

Openbaar
Onderwijs
Emmen



Openbaar Onderwijs Emmen

Ondersteuningsplan 2020-2024



Inhoud

Inleiding	5
1 Aansluiten bij	5
1.1 Aansluiten bij missie/visie	5
1.2 Aansluiten bij Bestuurlijk Koersplan	5
1.3 Aansluiten bij Passend onderwijs	5
2 Cyclus in beeld	6
3 Indeling van het ondersteuningsplan volgens de cyclus	7
3.1 Start schooljaar	7
3.2 Werkwijze cyclus	7
3.3 Specificatie onderdelen	7
4 Uitgangspunten OOE: cyclisch werken (HGW-zorgroute)	9
5 Communicatie (driehoek school-kind-ouders)	10
5.1 Ouders	10
5.2 Leerlingen	10
6 Rollen, taken en verantwoordelijkheden	11
7 Planmatigheid	12
7.1 PDCA-cyclus / Opbrengstgericht werken	12
7.2 Zicht op ontwikkeling	12
7.3 Overzichten en plannen	13
7.4 OPP	13
8 Ondersteuningsstructuur	14
8.1 Basisondersteuning	15
8.2 Zware ondersteuning	15
9 Toetsbeleid	16
9.1 Waarom toetsen?	16
9.2 Wat toetsen?	16
9.3 Welke toetsen?	16
9.4 Wie en hoe toetsen?	16
9.5 Registreren en analyseren	16
9.6 Communicatie en evaluatie	17
10 Instrumenten ter ondersteuning van het ondersteuningsplan	18
10.1 Esis (tevens dossiervorming)	18
10.2 Dyslexie / Dyscalculie	18
10.3 Meer- en hoogbegaafdheid	18
Bijlagen	19
Bronvermelding/Literatuurlijst	19

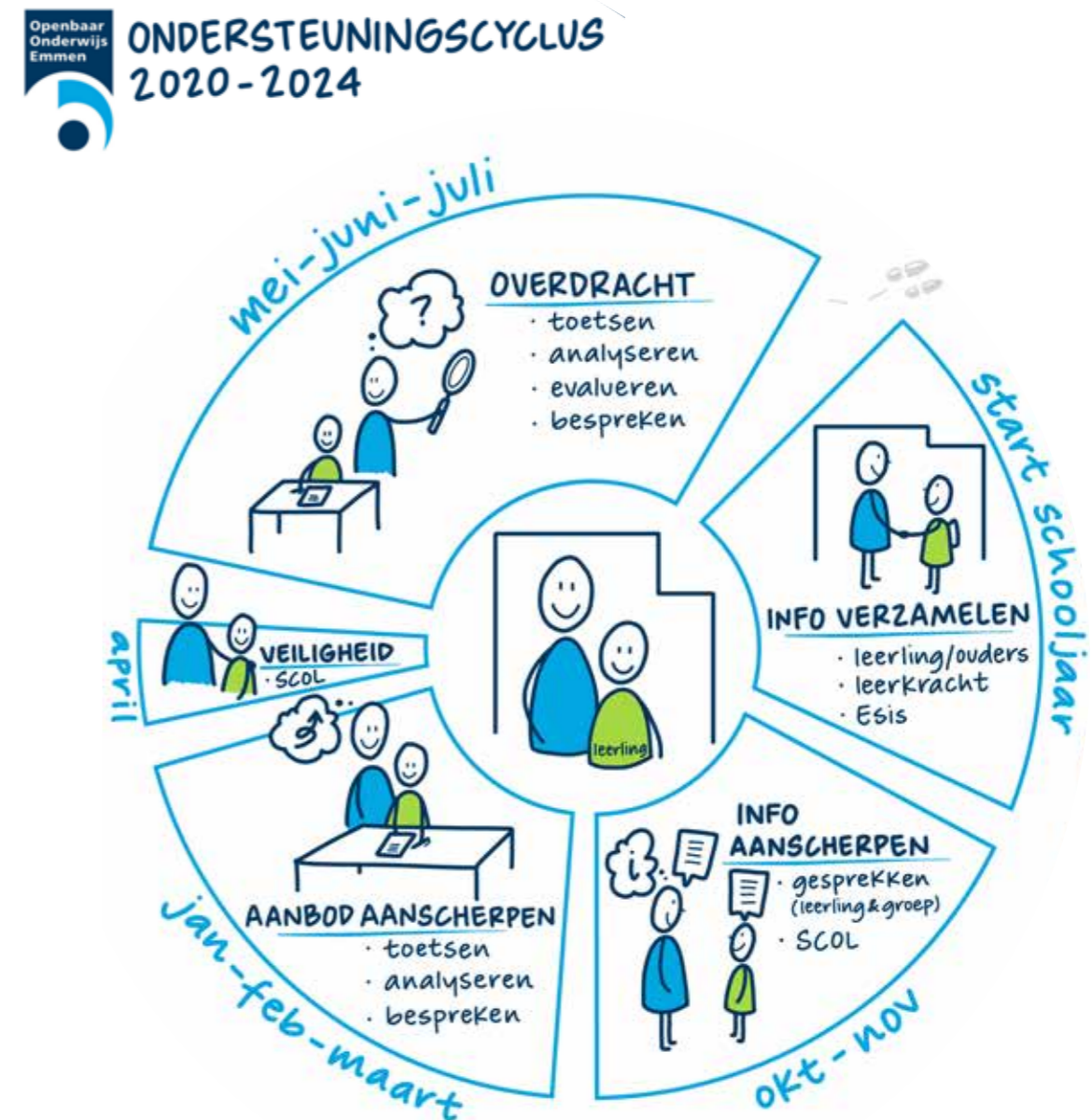
Inleiding

Dit is het uniform ondersteuningsplan van Openbaar Onderwijs Emmen. Hiermee is er een werkbaar, praktisch document voor alle scholen van OOE opgesteld, waarin beschreven is op welke manier wij de zorg/ondersteuning binnen OOE organiseren.

Omdat het onderwijs steeds in beweging is, zal dit document telkens opnieuw bijgesteld moeten worden. Dit plan wordt jaarlijks geëvalueerd en is opgenomen in de kwaliteitskalender.

Het uniform ondersteuningsplan OOE

- Een ondersteuningsplan is nodig om de ontwikkeling van kinderen te volgen en te stimuleren.
- Een uniform ondersteuningsplan zorgt voor een eenduidige lijn in het volgen van de ontwikkeling van kinderen.
- Een uniform ondersteuningsplan voor OOE geeft ons meer zicht op het totaal van OOE als het gaat om volgen en stimuleren van ontwikkeling van kinderen én meer uitwisselbaarheid van expertise die nodig is om kinderen te volgen in hun ontwikkeling.





1. Aansluiten bij

Dit ondersteuningsplan past in de volgorde van beleidsdocumenten: Missie/Visie – Bestuurlijk Koersplan – kwaliteitsbeleid OOE – uniform ondersteuningsplan OOE. Dit ondersteuningsplan is één van de beleidsdocumenten die onder het kwaliteitsbeleid OOE vallen. Het wordt dan ook als onderdeel meegenomen in de kwaliteitskalender.

1.1 Aansluiten bij missie/visie

De missie van OOE is "Goed onderwijs".

De visie van OOE is dat ieder kind en elke jongere recht heeft op onderwijs en ondersteuning passend bij het ontwikkelingsperspectief van de leerling.

'Oog voor de wereld' is het motto van onze onderwijsvisie:

"Kinderen leren met passie en ontwikkelen zich vanuit een onderzoekende en ondernemende houding. Openbaar onderwijs Emmen daagt kinderen uit en geeft ze de ruimte om hun leren vorm en betekenis te geven in relatie tot de wereld van de toekomst, passend bij hun ontwikkeling. Leerkrachten begeleiden, sturen en bewaken het leerproces."

Het motto, de visie en missie zijn de uitgangspunten van OOE, hier start de lijn/volgorde van het beleid.

1.2 Aansluiten bij Bestuurlijk Koersplan

De thema's in de bestuurlijke koers zijn: Personeel en Kwaliteit. Dit ondersteuningsplan is een onderdeel van kwaliteitsbeleid. Het bestuurlijk koersplan geeft aan kwaliteit te bevorderen door meer planmatig te werken met uniforme kwaliteitsinstrumenten. Vanuit de koers: "Centraal wat kan en decentraal wat moet", is ook dit uniforme ondersteuningsplan ontstaan.

1.3 Aansluiten bij Passend onderwijs

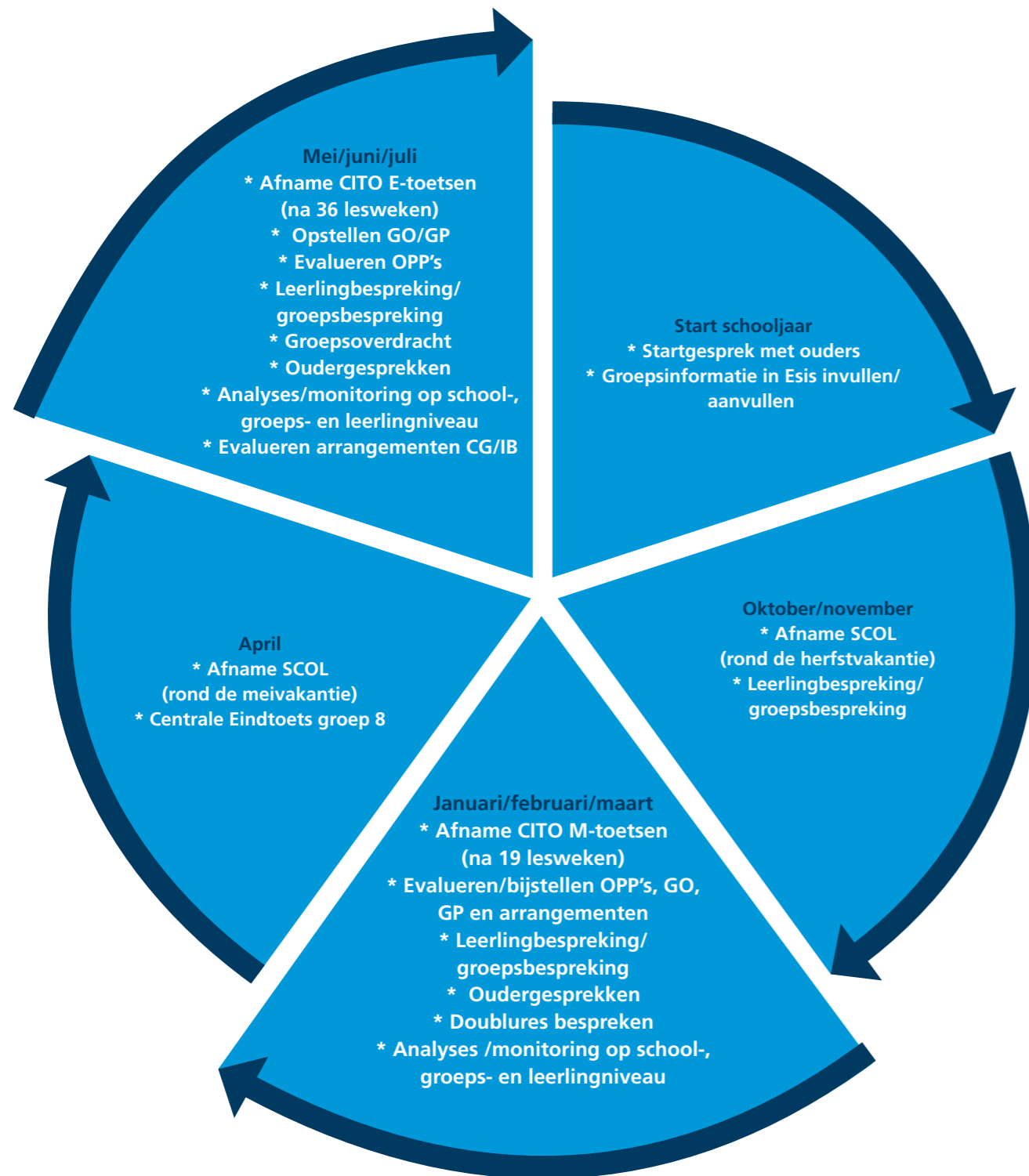
De scholen voor primair onderwijs (bao, sbao en so) van de gemeente Emmen vormen samen met de scholen voor primair onderwijs uit de gemeente Borger-Odoorn het samenwerkingsverband passend onderwijs 22.02 PO, regio Emmen en Borger-Odoorn (<https://swv2202.nl/>).

De gezamenlijke besturen van het SWV 22.02 PO hebben richtinggevende afspraken vastgelegd met betrekking tot de kwaliteit van de basisondersteuning op de scholen. De gezamenlijke missie van de samenwerkende onderwijsorganisaties in de regio 22-02 in het kader van Passend Onderwijs is het realiseren van onderwijs en ondersteuning voor elke leerling, opdat deze leerling dát onderwijs en die ondersteuning krijgt, die hij/zij nodig heeft om een ononderbroken ontwikkeling te kunnen doormaken binnen het ontwikkelingsperspectief van die leerling.

De scholen van OOE voldoen aan de basisondersteuning. De beschrijving hiervan staat in het beleidsdocument van SWV 22.02. Het uniforme ondersteuningsplan is een praktische uitwerking van de uitgangspunten van het SWV 22.02.

Oog voor
de wereld

2. Cyclus in beeld



NB: Er kunnen schoolspecifieke afwijkingen zijn i.v.m. bijv. gepersonaliseerd leren en toetsen op maat. Zie daarvoor **bijlage 7**.

3. Indeling van het ondersteuningsplan volgens de cyclus

De cyclus, zoals weergegeven in hoofdstuk 2, vormt samen met de cyclische werkwijze van HGW de basis voor de indeling van dit ondersteuningsplan. We hanteren binnen OOE een aantal centrale afspraken om de werkwijze uniformer te maken en waar nodig kan dit qua planmatigheid schoolspecifiek worden aangevuld (zie **bijlage 6**).

3.1 Start schooljaar

Jaarlijks worden alle ouders uitgenodigd voor een startgesprek. Hiermee bouwt de leerkracht een vertrouwensrelatie op met de ouders om goed samen te kunnen werken in het belang van de ontwikkeling van het kind. De leerkracht vult gewijzigde, aanvullende informatie aan in het groepsoverzicht binnen Esis.

3.2 Werkwijze cyclus

De maanden oktober/november en april/mei worden gebruikt voor tussenevaluaties. Vooral voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften is het van belang om regelmatig te evalueren hoe het onderwijsleerproces verloopt. Een extra 'check' tijdens de 'do' in de eerste planperiode.

Halverwege het jaar en aan het eind van een schooljaar vinden de meetmomenten van CITO plaats. Dit zijn de momenten waarop er op school- en groepsniveau analyses plaatsvinden en er conclusies worden getrokken voor het vervolgaanbod. Welke leerwinst heeft de school, de groep en de individuele leerling gemaakt? Op groeps- en leerlingniveau wordt dit ook al gedaan met de methodetoetsen en/of toetsen op maat, zodat er tussentijds bijgestuurd kan worden.

3.3 Specificatie onderdelen

Afname SCOL

In het kader van de monitoring sociale veiligheid worden de SCOL vragenlijsten afgenomen rond de herfstvakantie (najaar) en rond de meivakantie (voorjaar).

De werkwijze staat omschreven in het factsheet 'monitoring sociale veiligheid' (zie **bijlage 1**).

Groepsbespreking

Bespreken van de zorg op groeps- en/of individueel niveau met de ib'er. De reflectie van de leerkracht op het eigen handelen, in relatie tot het groepsplan, staat centraal. Het is van groot belang dat de leerkracht daarom ook aangeeft welke punten zij/hij wil bespreken.

Leerlingbespreking

Een individuele leerling wordt door de leerkracht met een duidelijke hulpvraag en voorzien van informatie ingebracht tijdens de leerlingbespreking. De ouders worden op de hoogte gesteld van onze bevindingen en de afspraken die er zijn gemaakt. Indien nodig wordt de expertise van de consultatiegroep ingeroepen.

Afname CITO toetsen

Openbaar Onderwijs Emmen hanteert een onderwijsvolgsysteem dat de resultaten op leerling- en groepsniveau weergeeft. We gebruiken daarvoor het leerlingvolgsysteem van CITO. Deze gegevens worden verwerkt in het administratieprogramma Esis. De M-toetsen worden afgenomen na 19 lesweken. De E-toetsen na 36 lesweken. De afnamemaand kan dus verschillen i.v.m. de verspringende cyclus van de zomervakanties.

Evalueren en bijstellen

Groepsoverzichten, groepsplannen, OPP's en arrangementen worden geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

Oudergesprekken

In gesprekken met de ouders of ouder-kind worden de vorderingen van de leerling besproken. Naast de gesprekken worden de vorderingen ook vastgelegd in een rapportage (rapport/portfolio).

Doublures bespreken

Wanneer er bij een leerling gekozen wordt voor een doublure dient dit tijdig, in ieder geval vóór 1 maart, te worden besproken met ouders.

4. Uitgangspunten OOE: cyclisch werken (HGW-zorgroute)

Eindtoets

Voor de leerlingen van groep 8 is de centrale eindtoets een belangrijke 'check'. De afspraken rondom de monitoring van de eindtoetsgegevens staan verwerkt in de handleiding model onderwijsresultaten (**zie bijlage 2**). Het advies van de basisschool is leidend voor de overgang naar het VO. Na de Eindtoets kan er heroverweging plaatsvinden en aanpassing in het advies wanneer de resultaten daartoe aanleiding geven. Wanneer ouders het oneens zijn met het advies kunnen ze schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag.

Groepsoverdracht

Aan de hand van alle gegevens van het afgelopen schooljaar wordt er een warme overdracht van de groep/de leerlingen verzorgd door de huidige en komende leerkracht.

Evaluatie arrangementen

Arrangementen voor extra ondersteuning vanwege specifieke onderwijsbehoeften dienen te worden geëvalueerd en eventueel verlengd (**zie bijlage 5**). De intern begeleider is hierin leidend en doet dit in overleg met de contactpersoon van de CG.

Ieder kind verdient onze zorg. Het handelingsgericht werken (HGW) is het kader waaruit we onze begeleiding gestalte geven. Handelingsgericht werken maakt adaptief onderwijs en doeltreffende begeleiding concreet, zodat we effectief kunnen omgaan met verschillen tussen kinderen.

Handelingsgericht werken is een planmatige en cyclische werkwijze.

De 7 uitgangspunten van HGW :

- HGW is doelgericht;
- onderwijsbehoeften staan centraal;
- het gaat om afstemming en wisselwerking;
- leerkrachten maken het verschil, ouders doen er evenzeer toe;
- positieve aspecten van leerlingen, leerkrachten en ouders zijn van groot belang;
- de betrokkenen werken constructief samen;
- de werkwijze is systematisch en transparant.

¹ Voor extra informatie m.b.t. HGW verwijzen we naar de literatuur in de bronvermelding

5. Communicatie (driehoek school-kind-ouders)

Binnen de planmatige en cyclische werkwijze staat het kind in relatie tot ouders/gezin en de school centraal, is niet voor niets het midden van de HGW-cyclus.

5.1 Ouders

"We werken veel met de ouders samen. We willen dat ouders onderwijsondersteunend zijn door ze actief te betrekken bij het onderwijs en het leerproces van hun kind." (BKP, 2019)

Actieve betrokkenheid bij school bevordert schoolsucces.

Wat ouders feitelijk doen (belangstelling tonen, zorgen dat huiswerk gemaakt wordt, etc.) doet er toe.²

De manier waarop de ouders actief worden betrokken bij het onderwijs, kan per school verschillen.

Schoolspecifieke keuzes m.b.t. communicatie worden beschreven in **bijlage 3**.

Wel maken we binnen OOE gezamenlijk de volgende afspraken:

- bij inschrijving vindt er een intakegesprek plaats;
- minimaal 2 keer per schooljaar een oudergesprek (of ouder-kindgesprek);
- frequentie oudergesprekken, aangepast op de ondersteuningsbehoefte;
- minimaal 2 keer per schooljaar een rapportage (rapport/portefolio) over de voortgang richting de ouders;
- voorlopig adviesgesprek VO eind groep 7;
- aan het einde van de schoolloopbaan (in februari van het schooljaar) vindt er een verwijzingsgesprek plaats. In mei een evt. heroverweging en aanpassing van het advies wanneer de resultaten van de Eindtoets daar aanleiding toe geven.

Er is een protocol rondom aanmelding en toelating van leerlingen, inclusief uniform intakeformulier (herziening 2020-2021).

5.2 Leerlingen

Op onze scholen maken we de leerlingen mede verantwoordelijk voor hun eigen leerproces.

"Leiderschap geldt voor een ieder in OOE; dus ook voor kinderen! Denk hierbij aan vertrouwen, autonomie en verbindingen (relaties). Het gaat om het versterken van persoonlijk leiderschap en eigenaarschap passend bij de vorming tot wereldburger."

De manier waarop dit vormgegeven wordt, kan per school verschillen (**bijlage 3**).

Het bevorderen van eigenaarschap van leerlingen is als onderwerp opgenomen in de bovenschoolse kwaliteitskalender en daarmee een onderdeel in het kwaliteitsproces. De manier waarop we hier binnen OOE gezamenlijk vorm aan willen geven wordt de komende periode verder uitgewerkt.



6. Rollen, taken en verantwoordelijkheden

Er zijn verschillende rollen, taken en verantwoordelijkheden als het gaat om de ondersteuning t.b.v. van het onderwijs aan de leerlingen van OOE.

De algemeen directeur bewaakt de bestuurlijke koers en is verantwoordelijk voor de uitvoering en implementatie van het strategisch beleid in alle clusters (BKP). Dus is bij het uniform ondersteuningsplan OOE op afstand verantwoordelijk en heeft dit bij anderen belegd.

De clusterdirecteur zorgt voor het implementeren, het uitvoeren en het bewaken van het vastgestelde bovenschoolse beleid op schoolniveau (BKP), onder andere ook voor kwaliteit en dus ook voor het bovenschoolse beleid t.a.v. ondersteuning. Hij/zij heeft zicht op de kwaliteit, de ontwikkeling, de resultaten en het geboden onderwijs, de omgeving en de kwaliteit van het personeel op alle locaties in het cluster. En daarmee moet de clusterdirecteur op de hoogte zijn van de ondersteuning zoals die geboden wordt op zijn scholen en kan hij/zij daar invloed op uitoefenen als de situatie daar om vraagt.

De locatiedirecteur is onderwijsinhoudelijk leider. Hij/zij is verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit en het personeel en zorgt voor het dagelijks reilen en zeilen van de school en is het aanspreekpunt voor ouders en MR (BKP). Hij/zij is daarmee inhoudelijk op schoolniveau en leerkrachtniveau verantwoordelijk voor de ondersteuning van de leerlingen. Hij/zij werkt nauw samen met de ib'er inzake de ondersteuning.

De intern begeleider organiseert, coördineert en bewaakt de leerlingenzorg/ondersteuning binnen de school, op schoolniveau, leerkrachtniveau en leerlingniveau. Hij/zij ondersteunt de leerkrachten om zo goed mogelijk om te gaan met de verschillen tussen leerlingen uit de groep. Hiervoor voert de ib'er groepsbesprekingen en geeft handelingsadviezen. Desgewenst legt de ib'er klassenbezoeken af. Daarnaast is de ib'er ook aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling.

De leerkracht coördineert en bewaakt de ondersteuning van de leerlingen binnen zijn/haar groep. Hij/zij heeft de onderwijsbehoeften van de leerlingen in beeld en stelt op grond daarvan een programma samen voor de leerlingen en de groep.

De onderwijsassistent heeft als taak de groepsleerkracht te ondersteunen. De onderwijsassistent kan hulp geven aan individuele leerlingen (bijvoorbeeld vanuit een arrangement), maar kan ook werken met groepjes leerlingen.

De consultatiegroep (CG) is er om de scholen te ondersteunen bij de zorg voor de leerlingen. Elke school heeft een eigen aanspreekpunt binnen de CG. De ib'er onderhoudt de contacten en heeft regelmatig overleg met de contactpersoon vanuit de CG. Elk lid van de CG heeft een eigen specialisatie en is daarop in te schakelen (zie ook aanvraag leerlingobservatie, **bijlage 4**). Voor een consultatie met de orthopedagoog/psycholoog van Cedin legt de intern begeleider het contact nadat er toestemming is geweest van de consultatiegroep en toestemming is verkregen van de ouders/verzorgers van de leerling(en). Het aanvragen van arrangementen (**bijlage 5**) en onderzoeken dient te worden gedaan in overleg en met goedkeuring van de adviseur passend onderwijs vanuit de CG. Deze adviseur brengt aanvragen in voor toetsing in de kwaliteitscommissie.

Voor de volledige taakomschrijvingen wordt verwezen naar het functieboek Openbaar Onderwijs Emmen.

² Voor extra informatie m.b.t. ouderbetrokkenheid verwijzen we naar de literatuur in de bronvermelding

7. Planmatigheid

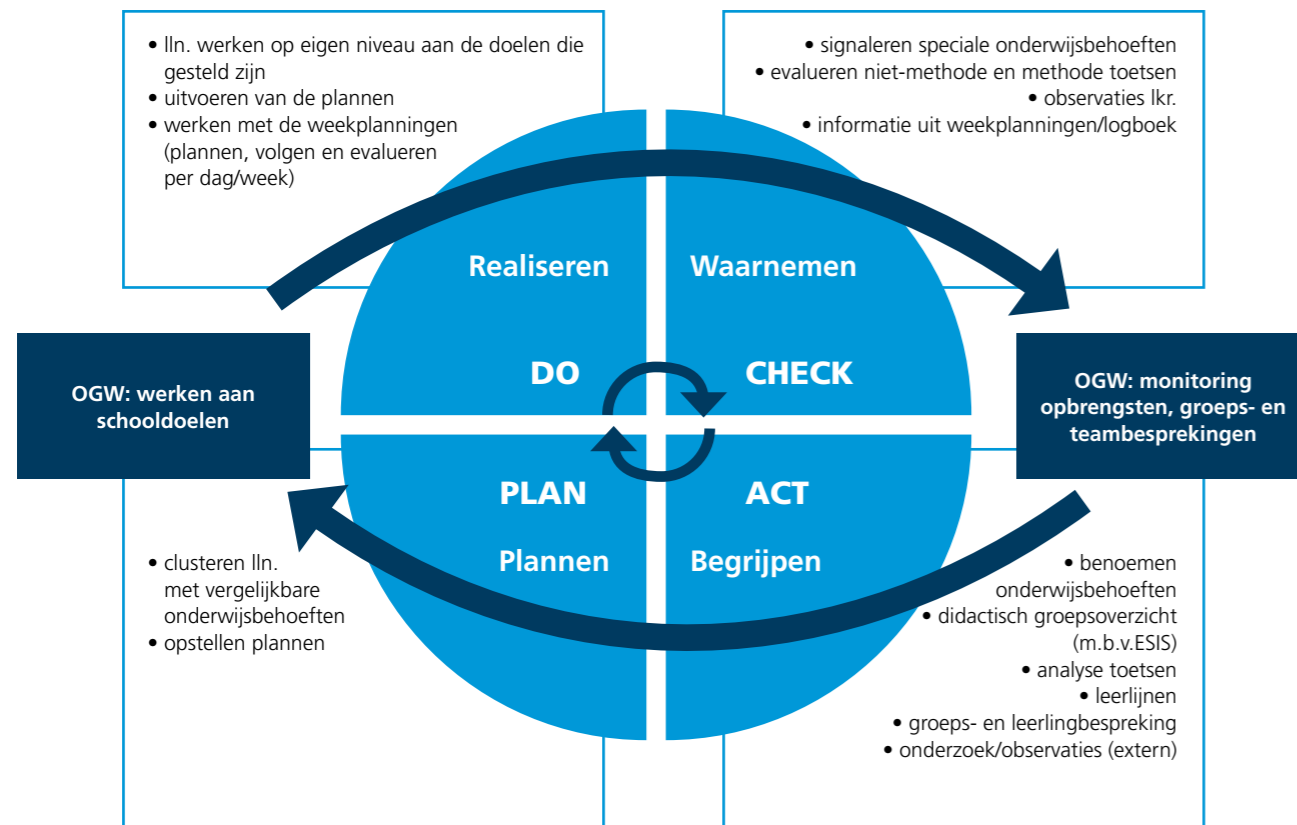
Vanuit de visie van OOE hebben we te maken met diversiteit, waarin we zeggen:

"Ieder kind is uniek. We bieden diversiteit in ons onderwijs met oog voor de eigen omgeving. We kennen onze leerlingen en stemmen het onderwijs af op hun niveau, leerstijl, talent, ontwikkelvermogen en tempo."

Dit doen we op planmatige wijze, zoals binnen de HGW cyclus past.

7.1 PDCA-cyclus / Opbrengstgericht werken (OGW)

We volgen onderstaand stappenplan, zodat we op schoolniveau de PDCA-cyclus doorlopen en daarmee zicht hebben op de ontwikkeling van leerlingen.



7.2 Zicht op ontwikkeling

"We maken het onderwijs passend voor elk kind. Ieder kind heeft het recht zich te ontwikkelen, passend bij zijn of haar vermogen, de omgeving en dat wat hij of zij nodig heeft. Bij ons leren kinderen met hun hoofd, hart en handen!"

Dit volgen we door opbrengst- en handelingsgericht te werken.

We hanteren de criteria die gesteld worden vanuit het inspectiekader op indicator OP2 (zie bijlage 6).



7.3 Overzichten en plannen

Vanuit groepsoverzichten wordt er planmatig en doelgericht gewerkt, gericht op de onderwijsbehoefte van leerlingen. Dit wordt zichtbaar gemaakt in weekplanningen, werkdocumenten en andere plannen.

De wijze waarop de planmatigheid vorm wordt gegeven kan per school verschillen. De schoolspecifieke werkwijze wordt beschreven in **bijlage 7**.

Binnen OOE hanteren we uniforme benamingen (voor uitleg zie bijlage 8) van de instructiegroepen.

We maken allemaal gebruik van:

- de referentieniveaus (1F/2F taal-lezen en 1F/1S rekenen);
- passende Perspectieven (leerroutes);
- plan van aanpak (aangepaste leerroute, de voormalige 'eigen leerlijn');
- basisinstructie;
- verkorte instructie;
- verlengde instructie.

7.4 OPP

Heeft een kind extra ondersteuning nodig dan stellen wij, in overleg met ouders en adviseur passend onderwijs (vanuit de CG) een ontwikkelingsperspectief, een OPP, op. In het ontwikkelingsperspectief wordt ingeschat welke ontwikkelingsmogelijkheden de leerling heeft op langere termijn en welk eindniveau van de leerling verwacht kan worden. Op basis van de wet op passend onderwijs is het opstellen van een OPP verplicht voor elke leerling die een arrangement heeft. Het ontwikkelingsperspectief is een aanvulling op het groepsplan. Het sluit aan bij wat de leerling in het groepsplan al krijgt aangeboden. Voor leerlingen die ondersteuning krijgen vanuit het reguliere ondersteuningsaanbod(basis) stelt de school geen OPP op. Deze leerlingen staan vermeld in het groepsplan of hebben een individueel handlingsplan ('plan van aanpak').

Uitgangspunten OPP

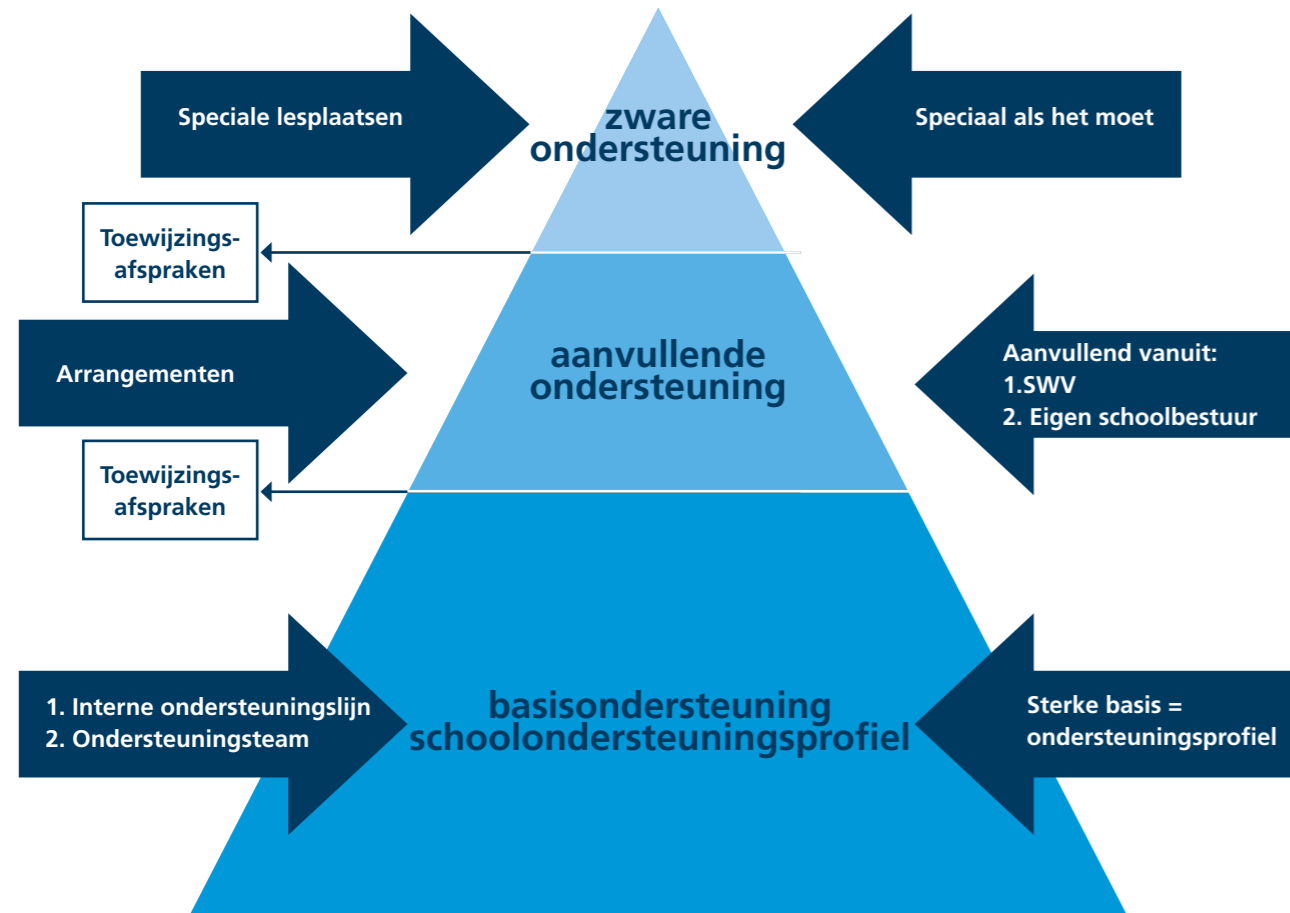
Een OPP wordt opgesteld volgens onderstaande punten:

- het OPP wordt gemaakt in Esis;
- afstemmen en samenwerken met de leerling en ouders;
- doelgericht aanbod voor het komende (half)jaar;
- uitgaan van hoge en realistische verwachtingen;
- aanpakken van factoren die de ontwikkeling en het leren van de leerling belemmeren;
- insteken vanuit groepsgericht onderwijs door intensivering van het aanbod met verlengde instructie, meer leertijd en extra verwerkingstijd;
- blijvend monitoren en evalueren van de ontwikkeling van de leerling;
- afstemmen en toepassen van het werken met een OPP in de in en externe ondersteuning structuur van de school;
- het is een leidraad voor personeel en externe begeleiders;
- OPP wordt gebruikt bij informatieoverdracht tussen scholen bij schoolwisseling en verwijzing naar het speciaal(basis) onderwijs en overdracht naar het VO;
- het OPP is een onderdeel van het onderwijskundig rapport;
- ouders hebben wettelijk gezien recht op instemming met het handlingsdeel van het OPP en het OPP wordt jaarlijks minimaal 1 keer besproken met ouders.

8. Ondersteuningsstructuur

Binnen de basisondersteuning, die we leveren als OOE, zien we de HGW-cyclus van waarnemen-begrijpen-plannen en realiseren van het onderwijsaanbod. De groepsleerkracht is hier verantwoordelijk voor. Hierbinnen vindt ook individuele ondersteuning plaats naar aanleiding van signalen die allereerst aan bod komen in de groepsbesprekingen, daar wordt besloten of er een individuele aanpak nodig is met evt. specialistische ondersteuning in de groep. Hierin werkt de groepsleerkracht samen met de intern begeleider.

Het inzetten van de interne specialistische onderwijszorg en begeleiding binnen de school behoort tot de basisondersteuning van de school. Op de scholen van OOE zijn er diverse specialisten aanwezig die expertise hebben binnen een vakgebied. Het gaat hier om rekencoördinatoren, taal-leescoördinatoren, coördinatoren hoogbegaafdheid, gedragspecialisten, specialisten 'het jonge kind', etc. Deze expertise wordt binnen de teams aanvullend ingezet om de ondersteuning rondom de leerlingen zo goed mogelijk vorm te geven.



Op de scholen is een schoolondersteuningsteam (de zogenaamde 1234tjes) dat bestaat uit de intern begeleider, de schoolmaatschappelijk werker en een adviseur passend onderwijs vanuit de consultatiegroep. De verpleegkundige vanuit de GGD sluit een aantal malen per schooljaar aan. Integrale afstemming en ondersteuning wordt daarmee mogelijk (één kind, één plan).

Wanneer er opgeschaald moet worden naar zware ondersteuning, is de interne begeleider verantwoordelijk voor het goed doorlopen van alle processen en communicatie met alle betrokken partners (externe expertise).

8.1 Basisondersteuning

Binnen de basisondersteuning van Openbaar Onderwijs Emmen zijn er een aantal interne procedures/afspraken die we volgen om de optimale ondersteuning te bieden voor elke leerling.

Bij het kennismakings-/intakegesprek is het belangrijk dat de ouders, wanneer ze denken dat hun kind aanvullende ondersteuning nodig heeft, dit duidelijk aangeven. De school kan dan in kaart brengen of zij in staat is deze ondersteuning te bieden. Openbaar Onderwijs Emmen werkt met het **stroommodel (zie bijlage 10)**. Daarnaast kunnen er nog school specifieke randvoorwaarden zijn waardoor plaatsing van de leerling wel/niet mogelijk is. Er is een toelatingsbeleid, incl. intakeformulier binnen OOE (herziening 2020-2021).

Tijdens de schoolloopbaan van leerlingen constateren leerkrachten soms dat een leerling met een vertraagde ontwikkeling gebaat is bij een leerjaarverlenging en andere leerlingen met een snelle ontwikkeling gebaat zijn met een leerjaarversnelling. De procedure voor doorstroom en uitstroom is per school vastgelegd in een overgangsprotocol (**bijlage 11**). In het overgangsprotocol staan duidelijk richtlijnen met betrekking tot de overgang, leerjaarverlenging en leerjaarversnelling evenals de overgang naar het voortgezet onderwijs. De scholen van het OOE hebben ieder een eigen procedure voor het beslissen wanneer een leerling kan doorstromen en welke criteria daarvoor worden gehanteerd. Er is een bovenschol protocol m.b.t. doorstroom en uitstroom (herziening 2020-2021). Openbaar Onderwijs Emmen gebruikt de Plaatsingswijzer als instrument om een goede advisering naar het voortgezet onderwijs op te kunnen stellen. De Plaatsingswijzer is gebaseerd op de onafhankelijke toetsen in het Leerlingvolgsysteem (LOVS) van CITO. De resultaten worden vanaf groep 6 in kaart gebracht.

Wanneer er gedurende de schoolloopbaan van een leerling externe ondersteuning nodig is, dient er een verwijzing gemaakt te worden door de huisarts, jeugdarts of een medisch specialist. De mogelijkheden voor intern en externe zorg staan weergegeven in de **sociale kaart (bijlage 12)**.

Voor een uitgebreidere uitleg m.b.t. de ondersteuningsstructuur en zorgniveaus verwijzen we naar **bijlage 9**.

8.2 Zware ondersteuning

Openbaar Onderwijs Emmen heeft, met een SBO en V(S)O, zelf een aantal locaties die zware ondersteuning kunnen bieden. De consultatiegroep ondersteunt en begeleidt de scholen van OOE bij procedures voor toelating in het SO/SBO. In de kwaliteitscommissie wordt bepaald of een leerling in aanmerking komt voor de zware ondersteuning. Voor meer informatie zie de website van het samenwerkingsverband (www.swv2202.nl).

9. Toetsbeleid

In dit hoofdstuk geven we de bovenschoolse visie weer inzake toetsing. Een heldere visie geeft richting aan verantwoord en zinvol gebruik van toetsen.

9.1 Waarom toetsen?

Toetsen zijn een middel om de ontwikkeling van leerlingen te volgen.

Toetsen hebben een tweeledig doel:

1. Het is een check:
 - a. Is het gestelde doel behaald?
 - b. Sluit het onderwijs nog aan bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen?
 - c. Kloppen de resultaten bij de leerling populatie van de school?
2. Het is de input voor het vervolg:
 - a. Welke aanpak is nodig voor het vervolg?
 - b. Welk doel wordt er voor de volgende periode gesteld?

9.2 Wat toetsen?

Met het toetsen meten we de vaardigheden die nodig zijn om tot oplossingen te komen:

- Kunnen de leerlingen begrijpen waar de opdracht/gestelde probleem om gaat? Kunnen ze betekenis verlenen?
- Kunnen de leerlingen de opdracht oplossen, met of zonder hulpmiddelen?
- Kunnen de leerlingen controleren en reflecteren/ terugkijken met het antwoord op de gestelde opdracht? Weten ze wat ze gedaan hebben?
- Kunnen de leerlingen het geleerde/kennis toepassen in andere opdrachten/situaties?

9.3 Welke toetsen?

Methode gebonden toetsen

Deze toetsen geven informatie op korte termijnen en op kleine onderdelen van het onderwijs. Elke school heeft hiervoor eigen school specifieke afspraken **(zie bijlage 7)**.

Niet-methode gebonden toetsen

Binnen OOE gebruiken we de toetsen van het CITO. In het beleidsdocument 'Bovenschoolse monitoring toetsgegevens OOE' **(zie bijlage 13)** staan de afspraken over de af te nemen toetsen voor alle scholen van OOE. Dit zijn half jaarlijkse toetsen waarmee ze informatie geven voor een termijn van een half jaar en over een grotere en geïntegreerde onderdelen van het onderwijs, als mede over de mate van toepassen van het geleerde van de afgelopen schoolloopbaan.

9.4 Wie en hoe toetsen?

Voor het CITO LOVS geldt dat de toetsen afgenomen worden conform de handleiding van CITO. Minimaal CITO 3.0.

Eén belangrijke afspraak binnen OOE is: Leerlingen met meer dan 1 jaar onderwijs achterstand moeten op (functionerings) niveau getoetst worden. Voor de Centrale eindtoets is er een 'Beslisbaan afname Eindtoets' **(zie bijlage 14)**.

Elke school heeft schoolspecifieke afspraken ten aanzien van de methode gebonden toetsen en de voorbereiding op de Centrale Eindtoets **(zie bijlage 7)**.

9.5 Registreren en analyseren

Het CITO LOVS wordt in Esis geregistreerd.

Voor de methode gebonden toetsen heeft elke school zijn eigen schoolspecifieke afspraken betreffende registreren en analyseren **(zie bijlage 7)**.

Voor het CITO LOVS geldt dat er altijd wordt gekeken naar de opbrengsten vanuit de 3 stappen:

1. Wat zijn de trends (op individueel, groeps- en school niveau)?
2. Wat zijn de analyses (op individueel, groeps- en school niveau)?
3. Welke conclusies kun je eraan verbinden, welke stappen moeten er dus gezet worden (op individueel, groeps- en school niveau)?

Dit wordt door leerkrachten gedaan op individueel en groepsniveau; door de ib'er ter ondersteuning op individueel, groepsniveau en schoolniveau; door de locatiedirecteur op groepsniveau en schoolniveau (waar nodig ook op individueel niveau); door de clusterdirecteur op schoolniveau en bovenschools niveau.

Voor de Centrale Eindtoets geldt dat er bovenschool beleid is: 'Model onderwijsresultaten' **(zie bijlage 2)**.

9.6 Communicatie en evaluatie

Interne communicatie

Het is van belang om de opbrengsten met hun trends, analyses en conclusies met het hele team te bespreken, omdat het een verantwoording is van het hele team en iedereen op de hoogte is van de opbrengsten in de school.

Externe communicatie

Zie hiervoor ook hoofdstuk 5, voor de communicatie met ouders. Het CITO LOVS met de trends, analyses en conclusies is een onderdeel van het kwaliteitsgesprek tussen locatiedirecteur en clusterdirecteur en van de MARAP-gesprekken tussen clusterdirecteur en algemeen directeur. Dit is volgens het stroomschema van intern toezicht vastgelegd **(zie bijlage 15)**.

Procesevaluatie

Dit is meegenomen in de HGW-cyclus en de kwaliteitskalender OOE.

10. Instrumenten ter ondersteuning van het ondersteuningsplan

In de bijlagen van dit bovenschoolse ondersteuningsplan zijn de formulieren te vinden die gebruikt worden binnen OOE. Daarnaast gebruiken we Esis als instrument om administratieve en inhoudelijke gegevens van leerlingen te registreren. Hierin vindt de dossiervorming plaats.

10.1 Esis (tevens dossiervorming)

In schooljaar 2020-2021 wordt er gestart met een training voor locatiedirecteuren en ib'ers waarin de centrale afspraken rondom de inzet en het gebruik van Esis worden doorgenomen. De afspraken die de procesgroep Esis hiervoor gemaakt heeft met Rovict zijn leidend voor de werkwijze. Er worden binnen OOE twee medewerkers opgeleid tot trainer Esis, zodat er interne expertise aanwezig is waarop teruggevallen kan worden.

10.2 Dyslexie / Dyscalculie

Voor leerlingen met dyslexie maken we gebruik van de protocollen Leesproblemen en Dyslexie (zie bronvermelding). Voor leerlingen met dyscalculie maken we gebruik van het protocol ERWD (zie bronvermelding).

10.3 Meer- en hoogbegaafdheid

Bij OOE werken we met een bovenschoolse Plusklas. In samenspraak met de adviseur Passend Onderwijs van de CG kan de ib'er een leerling daarvoor aanmelden. Daarnaast vinden er schoolspecifiek aanpassingen in het aanbod plaats, waarbij de meer- of hoogbegaafde leerling het onderwijs krijgt die hij/zij nodig heeft.

Bijlagen

- Bijlage 1: Factsheet 'monitoring sociale veiligheid'
- Bijlage 2: Handleiding model onderwijsresultaten
- Bijlage 3: Schoolafspraken communicatie t.a.v. ondersteuning
- Bijlage 4: Aanvraag leerlingobservatie CG
- Bijlage 5: Checklist en stappenplan aanvragen arrangementen
- Bijlage 6: Zicht op ontwikkeling (indicator OP2)
- Bijlage 7: Planmatigheid (schoolspecifieke werkwijze) + aanvullingen op toetsbeleid
- Bijlage 8: Uitleg uniforme benamingen
- Bijlage 9: Ondersteuningsstructuur en zorgniveaus
- Bijlage 10: Stroommodel besluitvorming plaatsing leerling
- Bijlage 11: Overgangprotocol (doorstroom-uitstroom)
- Bijlage 12: Sociale kaart
- Bijlage 13: Bovenschoolse monitoring toetsgegevens
- Bijlage 14: Beslisbaan afname Eindtoets
- Bijlage 15: Stroomschema intern toezicht

Bronvermelding/Literatuurlijst

Bestuurlijk Koersplan OOE (2019-2023)

Communicatie

- Vries, P. de, (2019, 3e druk). Handboek Ouderbetrokkenheid 3.0. Utrecht: CPS Uitgeverij.
- Vries, P. de (2013). Ouderbetrokkenheid 3.0: Van informeren naar samenwerken. Utrecht: CPS Uitgeverij.

Functieboek Openbaar Onderwijs Emmen (2020-2024)

Groenestijn, M. van, Borghouts, C. en Janssen, C (2011). Protocol Ernstige RekenWiskunde-problemen en Dyscalculie. Assen, van Gorcum.

Handelingsgericht werken (HGW)

- Meer, N. v/d, (2016). Minder onderwijzen, meer leren. Handelingsgericht Werken 2.0. Rotterdam: Bazalt Educatieve Uitgaven.
- Pameijer, N. (2017). Handelingsgericht werken. Samenwerken aan schoolsucces. Leuven, BE: Acco.

Kwaliteitskalender OOE (2019-2023)

Ondersteuningsplan SWV 22.02 PO (2018-2022)

Protocol Leesproblemen en Dyslexie

- Gijsel, M., Scheltinga, F., Druenen, M. van en Verhoeven, L. (2019, 2e druk). Protocol Preventie van Leesproblemen groep 1 en 2. Expertisecentrum Nederlands.
- Gijsel, M., Scheltinga, F., Druenen, M. van en Verhoeven, L. (2016, 5e druk). Protocol Leesproblemen en Dyslexie voor groep 3. Expertisecentrum Nederlands.
- Gijsel, M., Scheltinga, F., Druenen, M. van en Verhoeven, L. (2016, 4e druk). Protocol Leesproblemen en Dyslexie voor groep 4. Expertisecentrum Nederlands.
- Gijsel, M., Scheltinga, F., Druenen, M. van en Verhoeven, L. (2016, 5e druk). Protocol Leesproblemen en Dyslexie voor groep 5-8. Expertisecentrum Nederlands.
- Gijsel, M., Scheltinga, F., Druenen, M. van en Verhoeven, L. (2011, 1e druk). Protocol Leesproblemen en Dyslexie SBO. Expertisecentrum Nederlands.

Factsheet 1 'Monitoring sociale veiligheid'

Voldoen aan de monitoringsplicht

Iedere school heeft de wettelijke verplichting om jaarlijks de resultaten van de Monitoring Sociale Veiligheid beschikbaar te stellen aan de inspectie. Scholen mogen zelf beslissen met welke instrumenten zijn de veiligheidsbeleving monitoren. Het instrument moet wel voldoen aan de wettelijke eisen.

Afspraken binnen OOE

Binnen OOE worden de vragenlijsten van SCOL gebruikt om te voldoen aan de monitoringsplicht sociale veiligheid. Deze worden in het najaar en in het voorjaar afgenomen bij de groep 6 t/m 8. Het S(B)O maakt gebruik van de vragenlijsten van ZIEN! in de groepen 5 t/m 8.

Delen Monitor Sociale Veiligheid via SCOL:

De monitoringsgegevens worden gedestilleerd uit de vragenlijsten van de LeerlingSCOL. Het 'vinkje' in SCOL dient gezet te zijn vóór 15 juli van het lopende schooljaar.

Startpagina | SCOL scoreformulier | Overzichten | Systeembeheer | Help

Locatie: Systeembeheer > MSV

Monitor Sociale veiligheid - Data indienen bij de Inspectie van het Onderwijs

In dit scherm kunt u Rovict de opdracht geven om de geaggregeerde resultaten van de Monitor sociale veiligheid van een schooljaar in te dienen bij de Inspectie van het Onderwijs. Om aan de monitoringsverplichting te kunnen voldoen, dient u vóór 15 juli van het huidige schooljaar de opdracht te geven om de data in te dienen. Het is niet mogelijk om de data van voorgaande jaren in te dienen. Lees hier meer over de grondslag voor de indiening in de Memorie van toelichting bij de Wet Sociale veiligheid op school.

- Op 1 juli zal Rovict een proef-export maken voor aanlevering bij de Inspectie van het Onderwijs. Onderaan dit scherm ziet u dan een Excel-bestand met de data van uw schoolvestiging.
- U heeft tot 15 juli de tijd om deze data te controleren en de aanvullende gegevens in dit scherm te corrigeren.
- Na 15 juli maakt Rovict de definitieve export voor de Inspectie van het Onderwijs.

De data zoals deze dan in de SCOL zijn opgeslagen treft u eveneens aan in een Excel-bestand in dit scherm.

2019-2020 - Afname 1 NJ	2019-2020 - Afname 2 VJ
Het bevoegd gezag geeft opdracht voor levering van de geanonimiseerde gemiddelde scores op de schalen en items van de Monitor Sociale veiligheid die relevant zijn in het kader van de Wet Sociale veiligheid op school aan de Inspectie van het Onderwijs. Download hier de specificatie van de data.	Er is nog geen EDEXML ingelezen voor dit afnamemoment, pas als deze is ingelezen kan er akkoord gegeven worden voor de datalevering.
De afname is representatief: de MSV is afgenomen bij minimaal de leerjaren 7 en 8. Bekijk hier het overzicht van de leerlingen met een afname.	
De privacyregels bij afname zijn gevolgd: de leerlingen konden de vragenlijst invullen en opslaan zonder dat iemand anders meekeek.	

Delen Monitor Sociale Veiligheid van ZIEN! Binnen ParnasSys:

De monitoringsgegevens worden gedestilleerd uit de vragenlijsten van ZIEN!. Gegevensuitwisseling accorderen vóór 1 juli van het lopende schooljaar.

Waar
Beheer > Koppelingen: ZIEN! gegevensuitwisselingen

Hoe
Voor toestemming aan de Onderwijsinspectie:

- Klik op **ZIEN! gegevensuitwisseling Onderwijsinspectie**.
- Lees de toelichting.
- Klik op **Accorderen**.

2. Handleiding model onderwijsresultaten

Voorwoord

Met ingang van het schooljaar 2020/2021 beoordeelt de inspectie de leerresultaten aan het einde van de basisschool aan de hand van een nieuw onderwijsresultatenmodel.

In het **nieuwe onderwijsresultatenmodel** gebruiken ze de gemiddelde schoolweging van 3 schooljaren als maat voor de leerlingenpopulatie.

Het oordeel over de basisvaardigheden (de standaard OR1 Resultaten) wordt gebaseerd op de referentieniveaus voor taal en rekenen. Daarbij onderscheiden we 2 indicatoren, waarin we de behaalde referentieniveaus voor lezen, taalverzorging en rekenen samen nemen:

- Het percentage leerlingen dat aan het einde van het basisonderwijs het fundamentele niveau 1F haalt voor taal en rekenen. In principe zou elke leerling dit niveau aan het einde van de basisschool moeten beheersen.
- Het percentage leerlingen dat aan het einde van het basisonderwijs het hogere niveau (streefniveau) 1S voor rekenen en 2F voor taalverzorging en lezen haalt. Het streven moet zijn dat zoveel mogelijk leerlingen dit niveau beheersen.

Om een stabiel beeld te krijgen, kijken we naar de resultaten van de laatste 3 jaar samen. De resultaten van alle leerlingen (exclusief de leerlingen die voldoen aan de ontheffingsgronden om deel te nemen aan de eindtoets) tellen mee. Afhankelijk van de leerlingenpopulatie ligt de lat (signaleringswaarde) voor het aantal leerlingen dat 1S/2F haalt hoger of lager. Voor het oordeel Voldoende moeten beide indicatoren boven de signaleringswaarden liggen. We houden rekening met de leerlingenpopulatie door te kijken naar de schoolweging. Zie voor de schoolweging van uw school meer informatie de **pagina De schoolweging: een nieuwe maat voor de leerlingenpopulatie**.

Als de resultaten onder de signaleringswaarden liggen, vragen we de school tijdens een onderzoek om een verantwoording. Hierbij denken wij aan bijzonderheden met betrekking tot de leerlingenpopulatie en passend onderwijs. Deze verantwoording betrekken wij bij ons oordeel.

Doel

In de inspectiebezoeken worden deze manier van kijken alvast meegenomen bij het beoordelen van OR1. Om alvast te zorgen voor een goede voorbereiding, is er een model ontwikkeld waarin de schoolgegevens verzameld gaan worden. Dit rekenmodel gaan we binnen OOE hanteren, zodat er een goed beeld ontstaat van de eindopbrengsten en we dit op uniforme wijze vastleggen.

Tijdpad

In onderstaand schema is het tijdpad te vinden die gehanteerd dient te worden voor de invulling en aanlevering van de gegevens.

December	Aanvraag/aanmelding eindtoets (volg beslisbaan OOE)
Voorjaar	Nieuw schoolweging volgt jaarlijks vanuit het CBS
April	Afname eindtoets
Mei	Resultaten verwerken in model OOE (incl. voorspelling en trendanalyse)
Mei	Resultaten bespreken met CD/LD/IB
Juni	Model bovenschools aanleveren via CD

Handleiding gebruik

Stap 1: Vul schoolgegevens en schoolgewicht in

Naam school:		Schoolgewicht	Dit getal kun je vinden in de tabel:
	▼	https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/onderwijsresultaten-primair-onderwijs/documenten/publicaties/2019/10/07/schoolweging-van-alle-scholen-2019-2020

Stap 2: Gegevens verzamelen van eindtoets 2018 t/m 2020 + voorspelling voor 2021

Bij 'aantal leerlingen' noteer je het aantal wat meetelt voor de eindresultaten.

Bij de verwachting maak je gebruik van de RN kolom bij de toetsresultaten eind groep 7 in Esis.


Dat geeft een voorspelling voor het referentieniveau. Voor het onderdeel taalverzorging kun je de toetsresultaten van spelling als leidraad gebruiken. Deze geeft geen referentieniveau aan, maar met het functioneringsniveau (FN) kun je ook wel een aardige inschatting maken van het verwachte referentieniveau. De scholen die de Entreetoets gebruiken kunnen de voorspelling van het onderdeel taalverzorging daar ook uit halen.

De gegevens die ingevuld worden bij het tabblad 'eindopbrengsten' worden automatisch overgenomen in het tabblad 'voorspelling'.

	2017 2018	2018 2019	2019 2020	Totaal	Acties
Aantal leerlingen (eindtoets)				0	
Aantal leerlingen met tenminste 1F lezen				0	
Aantal leerlingen met tenminste 1F taalverzorging				0	
Aantal leerlingen met tenminste 1F rekenen				0	
Gemiddelde van de totale 1F (%)	#DEEL/0!	#DEEL/0!	#DEEL/0!	#DEEL/0!	
Aantal leerlingen met tenminste 2F lezen				0	
Aantal leerlingen met tenminste 2F taalverzorging				0	
Aantal leerlingen met tenminste 1S rekenen				0	
Gemiddelde van de totale 2F/1S (%)	#DEEL/0!	#DEEL/0!	#DEEL/0!	#DEEL/0!	

Stap 3: Vergelijken en conclusies trekken

Vergelijk je percentages in de oranje vakken met de tabel 'signaleringswaarden'. Kijk daarbij naar de normen gerelateerd aan je schoolweging. Vul de beoordeling in.

Beoordeling:	
Na vergelijking met tabel signaleringswaarden kunnen we de school voor standaard OR1 als volgt beoordelen:	
1F	De school voldoet wel / niet aan de ondergrens van de signaleringswaarde
2F – 1 S	De school voldoet wel / niet aan de ondergrens van de signaleringswaarde
Eindbeoordeling	
Voldoende / onvoldoende	
	

Stap 4: Trendanalyse maken

In het model kun je in de sheet 'trendanalyse' een analyse maken

3. Schoolafspraken communicatie t.a.v. ondersteuning

De school heeft schoolafspraken die gemaakt zijn over communicatie rondom de ondersteuning van leerlingen. Deze worden bij dit plan gevoegd.

4. Aanvraag leerlingobservatie CG

Naam leerling:
Geboortedatum:
School:
Groep:
Leerkracht:
Intern begeleider:
Datum:
Besproken met ouders: Ja / Nee

Sociaal-emotioneel:
(Te denken valt aan: zelfbeeld, naar binnen/buiten gericht, interactie medeleerlingen/ leerkracht, overactief, afwachtend/passief, weerbaarheid, acceptatie in de groep, etc.)

Leergedrag:
(Te denken valt aan: motivatie, faalangst, zelfstandigheid, concentratie, taakgerichtheid, werktempo, werkhouding, doorzettingsvermogen, etc.)

Cognitie:
(Indien bekend IQ, met datum van vaststelling en door wie vastgesteld.)

Diagnose:
(Indien bekend: wanneer en door wie gesteld.)

Fysiek / motoriek:
(Te denken valt aan: Gezicht, gehoor, spraak, grove/fijne motoriek.)

Sterke kanten van de leerling:

Formuleer zo nauwkeurig mogelijk het waarneembaar probleem van de leerling op school:

Sinds wanneer speelt het probleem?
(Vergeet niet de kleuterperiode, indien van belang.)

Wat is er tot nu toe concreet aan het probleem gedaan?

Wat waren de resultaten?

Bevindingen IB:

Contacten met (hulpverlenende) instanties:

Hulpvraag van de school:

5. Checklist en stappenplan aanvraag arrangement

Checklist aanvraag arrangement

1.	Bespreken zorgleerling(en) met CG
2.	CG bespreekt casus intern
3.	Kwaliteitstoets
4.	Basisschool vult stap 1 t/m 4 in (i.o.m. CG)
5.	Locatiedirecteur vult stap 5 in en mailt deze naar contactpersoon CG
6.	De door het bestuur getekende versie stap 5 wordt naar de school, cc PZ en CG gemailld. De locatiedirecteur is verantwoordelijk voor het doorgeven van de naam van de in te zetten onderwijsassistent aan de afdeling (PZ). De locatiedirecteur is tevens verantwoordelijk voor de melding van het OPP bij DUO binnen 6 weken.
7.	De locatiedirecteur neemt het initiatief voor overleg met de CG in verband met de evaluatie/eventuele verlenging van het arrangement.

Stappenplan aanvragen arrangement

STAP 1

Wie: De leerkracht met de Intern Begeleider en directie van de basisschool. (na overleg met de CG)

Wat: De beginsituatie/ actuele situatie wordt vastgesteld middels het invullen van onderstaande matrix. De school brengt de huidige mogelijkheden in kaart.

	A) Wat heeft school tot nu toe gedaan?	B) Wat heeft dat opgeleverd?
Aandacht en tijd	A)	B)
Specifieke deskundigheid	A)	B)
Methoden/materialen/faciliteiten	A)	B)
Inrichting schoolgebouw	A)	B)
Inrichting in de thuissituatie	A)	B)
Samenwerking ketenpartners	A)	B)

STAP 2

Wie: De leerkracht met de Intern Begeleider en directie van de basisschool en CG.

Eventueel aangevuld met ambulant ondersteuner, orthopedagoog, logopedist, GGD, SMW, etc.

Wat: Vaststellen dat er extra ondersteuning nodig is.

Waaruit blijkt dat de ondersteuningsbehoefte van de leerling de basisondersteuning, in relatie tot het School Ondersteunings Profiel (SOP), overstijgt?

In hoeverre wijkt de onderwijsbehoefte af van het groepsaanbod?

Welke specifieke deskundigheid binnen de basisondersteuning is al betrokken?

(Bij de basisondersteuning hoort: begeleiding, observatie en onderzoek door een bevoegd deskundige met diagnostische expertise, ondersteuning en begeleiding van leerkrachten door een deskundige die niet tot de eigen school behoort bij specifieke vragen, benutten van expertise, via de ouders, van artsen en psychiaters.)

Op welke wijze en wanneer zijn de ouders betrokken (geweest)?

STAP 3

Wie: De leerkracht, Intern Begeleider, directie, CG en de ouders.

Wat: Vaststellen waarom extra ondersteuning nodig is.

Is er een orthopedagoog / GZ psycholoog (generalist) bij de leerling betrokken of betrokken geweest? Zo ja, op welke wijze? Zo nee, waarom niet?

Wat vinden de ouders en de leerling zelf van de gewenste ondersteuning?

Is er een geëvalueerd HP?
Zo ja, toevoegen als bijlage. Zo nee, waarom niet?

Is er een OPP?
Zo ja, verloopt de ontwikkeling conform?
(Het OPP toevoegen als bijlage.)

Wat is de integrale beschrijving van de stimulerende en belemmerende factoren in relatie tot de onderwijsbehoefte?
(M.a.w. antwoord op de vraag: wat is er aan de hand?)

STAP 4

Wie: Intern Begeleider, directie en CG.

Wat: Vaststellen **wat** er nodig is aan extra ondersteuning (**de gewenste situatie**).
Extra ondersteuning moet **maatwerk** zijn, toegesneden op de vragen: Wat heeft deze leerling/leerkracht/school nodig en welke ondersteuning hebben de ouders nodig?

- > Welke ondersteuning is al ingezet door de aanvragende school? (zie stap 1)
- > Wat heeft die ondersteuning opgeleverd (effecten, opbrengsten)? (zie stap 1)
- > Welke relevante informatie (LOVS, verslagen, observaties) onderbouwt de aanvraag?
- > Welke aanvullende deskundigheid is nodig in relatie tot de behoefte?
- > Beschrijving van het afwijkende onderwijsaanbod en gerealiseerde doelen? (zie stap 3, is OPP)
- > Wat is concreet nodig om de leerling het passende arrangement te bieden?
- > De onderstaande matrix wordt aangevuld met wat verder nodig is.

	Hoe ziet de gewenste situatie er uit?
Aandacht en tijd	
Specifieke deskundigheid	
Methoden/materialen/faciliteiten	
Inrichting schoolgebouw	
Inrichting in de thuissituatie	
Samenwerking ketenpartners	

Op welke wijze zijn de ouders betrokken(geweest) bij het invullen van de matrix?

Handtekeningen voor de aanvraag van een arrangement

Komt de aanvraag overeen met de wens van de ouders?	0 Ja	0 Nee
---	------	-------

Namens school

Datum	
Naam directeur/locatieleider	
Handtekening	
Naam intern begeleider	
Handtekening	

De ouder(s) / voogd hebben deze aanvraag gelezen:

Handtekening 1:

Naam ouder 1 / voogd*	
Datum	
Handtekening	
* Wanneer er sprake is van een OTS, moeten ouder(s) met bevoegd gezag tekenen voor gezien. In het geval van voogdij, volstaat de handtekening van de voogd.	

Handtekening 2: (Kies 1 van de 3 onderstaande opties.)

0	Naam ouder 2
	Datum
	Handtekening
0	Ouder 1 verklaart mede te tekenen namens ouder 2 / de voogd. Er is sprake van een tweede ouder / voogd met bevoegd gezag, maar deze kan door omstandigheden niet zelf tekenen.
	Naam ouder 1
	Datum
	Handtekening
0	Ouder 1 verklaart alleen het ouderlijke gezag te hebben over de leerling. Er is geen sprake van een tweede ouder / voogd met bevoegd gezag.
	Naam ouder 1
	Datum
	Handtekening

STAP 5

Wie: Directie, CG en bestuur OOE.

Wat: Aanvragen arrangement of verlenging van bestaand arrangement

Aanvraag arrangement voor uur per week

Looptijd (periode):

Kosten (in te vullen door bestuur).....

6. Zicht op ontwikkeling

Is er sprake van verlenging? Ja /Nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Bij sprake van verlenging -> Naam huidige onderwijsassistent: _____

Uren per week: _____

Bij geen sprake van verlenging -> Heeft de school zelf een onderwijsassistent beschikbaar? ->

Naam onderwijsassistent: _____

Uren per week: _____

N.B. Is er geen onderwijsassistent beschikbaar dan vacature (dit doorgeven aan OBO-PZ@emmen.nl)

Indicatoren voor de aanvraag	Beschrijving van de indicatoren door de aanvragende school
Naam van de school	
Naam van de leerling	
Geboortedatum	
Schoolloopbaan	
Voorschoolse periode	
Eventuele vorige school	
Concrete omschrijving van de ondersteuningsbehoefte van de leerling	
Welke "extra" ondersteuning is nodig om de leerling te blijven begeleiden ?	
Op welke wijze zijn/worden de ouders betrokken ?	
Wat heeft de school nodig om deze "extra" ondersteuning mogelijk te maken: a. Inhoud van de ondersteuning b. Vorm van de ondersteuning	
Op welke wijze evalueren de betrokkenen over de effecten van de extra ondersteuning?	

OP2 Zicht op ontwikkeling	G	V	M
De school volgt de ontwikkeling van haar leerlingen zodanig dat zij een ononderbroken ontwikkeling kunnen doorlopen.			
Bij binnenkomst van leerlingen wordt informatie verzameld over de kennis en vaardigheden			
De ontwikkeling van leerlingen wordt systematisch gevolgd op de kennisgebieden taal en rekenen met behulp van genormeerde toetsen			
De uitkomsten van toetsen worden geanalyseerd en vergeleken met opgestelde doelen en verwachtingen (vaardigheidsgroei)			
De analyses leiden tot conclusies voor de planning van het onderwijsaanbod en de afstemming daarbinnen op niveaus			
Bij tegenvallende resultaten wordt een nadere analyse gemaakt en wordt deze vertaald naar een specifieke verbeteraanpak			
<p>Eigen aspecten van kwaliteit OOE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de school volgt de ontwikkeling van jonge kinderen systematisch - de school heeft zicht op de ontwikkeling door een cyclisch proces te doorlopen (PDCA) - de taal-leescoördinator van de school/het cluster speelt een actieve rol in het verbeteren van de taalontwikkeling - de rekenoördinator van de school/het cluster speelt een actieve rol in het verbeteren van de rekenontwikkeling 			

7. Planmatigheid (schoolspecifiek werkwijze) + aanvullingen op toetsbeleid

De school heeft een schoolspecifieke werkwijze met betrekking tot planmatigheid en eventuele aanvullingen op het bovenschoolse toetsbeleid. Deze worden bij dit plan gevoegd.

8. Uitleg benamingen

Uitleg benamingen



Leerroute	Doelgroep	Doelstelling op 12-jarige leeftijd
1	Leerlingen met (boven) gemiddelde cognitieve capaciteiten maar met een specifieke beperking of stoornis die uitstromen naar vmbo gl/tl, havo of vwo.	- Minimaal 1F voor leerlingen die doorstromen naar vmbo gl/tl. - Streefniveau 1S voor leerlingen die doorstromen naar havo of vwo.
2	Leerlingen met minder cognitieve capaciteiten die uitstromen naar vmbo bbl/kader (met of zonder leerwegondersteuning).	- Nadruk op belangrijke onderdelen binnen 1F.
3	Leerlingen met minder cognitieve capaciteiten die uitstromen naar het praktijkonderwijs of vso-arbeid.	- 1F op onderdelen.

De leerroutes zijn per groep met bijbehorende doelen uitgewerkt. Deze staan in de bovenschoolse documenten en zijn beschikbaar of opvraagbaar bij de IB-ers: L. Schoonebeek en H Ubbels.

9. Ondersteuningsstructuur en zorgniveaus

Ondersteuningsstructuur

Voor wat betreft de kwaliteitskenmerken van de **basisondersteuning** sluit het samenwerkingsverband aan bij het onderzoekkader van de inspectie (versie 2017). Voor de basisondersteuning zijn de deugdelijkheidseisen -van met name de eerste drie gebieden- relevant:

- Onderwijsproces: krijgen de leerlingen goed les?
- Schoolklimaat: zijn de leerlingen veilig?
- Onderwijsresultaten: leren de leerlingen genoeg?

De standaarden in Onderwijsproces, Schoolklimaat en Onderwijsresultaten geven gezamenlijk de kern van het onderwijs weer, zoals de leerling dat ontvangt.

Een 'hoog' niveau van basisondersteuning betekent dat scholen (evt. met hulp van externen) veel kunnen bieden aan kinderen. Toch overstijgt de ondersteuningsbehoefte van de leerling soms de basisondersteuning. Dan spreken we over **'zware ondersteuning'**.

Van zware ondersteuning is in ons samenwerkingsverband sprake als:

- Kinderen deelnemen aan speciaal basisonderwijs
- Kinderen deelnemen aan speciaal onderwijs cluster 3 en 4
- Kinderen die ondersteuning nodig hebben, die de expertise en mogelijkheden van speciaal onderwijs cluster 3 en 4 overstijgt.

Zorgniveaus

Zorgniveau 1 - Algemene preventieve ondersteuning binnen de groep

De leerkracht is verantwoordelijk voor zijn/haar leerlingen en gaat er vanuit dat leerlingen verschillende behoeften hebben. Hij/zij probeert het onderwijs af te stemmen op de verschillende behoeften en mogelijkheden van de kinderen. De groepsleerkracht observeert, signaleert en zorgt voor een regelmatige screening van de leerlingen.

Zorgniveau 2 – Extra ondersteuning in de groep

Wanneer op basis van observaties, leerresultaten en toetsing een leerling opvalt, stemt de leerkracht het onderwijs af op de hulpvraag van het kind. Het bieden van hulp kan o.a. bestaan uit:

- * extra instructie of een andere vorm van instructie;
- * het aanbieden van een andere oplossingsstrategie

Binnen het team kan de leerkracht overleg voeren t.a.v. dit kind.

Zorgniveau 3 - Speciale ondersteuning en inzet intern begeleider

Indien bovenvermelde hulp niet leidt tot de gewenste resultaten, de ontwikkelingsachterstand blijft of zelfs groter wordt, bespreekt de leerkracht dit kind met de intern begeleider. De leerkracht geeft informatie over het kind en formuleert de hulpvraag. Aan de hand van de gegeven informatie en de gestelde hulpvraag wordt in overleg met elkaar een plan van aanpak bedacht. De intern begeleider kan vervolgens ook advies inwinnen bij de adviseur passend onderwijs.

Zorgniveau 4 - Individuele leerlijn op basis van het ontwikkelingsperspectief

Wordt er ondanks alle inspanningen weinig of geen resultaat geboekt, dan wordt er samen met de ib'er, de adviseur passend onderwijs gekeken of dit kind in aanmerking komt voor een kindonderzoek. Afhankelijk van de uitkomst van dit onderzoek kan er een ontwikkelingsperspectief opgesteld worden.

Zorgniveau 5 - Toelating en Verwijzing

Wanneer de mogelijkheden om zorg te bieden aan een kind zijn uitgeput, kan de school opnieuw een beroep doen op de consultatiegroep (onderdeel van de externe zorgstructuur van OOE). De consultatiegroep heeft de beschikking over een aantal adviseurs Passend Onderwijs die zich bezig houden met o.a. het coachen van de intern begeleiders en van groepsleerkrachten.

Wanneer de school geen passend onderwijsaanbod voor een kind kan realiseren, er dus sprake is van handelingsverlegenheid, kan er gekozen worden voor verwijzing naar een andere basisschool of voor plaatsing in het SBO of SO. Het kind heeft dan een andere onderwijssetting nodig die beter aansluit bij de onderwijsbehoeften van het betreffende kind. Plaatsing op SBO/SO gaat in overleg met de consultatiegroep en de aanvraag wordt middels de kwaliteitstoets beoordeeld. Na een positieve beoordeling wordt er een ToelaatbaarheidVerklaring (TLV) aangevraagd bij de Commissie van Advies (CvA) van het Samenwerkingsverband 22-02 (SWV 22-02).

10. Stroommodel besluitvorming plaatsing leerling

Stroommodel Besluitvorming plaatsing van een leerling met specifieke behoeften binnen het basisonderwijs

Naam leerling:

Geboortedatum:

Procedure:

Fase 1: Aanmelding

- Aanmelding door de ouders bij de directie van de school:
- Gesprek met de ouders
- Toelichting visie van de school (zie SOP)
- Toelichting procedure
- Schriftelijke toestemming van de ouders om informatie bij derden op te vragen

Fase 2: Informatie verzamelen

Gegevens opvragen bij bijvoorbeeld:

- Huidige school
- Onderwijs ondersteunende instanties
- KDC (De Tamboerijn), TPG (De Springplank), Yorneo 0-12, etc.
- Zorginstellingen
- Medische instanties

Fase 3: Informatie bestuderen

Binnengekomen gegevens worden bestudeerd en besproken door directie, intern begeleider en eventueel de adviseur Passend Onderwijs. Er kan besloten worden om het kind te observeren binnen zijn huidige school (voorschoolse opvang).

Fase 4: Inventarisatie

	Onderwijsbehoeften van het kind:	Mogelijkheden van de school:	Belemmeringen van de school:	Inzet externen:
Pedagogisch:				
Didactisch:				
Kennis en vaardigheden van leerkracht:				
Organisatie: (zowel op school- als klassenniveau)				
Gebouwelijk/ Materieel:				
Medeleerlingen:				
Ouders:				

11. Overgangprotocol (doorstroom-uitstroom)

De school heeft een eigen overgangprotocol dat aansluit bij het bovenschoolse protocol instroom-doorstroom- uitstroom. Dit overgangprotocol wordt bij dit plan gevoegd.

Fase 5: Overwegingen

De school onderzoekt op basis van het bovenstaande schema welke mogelijkheden de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden en door wie, bijvoorbeeld m.b.t.:

- Gebouw, vervoer (gemeente)
- OPP (consultatiegroep, SBO, SO)
- Aanvullende formatie
- Ondersteuning qua expertise (consultatiegroep, S(B)O, jeugdhulpverlening, zorginstellingen, e.d.)

Fase 6: Besluitvorming

De betreffende inventarisatie van de hulpvragen van het kind wordt afgezet tegen het SOP van de school en de mogelijkheden om een passend onderwijsaanbod te realiseren. Hierbij wordt tevens rekening gehouden met de ondersteuningsmogelijkheden (zowel materieel als immaterieel) die geboden kunnen worden.

Fase 7: Advies

Gesprek met de ouders waarbij het besluit van de school wordt besproken:

- Bij plaatsing: eventueel opstellen van een plan van aanpak met daarbij een overzicht van inzet van middelen, ondersteuning door de consultatiegroep, S(B)O of derden, inzet aanvullende formatie, aanpassingen m.b.t. gebouwen, e.d.
- Voorlopige plaatsing: alleen wanneer er sprake is van een observatieperiode als niet onmiddellijk duidelijk is of plaatsing mogelijk is. Maximale duur 6 weken, eenmalig verlenging van 4 weken mogelijk. Let op: vakanties tellen mee. De zorgplicht blijft bij het bestuur.
- Bij afwijzing: een inhoudelijke onderbouwing door de school waarom men van mening is dat het kind niet geplaatst kan worden. Deze afwijzing wordt schriftelijk beargumenteerd. De zorgplicht blijft bij het bestuur.

12. Sociale kaart

Doel

Het doel van de sociale kaart is in beeld te brengen welke mogelijkheden de scholen hebben voor het inschakelen van interne en externe hulp bij zorgen rondom een leerling/gezin.



Zorgniveau	Naam	Inhoud	Verwijzingen
Interne zorgstructuur	Leerkrachten/schoolteam	Expertise leerkrachten en team optimaal benutten	
	IB	Coördinator leerlingenzorg	Voor de volledige taakomschrijving zie functieboek Openbaar Onderwijs Emmen
	IB Voorschool	Coördinator leerlingenzorg Voorscholen: in te schakelen bij zorgen over peuters op de Voorschool	
	CG	Adviseurs Passend Onderwijs (met elk eigen expertise), een orthopedagoog en een gedragspecialist. Elke school heeft een eigen adviseur als eerste aanspreekpunt. Bij vragen, aanvragen onderzoeken, aanvragen arrangementen en verwijzingen neemt de IB'er contact op met de CG.	http://www.abcprojecten.nl/cg-ooe.html
	123(4)tje	Zorgoverleg tussen IB/CG/SMW en evt. schoolarts/schoolverpleegkundige GGD (deze sluit een aantal keren per schooljaar aan): wanneer wenselijk zou de locatiedirecteur incidenteel ook aan kunnen sluiten	
	Onderwijsassistenten	De onderwijsassistenten die op arrangementsgelden worden aangesteld, spelen voor een groep en/of individuele leerlingen een belangrijke rol binnen de interne zorg. De juiste wijze waarop de OA wordt ingezet ligt in handen van de IB'er i.o.m. de groepsleerkracht.	
Externe zorgstructuur: Dyslexie	Diverse aanbieders	Jaarlijks worden er gemeentelijk aanbestedingen gedaan voor instanties die vergoede diagnostiek en behandeling mogen leveren.	Zie www.verwijzingswijzer.nl voor de recente aanbieders.

Zorgniveau	Naam	Inhoud	Verwijzingen
Externe zorgstructuur: Jeugdhulp	De Toegang (poortwachter-functie)	De Toegang is het toegangskloket van de gemeente Emmen voor vragen over Wmo, jeugdhulp en schulddienstverlening. Elke wijk binnen de gemeente Emmen heeft een eigen contactlocatie. Er wordt gewerkt vanuit 6 gebiedsteams met een eigen zorgnetwerk.	https://detoegangemmen.nl/de-toegang/ tel: 0800-1525
	Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD)	De GGD werkt nauw samen met het onderwijs. Ze spelen een rol bij infectieziekten, doen gezondheidsonderzoeken en ondersteunen bij calamiteiten op scholen.	https://www.ggddrenthe.nl/scholen/ tel: 0592-306300
	Veilig Thuis Drenthe (VTD)	VTD is een onderdeel van GGD Drenthe en doet dienst als advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.	https://www.veiligthuisdrenthe.nl/veilig-thuis.html tel: 0800-2000
	Sedna	Elke wijk binnen de gemeente Emmen heeft een eigen gebiedsteam. Het schoolmaatschappelijk werk wordt vanuit Sedna georganiseerd.	https://www.sednaemmen.nl/
	Yorneo (ambulante programma's, crisishulp en pleegzorg)	Bij Yorneo kun je terecht, als je zorgen hebt over de ontwikkeling van een kind of over het gedrag dat een kind vertoont. Als specialist in opvoeden en opgroeien geeft Yorneo bij opvoed- en opgroei-problemen hulp aan kinderen van 0-18 jaar en hun opvoeders.	https://www.yorneo.nl/Stationsstraat 63, 7811 GS Emmen tel: 0592-367347 / 0592-367987
	Jeugd Bescherming Noord (JB Noord)	JB Noord is een gecertificeerde instelling die jeugdbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen uitvoert. Deze maatregelen zijn door de rechter opgelegd. Het gaat dan om ondertoezichtstelling (OTS), voogdij en uithuisplaatsing.	https://jeugdbeschermingnoord.nl/ons-werk/jeugdbescherming tel: 0592-383700
	Verslavingszorg Noord-Nederland (VNN)	In te schakelen bij verslavings-problematiek van kinderen of ouders.	https://www.vnn.nl/Boermarkeweg 46a/46b, 7824 AA, Emmen tel: 088-2344000 / 088-2344010
	MEE Drenthe	Specialistische kennis in het herkennen van en omgaan met mensen met een beperking.	https://www.meevoormij.nl/onderwijs/ tel: 0592-303999
	Icare	Icare sluit aan bij de wijkteams. Ze leveren de wijkverpleegkundige en kunnen een rol spelen in thuisbegeleiding van gezinnen.	https://www.icare.nl/
	Wijkagent Huisarts	Ketenpartners in de zorg rondom leerlingen. Incidenteel in te schakelen voor advies en/of hulp.	
Externe zorgstructuur: PO-VO	OPDC Zuidoost-Drenthe	Het Expertisecentrum Zuidoost-Drenthe, is het centrum voor onderzoek, advies, begeleiding en educatie van het SWV VO 22.02. Zij verzorgen het toelatingsonderzoek, ten behoeve van een arrangement voor het voortgezet onderwijs.	https://www.eczod.nl/

Zorgniveau	Naam	Inhoud	Verwijzingen
Externe zorgstructuur: Geestelijke Gezondheidszorg	GGZ Drenthe	GGZ Drenthe Kinder- en Jeugdpsychiatrie (KJP) helpt bij psychische en ernstige psychosociale problemen.	https://kinderenjeugdpsychiatrie.ggzdrenthe.nl/ Boermarkeweg 70, 7824 AA, Emmen tel: 0591-856500
	Accare	Accare biedt specialistische hulp, onderzoek en behandeling voor kinderen met psychische problemen	https://www.accare.nl/nl Minister Kanstraat 33, 7811 GN Emmen tel: 0591-741000
	Cedin Zorg	Cedin Zorg is specialist in jeugdhulp en Passend Onderwijs. Ze verzorgen begeleiding en behandeling voor kinderen van 0-18 jaar met milde tot complexe problemen. Thuis en school worden daarbij op elkaar afgestemd.	https://www.cedinzorg.nl/ Hooggoorns 24, 7812 AM Emmen tel: 0880-200370

Externe zorgstructuur: Ambulante begeleiding	Visio	Voor ambulante onderwijskundige begeleiding van kinderen met een visuele beperking.	https://www.visio.org/home/
	Kentalis	Voor ambulante onderwijskundige begeleiding van kinderen met een auditieve beperking, communicatieve beperking en taalontwikkelstoornissen.	https://www.kentalis.nl/
	LWOE	Landelijk werkverband onderwijs en epilepsie.	https://www.lwoe.nl/
	MOC Yorneo	Als blijkt dat er naast ambulante behandeling meer hulp nodig is voor kinderen tussen 0 en 12 jaar, dan kan de ondersteuning thuis, op de kinderopvang of basisschool worden uitgebreid met dagbehandeling op een van onze MOC-locaties (Medisch Orthopedagogisch Centrum)	https://www.yorneo.nl/Dwinger 11, 7823 VT Emmen tel: 0592-324750
	Cedin	Het paramedisch onderwijsteam biedt advies en ondersteuning op het gebied van paramedische toepassingen binnen het onderwijs.	https://www.cedin.nl/1464/paramedische-ondersteuning.html tel: 0880-200300 mail: paramedici@cedin.nl

Externe zorgstructuur: Individuele begeleiding	Logopedie	Voor o.a. spraak-taalproblemen. Screening kan via de GGD.	
	Fysiotherapie	Voor motorische behandeling, bijv. schrijfmotoriek of evenwicht.	
	Ergotherapie	Advies en training voor kinderen die moeite hebben met het uitvoeren van dagelijkse activiteiten.	
	MRT	Motorisch remedial teaching. De screening kan gedaan worden door de buurtsportcoach.	
	Studiebegeleiding	Er zijn diverse aanbieders die studiebegeleiding op school, thuis en/of op locatie aanbieden.	

13. Bovenschoolse monitoring toetsgegevens

Goede resultaten voor alle kinderen!

Dat is waar het schoolbestuur voor staat en eindverantwoordelijk voor is.

Onze scholen volgen de vorderingen van leerlingen via toetsen en observaties. Zo kunnen scholen het onderwijs voor leerlingen laten aansluiten bij hun ontwikkeling. Daarnaast kunnen scholen vroegtijdig signaleren of leerlingen extra zorg nodig hebben.

Het schoolbestuur is eindverantwoordelijk en om die te nemen moet het schoolbestuur weten wat er op de scholen gebeurt. Het is van belang om zicht te hebben of er risico's zijn voor een school.

We werken daarom al een aantal jaren met de Bovenschoolse monitoring Openbaar Onderwijs Emmen. Vanaf het schooljaar 2017 ziet de Bovenschoolse monitoring er als volgt uit:

Overzicht van de aan te leveren Cito-toetsgegevens voor de bovenschoolse monitoring

	M (jan/feb)	voorjaar	E (mei/juni)
Kleuter-risico screening: Protocol leesproblemen en dyslexie	Groep 2		
Taal voor kleuters*			Groep 2
Rekenen voor kleuters*			Groep 2
Rekenen- Wiskunde	Groep 3 t/m 8		Groep 3 t/m 7
DMT	Groep 3 t/m 8		Groep 3 t/m 7
Begrijpend lezen of Begrijpend luisteren**	Groep 3 t/m 8		Afhankelijk van de score middentoets (onvoldoende)
Spelling	Groep 3 t/m 8		Afhankelijk van de score middentoets (onvoldoende)
Eindtoets Basisonderwijs		Groep 8	

* De inspectie geeft aan dat kleutertoetsen niet verplicht zijn. Wel is een observatievolgsysteem een vereiste. Te denken valt aan DORR, Schatkist, Kleuterplein en KIJK. Het schoolbestuur OOE vindt het belangrijk om de toets Eind 2 af te nemen i.v.m. de overgang naar groep 3.

** Indien een leerling onvoldoende scoort op de toets Begrijpend lezen vanwege ernstige leesproblemen of dyslexie wordt het aangeraden ook de toets Begrijpend luisteren af te nemen.

*** In het schooljaar 2013-2014 is de introductie van de derde generatie LOVS-toetsen gestart met de toets Rekenen-Wiskunde 3.0 voor groep 3. In het schooljaar 2014-2015 de nieuwe toetsen Spelling 3.0 en Begrijpend lezen 3.0 voor groep 3 en 4. Scholen is geadviseerd de nieuwe LOVS 3.0 toetsen gefaseerd in te voeren. Omdat de opbouw van de nieuwe toetsen afwijkt van die van de oude toetsen kunnen de resultaten van de oude en nieuwe toetsen niet met elkaar worden vergeleken. Daarom is het advies gegeven om bij de invoering van de nieuwe toetsen te beginnen in groep 3 en in de jaren daarna het gebruik steeds uit te breiden met een jaargroep.

**** De verplichting om de toets Woordenschat af te nemen komt te vervallen.

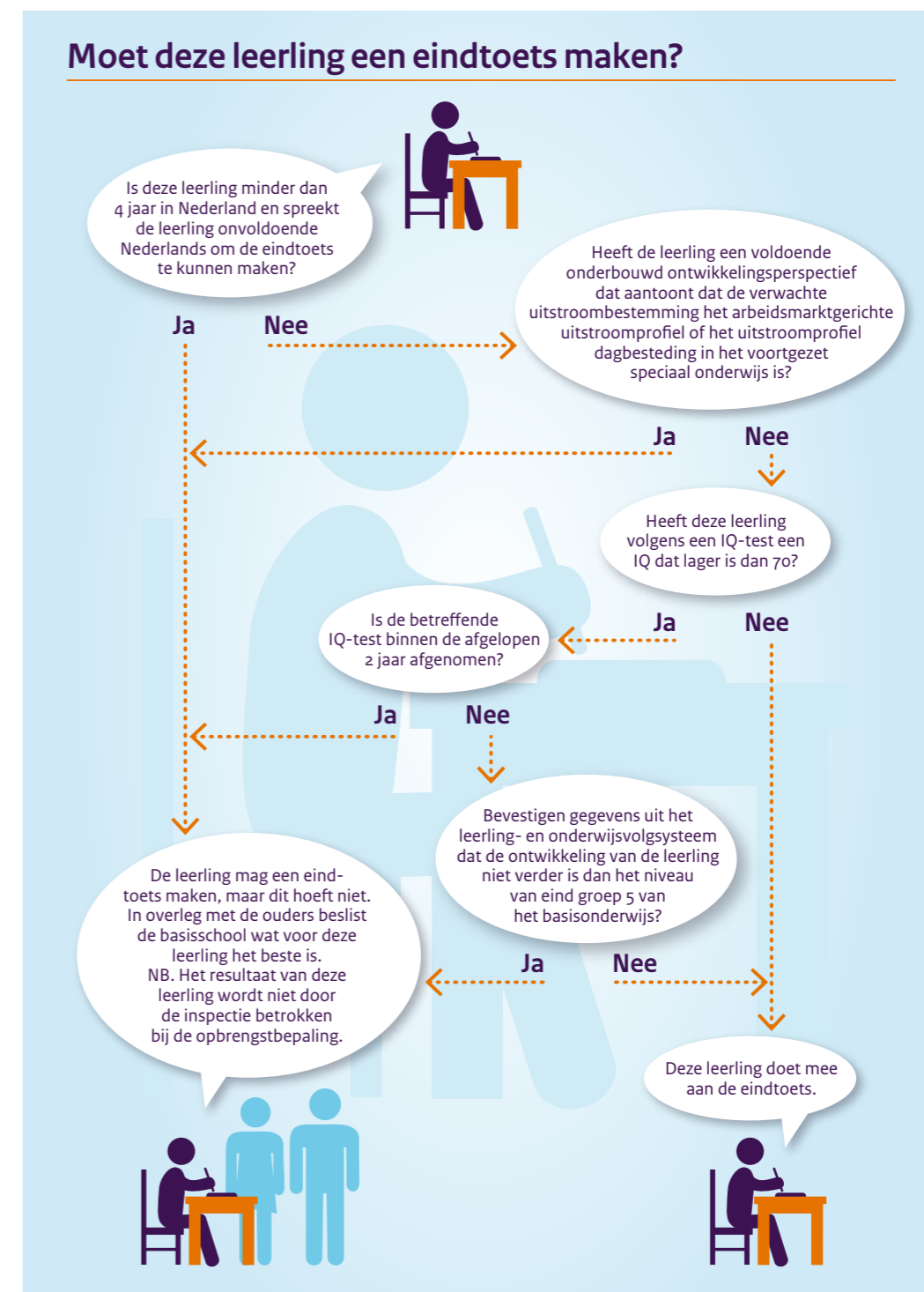
14. Beslisbaan afname Eindtoets

Welke leerlinge maken een Eindtoets?

Met de invoering van het nieuwe onderwijsresultatenmodel is ook de wet- en regelgeving rondom de afname van Eindtoetsen gewijzigd. De beleidsregel ontheffingsgronden eindtoetsing is komen te vervallen. (<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2019-69886.html>)

Afspraken binnen OOE

Binnen OOE maken alleen die leerlingen die binnen beslisbaan vallen de toets. De andere leerlingen maken de toets niet. We wijken hier niet vanaf tenzij het overlegd is met clusterdirecteur en adviseur van consultatie team. De ouders van leerlingen die de toets niet hoeven te maken worden overtuigd van het niet maken van de toets.



15. Stroomschema intern toezicht

Advies praktijkonderwijs

Leerlingen die het schooladvies praktijkonderwijs krijgen, zijn niet per definitie uitgezonderd van verplichting op een eindtoets. Wanneer de leerling niet onder de ontheffingsgronden eindtoetsing valt, is het verplicht dat de leerling een eindtoets maakt.

Sinds het schooljaar 2017-2018 is het verplicht om praktijkonderwijs/vmbo bb als laagste toetsadvies op te nemen in een eindtoets. Dit betekent dat een leerling die van de basisschool het schooladvies pro heeft gekregen, in alle gevallen een hoger toetsadvies krijgt omdat het advies van de Centrale Eindtoets begint vanaf praktijkonderwijs/vmbo bb. Het kan dus voorkomen dat een leerling als schooladvies pro heeft gekregen terwijl de Centrale Eindtoets het advies voor best passend brugklatype praktijkonderwijs/vmbo bb geeft.

Mogelijk zijn er bij een leerling in de afgelopen periode ontwikkelingen in gang gezet rondom de toewijzing voor het praktijkonderwijs. Het is daarom van belang om vooraf te beseffen wat het effect is van een dergelijke heroverweging van het schooladvies voor zowel de betreffende leerling als zijn/haar ouder(s)/verzorger(s). We raden daarom aan dat scholen het leerlingrapport van de Centrale Eindtoets van leerlingen aan wie het schooladvies praktijkonderwijs is gegeven goed te analyseren voordat ze deze aan de ouders/verzorgers geven. Ook raden we scholen aan om ouder(s)/verzorger(s) op tijd te informeren over een eventuele afwijking van het toetsadvies van de Centrale Eindtoets ten opzichte van het schooladvies en hoe deze uitslag zich verhoudt tot eerdere afspraken over het schooladvies en de schoolkeuze van deze leerling.

