


# ZORGPLAN

2020-2021

 <p>kindcentrum de hoven</p>	<p><b>Uitgiftedatum</b> : 01-07-2017</p> <p><b>Herzien</b> : maart 2020</p> <p><b>Proceseigenaar</b> : Intern begeleiders</p>
<p><b>2. Zorg</b></p>	<p><b>Nr. 2.1.1.2: Zorgplan 2020-2021</b></p>

## Inhoudsopgave

1. Basisondersteuning .....	5
1.1 Basiskwaliteit van het onderwijs .....	5
1.2 Planmatig werken .....	6
1.3 De functies en inhoud van het leerlingvolgsysteem (ParnasSys) .....	8
1.4 School-ondersteuningsstructuur .....	9
2. Gedragsregels en omgangsregels .....	12
2.1 LOE (Let Op Elkaar), voorheen: Positive Behavior Support (PBS) .....	12
3. Extra ondersteuning: ondersteuningsarrangementen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften .....	14
3.1 Leer- en ontwikkelingsondersteuning .....	14
3.2 Fysiek medische ondersteuning .....	16
3.3 Sociaal-emotioneel en gedragsondersteuning .....	16
4. Evaluatie van de zorg .....	17
4.1 De inhoud van de evaluatie .....	17
Bijlagen .....	19
Bijlage 1 Procedures en afspraken .....	20
Bijlage 2 Niveaus van zorg .....	22
Bijlage 3 Format groepsplan .....	23
Bijlage 4 Format Ontwikkelingsperspectief .....	26
Bijlage 5 Groepsbespreking .....	29
Bijlage 6 Kindbespreking .....	31
Bijlage 7 Toetskalender .....	32
Bijlage 8 Protocol gedrag .....	33

## Inleiding

Voor u ligt het zorgplan van basisschool De Hoven. Hierin worden de afspraken genoemd, die we binnen ons team hebben gemaakt op het gebied van ondersteuning.

In de schoolgids staat onze missie als volgt beschreven: **ontwikkel jezelf en groei samen**. Drie waarden spelen in deze missie een belangrijke rol: vertrouwen, veiligheid en verantwoordelijkheid. Vanuit deze waarden creëren we samen met kinderen en ouders een leergemeenschap waarin welbevinden, betrokkenheid en competentie kernbegrippen zijn.

Kinderen die zich prettig voelen, durven bekende paden te verlaten en zich open te stellen voor wat er op hen afkomt. Als zij (ook) betrokken zijn, werken ze intensief en geconcentreerd aan activiteiten en opdrachten. Welbevinden en betrokkenheid zijn dan ook belangrijke voorwaarden voor ontwikkeling; ze bevorderen de competentie c.q. bekwaamheid van kinderen. Door het welbevinden en de betrokkenheid van kinderen te bevorderen, krijgt ieder kind optimale kansen om zichzelf te ontwikkelen en samen met anderen te groeien.

Wij werken vanuit de volgende visie:

- Ieder kind is uniek in zijn ontwikkeling (kwalificatie)
- Ieder kind krijgt de ruimte om zijn eigenheid te ontdekken (subjectivatie).
- Ieder kind groeit op als wereldburger, als onderdeel van de samenleving (socialisatie)
- Kinderen leren van elkaar.
- Het kind is mede-eigenaar van zijn eigen leren
- Kinderen zijn nieuwsgierig
- Kinderen leren van hun fouten

Ons Kindcentrum staat open voor alle kinderen, ook voor kinderen met een beperking of extra zorgbehoeften. Voorwaarde is natuurlijk wel dat we de mogelijkheden en deskundigheid hebben om het kind hierbij zo optimaal mogelijk te kunnen begeleiden. Samen met ouders onderzoeken we wat het beste is voor het kind. Soms is het nodig om (extra) deskundigheid in te schakelen en soms is een ander type onderwijs beter voor het kind. De Hoven maakt deel uit van het samenwerkingsverband De Meijerij. Dit is het samenwerkingsverband Passend Onderwijs van het basisonderwijs in 's-Hertogenbosch en omgeving. Hierin werken scholen samen om ervoor te zorgen dat ieder kind de beste schoolplek krijgt. Ook worden de kosten van extra zorg door het samenwerkingsverband gedragen. Streven is dat ieder kind zo dicht mogelijk bij huis passende begeleiding en passend onderwijs krijgt. In ons schoolondersteuningsprofiel beschrijven wij de mogelijkheden om kinderen met extra onderwijsbehoeften te ondersteunen. Dit ondersteuningsprofiel wordt eens in de 4 jaar bij- en opgesteld en is op de website van De Hoven terug te vinden.

### Passend onderwijs

Per 1-8-2014 is Passend Onderwijs ingevoerd. Onderwijs en ondersteuning moeten aansluiten op de ontwikkeling van het kind, de mogelijkheden van het personeel en de wensen van de ouders. Kan een school niet aan de wensen van de ouders voldoen, dan wordt nagegaan welke school in het samenwerkingsverband (SWV) dit wel kan. Gezamenlijke schoolbesturen hebben hun onderwijsbeleid zo ingericht, dat er voor alle leerlingen in die lokale/regionale situatie een passend onderwijsarrangement en een dekkend aanbod van onderwijszorg is. Binnen ons bestuur is ervoor gekozen vanuit het handelingsgericht werken vorm te geven aan het Passend Onderwijs (zie hoofdstuk 3.1).

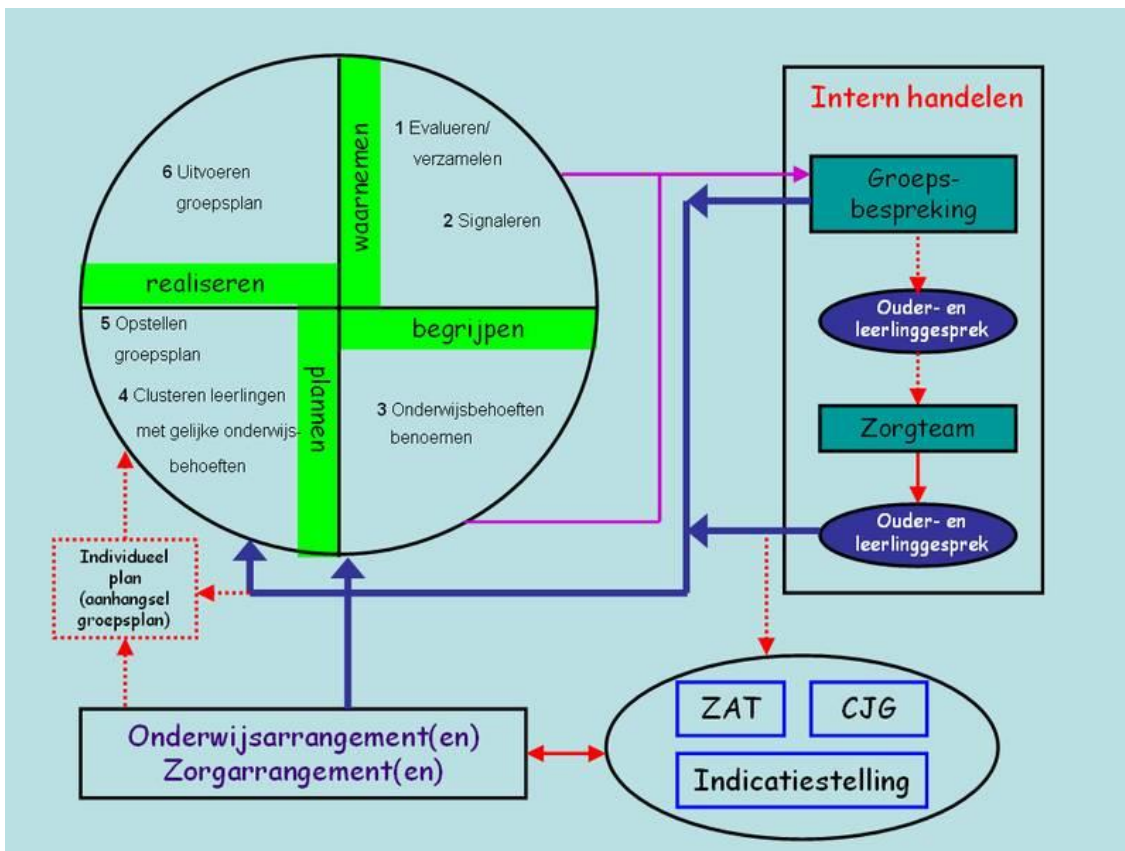
In dit zorgplan, dat onderdeel is van het schoolplan, trachten we te verhelderen in hoeverre de onderwijsbehoefte van een leerling past bij de mogelijkheden van de school. Kunnen wij een kind de ondersteuning bieden die het nodig heeft? Tevens geven wij de grenzen van de te kunnen bieden zorg aan. Wanneer zijn onze grenzen qua zorg bereikt? Hoeveel zorgdruk en van welke zwaarte kunnen wij aan op welke groeps grootte.

Als ouders hun kind aanmelden bij de school, dient het ondersteuningsprofiel als basis voor de afweging of onze school de onderwijsondersteuning kan bieden waaraan het kind behoefte heeft. Het ondersteuningsprofiel zal vrijwel nooit direct en eenduidig een antwoord bieden op die ene vraag. Ieder kind en iedere situatie is immers uniek. Toch zal het school ondersteuningsprofiel (SOP) helpen om een beargumenteerde afweging te maken.

# 1. Basisondersteuning

## 1.1 Basiskwaliteit van het onderwijs

Wij geven op onze school vorm aan passend onderwijs vanuit het handelingsgericht werken. Dit houdt in, dat we ons onderwijs afstemmen op de onderwijsbehoeften van de kinderen. Dit veronderstelt een denken, praten en handelen in interactiemogelijkheden in plaats van eenzijdig uitgaan van belemmeringen en/of ontwikkelings- en leerachterstanden. De vraag die we ons hierbij stellen is: wat heeft dit kind in deze groep nodig om verder te komen? In de interactie tussen alle betrokkenen (kind, ouders en school) wordt gezocht naar afstemming op de wensen en mogelijkheden van alle betrokkenen. Het handelingsgericht werken van de medewerker wordt gekenmerkt door een systematische werkcyclus, waarbij de onderdelen: waarnemen, begrijpen, plannen, organiseren en uitvoeren, elkaar als continu onderwijsproces opvolgen. In de volgende figuur staat het principe van handelingsgericht werken schematisch weergegeven.



Belangrijke uitgangspunten voor ons zijn:

- De medewerker doet er toe
- Wij stellen de onderwijsbehoefte van het kind centraal
- Wij werken doelgericht en opbrengstgericht
- Wij benutten de positieve kanten van het kind; gaan uit van de talenten
- Wij werken systematisch en transparant
- Wij werken constructief samen (teamleren)

De rol van de intern begeleider verschuift naar coach, die de medewerker begeleidt, om de ondersteuning zo goed mogelijk vorm te geven. Leerling- en groepsbesprekingen worden hierop aangepast en het versterken van de vaardigheden van de medewerker staat centraal.

De basiskwaliteit van ons onderwijs dat hierboven beschreven staat, is door de inspectie goedgekeurd. Vanuit de beoordeling door de onderwijsinspectie valt de Hoven onder het 'basisarrangement'.

## 1.2 Planmatig werken

Het onderwijs en de daarbij behorende ondersteuning voor de leerlingen wordt ingedeeld in 5 niveaus:

- Ondersteuningsniveau 1 betreft kinderen die op basis van het aangeboden onderwijsprogramma goed mee kunnen in hun groep
- Ondersteuningsniveaus 2, 3 en 4 betreft kinderen die extra ondersteuning binnen de groep nodig hebben
- Ondersteuningsniveau 5 betreft leerlingen die in aanmerking komen voor plaatsing op een school voor speciaal basisonderwijs

### Niveau 1: algemene zorg (ondersteuning op groepsniveau)

a) "Gewoon" goed les en instructie geven: differentiatie binnen de groep.

b) Naar aanleiding van observaties en toetsgegevens, extra toegespitste instructie voor leerlingen die het niet direct oppakken: verlengde instructie, re- en pre-teaching.

De medewerker kent de doelen en leerlijnen, bepaalt de doelstelling per les, anticipeert op eventuele behoeftes. Voor bepaalde leerlingen volgt een extra instructie. Na afloop wordt geëvalueerd hoe de les is verlopen. Dit wordt gedaan volgens de principes van het directe instructie model (DI-model).

*De medewerker bezint zich op de doelstellingen van de lessen en registreert welke kinderen niet of weinig van de lessen profiteren. N.a.v. de methode gebonden toetsen en observaties (waarnemen en begrijpen) beoordeelt de medewerker welke kinderen extra instructie nodig hebben en/of tempo en inhoud van de lessen voldoende is afgestemd. De medewerker werkt o.a. met instructie vooraf of met herhaalde instructie. De drie niveaus van instructie (instructieonafhankelijk, instructiegevoelig, instructieafhankelijk) staan beschreven in het groepsplan.*

### Niveau 2: extra zorg

a) Extra instructie en inoefenen in een kleine groep (verlengde instructie)

b) Extra hulp d.m.v. toepassen van differentiatie modellen

c) Inzetten remediërend materiaal

d) Aandacht voor sociaal-emotionele begeleiding

Bovenstaande extra zorg staat beschreven in de groepsplannen.

Indien er een bepaalde problematiek wordt geconstateerd n.a.v. observaties en toetsen op groepsniveau, subgroep niveau of individueel niveau, kunnen de volgende stappen genomen worden:

- *Het kind bespreken met collega's in het pleinoverleg en vervolgens aan het werk gaan met de adviezen voor de leer- en/of gedragsproblemen.*
- *Advies vragen aan de Intern Begeleider (IB-er) voor extra hulp (tijdens de groepsbespreking of incidenteel). De IB-er brengt samen met de medewerker de behoeften van kinderen in kaart (eventueel met observaties) en kijkt welke stappen er vervolgens te nemen zijn. Alle extra hulp staat beschreven in het groepsplan.*

### Niveau 3: speciale zorg

a) Raadplegen IB-er

b) IB-er kan een externe specialist raadplegen

c) Inzetten van aanvullend remediërend materiaal

Advies wordt gevraagd aan collega's, intern begeleiders, collega's vanuit het samenwerkingsverband, het zorgteam en eventueel andere externe partijen.

In samenspraak met de IB-er worden vervolgstappen gezet:

- *In het overleg waar de intern begeleider, externe specialist en eventueel een orthopedagoog vanuit de Meierij aanwezig zijn, wordt aan de hand van een overlegformulier het kind of groep kinderen besproken. De medewerker evalueert de gedane investeringen. De externe, gerichte adviezen*

*gelden voor een bepaalde periode. Er kan een kort onderzoek plaatsvinden om de behoeften van kinderen in kaart te brengen*

- *Als de medewerker zich zorgen maakt over de thuissituatie of ontwikkelingen op sociaal-emotioneel gebied, wordt het kind besproken in het zorgteam met de maatschappelijk werkster en de sociaal verpleegkundige, de IB-er en de leerkracht.*
- *Mogelijke consultatie van de schoolarts*
- *Er kan extra remediërend materiaal worden ingezet, om gedurende een bepaalde periode met het kind, of een groep kinderen, te gaan werken. Dit staat beschreven in een groepsplan*
- *Opstellen van een individueel ontwikkelingsplan, waarop eventuele vervolgstappen moeten worden ondernomen. (Dit zijn kinderen die in de toekomst door kunnen stromen naar niveau 4)*

#### Niveau 4: speciale zorg met externe(n)

a) Raadplegen orthopedagoog vanuit de Meierij

b) Inschakelen bovenschoolse hulp: aanvragen onderzoek (bijvoorbeeld orthopedagoog, schoolondersteuner)

c) Inschakelen preventieve ambulante begeleiding (PAB) vanuit het Speciaal Basisonderwijs (SBO) / Speciaal Onderwijs (SO)

d) Bespreken in het zorgteam (bij zorgen over de thuissituatie of sociaal-emotionele ontwikkeling).

e) Opstellen van een ontwikkelingsperspectief (OPP)/eigen leerlijn

Hierin staat beschreven welke verwachte (tussen)doelen, leerrendementen en uitstroomniveau het kind zal behalen. De Cito-gegevens kunnen hierin meegenomen worden. De orthopedagoog wordt gevraagd mee te kijken naar de leerrendementen en gestelde doelen. Hierna wordt in de individuele leerlijn de invulling van de leerinhoud omschreven. De tussendoelen worden twee keer per jaar geëvalueerd (in de periode van de groepsbesprekingen) en bijgesteld. Ouders worden vanaf het begin betrokken bij dit proces en er wordt ouders gevraagd dit OPP te ondertekenen. Vanaf groep 5 of 6 kan overgegaan worden op een OPP/eigen leerlijn.

Alle volgende criteria worden meegenomen in een eigen leerlijn:

- Er is sprake van een stagnatie in de ontwikkeling van een leerling
- Er is een achterstand van 1 jaar of meer vastgesteld door middel van methode gebonden toetsen en genormeerde toetsen, op één of meerdere leergebieden (lezen, rekenen, taal, spellen, schrijven). (Een leerling behaalt maximaal het eindniveau van groep 7)
- Het verwachte uitstroomniveau is VSO of Praktijkonderwijs
- Er is gedurende de periode van minstens één jaar geprobeerd het niveau van de betreffende leerling op het groepsgemiddelde te krijgen en dit is aantoonbaar vastgelegd in groepsplannen
- De leermogelijkheden zijn door de school in kaart gebracht of er heeft een capaciteitenonderzoek plaatsgevonden door een erkend orthopedagoog of psycholoog die gespecialiseerd is in leerstoornissen
- De betreffende leerling ervaart problemen op sociaal-emotioneel gebied als gevolg van de stagnaties van het leerproces, vastgesteld door afname van SVL of andere vragenlijst
- De ouders zijn op de hoogte gebracht door middel van oudergesprekken en gaan akkoord met het te volgen traject en de lagere uitstroom aan het eind van de basisschoolperiode en zij ondertekenen hiervoor 'het ontwikkelingsplan individuele leerlijn' voor akkoord

Op dit niveau wordt geconstateerd dat het kind zich niet voldoende ontwikkelt of teveel problemen krijgt op sociaal-emotioneel gebied, ondanks de geboden extra ondersteuning. Er moeten heldere grenzen worden gesteld aan wat dit kind aan kan en wat de school kan bieden. Dit kan o.a. door:

- Intensieve bespreking met de orthopedagoog. Samen met de IB-er en de medewerker wordt een afweging gemaakt, of het verantwoord is om te proberen de problematiek binnen de school aan te pakken of dat andere (meer specialistische) hulp van toepassing is. Er kan eventueel een observatie worden gedaan

- In overleg met de ouders kan worden besloten tot het aanvragen van een psychodiagnostisch onderzoek. Dit kan zijn bij Herlaarhof, Bureau Jeugdzorg of andere instanties. Hieruit kan gerichte, meer gespecialiseerde hulp in de basisschool of een verwijzing naar het SBO of SO voortvloeien. Het is van belang duidelijke afspraken met de ouders te maken m.b.t. de haalbaarheid van het regulier onderwijs op alle leergebieden. Kinderen kunnen een eigen leerlijn krijgen en er wordt een ontwikkelingsperspectief opgezet
- Vanuit het zorgteam kan besloten worden, dat een leerling wordt aangemeld bij Centrum Jeugd en Gezin

#### Niveau 5: zeer speciale zorg (plaatsing in het speciaal basisonderwijs)

Wanneer een toelaatbaarheidsverklaring positief wordt beoordeeld, kunnen de ouders op zoek gaan naar passend speciaal onderwijs. Voor kinderen van wie de ouders de stap naar het SBO niet willen zetten en voor kinderen die op de wachtlijst van het SBO/SO komen te staan i.v.m. plaatsgebrek, wordt in overleg met de ouders een individuele leerweg op eigen niveau en tempo samengesteld en vastgelegd. De eindtermen basisonderwijs zullen dan waarschijnlijk niet worden gehaald.

Dit plan van aanpak wordt in een contract vastgelegd en door de ouders ondertekend.

Als duidelijk is gebleken dat De Hoven het kind niet voldoende kan begeleiden in de ontwikkeling, wordt het kind aangemeld bij een andere basisschool, het SBO of SO. De interne begeleiding ondersteunt de ouders in het zoeken naar een passende school. Soms zijn er wachtlijsten of kunnen de ouders het besluit (nog) niet nemen (acceptatieproces). Het kind hoeft in principe onze school niet te verlaten. Met de ouders wordt besproken dat het kind een eigen traject krijgt m.b.t. bepaalde leerstof en/of de sociaal-emotionele benadering. Dit is belangrijk om het kind niet nog meer te belasten. Het streven is het kind te plaatsen in een onderwijsleersituatie, die het beste past. Dit is een belangrijke wetenschap voor de ouders, die uiteindelijk verantwoordelijk blijven voor het ontwikkelingsproces van hun kind.

### **1.3 De functies en inhoud van het leerlingvolgsysteem (ParnasSys)**

Het gaat ons primair om:

1. Het volgen van de leerling (op zowel pedagogisch als didactisch gebied)
2. Het signaleren van problemen
3. Het op basis daarvan een diagnose stellen t.b.v. verdergaande hulp

Het leerlingvolgsysteem (LVS) heeft voor ons verschillende functies. Het is een adequaat hulpmiddel bij:

- Het bepalen van de beginsituatie
- Het zicht houden op de ontwikkelingsgang van leerlingen (signaleren van problemen en analyse)
- De pedagogisch-didactische registratie en rapportage
- Het opstarten van ontwikkelingsplannen
- Het afstemmen van onderwijs
- Het evalueren op leerkrachtniveau
- Het evalueren op team(school)niveau
- Het doorgeven van informatie bij:
  - Het overstappen naar een andere groep of school
  - Overleg met externe hulpverlener

Het LVS moet antwoord geven op de volgende vragen:

- Ontwikkelt een leerling zich bevredigend in vergelijking met vorige keer of keren?
- Wat zijn de sterke/zwakke kanten van de leerling?
- Is de leerstof op het niveau van de leerling afgestemd?
- Functioneren de gebruikte methodes/materialen naar wens?
- In hoeverre zijn de onderwijsdoelen bereikt?



- Zijn er aanwijzingen voor gewenste verbeteringen in de manier van aanpak?
- Wat is de kwaliteit van het totale onderwijs op onze school?

Wij volgen systematisch de vorderingen van leerlingen op vier manieren, namelijk door:

- Observaties;
- Een sociaal emotioneel instrument: Zien;
- Met methode-gebonden toetsen;
- Met methodeonafhankelijke toetsen m.b.v. het Cito-leerlingvolgsysteem.

Met behulp van bovenstaande gegevens brengen we de behoeften van kinderen zo goed mogelijk in kaart. Digitale gegevens worden bewaard in ParnasSys (toets scores, Zien). De toetsen zelf worden gedurende het schooljaar bewaard. Wanneer de toets score IV of V is, wordt de toets in de dossiermap van de leerling bij de administratie opgeborgen.

Wij hanteren het CITO-leerlingvolgsysteem en gaan hierbij uit van een jaarlijkse toets kalender (zie bijlage 9). Binnen het samenwerkingsverband is er een Bossche Toets kalender ontwikkeld. Alle scholen van het samenwerkingsverband nemen dit minimumpakket aan toetsen af. Vanuit dit document stelt de IB-er jaarlijks de Toets-kalender voor De Hoven op.

De toets-momenten liggen vast, waardoor een vergelijking mogelijk is met wat de kinderen zouden moeten kennen en kunnen. Zowel op het niveau van het kind, als van de groep en de school, kunnen hierdoor verantwoorde conclusies worden getrokken. De medewerkers voeren de toetsuitslagen zelfstandig in en verwerken de resultaten. Aanvullend op het CITO-leerlingvolgsysteem volgen we kinderen ook met behulp van methode gebonden toetsen.

Na toetsing en observaties worden de verkregen gegevens verwerkt door de leerkracht. Indien nodig maakt de leerkracht een groepsanalyse (foutenanalyse) van de gemaakte toetsen. Twee keer per jaar (medio en eind van het schooljaar) maken de IB-ers een schoolanalyse (trendanalyse). Hierbij worden de doelen die de inspectie stelt meegenomen. De inspectie vergelijkt bij haar beoordeling de gemiddelde vaardigheidsscore van de groep met de norm voor de betreffende schoolgroep. Is de gemiddelde score lager dan de norm, dan is het oordeel op de betreffende toets onvoldoende. Ligt de gemiddelde score op of boven de norm, dan is het oordeel voldoende.

Als schoolspecifieke doelen stellen wij onszelf de norm om boven het landelijk gemiddelde van het Cito en bij de IEP te scoren, omdat dit past bij onze populatie.

Tijdens de groepsbesprekingen, die drie keer per jaar plaatsvinden, worden de groepsplannen en toetsen besproken. De groepsbesprekingen voor de groepen 1-8 zullen in september, begin februari en begin juni plaatsvinden. In de tussentijd worden groepsplannen opgesteld en uitgevoerd. De groepsplannen voor de groepen 3-8 die worden opgesteld, zijn gericht op: gedrag technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen. Voor de groepen 1-2 wordt een plan opgesteld voor taal, gedrag en rekenen.

#### **1.4 Schoolondersteuningsstructuur**

Iedere medewerker heeft zijn eigen specifieke kwaliteiten. Bij de inzet van deze kwaliteiten zijn beleid, schoolbelang en schoolontwikkeling leidend, waarbij waar mogelijk natuurlijk wel rekening wordt gehouden met voorkeuren. Eén IB-er heeft een master Pedagogiek gevolgd en de andere IB-er heeft de master SEN gevolgd.

Er werken twee intern begeleiders bij ons op school. Een van de intern begeleiders is vooral gericht op de kinderen 0-8 jaar, de andere intern begeleider richt zich vooral op de kinderen 8-13 jaar. Vanuit de expertise van de intern begeleiders kan er in iedere groep een beroep worden gedaan op specifieke aspecten van de intern begeleider.

De taken zijn als volgt verdeeld:

Intern begeleider 0-8 jaar	Intern begeleider 8-13 jaar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overleg met schoolondersteuner en orthopedagoog</li> <li>• Deelname wijkbijeenkomst</li> <li>• Observaties in groep 1-4 en opvanggroepen</li> <li>• Groepsbesprekingen en kind-besprekingen groep 1-4 en opvanggroepen</li> <li>• Hulp bij diagnose 0-8</li> <li>• Hulp bij opstellen groepsplannen / ontwikkelingsplannen 1-4</li> <li>• Voeren van oudergesprekken 0-8 jaar</li> <li>• Orthotheek</li> <li>• Meedenken en opstellen van beleid gericht op zorg (zorgplan)</li> <li>• Bijwerken leerlingvolgsysteem</li> <li>• Aanvraag arrangement</li> <li>• Onderhoud toetsmateriaal</li> <li>• Coachen medewerkers groep 1-2 en pedagogisch medewerkers.</li> <li>• Opstellen zorgkalender / toets kalender</li> <li>• Bewaken kwaliteit dossiers</li> <li>• Jaarplanning maken</li> <li>• Trendanalyse maken groep 1-4</li> <li>• Informatie opvragen over nieuwe leerlingen die vanuit een andere school instromen (groep 1-4)</li> <li>• Deelnemen aan overleg interne begeleiders en directie en mede uitvoeren van gemaakte afspraken</li> <li>• Netwerk IB</li> <li>• Bijwonen adviesteam</li> <li>• Op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen</li> <li>• Nieuwe ontwikkelingen op school initiëren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overleg met schoolondersteuner en orthopedagoog</li> <li>• Deelname wijkbijeenkomst</li> <li>• Observaties in groep 5-8</li> <li>• Groepsbesprekingen en kind-besprekingen in groep 5-8</li> <li>• Hulp bij diagnose 5-8</li> <li>• Hulp bij opstellen groepsplannen / ontwikkelingsplannen / ontwikkelingsprofielen en eigen leerlijnen 5-8</li> <li>• Voeren van oudergesprekken 5-8</li> <li>• Orthotheek</li> <li>• Meedenken en opstellen van beleid gericht op zorg (zorgplan)</li> <li>• Bijwerken leerlingvolgsysteem</li> <li>• Aanvraag arrangement</li> <li>• Onderhoud toetsmateriaal</li> <li>• Coachen medewerkers groep 5-8</li> <li>• Opstellen zorgkalender / toets kalender</li> <li>• Bewaken kwaliteit dossiers</li> <li>• Jaarplanning maken</li> <li>• Trendanalyse maken groep 5-8</li> <li>• Informatie opvragen over nieuwe leerlingen die vanuit een andere school instromen (groep 5-8)</li> <li>• Deelnemen aan overleg interne begeleiders en directie en mede uitvoeren van gemaakte afspraken</li> <li>• Volgen van kinderen die uitgestroomd zijn naar SBO/SO</li> <li>• Netwerk IB</li> <li>• Bijwonen adviesteam</li> <li>• Ondersteunen leerkracht bij aanmelding leerlingen groep 8 V.O.</li> <li>• Volgen van leerlingen die uitgestroomd zijn naar V.O.</li> <li>• Op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen</li> <li>• Nieuwe ontwikkelingen op school initiëren</li> </ul>

Coaching van medewerkers door de intern begeleider betekent dat de intern begeleider op regelmatige basis meekijkt en meedenkt over alles waar medewerkers tegenaan kunnen lopen bij de uitoefening van hun vak. Coachen is een begeleidingsactiviteit gericht op leren in de organisatie en dit is tegelijk de kerntaak van de intern begeleider. Het coachen is het ondersteunen van het leren van de leerkracht met als doel nieuw professioneel gedrag te verwerven. Dit gebeurt door de intern begeleider en door de intern aangestelde basisschoolcoach. Deze is twee dagen aan De Hoven verbonden.

### **Klachten**

We hebben twee interne contactpersonen binnen de school. De contactpersoon verzorgt als eerste opvang voor de klager en registreert de klacht. De contactpersoon geeft de klager een overzicht van mogelijke vervolgstappen, zodat de klacht daar komt waar die weggenomen kan worden. Dat kan zijn: bij directie, de klachtencommissie en/of justitie. Ook wijst de contactpersoon de klager op de mogelijkheid om zich te laten ondersteunen door de externe vertrouwenspersoon in het behandelingsproces van klachten.

## 2. Gedragsregels en omgangsregels

### 2.1 LOE (Let Op Elkaar), voorheen: Positive Behavior Support (PBS)

Het team van De Hoven heeft in juni 2014 besloten om gebruik te gaan maken van de 'methodiek' Positive Behavior Support (PBS). Hiermee is in het schooljaar 2014-2015 een begin gemaakt. De invoering van het traject duurt een aantal jaren. In de eerste periode is er voornamelijk georiënteerd en is er een aantal basisafspraken vastgelegd. Inmiddels is de nieuwe huisstijl ingevoerd en wordt er een link gelegd met het Groepsplan Gedrag en ZIEN voor wat betreft de actiepunten.

In het schooljaar 2016-2017 is de naam PBS veranderd in LOE (Let op Elkaar). Deze naam vond het team beter passen op het kindcentrum.

LOE is kort gezegd een manier van met kinderen omgaan, waarbij de nadruk wordt gelegd op verwachtingen en het versterken van gewenst gedrag, i.p.v. op het corrigeren van ongewenst gedrag. LOE is een geïntegreerde methode voor het beheersen van gedrag op school- en groepsniveau en het ondersteunen van gewenst gedrag op individueel leerlingenniveau. De benadering is positief. Niet omdat ongewenst gedrag geen gevolgen mag hebben, maar omdat de focus van het werk van de medewerker verschuift van het zien en bestraffen van ongewenst gedrag, naar het aanleren en zien van gewenst gedrag.

LOE sluit aan bij de drie grondwaarden die het team van De Hoven onderschrijft, namelijk: verantwoordelijkheid, veiligheid en vertrouwen. We vinden het essentieel dat kinderen, medewerkers en ouders vanuit die drie grondwaarden benaderd worden op De Hoven.

Daartoe worden de waarden en gedragsverwachtingen geformuleerd en overal op school zichtbaar gemaakt. Via rollenspellen en de praktijk zullen deze aan de leerlingen onderwezen worden. Er moet blijvend op gelet en positieve feedback op gegeven worden. Medewerkers moeten op één lijn zitten wat betreft de gedragsverwachtingen, zodat de kinderen weten wat er van hen verwacht wordt in de groep of in de algemene ruimtes binnen de school. Het is essentieel dat alle personeelsleden van de school het gewenste gedrag onderwijzen, aanmoedigen, waarderen en zelf in hun gedrag uitdragen.

Als de gedragsverwachtingen consequent positief bekrachtigd worden, worden ze door de leerlingen geïnternaliseerd, zo is de gedachte. Bekrachtiging moet echter met mate en zinvol worden ingezet, anders schiet het haar doel voorbij. De positieve contacten moeten proactief zijn en de aandacht vestigen op gewenst gedrag, waardoor zich dat waarschijnlijk vaker voor zal doen, terwijl het ongewenste gedrag afneemt.

Wanneer alle medewerkers dezelfde gedragsverwachtingen hanteren, kun je die als school ook gemakkelijker overbrengen op de ouders. In gedachten gehouden moet worden dat het hoofddoel van praktisch alle ouders en medewerkers is, om het kind in het leven zowel op sociaal gebied, als op het gebied van cognitieve ontwikkeling succesvol te laten zijn. Als ouders en leerkrachten samenwerkende partners zijn, komt dit de ontwikkeling van het kind enorm ten goede. Kinderen hebben optimale support nodig om op school succesvol te zijn, dus ouders als extra hulpbronnen toevoegen komt hen alleen maar ten goede. Hiernaar streeft De Hoven de komende jaren.

Er is een SEO (Sociaal Emotionele Betrokkenheid)-team opgestart, die het 'voorwerk' heeft gedaan / doet en die de brug vormt met het team en de ouders. In het schooljaar 2017-2018 is de huisstijl geïmplementeerd op De Hoven. Deze huisstijl is in 2016-2017 ontwikkeld. Loe en Loes zijn twee karakters die de positieve verwachtingen in beeld gaan brengen op De Hoven.

Om positief gedrag te stimuleren heeft het leerteam SEO schoolbreed een interventie ingezet. Kinderen kunnen parels verdienen ter stimulering van goed gedrag. Zowel in het onderwijs als in de BSO is dit het afgelopen schooljaar ingezet. Hiervoor zijn checklists aanwezig, zodat medewerkers regelmatig kunnen checken of dat wat er afgesproken is, ook wordt uitgevoerd. Iedere medewerker is bekend met de kwaliteitskaart van LOE.

LOE (PBS) sluit aan op de gedragsregels uit het gedragsprotocol dat reeds geldt op De Hoven, namelijk:

- Ik ken mijn grens en houd rekening met de grens van een ander
- Ik ben aanspreekbaar op mijn gedrag
- Ik ga netjes om met mijn omgeving en de materialen
- Ik waardeer en respecteer de inbreng van anderen.

Daar waar met de preventieve aanpak niet voldoende bereikt wordt, gelden de regels van het gedragsprotocol van De Hoven. Het protocol gedrag is op school in te zien bij de directie.

## **ZIEN**

Leerkrachten brengen welbevinden en betrokkenheid in kaart door het afnemen van ZIEN. Deze manier van gegevens verzamelen geeft een goed beeld van wat er nodig is op groeps- en individueel niveau. Gedurende het schooljaar zal elke leerkracht, voorafgaand aan, en ten behoeve van de welbevindingsgesprekken, de eerste 8 stellingen van ZIEN bij alle leerlingen uit zijn/haar groep invullen/ afnemen en aflezen. Bij de kinderen die hierin opvallend naar voren komen, worden de overige stellingen ook ingevuld.

Op dit moment wordt er gekeken naar een nieuw kindvolgsysteem, dat ook geschikt is voor kinderen vanaf 0 jaar, zodat het ook binnen de opvang gebruikt kan gaan worden.

## **Groepsplan en protocol Gedrag**

Er is in 2016-2017 een Groepsplan Gedrag ontwikkeld. In dit groepsplan gedrag gaat het vooral om *preventie*. Het plan omvat een aantal competenties m.b.t. groepsvorming (opgenomen vanuit ZIEN), waaraan planmatig aandacht moet worden besteed binnen de groepen door de leerkrachten. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om sociaal initiatief, sociale autonomie, inlevingsvermogen, impulsbeheersing en sociale flexibiliteit. Het leerteam LOE zal daarin het voortouw nemen en het proces begeleiden, samen met de IB-er.

Er is ook een protocol Gedrag waarin doorverwezen wordt naar een bijlage van ATO met betrekking tot schorsen en verwijderen. Dit protocol is te vinden in de bijlagen.

### 3 Extra ondersteuning: ondersteuningsarrangementen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Op De Hoven zijn wij van mening, dat we kinderen een goede plek kunnen bieden. We streven er naar de ondersteuning voor de leerlingen, onder wie mogelijk ook leerlingen met een beperking, op een verantwoorde wijze gestalte te geven. In principe zijn alle leerlingen welkom op onze school. Het kan echter voorkomen dat een kind een bepaald soort ondersteuning of voorziening nodig heeft, waarvan wij vinden dat wij die niet, of onvoldoende kunnen bieden. In dat geval zullen we zorgvuldig afwegen wat goed is voor het kind en wat wij wel en niet kunnen waarmaken. Het is heel belangrijk dat wij vooraf een goed beeld krijgen van het kind (zie hiervoor de aanmeldingsprocedure van De Meierij). Hieronder wordt beschreven welke extra mogelijkheden we op dit moment hebben. Alle extra hulp wordt zoveel mogelijk ingezet door de medewerkers van het leerplein waar het kind zit.

Het kan helaas wel eens voorkomen, dat we op De Hoven een leerling niet de zorg en aandacht kunnen geven, die dat kind nodig heeft. Na extra ondersteuning (groepsplannen, individueel ontwikkelingsplan, een arrangement) is dan bij deze leerling gebleken, dat we ons onderwijs onvoldoende kunnen afstemmen op hem/haar. De leerling ontwikkelt zich onvoldoende of het welbevinden van het kind komt in het gedrang. Samen met ouders wordt dan besproken of een aanmelding voor het SBO of een andere basisschool misschien beter is. De leerling is dan al uitvoerig besproken door de schoolondersteuner, orthopedagoog, IB-er en ouders. Wanneer de leerling voldoet aan de criteria, wordt er een toelaatbaarheidsverklaring afgegeven.

#### 3.1 Leer- en ontwikkelingsondersteuning

Onder kinderen die behoefte hebben aan leer- en ontwikkelingsondersteuning, verstaan we kinderen die bijvoorbeeld lage of juist hoge capaciteiten hebben, kinderen met dyslexie of dyscalculie of kinderen met een taalontwikkelingsstoornis.

Wat betreft de kinderen met lage capaciteiten zijn we gestart met het werken met ontwikkelingsperspectief en eigen leerlijnen. Samen met de IB-er, eventueel in overleg met de orthopedagoog vanuit de wijk, stelt de leerkracht het ontwikkelingsperspectief op. Aandachtspunt hierbij is het goed evalueren van deze leerlijn en het voortzetten ervan bij de overgang naar een volgende groep. Het welbevinden en de leerontwikkeling van deze kinderen wordt nauwgezet gevolgd, om te kijken of het werken met een eigen leerlijn de beste optie blijft. Dit wordt met ouders gecommuniceerd. Voor de medewerkers is echter maar een beperkt aantal kinderen met een eigen leerlijn in een klas werkbaar.

#### Grenzen aan de zorg

Zoals in de inleiding aangegeven is het goed de vraag te (blijven) stellen of wij een kind de ondersteuning bieden die het nodig heeft? Zowel in het belang van het kind zelf als voor de organisatie zelf. De medewerkers zijn in staat de zorg die behoort tot de basisondersteuning te kunnen garanderen. Dit is zowel in het Schoolondersteuningsprofiel als door de Inspectie van Onderwijs positief beoordeeld. De maximale groepsgrootte van onze basisgroepen is 38 (75 kinderen op een leerplein) waarbij maximaal 3 kinderen per basisgroep een OPP of arrangement kunnen hebben.

Wij streven ernaar om de zorg voor alle leerlingen op een verantwoorde wijze vorm te geven. Er kunnen zich echter situaties voordoen, waarin de grenzen aan de zorg voor kinderen kan worden bereikt:

- Verstoring van rust en veiligheid; Indien een kind een beperking heeft die ernstige gedragsproblemen met zich meebrengt, leidend tot ernstige verstoring van de rust en de veiligheid in de groep, dan is er een grens bereikt. Hieronder valt ook wegloupedrag van kinderen. Het is dan niet meer mogelijk om kwalitatief goed onderwijs aan de gehele groep en aan het desbetreffende kind te bieden. Het kind

vraagt zoveel aandacht van de leerkracht dat de ander kinderen aandacht tekort komen.

- Interferentie tussen verzorging/behandeling en onderwijs; Indien een kind een beperking of stoornis heeft die een zoveel verzorging of behandeling vraagt dat het onderwijs in het geding komt.
- Verstoring van het leerproces voor andere kinderen; Als het onderwijs aan het kind met een beperking of stoornis zoveel beslag legt op de tijd en de aandacht van de medewerker, dat er daardoor onvoldoende tijd of aandacht overblijft voor de andere kinderen.
- Gebrek aan opnamecapaciteit van het aantal zorgkinderen; Per aanmelding zal de afweging moeten plaatsvinden of er voldoende zorgruimte op school of in de basisgroep aanwezig is.
- Als het niet lukt om met ouders op 1 lijn te komen ten aanzien van de aanpak voor het kind, dan is de samenwerking niet doelmatig. Hierdoor kan het voorkomen dat het kind zich niet optimaal (meer) kan ontwikkelen, dan is er een grens bereikt.
- Als er bij een kind sprake is van lijdensdruk. Hiervan kan sprake zijn als; het kind er onder lijdt dat hij/zij een uitzonderingspositie heeft in de klas, het kind nauwelijks sociale contacten heeft, het kind stilstaat in de cognitieve ontwikkeling of niet meer naar school wil.

Wanneer de grenzen van zorg bereikt zijn, hebben wij overleg met ouders en de leerplichtambtenaar. We kunnen er dan voor kiezen om voor een kind (tijdelijk) op een andere locatie in de school of buiten de school het onderwijs te verzorgen. Wij streven er altijd naar om met alle betrokkenen tot een goede oplossing te komen. De ontwikkeling en het welbevinden van alle kinderen en medewerkers staan hierbij voorop.

### **Protocol meerbegaafdheid**

Voor kinderen met hoge(re) capaciteiten, is er een [protocol voor \(meer\)begaafde kinderen](#) opgesteld. We werken tot op heden vooral vanuit het indikken van leerstof en met verrijkings- en verdiepingswerk. Hierbij worden extra materialen uit o.a. de orthotheek ingezet.

### **Dyslexie en dyscalculie**

Voor kinderen met dyslexie volgen we het Protocol dyslexie. Vanuit de verzekering kunnen ouders samen met de school op een bepaald moment een onderzoek via het samenwerkingsverband en de gemeente aanvragen. Mocht er dan bij een kind ernstige enkelvoudige dyslexie worden geconstateerd, dan is er de mogelijkheid om vergoede dyslexiebegeleiding te krijgen door een dyslexiebehandelaar. Deze behandeling kan op school plaatsvinden; de dyslexiespecialist komt dan naar de school toe. Er wordt dan wel verwacht dat dit kind zowel thuis als op school nog extra oefening krijgt in het leesproces.

Het dyslexieprotocol van De Hoven is in het schooljaar 2016-2017 voor de midden- en bovenbouw opnieuw bekeken en waar nodig aangepast. Er is vooral gelet op de aanpak tot nu toe en hoe deze aanpak zich verhoudt tot het dyslexieprotocol.

Voor de onderbouw is een nieuw, eigen dyslexieprotocol vastgesteld. Dit protocol is in schooljaar 2017-2018 geïmplementeerd. Het leerteam 'taal en lezen' werd hierin meegenomen en zal ook dit schooljaar (mede) zorg dragen voor toepassing van het protocol en borging.

Voor meer informatie verwijzen we naar het landelijk protocol Dyslexie en Dyscalculie, deze worden gevolgd en aangehouden.

### **3.2 Fysiek medische ondersteuning**

De Hoven ligt voor een deel op de begane grond en is met een rolstoel goed begaanbaar. De eerste verdieping is met de lift te bereiken en ook die verdieping is met een rolstoel goed begaanbaar. Er is een invalidentoilet aanwezig. Wij hebben echter geen extra personeel dat met kinderen naar het toilet kan gaan. Er is niemand bevoegd tot medisch handelen.

Voor kinderen met slecht zicht zijn er mogelijkheden om een verstelbaar tafelblad te gebruiken. Deze kinderen kunnen een plaats vooraan op het leerplein krijgen. Ook hierbij geldt dat we bij elk kind kijken wat onze mogelijkheden voor ondersteuning zijn.

### **3.3 Sociaal-emotioneel en gedragsondersteuning**

We hebben door de jaren heen ervaring en expertise opgedaan met kinderen die ondersteuning nodig hebben op sociaal-emotioneel en gedragsgebied. Zo hebben we diverse kinderen met een vorm van autisme of ADHD begeleid, waarbij we ondersteuning hebben gekregen van een ambulante begeleider (AB-er) of van een orthopedagoog. Het belangrijkste voor deze kinderen is het bieden van structuur en rust in de groep. Daarbij is het voor sommige van deze kinderen lastig dat we met open leerpleinen werken, waarbij meerdere niveaus van instructie in een groep worden gegeven. De ondersteuning die deze kinderen krijgen, vindt plaats in de eigen groep. We hebben diverse materialen ter ondersteuning, zoals spelletjes op sociaal-emotioneel gebied en de mappen 'Handleiding voor jezelf'. Er wordt gekeken naar een prikkelarme plaats om te werken in de groep en er kan gewerkt worden met pictogrammen. Van belang hierbij vinden we, dat wij het welbevinden van het kind en de andere kinderen in de groep goed volgen en kunnen (blijven) garanderen.



## 4. Evaluatie van de zorg

Evalueren is een proces van informatie verwerven, dat gebruikt wordt om een oordeel te vormen op basis waarvan (voortgang)beslissingen genomen worden. Bij de evaluatie van de zorg maken we onderscheid tussen een kwantitatieve en kwalitatieve evaluatie.

De kwantitatieve of product evaluatie gaat o.a. om:

- Het aantal kinderen dat extra zorg krijgt;
- Het aantal kinderen dat onderzocht is;
- Het aantal kinderen dat een bouw verlengt of versnelt;
- Het aantal kinderen dat naar het speciaal onderwijs is verwezen;
- De tijd die is gereserveerd voor interne coördinatie en ondersteuning.

Kwantitatief is voor ons ook het aangeven van de vooruitgang bij leerlingen, die extra begeleid zijn. Dit gebeurt vooral op basis van de gegevens uit het leerlingvolgsysteem. Aan het einde van het schooljaar evalueert de IB-er het zorgsysteem (zowel kwantitatief als kwalitatief) tijdens groepsbesprekingen met de leerkrachten en daarna met het team tijdens het analyseren van toetsgegevens. De directeur voert ook functioneringsgesprekken, waarin enkele aspecten aan bod kunnen komen.

Bij de kwalitatieve evaluatie gaan we uit van gegevens, die verkregen worden door:

- Na te gaan of de door ons gestelde doelen bereikt zijn (hierbij kan gebruik worden gemaakt van verschillende objectieve instrumenten zoals CITO toetsen, ZIEN, POM)
- Het houden van een tevredenheidsmeting, d.m.v. het afnemen van de Kindcentrummonitor bij ouders, leerlingen en medewerkers
- Het houden van ontwikkelingsgesprekken

### 4.1 De inhoud van de evaluatie

De inhoud van de zorg op groepsniveau

Het accent ligt hier op het uitvoeren van de begeleidingsscyclus: van signaleren tot en met evaluatie van het uitvoeren van het ontwikkelingsplan. Vragen die gesteld worden zijn:

- Voldoet het leerlingvolgsysteem aan de gestelde inhoudelijke eisen? Hoe verloopt de registratie?
- Voldoen de gebruikte signalerings-, diagnose- en observatiemiddelen?
- Kan in voldoende mate gebruik worden gemaakt van de hulpmiddelen?
- Kan er beschikt worden over voldoende additionele materialen (o.a. orthotheek-materialen)?
- Hoe verloopt de organisatie (klassenmanagement) van de extra zorg, die wordt gegeven?
- Hoe verlopen de contacten tussen de IB-er en de medewerker en hoe wordt de ondersteuning van de IB-er ervaren?
- Hoeveel kinderen hebben specifieke hulp gekregen en wat is de opbrengst ervan geweest? Hoe zijn de contacten met ouders verlopen?

De inhoud van de zorg op schoolniveau

Bij deze evaluatie gaat het om: wat zijn de sterke/zwakke kanten, hoe verlopen de gemaakte afspraken, hoe functioneren de gebruikte methoden/middelen, in hoeverre worden/zijn de doelen bereikt, wat is de kwaliteit van de totale zorg op onze school (effect/rendement)?

Evaluatie op schoolniveau richt zich onder meer op de volgende aspecten:

- Hoe is de uitvoering van de begeleidingsscyclus
- Voldoet het leerlingvolgsysteem aan de gestelde inhoudelijke eisen? Hoe verloopt de registratie?
- Hoe is de lange termijn-evaluatie binnen het leerlingvolgsysteem?
- Hoe is de taakuitvoering van de IB-er?
- Hoe is de taakuitvoering van de directie binnen de zorg?

- Hoe verloopt de collegiale consultatie?
- Hoe is de professionaliteit van het hele team: wat is de opbrengst geweest van gezamenlijke activiteiten in het kader van vergroten van deskundigheid op het gebied van zorg en het schoolverbeterplan?
- Hoe wordt het pedagogisch klimaat ervaren?
- Hoeveel kinderen hebben extra zorg gehad?
- Hoeveel kinderen zijn verwezen?
- Hoe is het gebruik en aanwezigheid van orthotheek-materialen
- Hoe verlopen de afspraken met en ondersteuning van de externe instanties?
- Zorgbespreking: de directie overlegt drie keer per schooljaar met de IB-er en bespreekt leerlingen, die extra zorg en hulp krijgen
- Groepsbezoeken en ontwikkelingsgesprekken: de directie bespreekt de opgedane indrukken tijdens de klassenbezoeken met de leraren. Tevens vormen de genoemde punten bij de inhoud van de evaluatie, zoals hierboven genoemd, onderwerp van gesprek binnen de functioneringsgesprekken/ontwikkelingsgesprekken
- De directie neemt de gegevens van (alle leerlingen uit) alle groepen door en bespreekt deze indien nodig met de medewerkers
- De groepsoverstijgende knelpunten worden door de directie binnen het team ingebracht
- De IB-er inventariseert knelpunten t.a.v. het leerlingvolgsysteem, de organisatie in de groepen en het orthotheek gebruik

Professionaliteit van de individuele leraren

De evaluatie richt zich op:

- Is men in staat is om extra zorg en hulp te geven binnen de groep?
- Hoe zijn gevolgde (externe) cursussen en/of trainingen verlopen?
- Wat is de opbrengst van gevolgde cursussen en/of trainingen?
- Was het budget toereikend?

De organisatie en inhoud van de zorg op samenwerkingsverband (De Meierij)

Elk jaar is er een evaluatiegesprek met de schoolondersteuner vanuit het samenwerkingsverband, de orthopedagoge, de intern begeleiders en de directeur.

## Bijlagen

## Bijlage 1      Procedures en afspraken

### **Activiteitenkalender**

Augustus/september: Tijdens de voorbereidingsdagen:

- a. overdracht kinderen naar de volgende groep
- b. aan de hand van de verzamelde gegevens (groepsoverzichten, vorige groepsplannen, toetsen) benoemen van specifieke onderwijsbehoeften van kinderen, clusteren van kinderen, opstellen groepsplan 1  
Opslaan op de w schijf in de map plannen (uiterlijk in week 2 van het schooljaar) en in Parnassys.

September/oktober: groepsbespreking met IB'er

Oktober: Verplicht gesprek groep 1 en 3 t/m 8 met ouders en kind.

November      afname leestoetsen DMT/AVI voor leerlingen met IV en V score op Technisch lezen in juni van het voorgaande schooljaar.  
Portfolio mee in groep 2 met een verplicht competentiegesprek met ouders en kind

December:      -

Januari:      Afname Cito-toetsen (zie toets kalender).

Februari:      Groepsbesprekingen (leerkrachten per bouw, IB-er).  
Evalueren groepsplan 1 en opstellen groepsplan 2. Dit wordt besproken met IB-er tijdens groepsbespreking).

Portfolio mee in de groepen 1 en 3 t/m 8 met een verplicht competentiegesprek met ouders en kind.

Maart:      Afname leestoetsen DMT/AVI voor leerlingen met een IV en V score op Technisch Lezen (januari).  
'Zien' invullen, analyseren, interventie.

April:      Afname IEP (eindtoets) groep 8

Mei:      Afname Cito-toetsen (zie toets kalender).

Juni/ Juli:      Groepsbesprekingen (bouw, IB-er)  
Evalueren groepsplan 2.  
Overdracht zorgleerlingen (leerkrachten) naar nieuwe groep.  
Portfolio 2 mee groep 0 t/m 7  
Competentiegesprek groep 2 met ouders en kind

### **Activiteiten rond de groepsplannen**

Twee keer per jaar (in augustus en in februari) worden voor de vakgebieden: technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen, taal, spellings-groepsplannen gemaakt door de medewerker.

Ook het groepsoverzicht wordt ingevuld, waarin gegevens uit observaties en de onderwijsbehoefte van kinderen omschreven worden.

In het groepsplan worden de namen van de kinderen, de doelen voor een bepaalde periode, de inhoud, de aanpak, de organisatie, de te gebruiken materialen en de evaluatie omschreven. Deze planning van

de leerstof wordt ook gebruikt bij het maken van het contract. De groepsplannen worden met de IB-er besproken.

Aan het eind van iedere periode worden de groepsplannen geëvalueerd op basis van gegevens van de methode gebonden en onafhankelijke toetsen, observaties en gesprekken met leerlingen. Deze evaluatie dient als input voor het nieuwe groepsplan. Deze informatie is terug te vinden op de kwaliteitskaart 2.3.7 groepsplannen.

#### ***Activiteiten rond de individuele ontwikkelingsplannen / OPP's***

Een ontwikkelingsplan omvat het geheel van schriftelijk vastgelegde, concrete richtlijnen voor het onderwijs aan één of meer kinderen op basis van informatie over specifieke pedagogisch-didactische behoeften van dit kind of kinderen. Daarmee beoogt De Hoven bepaalde leer- en opvoedingsdoelen te bereiken. Deze doelen worden in ieder geval 2 x per schooljaar geëvalueerd met de betrokken personen.

#### ***Activiteiten rond de CITO toetsen***

De IB-er informeert de medewerker tijdig (december en mei) over de afname van de Cito- toetsen van het LOVS. De toetsen worden in principe afgenomen volgens de toetskalender.

Na afname en scoring volgt een evaluatie tijdens de groepsbespreking.

De bovenbouw ib-er informeert de betreffende leerkrachten ook tijdig over de afname van de IEP (eindtoets) basisonderwijs (april).

## Bijlage 2 Niveaus van zorg

Niveau	Omschrijving
1. algemene zorg	Het kind krijgt zorg binnen de groep. De biedt onderwijs op maat, gebruik makend van de mogelijkheden die reguliere middelen, methodieken en activiteiten bieden. De medewerker beslist zelf of er aanpassingen in het programma nodig zijn en hoe deze het beste uitgevoerd kunnen worden. De medewerker kan hiervoor consultatief zijn collega's raadplegen en daarnaast de coördinatoren op een specifiek gebied (bijv. taal)
2. extra zorg	Interne leerlingenzorg. Na overleg tussen medewerker en intern begeleider wordt als onderdeel van de groepsplanning extra zorg geboden door medewerkers van het Kindcentrum (medewerker, ondersteuner, binnen of buiten de groep). De zorg van alleen de medewerker (zoals in niveau 1) is niet voldoende. De benodigde gegevens worden door de school zelf verzameld en bieden voldoende basis voor handelingsgerichte interventies
3. speciale zorg	Externe leerlingenzorg. Een medewerker van de basisschool (leraar, IB-er) voert overleg met een buitenschoolse hulpverlener (OBD, Ambulante diensten, BJZ, SMW, ZAT) om handelingsgerichte adviezen te krijgen. Deze adviezen worden beoordeeld, in een handelingsplan vertaald en uitgevoerd door medewerkers van de school. Om de haalbaarheid en wenselijkheid van activiteiten te kunnen inschatten kan de buitenschoolse hulpverlener onderzoek uitvoeren. Het handelingsplan wordt expliciet gecommuniceerd met ouders
4a. speciale zorg met externen	Het betreft hier de inzet van externe expertise <b>op school</b> in de vorm van een arrangement (tijd, geld, middelen) of (preventieve) ambulante begeleiding. Deze wordt toegekend door het samenwerkingsverband of door een externe commissie (PCL of CVI)
4b. speciale zorg buiten school	Het betreft hier de inzet van externe expertise <b>buiten de school</b> welke via de AWBZ of zorgverzekeraar via de huisarts ingezet wordt zoals: logopedie, caesartherapie, ergotherapie etc. (deze zorg valt buiten de verantwoordelijkheid van de school) en wordt door ouders zelf ingezet
5. zeer speciale zorg	Het kind is geplaatst op een school voor SBO of een SO

Bijlage 3    **Format groepsplan**



kindcentrum  
de hoven

**Groepsplan groep 1 tot en met 8**

Groep:	Vakgebied:
Leerkracht:	Methode:
Datum:	Materialen:
Periode:	

<b>Groep/ Namen</b>	<b>Wat wil ik bereiken? Doel</b>	<b>Inhoud (wat)</b>	<b>Aanpak/methodiek (hoe)</b>	<b>Organisatie</b>	<b>Evaluatie</b>
<i>Niveau 1</i>					
<i>Niveau 2</i>					
<i>Niveau 3</i>					
<i>Niveau 4</i>					

### **Toelichting bijlage 3**

Binnen het 4-sporenbeleid hebben wij vier niveaus:

Kinderen die:

1. Autonom werken na korte instructie
2. Autonom werken na basisinstructie
3. Autonom werken na verlengde instructie
4. Een handelingsplan of OPP (ontwikkelperspectief) met eigen leerlijn hebben

#### **Niveau 1. Instructieonafhankelijke kinderen (Cito-niveau I en II): verkorte instructie**

Dit zijn de vlotte kinderen, die zich goed ontwikkelen. Het zijn de goede en zeer goede lezers, die op de toetsen boven niveau scoren. Deze kinderen hebben vaak aan een verkorte instructie genoeg om zelfstandig aan het werk te kunnen gaan. Bij deze kinderen is het van belang hen voldoende uit te dagen en activiteiten aan te bieden op een hoger niveau. Hier valt vaak veel leerwinst te halen.

#### **Niveau 2. Instructiegevoelige kinderen (Cito-niveau III): basisinstructie**

Deze kinderen vormen meestal de grootste groep. Het zijn de kinderen, die zich met de basisinstructie van de leerkracht, de begeleidende oefening en de zelfstandige verwerking doorgaans goed ontwikkelen. Het zijn de kinderen die bij toetsing landelijk gezien op gemiddeld niveau scoren. Vanaf groep 6 is het zinvol op deze groep extra instructie in te gaan zetten.

#### **Niveau 3. Instructieafhankelijke kinderen (Cito-niveau IV en V): verlengde instructie**

Dit zijn de kinderen die op de toetsen onder niveau scoren. Zij hebben meer tijd nodig en zijn afhankelijk van verlengde instructie en begeleiding door de leerkracht, om hun ontwikkeling goed te laten verlopen. In het groepsplan krijgen zij per week ongeveer een uur verlengde instructie en oefentijd met de leerkracht. Tot en met groep 5-6 wordt geïnvesteerd in het leggen van een goede basis van de basisstof.

Vanaf groep 6 is het zaak deze groep kinderen werk op eigen niveau te geven en minder instructie zodat zij zelfstandiger op hun eigen niveau functioneren en minder leerkrachafhankelijk worden.

#### **Niveau 4. Kinderen met specifieke pedagogische en/of didactische behoeften**

Dit zijn kinderen met specifieke onderwijsbehoeften, waarvan de ontwikkeling beïnvloed wordt door cognitieve en/of sociaal-emotionele belemmeringen.

#### Doelen

Een goed doel moet effectief, concreet en meetbaar zijn, zodat de leerkracht kan evalueren of het doel bereikt is. De doelen moeten in de komende periode haalbaar zijn en ze worden SMARTI geformuleerd:

Specifiek: concreet en duidelijk

Meetbaar: de doelen zijn in waarneembaar gedrag beschreven, zodat geëvalueerd kan worden of de doelen bereikt zijn

Acceptabel: de doelen passen bij de ontwikkeling van het kind (zone van de naaste ontwikkeling)

Realistisch: de doelen zijn haalbaar in de afgesproken periode

Tijdgebonden: het is duidelijk wanneer de doelen bereikt moeten zijn

Inspirerend: de doelen zijn motiverend en gebaseerd op positieve verwachtingen

#### Inhoud (wat bied je aan?)

In deze kolom staat kernachtig aangegeven **wat** aan de hele groep, de subgroepjes en/of het individuele kind aangeboden wordt om de gestelde doelen te bereiken. Er kan *kort* verwezen worden naar de leerstof uit de methode, die de komende periode aan de hele groep aangeboden wordt. Het is niet de bedoeling dat in het groepsplan het basisaanbod uitgebreid beschreven wordt.

Voor subgroepjes, of individuele kinderen wordt, naast het basisaanbod, aangegeven welke aanvullende of alternatieve leerstof aangeboden wordt, bijvoorbeeld: extra programma's, herhalingsstof, extra leermiddelen, software op de computer of verdiepings- en verrijkingsstof.



### Aanpak/methodiek

Kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, zijn meestal niet alleen gebaat bij méér leerstof. Vaak is **hoe** de leerstof aangeboden wordt minstens zo belangrijk.

In deze kolom beschrijft de leerkracht, op basis van de onderwijsbehoeften van de kinderen, *hoe* de leerstof aangeboden wordt en welke *didactische interventies* plaatsvinden. Belangrijke aandachtspunten voor de uitwerking van de aanpak of methodiek zijn:

### Organisatie

In deze kolom gaat het om de beschrijving van de organisatie in grote lijnen. Denk hierbij aan:

- Hoe vaak per week ontvangen de (betrokken) kinderen in een subgroepje (extra) instructie en begeleiding? Op welke dagen? Hoeveel tijd wordt daaraan besteed?
- Hoe plan en organiseer je de instructie en de begeleiding van een subgroepje of van een individuele kind in de klas? Geef aan op welke vaste momenten in het rooster subgroepjes (extra) instructie en begeleiding ontvangen. Welke momenten op een dag zijn daarvoor geschikt?
- In deze kolom kan ook het extra oefenen (toepassen) van een vaardigheid thuis opgenomen worden.
- Als anderen in het kader van '*meer handen in de klas*' bij de instructie en begeleiding van groepjes kinderen betrokken zijn, dan wordt dit in het groepsplan vermeld en aangegeven hoe de taken verdeeld worden.

### Evaluatie

In deze kolom beschrijft de leerkracht *hoe* en *wanneer* er wordt geëvalueerd of de in het groepsplan gestelde doelen door de betrokken kinderen bereikt zijn. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van toetsen, observaties en analyses van het werk van kinderen. Beschreven staat:

- Of de geplande activiteiten uit het groepsplan gerealiseerd zijn
- Of de leerlingen de gestelde doelen bereikt hebben
- Of de leerlingen baat hadden bij de (extra) instructie, aanbod en aanpak.
- Waarom de doelen niet of juist wel zijn behaald



**FORMULIER**  
**Individueel Ontwikkelingsplan/perspectief**

Naam leerling:	Datum:
Leerkracht:	Periode:
Groep:	

<b>Ontwikkelingsdeel</b>		
Instroomprofiel/ actuele situatie		
Toets/test- en observatiegegevens / medische gegevens / geplande uitstroombestemming		
Ondersteuningsbehoeften leerling, school en thuis		
Planningsdeel: doelen		
Organisatie	Middelen/materialen	Tijd



## **Toelichting bij het individuele ontwikkelingsplan**

### *Wanneer wordt een individueel ontwikkelingsplan opgesteld?*

Wanneer een school kiest voor het werken met groepsplannen, betekent dit dat het groepsplan de kern vormt van de zorgstructuur. Uitgangspunt hierbij is het aantal individuele ontwikkelingsplannen en daaraan gerelateerd ook het werken met individuele leerlijnen, terugbrengen naar een minimum aantal.

Incidenteel zullen er altijd individuele ontwikkelingsplannen blijven bestaan, maar die vormen uitzonderingen. Het gebeurt alleen als een leerling herhaaldelijk onvoldoende profiteert van het aanbod, zoals opgenomen in het groepsplan en de aanpak die de leerkracht daarbij hanteert. Veel aspecten uit dit ontwikkelingsplan zijn ook verwerkt in het groepsplan, waardoor het individuele ontwikkelingsplan vooral een verbijzondering is van het groepsplan. De aanvulling is bijvoorbeeld een beschrijving van een specifieke aanpak, of specifieke additionele voorzieningen, die alleen voor deze leerling gelden. Het individuele ontwikkelingsplan is hierdoor vooral een bijlage bij het groepsplan.

### *Wanneer er sprake is van een arrangement moet er een Ontwikkelingsperspectief worden opgesteld: ook om de geplande uitstroom goed te kunnen volgen.*

## Bijlage 5 Groepsbespreking

<b>Groep:</b>	
<b>Datum bespreking:</b>	
<b>Aanwezig:</b>	

### Algemeen pedagogische aanpak:

- Hoe is de sfeer in de groep:
- Welke acties onderneem je om de sfeer te verbeteren?

### Verwachtingen:

- Cognitieve en sociaal-emotionele van je basisgroep in beeld hebben op groeps- en individueel niveau
- Onderwijsinhoudelijke groepsbesprekingen voeren; geen individuele kinderen. Hiervoor plannen we overleg/kindbespreking per leerkracht/groep

### Vorbereiding voor de groepsbespreking:

- Analyse maken van de toetsen en van Zien (kinderen in preventie niveau 2 en 3)
- Groepsplannen evalueren
- Geef antwoord op : "Wat is jouw hulpvraag?"

### Welke punten bespreken / meenemen in de groepsbespreking:

- Hoe verloopt de ontwikkeling van de verschillende jaar en basisgroepen op de verschillende vakgebieden?
- Wat zijn doelen/speerpunten en acties n.a.v. deze ontwikkelingen/opbrengsten/analyses?
- Is nadere analyse nodig?
- Wat moet meegenomen worden naar welk leerteam?
- Overige acties?
- Komen we tegemoet aan zoveel mogelijk onderwijsbehoeften?
- Welke hulpvragen zijn er nog meer en welke doelen en verwachtingen hebben wij voor periode 2?

### Acties:

- IB'er maakt verslag van de besprekingen in Parnassys bij GROEP – map – documenten – groep.
- Afgesproken acties verwerken in groepsplannen volgende periode (leerkrachten)

### Succesindicator en norm (waaraan meten we het resultaat en wanneer is dat goed?)

De leerkracht heeft voldoende zicht op de zorg in zijn groep en weet bij iedere leerling welke (vervolg)stappen er worden ondernomen i.s.m. en in overleg met de IB'er. - Er wordt tijdig gesignaleerd, gediagnosticeerd en geëvalueerd en pro-actief gehandeld. - Acties worden

uitgevoerd in periode na bespreking, verwerkt in de groepsplannen en geëvalueerd tijdens de volgende groepsbespreking.

## Bijlage 6      Kindbespreking

**Naam leerling:**

**Groep:**

**Datum:**

**Leerkrachten:**

**Probleemverheldering:**

Waar ligt het probleem?

Wat heb je al gedaan?

Wanneer is het probleem er niet?

Hoe ervaart het kind het probleem?

Hoe ervaren de ouders het probleem?

Wat zijn sterke kanten van het kind en op welke manier kan je deze inzetten?

**Bepalen onderwijsbehoeften:**

Wat is de onderwijsbehoefte van deze leerling?

Wat is de onderwijsbehoefte van de leerkracht? (Waar heb je hulp bij nodig?)

Wat is de ondersteuningsbehoefte van de ouders? (Hoe worden ouders betrokken?)

**Gewenste situatie:**

Wat is de gewenste situatie?

Wanneer vind je dat de gewenste situatie bereikt is en in welk tijdbestek wil je dit bereiken?

Hoe wil je die bereiken?

**Afspraken:**

**Algemene Onderwijsbehoeften:**

**Bijlage 7 Toetskalender**

<b>Groep</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
CITO DMT/AVI			x	x	x	x	x	x
Cito-toets begrijpend lezen			x	x	x	x	x	x
Cito-toets spelling			x	x	x	x	x	x
Cito-toets rekenen-wiskunde			x	x	x	x	x	x
Eindtoets IEP								x
ZIEN	x	x	x	x	x	x	x	x



# **PROTOCOL GEDRAG**

## Inleiding

De missie van Kindcentrum De Hoven is: ontwikkel jezelf & groei samen. In onze visie staan we voor het welbevinden, betrokken zijn en competent mogen worden van een kind. Om je te kunnen ontwikkelen en groeien zijn er drie waarden die centraal staan: veiligheid, verantwoordelijkheid en vertrouwen. In ons Kindcentrum gelden de volgende regels:

### Veiligheid

Ik ken mijn grens en houd rekening met de grens van een ander

### Verantwoordelijkheid

Ik ben aanspreekbaar op mijn gedrag. Ik ga netjes om met mijn omgeving en materialen

### Vertrouwen

Ik waardeer en respecteer de inbreng van anderen

Aan de hand van deze regels handelen we preventief om te voorkomen dat kinderen grensoverschrijdend gedrag gaan vertonen. Het gebruik van de karakters LOE en LOES door het hele kindcentrum zorgt voor duidelijkheid rondom de verwachtingen en helpt de kinderen bij het aanleren en inoefenen van de regels. We stimuleren de kinderen op een positieve manier; de kinderen verdienen parels die gekoppeld zijn aan beloningen bij iedere gehaalde verwachting. De medewerkers volgen de kinderen in hun sociaal emotionele ontwikkeling door observaties en gesprekken met ouders en kinderen. We verzamelen data door het invullen van ZIEN! Eventuele interventies worden vastgelegd in het groepsplan gedrag.

We besteden tijd en aandacht aan een positieve groepssfeer. Dit doen we door het inzetten van groepsvormende activiteiten aan de start van een schooljaar. Minimaal een keer per week wordt er in iedere groep een LOE-kring gehouden. Hierin wordt besproken hoe het staat met de sfeer op het plein. Ook wordt er dan geoefend met bepaalde verwachtingen.

Ondanks deze interventies hebben we allemaal wel eens te maken met kinderen die grensoverschrijdend- oppositiek gedrag vertonen en moeite hebben met de Kindcentrum-/groepsverwachtingen.

Wanneer een kind zich incidenteel niet aan de regels en afspraken heeft gehouden kan een 'reflectie-formulier' ingezet worden (Stap 0). Het kind reflecteert op dat wat er gebeurd is en werkt naar een oplossing toe.

Wanneer een kind zich structureel niet aan de regels houdt, heeft dat invloed op de groep. Om dit gedrag te kunnen reguleren werken we met een stappenplan (1 t/m 7). Elk kind is en blijft uniek, dus er zijn situaties waar we kunnen besluiten om van het stappenplan af te wijken en afspraken op maat te maken. Dit protocol vraagt om (pedagogische) flexibiliteit; het gaat immers over dit specifieke kind in deze specifieke situatie.

We vinden het belangrijk om hier samen met ouders in op te trekken. Daarom zal er, wanneer een van onderstaande stappen gezet wordt, altijd een overleg plaatsvinden met de ouders, intern begeleider, bouwcoördinator, directeur en eventuele externe partijen. Voor uitgebreide informatie rondom trajecten met de zogenaamde 'zorgkinderen' verwijzen wij u naar het zorgplan.

Wanneer de relatie kind – medewerker tot wrijving en grensoverschrijdend gedrag leidt zullen we in overleg met kind, ouders en medewerker op zoek gaan naar een passende oplossing voor alle partijen. Echter, ook in zo'n geval kunnen we grensoverschrijdend gedrag niet tolereren.

Het kan zo zijn dat het kind na het nemen van één of twee stappen het ongewenste gedrag niet meer vertoont. Na een periode van vier maanden zal er, mocht er toch weer sprake zijn van ongewenst gedrag, opnieuw gestart worden met het volgen van de stappen in dit stappenplan.

De volgende stappen worden gevolgd en in dit document is een uitgebreide toelichting beschreven op elke stap:

[Stap 0: Het reflectieformulier](#)<sup>5</sup>

[Stap 1: In kaart brengen van signalen](#)<sup>5</sup>

[Stap 2: Beoordelen ernst van het gedrag](#)<sup>6</sup>

[Stap 3: Beloningssysteem](#)<sup>7</sup>

[Stap 4: Het actie-reactie plan](#)<sup>9</sup>

[Stap 5: Gedragsovereenkomst](#)<sup>11</sup><sup>[OBJ]</sup>

[Stap 6: Schorsing](#)<sup>11</sup><sup>[OBJ]</sup>

[Stap 7: Verwijderen](#)<sup>11</sup><sup>[OBJ]</sup>

[1 Verwachtingen \(Waarden en regels\)](#)<sup>13</sup><sup>[OBJ]</sup>

[2 Route grensoverschrijdend gedrag](#)<sup>14</sup><sup>[OBJ]</sup>

[3 Route kinderen die weglopen](#)<sup>15</sup><sup>[OBJ]</sup>

[4 Reflectieformulier](#)<sup>16</sup><sup>[OBJ]</sup>

[5 Doelenkaart](#)<sup>17</sup>

[6 Gedragsovereenkomst](#)<sup>18</sup>

[7 Melding interne/ externe schorsing](#)<sup>19</sup>

<sup>[OBJ]</sup>

## Stap 0: Het reflectieformulier

Wanneer een kind zich incidenteel niet aan de regels en afspraken heeft gehouden kan een *reflectieformulier* ingezet worden. De medewerker bepaalt wanneer dit het geval is. Het kind reflecteert dan samen met de medewerker op dat wat gebeurd is en er wordt samen naar een oplossing toe gewerkt.

## Stap 1: In kaart brengen van signalen

Wanneer er signalen zijn dat een kind of meerdere kinderen grensoverschrijdend gedrag hebben vertoond, is het belangrijk dat deze signalen in kaart worden gebracht en goed geïnterpreteerd worden. Soms zal iets vrij duidelijk zijn aan te merken als ontoelaatbare handeling, maar vaker zal het gaan om minder duidelijke signalen die niet direct te duiden zijn.

Het is belangrijk om deze signalen serieus te nemen en te bespreken met ouders. Door met collega's en ouders te overleggen en van gedachten te wisselen, kan een signaal beter worden beoordeeld.

De signalen worden geregistreerd in het kinddossier. Alle gegevens die te maken hebben met het signaleren en handelen, worden schriftelijk vastgelegd. Als de medewerker vervolgens twijfelt of concludeert dat er sprake is van structureel grensoverschrijdend gedrag, wordt de ernst van het gedrag beoordeeld conform stap 2 en een plan van aanpak geformuleerd.

## Stap 2: Beoordelen ernst van het gedrag

De leidinggevende is verantwoordelijk voor een eerste beoordeling van de voorgelegde situatie. Daarbij zal in het algemeen de medewerker die het gedrag heeft gemeld, gehoord worden en eventueel collega's. Ook de IB'er, de GGD verpleegkundige en directeur kindcentrum kunnen worden geraadpleegd. Hierbij wordt de ernst van het gedrag bepaald.

Wanneer wordt geconstateerd dat er geen sprake is van leeftijdsadequaat gezond gedrag, wordt gecategoriseerd hoe ernstig het gedrag is. Bij alle vormen van grensoverschrijdend gedrag dienen de ouders van zowel het kind dat het gedrag vertoont als het kind dat met het gedrag is geconfronteerd, te worden geïnformeerd. Daarnaast dient bij alle vormen gekeken te worden of het overschrijdende gedrag een signaal is van onderliggende problematiek.

Er kan geconstateerd worden dat er sprake is van:

- licht grensoverschrijdend gedrag;
- matig grensoverschrijdend gedrag;
- ernstig grensoverschrijdend gedrag.

*Licht grensoverschrijdend gedrag* kan worden gezien als een noodzakelijke stap om normen en waarden te leren kennen en zal bij veel kinderen op bepaalde momenten in de ontwikkeling voorkomen. Het is nodig dat de medewerker dit gedrag begrenst, hierop reageert en bespreekt met ouders. ( zie verder bij stap 3: beloningssysteem)

*Matig grensoverschrijdend gedrag* is ontoelaatbaar; het is belangrijk om een duidelijk verbod in te stellen. Aan het kind moet uitgelegd worden dat dit gedrag niet mag en er moet worden uitgelegd waarom dit niet mag. De betrokken kinderen kunnen in de groep geobserveerd worden. Belangrijk is dat er met de kinderen gecommuniceerd blijft worden en dat ouders actief betrokken worden. De leidinggevende overlegt met de groep, de ib'er of de leidinggevende of externe hulpverlening of advies noodzakelijk is. (zie verder bij stap 4: actie- en reactie-plan)

*Ernstig grensoverschrijdend gedrag* vereist dat er direct wordt ingegrepen. Er moeten maatregelen genomen worden die kunnen garanderen dat het gedrag niet meer kan voorvallen. De directie dient

ingelicht te worden om verdere stappen te kunnen ondernemen, ook omdat de directie eindverantwoordelijk is voor alle interne en externe communicatie. Bij ernstig grensoverschrijdend gedrag dient stap 5 t/m 7 te worden ingezet.

Ook hier geldt, dat alle signalen en stappen goed vastgelegd worden in het kinddossier en worden besproken met de ouders zodat iedereen op de hoogte is van de acties die worden ingezet.

### Stap 3: Beloningssysteem

Uit onderzoek blijkt dat, om ongewenst gedrag af te leren, het meest effectief is om gewenst gedrag aan te leren door onder andere het inzetten van beloningen. Straffen alleen blijkt namelijk nooit te leiden tot gewenst gedrag. Hoogstens tot het tijdelijk stoppen van ongewenst gedrag. Goed gedrag wordt aangeleerd door dit juist te bekrachtigen.

Bevestiging bevordert bovendien het zelfvertrouwen. Kinderen zullen het gewenste gedrag opnieuw gaan vertonen, juist omdat ze zich goed voelen bij die positieve aandacht. Natuurlijk is het de bedoeling dat het beloningssysteem op den duur kan worden afgebouwd. En dat kan vaak ook als je merkt dat de vaardigheid is aangeleerd.

#### ***Er zijn belangrijke aandachtspunten als je gaat werken met een beloningssysteem:***

- Een beloningssysteem werkt alleen als het haalbaar is.
- Wees heel duidelijk over het gewenste gedrag waarop beloond wordt. Hoe ziet dit eruit, wat verwacht je concreet van het kind, welke vaardigheid/ gedrag moet hij/ zij laten zien.
- Laat de kinderen zelf de beloningen verzinnen; dit werkt motiverend! Deze beloningen moeten realistisch en haalbaar zijn.

#### **Hieronder volgt een stappenplan om een individueel beloningssysteem op te zetten:**

##### **Stap 3.1: Voorbereiding**

- Besluit samen met het kind waarvoor je het kind wil belonen.
- Maak dat heel concreet. Bijvoorbeeld: “ik ruim op”, “Ik ben stil als de medewerker praat”, “Ik wandel in het gebouw”
- Bedenk wat haalbaar is voor het kind.
- Begin in kleine stapjes. Bijvoorbeeld “Ik speel/werk met (speel) materiaal en ruim dit zelf weer netjes op”, “ ik ben stil tijdens de instructie”, “ ik loop rustig naar de garderobe”
- Laat het moment van belonen zo snel mogelijk na de situatie plaatsvinden.
- Maak een beloningskaart (bijvoorbeeld smileys-, waarderings-, of dikke duimen- kaart) waar bijvoorbeeld krullen kunnen worden gezet. Schrijf op de kaart de vaardigheid waarvoor je het kind wilt belonen.
- Bedenk samen met het kind de dag of weekbeloning. Wat wil het kind graag in het vooruitzicht hebben? Bijv. aan het eind van dag helpen opruimen, 15 minuten achter de computer, een spelletje doen, enzovoort.

##### **Stap 3.2: Aanpak**

- Samen met het kind ga je in gesprek met ouders om uit te leggen hoe het beloningssysteem ingezet gaat worden en wat het kind gaat oefenen.
- Bespreek met de groep dat je een beloningssysteem gaat gebruiken en laat het kind uitleggen wat hij gaat oefenen.
- Geef het kind elke keer op het afgesproken moment de krul en de dag/weekbeloning. Wees hierin zeer consequent.
- Leg de nadruk op wat goed gaat. Beloon je leerling ook met woorden. Beloon ook als het kind zijn best doet.

##### **Stap 3.3: Volhouden**

- Houdt het beloningssysteem, afhankelijk van doel en leeftijd, zeker twee tot zes weken vol.
- Verwacht niet dat het in één keer goed gaat.
- Beloon het kind elke keer als het goed gaat. Als het mis gaat, besteedt er dan weinig aandacht aan.
- Pas het beloningssysteem indien nodig aan: mogelijk willen jullie teveel en is het een te grote stap.

#### **Stap 3.4: Afbouwen**

- Maak de keuze of je in één keer helemaal wilt stoppen of langzaam wilt afbouwen, dit is afhankelijk van de leeftijd en het doel. Overleg dit met IB.
- Als het bijna elke keer goed gaat, kun je beginnen met afbouwen.
- Vertel het kind dat je gaat afbouwen/stoppen.
- Pas de beloning aan, geef bijvoorbeeld minder snel een grote beloning.
- Blijf complimentjes en positieve reacties geven.
- Leer het kind om zonder beloning het gewenste gedrag te laten zien.

Het is van belang om de ouders op de hoogte te stellen over het functioneren van het beloningssysteem, zodat er thuis ook gesproken wordt over het slagen of niet slagen van het systeem.



#### Stap 4: Het actie-reactie plan

Wanneer een kind ongehoorzaam blijft en opstandig gedrag blijft vertonen kan de medewerker overgaan tot het hanteren van het actie-reactie plan gedrag.

Het actie – reactie plan gedrag is in het leven geroepen om er met elkaar voor te zorgen kinderen zoveel mogelijk binnen de kaders van de groep te handhaven. We benaderen kinderen positief en reageren consequent op het gedrag dat ze laten zien. Het is ons doel om kinderen bij escalaties zo snel mogelijk weer op een positieve manier terug te krijgen in de groep en een uitzonderingspositie te voorkomen.

Mocht het nu toch zo zijn dat kinderen ongewenst gedrag vertonen zullen wij onderstaande stappen doorlopen.

Voordat je hier als medewerker toe over gaat is er een gesprek geweest tussen de medewerker en de ouders en het kind, zodat iedereen op de hoogte is van het actie – reactie plan.

Bij Kinderen van 0-4 jaar worden de stappen A t/m C gevolgd en desgewenst herhaald. Ervaring zegt dat kinderen in deze leeftijd doeltreffend reageren op waarschuwingen en het geven van gewenst gedrag instructie of het tijdelijk uit de situatie/speelhoek halen waar het ongewenste gedrag plaatsvindt.

#### Actie kind

A Er wordt niet geluisterd of gehandeld zoals op dat moment gewenst is.

B Er wordt voor de tweede keer niet geluisterd of gehandeld zoals op dat moment gewenst is.

C 1 Het kind is tot rust gekomen en heeft goed gewerkt tijdens de time-out.

C 2 Het kind is niet tot rust gekomen en/of heeft niet goed gewerkt tijdens de time-out

D Ook na de time-out wordt er (bij terugkeer op het leerplein) door het kind niet gedaan wat er van hem verwacht wordt.

#### Reactie medewerker

Er wordt een waarschuwing en een gedragsinstructie gegeven.  
'Je hebt nu een waarschuwing, ik wil dat je.... gaat doen en ik kom over 2 minuten kijken of het je gelukt is.'

Er wordt een tweede waarschuwing gegeven en het kind wordt op een andere plek, aan het werk gezet met een opdracht, het kind krijgt een time-out\*.

'Je hebt nu een tweede waarschuwing, ik wil dat je...(time-out plek) gaat zitten. Ik kom over... (leeftijd x 1minuut) kijken hoe het gaat'

Als een kind erg boos is, krijgt het (leeftijd x 1 minuut) om af te koelen en daarna moet het dan nog (leeftijd x 1min) werken op de toegewezen plek.

Het kind krijgt een nieuwe kans in bepaalde hoek/ruimte

Het kind krijgt nogmaals (leeftijd + 1 minuten) de tijd om zich te herpakken en te doen wat er van hem wordt gevraagd.

Het kind wordt niet meer gewaarschuwd, maar wordt verwijderd uit de groep, gaat naar het kantoor en gaat daar aan zijn werk. Na het afronden van zijn taak (max. 15 min) gaat

het kind in gesprek met degene onder wiens verantwoordelijkheid hij op dat moment valt. Nadat er contact is geweest met de medewerker keert het kind terug naar de groep. Doel van dit gesprek is een constructieve oplossing verzinnen door: terug halen wat er gebeurd is, bespreken wat er de volgende keer anders moet, afspraken maken over de teruggang naar de groep (welk gedrag wil je zien, beschrijf dat!), ter afronding de afspraken herhalen.

Dan wordt het kind teruggebracht naar de groep.

E 1 Het kind bespreekt met een volwassene wat er gebeurd is en komt tot een constructieve oplossing.

Het kind krijgt een nieuwe kans in de groep.

E 2 Het kind komt na de time-out in het kantoor met een volwassene niet tot praten en een constructieve oplossing.

Het kind blijft doorwerken op kantoor, na 10 minuten wordt er nogmaals door een volwassene geprobeerd een gesprek te voeren. Zie D voor doel en verloop van dit gesprek.

F Na de tweede kans op het leerplein wordt er nogmaals niet geluisterd of gehandeld zoals op dat moment gewenst is.

Het kind wordt direct uit de groep verwijderd en werkt de rest van de dag in een andere groep of in het kantoor. Na schooltijd wordt er gesproken met het kind en eventuele gemiste onderwijstijd wordt ingehaald en ouders worden op de hoogte gesteld.

#### \* Time-out

De time-out wordt beschreven als “een periode waarin het kind weg wordt gehaald van alle prikkels die het ongewenste gedrag versterken”. Met time out wordt hier een plaats *binnen* de school bedoeld. Deze techniek is daarom onder andere geschikt om ongehoorzaamheid en agressief gedrag aan te pakken. Dit is de reden dat de time-out een plek heeft gekregen in ons actie – reactie plan. Kinderen met specifieke leer- of gedragsproblemen kunnen om tot rust te komen af en toe een time-out nodig hebben. Voor deze kinderen bestaat de mogelijkheid om met de medewerker af te spreken wanneer, hoe en waar dit ingezet wordt.

Hierbij is het van belang dat er duidelijkheid is, voor zowel kind als medewerker, wanneer het gaat om een opgelegde time-out of een zelfgekozen time-out. Na iedere time-out reflecteren de betrokken medewerkers op de situatie.

## Stap 5: Gedragsovereenkomst

### Kinderen van 4 tot 13 jaar

**Vanaf groep 1 kan er gekozen worden voor het inzetten van een gedragsovereenkomst. We spreken dan over een situatie waar het kind na bovengenoemde stappen, oppositioneel gedrag blijft vertonen. Hierbij gaat het om kinderen die stap 1 en 2 doorlopen hebben** en waarbij nog steeds onacceptabel gedrag zichtbaar is. Acceptabel gedrag is voor kindcentrum de Hoven gedrag dat past bij onze basisregels veiligheid, verantwoordelijkheid en vertrouwen.

De IB-er zal in overleg met de pleincoördinator/ leidinggevende en de basisgroepsmedewerker besluiten wanneer er sprake is van een gedragsovereenkomst.

Ouders en kind zullen een gesprek voeren met basisgroepsmedewerker en pleincoördinator/ leidinggevende. Daar wordt de gedragsovereenkomst besproken en worden concrete afspraken op papier gezet (zie bijlage 6). Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat ondertekend wordt door het kindcentrum en ouders en dit verslag komt in het dossier van het kind. Een gedragsovereenkomst zal maximaal 6 weken duren en met bovenstaande deelnemers in een afsluitend gesprek geëvalueerd worden. Ouders blijven op de hoogte van de situatie middels de weekkaart, en/of telefonisch/mailcontact, daar waar nodig is. In het evaluatiegesprek kan men besluiten om een nieuwe periode in te gaan of de periode af te sluiten. De leidinggevende meldt in het gesprek dat deze stap vooraf gaat aan een time out (het plaatsen van een kind in een andere groep) voor 1 dag met een maximale verlenging van nog een dag.

### Stap 6: Schorsing

Opgelegde time out: Het kind heeft de hele dag geen contact met klas- groepsgenoten. Ouder(s) en kind worden uitgenodigd voor een gesprek door de bouwcoördinator/ directeur waarna de interne schorsing ingaat. Het kind gaat aan het werk op een ander leerplein en bij de BSO in een andere groep. Hiervan wordt een melding gedaan in het kind volgsysteem en een afschrift naar ouder(s).

Schorsing 1 dag: het kind wordt een dag geschorst. Het heeft geen contact met klas- en groepsgenoten. Ouder(s) en kind worden uitgenodigd voor een gesprek door de bouwcoördinator/ directeur waarna de schorsing ingaat. Het kind krijgt werk mee voor thuis en levert dit de volgende dag bij de medewerker in. Hiervan wordt een melding gedaan in het kind volgsysteem en een afschrift naar ouder(s).

Schorsing 1 week: het kind wordt een week geschorst. Het heeft geen contact met klas- en groepsgenoten. Ouder(s) en kind worden uitgenodigd voor een gesprek door de bouwcoördinator/ directeur waarna de schorsing ingaat. Het kind krijgt werk mee voor thuis en levert dit de volgende dag bij de medewerker in.

Hiervan wordt een melding gedaan in het kind volgsysteem en een afschrift naar ouder(s).

### Stap 7: Verwijderen

Voor het zetten van bovenstaande stappen volgen wij het 'Protocol Schorsing en Verwijderen' van de stichting ATO en "beëindigen plaatsingsovereenkomst" van stichting de Witte Wielen.

Dit protocol is te vinden op de website van kindcentrum de Hoven [www.kcdehoven.nl](http://www.kcdehoven.nl)

De geprinte versie van dit protocol is ook te vinden bij het management. De directie is altijd betrokken wanneer er over wordt gegaan op het protocol Schorsing en Verwijderen.

## Verwachtingen (Waarden en regels)

	<b>Veiligheid</b>	<b>Verantwoordelijkheid</b>	<b>Vertrouwen</b>
	<i>Ik ken mijn grens en houd rekening met de grens van een ander</i>	<i>Ik ben aanspreekbaar op mijn gedrag. Ik ga netjes om met mijn omgeving en materialen</i>	<i>Ik waardeer en respecteer de inbreng van anderen</i>
Garderobe	Ik beweeg me rustig in de garderobe en ik geef anderen ruimte.	Ik hang en zet mijn spullen op mijn plaats in de garderobe.	Ik praat met een zachte stem.
Gang	Onderwijs: ik ben stil. Ik loop direct en rustig naar de ruimte waar ik moet zijn.	Ik laat de gang netjes achter en ben zuinig op de materialen.  Ik laat kinderen rustig werken.	Ik behandel anderen die ik tegenkom, waar ik mee werk, of speel met respect.
	BSO: Ik loop rustig. Ik praat met een zachte stem.		
Leerpleinen	Ik wandel op het leerplein en als we mogen praten, praat ik met een zachte stem.	Ik gebruik de materialen waarvoor ze bedoeld zijn en ik ruim ze netjes op als ik ermee klaar ben.	We luisteren en helpen elkaar waar nodig.
Schoolplein	Ik houd rekening met anderen en geef anderen ruimte.	Ik gebruik de materialen waarvoor ze bedoeld zijn en ik ruim ze netjes op als ik ermee klaar ben.  Ik gebruik de materialen die voor mij bedoeld zijn.	Ik behandel anderen die ik tegenkom met respect.
Gymzaal	Ik houd rekening met anderen en geef anderen ruimte.	Ik gebruik de materialen waarvoor ze bedoeld zijn en ik ruim ze netjes op als ik ermee klaar ben.	Ik behandel anderen waar ik mee speel met respect.

Kleedkamers

Ik beweeg me rustig en ik geef anderen ruimte.

Ik doe mijn spullen in mijn tas en hang deze aan een haakje.

Ik praat met een zachte stem.

Ik laat spullen van anderen hangen.

## Route grensoverschrijdend gedrag

*Stap 0 incidenteel grensoverschrijdend gedrag*

Reflecteren op dat wat er gebeurd en toewerken naar een oplossing

*Stap 1 t/m 7 structureel grensoverschrijdend gedrag*

Handelen volgens stappenplan

### stap 1

signaleren

- bespreken met ouders
- bespreken met collega, ib'er, leidinggevende

### stap 2

beoordelen ernst van het gedrag

- raadpleegt zorgteam, IB' er; leidinggevende, directeur kindcentrum
- gaat in gesprek met ouders van de kinderen die betrokken zijn bij het grensoverschrijdend gedrag
- taxeert de ernst van het gedrag:
  - licht grensoverschrijdend gedrag: stap 3
  - matig grensoverschrijdend gedrag: stap 4
  - ernstig grensoverschrijdend gedrag: direct ingrijpen vereist, maatregelen conform stap 4/5/6;

### Stap 3

beloningssysteem

- registreert in het kinddossier
- Voorbereiding
- Aanpak
- Volhouden
- afbouwen

### Stap 4

actie-en reactieplan

- Waarschuwing /gewenst gedrag
- Time-out: bepaalde tijd uit de situatie of uit de groep

### Stap 5

gedragsovereenkomst

- Aanhouden grensoverschrijdend gedrag wordt besproken met kind, ouders en medewerker
- Er worden concrete afspraken gemaakt om gewenst gedrag te stimuleren.

**Stap 6** opgelegde time out / schorsing

- Er wordt vastgesteld voor hoe lang dit geldt (max 6 weken )
- evalueren
- Opgelegde time out
- Schorsing 1 dag
- Schorsing 1 week

**Stap 7**

ontbinding contract/ verwijdering

## Route kinderen die weglopen/vermissing (stap 1,2,4)

### Stap 1

Melden

Laat de groep nooit alleen!

### Melden van het gedrag bij collega leidinggevende

#### De medewerker:

- meldt het gedrag bij collega en leidinggevende;
- brengt de ouders van de betrokken kinderen op de hoogte
- schakelt eventueel noodnummer in

### Stap 2

Kind zoeken

- **Na overleg met de locatiemanager (vervanger) wordt besloten wie er achter het kind aangaat.**
- als kind na 15-30 minuten niet terug is schakelt manager (vervanger) politie in.

### Stap 3

Route grensoverschrijdend gedrag

#### De leidinggevende/ de directie:

- gaat in gesprek met ouders van kind dat gedrag vertoont
- gaat over naar stap 4 t/m 7 grensoverschrijdend gedrag

### Stap 4

Nazorg bieden

#### Nazorg bieden en evalueren

##### De directie:

- biedt nazorg voor ouders, kinderen en medewerkers
- organiseert ouderavonden
- verwijst door naar externe hulp
- evalueert de procedures en registreert



## Reflectieformulier

Naam/namen: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Moment van de dag: \_\_\_\_\_

### Gebeurtenis:

Er gebeurde: \_\_\_\_\_

### Gevoel:

Ik voelde:

### Gedachte:

(schrijf in het gedachten-wolkje wat je dacht)



### Gedrag:

Ik deed:

### En nu verder




Een volgende keer ga ik:



## Doelenkaart

**Naam:** \_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_

<p><b>Doel</b></p> <p>Ik wil leren om...</p>	<p><b>Voordelen</b></p> <p>Wat zijn de voordelen voor...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jezelf</li>   <li>- Op school</li>   <li>- Thuis</li> </ul>	<p><b>Supporters</b></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Wie kunnen jou helpen en hoe kunnen zij helpen?</p>																					
<p><b>Ik heb gezien dat jij het kan!</b></p> <table border="1" data-bbox="204 1048 577 1975"> <thead> <tr> <th>Datum</th> <th>Naam</th> <th>Opmerking</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Datum	Naam	Opmerking																				
Datum	Naam	Opmerking																					

## Gedragsovereenkomst

Om alles op school en in de groep prettig te laten verlopen zijn er afspraken met je gemaakt. Zo weet je precies, wat er op school en in de groep van je verwacht wordt. Wanneer je je aan deze afspraken houdt, help je mee aan een prettige sfeer op school, zowel voor je groepsgenoten, de medewerker als voor jezelf.

Het volgende gedrag wordt komende periode van je gewenst:

Veiligheid	Verantwoordelijkheid	vertrouwen

Vertellen thuis: Je vertelt aan de hand van de weekkaart hoe de dag is verlopen.

### Gebruik van de weekkaart

- De kaart/het schrift wordt elke dag op het kindcentrum ingevuld en kort met de medewerker besproken.
- De kaart/het schrift gaat elke dag mee naar huis en wordt daar ook ingevuld en ondertekend.
- De kaart/het schrift gaat ook elke dag weer mee naar het kindcentrum.
- Op een vooraf besproken datum en tijd evalueren we de weekkaart/het schrift, met jou, de medewerker, ouder(s) en bouwcoördinator/directeur.

### Consequenties

- Aan de hand van de weekkaart/het schriftje wordt gekeken naar belonen.
- Bij goed gedrag kunnen we je belonen met: *(in overleg met het kind)*. We zoeken naar een beloning die bij jou past.
- Is je gedrag bijvoorbeeld op het plein niet goed, dan blijf je een pauze binnen.
- Is je omgang bijvoorbeeld met groepsgenoten niet goed: dan ga je uit de groep, naar een andere groep of nablijven.
- Is je gedrag bijvoorbeeld t.o.v. de medewerker niet goed, dan blijf je in de pauze binnen met werk of je blijft na met werk.
- Zijn er ernstigere dingen aan de hand, dan zal in overleg met de bouwcoördinator/leidinggevende, directeur een passende maatregel worden opgelegd.
- Je ouders worden op de hoogte gesteld.

Aldus besproken en overeengekomen op (datum):

Handtekening kind:

Handtekening ouders:

Handtekening medewerker:

Handtekeningbouwcoördinator/directeur:

## Melding schorsing

Rosmalen, datum

Aan de ouder(s) van...

Aan de hand van het protocol veilig klimaat willen we preventief handelen en voorkomen dat kinderen grensoverschrijdend gedrag vertonen. Toch hebben we allemaal wel eens te maken met kinderen die grensoverschrijdend- oppositieel gedrag vertonen, moeite hebben met de groeps-/schoolregels.

Er zijn al een aantal stappen doorlopen met uw zoon/ dochter waardoor we nu overgaan tot een interne/ externe schorsing.

In navolging op het gesprek dat wij met u gevoerd hebben op *(datum)* en na overleg met de groepsmedewerker delen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter *(naam)* op *(datum)* *(of van datum tot datum)* 1 dag/1 week is geschorst. Gedurende deze schorsing ontzeggen wij de toegang tot de eigen groep/ de school.

De reden(-en) die ten grondslag liggen aan deze schorsing zijn:

- 

De genomen maatregelen met het oog op de schorsing zijn:

Gemaakte afspraken zijn:

- 

Vertrouwende u voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijk groet,

NAAM

Directeur Kindcentrum de Hoven

*Indien noodzakelijk: kopie aan leerplichtambtenaar*