

Ondersteuningsplan



o.b.s de Bascule

o.b.s. De Bascule
Sportlaan 85
7833 CH Nieuw-Amsterdam

Het ondersteuningsplan van o.b.s. De Bascule

1. De school

1.1. Inleiding	4
1.2. Visie van de school	4
1.3. Zorg op groepsniveau	4
1.4. Interne begeleiding	5

2. De interne zorgstructuur

2.1. Handelingsgericht werken	6
2.1.1. Preventief en proactief denken en handelen	6
2.1.2. Werken met groepsplannen	6
2.1.3. De intern begeleider als spin in het web	6
2.1.4. Impulsen voor kwaliteitsverbetering	6
2.1.5. Samenwerking in de regio	7
2.2. Cyclus van handelingsgericht werken	7
2.2.1. Fase 1: Waarnemen	8
2.2.2. Fase 2: Begrijpen	8
2.2.3. Fase 3: Plannen	9
2.2.4. Fase 4: Realiseren	9
2.3. Verschillende zorgniveaus	9
2.3.1. Zorgniveau 1 - Algemene preventieve zorg binnen de groep	9
2.3.2. Zorgniveau 2 - Extra zorg in de groep	9
2.3.3. Zorgniveau 3 - Speciale zorg en inzet intern begeleider	9
2.3.4. Zorgniveau 4 - Individuele Leerlijn op basis van het ontwikkelingsperspectief	10
2.3.5. Zorgniveau 5 - Toelating en verwijzing	10
2.4. Structuur van begeleiding	10
2.4.1. Groepsbespreking	10
2.4.2. Leerlingbespreking	11
2.4.3. Individueel handelingsplan	12
2.4.4. Individueel jaarplan	12
2.4.5. Individuele leerlijn en het ontwikkelingsperspectief	12
2.4.6. Verwijzing	12
2.4.7. Doorstroom binnen de school (verlenging/versnellen)	12
2.4.8. Klassenbezoek	13
2.4.9. Deskundigheidsbevordering van de leerkracht bij zorg en begeleiding	13
2.5. Taken onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel	14
2.5.1. Taken leerkracht m.b.t. de leerlingenzorg	14
2.5.2. Taken leerkracht m.b.t. afname toetsen	14
2.5.3. Taken leerkracht m.b.t. de groepsplannen en het groepsoverzicht	15
2.5.4. Taakomschrijving van de interne begeleider	15
2.5.5. Taakomschrijving onderwijsassistent	15

2.6. Instrumenten en archivering van de zorg	15
2.6.1. Afname toetsen	15
2.6.3. Vergelijken van opbrengsten	16
2.6.4. Leerlingendossier	17
2.6.5. Archivering IB-ruimte	17
2.6.6. Archivering leerling gegevens	17
2.7. Communicatie	17
2.7.1. Interne communicatie	18
2.7.2. Sociale veiligheid	18
2.7.3. Zorg en het contact naar ouders	19
2.7.4. Informatieverstrekking aan gescheiden ouders	19

3. De externe zorgstructuur

3.1. Externe communicatie	20
3.1.1. Extern zorgoverleg	20
3.1.2. IB-clusteroverleg	20
3.1.3. Onderzoek door externe deskundigen	20
3.1.4. Consultatiegroep	21
3.1.5. Aanmelding bij instelling voor jeugdzorg	21
3.1.6. Schoolmaatschappelijk Werk	21
3.1.7. Jeugdgezondheidszorg	21

4. Aanvullende school specifieke informatie

4.1. Grenzen aan de zorg	22
4.2. Zorgplicht passend onderwijs	22
4.2.1. Procedure voor kinderen met gedragsproblemen	23
4.3. Zorgspecialisten op school en hun taken	23
4.4. Protocol leesproblemen en dyslexie	23
4.5. Protocol ERWD	23
4.6. Protocol meer- en hoogbegaafdheid	23
4.6.1. De Slimme Kleuterkist en Levelwerk	24
4.7. In- en doorstroombeleid	24
4.7.1. Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)	24
4.7.2. Instroombeleid 4 jarige kind	24
4.7.3. Tussentijds instroombeleid	25
4.7.4. Doorverwijzen voortgezet onderwijs	25

Ter inzage op school:

1. Groepsplan en -overzicht	5. Formulier effectief leerkrachtengedrag
2. Handelingsplan	6. Protocol dyslexie
3. Jaarplan doublure	7. Protocol meer- en hoogbegaafdheid
4. Protocol verlening-versnelling	8. Ontwikkelingsperspectief en eigen leerlijn

1. De school

1.1. Inleiding

Iedere school binnen het SWV 22-02 PO heeft in het schoolondersteuningsprofiel aangegeven hoe de specifieke invulling van de basisondersteuning wordt vormgegeven.

In dit ondersteuningsplan van onze school staat omschreven op welke manier wij de zorg organiseren en hoe deze zorg praktisch uitgevoerd wordt. Omdat het onderwijs steeds in beweging is, zal dit document telkens opnieuw bijgesteld moeten worden.

1.2. Visie van de school

De belangrijkste voorwaarde voor een kind, om zich goed te kunnen ontwikkelen, is dat het zich op school thuis en veilig voelt. Dat gevoel bereiken wij door op een open en vriendelijke manier om te gaan met onze leerlingen. De leerkracht is weliswaar "de baas" in de groep, maar de mening van het kind wordt meegenomen om te komen tot een vruchtbare samenwerking. Naast deze plezierige manier van omgaan met elkaar, gebruiken wij ook een lesmethode om kinderen te leren eenzelfde levenshouding aan te nemen. "Kinderen en hun sociale talenten" wordt ingezet in de groepen 1 t/m 8. Insteek is dat leerkrachten de kinderen kunnen stimuleren in de ontwikkeling van hun sociale competentie en daarmee hun ontwikkeling op andere terreinen bevorderen.

Wij willen als school ervoor zorgen dat onze kinderen zich optimaal competent voelen. Hiervoor hebben wij gekozen om veel zorg in de klas te laten gebeuren. Zorg bestaat uit verschillende onderdelen namelijk:

- Signaleren
- Analyseren
- Diagnosticeren
- Remediëren
- Evalueren

1.3. Zorg op groepsniveau

De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor de zorg in de groep. Alle leerkrachten zijn in staat een goed pedagogisch klimaat te scheppen met openheid, respect en vertrouwen. Ze spelen in op grote en kleine problemen uit de dagelijkse praktijk.

Daarnaast geven ze een instructie volgens het "directe instructie model" waarbij ze gebruik maken van meerdere didactische en coöperatieve werkvormen. De leerkrachten kunnen planmatig handelen op groeps- en individueel niveau. Ze observeren, onderzoeken, diagnosticeren, handelen en registreren. Ze nemen preventieve maatregelen. Ter professionalisering van de leerkrachten werkten we de afgelopen jaren aan:

- Directe instructiemodel
- Handelingsgericht werken (HGW)
- BAS onderdelen (Bouwen aan een Adaptieve School)
- Kwintoo (kwaliteitszorg)
- Met Sprongen vooruit (Menne instituut)
- Kind psychiatrische beelden (SWV)
- Analyseren (Cedin)
- Kindgesprekken (Cedin)
- OA2SE (Cedin)

- Passende perspectieven

1.4. Interne begeleiding

Leerkrachten mogen rekenen op deskundige begeleiding m.b.t. het onderwijskundig- en pedagogisch handelen. Hiervoor is onze interne begeleider verantwoordelijk.

De interne begeleider:

- Draagt zorg voor de organisatie van de leerlingenzorg;
- Levert een belangrijke bijdrage aan de onderwijskundige ontwikkeling van de school;
- Is in staat leerkrachten te coachen, begeleiden en ondersteunen bij het voorbereiden en uitvoeren van diverse plannen en overzichten;
- Heeft ervaring en is in staat om op zorgvuldige wijze oudergesprekken te voeren met ouders van zorgleerlingen;
- Richt de zorgstructuur in van de school voor zowel leerlingen die boven als onder de "gemiddelde" norm presteren;
- Vervult een actieve rol bij de invoering van handelings- en opbrengstgericht werken;
- Kan feedback geven en collega's coachen betreffende het aanbod van zorg binnen de groep;
- Geeft leiding aan leerling- en groepsbesprekingen.

2. De interne zorgstructuur

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

2.1. Handelingsgericht werken

Binnen HGW is er sprake van een onderlinge afstemming en samenhang in de stappen die in het onderwijs en de zorg aan leerlingen gezet worden op groeps-, school- en bovenschools niveau. De stappen en beslistmomenten zijn duidelijk en iedereen weet wie, wanneer, wat doet. Er is sprake van een ketenbenadering. De groeps- en leerlingenbesprekingen zijn belangrijke schakelmomenten in de zorg aan leerlingen.

Handelingsgericht werken is een planmatige en cyclische werkwijze, waarbij we de volgende zeven uitgangspunten toepassen:

1. Onderwijsbehoeften staan centraal;
2. Het gaat om afstemming en wisselwerking;
3. De leerkracht doet ertoe;
4. Positieve aspecten zijn van groot belang;
5. We werken constructief samen;
6. Ons handelen is doelgericht;
7. De werkwijze is systematisch en transparant.

2.1.1. Preventief en proactief denken en handelen

We gaan uit van preventief en proactief denken en handelen. In plaats van de zorg op 'uitvallers' te richten, probeert de leerkracht vroegtijdig leerlingen te signaleren die extra instructie en begeleiding nodig hebben. Daarnaast kijkt de leerkracht ook proactief vooruit: Welke cruciale leermomenten in de leerlijn komen de komende periode aan bod en welke leerlingen hebben bij het passeren van deze momenten extra ondersteuning nodig?

2.1.2. Werken met groepsplannen

Bij het omgaan met de verschillende onderwijsbehoeften van leerlingen, kiezen we als insteek voor werken met groepsplannen. In het groepsplan geeft de leerkracht doelgericht aan hoe zij de komende periode met de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen in haar groep omgaat. Hiertoe bekijkt de leerkracht op basis van het groepsoverzicht hoe zij leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften kan clusteren.

De zorg aan leerlingen wordt zoveel mogelijk binnen de klas georganiseerd en zo min mogelijk buiten de klas aangeboden.

2.1.3. De intern begeleider als spin in het web

Bij de uitvoering van HGW speelt de intern begeleider een belangrijke rol. De intern begeleider is coach van de leerkrachten, leidt de groeps- en leerlingenbesprekingen en is de schakel naar de schoolexterne zorg.

2.1.4. Impulsen voor kwaliteitsverbetering

HGW biedt impulsen om de kwaliteit van het onderwijs en de zorg in school in kaart te brengen en te verbeteren.

2.1.5. Samenwerking in de regio

HGW vraagt om een goede afstemming tussen de schoolinterne en -externe zorg.

De lijnen naar de schoolexterne zorg zijn snel, kort, laagdrempelig en schoolnabij. Dit vraagt een goede samenwerking tussen alle partners die in de regio betrokken zijn bij de onderwijszorg aan leerlingen (SBO, Consultatiegroep, ambulante begeleiding, jeugdzorg, gemeente, enzovoort).

HGW biedt een gezamenlijk denk- en werkkader voor alle actoren die binnen een regio in de onderwijszorg werkzaam zijn. De ondersteuning van externe deskundigen dient ten goede te komen aan het handelingsgericht werken van de leerkracht in de groep.

2.2. Cyclus van handelingsgericht werken

In het schooljaar 2008-2009 zijn wij gestart met de implementatie van HGW op teamniveau.

We onderscheiden vier verschillende fases met in totaal zeven stappen.

Fase 1 Waarnemen/signaleren

- Stap 1 - Verzamelen van gegevens in een groepsoverzicht
- Stap 2a - Signaleren van kinderen die extra begeleiding nodig hebben
- Stap 2b - Bepalen van de doelen voor de komende periode

Fase 2 Begrijpen/analyseren

- Stap 3 - Benoemen van de onderwijsbehoeften van alle kinderen

Fase 3 Plannen

- Stap 4 - Clusteren van kinderen met vergelijkbare onderwijsbehoeften
- Stap 5 - Opstellen van een groepsplan

Fase 4 Realiseren

- Stap 6 - Uitvoeren van het groepsplan

Hierbij is het uitgangspunt de cirkel van HGW:



De stappen 1 t/m 6 worden verwerkt in het groepsplan en in het groepsoverzicht.

Het *groepsoverzicht* geeft per kind een overzicht van observaties, gesprekken, verslagen en tevens de onderwijsbehoeften. In het *groepsplan* staan de toetsgegevens, het basisaanbod voor de hele groep en het specifieke onderwijsaanbod voor enkele subgroepen; dus hoe er wordt aangesloten bij de onderwijsbehoefte en hoe het wordt georganiseerd (zie bijlage 1).

Het groepsoverzicht en het groepsplan zijn de kerndocumenten waarmee we de ontwikkeling van kinderen, in relatie tot de gestelde doelen en het onderwijsaanbod, plannen, volgen en evalueren. We streven naar een preventieve aanpak. We kijken vooruit: wat zijn de doelen voor de komende periode en wat hebben onze kinderen nodig om die doelen te bereiken?

2.2.1 Fase 1: Waarnemen

- **Stap 1: Verzamelen van kindgegevens in het groepsoverzicht**

In de fase van het waarnemen verzamelt en ordent de leerkracht gegevens over alle kinderen en over de resultaten van het aanbod. Het gaat om gegevens uit observaties, analyses van het werk, gesprekken met kinderen en ouders, verslagen, de resultaten op methode onafhankelijke en methode gebonden toetsen en via de overdracht van vorige leerkracht.

- **Stap 2a en 2b: Signaleren van kinderen die iets extra's nodig hebben**

In deze stap bepalen we welke doelen we voor de komende periode met de *hele* groep willen bereiken. Deze doelen betreffen de speel/leerontwikkeling, de werkhouding en het sociaal emotioneel functioneren. Welke kinderen hebben extra begeleiding nodig om deze doelen te behalen? Leerkrachten signaleren deze kinderen op basis van duidelijke criteria. Bij het signaleren gaat het om alle kinderen die meer nodig hebben dan het regulier basisaanbod. We signaleren niet alleen kinderen met een IV of V niveau maar ook de kinderen met een leer- of ontwikkelingsvoorsprong. Daarnaast signaleren we de kinderen met een opvallende werkhouding, een specifieke leerstijl of die specifieke sociaal-emotionele vaardigheden missen of juist bezitten.

2.2.2. Fase 2: Begrijpen

Op basis van de eerste twee stappen zetten we stap 3 in.

- **Stap 3: benoemen van de onderwijsbehoeften van kinderen**

We formuleren doelen voor de hele groep en benoemen de onderwijsbehoefte van elk kind. We vragen ons voortdurend af "Wat vraagt dit kind van ons?". We maken hierbij gebruik van de gegevens uit ons groepsoverzicht.

Er zijn kinderen die te weinig hebben aan het reguliere basisaanbod. Zij hebben extra begeleiding nodig om bepaalde vaardigheden te leren. Voor deze kinderen formuleren we, voor die gebieden waarbij ze begeleiding nodig hebben, hun specifieke onderwijsbehoeften.

1. Vanuit wat een kind al kan (de beginsituatie), formuleren we één of meer doelen:
Wat willen we bereiken?
2. Wat heeft dit kind extra nodig om dit doel te bereiken?

2.2.3. Fase 3: Plannen

Na het in kaart brengen van de onderwijsbehoeften van de kinderen, die extra begeleiding nodig hebben, zetten we de stappen 4 en 5 in de fase van plannen:

- **Stap 4: Clusteren van kinderen met vergelijkbare onderwijsbehoeften**

Nu we onze groep goed in beeld hebben gaan we kijken hoe we op een haalbare manier kunnen differentiëren. We doen dit door een aantal kinderen die hetzelfde nodig hebben samen te voegen in een of meer clusters van enkele kinderen.

- **Stap 5: Opstellen van het groepsplan**

Nadat de kinderen met vergelijkbare onderwijsbehoeften geclusterd zijn, beschrijven we het onderwijsaanbod voor de komende periode. We doen dit voor de hele groep, de subgroepen en eventueel individuele kinderen.

Een groepsplan bevat schriftelijke richtlijnen voor het onderwijs aan alle kinderen in de groep. Het bevat de didactische en pedagogische doelen voor de komende periode (8 tot 12 weken) en wat de kinderen daarvoor nodig hebben.

2.2.4. Fase 4: Realiseren

- **Stap 6: Uitvoering van het groepsplan**

Om het groepsplan zo soepel mogelijk te laten verlopen is een goed klassenmanagement voorwaardelijk. Het groepsplan is samen met het groepsoverzicht beschikbaar in de klassenmap. Op basis van het groepsplan maken we een week- en dag planning.

2.3. Verschillende zorgniveaus

De zorg/ondersteuning, in relatie tot HGW, wordt op onze school op onderstaande manier vormgegeven.

2.3.1. Zorgniveau 1 - Algemene preventieve zorg binnen de groep

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

Er wordt gebruik gemaakt van zowel methodegebonden als niet-methodegebonden toetsen (CITO) en observatielijsten. Na observaties van de leerlingen en signalering met behulp van toetsgegevens en verwerkingsresultaten kan de leerkracht kiezen voor een andere didactiek. Deze bijstelling wordt verwerkt in het groepsplan.

2.3.2. Zorgniveau 2 - Extra Zorg in de groep

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

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

In de overlegstructuur kan de leerkracht de intern begeleider raadplegen of collegiaal overleg voeren t.a.v. dit kind. De leerkracht zorgt voor verslaggeving. Hij/zij is verantwoordelijk voor het bijhouden van deze gegevens.

2.3.3. Zorgniveau 3 - Speciale zorg en inzet intern begeleider

Indien bovenvermelde hulp niet leidt tot de gewenste resultaten, de ontwikkelingsachterstand blijft of zelfs groter wordt, meldt de leerkracht dit kind aan bij de intern begeleider.

- De leerkracht geeft informatie over het kind en formuleert de hulpvraag. Aan de hand van de gegeven informatie en de gestelde hulpvraag wordt in overleg met elkaar een plan van aanpak bedacht. Deze aanpak wordt uitgewerkt in het groepsplan en in het groepsoverzicht.
- Verslaggeving van de resultaten in de klas vindt plaats door de groepsleerkracht.
- Het groepsplan wordt bewaard in de klassenmap van de klas en een kopie ervan is in het bezit van de intern begeleider.

- Tijdens een oudergesprek worden de ouders op de hoogte gebracht. Het oudergesprekformulier wordt, indien er afspraken zijn gemaakt, ondertekend en bewaard in de dossierkast.
- Wanneer een handelingsplan is gemaakt, brengt de leerkracht de ouders hiervan op de hoogte. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek op school en ondertekenen het handelingsplan.

2.3.4. Zorgniveau 4 - Individuele Leerlijn op basis van het ontwikkelingsperspectief

Wordt er ondanks alle inspanningen weinig of geen resultaat geboekt, dan wordt er voor het betreffende kind, op basis van een zo reëel mogelijk vastgesteld ontwikkelingsperspectief, een eigen leerroute uitgestippeld voor één of meer vakgebieden. De leerkracht doet dit in overleg met de intern begeleider en een extern deskundige.

We gaan pas over op een passend ontwikkelingsperspectief wanneer er na drie niet methodegebonden toets momenten een jaar achterstand (10 DLE) wordt geconstateerd (Bron: Doe-boek ontwikkelingsperspectief).

- Er vindt een gesprek plaats met de ouders. Het passend ontwikkelingsperspectief en de eigen leerlijn worden met ouders besproken en voorzien van een handtekening.

- Een individuele leerlijn wordt minimaal 2x per jaar geëvalueerd.

Daarnaast kan er een onderzoek worden aangevraagd voor een handelingsgerichte diagnostiek.

2.3.5. Zorgniveau 5 - Toelating en Verwijzing

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

Wanneer de school geen passend onderwijsaanbod voor een kind kan realiseren, er dus sprake is van handelingsverlegenheid, kan er gekozen worden voor PO-PO verwijzing of voor de HIT (plaatsing SBO of SO). Het kind heeft dan een andere onderwijszetting nodig die beter aansluit bij de onderwijsbehoeften van het betreffende kind.

Indien er verwijzing S(B)O wordt geadviseerd vraagt school, na in op overeenstemming gericht overleg met ouders, een TLV aan bij de CvA van het SWV 22-02.

Leerkracht en IB-er zijn samen verantwoordelijk voor het invullen van de HIT. De Consultatiegroep ondersteunt hierbij.

2.4. Structuur van begeleiding

2.4.1. De groepsbespreking

De groepsbespreking van de leerkracht met de IB-er heeft een centrale plaats in de HGW cyclus. Deze besprekingen zijn in de jaarplanning opgenomen en vinden twee keer per jaar plaats. Met het bijwerken van het groepsoverzicht en het evalueren van het groepsplan, ronden we de cyclus af. Tegelijkertijd starten we de nieuwe cyclus, waarin we een nieuw groepsplan opstellen.

Vorbereiding van de groepsbespreking

Een grondige voorbereiding is voorwaardelijk voor het welslagen van de groepsbespreking. De leerkracht en de IB-er bereiden zich beide voor.

Vorbereiding leerkracht:

- Het evalueren van het groepsplan en starten met een nieuw groepsplan.
- Het invullen van de 'checklist voorbereiding groepsbespreking' en het noteren bespreekpunten en vragen betreffende:
 - Organisatie, sfeer en communicatie;
 - Leerlingen die extra begeleiding nodig hebben;
 - Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften;
 - Clustering van leerlingen;
 - Opstellen van het groepsplan;
 - Realiseren van het groepsplan.
- Het invullen van de groepsmonitoring.

De IB-er bestudeert, ter voorbereiding op de bespreking, de ingevulde checklist, de groepsmonitoring, het groepsoverzicht, het groepsplan en de groepsopbrengsten.

Uitvoering van de groepsbespreking

De reflectie van de leerkracht op het eigen handelen, in relatie tot het groepsplan, staat tijdens de groepsbespreking centraal. Het is van groot belang dat de leerkracht daarom ook aangeeft welke punten zij/hij wil bespreken. In de groepsbespreking kunnen de volgende punten aan bod komen:

- Bespreekpunten en vragen van de leerkracht en de IB-er.
- Evaluatie vorig groepsplan: zijn de doelen behaald?
- Aandachtspunten voor de hele groep: hoe is bv. het werkklimaat?
- Inzoomen op bepaalde kinderen: bij welk(e) kind(eren) heb je vragen?
- Realiseren van het groepsplan: wat zijn de eventuele ondersteuningsbehoeften van de leerkracht?
- Motivatie, zelfvertrouwen en competentie: waar heeft de leerkracht begeleidingsbehoeften?
- Aanmelding voor één of meerdere kinderen voor de leerlingbespreking: het betreft hier die kinderen die we diepgaander willen bespreken.

De leerkracht is "eigenaar" van het groepsplan. De IB-er coacht, begeleidt en ondersteunt. De leerkracht verwerkt de gemaakte afspraken, die tijdens de groepsbespreking besproken zijn, in een (digitaal) verslag. De IB-er en directie ontvangen hiervan een exemplaar.

Een belangrijke actie is het verwerken van de kindspecifieke gegevens in het groepsplan en groepsoverzicht. De relevante handelingen m.b.t. de zorg aan kinderen worden vastgelegd. Het groepsplan vormt een richtlijn gedurende een vooraf vastgestelde periode voor de leerkracht zelf, maar is ook belangrijk in de overgang naar de volgende groep. Het groepsplan en groepsoverzicht worden 2 keer per jaar in z'n geheel geëvalueerd. Daarnaast vindt er 2 keer een tussenevaluatie plaats met name t.a.v. de zorgleerlingen. Deze evaluatiemomenten zijn opgenomen in de jaarplanning.

2.4.2. De leerlingbespreking

Tijdens een leerlingbespreking vindt er overleg plaats tussen de leerkracht en de IB-er. Ter voorbereiding op de leerlingbespreking vult de groepsleerkracht het intakeformulier "leerlingbespreking" in.

De leerlingbespreking kent drie stappen:

1. Overzicht: wat gaat er goed en wat moeilijk?
2. Inzicht: hoe zou het kunnen komen dat de situatie nu zo is?
3. Uitzicht: wat betekent de analyse voor de aanpak?

Van iedere bespreking worden de gegevens in de zorgnotitie (intern zorgdossier) vastgelegd. Dit wordt gedaan door de leerkracht. De leerkracht verwerkt de gemaakte afspraken, die tijdens de leerlingbespreking besproken zijn, in een (digitaal) verslag. De IB-er en directie ontvangen hiervan een exemplaar.

2.4.3. Individueel handelingsplan

Ons streven is om in het groepsplan en groepsoverzicht zoveel mogelijk aan de specifieke onderwijsbehoeften van de kinderen tegemoet te komen. Op onze school wordt incidenteel een individueel handelingsplan opgesteld. Het besluit om een individueel handelingsplan op te stellen wordt gedaan wanneer de aanpak van een kind onvoldoende gespecificeerd kan worden in een groepsplan. Het plan is van tijdelijke aard en is voor dezelfde periode als het groepsplan. Bij de start en na het evalueren worden ouders uitgenodigd en wordt het plan besproken. Ouders tekenen voor gezien.

2.4.4. Individueel jaarplan

Voor doublure kinderen wordt een individueel jaarplan opgesteld. Deze wordt minimaal twee keer per jaar door de leerkracht geëvalueerd en met ouders besproken. In een individueel jaarplan staat aangegeven hoe de komende periode aan de specifieke onderwijsbehoeften van een kind tegemoet gekomen gaat worden. Bij de start en ook na de evaluatie worden ouders uitgenodigd en wordt het plan besproken. Ouders tekenen voor gezien.

Bij onvoldoende resultaat of voortgang wordt het kind opnieuw besproken tijdens de leerlingbespreking.

2.4.5. Individuele leerlijn en het ontwikkelingsperspectief

Soms kan het zo zijn dat een kind na intensief begeleiden te weinig vooruitgang boekt en de leerling het niveau en tempo van de groep niet meer kan volgen. Er wordt dan een eigen leerlijn opgesteld voor één of meerdere vakgebieden. Bij voorkeur start een eigen leerlijn (passend perspectief) pas vanaf groep 6. Daarvoor wordt geprobeerd met extra hulp het kind zo lang mogelijk bij de groep te houden.

Zodra er een eigen leerlijn wordt opgesteld, wordt er ook een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Hierin staat o.a. het uitstroomperspectief aan het einde van de basisschool.

Bij de beslissing om over te gaan tot een eigen leerlijn is er altijd overleg met de IB-er, de leerkracht(en), ouders en een extern deskundige.

2.4.6. Verwijzing

Als de voorgaande stappen van de route, onvoldoende effect hebben, kan het nodig zijn een kind te verwijzen. Het kan hierbij gaan om:

- Een schoolwisseling: is er een andere (speciale) basisschool of voor SO nodig?
- Een onderwijs arrangement (bv ambulante begeleiding of een onderwijs assistent).

2.4.7. Doorstroom binnen de school (verlenging/versnellen)

Wanneer wij vinden dat er sprake moet zijn van versnellen of verlenging, onderbouwen we de beslissing met argumenten en toetsresultaten.

Wanneer gaat een kind vertragen (doublure)?

Dit gebeurt alleen als de resultaten en de ontwikkeling van een kind structureel onder het niveau liggen dat men zou mogen verwachten in vergelijking met leeftijdsgenootjes.

Deze beslissing dient zorgvuldig genomen te worden op basis van feiten en de afweging of verlenging van de leertijd (doublure) een meerwaarde betekent binnen de ontwikkeling van dit kind. Zie protocol verlenging/zittenblijven.

Wanneer gaat een kind versnellen?

Dit gebeurt alleen als de resultaten en de ontwikkeling van een kind boven het niveau ligt dat men zou mogen verwachten in vergelijking met leeftijdsgenootjes.

De school toetst deze leerlingen door en screent m.b.v. deze toetsresultaten het niveau van de leerling. De sociaal emotionele ontwikkeling wordt in de beslissing nadrukkelijk meegenomen.

Beslissing:

Ouders worden op de hoogte gehouden van en de ontwikkelingen rondom hun kind. De directeur beslist in overleg met de leerkracht en de IB-er of de voorgestelde vertraging/versnelling doorgang vindt.

2.4.8. Het klassenbezoek

Het klassenbezoek wordt gedaan door de IB-er en directie. De IB-er richt zich op de zorg en kijkt, m.b.v. een checklist effectief leerkrachtgedrag, of dit op de juiste wijze wordt uitgevoerd. Na het klassenbezoek stemmen de IB-er en directie alle bevindingen op elkaar af en volgt er een evaluatiegesprek tussen leerkracht en directie.

2.4.9. Deskundigheidsbevordering van de leerkracht bij zorg en begeleiding

Wij streven ernaar dat alle leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel van het schoolteam hun taken op de juiste manier kunnen uitvoeren. De procedures en afspraken zoals die in het schoolplan staan vermeld, moeten ze kunnen uitvoeren. Leerkrachten kunnen daarbij wel verschillen qua deskundigheid en ervaring. Leren van en met elkaar is daarvoor erg belangrijk voor de ontwikkeling van de school.

De directie en de interne begeleider hebben een coördinerende- en coachende taak als het gaat om de leervragen van het team met betrekking tot de zorg.

De school gebruikt zowel interne als externe deskundigen ter ondersteuning van de uitvoering van de zorg en begeleiding in de groepen. Groepsleerkrachten kunnen hun deskundigheid vergroten door middel van:

- Scholing;
- Collegiale consultaties;
- Coachen door interne begeleider of een externe begeleider;
- Adviseren door een externe deskundige.

De scholing en de deskundigheidsbevordering worden jaarlijks benoemd en verantwoord in het schooljaarplan. De leerkrachten verwerken dit in hun POP.

2.5. Taken onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel

De leerkracht is de eerst verantwoordelijke bij het signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Hiervoor gebruiken we de diverse middelen en hanteren we de afgesproken werkwijze binnen de school.

2.5.1. Taken leerkracht m.b.t. de leerlingenzorg

- Aanspreekpunt: De leerkracht is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders;
- Aanvraag onderzoeken: Invullen van diverse aanvragen wordt door de leerkracht gedaan (psychologisch onderzoek, dyslexie onderzoek, ondersteuning door externen, beeld coaching, etc.). De IB-er levert de benodigde formulieren en biedt hulp waar nodig;
- Evaluatiegesprek: De leerkracht en IB-er zijn aanwezig bij het evaluatiegesprek n.a.v. een onderzoek door externen (psychologisch, dyslexie, PDO, etc.);
- Vragenlijsten: De leerkracht vult (eventuele) vragenlijsten (GGZ, Yorneo, Sedna, Cedin, etc.) in en voegt een kopie aan het dossier toe;
- Zorgnotitie: De leerkracht zorgt ervoor dat de zorgnotitie/zorgdossier "up-to-date" blijft. Minimaal twee keer per jaar (n.a.v. de contactavonden) dient er een notitie gemaakt te worden;
- Eigen leerlijn: Nadat de IB-er toestemming heeft gegeven, stelt de leerkracht een eigen leerlijn samen. De IB-er levert de benodigde formulieren en biedt hulp waar nodig. De leerlijn dient twee maal per jaar geëvalueerd te worden. De leerkracht evalueert zelf en laat het door ouders ondertekenen. Ouders worden bij de start op de hoogte gebracht en tijdens evaluatiemomenten geïnformeerd over de vorderingen;
- Jaarplan: Bij een doublure maakt de huidige leerkracht een jaarplan. De opvolgende leerkracht werkt conform dit plan. Het jaarplan is klaar op het moment van overdracht. Het plan wordt 2 maal per jaar door de leerkracht geëvalueerd (januari en juni);
- Onderwijskundig rapport: De leerkracht vult zelf het O.K.R. in en maakt de aanvraag compleet. De IB-er levert de benodigde formulieren en helpt waar nodig;
- Aanmelding Voortgezet onderwijs: De leerkracht van groep 8 vult het aanmeldingsformulier V.O. + OSO in en aan. De bijlagen worden door de leerkracht toegevoegd, indien nodig.
- (Leerling)dossier: De leerkracht vult zelf het dossier van de leerling aan. De leerkracht zorgt ervoor dat de informatie in de betreffende mappen wordt gedaan.
- OPP: De leerkracht stelt het ontwikkelingsperspectief zelf samen en krijgt (waar nodig) ondersteuning/ begeleiding van de IB-er.
- OPP-KORT: De leerkracht stelt een OPP-KORT op wanneer leerlingen de instructie op groepsniveau krijgen aangeboden, maar de verwerking op individueel niveau wordt uitgevoerd.

2.5.2. Taken leerkracht m.b.t. afname toetsen

Afname (CITO-)toetsen:

- De leerkracht neemt, naast de methodegebonden toetsen, de CITO toetsen af. Dit gebeurt conform de toetskalender;
- De leerkracht zet zelf de resultaten/scores in Esis. Dit moet binnen een week, nadat de CITO-toets is afgenomen, gerealiseerd zijn;
- De leerkracht analyseert de CITO-toetsen van de IV en V leerlingen en de resultaten van de methodegebonden toetsen. Dit wordt verwerkt dit in het groepsplan.
- Twee maal per jaar maken de leerkrachten een CITO-overzicht in Excel. Dit overzicht dient binnen twee weken (na de laatste CITO afname) ingeleverd te worden bij de IB-er;

- De leerkracht stelt (indien nodig) een individueel handelingsplan op voor de vakgebieden SCOL (Sociale Competentie Observatie Lijst) en KOL (Kleuter Observatie Lijst). De leerkracht brengt ouders op de hoogte en laat de plannen en evaluaties ondertekenen. Tijdens het evaluatiemoment bekijkt de leerkracht of er vorderingen zijn op de onderdelen die voorheen onvoldoende waren. Indien nodig wordt een vervolgplan opgesteld.

2.5.3. Taken leerkracht m.b.t. de groepsplannen en het groepsoverzicht

Groepsplannen en groepsoverzicht:

- De leerkracht stelt 2 maal per jaar, n.a.v. de resultaten van de CITO toetsen, een groepsplan en groepsoverzicht samen. Het gaat om de vakgebieden: rekenen, technisch en begrijpend lezen en spelling* (zie interne kalender).
- Daarnaast volgt er 2 maal per jaar een tussenevaluatie van het groepsplan. Hierin worden de vorderingen van de IV en V scorende leerlingen vermeld. De leerkracht informeert ouders.

2.5.4. Taakomschrijving van de interne begeleider

De interne begeleider coördineert de zorg binnen de school (zie Functieboek OOE - leerkracht met zorgtaken (intern begeleider)).

2.5.5. Taakomschrijving onderwijsassistent

De onderwijsassistent assisteert de groepsleerkracht. Er kan hulp geboden worden aan individuele leerlingen, maar ook in groepsverband. Hiervoor is een planning opgesteld.

2.6. Instrumenten en archivering van de zorg

Het is belangrijk dat we de kinderen goed in beeld hebben en ook houden. Daartoe maken we gebruik van diverse instrumenten en overlegsituaties.

2.6.1. Afname toetsen

De school hanteert een onderwijsvolgsysteem dat de resultaten op leerling- en groepsniveau weergeeft. We gebruiken daarvoor het leerlingvolgsysteem van CITO. Naast deze toetsen gebruiken we ook methodetoetsen en observaties.

De afname van de CITO toetsen wordt jaarlijks vastgesteld in de toetskalender. De afname van de toetsen verloopt zoals in de handleiding staat vermeld. De handleidingen van de diverse groepen zijn te vinden in de "Zorgverbredingsmap" van de desbetreffende groep. De originele handleidingen en toetsen staan in onze orthotheek.

De CITO toetsen die we inzetten om de vorderingen van onze leerlingen te meten zijn:

- Taal voor kleuters (op aanvraag)
- Rekenen voor kleuters (op aanvraag)
- Screeningsinstrument beginnende geletterdheid
- DMT (Drie Minuten Toets)
- AVI (Analyse Van Individualiseringsvormen)
- CITO Spelling (Werkwoorden)
- CITO Spelling (Niet werkwoorden)
- CITO Begrijpend lezen
- CITO Rekenen-Wiskunde
- Entreetoets groep 7

- Eindtoets groep 8

Daarnaast wordt twee maal per jaar de sociale ontwikkeling en het welbevinden gemeten door:

- KOL - groep 1-2 (Kleuter Observatie Lijst, ingevuld door de leerkracht).
- SCOL - groep 3 t/m 8 (Sociale Competentie Observatie Lijst, ingevuld door de leerkracht).
- Leerling SCOL - groep 6 t/m 8 (Sociale Competentie Observatie Lijst, ingevuld door de leerlingen zelf).

Hiermee volgen wij op een objectieve en structurele manier de sociaal-emotionele ontwikkeling van elke individuele leerling.

In de kleutergroepen wordt er gebruik gemaakt van het berekend aanbod en de methode Schatkist taal/rekenen. Deze worden ingezet als middel om de ontwikkeling van de kinderen te volgen.

Op het gebied van de ontwikkeling van beginnende geletterdheid, lezen en spelling (groep 2) gebruiken we de toetsen beginnende geletterdheid.

In groep 3 wordt de herfst-, winter- en lentesignalering van Veilig Leren Lezen afgenomen (zie voor meer info het protocol dyslexie).

De behaalde scores worden door de leerkracht ingevoerd in het digitaal programma Esis B. De toets score wordt dan omgezet in een vaardigheidsscores en daarnaast wordt er een vaardigheidsniveau (zie onderstaand schema) bepaald. Na invoering heeft de leerkracht een duidelijk beeld over de ontwikkeling van zijn/haar leerling. De resultaten worden verwerkt in het groepsplan en in het groepsoverzicht. Vanuit dit inzicht worden de groepsplannen en -overzichten geëvalueerd en bijgesteld (zie route handelingsgerichtwerken - H. 2).

Vaardigheidsniveau:	Waardering:
I	goed (0-20% scoort hoger)
II	ruim voldoende (20-40% scoort hoger)
III	voldoende (40-60% scoort hoger)
IV	onvoldoende (60-80 % scoort hoger)
V	zwak (80-100 % scoort hoger)

Bij een onvoldoende CITO score (IV of V) wordt er extra hulp geboden. Deze extra hulp wordt uitgewerkt in het groepsplan en het groepsoverzicht. De ouders worden op de hoogte gebracht.

2.6.2. Vergelijken van opbrengsten

De resultaten van individuele leerlingen, maar ook de groepsopbrengsten, worden met elkaar en met het landelijk gemiddelde vergeleken. CITO wordt hiervoor, als landelijk genormeerde toets, ingezet.

2.6.3. Leerlingendossier

Om duidelijk zicht te krijgen op de factoren die invloed hebben op de mate van ontwikkeling van onze leerlingen is er op school voor ieder kind een leerlingdossier samengesteld.

Het gaat hierbij niet om dagelijkse gegevens, maar om bijzonderheden (handelingsplannen, verslagen van gesprekken, onderzoeken, e.d.).

Een opsomming van gegevens die in het leerlingdossier kunnen zitten:

- Onderwijskundige rapporten

- Onderzoeksaanvragen
- Resultaten onderzoek (verslaglegging)
- Diverse overige verslagleggingen
- Intakeformulieren
- Verslagen van oudergesprekken
- Individuele handelingsplannen
- Verloop traject zorgleerlingen
- Overdrachtsformulieren

De leerlinggegevens zijn vertrouwelijk en worden in een afsluitbare kast bewaard. Deze gegevens worden 5 jaar nadat het kind de school verlaten heeft vernietigd.

Ouders hebben recht op inzage in het dossier van hun kind. Op verzoek van ouders moet dit dossier binnen een termijn van 10 werkdagen ter inzage zijn.

Daarnaast wordt het digitaal kinddossier "De zorgnotitie" gebruikt.

2.6.4. Archivering IB-ruimte

In de IB-ruimte worden de volgende documenten bewaard:

1. Leerlingendossiers (voor alle leerlingen);
2. Zorgdossiers (gegevens zorgleerlingen);
3. Map groepsoverzichten resultaten LVS toetsen;
4. (Digitale) map leerlingbespreking;
5. Map gegevens IB-cluster / Consultatiegroep;
6. Map Uitstroom VO, map Resultaten VO;
7. Digitale archivering resultaten LVS (Esis);
8. (Digitale) map handelingsplannen/groepsplannen/ OPP's;
9. Map GGD/Maatschappelijk werk (1-2-3-4tje).

2.6.5. Archivering leerling gegevens

In de klas zijn de volgende mappen + inhoud aanwezig:

1. Klassenmap:
 - Leerlingenlijst NAW-gegevens/telefoonboom;
 - Groepsplattegrond;
 - Absentielijst;
 - Telefoonboom en noodnummers;
 - Ontruimingsplan;
 - Groepsoverdrachtsformulier;
 - Lesrooster/urentabel + overige roosters/overzichten;
 - Jaarplanning;
 - School-/klassenregels;
 - Protocol vervanging/ziekte/afwezigheid;
 - Groepsoverzicht;
 - Groepsplan;
 - Individuele handelingsplannen / OPP / Eigen leerlijnen
 - Dag-/weekplanning met logboekantekeningen en handelingsplanning.
2. Toetsmap:
 - Cito LOVS toetsuitslagen afgenomen toetsen;
 - Toetskalender;
 - Registratie methodegebonden toetsen;
 - Rapporten;

- Registratiesysteem 1-2;
 - Leerling-resultaten SCOL / KOL.
3. Leerlingenmap:
- Leerlingdossier;
4. Zorgverbredingsmap:
- Handleiding CITO toetsen

2.7. Communicatie

Communicatie is een belangrijk instrument. We gaan ervan uit dat ouders, school en eventueel derden, partners zijn in het begeleiden van de ontwikkeling van kinderen. De leerkracht is altijd eerste aanspreekpunt. De leerkracht is verantwoordelijk voor zijn/haar groep en de toegewezen kinderen. Vanuit deze verantwoordelijkheid neemt de leerkracht vervolgstappen richting IB-er of directie.

2.7.1. Interne communicatie

Dit betreft de communicatie binnen de school om de kwaliteit van onderwijs, en dus voor de zorg van alle kinderen, te verhogen. De volgende geplande situaties kennen we:

- Groepsbespreking (zie jaarkalender)
- Teamvergaderingen (zie jaarkalender)
- Bouwvergaderingen (zie jaarkalender)
- Individuele leerlingbespreking (op aanvraag)
- Groepsoverdracht (gekoppeld aan het groepsoverzicht)
- Collegiale gesprekken
- Diverse besprekingen passend binnen HGW

Communicatie met ouders

Ouders worden geïnformeerd door middel van:

- Website: www.obs-bascule.nl
- Facebook site: <http://nl-nl.facebook.com/pages/De-Bascule/595160937166818>
- Inloop avond: Aan het begin van elk schooljaar hebben we een inloop avond. Tijdens deze avond worden de kinderen en hun ouders uitgenodigd om naar school te komen. De kinderen laten de ouders zien welke methodes we in de groep hebben en welke regels de groep/klas heeft. De leerkracht kan een aanvulling geven.
- Contactavonden: Twee keer per jaar houdt de leerkracht een 10-minuten gesprek met de ouders.
- Jaarkalender: Deze kalender geeft een handig overzicht van alle activiteiten die in de loop van het schooljaar plaats vinden (datum staat vermeld op de jaarplanning).
- Nieuwsbrief: Het Bascule Nieuws. Deze nieuwsbrief is te vinden op de website en wordt via de mail verstrekt.
- Schoolgids: De gids informeert de ouders over de school.
- Spreekuur: De directie houdt elke maandag van 8.30-9.30 uur spreekuur.
- Rapportage/ontwikkelingsverslaggesprekken.

Communicatie met kinderen:

- Het ontwikkelingsgesprek
- Het diagnostisch kindgesprek
- Diverse andere vormen van gesprekken

2.7.2. Sociale veiligheid

Het pestprotocol, dat aan het begin van elk schooljaar met de kinderen doorgenomen wordt, geeft voor de kinderen de kaders aan van sociaal aanvaardbaar gedrag. De zekerheid dat de daarin beschreven afspraken nagekomen worden, moet er toe bijdragen dat de kinderen een gevoel van veiligheid ervaren. Mede door het geven van de lessen van de methode voor sociale vaardigheden proberen we de voorwaarden te scheppen die nodig zijn om de kinderen deze afspraken te kunnen laten nakomen. De ouders zijn uiteraard op de hoogte van het hanteren van het pestprotocol. Nieuwe ouders tekenen hiervoor bij de intake.

2.7.3. Zorg en het contact naar ouders

De ouders worden aan het begin van elk schooljaar uitgenodigd voor een informatieavond. De leerkracht laten de ouders de methodes zien waarmee dat jaar gewerkt wordt en vertellen over de regels en afspraken in de klas/groep.

In november volgt een eerste 10-minutengesprek tussen leerkracht en ouders over het kind persoonlijk en krijgen de ouders inzicht in de cijfers over de afgelopen periode.

In februari krijgen kinderen hun 1^e rapport en vindt de tweede ronde 10-minutengesprekken plaats. In juni/juli krijgen de kinderen het 2^e rapport mee naar huis.

Indien daartoe aanleiding is, worden ouders ook tussentijds uitgenodigd voor een gesprek en als ouders zelf behoefte hebben aan een gesprek, zijn ze uiteraard van harte welkom.

2.7.4. Informatieverstrekking aan gescheiden ouders

De school probeert een veilig klimaat te scheppen voor leerlingen en houdt zich afzijdig van een conflict tussen ouders. De school wil zich dus neutraal opstellen door, in principe, beide ouders gelijktijdig van informatie te voorzien.

In het geval van een echtscheiding zal met beide ouders overlegd worden hoe de informatievoorziening zal plaatsvinden. Hiervoor gebruiken we het formulier "gescheiden ouders".

3. De externe zorgstructuur

3.1. Externe communicatie

Uit de leerling- en/of groepsbespreking kan naar voren komen dat aanvullende expertise van een extern deskundige noodzakelijk is. Hiervoor is het mogelijk op schoolniveau (bijvoorbeeld vanuit de Consultatiegroep) een adviseur Passend Onderwijs, een ambulante begeleider of een orthopedagoog.

3.1.1. Extern zorgoverleg

Een extern zorgoverleg is een gepland overleg tussen IB-er en andere externe deskundigen (Consultatiegroep, Schoolmaatschappelijk Werk, GGD, zorginstellingen etc.).

Het is gericht op een individueel kind, met als doel het verkennen van, meer inzicht krijgen in en het beantwoorden van de ondersteuningsbehoeften van het kind, de leerkracht of ouders.

3.1.2. IB-clusteroverleg

Minimaal 4 keer per jaar is er een IB-clusteroverleg. Dit is een vergadervorm waarbij IB-ers van verschillende scholen met elkaar in overleg gaan over zorg gerelateerde onderwerpen. Tevens worden er nieuwe ontwikkelingen of trends besproken en zijn er scholingsmomenten.

3.1.3. Onderzoek door externe deskundigen

De leerkracht heeft met de ouders gesproken over het leer- of gedragsprobleem en heeft overleg gehad met de IB-er. School en ouders overleggen samen over de te nemen vervolgstappen.

Voordat er tot een extern onderzoek door Cedin kan worden besloten, moeten er eerst een aantal maatregelen zijn genomen om verbetering in het gedrag of leerproces te bewerkstelligen. Deze interventies moeten zijn vastgelegd in het groepsplan en/of handelingsplan. Heeft dit te weinig effect en denkt de school aan een onderzoek door een extern bureau, dan dient er een duidelijke hulpvraag te liggen t.a.v. de aanpak van een bepaald kind. M.a.w. de school heeft "handelingsverlegenheid". Dit wordt besproken met de adviseur Passend Onderwijs vanuit de Consultatiegroep. De opbrengst van het uit te voeren onderzoek zou moeten resulteren in een grotere "handelingsbekwaamheid".

Indien er vermoeden is van de aanwezigheid van enkelvoudig dyslexie en dit goed onderbouwd kan worden, kan er een eventueel dyslexie onderzoek plaatsvinden via de vergoede zorg.

Indien er aanwijzingen zijn dat de leer- en gedragsproblemen hun oorzaak vinden in een eventueel aanwezige persoonlijkheidsstoornis, kunnen de ouders het advies krijgen om hun kind extern te laten onderzoeken. Via de jeugdarts of huisarts kan er dan een verwijzing gedaan worden naar het GGZ, Yorneo, Accare of andere externe organisaties.

De verantwoordelijkheid tot het initiëren van een onderzoek naar persoonlijkheidsstoornissen ligt bij de ouders.

Kinderen met gedrags- of leerproblemen aan wier ontwikkelbehoeften de school in voldoende mate tegemoet kan komen, worden dus niet door de school voor een onderzoek aangemeld.

De progressie die een kind al dan niet maakt is aantoonbaar doordat de groei (zowel didactisch als sociaal-emotioneel) wordt bijgehouden. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de CITO LOVS-toetsen, KOL en SCOL. Daarnaast zijn er uiteraard de rapporten en observaties.

3.1.4. Consultatiegroep

Leerlingen die extra zorg nodig hebben, worden allereerst door de leerkracht gesignaleerd. Extra zorg kan zich voordoen op het gebied van het leren, de werkhouding, het gedrag, het sociaal emotioneel functioneren of in de thuissituatie van de leerling. Als de interne begeleider en de leerkracht vinden dat er externe hulp of advies nodig is, dan kan de intern begeleider de leerling inbrengen bij de Consultatiegroep.

3.1.5. Aanmelding bij instelling voor jeugdzorg

De directe aanmelding voor hulp vanuit de jeugdzorg kan alleen gedaan worden door de ouders zelf. Op verzoek van ouders kan de school wel informatie verstrekken aan jeugdzorg over de leerling. De intern begeleider is hierin de tussenpersoon.

3.1.6. Schoolmaatschappelijk Werk

Het Schoolmaatschappelijk Werk probeert problemen van leerlingen vroegtijdig te onderkennen en deze binnen de schoolsituatie op te lossen. De meeste gesprekken worden door de school geïnitieerd. De school vraagt eerst schriftelijk toestemming aan de ouders. De gesprekken kunnen met zowel met ouders als de kinderen zelf plaatsvinden. Indien nodig kan de SMW-er doorverwijzen.

3.1.7. Jeugdgezondheidszorg

De kinderen zijn tot hun 4e jaar regelmatig op het consultatiebureau geweest. Deze zorg wordt op de basisschool voortgezet door de sector Jeugdgezondheidszorg van de GGD.

Kinderen worden in groep 2 en in groep 7 gescreend door de assistente.

De jeugdarts houdt ook spreekuur op school voor alle leerlingen en ouders. Er kan ook een beroep worden gedaan op de jeugdverpleegkundige. Deze komt eventueel op huisbezoek. De jeugdarts kan, indien nodig, doorverwijzen.

4. Aanvullende schoolspecifieke informatie

4.1. Grenzen aan de zorg

Onze school wil een afspiegeling zijn van de maatschappij en daarom willen we, binnen de mogelijkheden van de school, ook aan kinderen met specifieke (medische) onderwijsbehoeften de mogelijkheid bieden om regulier onderwijs te volgen. We willen deze kinderen de kans geven op te groeien in een alledaagse, zo natuurlijk mogelijke omgeving. We willen recht doen aan de sociale wensen die er leven bij ouders en kinderen. We gaan er immers vanuit dat deze kinderen straks als volwassenen ook een onderdeel van de samenleving vormen. We gaan over tot plaatsing als uit onderzoek is gebleken dat het een reële optie is dat de betreffende leerling op een gewone basisschool geplaatst wordt.

Als op onze school een leerling aangemeld wordt, die (gebleken uit onderzoek) extra zorg en aandacht nodig heeft, hanteren we de volgende voorwaarde voor plaatsing:

- We moeten (indien noodzakelijk) gebruik kunnen maken van ambulante begeleiding
- Het kind moet leerbaar zijn
- Het kind moet zindelijk zijn
- Plaatsing is telkens voor één schooljaar

Evaluatie moet duidelijk maken of het verantwoord is voor het kind, voor de klasgenootjes en voor de leerkracht om in het daarop volgende jaar door te gaan.

We leggen de voorwaarden waaronder het kind geplaatst wordt schriftelijk vast en we leggen tevens vast op welke manier de school de extra zorg en aandacht gaat bieden. Kortom, we spreken met elkaar jaarlijks een zorgarrangement af. Wanneer wij niet aan de onderwijsbehoeften van een kind kunnen voldoen, kijken we samen met de ouders welke andere mogelijkheden er voor dit kind mogelijk zijn.

4.2. Zorgplicht passend onderwijs

De zorgplicht voor scholen wordt vooropgesteld bij het invoeren van passend onderwijs. Zorgplicht houdt in dat ouders die hun kind aanmelden bij de school recht hebben op een passend onderwijsaanbod. Dit betekent dat alle leerlingen met een behoefte aan extra ondersteuning in het onderwijs een passende plaats en ondersteuning krijgen. De inzet is dat kinderen geplaatst worden en blijven op de voorkeurschool van de ouders, tenzij dat om redenen niet mogelijk is. Schoolbestuur dient dan in overleg met de ouders een passend onderwijsaanbod op een andere school te bieden.

Wat verstaan we onder passend onderwijs? Drie belangrijke aspecten zijn daarbij:

- De ontwikkeling van het kind
- De mogelijkheden van het onderwijspersoneel
- De wensen van de ouders

De afweging van deze aspecten bepaalt of een aanbod passend wordt gevonden.

Wij, als school, gaan door middel van een intake in gesprek met ouders om informatie te verzamelen over het kind. Ouders spelen hierbij een belangrijke rol. Als de gegevens verzameld zijn, wordt in overleg met de IB-er gekeken of het kind op school geplaatst kan worden. Daarna wordt over gegaan tot inschrijving.

Wanneer wij als school niet aan de onderwijsbehoeften van dat kind kunnen voldoen, kijken we samen met de ouders welke andere mogelijkheden er voor dit kind mogelijk zijn. Hierbij ondersteunt de Consultatiegroep.

4.2.1. Procedure voor kinderen met gedragsproblemen

Steeds vaker komt het voor dat kinderen problemen vertonen t.a.v. het gedrag.

Om hier meer grip op te krijgen is er in overleg met het hele team het protocol "ongewenst gedrag" opgesteld en deze is in de MR besproken. In het plan staat beschreven hoe er gehandeld moet worden als kinderen bij herhaling ontoelaatbaar gedrag vertonen. De procedure "Protocol voor de verwijdering van een leerling van een openbare school voor primair onderwijs van de gemeente Emmen" ligt ter inzage op school.

4.3. Zorgspecialisten op school en hun taken

Om de zorg en begeleiding van onze leerlingen zo optimaal mogelijk uit te voeren, maken we gebruik van verschillende specialisten:

- Taalcoördinator
- Rekencoördinator
- Coördinator meer- en hoogbegaafdheid (begeleiding en coördineren van leerlingen en leerkrachten)
- Levelwerkcoördinator
- Dyslexiespecialist (Timpaan; dyslexiebehandeling aan geïndiceerde dyslectische leerlingen)
- Ambulant begeleider (Kentalis en de Consultatiegroep; zorg aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften)
- Schoolmaatschappelijk werk (Sedna; maatschappelijke zorg richting ouders en/of leerling)
- Schoolverpleegkundige (GGD; opvoedkundige zorg voor ouders en kinderen)

Sommige specialisten richten zich ook op de preventie van problemen en op ondersteuning van de leerkrachten en het team. De specialisten werken nauw samen met de intern begeleider en werken uiteindelijk onder verantwoordelijkheid van de locatiedirecteur van de school.

4.4. Protocol leesproblemen en dyslexie

Onze school werkt met een protocol voor leesproblemen en dyslexie (zie protocol dyslexie, bijlage 6).

4.5. Protocol ERWD

Onze school werkt volgens het protocol ERWD.

4.6. Protocol meer- en hoogbegaafdheid

Het kan ook zijn dat een kind veel sneller leert, dan verwacht wordt. Ook hier proberen we zo goed mogelijk op in te spelen. Voor kleuters hebben we "De Slimme Kleuterkit" en voor de groepen 3 t/m 8 hebben we "Levelwerk" aangeschaft. Het is de bedoeling dat de leerling door deze stof uitgedaagd wordt en ervaart dat leren ook pittig kan zijn.

Onze school werkt daarom met een protocol voor meer- en hoogbegaafdheid (zie protocol meer- en hoogbegaafdheid, bijlage 7).

4.6.1. De Slimme Kleuterkist en Levelwerk

De Slimme kleuterkist en Levelwerk zijn leerlijnen voor intelligente en (hoog)begaafde leerlingen in het basisonderwijs. Het biedt een totaalaanbod van verrijkende activiteiten op het gebied van taal/lezen en rekenen. Daarnaast biedt het de mogelijkheid om met zelfgekozen onderwerpen aan de slag te gaan. Doel van deze werkwijze is tweeledig: aansluiten bij de motivatie van de leerling en het oefenen van metacognitieve, maar ook sociaal-emotionele en creatieve vaardigheden.

In overleg met de IB-er, Levelwerkcoördinator en/of de meer- en hoogbegaafdheidscoördinator mogen deze leerlingen (CITO I-III.) werken met de Slimme Kleuterkisten en/of Levelwerk. Ouders worden geïnformeerd en gaan akkoord middels het ondertekenen van het oudergespreksformulier.

4.7. In- en doorstroombeleid

Onder het instroombeleid verstaan we de wijze van handelen bij aanmelding van nieuwe leerlingen. Daarnaast hebben we een protocol hoe we de verwijzing (doorstroom) naar het VO hebben georganiseerd.

4.7.1. Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)

Om een goede start te kunnen maken op school is taal heel belangrijk. De Voorschool biedt leuke en leerzame programma's om kinderen tussen de 2,5 en 4 jaar spelenderwijs de taal te leren. Dit kan door te spelen, zingen, lezen, luisteren, kijken, enzovoort. Zo kunnen zij een goede start maken op de basisschool. Aan de Voorschool (10 uur per week) kan ieder kind deelnemen. Taalontwikkeling staat hierin centraal.

Voorschool "de Bascule" is gehuisvest in het gebouw van onze school en wordt verzorgd door pedagogisch medewerkers van "Zus & Zo", in nauwe samenwerking met de school.

We werken aan een doorgaande lijn van ontwikkelingsgerichte activiteiten (methoden Puk & Ko voor peuters en Schatkist voor kleuters) in samenwerking met ouders. Daarnaast hanteren we een warme overdracht, zodat de leerkrachten van de kleutergroepen gedetailleerde informatie krijgen en vanaf dag 1 de ontwikkeling goed kunnen begeleiden.

4.7.2. Instroombeleid 4 jarige kind

Het eerste contact tussen ouders en school (directie) is informatief. De werkwijze van de school, uitgangspunten e.d. worden besproken. De ouders ontvangen een inschrijfformulier.

Wanneer het kind naar de Voorschool is geweest, ontvangen wij een overdrachtsformulier met betreffende gegevens. De gegevens van de inschrijving en overdracht gaan naar de leerkracht en worden in de leerlingen map opgeslagen. Vanaf dat het kind 3 jaar en 9 maanden oud is, wordt er m.m.v. de Voorschool en leerkrachten kennisgemaakt in de groepen 1. Zo creëren wij een zo soepel mogelijke overgang naar de basisschool.

Kinderen zijn welkom op de eerste dag na hun vierde verjaardag. Ouders ontvangen de jaarkalender en schoolgids.

4.7.3. Tussentijds instroombeleid

Bij tussentijdse instroom (b.v. door verhuizing) hanteren we de volgende procedure:

- Gesprek met directie (stelt zich op de hoogte van de reden van aanmelding)
- Informatie opvragen bij de school van herkomst. Eventueel afstemming met de Consultatiegroep

- Locatiedirecteur bepaalt plaatsing

Criteria waar naar gekeken wordt:

- Didactische en sociaal-emotionele aandachtspunten
- De zorgvraag van de nieuwe leerling
- Opvangcapaciteit van de groep
- Belastbaarheid van de leerkracht

4.7.4. Doorverwijzen voortgezet onderwijs

Binnen het doorverwijzen van groep 8 richting VO vinden wij het belangrijk dat dit op een verantwoorde wijze gebeurt. Dat er op een professionele manier rekening wordt gehouden met alle informatie die voorhanden is. We willen dat iedere leerling op die plek terecht komt waar hij of zij op basis van persoonlijkheid, mogelijkheden en behaalde resultaten zich het beste kan door ontwikkelen.

Het Openbaar Onderwijs Emmen gebruikt de Plaatsingswijzer als instrument om een goede advisering naar het Voortgezet Onderwijs op te kunnen stellen.

De Plaatsingswijzer is gebaseerd op de onafhankelijke toetsen in het Leerlingvolgsysteem (LVS) van CITO.

De resultaten worden vanaf minimaal groep 6 in kaart gebracht.

De leerkrachten van het openbaar basisonderwijs communiceren n.a.v. deze toetsresultaten voortdurend met de betreffende ouders. De ouders krijgen daarmee vroegtijdig een beeld van de huidige en toekomstige mogelijkheden van hun kind.

Bij de uiteindelijke advisering naar het voortgezet onderwijs wordt gebruik gemaakt van een vastgesteld digitaal format OOE.

Voor een volledig overzicht hoe de verwijzing van leerlingen naar het voortgezet onderwijs bij ons op school tot stand komt, verwijzen wij u naar het protocol "Verwijzing VO"(zie bijlage 9).