


ZORGPLAN

2023-2024

 <p>kindcentrum de hoven</p>	<p>Uitgiftedatum : 01-07-2017</p> <p>Herzien : november 2023</p> <p>Proceseigenaar : Intern begeleiders</p>
<p>2. Zorg</p>	<p>Nr. 2.1.1.2: Zorgplan 2023-2024</p>

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1.1 Basiskwaliteit van het onderwijs	6
Niveau 1: algemene zorg (ondersteuning op groepsniveau)	8
Niveau 2: extra zorg	8
Niveau 3: speciale zorg	8
Niveau 4: speciale zorg met externe(n)	9
1.3 De functies en inhoud van het leerlingvolgsysteem (ParnasSys)	10
1.4 Schoolondersteuningsstructuur	11
Klachten	13
2. Gedragsregels en omgangsregels	14
2.1 LOE (Let Op Elkaar), voorheen: Positive Behavior Support (PBS)	14
2.2 Vragenlijst welbevinden en betrokkenheid	15
2.3 Groepsplan en protocol Gedrag	15
3. Extra ondersteuning: ondersteuningsarrangementen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	16
3.1 Leer- en ontwikkelingsondersteuning	16
Grenzen aan de zorg	16
Protocol meerbegaafdheid	17
Dyslexie en dyscalculie	17
3.2 Fysiek medische ondersteuning	17
3.3 Sociaal-emotioneel en gedragsondersteuning	17
4. Evaluatie van de zorg	19
4.1 De inhoud van de evaluatie	19
De inhoud van de zorg op groepsniveau	19
De inhoud van de zorg op schoolniveau	19
Professionaliteit van de individuele leraren	20
Bijlagen	21
Bijlage 1 Procedures en afspraken	22
Activiteitenkalender	22
Activiteiten rond de groepsplannen	22
Activiteiten rond de individuele ontwikkelingsplannen/ OPP's	23
Activiteiten rond de IEP-toetsen	23
Bijlage 2 Niveaus van zorg	24
Bijlage 3 Format groepsplan	25

Toelichting bijlage 3	26
Bijlage 4 Format Ontwikkelingsperspectief	28
Toelichting bij het individuele ontwikkelingsplan	30
.....	30
Bijlage 5 Groepsbespreking	31
Bijlage 6 Kindbespreking.....	33
Bijlage 7 Toetskalender.....	35
Bijlage 8 Protocol gedrag	37
Stap 0: Het reflectieformulier	41
Stap 1: In kaart brengen van signalen	41
Stap 2: Beoordelen ernst van het gedrag	42
Stap 3: Beloningssysteem	44
Stap 3.1: Voorbereiding	44
Stap 3.2: Aanpak	44
Stap 3.3: Volhouden	44
Stap 3.4: Afbouwen	45
Stap 4: Het actie-reactie plan	46
Stap 5: Gedragsovereenkomst	49
Stap 6: Schorsing.....	49
Stap 7: Verwijderen	50
Bijlage 1 Verwachtingen (Waarden en regels)	51
Bijlage 2 Route grensoverschrijdend gedrag	53
Bijlage 3 Route kinderen die weglopen/vermissing (stap 1,2,4)	54
Bijlage 4 Reflectieformulier	55
Bijlage 5 Doelen kaart.....	57
Bijlage 6 Gedragsovereenkomst	59
Bijlage 7 Melding schorsing	61

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 bijgesteld 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).

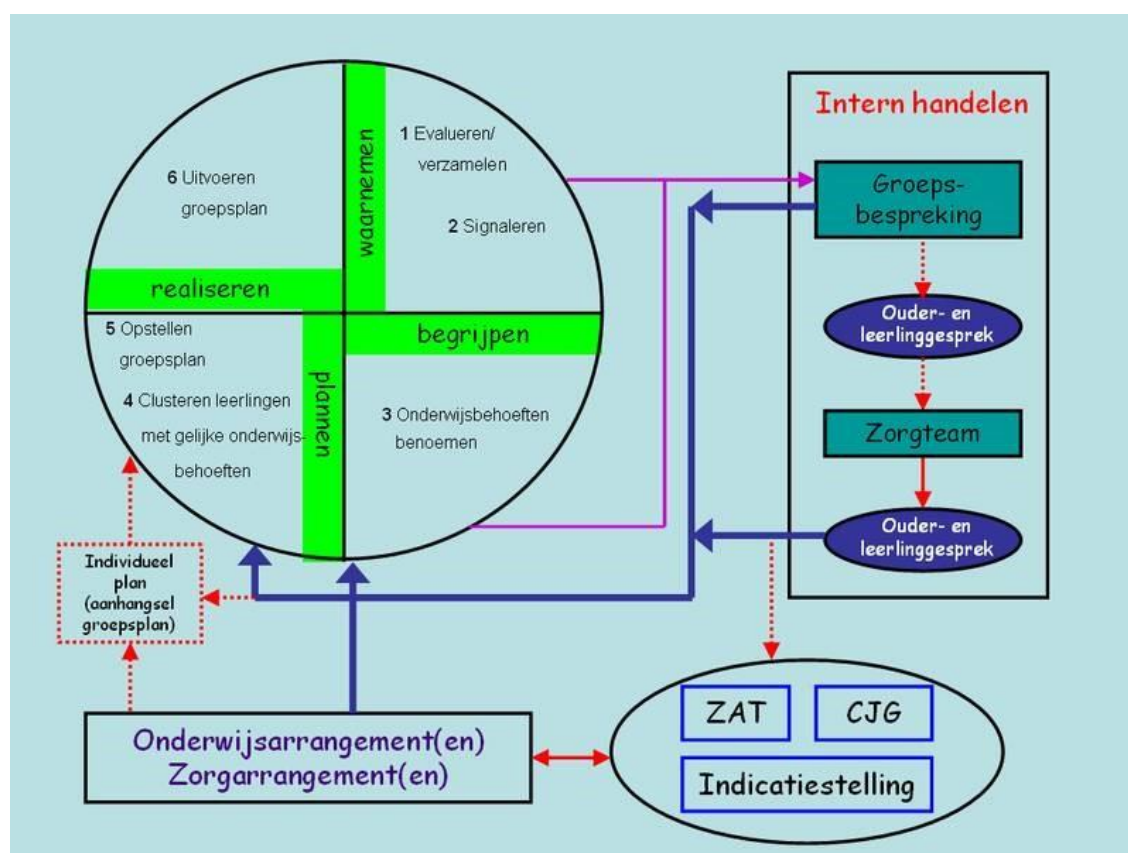
In dit zorgplan, dat onderdeel is van het schoolplan, trachten we te verhelderen in hoeverre de onderwijsbehoefte van een leerling past bij de mogelijkheden van de school. Kunnen wij een kind de ondersteuning bieden die het nodig heeft? Tevens geven wij de grenzen van de te kunnen bieden zorg aan. Wanneer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

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.



Figuur 1: Principe van handelingsgericht werken

Belangrijke uitgangspunten voor ons zijn:

- De medewerker doet ertoe
- 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 toets-gegevens, 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 boven-schoolse 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 IEP LVS 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 te veel 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 onderwijs)

Wanneer niveau 1 t/m 4 niet toereikend genoeg zijn, wordt er in overleg met het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring in orde gemaakt. 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 SO niet willen zetten en voor kinderen die op de wachtlijst van het 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 of het 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: Welbevinden en betrokkenheid observatielijsten binnen Mijn Rapportfolio
- Met methode-gebonden toetsen;
- Met methodeonafhankelijke toetsen m.b.v. het IEP-leerlingvolgsysteem

Met behulp van bovenstaande gegevens brengen we de behoeften van kinderen zo goed mogelijk in kaart. Digitale gegevens worden bewaard in ParnasSys. De toetsen zelf worden gedurende het schooljaar bewaard.

Wij hanteren het IEP-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 IEP-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. Het doel voor 2022 is dat er keer per jaar (medio en eind van het schooljaar) automatisch een schoolanalyse (trendanalyse) gemaakt in Mijn Schoolplan. 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 school-specifieke doelen stellen wij onszelf de norm om boven het landelijk gemiddelde van 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 tussenliggende periodes 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. In de groepen 1 en 2 wordt er gewerkt met een periodeplanning. Hierin worden per thema alle bijbehorende doelen gesteld. Deze worden steeds in de weekplanning ingepland. Ook zijn in de weekplanning de subgroepen voor taal, rekenen, motoriek en gedrag te vinden en de kinderen die nog extra individueel aanbod krijgen.

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.

Er werken twee intern begeleiders binnen ons Kindcentrum (één met een Master SEN RT en de

Master Pedagogiek, de ander met de Master SEN RT en IB.). Beiden hebben in 2023 ook de pre-master van intern begeleider naar kwaliteitscoördinator gevolgd. Eén 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"> • Overleg met schoolondersteuner en orthopedagoog van het samenwerkingsverband • Deelname wijkbijeenkomst intern begeleiders en directeuren • Observaties in groep 1-4 en opvanggroepen • Groepsbesprekingen en kind-besprekingen groep 1-4 en opvanggroepen • Hulp bij diagnose 0-8 jaar • Hulp bij opstellen groepsplannen/ ontwikkelingsplannen (handelingsplannen voor in de groep en OPP voor het samenwerkingsverband) groepen 1-4 • Voeren van oudergesprekken 0-8 jaar • Orthotheek • Meedenken en opstellen van beleid gericht op zorg (zorgplan) • Bijwerken leerlingvolgsysteem • Aanvraag en evaluatie arrangementen • Onderhoud toets-materiaal • Kwaliteitskaarten behorend bij zorg up to date houden • Coachen medewerkers groep 1-4 en pedagogisch medewerkers. • Opstellen zorgkalender/ toets kalender • Bewaken kwaliteit dossiers • Jaarplanning maken • Zorgen dat er een trendanalyse gemaakt wordt voor groep 1-4 • Informatie opvragen over nieuwe leerlingen die vanuit een andere school instromen (groep 1-4) 	<ul style="list-style-type: none"> • Overleg met schoolondersteuner en orthopedagoog van het samenwerkingsverband • Deelname wijkbijeenkomst intern begeleiders en directeuren • Observaties in groep 5-8 • Groepsbesprekingen en kind-besprekingen in groep 5-8 • Hulp bij diagnose in de groepen 5-8 • Hulp bij opstellen groepsplannen/ ontwikkelingsplannen (handelingsplannen voor in de groep en OPP voor het samenwerkingsverband) / ontwikkelingsprofielen en eigen leerlijnen 5-8 • Voeren van oudergesprekken 5-8 • Orthotheek • Meedenken en opstellen van beleid gericht op zorg (zorgplan) • Bijwerken leerlingvolgsysteem • Aanvraag en evaluatie arrangementen • Onderhoud toets-materiaal • Kwaliteitskaarten behorend bij zorg up to date houden • Coachen medewerkers groep 5-8 • Opstellen zorgkalender/ toets kalender • Bewaken kwaliteit dossiers • Jaarplanning maken • Zorgen dat er een trendanalyse gemaakt wordt voor groep 5-8 • Informatie opvragen over nieuwe leerlingen die vanuit een andere school instromen (groep 5-8) • Deelnemen aan overleg interne begeleiders en directie en mede uitvoeren van gemaakte afspraken • Volgen van kinderen die uitgestroomd zijn naar SBO/SO • Netwerk IB • Bijwonen adviesteam

<ul style="list-style-type: none"> • Deelnemen aan overleg interne begeleiders en directie en mede uitvoeren van gemaakte afspraken • Netwerk IB • Volgen van kinderen die in de onderbouw al zijn uitgestroomd zijn naar SBO/SO • Bijwonen adviesteam • Op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen • Nieuwe ontwikkelingen op school initiëren • Deelname vanuit MT aan één van de leerteams • Nauw contact houden met de taal- en rekencoördinator, de gedragsspecialist en coach m.b.t. inhoudelijke zaken die spelen • Regelmatig overleg met de onder- en middenbouwcoördinator over zorg inhoudelijke zaken die spelen • Regelmatig overleg met de gedragsspecialist over zorg inhoudelijke zaken die spelen 	<ul style="list-style-type: none"> • Ondersteunen leerkracht bij aanmelding leerlingen groep 8 V.O. • Volgen van leerlingen die uitgestroomd zijn naar V.O. • Op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen • Nieuwe ontwikkelingen op school initiëren • Deelname vanuit MT aan één van de leerteams • Nauw contact houden met de taal- en rekencoördinator, de gedragsspecialist en coach m.b.t. inhoudelijke zaken die spelen • Regelmatig overleg met de bovenbouwcoördinator over zorg inhoudelijke zaken die spelen. • Regelmatig overleg met de gedragsspecialist over zorg inhoudelijke zaken die spelen
--	---

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 coach. Zij is één dag aan De Hoven verbonden. De Intern begeleider overlegt, wanneer er een coachcasus ligt, altijd met haar wie deze casus het beste op kan pakken.

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 de observaties vanuit Rapportfolio. Wanneer er voor een bepaalde leerling meer informatie nodig is op het gebied van de sociaal emotionele ontwikkeling, dan worden de observatielijsten welbevinden en betrokkenheid vanuit Mijn Rapportfolio ingevuld voor deze leerling ingevuld en geanalyseerd.

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

Loe en Loes zijn twee karakters die de positieve verwachtingen in beeld gaan brengen op De Hoven. 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.

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 binnen KC 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.

2.2 Vragenlijst welbevinden en betrokkenheid

Leerkrachten brengen welbevinden en betrokkenheid in kaart door middel van de vragenlijst in Mijn Rapportfolio. Deze manier van gegevens verzamelen geeft een goed beeld van wat er nodig is op individueel niveau.

2.3 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, 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.

Daarnaast is er een speciale route bij grensoverschrijdend gedrag, deze is te vinden in bijlage 2.

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, met diverse behoeften, 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 onderwijsondersteuningsplan binnen 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 SO 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 om naar het SO te gaan, 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 (in principe vanaf groep 6) 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 opgenomen, 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.

In de kleuterklassen, willen we de komende jaren toewerken naar een maximum van 60 kinderen op een leerplein.

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. Wanneer de grenzen van zorg bereikt zijn, hebben wij overleg met ouders, samenwerkingsverband 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 begaafdheid](#) opgesteld. We werken tot op heden vooral vanuit het indikken van leerstof en met verrijkings- en verdiepingswerk. Daarnaast hebben we Acadin, is er in de middenbouw een groepje waarin uitdagend werk wordt aangeboden, kinderen die aan de eisen voldoen mogen naar Dubbelklik, er wordt in de middagen binnen project gewerkt door middel van de taxonomie van bloem en er wordt extra uitdaging geboden door de executieve functies op de juiste manier in te zetten. Hierbij worden ook regelmatig extra materialen uit o.a. de orthotheek ingezet.

Dyslexie en dyscalculie

Voor kinderen met dyslexie volgen we het Protocol dyslexie. Als een leerling bepaalde scores heeft behaald (zie het protocol dyslexie), kan 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 vanuit het RID; 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 is landelijk in 2021 helemaal herzien. Het Samenwerkingsverband De Meierij PO heeft hun werkwijze en daarmee onze werkwijze altijd up to date op hun website staan: <https://www.demeierij-po.nl/voor-scholen/dyslexieteam/>

Binnen Kindcentrum De Hoven wordt de taalcoördinator altijd betrokken wanneer er bij een leerling gedacht wordt aan mogelijke dyslexie. Zij begeleidt de leerkracht bij het vertrekken van de juiste informatie en het opstellen van een dyslexiedossier. Wanneer bij het kind dyslexie wordt gediagnosticeerd, wordt de zorg weer overgenomen door de intern begeleider?

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 ambulant 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.

Binnen Kindcentrum De Hoven is een opgeleide gedragsspecialist aanwezig, die in overleg met de intern begeleiders, leerkrachten en leerlingen begeleidt, coacht en adviezen geeft op het gebied van de sociaal emotionele ontwikkeling.

4. Evaluatie van de zorg

Evaluëren 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 IEP, DMT en TTR)
- 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: <ol style="list-style-type: none">Overdracht kinderen naar de volgende groepAan 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.
Oktober:	Groepsbespreking met IB'er
November	Verplicht welbevindingsgesprek groep 1 en 3 t/m 8 met ouders en kind Afname leestoetsen DMT/AVI voor leerlingen met IV en V score op Technisch lezen in juni van het voorgaande schooljaar. Rapportfolio open voor groep 2 met een verplicht competentiegesprek met ouders en kind
December:	-
Januari:	Afname IEP-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). 'MRF, welbevinden + betrokkenheid' invullen, analyseren, interventie.
April:	Afname IEP (eindtoets) groep 8
Mei:	
Juni/ Juli:	Afname IEP-toetsen (zie toets kalender) Groepsbesprekingen (bouw, IB-er) Evalueren groepsplan 2. Overdracht zorgleerlingen (leerkrachten) naar nieuwe groep. Rapportfolio 2 invullen voor 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 IEP-toetsen

De IB-er informeert de medewerker tijdig (december en mei) over de afname van de IEP- toetsen. 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 medewerker 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/OPP 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 op school 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). Afspraken/werkwijze worden vertaald binnen een OPP.
4b. speciale zorg buiten school	Het betreft hier de inzet van externe expertise buiten de school 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

Groepsplan groep 1 tot en met 8



kindcentrum
de hoven

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

Groep/ Namen	Wat wil ik bereiken? Doel	Inhoud (wat)	Aanpak/methodiek (hoe)	Organisatie	Evaluatie
<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 (IEP LVS hoogste ontwikkelscore): 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 (IEP LVS drempelwaarde): basisinstructie

Deze kinderen vormen meestal de grootste groep. Het zijn de kinderen, die zich met de basisinstructie van de leerkracht, de begeleide 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 (IEP LVS laagste ontwikkelscore): 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:

Ontwikkelingsdeel		
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

Groep:	
Datum bespreking:	
Aanwezig:	

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

Voorbereiding 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 levert een groepsbesprekingsformulier aan waarin bovenstaande punten vermeldt staan + de actiepunten vanuit de vorige groepsbespreking. IB'er stuurt de medewerkers aan dit ter voorbereiding op de groepsbespreking in te vullen.
- IB'er maakt verslag van de besprekingen in Parnassys bij GROEP – map – documenten – groep.
- Afsproken 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

Toetskalender 2021-2022 KC de Hoven:

	Aug sep	okt	nov	dec	jan	feb	mrt	april	mei	jun	jul
IEP Rekenen en Wiskunde					M3-M8					E3-E7	
IEP taalverzorging (Spelling)					M3-M8					E3-E7	
IEP Begrijpend lezen					M4-M8					E3-E7	
IEP technisch lezen (AVI **)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
TTR						x				x	
IEP eindtoets								20-21 april			
Groepsbespreking	x					x				x	
Overdrachtsbespreking										x	x
Lees-schrijfproef	S 3										
Herfst-, winter-, voorjaarssignalering ****			x			x				x	

Sociaal emotionele ontwikkeling monitoren we binnen MRF. De momenten waarop we het invullen kun je terugvinden in de kwaliteitskaart MRF.

* Afnemen bij dyslecten of kinderen met een TOS, midden OF eindafname

** Afname mag het hele jaar door, ook op intekening. Versie B tussen augustus en februari en versie A tussen maart en juli.

*** Afname DMT groep 6 en 7: alleen bij kinderen die onder het AVI leesniveau lezen, kinderen met een dyslexieverklaring hoeven geen DMT's meer te doen. Wel AVI.

DMT afname oktober alleen bij zwakke lezers in groep 4, 5, 6, 7

**** Afname in groep 3, 4 en 5 en bij leerlingen sub 3 uit groep 6, 7 en 8

Kinderen met speciale onderwijsbehoeften:

- Dyslectische kinderen: mogen de IEP LVS in meerdere delen en in meer tijd, vergroot en digitaal maken, en Begrijpend Luisteren doen ter compensatie voor Begrijpend lezen

- De aanpassingen voor dyslecten mogen ook bij kinderen waarbij een diagnose ligt voor ADD / ADHD / ASS / disharmonisch IQ of een taal-of logopedische aandoening. Bij twijfel overleggen met IB.



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	Verantwoordelijkheid	Vertrouwen
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 materialen	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 oa data door het invullen van ZIEN en de welbevindingsvragenlijsten in mijn rapportfolio. 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- oppositioneel 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

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:

- o Licht grensoverschrijdend gedrag;
- o Matig grensoverschrijdend gedrag;
- o 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 te veel 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	Reactie medewerker
A Er wordt niet geluisterd of gehandeld zoals op dat moment gewenst is.	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.'
B Er wordt voor de tweede keer niet geluisterd of gehandeld zoals op dat moment gewenst 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 <u>time-out*</u> . '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.
C 1 Het kind is tot rust gekomen en heeft goed gewerkt tijdens de time-out.	Het kind krijgt een nieuwe kans in bepaalde hoek/ruimte
C 2 Het kind is niet tot rust gekomen en/of heeft niet goed gewerkt tijdens de time-out	Het kind krijgt nogmaals (leeftijd + 1 minuten) de tijd om zich te herpakken en te doen wat er van hem wordt gevraagd.

<p>D Ook na de time-out wordt er (bij terugkeer op het leerplein) door het kind niet gedaan wat er van hem verwacht wordt.</p>	<p>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.</p>
<p>E 1 Het kind bespreekt met een volwassene wat er gebeurd is en komt tot een constructieve oplossing.</p>	<p>Het kind krijgt een nieuwe kans in de groep.</p>
<p>E 2 Het kind komt na de time-out in het kantoor met een volwassene niet tot praten en een constructieve oplossing.</p>	<p>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.</p>
<p>F Na de tweede kans op het leerplein wordt er nogmaals niet geluisterd of gehandeld zoals op dat moment gewenst is.</p>	<p>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.</p>

* 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

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.

Bijlage 1 Verwachtingen (Waarden en regels)

	Veiligheid <i>Ik ken mijn grens en houd rekening met de grens van een ander</i>	Verantwoordelijkheid <i>Ik ben aanspreekbaar op mijn gedrag. Ik ga netjes om met mijn omgeving en materialen</i>	Vertrouwen <i>Ik waardeer en respecteert 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.	
--	--	-------------------------------------	--

Bijlage 2 Route grensoverschrijdend gedrag

Stap 0 <i>incidenteel grensoverschrijdend gedrag</i>	Reflecteren op dat wat er gebeurd en toewerken naar een oplossing
Stap 1 t/m 7 <i>structureel grensoverschrijdend gedrag</i>	Handelen volgens stappenplan
stap 1 signaleren	<ul style="list-style-type: none"> ➤ bespreken met ouders ➤ bespreken met collega, ib'er, leidinggevende
stap 2 beoordelen ernst van het gedrag	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. licht grensoverschrijdend gedrag: stap 3 2. matig grensoverschrijdend gedrag: stap 4 3. ernstig grensoverschrijdend gedrag: direct ingrijpen vereist, maatregelen conform stap 4/ 5/6; ➤ registreert in het kinddossier
Stap 3 beloningssysteem	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Voorbereiding ➤ Aanpak ➤ Volhouden ➤ afbouwen
Stap 4 actie-en reactieplan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Waarschuwing /gewenst gedrag ➤ Time-out: bepaalde tijd uit de situatie of uit de groep
Stap 5 gedragsovereenkomst	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aanhouden grensoverschrijdend gedrag wordt besproken met kind, ouders en medewerker ➤ Er worden concrete afspraken gemaakt om gewenst gedrag te stimuleren. ➤ Er wordt vastgesteld voor hoe lang dit geldt (max 6 weken) ➤ evalueren
Stap 6 opgelegde time out / schorsing	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Opgelegde time out ➤ Schorsing 1 dag ➤ Schorsing 1 week
Stap 7 ontbinding contract/ verwijdering	

Bijlage 3 Route kinderen die weglopen/vermissing (stap 1,2,4)

<p>Stap 1</p> <p>Melden</p> <p>Laat de groep nooit alleen!</p>	<p>Melden van het gedrag bij collega leidinggevende</p> <p>De medewerker:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ meldt het gedrag bij collega en leidinggevende;➤ brengt de ouders van de betrokken kinderen op de hoogte➤ schakelt eventueel noodnummer in
<p>Stap 2</p> <p>Kind zoeken</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ 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.
<p>Stap 3</p> <p>Route grensoverschrijdend gedrag</p>	<p>De leidinggevende/ de directie:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ gaat in gesprek met ouders van kind dat gedrag vertoont➤ gaat over naar stap 4 t/m 7 grensoverschrijdend gedrag
<p>Stap 4</p> <p>Nazorg bieden</p>	<p>Nazorg bieden en evalueren</p> <p>De directie:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ biedt nazorg voor ouders, kinderen en medewerkers➤ organiseert ouderavonden➤ verwijst door naar externe hulp➤ evalueert de procedures en registreert

Bijlage 4 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: _____

•

Bijlage 5 Doelen kaart

Naam: _____

Datum: _____

Doel	Voordelen	Supporters
Ik wil leren om...	<p>Wat zijn de voordelen voor...</p> <ul style="list-style-type: none">- Jezelf - Op school - Thuis	<p>Wie kunnen jou helpen en hoe kunnen zij helpen?</p>

Ik heb gezien dat jij het kan!

Datum	Naam	Opmerking

Bijlage 6 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:

Bijlage 7 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- oppositioneel 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,

Jerney Rengelink,

Directeur Kindcentrum de Hoven

Indien noodzakelijk: kopie aan leerplichtambtenaar.