproken wat de onderwijsbehoefte van het kind is en welke ondersteuning er nodig is en hoe dit georganiseerd gaat worden. Hierbij kan de school eventueel gebruik maken van het externe aanbod van het dienstencentrum Dynamica XL. Terugkoppeling van dit overleg naar de ouders gebeurt door de groepsleerkracht. De acties worden bijgehouden in een actiejournaal .

Breed Ondersteuningsteam

Soms is er meer nodig dan de school binnen de basisondersteuning kan bieden of is nog meer expertise nodig om te bepalen wat de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte is voor een kind. Dan wordt de leerling besproken in het Breed ondersteuningsteam.

Bij dit overleg zitten de ouders en zo nodig de jeugdverpleegkundige , een lid van het jeugdteam en/of de school maatschappelijk werker.

Met elkaar en samen met de ouders vormen zij het Breed ondersteuningsteam.

In dit aspect wordt in kaart gebracht in hoeverre de school in staat is een aanbod te hebben voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Deze behoeften kunnen betrekking hebben op:

- Leer- en ontwikkelingskenmerken;
- Werkhouding;
- Fysieke en medische kenmerken;
- Sociaal-emotionele en gedragsmatige kenmerken;
- Thuissituatie.

Het groeidocument wordt ingevuld en kan eventueel dienen als aanvraag voor een Onderwijs Ondersteunings Arrangement (OOA). Bij een OOA krijgt de school extra middelen die kunnen worden ingezet om de leerling extra les te laten krijgen van de Remedial Teacher.

<u>Ontwikkelingsperspectief (OOP) /eigen leerlijn</u>

We streven ernaar een eigen leerlijn pas vanaf groep 6 in te zetten. Wij vinden, net als de inspectie, dat kinderen met specifieke onderwijsbehoeften de meeste voortgang boeken als zij zo lang mogelijk bij het programma van hun basisgroep worden gehouden. Als de school verwacht dat een leerling onder het niveau van groep 6 zal uitstromen (praktijk uitstroom/ VMBO LWOO), stelt de leerkracht, samen met de zorgcoördinator, een individuele leerlijn op (OPP).

Een eigen leerlijn/OPP wordt incidenteel ingezet voor kinderen die op 1 of meerdere gebieden een ander programma dan het reguliere programma moeten volgen. Het gaat hier dus **niet** om leerlingen die binnen het groepsplan speciale acties uitvoeren en binnen de bandbreedte van het reguliere aanbod tot het eind van de basisschool mee kunnen komen. Leerlingen met een eigen leerlijn beheersen op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool. We stellen het aangepaste programma zo op, dat er maximale aansluiting is op het voor hen hoogst haalbare niveau in het vervolgonderwijs. In de praktijk stromen deze leerlingen meestal uit naar Praktijkonderwijs of VMBO met LWOO.

Het besluit tot het inzetten van een eigen leerlijn wordt besproken in het Ondersteuningsteam en start met instemming van en ondertekening door de ouders.

De ouders worden in dit proces meegenomen.

Een eigen leerlijn omvat:

- Een ontwikkelingsperspectief voor het betreffende vakgebied dat is bepaald aan de hand van het verwachte uitstroomniveau van de leerling.
- Tussendoelen die bepaald zijn aan de hand van het leerrendement van een leerling en gebaseerd zijn op het uitstroomperspectief van de leerling.
- Een beredeneerd, gepland aanbod, dat is bepaald op basis van de tussendoelen.

De eigen leerlijn wordt minimaal twee keer per jaar geëvalueerd. Tijdens de evaluatie worden er beslissingen genomen over de voortgang van de leerlijn. Tevens wordt er gekeken of de uitkomst gevolgen heeft voor het uitstroomperspectief van de leerling.
De leerlingen met een eigen leerlijn worden wel in het groepsplan genoemd, maar de uitwerking van het plan staat in het ontwikkelingsperspectief.

Dyslexie
Ayundo heeft een aanbod voor kinderen met dyslexie conform het dyslexieprotocol. In principe valt dyslexie onder de basisondersteuning.
Leerlingen die voldoen aan de criteria van ernstige en hardnekkige lees- en spellingproblemen kunnen in aanmerking komen voor dyslexieonderzoek. Als de diagnose dyslexie gesteld is komen deze leerlingen ook in aanmerking voor een dyslexiebehandeling bij een gespecialiseerd instituut als Praktijkwijs, ONL, het IWAL of het RID. School onderhoudt contact met deze instituten als de leerlingen daar in behandeling zijn.

Hulpklas lezen- spellen
Het expertisecentrum van Zaan- Primair heeft een aanbod in een kleine groep voor leerlingen met een achterstand op het gebied van lezen en spellen. In overleg met de leerkracht, zorgcoördinator en ouders kunnen we jaarlijks een aantal leerlingen één keer per week naar de hulpklas laten gaan voor extra lees- en spellingonderwijs op maat. In de praktijk zullen dit vaak leerlingen zijn in de onderbouw, van wie nog niet duidelijk is of ze dyslexie hebben. De hulpklas kan een opmaat zijn in het traject naar een dyslexieonderzoek toe.

Dyscalculie en rekenwerkplaats
Ayundo volgt het protocol Ernstige Wiskunde- en Rekenproblemen en Dyscalculie (ERWD). Er zijn op Ayundo nog geen leerlingen met de diagnose Dyscalculie. De aanpak op dit gebied is nog in ontwikkeling. Zaan Primair heeft ook een Rekenwerkplaats. Hier maken enkele leerlingen per jaar gebruik van.

Hoogbegaafdheid
Ayundo heeft een aanbod voor leerlingen met een meer dan gemiddelde begaafdheid.
Voor de boven gemiddelde, begaafde leerlingen is er een aanpak met compacten en verrijken van de leerstof op Snappet en het extra aanbieden van verrijkingsstof.
Zaan Primair heeft plusklassen voor leerlingen van de groepen 5 t/m 8, waarvoor leerlingen in aanmerking komen met een hoog IQ (> 130). Jaarlijks worden leerlingen hiervoor gescreend door de leerkrachten, in samenwerking met de zorgcoördinator. Op basis van deze screening worden de leerlingen aangemeld voor een intelligentieonderzoek. Als uit het onderzoek blijkt dat een leerling hoogbegaafd is kan een leerling toegang krijgen tot de plusklas.
Ayundo doet sinds schooljaar 2017-2018 mee aan een pilot begaafdheid van Zaan Primair. Het doel van deze pilot is om het onderwijsaanbod aan te passen voor de begaafde leerlingen, waardoor zij zich meer uitgedaagd gaan voelen en beter in de leerstand komen. Bij deze pilot worden we begeleid door de plusklascoördinator en begaafdenspecialist van Zaan Primair.

Licht motorische problemen en schrijfondersteuning
Op Ayundo werken we al een aantal jaren samen met een fysiotherapeut. Zij komt één dagdeel per week op school om kinderen te ondersteunen op motorisch gebied (onder schooltijd). Veel van deze kinderen krijgen korte tijd ondersteuning op het gebied van het verbeteren van het handschrift. Sommige kinderen zijn wat langere tijd onder behandeling. De begeleiding van de fysiotherapeut gebeurt altijd in overleg en met toestemming van de ouders.
Als de behandeling wat meer tijd vraagt wordt de ouders verzocht naar de praktijk te komen. Voor specialistische problemen m.b.t. , schrijfondersteuning, fijne en grove motoriek kan er vanuit het dienstencentrum Dynamica XL de hulp aangevraagd worden van een specialist passend onderwijs.

Remedial teaching
Op Ayundo werken we al jaren samen met een externe remedial teacher.
Zij begeleidt onze leerlingen, die een Onderwijs Ondersteunings Arrangement (OOA) hebben.
Zij werkt hierin planmatig nauw samen met de leerkrachten en de zorgcoördinator.
Naast de extra lessen aan de leerlingen is ze ook bij de besprekingen van de leerlingen in het ondersteuningsteam.

Fysiek en medisch
Het team van Ayundo deed in de afgelopen jaren ervaring op met verschillende fysieke en medische hulpvragen.

Gedrag specialisme
De leerkrachten van Ayundo hebben ervaring met leerlingen met een autisme spectrum stoornis of ADHD. Een aantal leerkrachten hebben de cursus "Autisme in de klas" gevolgd bij het autisme steunpunt. Er is een leerkracht die de opleiding tot gedragsspecialist heeft gevolgd. Dat is onze gedragsspecialist. Zij denkt mee over de extra ondersteuningsbehoefte van leerlingen op gedragsgebied. Zij is onze Kwinkcoach, coördineert dat de methode voor sociaal-emotioneel leren *Kwink* in alle groepen goed en planmatig aan bod komt via schoolafspraken.

Met meer zelfvertrouwen de school in en uit (Faalangstreductietraining)
Wat is faalangst?
Letterlijk is faalangst de angst om te falen. Je bent bang dat ondanks een goede voorbereiding er een mislukking volgt. Eigenlijk is er ook al angst vooraf. De concentratie op een mogelijke mislukking blokkeert de aanwezige kennis en vaardigheden Kinderen met faalangst nemen aan dat iets wat ze willen of moeten doen, fout zal gaan' het zal wel niet gaan lukken, Eigenlijk is er ook al angst vooraf; 'ik krijg vast een back-out', 'straks lachen ze mij uit' zijn gedachten die lang tevoren al meespelen. Ze zijn bang in de ogen van anderen tekort te schieten
Faalangst heb je alleen als het gaat om een bepaalde 'taak', iets wat van je wordt verwacht. En ook een 'taak' waar een beoordeling volgt. Voorbeelden: een proefwerk op school, spreekbeurt, maar ook het stellen van een vraag in de les aan de leraar of het opsteken van je vinger in de klas. Door de angst presteer je vaak minder dan mogelijk, onder je niveau.
Kinderen met faalangst zijn zich vaak sterk bewust van hun angst en kunnen prima aangeven waar ze wanneer last van hebben. Het zijn vaak kinderen die verder goed functioneren in het leven. Het gaat echter fout bij taaksituaties waarin ze beoordeeld / geëvalueerd worden in termen van goed of niet goed.

Begeleiding is bij het te lijf gaan van die problemen belangrijk. Uitblijven van begeleiding leidt bij 6 van de 10 kinderen met faalangst tot instorten, waardoor sluimerende angst een levenskenmerk wordt.
Hoeveel mensen hebben last van faalangst?
Onderzoek wijst steeds weer uit dat tussen de 10% en 13% van alle jongeren tussen 12 en 14 jaar last hebben van faalangst. Onderzoek noemt bij kinderen van 10/11 jaar een percentage van 8%

Om die reden nemen we op Ayundo in de bovenbouw bij alle kinderen een vragenlijst over spanning af. Met de kinderen die hoog scoren worden gesprekken gevoerd en de mogelijkheid geboden om mee te doen aan de training *Met meer vertrouwen de school in en uit*, die op school onder schooltijd, wordt gegeven.
Meedoen is altijd op basis van vrijwilligheid, als een kind niet mee wil doen dan doet hij/zij niet mee.
De faalangsttraining bestaat uit 7 bijeenkomsten van ruim een uur en wordt gegeven door de zorgcoördinator en de gedragsspecialist van de school.

Mindset training
Er zijn kinderen die uitdagingen op school met veel plezier aangaan, die hard werken voor goede resultaten en die zich niet uit het veld laten slaan door tegenslagen, zoals onvoldoendes. Er zijn echter ook kinderen die bij voorkeur alleen gemakkelijke opdrachten doen, die het liefst geen fouten maken en die zich dom voelen wanneer ze hard moeten werken om iets onder de knie te krijgen. Vaak is hun motivatie voor school en leren daardoor niet optimaal en hebben ze last van faalangst. Wat blijkt? De manier waarop kinderen hun intelligentie en mogelijkheden zien (hun mindset), is van grote invloed op de groei die ze doormaken. Een vaste mindset belemmert ontwikkeling.
Een groeimindset zorgt voor motivatie en doorzettingsvermogen en is onmisbaar voor het ontplooien van talenten.
De mindset training bestaat uit 7 bijeenkomsten van 45/60 minuten. Het wordt door de zorgcoördinator gegeven aan 2 groepen. Eén groep met kinderen van 7 t/m 9 jaar en een groep met kinderen van 10 t/m 12 jaar. Zij doet dit via coaching sessies en lessen uit het werkboek *Mindset*.

5.1.3 Niveau 3: Extra ondersteuning in de school (met een arrangement voor leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte)

Ayundo heeft inmiddels ervaring met het Onderwijs Ondersteunings Arrangement (OOA) voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften die betrekking hebben op leer- en ontwikkelingskenmerken, werkhouding, sociaalemotionele en gedragskenmerken. De aanvraag voor deze maatwerkarrangementen wordt gestart in het Breed Ondersteuningsteam. De extra ondersteuning wordt zoveel mogelijk in (en in elk geval onder regie van) de basisschool georganiseerd. Deze maatwerkarrangementen komen tot stand in samenwerking tussen basisonderwijs, het expertisecentrum Dynamica XL , jeugdhulp en natuurlijk ook ouders. Er worden ook afspraken over de duur van het arrangement gemaakt. Is er sprake van extra ondersteuning, dan wordt er een handelingsplan gemaakt.

5.1.4 Niveau 4: Extra ondersteuning in speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs

Als de ondersteuning die wij op Ayundo aan een leerling kunnen bieden niet toereikend blijkt te zijn om een leerling verantwoord te begeleiden moet er voor deze leerling een andere, passende plek worden gevonden. In de meeste gevallen zal er eerst geprobeerd zijn om via een ondersteuningsarrangement de leerling binnen school te kunnen blijven opvangen. Als dit niet meer lukt wordt gezamenlijk bekeken wat de meest passende plek is voor deze leerling om zijn/ haar onderwijsloopbaan te vervolgen. Dit kan een plek in het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs zijn. Om hier geplaatst te kunnen worden moet een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs aangevraagd worden bij het samenwerkingsverband. Deze toelaatbaarheidsverklaring maakt onderdeel uit van het groeidocument. Dit groeidocument wordt opgesteld vanaf het moment dat er extra ondersteuning voor dit kind wordt aangevraagd. Ouders worden meegenomen in dit proces.

Hoofdstuk 6: Overleg en besprekingen op Ayundo

6.1 Zorgcoördinator/ Directieoverleg en ondersteuningsteam (OT)

Op Ayundo hebben we korte lijnen tussen directie en de zorgcoördinator. Er vindt heel regelmatig afstemming plaats over lopende zaken betreffende de ondersteuning aan de kinderen, de terugkoppeling naar ouders en ondersteuning aan leerkrachten. Ook zijn er geplande overlegmomenten tussen directie en de zorg coördinator waarin o.a. besproken wordt welke leerlingen op de agenda van een ondersteuningsteam komen te staan/ resultaten en acties die genomen kunnen worden n.a.v. geplande klassenbezoeken.
Voor het smal ondersteuningsteam is er altijd een overleg van de zorgcoördinator, directie en schoolondersteuner. Dit ondersteuningsteam (OT) bespreekt het SOT voor en bespreekt beleidszaken zoals de inzet van interventies voor een groep of de gehele school.

6.2 Groepsbesprekingen

Twee keer per jaar vinden er groepsbesprekingen plaats tussen de groepsleerkracht en de zorg coördinator. Tijdens de groepsbesprekingen in september/oktober en februari worden de evaluaties en de aanpassingen in de groepsplannen besproken. Er wordt samen gekeken naar de resultaten die de groep behaald heeft op de cito toetsen. De groepsbespreking van september/oktober gaat over de evaluaties en aanpassingen in de groepsplannen van de maand juni/ juli van het vorige schooljaar. In de week voorafgaande aan deze groepsbesprekingen vindt er al een evaluatie plaats door de leerkrachten op basis van de methode gebonden toetsen plus AVI en DMT en eigen observaties. Voor de groepen drie hanteren wij een ander tijdspad voor groepsbesprekingen. Deze groepsbesprekingen vinden één week na de herfst-, winter-, lentesignalering plaats. De groepsbespreking na de zomersignalering vindt plaats in september zoals hierboven beschreven. Deze planning is uitgestippeld in de methode Veilig Leren lezen.
Tevens wordt er besproken hoe de overdracht van de leerlingen gegaan is en hoe de leerkracht is gestart met zijn/ haar nieuwe groep. Tijdens de andere groepsbesprekingen worden de aandachtsleerlingen besproken en het extra aanbod dat de leerkrachten aan deze leerlingen kunnen bieden.

6.3 Het Smal Ondersteuningsoverleg (SOT)

Als de ondersteuning in de groep niet toereikend is, kan de leerkracht in samenspraak met de zorgcoördinator besluiten om een leerling aan te melden voor het Smal ondersteuningsoverleg. Op dit niveau wordt de extra ondersteuning die nodig is besproken en vastgelegd. De leerkracht brengt de leerling in. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht door de leerkracht en bij voorkeur ook uitgenodigd. Er wordt door de leerkracht een intake-formulier ingevuld. Tijdens de bespreking wordt het formulier verder ingevuld en de acties aangevuld.

Kenmerken van ondersteuning op dit niveau:

- De zorgcoördinator coördineert het geheel; samenstelling agenda, data, uitnodigingen etc.
- De directeur is voorzitter.
- De aanwezigen bij een SOT; de leerkracht, eventueel de ouders, de zorgcoördinator, de directeur, de schoolondersteuner, eventueel één van de specialisten van school en de schoolmaatschappelijk werker.
- De leerkracht brengt de leerling in n.a.v. een groepsbespreking. De leerling kan ook ad hoc ingebracht worden, maar alleen in overleg met de zorgcoördinator.
- De zorgcoördinator kan (in overleg met de leerkracht) ook een leerling op de agenda zetten indien er een follow up is.
- De leerkracht formuleert de hulpvraag, eventueel met hulp van de zorgcoördinator
- De leerkracht vult het aanmeldformulier in.

- De leerkracht voert, indien wenselijk, voorafgaand aan het SOT een oplossingsgericht gesprek met de leerling.
- De zorgcoördinator inventariseert de voorgeschiedenis en zorgt ervoor dat de relevante informatie vooraf bij de betrokkenen terecht komt.
- Er wordt gestreefd naar een oplossingsgericht overleg dat uitgaat van kansen en mogelijkheden.
- Er is sprake van een strakke handelingsplanning (evaluatiemomenten worden afgesproken).
- Er wordt bepaald of het kind verder besproken moet worden in een volgend overleg of dat het kind aangemeld moet worden in een Breed ondersteuningsoverleg (BOT).
- De leerkracht zorgt voor terugkoppeling van dit overleg naar de ouders.

Tijdens de laatste bijeenkomst van het schooljaar wordt de extra ondersteuning die is geboden, voortkomend uit het SOT geëvalueerd en worden de trends besproken.

6.4 Breed ondersteuningsoverleg (BOT)
Als de ontwikkeling van een leerling hier aanleiding toe geeft en er meer afstemming met verschillende betrokkenen of meer expertise nodig is kan er worden besloten een kind te bespreken in een Breed ondersteuningsoverleg.
De zorgcoördinator brengt de leerling in.
Ouders geven hiervoor toestemming en worden ook voor het overleg uitgenodigd.

Kenmerken van ondersteuning op dit niveau:

- De zorgcoördinator coördineert het geheel; samenstelling agenda, data, uitnodigingen etc.
- De directeur is voorzitter.
- De zorgcoördinator brengt de leerling in nadat hiertoe is besloten in het Smal Ondersteuningsteam.
- De leerkracht formuleert de hulpvraag, in overleg met de zorgcoördinator. De relevante gedeeltes van het groeidocument worden ingevuld ter voorbereiding van de bespreking. Dit dient als leidraad voor de bespreking.
- De zorgcoördinator inventariseert de voorgeschiedenis en zorgt dat de relevante informatie bij de betrokkenen terecht komt.
- De leerkracht nodigt de ouders uit voor de bespreking
- Andere (mogelijke) betrokkenen zijn: de leerkracht, de schoolondersteuner, specialist passend onderwijs, de directeur, specialist van school, schoolmaatschappelijk werker, andere deskundigen.
- Er wordt gestreefd naar een oplossingsgericht overleg dat uitgaat van kansen en mogelijkheden.
- Er is sprake van een strakke handelingsplanning (evaluatiemomenten worden besproken)
- Er wordt bepaald of er aanvullend onderzoek nodig is en wie dat gaat uitvoeren (specialistisch onderzoek als bijv. psychologisch onderzoek wordt door externe deskundigen gedaan).
- De aanwezigen bij het BOT besluiten of het nodig is om nog een BOT te plannen of dat een leerling verder gevolgd kan worden in het SOT of de groepsbespreking

Tijdens de laatste bijeenkomst evalueert het Breed Ondersteuningsteam het afgelopen jaar m.b.t. tot de extra ondersteuning die heeft plaatsgevonden en bespreken de trends. Vervolgens bespreekt het Breed Ondersteuningsteam hoe ieder lid de samenwerking binnen het Ondersteuningsteam heeft ervaren. Zo nodig passen de leden de manier van werken aan om de bijeenkomsten in de toekomst nog effectiever te laten verlopen.

Hoofdstuk 7: Ondersteuningsorganisatie op Ayundo

Naast de ondersteuningsstructuur en de kwaliteitszorg is er ook een ondersteuningsorganisatie. In dit hoofdstuk wordt er aandacht besteed aan de manier waarop Ayundo omgaat met (vertrouwelijke) informatie, de documenten hiervan en de verschillende manieren van ondersteuning binnen Ayundo.

7.1 Afspraken in verband met de vertrouwelijkheid

Om de vertrouwelijkheid te waarborgen gaan we uit van de volgende uitgangspunten:

- De teamleden gaan in alle gevallen zorgvuldig om met privacygevoelige informatie over leerlingen.
- Indien een ouder vertrouwelijke informatie over een leerling geeft wordt deze informatie opgenomen in de werkaantekeningen van de individuele leerling.
- Relevante informatie over leerlingen wordt met andere teamleden gedeeld, maar blijft binnen de school.
- Het team kiest altijd voor het belang van de leerling, ook al is dat misschien pas op langere termijn zichtbaar en " botst" het met het belang van de ouder(s)/ verzorger(s).
- Het team is in de informatieoverdracht naar buiten "eenduidig".
- Verslagen van onderzoeken etc. worden niet zonder toestemming van ouders overgedragen aan andere instanties.

7.2 Afspraken over het informeren van ouders/verzorgers

Als een leerling besproken wordt in een smal- of breed ondersteuningsteam is het van belang dat ouders hiervan op de hoogte zijn. Op het moment dat externe deskundigen ingeschakeld worden bij de bespreking is het van belang dat ouders hiervoor toestemming hebben gegeven. De leerkracht houdt de zorgcoördinator altijd op de hoogte van gesprekken die gevoerd worden met ouders over de leerlingen die extra aandacht en ondersteuning behoeven. Tijdens de driehoek gesprekken (ouder/ kind/ leerkracht) wordt een formulier ingevuld en ondertekend door de ouders. Waar nodig wordt de zorgcoördinator bij het gesprek met de ouders uitgenodigd.
Ouders hebben inzagerecht in het dossier van hun kind en mogen een kopie vragen van officiële rapportages. Wanneer een ouder inzage in een leerling dossier vraagt, heeft de school drie weken de tijd om het dossier in orde te maken.
Verslagen van buitenaf (Onderzoeksteam Zaan Primair, psychologen, psychiaters, kinderarts, dyslexieonderzoeken etc.) worden rechtstreeks aan de ouders toegestuurd. De ouders kunnen dan een kopie van het verslag aan school geven.

7.3 Verlengen

Ayundo hanteert het protocol verlenging groep 2 van Zaan Primair. Daarnaast is er een protocol voor verlenging in de groepen 3 t/m 7.

7.4 Team Jong

Ayundo werkt samen met team Jong. Zij doen onderzoeken en wij kunnen met onze vragen en zorgen over de gezondheid van kinderen bij Team Jong terecht.
Het team bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, doktersassistente, logopediste en teammanager.
Ouders kunnen ook met vragen over het opgroeien en opvoeden van kinderen en de gezondheid terecht bij team Jong in het gebouw van Centrum Jong in Krommenie.

7.5 Logopedie

Jaarlijks worden de leerlingen van groep 2 (de 5-jarigen) gescreend door de logopediste.
Indien nodig wordt de leerling na verloop van tijd nog een keer gezien door de logopediste.

De logopediste spreekt de leerlingen door met de leerkracht. De logopediste heeft een gesprek met ouders die het advies krijgen om met hun kind naar logopedie te gaan. Zij kunnen hiervoor een verwijsbrief krijgen van de huisarts. De groepsleerkracht informeert de zorgcoördinator hierover tijdens de groepsbespreking. Indien de leerkracht zelf vermoedt dat logopedie noodzakelijk is, raadt zij ouders aan contact op te nemen met de huisarts.

7.6 Fysiotherapie

Op Ayundo werken we al een aantal jaren samen met een fysiotherapeut. Zij komt één dagdeel per week op school om kinderen te ondersteunen op motorisch gebied (onder schooltijd). Veel van deze kinderen krijgen korte tijd ondersteuning op het gebied van het verbeteren van het handschrift. Sommige kinderen zijn wat langere tijd onder behandeling. De begeleiding van de fysiotherapeut gebeurt altijd in overleg en met toestemming van de ouders.

7.7 Jeugdarts

De kinderen uit de groepen 2 en 7 worden opgeroepen voor een preventief gezondheidsonderzoek (PGO). Ouders ontvangen hiervoor een uitnodiging. De jeugdarts of de jeugdverpleegkundige ontvangen de kinderen in het gebouw van Centrum Jong in Krommenie. De zorgcoördinator kan de jeugdarts vragen om een kind op te roepen op advies van het SOT of het BOT. De schoolarts en de verpleegkundigen koppelen de bevindingen van het medisch onderzoek van alle kinderen in groep 2 en in groep 7 terug naar de leerkrachten. De leerkrachten stellen de zorg coördinator op de hoogte als er bijzonderheden gemeld zijn.

7.8 Schoolmaatschappelijk werker

De school kan een beroep doen op de deskundigheid van een schoolmaatschappelijk werker van het Dienstencentrum Dynamica XL. Zij kan worden ingezet voor informatie en advies aan ouders, leerlingen, zorg coördinator en leerkrachten. Ook kan de school maatschappelijk werkster een brugfunctie vervullen tussen school en de thuissituatie van een leerling.
Daarnaast kan zij ondersteuning bieden in het traject rond leerlingen die specifieke ondersteuning nodig hebben. (kortdurende hulpverlening, verrichten van onderzoek en participeren in het ondersteuningsteam.

7.9 Dossiervorming

De leerkracht van groep 1 maakt een start met het aanleggen van een dossier van elke leerling. In dit dossier worden de formulieren van de oudergesprekken, observaties en andere relevante informatie van een kind bijgehouden. Aan het eind van het schooljaar geeft de leerkracht de map door aan de volgende collega. Verslagen van externe instanties, psychologische onderzoeken etc. worden i.v.m. de privacy bewaard in een dossierkast in de kamer van de zorgcoördinator. In het leerlingvolgsysteem Esis kan de zorgcoördinator, de directie, de specialisten en leerkrachten belangrijke aantekeningen opslaan in een actiejournaal. Deze informatie is voor alle betrokkenen terug te vinden.

7.10 De Orthotheek

De Orthotheek is te vinden in de teamkamer en in het kantoor van de zorgcoördinator. Tijdschriften die voor alle teamleden interessant zijn liggen ook vaak op de tafel in de teamruimte. De Orthotheek dient ter professionalisering van het team.

Hoofdstuk 8: Personeelsbeleid

8.1 Taken groepsleerkracht t.a.v. de ondersteuning

Algemeen

- Is verantwoordelijk voor het stimuleren en het begeleiden van de didactische- en sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen uit zijn/ haar groep. De leerkracht sluit zoveel mogelijk aan bij de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen d.m.v. adaptief onderwijs.
- Legt schriftelijk/ digitaal de vorderingen van de leerlingen vast en draagt er zorg voor dat alle relevante informatie in het dossier wordt opgeborgen.
- Onderhoudt regelmatig contact met de ouders van alle leerlingen uit de groep en draagt zorg voor de rapportage van de gesprekken.
- Vult twee keer per jaar een digitaal schoolrapport in.
- Heeft de eindverantwoordelijkheid voor de zorg van de individuele leerling uit zijn/ haar groep.
- Meldt leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben aan bij de zorgcoördinator voor nader overleg.
- Is bekend met het interne ondersteuningssysteem van de school.
- Dient op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen op het gebied van passend onderwijs.
- Draagt bij aan innovaties en ontwikkelingen binnen de school.

Groepsopbrengsten en analyses

- Afnemen van Cito toetsen en methode gebonden toetsen.
- Toets resultaten invoeren in het LOVS (cito toetsen in Esis).
- Analyse van toets resultaten (zowel Cito als methode gebonden toetsen) op leerling- en groepsniveau en op basis hiervan passend aanbod opnemen in de groepsplannen.

Groepsplannen/ groepsbespreking

- Leerkracht vult een Pedagogisch Didactisch Groepsoverzicht (PDGO) in aan het eind van ieder schooljaar en tussentijds wordt deze aangevuld/ aangepast.
- Opstellen van groepsplannen.
- Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
- Invullen van de datamuur.
- Formuleren, uitvoeren, en evalueren groepsplannen.
- Tijdig aanleveren van relevante gegevens t.b.v. de groepsbespreking bij de intern begeleider.
- Twee keer per jaar een groepsbespreking met de zorgcoördinator voeren.

Handelingsplannen/Ontwikkelingsperspectief

- Het opstellen, uitvoeren en evalueren van individuele handelingsplannen.
- Het opstellen, uitvoeren, evalueren en bespreken met ouders van ontwikkelingsperspectieven in samenwerking met de zorg coördinator.
- Het bespreken van de individuele handelingsplannen met ouders en de zorg coördinator.

Het Smal ondersteuningsteam en Breed ondersteuningsteam

- Het invullen van het aanmeldformulier voor het ondersteuningsteam.
- Aanleveren overige relevante informatie.
- Ouders op de hoogte stellen en toestemming vragen voor dit overleg.
- Aanwezig zijn bij de bespreking van de eigen leerlingen in het ondersteuningsteam.

- Contact houden met externe instanties waar nodig.
- Is verantwoordelijk voor het invullen van formulieren van externe instanties of bijv. een onderwijskundig rapport.

Hoogbegaafden

- Vult de kijkwijzer hoogbegaafden in bij vermoeden van hoogbegaafdheid.
- Voert gesprekken met ouders n.a.v. het invullen van de kijkwijzer.
- Bespreekt alle bevindingen door met de zorgcoördinator.
- Bespreekt onderzoekgegevens met de zorgcoördinator en met ouders.
- Begeleid de leerling bij eventuele plaatsing in de plusklas met het extra werk.
- Onderhoudt contact met de plusklasleerkracht over de ontwikkeling van de leerling.

Professionalisering

- Nascholing
- Lezen van vakliteratuur
- Bijhouden van ontwikkelingen binnen het onderwijs.

8.2 Taken zorgcoördinator; zij bewaakt de doorgaande lijn in de school

Algemeen

- Onderhouden van externe contacten.
- Collega's, op aanvraag, ondersteunen bij het voeren van oudergesprekken.
- Directie, indien nodig, adviseren bij zij – instroom van leerlingen met speciale onderwijsbehoeften.
- Informeren van nieuwe collega's over het ondersteuningssysteem.
- Het bijhouden van de Orthotheek.
- Het ondersteunen van de leerkracht bij het opstellen van een ontwikkelingsperspectief, een handelingsplan , groeidocument of een onderwijskundig rapport.
- Deelname aan netwerken.
- Het coördineren en voeren van de groepsbesprekingen.
- Gesprekken met ouders n.a.v. een BOT of een aanvraag voor een psychologisch onderzoek.
- Contactpersoon voor het expertisecentrum en de schoolondersteuner.
- Het voeren van HGPD gesprekken.
- Ondersteunen bij het afnemen van toetsen aan speciale leerlingen.
- Het uitvoeren van pedagogisch- didactische onderzoekjes op verschillende gebieden.
- Het voeren van diagnostische gesprekken.
- Het voeren van gesprekken met leerlingen.
- Het doen van observaties in de groepen.
- Het coördineren van RT aan de leerlingen.
- Het coördineren van de specialisten

Groepsopbrengsten en analyses

- Het signaleren en analyseren van trends.
- In kaart brengen van kinderen die ondersteuning nodig hebben.
- Bespreken van de groepsopbrengsten en analyses met groepsleerkrachten en directie.

Groepsplannen/ groepsbesprekingen

- Ondersteunen en adviseren de leerkrachten over het opstellen van de groepsplannen en bij de evaluatie.
- Voert twee keer per jaar groepsbesprekingen.

Ontwikkelingsperspectief/ groeidocument/ handelingsplan

- Adviseren en ondersteunen de leerkrachten bij het opstellen en uitvoeren van het ontwikkelingsperspectief en het groeidocument.
- Adviseren en ondersteunen de leerkrachten bij het opstellen en uitvoeren van een individueel handelingsplan.

Collegiale consultatie

- Geeft adviezen en tips op alle onderwijskundige gebieden.
- Maakt nieuwe collega's wegwijs binnen de leerling ondersteuning.
- Biedt ruimte aan leerkrachten om te overleggen over zaken waar zij tegenaan lopen bij de ondersteuning.

Het leerlingvolgsysteem

- Bestellen en ordenen van de materialen voor het leerlingvolgsysteem.
- Coördineren van het invoeren van de toetsen in Esis en checken of alle leerlingen ingevoerd zijn.

Het Smal en Breed ondersteuningsteam;

- Het organiseren van de bijeenkomsten van het Ondersteuningsteam,
  Smal en Breed Ondersteuningsteam.
- Het verzorgen van de verslaglegging en verspreiding van notulen naar schoolondersteuner.
- Het plannen en organiseren van een eventueel Breed ondersteuningsteam.
- Het onderhouden van contacten met de betrokkenen.

Het ondersteuningsoverleg met de directie

Voor de zorgcoördinator vloeien hier de volgende taken uit voort:

- Het signaleren en analyseren van trends.
- Het aansturen van de specialisten
- Het uitzetten en evalueren van beleid.
- In overleg met directie studiedagen opzetten met betrekking tot de ondersteuning.

Dossiervorming

- Opzetten
- Bijhouden
- Bewaken

Het vervolgonderwijs

- Deelnemen aan en notuleren van de pré-adviesvergaderingen
- Deelnemen aan de POVO-bijeenkomsten
- Leerkrachten ondersteunen in traject dat gevolgd moet worden

Professionalisering

- Nascholing
- Lezen van vakliteratuur
- Bezoeken van IB-netwerkbijeenkomsten
- Bijhouden van ontwikkelingen binnen de zorg

8.3 Taken van de verschillende specialisten t.b.v. de ondersteuning

Op Ayundo zijn er verschillende specialisten. Dit zijn de rekenspecialist, taalspecialist, I-coach, interne cultuurcoördinator, daltoncoördinator en een gedragsspecialist.

Algemeen

- Kennis hebben van de doorgaande leerlijn van groep 1 t/m groep 8 (rekenen/taal/lezen)
- Aanschaf van diverse reken/taal/leesmaterialen en naslagwerk op het gebied van rekenen, taal, lezen en gedrag in overleg met zorg coördinator en directie.
- Overleg met zorgcoördinator en directeur over de werkzaamheden.
- In overleg met zorgcoördinator klassenbezoeken, afnemen van lees/rekenonderzoeken.
- De daaruit komende handelingsadviezen worden met de leerkracht en/of ouders besproken met de specialist. De zorg coördinator wordt op de hoogte gesteld
- Neemt op uitnodiging deel aan ondersteuningsteam
- Denkt en schrijft mee op gebied van beleid
- Ontwikkelingen regelmatig terug laten komen op teamvergaderingen
- Helpt mee met het opzetten van studiedagen
- De gedragsspecialist geeft samen met de zorgcoördinator de trainingen zelfvertrouwen en mindset.
- De gedragsspecialist denkt/doet mee met de groepsvormende activiteiten in de eerste 6 weken
- De gedragsspecialist is Kwinkcoach. Zij coördineert het werken met de methode Kwink, onze methode voor sociaal-emotioneel leren.

Groepsopbrengsten en analyse

- Overlegt met zorgcoördinator naar aanleiding van hun bevindingen betreft monitoring en de (trend) analyse en n.a.v. de groepsbesprekingen die hebben plaatsgevonden na de toets rondes.

Collegiale consultatie

- Collegiale consultatie op aanvraag van de leerkracht, maar kan ook op aanvraag van directie/zorg coördinator

Professionalisering

- Nascholing
- Bezoeken van netwerkbijeenkomsten
- Bijhouden van ontwikkelingen binnen hun specialisme
- Lezen van vakliteratuur

8.4 Taken van de directie t.a.v. de ondersteuning

Algemeen

- Schept voorwaarden waaronder de ondersteuning zo optimaal mogelijk kan plaatsvinden
- Geeft leiding aan een team van professionals vanuit de Dalton visie en de LeerKRACHT-gedachte.
- Motiveert en stimuleert positieve ontwikkelingen voor de school
- Zorgt voor een positieve uitstraling van de school
- Laat afspraken /ontwikkelingen terugkomen in de teamvergaderingen
- Houdt pop-, functionerings- en beoordelingsgesprekken met leerkrachten
- Organiseert studiedagen

Groepsopbrengsten en analyses

- Bewaakt het ontwikkelingsproces van de school, rekening houdend met het schoolconcept en het schoolplan.
- Bewaakt de kwaliteit van het totale onderwijs en van het personeel.

Collegiale consultatie

- Stimuleert nascholing op het gebied van leerlingenzorg.
- Observeert regelmatig in de groepen en evalueert met de leerkrachten de observatie.
- Ondersteuning/begeleiding collega's waar extra ondersteuning nodig is.

Smal en breed ondersteuningsteam

- Is voorzitter van het ondersteuningsteam.
- Laat zich informeren door alle bij de ondersteuning betrokken personen.
- Geeft advies aan de bij de ondersteuning betrokken personen.

Het ondersteuningsoverleg met zorgcoördinator

- Ondersteunt en adviseert de zorg coördinator.
- Is eindverantwoordelijk voor de ondersteuning in de school.
- Neemt besluiten t.a.v. de ondersteuning in overleg met de zorgcoördinator.
- Heeft regelmatig overleg met de zorgcoördinator.

Professionalisering

- Nascholing.
- Lezen van vakliteratuur.
- Bezoeken van netwerkbijeenkomsten.
- Houdt zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen m.b.t. onderwijsinnovaties.

Taken en specialisten

Directie: René Honingh
Zorgcoördinator: Doenja Noya
Rekenspecialist: Anouk Freesen - van 't Padje
Taalspecialist: Mel Hendriks
Gedragsspecialist: Milou Vink
Daltoncoördinator: Léoni Dijkhuis
Interne cultuurcoördinator: Léoni Dijkhuis
Aandachtsfunctionaris: Doenja Noya
Vertrouwenspersoon: Anouk Freesen – van 't Padje
Schoolondersteuner: Cisca Starreveld
Remedial Teacher/ Begeleider OOA-leerlingen: Susan Doornbos
Fysiotherapeute: Saskia Boogaard
Jeugdarts: Tsjoe Leng Tiah
Jeugdverpleegkundige (GGD) Mea Molenaar
Schoolmaatschappelijk werker: Maud van der Horst
Logopedist: Antoinette Govaers

Bijlage 1

Kwaliteitszorg Ayundo

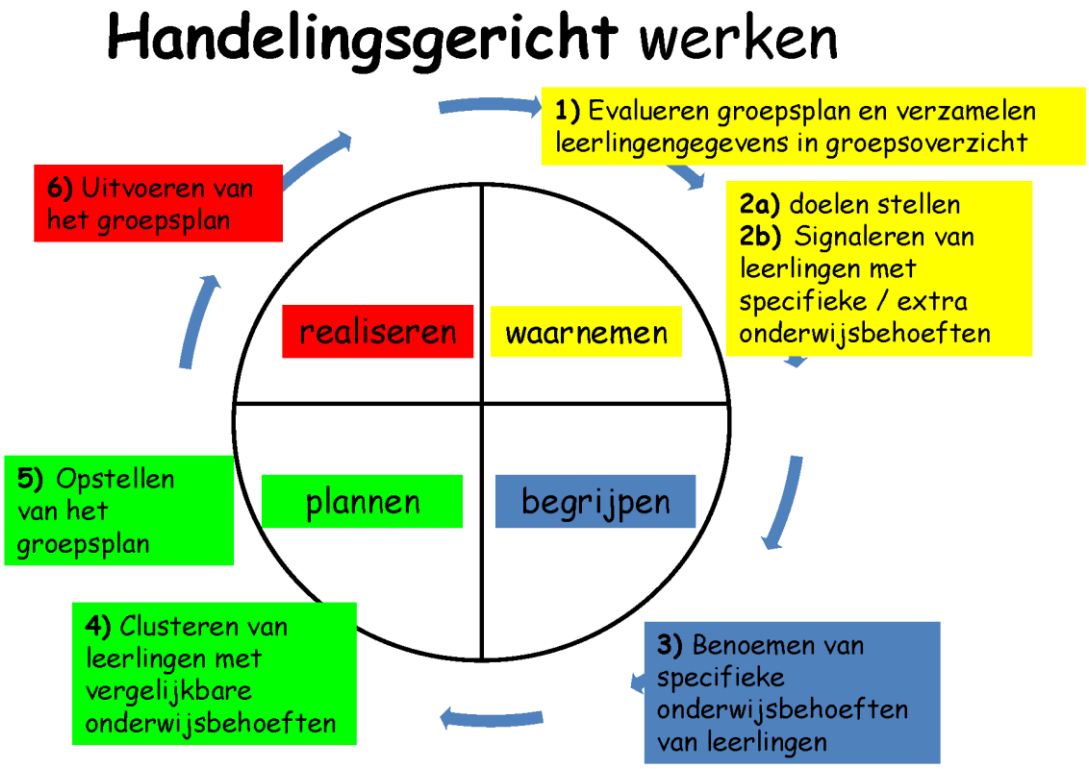
De cyclus van Deming gebruiken wij voor een systematische aanpak van de kwaliteitszorg.
De PDCA-cyclus draait in onderlinge verbinding op groeps-, school – en bovenschools niveau.
De cyclus staat uitgebreid uitgewerkt in het laatste hoofdstuk van de schoolgids.
Planning van de overleggen en acties zijn in dit document bijgevoegd.

De PDCA-cyclus staat voor:
PLAN kwaliteit bepalen: missie/visie en daarvan afgeleide doelen.
DO plannen van en uitvoeren van afgesproken kwaliteit: toepassen in de praktijk: doen wat we zeggen?
CHECK kwaliteit meten, evalueren en beoordelen. Intern doen we dat door zelfevaluatie, extern laten we ons beoordelen door de onderwijsinspectie, een externe audit of een collegiale visitatie. De vraag is: Doen we wat we afgesproken hebben?
ACT kwaliteit verbeteren: wat moet er (nog) verbeterd worden: opstellen van een verbeterplan. Kwaliteit borgen: vastleggen en vasthouden van kwaliteit. Verantwoording aan stakeholders via jaarverslag en Scholen op de kaart.

Bovenschools niveau
Ayundo werkt nauw samen met het bestuur aan de kwaliteit van haar onderwijs.
De directeur heeft gesprekken met de clusterdirecteur over de resultaten en opbrengsten en de interventies en verbeterplannen.
In een managementcontract worden de prestatieafspraken vastgelegd.

Schoolniveau
Op schoolniveau wordt planmatig gewerkt aan het verbeteren van de en resultaten en opbrengsten.
In het managementteam wordt beleid bedacht, uitgezet, geëvalueerd en geborgd.
In bouw- en teamoverleg worden ingezette acties en afspraken besproken, uitgevoerd, geëvalueerd en vastgelegd .

Groepsniveau
De cyclus van handelingsgericht werken wordt vier keer per jaar door de leerkracht doorlopen en kent de volgende stappen:
1. evalueren en verzamelen van gegevens;
2. signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften;
3. het benoemen van specifieke onderwijsbehoeften;
4. het clusteren van leerlingen met gelijksoortige specifieke onderwijsbehoeften;
5. opstellen van het groepsplan;
6. uitvoeren van het groepsplan.



PDCA cyclus

Wanneer	Wat	Wie
augustus september	Resultaten & opbrengsten analyseren. CITO eindtoetsen groepen 3 t/m 8.	zorgcoördinator directeur
oktober	Teambespreking over de resultaten & opbrengsten.	team
oktober november	Groepsbesprekingen.	ZC leerkrachten
oktober november	Bespreken en analyseren groepsbesprekingen.	ZC directeur
oktober november	Schoolnormen vaststellen voor rekenen, technisch lezen, begrijpend lezen en spelling.	ZC, leerkrachten directeur
oktober november	Klassenbezoeken.	directeur ZC
november	Bespreken en analyseren klassenbezoeken.	directeur ZC
november	Tussenevaluatie groepsplannen.	ZC leerkrachten
november	Bespreken en analyseren groepsplannen. Uitkomsten SCOL en Looqin bespreken.	ZC directeur
november	Herfstsignalering bespreken en analyseren.	ZC leerkrachten groep 3
december	Bespreken en analyseren NSCCT.	ZC, directeur leerkrachten
februari maart	Klassenbezoeken. Functionerings- en beoordelingsgesprekken.	directeur leerkrachten
februari maart	Klassenbezoeken.	ZC
februari	Evalueren groepsplannen en nieuwe opstellen.	leerkrachten ZC
februari maart	Groepsbesprekingen.	ZC leerkrachten
maart	Resultaten & opbrengsten CITO midden toetsen. Groepsbesprekingen analyseren.	ZC leerkrachten directeur
maart	Resultaten & opbrengsten bespreken met bestuur.	directeur bestuur
maart april	Uitkomsten tevredenheidsonderzoek analyseren. (2 jaarlijks) en bespreken in team en MR.	directeur
april	Tussenevaluatie groepsplannen. Uitkomsten SCOL en Looqin bespreken.	ZC leerkrachten
juni	Kritische zelfevaluatie dag met het team. Resultaten en opbrengsten bespreken. Jaarplan analyseren en speerpunten volgend schooljaar bespreken.	team
juni	Eindtoets groep 8 analyseren.	groep 8 leerkrachten ZC, directeur
juni	Evaluatie Ondersteuningsteam.	directeur, ZC, schoolondersteuner
juni juli	PDGO en datamuur opstellen. Groepsplannen evalueren en nieuwe opstellen voor volgend schooljaar. Overdracht via 10-stappenplan van zorgcoördinator.	ZC leerkrachten
juni, sept.	Jaarplan opstellen en bespreken in team en MR.	directeur

Bijlage 2: Toetskalender

Zaan Primair
Openbaar onderwijs

Toetskalender voor groep 1 tot en met 8

	Sept	Okt	Nov	Dec	Jan	Febr	Mrt	April	Mei	Juni
Rekenen voor kleuters*					M2				*	
Taal voor kleuters**					M2				**	
Looqin (gr. 1,2 en 3)										
Rekenen-wiskunde 3.0					M3-M7					E3-E7
DMT en AVI					M3-M7				E3-E7	
Begrijpend lezen 3.0					M4-M7					E3-E7
NSCCT ***(gr. 5,6 en 7)										
SCOL (4 t/m 8)										
Leerling SCOL (gr.6,7,8)										
CET groep 8										
Spelling					M3-M8					E3-E7
	Sept	Okt	Nov	Dec	Jan	Febr	Mrt	April	Mei	Juni

De hierboven vermelde toetsen nemen alle scholen van Zaan Primair af binnen het LVS.
Het is aan de individuele school om toetsen als: woordenschat, etc. toe te voegen aan hun toetskalender

* E2 afname in mei/juni alleen voor die leerlingen waar nodig (Bijv. IV/V)

** E2 afname in mei/juni alleen voor die leerlingen waar nodig (Bijv. IV/V)

*** Planning door Dienstencentrum Dynamica

Toets protocol voor groep 1 tot en met 8

Voor afname van Cito toetsen uit het LOVS wordt altijd de handleiding geraadpleegd!

AFSPRAKEN ROND HET AFNEMEN VAN DE TOETSEN.

Organisatie	○ Alle kinderen worden in principe door de eigen leerkracht getoetst. In overleg met IB'er kan hiervan worden afgeweken voor individuele kinderen ○ Kinderen zitten in de toetsopstelling bij klassikale afname ○ Iedereen houdt zich aan het toetsrooster ○ In de toetsweek worden geen andere toetsen dan de Citotoetsen afgenomen. ○ De toetsbladen worden niet meegegeven, maar worden bewaard tot de volgende toetsronde.
Rol leerkracht	○ Leerkracht kijkt zelf of er voldoende materiaal is en is zelf verantwoordelijk voor kopiëren of geeft hiervoor opdracht aan de conciërge. ○ De leerkracht bekijkt vooraf of er niet geschreven is in de toetsboekjes. ○ Bekijk de toetsen EN DE HANDLEIDING bij de toetsen vooraf goed! ○ Kijk of je voor ieder kind de juiste toets hebt. ○ Instructie is heel belangrijk; je mag een kind helpen met opmerkingen als: 'kijk nog eens goed wat er staat', 'lees het nog eens een keer', 'ga anders eerst verder , dan kijk je later nog eens naar de vraag die je niet zo goed begreep' enz. ○ Inhoudelijke antwoorden geven op vragen van kinderen mag natuurlijk niet ○ Bedenk van tevoren wat de kinderen op de werkplek kunnen doen als ze klaar zijn met de toets ○ De toetsuitslagen met antwoorden worden door de leerkracht zelf ingevoerd in ESIS eventueel met ondersteuning van de administratie. Dit gebeurt op elk jaar op dezelfde data: M-toetsen : Zie Toetskalender (Team Totaal-06 Ondersteuning-Toetsen)
Communicatie ouders	○ Stel ouders op de hoogte van toetsperiodes. ○ Toetsperiodes worden opgenomen in de jaarkalender.
Keuze passend niveau	○ Als het functioneringsniveau of DLE van de laatste toets meer dan een jaar naar beneden afwijkt van het niveau van de toets die is afgenomen, moet er een makkelijkere toets worden afgenomen, uitgezonderd AVI en DMT Dit gebeurt altijd in overleg met de IB-er. Maak hierbij gebruik van de vaardigheidsscore en het functioneringsniveau van de laatste toetsuitslag om een passende toets te kiezen.
Algemene aanpassingen die voor alle leerlingen ingezet kunnen worden	○ Extra afnametijd ○ Toets in meerdere delen afnemen ○ Vergroten van teksten A4 > A3 (let op bij rekenen)
Ernstige lees/rekenproblemen en / of Dyslexie/Dyscalculie (in overleg met IB-er)	**<u>Leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte (geen dyslexie):</u>** ○ Overleg vooraf met de IB-er. ○ Per leerling wordt er samen besloten hoe een toets afgenomen gaat worden.

	○ Begrijpend lezen: in uitzonderlijke gevallen mag een leerling met ernstige leesproblemen voorafgaand aan de toetsafname de tekst alvast zelf door-lezen. Bij voorkeur op dezelfde dag als waarop de toets wordt afgenomen. De betreffende leerling mag de opgaven niet zien en de teksten mogen uiteraard niet worden nabesproken. Dit gebeurt altijd in overleg met IB. **<u>Leerlingen met een dyslexie verklaring:</u>** ○ Overleg vooraf met de IB-er. ○ Extra afnametijd (met uitzondering van Avi en DMT). ○ Toets in meerdere delen afnemen (met uitzondering van Avi en DMT). ○ Vergroten van A4 naar A3. ○ Spelling: In groep 4 en 5 kan ervoor gekozen worden om standaard (dus ongeacht de toetsscore op de startmodule) vervolgmodule 1 af te nemen ○ Begrijpend lezen: Het is altijd toegestaan om de leerling een toets van een lager niveau aan te bieden. ○ Rekenen, Spelling: deze toetsen mogen eventueel digitaal worden afgenomen, ze beschikken over auditieve ondersteuning. ○ De overige leerlingen doen allemaal met de toets mee, ook de leerlingen die in onderzoek zitten of waarvan de leerkracht zware vermoedens heeft van dyslexie. **<u>Leerlingen met een dyscalculie verklaring:</u>** ○ Overleg vooraf met de IB-er. ○ Het is altijd toegestaan om de leerling een toets van een lager niveau aan te bieden. ○ Extra afnametijd. Let erop dat de lln niet langer aan de toets werkt dan zijn concentratie toelaat. Het moet geen uitputtingsslag worden. ○ Een rustige werkplek. **<u>Gebruik van hulpmiddelen:</u>** ○ *<u>Uitsluitend als het vermeld staat in de dyslexie-/dyscalculieverklaring</u>* mogen hulpmiddelen (daisylezer/kurzweil/tafelkaarten/rekenmachine/o.i.d.) gebruikt worden. In dat geval mag de toets begrijpend lezen ook door een leerkracht worden voorgelezen of mag gebruik worden gemaakt van de cd-rom die de school heeft waarop de BL toetsen zijn ingesproken. (Bij de Entreetoets en Cito Eindtoets zijn rekenhulpmiddelen niet toegestaan.) In ESIS vermeld je dit in de opmerking bij het toetsresultaat door bijvoorbeeld: “De vaardigheid in begrijpend lezen van de leerling is vergelijkbaar met die van groepsgenoten mits de teksten worden voorgelezen” “De rekenvaardigheid van deze leerling is vergelijkbaar met die van zijn groepsgenoten, mits de leerling gebruik maakt van tafelkaarten”.
Kinderen met een eigen programma	○ Deze kinderen maken de toetsen volgens hun OPP. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van Toetsen Speciale Kinderen als dit hierin vermeld wordt. Wel in overleg met de IB-er.
Afspraken rondom beheer cito-lovs	○ Opstellen toetskalender door IB-er ○ Invoeren nieuwe leerlingen door administratie

In de groepen 1, 2 en in een enkel geval 3 komt het soms voor dat kinderen niet toetsbaar zijn in een grotere groep of met hun gedrag de andere kinderen ophouden of storen tijdens het toetsen. Deze kinderen worden dan in een kleiner groepje en in een aparte ruimte getoetst door de klassenassistent, de leerkracht of de Ib-er. Ook de kinderen die afwezig waren tijdens het toetsmoment en de toetsen of een deel daarvan moeten inhalen doen dat in een kleinere setting. De toetsinstructies blijven hetzelfde.

Info inspectie

Afwijken van afnamevoorschriften

Toetsresultaten zijn alleen betrouwbaar en valide als de toetsen zijn afgenomen volgens de voorschriften, zoals die in de toetshandleiding zijn beschreven. De inspectie veronderstelt dat scholen deze voorschriften kennen en naleven.
Indien scholen hiervan afwijken, kan dit betekenen dat de inspectie de leerresultaten niet beoordeelt.
Enkele voorbeelden van het afwijken van de voorschriften zijn:

- Aanbieden van hulpmaterialen (bijvoorbeeld posters in de klas of een rekenmachine), die niet zijn toegestaan bij het maken van de toets;
- Voorlezen van (delen van) toetsen;
- Klassikaal (samen) maken van toetsen;
- Het door de leraar zodanig beantwoorden van vragen van leerlingen dat er sprake is van hulp bij de toetsafname;
- Afwijken van de voorgeschreven tijdsduur voor de toets;
- Afwijken van het voorgeschreven afnamemoment.

Twee overwegingen spelen bij de beoordeling van de resultaten een cruciale rol:

- Is op grond van eerder behaalde resultaten te verwachten dat de toetsresultaten anders waren geweest als de afnamevoorschriften wel correct waren gevolgd? Zou dit een onvoldoende inspectieoordeel tot resultaat kunnen hebben gehad?
- Is er mogelijk doelbewust door de betrokkenen afgeweken van de afnamevoorschriften om betere resultaten te verkrijgen?

Als een of beide overwegingen van toepassing is of hier serieuze twijfels over bestaan, kan de inspectie besluiten de resultaten niet te beoordelen.