



Schuttevaer

schuttevaer-hansweert.nl

Ondersteunings plan

Inleiding	3
Visie op zorg	3
De organisatie van de zorg	4
2.1 Fase 1: waarnemen en signaleren	5
2.1.1 Het groepsoverzicht	5
2.1.2. De groepsbesprekingen	5
2.1.3 De leerlingbesprekingen	5
2.1.4 Sociaal-emotionele ontwikkeling	6
2.2 Fase 2: Begrijpen	7
2.2.1 Signaleren	7
2.2.2 Diagnosticeren	9
2.2.3 HGPD gesprekken	9
2.2.4 Hoogbegaafdheid	10
2.3 Fase 3: Plannen	11
2.3.1 Ontwikkelingsperspectief/ uitstroomperspectief	12
2.4 Fase 4: Realiseren	14
2.5 Evaluatie van de zorg	14
De organisatie van zorg bovenschools/externen	15
3.1 Samenwerkingsverband Kind op 1	15
3.2 Het speciaal basisonderwijs	16
3.3 Terugplaatsing leerlingen uit speciaal basis onderwijs	17
3.4 Arrangement (OPP) leerlingen	17
3.5 Ambulante begeleiding	18
3.6 School Advies Team (S.A.T.)	19
3.7 Verwijsindex Zeeland	19
3.8 Overige instanties	20
De rol van de ouders	23
Leerlingvolgsysteem	25
5.1 Het leerlingdossier	25
5.2 Klassenmap, groepsoverzichten, HGPD en OPP's	26
De functieomschrijving van de intern begeleider	27
6.1 Klassenbezoeken en consultatie	28
Tenslotte	29

Inleiding

Ons schoolondersteuningsplan bevat een beschrijving van hoe de zorg georganiseerd is binnen onze school Schuttevaer. Dit zorgplan is samen met ons Schoolondersteuningsprofiel (S.O.P) een onderdeel van ons kwaliteitshandboek (KHB) en schoolplan en zodanig een proces dat altijd in ontwikkeling blijft. Jaarlijks worden er onderdelen in ons actiejaarplan opgenomen voor bijstelling en/of actualisering. Het beschrijft hoe wij op dit moment onze leerlingbegeleiding organiseren, met name voor de leerlingen die meer vragen dan de basis aanpak. Het is voor ons belangrijk dat onze procedure duidelijk op schrift staat, zodat het voor alle geledingen een transparant traject is.

De organisatie voor ondersteuning op schoolniveau en op groepsniveau ligt bij de intern begeleider (ib'er). Bewaking van gemaakte afspraken, procedures en uitvoering worden besproken met de directeur en zo nodig bijgesteld (in overleg met het team). Het gehele team is dus samen verantwoordelijk voor deze procedure.

Tot slot: al onze leerlingen hebben hun eigen, unieke persoonlijkheid met daarbij verschillende onderwijsbehoeften. Met deze werkwijze stimuleren wij elke leerling om hun talenten optimaal te ontwikkelen.

1. Visie op zorg

Naar school gaan op je eigen dorp samen met vriendjes en vriendinnetjes uit de buurt vinden wij als school heel belangrijk. Zeker gedurende de basisschooltijd. Om die reden stemmen leerkrachten hun onderwijs af om tegemoet te komen aan de leer- en onderwijsbehoefte van elke leerling. We stellen ons daarbij continu de vragen: waar liggen kansen en wat heeft ondersteuning? Wanneer het regulier onderwijsprogramma op onze school ontoereikend is, kunnen er in de meeste gevallen binnen de school aanpassingen worden gedaan om het onderwijsprogramma af te stemmen op een leerling.

Met betrekking tot passend onderwijs en ontwikkelingsperspectief gaan we uit van de principes van handelingsgericht werken (HGW). Deze cyclische, systematische manier van werken zorgt ervoor dat we ons onderwijsaanbod kunnen afstemmen op de specifieke (onderwijs)behoeften van de leerlingen. Hierbij betrekken we de positieve aspecten van het kind, de leerkracht, de groep, school en ouders. Is dit niet mogelijk dan voorzien we in een passend leerarrangement (eigen leerlijn). We realiseren ons dat er altijd grensgevallen zijn. Als we niet in staat zijn het juiste aanbod te kunnen geven, zoeken we met de ouders en Samenwerkingsverband Kind op 1 een passende oplossing en/of plaats.

Er wordt bewust aan een doorlopende ontwikkeling gewerkt doordat leerkrachten aan het eind van elk schooljaar overdracht hebben waarin het groepsoverzicht wordt besproken. Zo wordt elke leerling met zijn/haar onderwijsbehoeften, competenties en kwaliteiten doorgesproken. Daarnaast werken we schoolbreed aan een veilig schoolklimaat, waar welbevinden, interactie en wederzijds respect de basis is. De afspraken die beschreven staan in dit ondersteuningsplan komen regelmatig terug in overleg op zowel team- als leerkrachtniveau.

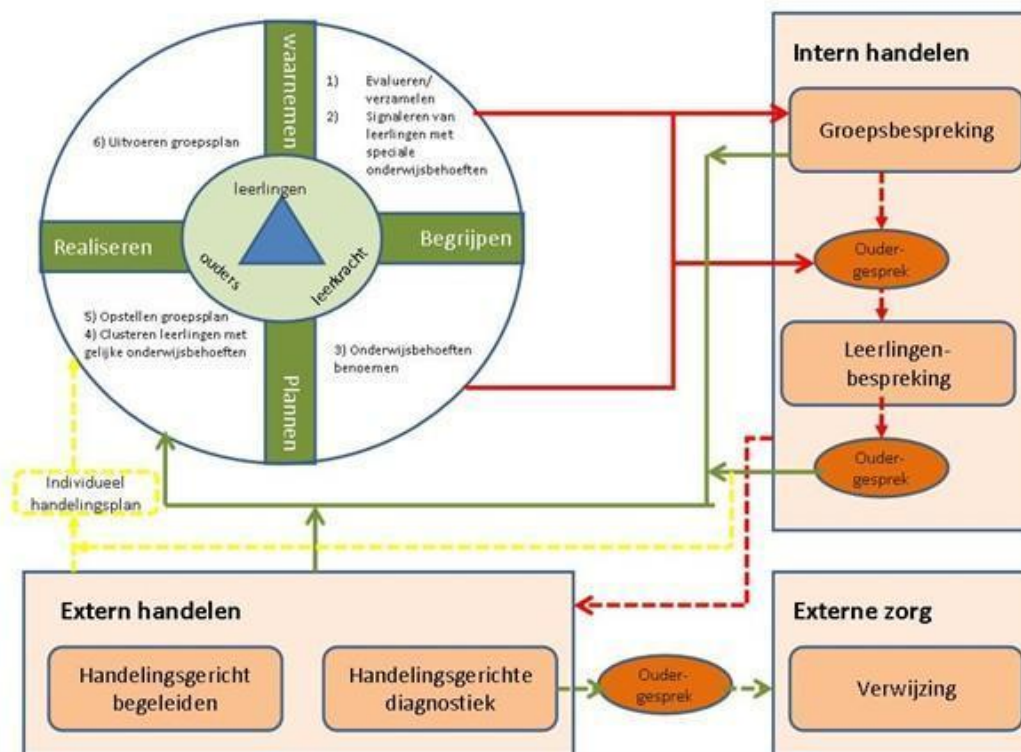
Bovenschools worden we hier ook in gesteund doordat de stichting een eigen orthopedagoge en logpediste in dienst hebben die Daarnaast zorgen ze voor een aanbod aan bijscholing, waar leerkrachten hun kennis kunnen uitbreiden en verdiepen. Er bestaan ook veel intervisiegroepen binnen de stichting waar ervaringen en kennis gedeeld kan worden met collega's van alle scholen. Kortom: we blijven ons ontwikkelen om onze leerlingen de begeleiding te bieden die het verdient.

2. De organisatie van de zorg

Prisma Scholengroep werkt stichtingsbreed met de HGW-cyclus, zodat zij, met goed onderbouwde kennis, leerkrachten coachend kunnen ondersteunen. Alle ib'ers zijn geschoold om onderwijs passender te maken en de begeleiding voor alle leerlingen te verbeteren d.m.v. werken met deze HGW-cyclus.

Aanvullingen:

- Bij HGPD gesprekken worden ouders en leerling uitgenodigd om aanwezig te zijn.
- Na verwijzing (externe zorg) en toekenning arrangement wordt er een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld (er wordt gewerkt met een handlingsplan bij dyslexie-aanvraag en als een leerling ook aangesloten is bij een andere instantie/school o.a. Het Sprienke, Juvent)
- Handelingsgerichte begeleiding betekent voor ons systematisch werken, waarbij het onderwijs afgestemd is op de (onderwijs)behoeften van het kind. Indien er sprake is van een toekenning van arrangement kan het kind ondersteuning ontvangen van ambulante begeleiding en/of RT.



Wat betekent dit voor ons als team?

- De onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal.
- Afstemming en wisselwerking met de omgeving (deze leerling, in deze groep en bij deze leerkracht, op deze school en met deze ouders).
- Leerkrachten realiseren passend onderwijs en dragen bij aan de positieve ontwikkeling van leerlingen op gebied van leren, werkhouding en sociaal-emotioneel functioneren.
- We gaan uit van de positieve aspecten om de situatie te begrijpen, doelen te stellen en plan van aanpak te maken.

- Samenwerking en constructieve communicatie (leerkracht, leerling en ouders, intern en extern begeleiders) is noodzakelijk om effectieve aanpak te realiseren.
- Doelgericht en planmatig handelen.
- Systematische en transparante werkwijze, met heldere afspraken wie wat doet, waarom, hoe en wanneer.

2.1 Fase 1: waarnemen en signaleren

2.1.1 Het groepsoverzicht

In het groepsoverzicht verzamel en orden je als leerkracht de actuele en relevante gegevens van het kind. Het groepsoverzicht is ook een onderdeel van onze overdracht en gaat mee naar de volgende groepsleerkracht. Die vult dan weer aan of stelt bij. Het is dus een dynamisch overzicht.

In het groepsoverzicht staan:

- De persoonlijke onderwijsbehoeften van de leerling (wat is er nodig om te ontwikkelen, wat is er nodig om zich competent te voelen; eigen inbreng doet ertoe, erbij horen, zich gewaardeerd voelen, eigen leerstijl, zelfbeeld en (eigen)-“aardigheden”). Kortom: welke doelen willen we bereiken en wat is ervoor nodig. Dat is o.a. terug te zien bij de instructie, opdrachten, werkvormen, materialen, taken, leeromgeving, feedback, klasgenoten, leerkracht en/of ouders
- De leerkrachten beschrijven [de \(positief\) stimulerende en \(aandachtspunten\) belemmerende factoren](#) n.a.v. kind gesprekken en observaties. Deze kunnen ook door ouders aangegeven zijn in het kennismakingsgesprek aan het begin van het schooljaar
- Soms staan er ook toets gegevens in. Deze kunnen uit ParnasSys gehaald worden, maar een verwijzing naar ParnasSys mag ook.

Afspraken:

- Het groepsoverzicht vul je één keer volledig in en wordt gedurende het schooljaar aangevuld/bijgesteld. Alle leerlingen worden beschreven;
- Doelen zijn smart opgesteld (vooral meetbaar);
- Wees concreet in je omschrijving, geef eventueel voorbeelden. Beschrijf alleen die zaken die ertoe doen;
- Beschreven stimulerende/belemmerende punten en doelen zie/hoor je terug in onze leerlingbesprekingen of OPP's;
- Thuissituaties en gegevens vanuit ouders en/of kind staan vermeld in ParnasSys;
- Het groepsoverzicht is onderdeel van onze overdracht en bevat de bereikte doelen en conclusies, maar ook handreiking over hoe deze leerlingen het beste leren. De ontvangende leerkracht kan dit gedurende het schooljaar naar eigen bevindingen bijstellen.

2.1.2. De groepsbesprekingen

Na elk afnamemoment van het IEP LVS wordt er een analyse op school- groeps- en leerlingniveau gemaakt. De ib'er is verantwoordelijk voor de schoolanalyse. De leerkrachten maken de analyse op groeps- en leerlingniveau op gebied van rekenen, taalverzorging en (technisch) lezen. Deze analyse vormt de basis voor de groeps- en individuele aanpak voor de komende periode en wordt ook gebruikt om de leerlingbesprekingen voor te bereiden.

2.1.3 De leerlingbesprekingen

In [de leerlingbesprekingen](#) benoemen we het welbevinden van de leerling, hoe hij momenteel functioneert (ook op cognitief gebied) en wat de onderwijsbehoeften zijn. Als de leerkracht en de

directeur en/of ib'er nog met vragen zitten m.b.t. de leerling stellen ze die op dat moment. Voornemens/aanpak/doelen worden dan besproken en in de notulen aangevuld/vastgelegd door de leerkracht. De ontwikkelingen worden gevolgd, er wordt nagegaan of er tegemoet is gekomen aan de onderwijsbehoeften en of er voldoende zorg is geboden. Het doel van dit gesprek is om inzicht en antwoorden te krijgen op het (cognitief) functioneren en het welbevinden en evt. hulpvragen van de leerkracht en/of de leerling.

Ook wordt er gekeken naar de differentiatie in de groep op gebied van (technisch) lezen, rekenen en taalverzorging n.a.v. groepsbespreking analyse. Deze is gebaseerd op de gegevens uit het IEP LVS, Snappet en Atlantis. Daarnaast wordt er ook informatie gedeeld over de groepsvorming op sociaal-emotioneel gebied, met daarbij de Meldcode Kindermishandeling meegenomen.

Daarna worden de gemaakte afspraken gerealiseerd in de praktijk.

We houden deze gesprekken 5x per jaar, deels gekoppeld aan het rapport en de HGPD-gesprekken. In het document leerlingbesprekingen staat:

1. Differentiatie in de groep n.a.v. groepsbespreking analyse;
2. Groepsvorming sociaal-emotioneel;
3. Aandachtspunten individuele leerlingen met daarbij gemaakte afspraken;
4. Leerlingen HGPD/S.A.T.;
5. Begeleiding groep, individuele leerlingen en/of leerkracht.

Afspraken:

- Leerlingbesprekingen gebeuren met de ib'er volgens de planning in de [toetskalender](#).
- Het streven is dat de voorbereidingen een week vooraf in de IB-map onder leerlingbespreking staan. Tijdens dit gesprek wordt er geëvalueerd en toekomstige aanpak/afspraken worden bijgeschreven.
- Niet de resultaten zijn belangrijk, maar het proces van de leerling; we kunnen onderwijsbehoeften benoemen, weten wat er gedaan is om hieraan tegemoet te komen en met welk resultaat. Hierdoor krijgen we in beeld welke leerlingen meer begeleiding/zorg en eventueel een HGPD nodig hebben.
- Leerlingen met een HGPD en een OPP aanpak nemen we mee in dit overzicht, maar indien nodig zijn er ook extra gesprekken met ouders, externen en AB (verwijzen naar het OPP mag).
- We werken opbrengstgericht en beschrijven dus steeds onze streefdoelen. De leerkrachten kennen de leerlijnen van de verschillende vakken, waardoor we komen tot verantwoord aanbod o.a. vanuit Snappet en/of onze methodes. We weten waarom we lesstof wel of niet behandelen of aanvullen, daar neemt de leerkracht zelf initiatief voor. We handelen preventief om uitval te voorkomen en passen ons onderwijs daarop aan (reflectie op eigen handelen, eigenaarschap van leerlingen stimuleren we d.m.v. kindgesprekken).
- Tijdens onze leerlingbesprekingen evalueren we de afgelopen periode. De leerkracht trekt zelf conclusies (is het aanbod gelukt, is het nodig om bij te stellen, extra begeleiding gelukt, welk effect heeft dat gehad? Wat is het vervolg aanbod, is het nodig om het groepsoverzicht bij te werken?) en heeft de besprekspunten in de map gezet.
- De leerkracht vult zelf zijn notulen aan tijdens het gesprek.
- Tijdens het leerlinggesprek kan zowel vanuit de leerkracht als vanuit de ib'er een vraag komen voor observatie en/of ondersteuning.
- Groepen 1 en 2 gebruiken het KIJKI-groepsplan (deze wordt twee keer per schooljaar bijgewerkt), maar bovengenoemde inhoud en afspraken zijn hetzelfde. Zij beschrijven de dagelijkse praktijk ook in hun klassenmap.
- Vlak voor de zomervakantie controleert de ib'er of de leerkracht alle informatie bezit om het nieuwe schooljaar goed te kunnen starten.

- Op de terugkomdag wordt de analyse van de IEP E-toetsen besproken in het team, zodat die gegevens nog meegenomen kunnen worden bij de start van het nieuwe schooljaar.

2.1.4 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Om welbevinden van leerlingen te volgen gebruiken we in de groepen 1 en 2 de KIIJK!-registratie. Doordat ook Kibeo gebruik maakt van dit registratiemiddel, vormt het een doorgaande lijn (VVE-aanpak). De KIIJK! wordt twee keer per jaar door de groepsleerkracht ingevuld. Voor de groepen 3 t/m 8 vullen de leerlingen twee keer per jaar de KiVa-monitor in. Dit staat beschreven in het [plan Sociale Veiligheid](#) geschreven door onze sociale veiligheidscoördinator. [De kwaliteitskaart KiVa](#) geeft nog meer informatie over werkwijze van KiVa.

Afspraken:

- De KIIJK! is leeftijdsgebonden. Pas als een leerling een half jaar op school zit, vult de groepsleerkracht eerste keer het ontwikkelingsprofiel in, daarna twee keer per schooljaar (KIIJK! is een vervolg op KIIJK!-peuters).
- KIIJK! groep 1-2 bevat 17 ontwikkelingsgebieden, waardoor er naar meer zaken dan alleen de sociaal-emotioneel ontwikkeling wordt gekeken.
- Na de eerste zes weken van schoolbezoek vindt er een huisbezoek plaats door de leerkracht.
- N.a.v. KIIJK!-registratie bespreken we twee keer per jaar met de ouders de ontwikkelingen.
- KiVa heeft aan het begin van het schooljaar en aan het eind een monitor voor de leerlingen van groepen 3 t/m 8. Vanuit deze monitor ontvangen we een overzicht. We kijken naar de sociogrammen en het verslag dat uit deze metingen komen. Wij vergelijken dit met onze eigen visie over de groep en trekken zelf conclusies over welbevinden. We nemen dit, indien nodig, mee in onze vervolgaanpak.
- Naast de eerder genoemde sociale veiligheidscoördinator hebben we een gedragscoach, twee vertrouwenspersonen en een KiVa-team. Zij kunnen ingezet worden ter ondersteuning van de leerkracht, leerlingen en/of ouders, zodat gedrag beter te begrijpen is en het kind beter begeleid kan worden.
- Elke combinatiegroep stelt aan het begin van het schooljaar een contract op aan de hand van klassenvergaderingen. Samen met de leerlingen wordt de regels en afspraken besproken en wat de consequenties zijn als je niet aan de regels houdt. Alle leerlingen en leerkrachten ondertekenen dit contract. De ib'er ontvangt rond de herfstvakantie een kopie hiervan.
- Er is een pestprotocol op schoolniveau en Prisma-niveau. Onze sociaal veiligheidscoördinator houdt het sociaal veiligheidsplan actueel gedurende het schooljaar.

Zo maken we sociaal emotioneel welbevinden tot een gezamenlijke verantwoording van zowel leerlingen (onderling) als leerkracht en ouders.

2.2 Fase 2: Begrijpen

2.2.1 Signaleren

De belangrijkste persoon voor signaleren is natuurlijk de groepsleerkracht. Daarnaast kunnen ook collega's, de ib'er, de AB'er, onze orthopedagoge (via HGPD), logopediste, jeugdverpleegkundige en/of schoolarts en ouders problemen signaleren. Signaleren kan in de groep gebeuren. Een leerling kan opvallen qua gedrag en/of vakgebied. Ook toetsen helpen ons om te signaleren:

- Methodegebonden toetsen (vaak periodegebonden) meten of de doelen die in een bepaalde periode aan bod zijn geweest worden beheerst.

- Genormeerde toetsen (niet-methodegebonden toetsen) zijn belangrijk om de vaardigheidsgroei van leerlingen te kunnen meten over een langere periode. Deze objectieve toetsen maken vergelijking mogelijk van onze resultaten ten opzichte van andere leerlingen, groepen, scholen op landelijk niveau. Deze toetsen worden in januari/februari en juni/juli op school- groeps- en leerlingniveau geanalyseerd om het aanbod nog beter af te stemmen op onze leerlingen.

De bovenschoolse logopedist screent de vijfjarigen om zo eventuele problemen die zouden kunnen ontstaan op gebied van spraak en taal te kunnen voorkomen. Deze groep leerlingen worden ook onderzocht door de jeugdverpleegkundige en/of schoolarts van de GGD. Zij kan in haar afrondend gesprek eventuele aandachtspunten aangeven. Daarnaast zijn ook ouders een belangrijke factor zijn in het signaleren. Zij zijn de experts als het gaat om hun eigen kind(eren).

Afspraken:

- De leerkracht is de eerste schakel in het signaleren van problemen bij een leerling.
- De leerkracht kan, in overleg met de ib'er, de hulp van de gedragscoach inroepen.
- Het verslag van zo'n observatie wordt gedeeld met de leerkracht en ib'er en opgeslagen in ParnasSys bij de leerling in kwestie.
- Als een signalering vraagt om verder handelen, brengen we op dat moment de ouders op de hoogte.
- In de groepen 1 en 2 gebruiken we de KIIK! als registratiemodel. Door resultaten hiervan in te voeren in het registratieformulier ontstaat een persoonlijk ontwikkelingsprofiel. Daarnaast is dit tevens voor heel de groep uit te draaien, zodat de leerkracht hier weer op kan participeren.
- De leerlingen van groep 3 t/m 8 worden gevolgd via methodegebonden toetsen die horen bij onze gebruikte methodes. Wij volgen de leerlingen van groep 3 via Veilig Lerende Lezen (VLL) en Wereld in Getallen. De groepen 4 t/m 8 volgen we op gebied van rekenen, taal en spelling via Snappet. Voor lezen (technisch- en begrijpend lezen) kijken we naar de resultaten van Atlantis. Aardrijkskunde, geschiedenis en natuur & techniek worden getoetst met Naut Meander Brandaan. Engels volgen wij via Take it easy. Alleen de groepen 7 en 8 worden op dat gebied getoetst.
- De afname van toetsen en observaties vindt plaats op de tijdstippen die vastgelegd zijn in de [toetskalender](#), opgesteld door de ib'er.
- Leerlingen met dyslexie krijgen de toetsen, waar nodig, voorgelezen en/of vergroot aangeboden (zie dyslexieprotocol).
- Leerlingen die toetsen op een ander niveau moeten maken, zijn bekend bij de ib'er. Deze toetsen worden individueel ingevoerd.
- De volgende niet-methodetoetsen worden afgenomen:

Instrument:	Groep:	Vormingsgebied:
CPS geletterdheid	indien nodig	taal
Cito Rek/wis voor kleuters	indien nodig	rekenen
AVI leestoetsen (versie 2018)	2 t/m 8	Technisch lezen
Cito DMT (versie 2018) gekoppeld aan het redzaamheidslezen	4 en 5	Technisch lezen
Cito DMT (versie 2018)	3 t/m 8	Technisch lezen
IEP LVS Taal (digitaal)	3 t/m 5	Technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en taalverzorging

IEP LVS Taal (digitaal)	6	Technisch lezen, begrijpend lezen en taalverzorging
IEP LVS Taal (digitaal)	7	Lezen en taalverzorging, woordenschat en schrijven.
IEP LVS Taal (digitaal)	8	Lezen en taalverzorging
IEP LVS Rekenen (digitaal)	3 t/m 8	Rekenen
IEP LVS Hart Handen (digitaal)	3 t/m 5	Leeraanpak, sociaal-emotionele ontwikkeling en creatief vermogen
IEP LVS Hart Handen (digitaal)	6 t/m 8	Leeraanpak, sociaal-emotionele ontwikkeling, creatief vermogen en leerlingtevredenheid
KiVa-monitor 2x per jaar (digitaal)	3 t/m 8	Sociaal-emotionele ontwikkeling
IEP Eindtoets	8	Rekenen Technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en taalverzorging

2.2.2 Diagnosticeren

Als het nodig is om verdere problemen duidelijk te krijgen dan kan dat in eerste instantie door de leerkracht zelf gedaan worden. Doordat de leerkracht zelf toetst en analyseert is de betrokkenheid en het inzicht groter. De leerkracht maakt een analyse van de toetsgegevens, stelt onderwijsbehoeften bij en beschrijft de nodige ondersteuning in de klassenmap. In overleg met de ib'er kan er besloten worden dat er nog toetsgegevens nodig zijn. De voorkeur is dat de leerkracht zelf verder toetst. Mocht de probleemstelling onduidelijk blijven tijdens de leerlingbesprekingen, dan stelt de leerkracht, met hulp van de ib'er, een HGPD-hulpvraag op. Dit wordt sinds schooljaar 2020-2021 in ParnasSys gedaan m.b.v. het format HGPD. Deze hulpvraag legt de leerkracht voor aan de ouders en zorgt dat het formulier ondertekenen wordt.

De ouders (en eventueel de leerling) wordt door de leerkracht uitgenodigd voor de HGPD-gesprek. Dit gesprek wordt met alle betrokkenen en de orthopedagoge van Prisma volgens HGPD-cyclus besproken.

We volgen de richtlijnen van het dyslexieprotocol. We werken volgens de richtlijnen uit dit protocol met leerlingen waarvan we vermoeden dat mogelijk dyslexie speelt, maar ook met leerlingen met een leesachterstand. Documentatie maken we als er een onderzoek nodig is. In de klassenmap hebben leerkrachten al hun extra's aangegeven en/of heeft de ib'er een plan van aanpak gemaakt. Hiervoor kunnen extra diagnostische toetsen afgenomen worden door leerkracht. Is dit onvoldoende dan kan onze orthopedagoge/of logopediste op verzoek een toets uitvoeren waaruit blijkt dat er mogelijk vermoeden is van dyslexie. Verder onderzoek om tot dyslexieverklaring te komen gebeurt via CJG (vraag om financiële ondersteuning of via eigen zorgverzekering) en/of een ander extern bureau (keuze is aan de ouders).

2.2.3 HGPD gesprekken

Leerkrachten en ib'er krijgen de gelegenheid om 5x per schooljaar een HGPD gesprek te hebben met onze orthopedagoge (in dienst bij Prisma). Dit kunnen leerlingen zijn die via signalering (door o.a. leerkrachten) zijn opgevangen, maar ook ouders kunnen hun kind(eren) via de groepsleerkracht aanmelden voor de HGPD.

Leerkrachten stellen vooraf hun hulpvraag op, eventueel met hulp van de ib'er, en vullen het daarvoor bestemd formulier in in ParnasSys. Dit formulier helpt de leerkracht (en onze

orthopedagoog) een duidelijk beeld te krijgen van de leerling. Ouders en leerling zijn bij deze aanvraag betrokken d.m.v. gesprek (wat zijn hun hulpvragen/zorgen). Stapsgewijs brengt de leerkracht het kind, de onderwijsbehoeften en de hulpvragen in beeld. Ouders ondertekenen deze aanvraag. Het advies wat volgt uit het gesprek wordt als actiepunten beschreven voor komende periode van zes weken. Zo worden er bij vervolggesprekken steeds actieplannen toegevoegd.

Het [HGPD aanmeldformulier](#) beschrijft de volgende onderdelen:

- Algemene gegevens van de leerling, thuis en op school en schoolverloop.
- Korte situatiebeschrijving (wat weten we van dit kind in relatie tot onderwijsdoelen en leerlijnen)
- Wat is er al ondernomen en met welk resultaat/wat werkt?
- Doelen voor dit schooljaar/doelen van de ouders
- Hulpvragen van het kind/kind gesprek.
- Factoren van leerling, binnen en buiten de school (lichamelijk, gedrag en leren, leraar, groep en school, gezin en vrije tijd.

[HGPD Actieplan:](#)

- Wie is er bij gesprek aanwezig;
- Verwachtingen kort termijn;
- Tijdsplan: wie, wat wanneer (actieplan 1);
- Eventuele vervolg HGPD-gesprekken worden steeds beschreven in een vervolg actieplan.

Afspraken:

- De leerkracht zorgt dat het formulier een week voor het HGPD gesprek bij de ib'er ligt. Zij bepaalt met de leerkracht zelf of het een (complete) HGPD-vraag is of dat er nog mogelijkheden in de groep zijn of dat er nog zaken (toetsgegevens?/andere aanpak?) nodig zijn. Evaluaties, bereikte doelen en eventuele actuele onderzoeksgegevens die bekend zijn worden meegenomen naar het gesprek (vooraf ingeleverd bij ib'er/orthopedagoog).
- Nieuwe hulpvragen maar ook lopende, HGPD-actieplannen worden met betrokken leerkracht en ouders/leerling volgens agenda tijdens de HGPD-gesprekken besproken met onze orthopedagoog en ib'er. Nieuwe onderzoeksvragen worden via het HGPD aanvraagformulier, ondertekend door de ouders, aangemeld.
- De ib'er bespreekt of de hulpvraag voldoende onderbouwd is en maakt de agenda die ze doorstuurt naar de orthopedagoog en de leerkrachten. De leerkracht nodigt de ouders uit voor het gesprek.
- De ib'er notuleert de gesprekken en slaat ze op in ParnasSys. Leerkrachten zorgen dat ouders na afloop een uitdraai van deze gesprekken tekenen en hangen dit document vervolgens als PDF in ParnasSys bij de leerling in kwestie.
- Mocht verder onderzoek door onze orthopedagoog nodig zijn dan geven ouders hiervoor schriftelijk toestemming.
- Verslaggeving van onderzoeksresultaten worden door onze orthopedagoog met ouders, leerkracht en ib'er doorgesproken. Een verslag hiervan wordt ook in ParnasSys opgeslagen. Vanuit adviezen komen we in overleg tot een vervolgaanpak. Zo kan er ook eventueel doorverwezen worden naar externen zoals bv. "Kind op 1" loket, RPCZ, PAB of AB van Auris, logopedisten, GGD of andere instanties (waaronder particuliere bureaus).
- Via de actieplannen (die in te zien zijn via ParnasSys) houdt de ib'er de orthopedagoog op de hoogte van ontwikkelingen die leerlingen maken. Dit i.v.m. de bewaking van het proces. Onze orthopedagoog kan ook in ParnasSys om de aangemelde leerlingen te volgen.

2.2.4 Hoogbegaafdheid

Dit zijn leerlingen met speciale onderwijsbehoefte. We bieden ze naast het basisprogramma meestal op het hoogste niveau ook verbreding en verdiepingsstof aan. (Plustaken, steropdrachten, extra verwerkingsopdrachten n.a.v. eigen belangstellingsgebied, er zijn (summier) materialen ter ondersteuning in de orthotheek o.a. map slimme kleuters en opdrachten uit “Vooruit” en er is materiaal via internet te vinden). We kiezen bewust niet voor doorwerken omdat we dan in problemen komen met lesstof voor het daaropvolgende schooljaar. Ook kan vanuit Snappet extra opdrachten gegeven worden,) maar dit gebeurt altijd in overleg met de ontvangende leerkracht. Verder laten we deze leerlingen veel samenwerken om sociale omgang te bevorderen en zetten ze, daar waar mogelijk, in voor “tutor” om uitdagingen te behouden, en gekende lesstof zelf over te brengen aan andere leerlingen.

Voor het signaleren van (hoog)begaafde leerlingen maken we gebruik van het Digitaal Handelingsplan Hoogbegaafdheid (DHH). We staan echter nog in de beginfase van deze ontwikkeling. We realiseren ons dat de begeleiding van deze leerlingen extra kennis vraagt. De ib'er heeft bijeenkomsten gevolgd voor het jonge kind om leerlingen vroegtijdig te kunnen herkennen en hoe zij kan adviseren voor de onderbouwgroepen om het aanbod beter af te stemmen op hun onderwijsbehoeften. Voor de bovenbouw kan advies gevraagd via HGPD en/of vragen we advies bij een collega school die een geschoolde ib'er heeft op (bovenbouw)hoogbegaafdheid.

2.3 Fase 3: Plannen

Tijdens de leerlingbesprekingen bespreken leerkrachten elke leerling uit hun klas. Aan de hand van de conclusies van dit gesprekken maken zij, wanneer nodig, een plan van aanpak voor de komende periode (ong. 6 t/m 8 weken). In dat plan staan de volgende zaken:

- Leerkrachten kunnen duidelijk maken dat zij hebben nagedacht over planning/leerstof: wat gaat er komen en waar kunnen eventueel problemen ontstaan en wie heeft wat nodig om leerstof eigen te maken.
- Van leerkrachten wordt verwacht dat ze goed inzicht hebben in de leerlijnen. Zo kunnen ze ervoor kiezen om vanuit de methode en/of Snappet belangrijke leerstof gericht te plannen, aan te vullen of weg te laten. Ook herhalen kan een bewuste keuze zijn.
- De leerlingen krijgen dit aanbod uiteraard via de leerkracht. Echter maken we dit in de bovenbouw zichtbaar door te werken met (individuele) weektaken.
- We werken bewust niet meer met groepsplannen. We analyseren twee keer per jaar (na de afname van de IEP-toetsen) onze resultaten en stellen hieruit, wanneer nodig, onze lesaanpak/instructies bij. Dit is terug te vinden in weektaken, Snappet en/of klassenmap. In de weektaken kun je de doelen vinden waar de leerlingen aan werken en binnen Snappet zelf kun je per doel zien welke leerlingen instructie nodig hebben en welke leerlingen niet. De niveaugroepen verschillen dus per doel per vak en niet meer alleen per vak. In Snappet wordt door de leerkracht genoteerd welke leerlingen verlengde instructie nodig hebben. Dit wordt opgeslagen in een digitaal overzicht binnen Snappet. Voorheen stond dit in de groepsplannen.
- De doelen die ze moeten behalen zijn dus voor elke leerlingen hetzelfde, mits ze met een OPP werken. Alleen krijgt de ene meer ondersteuning op weg naar het behalen van het doel dan een ander. Dit verschilt dus ook echt per doel.
- De precieze werkwijze van bovenstaande is te vinden in onze [kwaliteitskaart Snappet](#).

Afspraken

- De leerkracht draagt verantwoordelijkheid voor zijn organisatie, planning, aanpak en voortgang.
- De leerkracht maakt zelf de voorbereiding voor de leerlingbesprekingen en zet die in de map. Dit wordt gedeeld met de ib'er.
- Groep 1 en 2 beschrijft activiteiten volgens KIIK! ontwikkelingsgebieden. 2x per jaar kan op papier worden doorgeschoven (in de praktijk is dit meer persoonsgebonden om actueel te blijven aan behoefte van leerlingen). De leerkracht van groep 1 en 2 vult verder aan met aantekeningen per leerling voor de leerlingbespreking.
- Vlak voor een voortgangsbespreking met ouders en/of rapport (totaal 3x per jaar) hebben de leerkrachten van groep 3 t/m 8 met elke leerling een "kindgesprek". In groep 3 bespreekt de leerkracht de voortgang aan de hand van een kindgesprek formulier. Groep 4 t/m 8 bespreekt met de leerkracht de vorderingen op gebied van rekenen, taal en spelling, aan welk vak wordt er de komende tijd meer aandacht besteed en verdere bespreekpunten/afspraken. Dit alles wordt genoteerd in [het kindgesprek formulier Snappet](#) en opgeslagen in ParnasSys.

Procedure:

- Elk schooljaar maakt de ib'er een vernieuwde toetskalender. Daarin staat het volgende gepland:
 - De toetsperiode van IEP-LVS in februari en juni;
 - Invulmomenten KIIK!;
 - alle gesprekken (kennismakingsgesprekken/ voortgangsgesprekken/ leerlingbesprekingen/HGPD-gesprekken/rapportgesprekken etc.);
 - Kiva-monitor;
 - Invulmomenten signalering Veilig Leren Lezen.
- De groepsoverzichten leest de ib'er aan het begin van het schooljaar (leerkrachten zijn zelf verantwoordelijk dat de overzichten en voorbereiding/notulen met datum klaar staan in de Drive). Indien mogelijk en gewenst is de ib'er aanwezig bij de overdracht.
- Gedurende het schooljaar volgen er 5/6 leerlingbesprekingen. Er worden tijdens dit gesprek aanvullingen/afspraken toegevoegd die van belang kunnen zijn voor verdere begeleiding van de leerling. De ib'er zorgt ervoor dat alles overzichtelijk in de map komt te staan en alles ten alle tijden is terug te vinden voor iedereen.
- Er zijn ook twee meetmomenten (in februari en in juni) van IEP-toetsen. In maart en in juli/augustus wordt er een analyse moment gepland met het hele team. De ib'er analyseert voorafgaand aan dit moment de school- en groepsresultaten. Tijdens de vergadering worden deze besproken en maken alle leerkrachten een leerlinganalyse op gebied van rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spelling (wat zien we, verklaringen en acties). De leerkracht(en) van groep 1/2 doen dit aan de hand van KIIK!. De ib'er maakt hiervan een samenvatting die door met de directeur en de kwaliteitsmedewerker van Prisma besproken wordt.

2.3.1 Ontwikkelingsperspectief/ uitstroomperspectief

Als er wordt geconstateerd dat een ontwikkeling van een leerling achterblijft of resultaten uit een onderzoek geven achterstand aan, dan kan er een ontwikkelingsperspectief (OPP) of uitstroomperspectief opgesteld worden. Hierbij wordt er naast het cognitieve gedeelte ook rekening gehouden met het welbevinden van de leerling.

Wanneer is extra ondersteuning nodig?

- Als leerling niet voldoet aan gestelde doel (60% (OPP) of 80% norm);
- Als een leerling onder de norm scoort en een ondergemiddelde groei heeft;
- Als een leerling geen resultaat op de toets krijgt;
- Als een leerling boven de norm scoort en een bovengemiddelde groei heeft
- Als een leerling de plafond score van een toets heeft gehaald;
- Als er een te geringe vaardigheidsscore is en de leerling te weinig profiteert van de lesinhouden/instructies;
- Als KIJK! registratie 6 mnd achterstand laat zien;
- Als DMT beneden gewenste niveau ligt;
- Leerlingen die uitvallen met lezen (zie dyslexieprotocol);
- Leerlingen bij wie gedragsproblemen een belemmering zijn voor functioneren;
- Als een leerling zich sociaal-emotioneel niet goed ontwikkeld en/of in een onrustige thuissituatie zit;
- Als een leerling een medische belemmering en/of gehandicapt ervaart. Maar ook leerlingen met de diagnose (autisme, ADHD e.d.);
- Arrangement leerlingen (OPP) op aangevraagde aandachtspunten met PAB of AB.

Het spreekt voor zich dat als bovengenoemde punten opgeheven kunnen worden de ondersteuning stopt. Het zou kunnen dat deze leerlingen dan (preventief) instructieafhankelijk blijven. Sommige leerlingen zullen de extra begeleiding permanent nodig hebben, zoals leerlingen met (medische) belemmeringen (o.a. astma, epilepsie of motorisch) en/of gestelde diagnose (ADHD, autisme, e.d.) Wanneer nodig werken deze leerlingen op een eigen leerlijn die worden beschreven in een OPP.

Wat staat er in het OPP:

- Leerling en schoolgegevens;
- Ondersteuning Onderwijsassistent uitvoering arrangementen Kind op 1 en/of anderen;
- Uitkomsten onderzoeken;
- Bevorderende en belemmerende factoren;
- Beginsituatie + actuele situatie;
- Doel verwachting OPP leerling/ouders en school;
- Verwachte uitstroom (gebruik van OOP trap);
- Doelen/aanpak/evaluatie per vakgebied (zie IEP-LVS en/of Snappet vanaf groep 4);
- Handtekening per wijziging /aanvulling van OPP door ouders, school en instantie.

Procedure:

- Leerkracht en ib'er spreken bij de voortgangsbespreking of leerlingbespreking af dat de leerling een OPP krijgt.
- De ib'er stelt het OPP op, waarna de leerkracht het aanvult.
- Binnen 2 weken is het OPP af, maar hebben de leerkracht en IB'er nog een week de tijd om aanpassingen/verbeteringen te maken. Wanneer een leerling in aanmerking komt voor een arrangement, zal er contact opgenomen worden met de ambulant begeleider. De AB'er plant samen met de school de ondersteuning en het aantal begeleidingsmomenten. Dit kan zowel werken met het kind als overleg/advies voor aanpak leerkracht zijn. Vanuit Kind op 1 verzorgen zij een logboek.
- Na 3 weken wordt het OPP besproken met de ouders en door hen ondertekend voor akkoord en wordt er een afspraak gemaakt om het OPP na een half jaar te evalueren en het vervolgplan te bespreken.
- Het ondertekende OPP wordt bewaard in het digitale dossier van de leerling in ParnasSys.
- Leerkrachten actualiseren 2x per jaar het OPP (eerste half jaar en tweede halfjaar). Het OPP wordt ook gebruikt bij een eventuele verlengingsaanvraag van arrangementen.
- De evaluatie wordt met de ouders besproken binnen 2 weken na afloop van het plan, waarna het OPP weer door ouders wordt getekend ter inzage.
- Voor leerlingen in groepen 1 en 2 maken we gebruik van KIJK! met daarin de actuele situatie om de ontwikkeling van leerlingen te volgen. Voor Auris-leerlingen is er een aanvullend deel-OPP. Voor leerlingen uit groep 1/2 die al een arrangement vanuit Kind op 1 ontvangen, schrijven we pas een OPP als ze naar groep 3 gaan. KIJK! is voor ons hiervoor toereikend.

2.4 Fase 4: Realiseren

In deze fase realiseren we zoveel mogelijk passend onderwijs. Het is van essentieel belang dat de onderwijsbehoeften van leerlingen en de leerlijnen "in het vizier" van de leerkracht blijven en dat die actief gebruikt worden bij de dagelijkse planning van het onderwijs.

- Praktische aanpak wordt in de klassenmap (of in de weektaak) beschreven, zodat zichtbaar is waar de dagelijks organisatie en hulp uit bestaat. Ook resultaten en/of aandachtspunten zie je daar terug. Deels is dit ook in Snappet terug te vinden, omdat de leerstof daar op eigen leergebieden en leerniveau liggen.
- Afgeleid van de leerlingbesprekingen, het OPP, actuele actieplan vanuit HGPD en adviezen vanuit logboek van de ambulant begeleider maakt de leerkracht de dag en/of weekplanning. Die stelt de leerkracht steeds bij n.a.v. de ervaringen gedurende de dag.
- Leerkrachten weten dat zij medeverantwoordelijk zijn voor het realiseren van goed onderwijs en het evalueren ervan.
- Tijdens de uitvoering kan de leerkracht toetsen afnemen, observeert en analyseert het werk van de kinderen en voert gesprekken met kinderen en hun ouders. De verzamelde gegevens worden gebruikt voor evaluatie en worden meegenomen in de volgende leerlingbespreking.
- De leerkracht kijkt ook naar haar eigen handelen en aanbod. Tijdens de lessen observeert de leerkracht of de leerlingen profiteren van het aanbod met daarbij de instructie/aanpak. Zonodig vindt tussentijds bijstelling of aanpassingen plaats (zichtbaar in klassenmap en/of Snappet of het OPP).
- Tijdens de leerlingbespreking kan de leerkracht aangeven of er behoefte is aan bijstelling en/of ondersteuning /coaching/RT.

2.5 Evaluatie van de zorg

Jaarlijks zijn er twee evaluatiemomenten plaats tijdens het schooljaar (rond maart en op het einde van het schooljaar). De ib'er verzorgt een analyse van opbrengsten en geeft resultaten daarvan door aan directie en kwaliteitsmedewerker van Prisma. Deze evaluatie is een onderdeel van ons kwaliteitsbeleid en bestaat uit de 2 onderdelen:

1. De organisatie van de ondersteuning. Hierbij bespreken we de manier waarop deze ondersteuning in het afgelopen jaar was georganiseerd en op welke manier er in het komende jaar verbeteringen kunnen worden aangebracht.
2. Kwantitatieve gegevens van de arrangementen en/of leerlingen met extra ondersteuningsvragen. Hierbij kijken we naar het aantal leerlingen en de percentages van doorverwijzing SBO/SO, interne of externe hulp, aanmeldingen loket SWV, leerlingen met AB (vanuit eigen expertise of externe instanties), indien van toepassing percentage verlengde kleuterperiode, percentage dubblures, conclusie m.b.t. trend en landelijke cijfers. Ook deze gegevens kunnen aanleiding zijn om de ondersteuningsprocedure te verbeteren.

Verder evalueren we de opbrengsten van de ondersteuning op verschillende momenten in het schooljaar:

- Mededelingen vanuit ib staat als vast punt op de agenda.
- Op de agenda staan 2x per jaar de analyse van de toetsresultaten van de afgelopen periode. Elke leerkracht maakt een leerlinganalyse om te zien hoe de leerlingen zich hebben ontwikkeld en samen maken we een plan om verbeterpunten aan te pakken.
- Tijdens leerlinggesprekken, HGPD-gesprekken en gesprekken met externen zoals logopedisten, ambulant begeleiders etc.

3. De organisatie van zorg bovenschools/externen

3.1 Samenwerkingsverband Kind op 1

Als school maken we deel uit van het samenwerkingsverband Kind op 1. Zij verzorgen passend onderwijs in het primair onderwijs in de Oosterschelderegio en in Walcheren.

In hun ondersteuningsplan beschrijven ze hun missie en visie, beoogde resultaten en werkwijze, de samenwerking met ouders, hun organisatie, hun relatie tot gemeentelijk beleid en hun kwaliteitsbeleid en financiën. Op hun website kunt u informatie vinden over de plannen en doelen, mogelijkheden, de aanmeldprocedure en het wie wat waar.

In het SWV werken we met het concept handelingsgericht werken.

Dat betekent dat de leerling met zijn (onderwijs)behoeften centraal gesteld wordt. Vanuit dat uitgangspunt gaan we samen op zoek naar manieren waarop we beter tegemoet kunnen komen aan die behoeften. Hoe we ons handelen daar zelf op af kunnen stemmen en hoe we de organisatie van ons onderwijs beter afstemmen op de verschillen tussen kinderen. Dit is niet voor elke school hetzelfde, maar het doel is dat elk schoolteam, elke begeleider in- en extern zijn rol overdenkt en zijn gedrag daaraan aanpast:

- Leerkrachten hebben van hun leerlingen de leerdoelen en de onderwijsbehoeften in beeld en stemmen hun onderwijsaanbod daarop af.
- Intern begeleiders coachen hun leerkrachten bij:
 - o Het formuleren van de onderwijsbehoeften;
 - o Het afstemmen op de onderwijsbehoeften;
 - o Het opstellen en uitvoeren van een beredeneerd onderwijsaanbod.
- Gedurende het zorgtraject worden ouders als volwaardig gesprekspartner betrokken.
- Intern begeleider en directie sturen gezamenlijk het (uit) invoeringsproces aan.
- De directeur is als onderwijskundige leider eindverantwoordelijk voor de aansturing van handelingsgericht werken
- Ambulante begeleiders, die de school ondersteunen, doen dit ook vanuit het concept van handelingsgericht werken.
- Het loket van het SWV geeft beschikkingen af op grond van onderwijsbehoeften.
- Als de reguliere basisschool niet meer aan de onderwijsbehoeften van de leerling kan voldoen, wordt op basis van de onderwijsbehoeften naar een passende, zo thuisnabij mogelijke onderwijs plaats gezocht.

Binnen ons samenwerkingsverband “Kind op 1” bestaat de mogelijkheid ondersteuning te vragen aan het zorgloket. Het loket bekijkt bij de aanvraag of het nodig is een arrangement toe te kennen. Ze denken ook mee en/of bieden hulp door ondersteuning en/of advisering. Dit kan via ambulante begeleiders vanuit bepaalde expertise en/of vanuit het speciaal onderwijs.

De werkwijze:

- Leerlingen worden eerst ingebracht bij de HGPD. Daar wordt de hulpvraag met ouders, leerkrachten, ib'er en de orthopedagoge besproken. Er wordt dan minstens een half jaar gewerkt aan dit HGPD-traject.
- Als er na een half jaar besloten wordt dat het toch noodzakelijk is om een arrangement aan te vragen, verzorgt de ib'er dit. Zij gaat na of alle gevraagde documenten aanwezig en actueel zijn voor aanmelding bij het loket. De aanmelding gebeurt via de website van Kind op 1. De leerkracht/ib'er bespreekt met ouders hun verwachting/hulpvraag en neemt een kort kind gesprek af. Ouders ontvangen een kopie van de aanvraag. Eventueel kunnen ouders ook zelf aanvragen bij het loket.
- Bij het loket wordt nagegaan of aangeleverde gegevens voldoende zijn. Als deze een goed beeld geven van de problematiek, de tot nu toe gegeven hulp en/of er aangetoond kan worden dat school ontoereikend is om aan gewenste onderwijsbehoefte te voldoen dan beslissen zij welke arrangement geboden kan worden aan de betreffende leerling en/of leerkracht/school. Mocht verder onderzoek nodig zijn of als er gegevens ontbreken dan komt er een signaal vanuit Kind op 1.
- In de meeste gevallen wordt er een arrangement vanuit Kind op 1 aangeboden, bestaande uit ambulante begeleiding (welke expertise) en/of uren voor onderwijsassistent om de leerling/ leerkracht daadwerkelijk te kunnen ondersteunen.
- Ouders en school ontvangen de toekenning (of afwijzing) met de daarvoor gesteld periode. In deze brief staat ook de ingangsdatum en tijdsduur die toegekend wordt.

- Indien verder onderzoek geadviseerd wordt dan gebeurt dit in overleg met betrokkenen. Denk aan plaatsing observatiegroep op Tweern of aanvullende onderzoeken vanuit andere instanties of een gesprek met ouders over thuissituatie (maatschappelijk medewerkster of thuisbegeleiding).
- Is de problematiek zodanig dat een plaatsing op de SO gewenst is dan volgt een uitnodiging voor alle betrokkenen. In dit gesprek kan ieder gehoord worden en volgt een advies aan de ouders/school. Ouders zijn beslissend in deze.
- De uitspraak van het loket is voor ons meestal richtinggevend. Ouders zijn beslissend hierin en kunnen ervoor kiezen om hun kind op onze school te laten. Als dit het geval is speelt voor ons de vraag “Hoe passend kunnen we zijn?”. In overleg met de ouders zoeken we mogelijkheden. Als ouders ondanks alles toch hun kind op onze school willen laten dan ondertekenen zij dat ze de volledige consequenties op zich nemen. Het spreekt voor zich dat wij als school zo optimaal mogelijk zullen werken aan de onderwijsbehoeften en/of specifieke vraagstelling voor begeleiding van dit kind (zie ook ons [S.O.P.](#)).

3.2 Het speciaal basisonderwijs

Ondanks het feit dat we op school proberen kinderen met verschillende onderwijsbehoeften en niveaus een zodanige begeleiding te bieden dat ze op de basisschool en dus in hun eigen leefomgeving kunnen blijven functioneren, zijn er toch kinderen die beter op hun plaats zijn binnen het speciaal basisonderwijs en/of dit zelf graag willen. In de meeste gevallen hebben deze kinderen al een heel traject van zorg doorlopen.

Het loket kan ouders en school uitnodigen voor een gesprek. Bij dit gesprek zijn deskundigen vanuit het loket, ouders en school (directie en/of ib'er) aanwezig.

Ieder mag zijn visie geven/onderbouwen en aangeven wat het beste voor het kind lijkt te zijn.

Meestal is er al een gedegen psychologisch en/of pedagogisch onderzoek aan vooraf gegaan. Er is al aangegeven in hoeverre de school zijn mogelijkheden kan afstemmen op het kind zijn onderwijsbehoeften. Als blijkt dat die te beperkt zijn, kan een het kind nog doorverwezen worden naar een andere basisschool. Als dit geen optie is dan zal geadviseerd worden het kind te plaatsen op de school voor speciaal basisonderwijs. Dit alles gebeurt in nauwe overleg en met toestemming van de ouders.

Wanneer wordt een kind naar SBO doorverwezen?

- Als blijkt dat wij als school onvoldoende tegemoet kunnen komen aan de onderwijsbehoeften van het kind;
- Als ouders dit vragen en/of school ontoereikend vinden/ontevreden zijn over schoolaanpak (ook keuze andere basisschool kan dan een oplossing zijn);
- Als het kind ondanks alle geboden zorg, zowel intern als extern, niet goed ontwikkeld en/of niet gelukkig is (welbevinden);
- Als het kind dusdanige gedragsstoornis vertoont, dat het voor de leerkracht onmogelijk wordt het kind te handhaven in zijn/haar groep, maar ook binnen de school;

Afspraken:

- Het besluit tot doorverwijzing naar SBO wordt gezamenlijk in een gesprek met alle partijen besproken maar ouders zijn beslissend hierin.
- Ook kan de school zich ontoereikend vinden, dan hebben zij de verplichting om te zoeken naar een passende vorm van onderwijs totdat ouders tevreden zijn en beslissen om akkoord te gaan.
- Het besluit is gebaseerd op onderzoek en/of advies van externe deskundigen.

- Na (tijdelijke of definitieve) plaatsing bestaat de mogelijkheid om te informeren bij het SBO over het welbevinden en/of de vorderingen van de aangeleverde leerling. Wij maken hier (als ouders akkoord gaan) graag gebruik van.

3.3 Terugplaatsing leerlingen uit speciaal basis onderwijs

We gaan ervan uit dat er goed overleg plaatsvindt tussen onze school, het SBO en de ouders van de betreffende leerling. Na terugplaatsing zal er nog contact met de SBO school moeten worden onderhouden om het kind op de meest ideale wijze te begeleiden. Dit gebeurt door ambulante begeleiding die samen met de leerkracht zorg draagt om de omgang zo goed mogelijk te laten verlopen. Om de 2/3 weken vindt er een contactmoment plaats met AB en leerkracht tot minstens een half jaar na terugplaatsing. Binnen de groep zal het kind zich op haar/zijn gemak moeten voelen, dat is een voorwaarde voor een succesvolle terugplaatsing. Verder zal de betrokken leerkracht zich goed bekend moeten zijn met de problematiek. Een begeleidingsplan, gemaakt door het SBO, met daarin de adviezen voor aanpak van lesstof en/of het gedrag is leidend voor de leerkracht. We stellen altijd een proefperiode in om na te kunnen gaan of de terugplaatsing naar ieders tevredenheid verloopt. Dit bewaken we door om de 6 weken een evaluatiemoment/overleg te plannen waarbij ouders aanwezig zijn. Er wordt dan steeds gekeken naar het welbevinden en de behaalde resultaten (van de toetsen) om tot een uiteindelijke beslissing te komen. Dit kan zijn: definitieve plaatsing op onze school of terugplaatsen op SBO.

3.4 Arrangement (OPP) leerlingen

In ons schoolondersteuningsprofiel hebben we onze mogelijkheden en onze belemmeringen beschreven hoe we ons onderwijs passend kunnen maken om leerlingen tegemoet te komen aan hun specifieke onderwijsbehoeften, zeker ook voor leerlingen met een OPP.

De aanmeldingsprocedure van een leerling met een eigen leerlijn/OPP of handicap verloopt als volgt:

- 1) Ouders van een leerling met een eigen leerlijn/OPP of handicap vragen via het aanmeldingsformulier om hun kind op onze school te plaatsen.
- 2) We nodigen de ouders uit voor een gesprek met de directeur en geven aan hoe we met hun verzoek om zullen gaan. Ouders worden steeds bij de verschillende stappen van de aanmeldprocedure betrokken. We vragen ouders schriftelijk om toestemming om eventuele gegevens over hun kind op te vragen.
- 3) De directeur (eventueel met ib'er) informeert het team over het verzoek en de verzamelde informatie over de leerling met daarbij zijn mogelijkheden en beperkingen. We gaan na welke mogelijkheden onze school kan bieden en welke barrières er zijn. We inventariseren de ondersteuningsmogelijkheden.
- 4) We informeren onze orthopedagoge en vragen haar advies, wanneer de situatie daarom vraagt. Indien nodig melden we de aanmelding bij de MR. Onze directeur overlegt met de bovenschools manager. Eventueel kunnen er ook vragen gesteld worden aan de Inspectie van het Onderwijs.
- 5) Met het team bespreken we de verzamelde gegevens en maken we een gezamenlijke analyse van de mogelijkheden binnen onze school, inclusief de mogelijkheden van (extra) ondersteuning.
- 6) Het team brengt advies uit. Dit kan zijn:
 - Plaatsen: er zijn nog vragen, verder onderzoek is nodig;
 - Afwegen van voorwaardelijke plaatsing;
 - Onze school kan deze leerling geen adequaat onderwijs bieden: niet plaatsen.
- 7) Team/directeur/ management neemt een formeel besluit. Daarna:

- Bij verder onderzoek: gesprek met de ouders, aanvullende informatie halen, informeren orthopedagoge, bovenschools manager, MR en inspectie, opnieuw besluiten.
- Bij plaatsing: gesprek met ouders, vastleggen van afspraken tussen school en ouders over de aanpak van de leerling, verder afspraken maken over vervolg gang van zaken, informeren bovenschools manager, orthopedagoge, MR en eventueel inspectie.
- Bij afwijzing: gesprek met ouders, motivatie op schrift zetten (directeur), met ouders naar alternatieven zoeken, informeren bovenschools manager, MR, eventueel inspectie.

Afspraken:

- Aanmelding, plaatsing of afwijzing van de leerling gebeurt volgens bovenstaande procedure.
- De directeur neemt in deze de regierol en de eindverantwoording op zich.
- Zie verder afspraken arrangement leerlingen en ons [schoolondersteuningsprofiel](#).

3.5 Ambulante begeleiding

De leerlingen en/of leerkrachten van desbetreffende leerlingen waarvoor een arrangement is toegekend ontvangen ambulante begeleiding vanuit Kind op 1. Deze ambulante begeleider komt vanuit een gevraagde expertise. Deze expertise kan breed zijn, denk aan motorisch (dus lichamelijke) beperkingen, maar ook gedrag of taal-spraakproblematiek (REC 2/Auris) en beperkte capaciteiten (SBO) kunnen hiertoe behoren.

- De ambulante begeleider vanuit een gevraagde expertise komt naar school voor een intake gesprek met school, ouders en leerling.
- De ib'er/AB-er samen met de leerkracht stellen een OPP op. Ouders zijn hiervan op de hoogte. Dit is een wettelijke verplichting. Minstens 2x per jaar is er een evaluatie/bijstelling, maar indien nodig kan het vaker. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt met daarin een vervolg aanpak dat wordt opgenomen in het OPP. Zodoende wordt het proces bewaakt.
- Er is bij ons op school een aparte AB-map in de Drive waar de OPP's worden neergezet. In ParnasSys worden gespreksverslagen en logboeken opgeslagen.
- De ambulante begeleider en de ib'er houden in de gaten wanneer een arrangement afloopt en/of een nieuwe vervolgaanvraag voor het arrangement wenselijk is. Ook hier zijn ouders betrokken en dienen de vervolgaanvraag te ondertekenen.

3.6 School Advies Team (S.A.T.)

Het S.A.T. is een multidisciplinair team waarin de orthopedagoge, jeugdverpleegkundige, maatschappelijk werker, de intern begeleider van de school en eventueel leerkrachten en ouder(s) structureel samenwerken om problematiek van leerlingen, die hun optimale deelname aan het onderwijs en hun functioneren op school belemmeren te signaleren en daarvoor adequate hulp en ondersteuning te organiseren. Mocht het nodig zijn om andere instanties in de schakelen, kan dat via (één van) deze partijen.

Mocht het nodig zijn om een situatie in te brengen kan dit anoniem. In dit geval is het niet nodig om ouder(s) te informeren. Wordt er een situatie ingebracht met naam, dan is school verplicht ouder(s)/verzorger(s) vooraf in te lichten en uit te nodigen bij dit gesprek.

Er worden jaarlijks 5 bijeenkomsten gepland. Middels een informatiestuk over het S.A.T. in de schoolgids en een flyer worden ouders ingelicht over de samenstelling en de werkwijze van het S.A.T.

Wie zitten er in het S.A.T.:

- De ib'er: zij is de organisator voor bijeenkomsten en voorzitter;
- Onze eigen Prisma orthopedagoge: zij heeft lijnen naar vele instanties om eventuele hulp in te kunnen roepen en is ook nauw betrokken met onze school (verzorgt HGPD);
- Een jeugdverpleegkundigen vanuit de GGD;
- Een jeugdconsulent vanuit het CJG. Zij notuleert de gesprekken (in overleg afgesproken).

Hoe werkt het S.A.T.?

- Dit team mag maximaal 5x per schooljaar bijeenkomen voor 1,5 uur.
- Wanneer een leerkracht sociaal-emotionele problemen bij een kind herkent (faalangst, agressie, geringe motivatie, zorgelijke thuissituatie e.d.) zal er in eerste instantie samen met de ouder(s) hoe de problemen aangepakt kunnen worden. Als dit niet de gewenste resultaten biedt, bespreekt de leerkracht het probleem met de ib'er. Zij kan kiezen voor HGPD en/of S.A.T. Tijdens het S.A.T. kan het probleem ook anoniem ingebracht worden, wanneer er gezocht wordt naar algemene adviezen.
- Uitnodiging voor S.A.T. gebeurt door de ib'er. Wanneer nodig worden ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte gebracht van komend gesprek.
- In dit gesprek wordt de huidige situatie van een leerling besproken. Alle betrokkenen zullen hun gedane acties/aanpak uitspreken en mogelijk vervolgvragen, gewenste acties benoemen. Er wordt samen gezocht naar de beste aanpak om deze leerling optimaal te begeleiden.
- Het S.A.T. kan voor deze aanpak verschillende trajecten inzetten, zoals het geven van advies aan leerkrachten en hen ondersteunen, kortdurende behandelingen of begeleiding van ouders en/of het kind. Het kan ook onderzoek laten verrichten door de jeugdarts, opvoedondersteuning bieden aan ouders of kind en/of ouders verwijzen naar andere instanties zoals CJG of SMWO e.a.

Vanuit de gemeente worden er bijeenkomsten georganiseerd waar alle geledingen worden vertegenwoordigd. Zij bespreken voortgang, brengen (nieuwe) aandachtspunten en/of thema's aan de orde (bv. kindermishandeling/meldplicht) en evalueren ervaringen.

3.7 Verwijsindex Zeeland

De Verwijsindex is een digitaal systeem, ontwikkeld door de GGD in samenwerking met gemeenten, waar in een signaal afgeven kan worden dat professionals betrokken zijn bij kinderen en jongeren tot 23 jaar. Door een signaal in de verwijsindex weet de GGD sneller of een cliënt ook bekend is bij andere professionals. Dankzij de Verwijsindex blijft iedereen in beeld en kan er onderling afgestemd worden om de cliënt de best mogelijke ondersteuning te bieden.

Hoe werkt de Verwijsindex:

- De Verwijsindex houdt bij of meerdere professionals op hetzelfde moment bij iemand betrokken zijn en wie die professionals zijn. De enige informatie die wordt bijgehouden is de naam, het geslacht en geboortedatum, alsook de gegevens van de professional. Wat er precies aan de hand is, of waarom een professional betrokken is, wordt niet in de verwijsindex vermeld.
- Wanneer er twee signalen vanuit verschillende organisaties in de Verwijsindex binnenkomen, ontstaat er in het systeem een 'match'. De betrokken professionals ontvangen dan automatisch een e-mail waarin staat dat ook een andere professional ondersteuning biedt. Zo kunnen zij contact met elkaar opnemen voor verdere afstemming.

- Ouders moeten toestemming geven in inhoudelijke informatie uit te wisselen tussen de professionals binnen de Verwijsindex. Mondelinge toestemming in bijvoorbeeld een telefoongesprek tussen de Verwijsindex en ouders is voldoende. Verwijsindex neemt zelf contact op met ouders. Zij kunnen ook bezwaar maken tegen de registratie of vragen om inzage, een kopie of correctie van de gegevens.

Stappenplan Verwijsindex

1. De ib'er registreert het signaal wat afgegeven wordt in de Verwijsindex, nadat er in overleg met leerkrachten en directeur is besloten een melding te plaatsen.
2. Nadat het signaal is afgegeven worden de signaleringscriteria vastgesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van [de checklist van de Verwijsindex](#).
3. De laatste stap is het informeren van de ouders en leerlingen over signalering in de Verwijsindex. Dit doet de ib'er. Ook Verwijsindex zelf neemt contact op met ouders.

3.8 Overige instanties

Er zijn verschillende instanties die we als school in kunnen schakelen in de ondersteuning van zorgleerlingen. Deze staan hieronder beschreven.

Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG):

- We kunnen een beroep doen op CJG met o.a. opvoedvragen van ouders en school. Aanmelden gebeurt door de ouders, zij/wij kunnen advies en/of hulp vragen bij dit centrum. Meestal gebeurt dit via de jeugdverpleegkundige maar ouders kunnen ook telefonisch melden. Vragen voor opvoedondersteuning, zorg omtrent thuissituatie maar ook verwijzingen naar andere hulpinstanties, zoals maatschappelijk werk of onderzoek naar particuliere bureaus behoren tot de mogelijkheid.
- Als ouders dit traject ingaan zijn is school niet altijd op de hoogte, tenzij ouders dit nadrukkelijk vragen/aangeven. Er is bij deze instantie geen dossiervorming. Overige instanties vragen vaak geld voor verslaggeving. Het is aan de ouders of zij dit wel/niet willen en of ze dit willen delen met school.

Kibeo (Kinderopvang Bevelanden en omstreken):

- Binnen onze school (maar ook "KOLK" breed) bestaat een nauwe samenwerking met Kibeo Eendracht Hansweert. Voor ons is de samenwerking met de peutergroepen, voorschoolse opvang (VSO) en buitenschoolse opvang (BSO) erg belangrijk. Met Kibeo en obs "De Eendracht" vormen we al jarenlang een VVE-cluster. Door de regelmatige overlegmomenten kunnen we een doorgaande lijn waarborgen, is het duidelijk voor kinderen dat er overal dezelfde regels gelden en voldoen we aan de wettelijk gestelde eisen

Veilig Thuis:

- Veilig Thuis kan worden ingeschakeld als er vermoedens of duidelijke signalen zijn van lichamelijke en/of geestelijke mishandeling of verwaarlozing ([zie Meldcode kindermishandeling Prisma Scholengroep](#)). Er hoeft niet gelijk een melding gedaan te worden: zij kunnen namelijk ook benaderd worden voor het vragen van advies. Zijn de signalen duidelijk dan volgt er, na de nodige gesprekken met de ouders, een melding door ouders zelf, eventueel in samenspraak met school of in sommige gevallen alleen door school. We stellen in elk geval de ouders altijd op de hoogte van ons voornemens te melden bij Veilig Thuis. Melden namens de school gebeurt altijd in overleg met het team, de directeur en de ib'er.

- Meestal wordt er telefonisch contact opgenomen met school en navraag gedaan over een situatie. Hierbij worden geen namen genoemd vanuit school. Vervoltraject kan in samenwerking met school en andere instanties. Het kan ook zijn dat school niets meer hoort, navragen kan dan inzicht op ontwikkeling geven. Veilig Thuis is niet verplicht om informatie te verstrekken i.v.m. privacy.

Geestelijke gezondheidszorg (GGZ):

- Voor ons is dit Emergis (GGZ) en/of Ithaka (kinderafdeling GGZ). Wij komen met deze instantie in contact via onze orthopedagoge of via de huisarts. Dit gebeurt in samenspraak met de ouders.
- Bij Emergis/Ithaka is er een aanmeldspreekuur, waar ouders hun kind of zichzelf aan kunnen melden voor hulp. Na de intake volgt een traject voor onderzoek of (spel)therapie.
- Emergis is niet verplicht om informatie te delen met school. Vaak zijn het de ouders die ons op de hoogte houden en eventuele verslagen doorgeven. Door deze terugkoppeling kunnen we onze zorg beter laten aansluiten bij de (onderwijs)behoeften van het kind.

Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD):

- Als we vermoeden dat de problematiek van het kind gezocht moet worden in een medische oorzaak, nemen we contact op met de jeugdverpleegkundige van de GGD of via een aanmeldingsformulier. Het kan ook zijn dat we deze instantie gebruiken om een verwijzing te krijgen naar de tweedelijns zorg. In de schoolloopbaan van de kinderen worden ze tweemaal (rond het vijfde en tiende levensjaar) onderzocht. De uitkomsten van deze onderzoeken worden besproken met ouders door de jeugdverpleegkundige en indien gewenst door de schoolarts.
- Ook is het mogelijk om bij individuele gevallen een onderzoek aan te vragen door een van hen beiden en /of voor advies. Dit gebeurt altijd met toestemming van de ouders.

Logopedie:

- In de brede school “de KOLK” is “Stottercentrum Zeeland” aanwezig om de logopedie te verzorgen. Op maandag is er een logopedist in onze school aanwezig om particuliere hulp te geven. Hierdoor kan er makkelijk overleg plaatsvinden, kunnen we advies vragen en onze zorg uitspreken.
- De logopedische screening met alle groep 2 leerlingen gebeurt ook jaarlijks, maar wordt gedaan door de logopediste van Prisma Scholengroep. Mocht er behoefte zijn voor een tussentijds onderzoek dan kunnen we dit bij haar aanvragen.
- Soms komen leerlingen op een controlelijst te staan en volgt er een hercontrole. Deze aanvragen kunnen gedaan worden via de ib'er.

Het Carrouselteam:

- Indien we vermoedens hebben dat een kind meerdere disciplines nodig heeft op medisch gebied, adviseren we de ouders om via de huisarts een verwijzing te vragen voor het Carrouselteam van het Admiraal de Ruyter ziekenhuis. In dit team zijn o.a. de fysiotherapie, een gespecialiseerde logopedist (audiologisch centrum) maatschappelijk werkster, medische psycholoog, neuroloog en een kinderarts aanwezig. Een onderzoek binnen het Carrouselteam kan worden aangevraagd als we in een korte tijd zicht willen krijgen waar de problemen uit voortkomen. Ook is het mogelijk om een onderzoek aan te vragen om diagnoses te stellen als autisme, ADHD e.d. Deze onderzoeken moeten wel door psycholoog worden bevestigd voor geldigheid.

Jeugdbeleid medewerkers en jeugdpolitie:

- Van een heel andere aard zijn de problemen m.b.t. gedrag, zoals vandalisme, pestgedrag en intimidatie na schooltijd. Als er actualiteiten zijn dan loopt jeugdpolitie extra binnen op school om eventuele voorvallen te bespreken of te bewaken.
- Vanuit de gemeente Reimerswaal bestaat de mogelijkheid meldingen te doen bij bovengenoemde personen. Zij zijn aangesteld om in gesprek te gaan met ouders van deze kinderen. Doordat we nauw samenwerken hopen we de overlast die kinderen veroorzaken te beperken en preventief aan te pakken.
- De jeugdbeleid medewerkers en de jeugdpolitie zijn onderdelen van het KiVa- en Sociaal Team Hansweert. Beide teams komen regelmatig bijeen. Onze directeur is eveneens betrokken bij Sociaal team.
- Er is een actief beleid m.b.t. naschoolse activiteiten door jeugdbeleid- en sport medewerkers vanuit de gemeente.

Incidentele contacten

- Naast bovengenoemde instellingen zijn er nog diverse contacten met hulpverleners, vaak van particuliere bureaus en gekozen door de ouders. Dit zijn o.a. contacten met andere logopedisten en fysiotherapeuten, maar ook particuliere kind coachingsbureau, Pi-Spello, Mentaal Beter, Indigo.
- De leerkracht voert de gesprekken met deze contacten. Wanneer nodig kan de ib'er ook aansluiten.

4. De rol van de ouders

De ouders zijn de belangrijkste informatiebron voor de leerkracht. De ouders kennen hun kind als geen ander. Ouders zien hun kind in een andere setting en praten met hun kind over ervaringen op school. De informatie van ouders kan aanknopingspunten bieden voor het handelen van de leerkracht in de klas. Wat vertelt het kind thuis over school? Wat is het welbevinden van het kind op school? Hoe functioneert het kind thuis? Ervaren de ouders thuis problemen? Wat is de aanpak van de ouders thuis? Hoe reageert het kind op deze aanpak? Herkennen ze zaken die op school spelen? Hebben ze advies voor leerkrachten?

Gesprekken met ouders leveren niet alleen waardevolle informatie op, maar dragen ook bij tot een actieve samenwerking bij de aanpak van het kind. Kinderen zijn gebaat bij een goede communicatie en samenwerking tussen ouders en school. Van belang is dat er tussen school en ouders overeenstemming bestaat over een effectieve aanpak. Dit ontstaat niet vanzelf. De school probeert zoveel mogelijk *met* de ouders en niet *over* en *tegen* hen te praten. Samenwerken met ouders als partner betekent dat ouders daadwerkelijk meedenken, meebeslissen en meedoen.

Ouderbetrokkenheid bij zorg op groepsniveau:

Bij zorg op groepsniveau gaat het om onderwijs in de eigen groep, waarbij de leerkracht inspeelt op individuele onderwijsbehoeften. Extra ondersteuning gebeurt door eigen leerkracht. Bij extra zorg op dit niveau is het de leerkracht die als gesprekspartner voor de ouders fungeert. Vaak zullen de reguliere contacten, zoals die er tijdens de rapportgesprekken zijn, voldoende zijn om de ouders daarover te informeren. Wanneer er echter tussentijds sprake is van extra hulp, stellen we ouders tijdig op de hoogte, vertellen we wat de problemen zijn, wat ze van school op dit gebied in eerste instantie kunnen verwachten. Vanaf dit moment zijn ouders ook nauw betrokken bij het proces.

Afspraken:

- Aan het begin van elk schooljaar nodigen we de ouders van oneven groepen (dus groep 1, groep 3, groep 5 en groep 7) uit om een kennismakingsgesprek te voeren met de leerkracht(en). Het doel van dit gesprek is om informatie over de leerling te ontvangen van ouders: hoe zien zij hun kind, hoe zien zij de aanpak, wat zijn aandachtspunten en wat zijn hun verwachtingen naar school toe?
- Alle ouders worden ten minste twee keer per jaar op de hoogte gesteld van de vorderingen van hun kind. Dat gebeurt d.m.v. voortgangsgesprekken in november en rapportgesprekken in maart. Ouders ondertekenen het rapport ter akkoord. Leerkrachten maken korte notitie van dit gesprek in ParnasSys en stellen eventueel het groepsoverzicht bij. Via de ouderportaal zijn de vorderingen van de leerlingen ook te volgen.
- De leerkrachten van groep 1/2 gaan 1x op huisbezoek bij de leerlingen van groep 1 en voor nieuwkomers in die groep (meestal binnen de eerste zes weken). Onze ervaring is dat leerlingen en ouders dit erg op prijs stellen: het vergroot het begrip als een kind over thuis spreekt. Tijdens het laatste KIIK!gesprek van groep 2 bespreken de leerkrachten ook de verwachtingen m.b.t. groep 3. Leerlingen maken vooraf kennis met de groepsleerkracht van groep 3 en draaien alvast een paar momenten mee.
- Het advies voor het voortgezet onderwijs krijgen leerlingen in groep 8. [Deze procedure](#) wordt tijdens de informatieavond aan het begin van elk schooljaar aan ouders bekend gemaakt. Als ouders behoefte hebben aan intensiever contact i.v.m. keuze of niveau onderwijs dan kan dat.

- Indien het kind werkt met een actieplan vanuit HGPD of een OPP worden er per schooljaar meerdere overlegmomenten met ouders gepland. De ouders zijn altijd onderdeel van het proces en ondertekenen of geven akkoord bij inzien OPP's en gespreksverslagen. Deze worden opgeslagen in het digitale dossier van het kind in ParnasSys.
- Voor het inschakelen van externe hulp en/of het doen van onderzoeken wordt altijd toestemming gevraagd aan de ouders.
- Ouders hebben het recht om zo volledig mogelijk geïnformeerd te worden over hun kind. Via ouderportaal kunnen zij veel volgen m.b.t. toetsen en voortgang. Ouders kunnen te allen tijde op school gesprekken aanvragen als zij iets willen weten.
- Informatie over kinderen aan derden mag alleen met (schriftelijke) toestemming van de ouders verstrekt worden.

In geval van scheiding hebben beide ouders recht op informatie en/of inzage in het ouderportal van hun kind. Alleen als de rechter om welke reden dan ook één van de ouders dit recht heeft ontzegd, kun je bezwaar maken. De school moet dan wel beschikken over een kopie van de gerechtelijke uitspraak. Het streven is ook op gesprekken zo veel mogelijk met beide ouders te voeren, ondanks een scheiding. Mocht dit om bepaalde redenen niet gaan, worden rapportgesprekken twee keer gevoerd. Wel is het dan van belang dat er goed bijgehouden wordt welke informatie in beide gesprekken gegeven wordt vanuit school.

Wij geven ouders ook altijd de gelegenheid om protocollen e.d. op school in te zien. Deze mogelijkheid melden wij in de schoolgids. Ook via de website van Prisma scholengroep zijn protocollen in te zien.

5. Leerlingvolgsysteem

Om de leerlingen in hun vorderingen en ontwikkelingen goed te kunnen volgen is een goed leerlingvolgsysteem van groot belang. Wij gebruiken hier [ParnasSys](#) voor. Elke medewerker en elke ouder heeft een persoonlijke inlogcode.

In ParnasSys worden toetsresultaten opgeslagen, rapporten gemaakt en houden we onze digitale dossiers bij. Deze gegevens zijn (deels) toegankelijk voor ouders via het ouderportaal. Via [Parro](#), onderdeel van ParnasSys, hebben leerkrachten contact met ouders via mededelingen of groepsberichten. Ook kunnen ouders individueel contact zoeken met leerkrachten. Daarnaast wordt Parro ook gebruikt om gesprekken te plannen waarop ouders zich kunnen inschrijven. Als ouders informatie liever op papier ontvangen, mogen ze dat aangeven.

In hoofdstuk 4 staat beschreven hoe we de ontwikkeling van de kinderen volgen. In deze paragraaf staat vooral beschreven op welke manier we zorgen dat gegevens die we over leerlingen hebben systematisch bewaard worden in het dossier.

5.1 Het leerlingdossier

In het schooljaar 2014/2015 is het leerlingdossier volledig digitaal gemaakt en hebben we geen papieren dossier meer.

De inhoud van digitaal dossier Parnassys:

- De persoonlijke gegevens van het kind (inschrijfformulier) met eventueel gegevens van voorgaande scholen (via OSO) erbij;
- In groep 1 en 2: het KIIK! registratiemodel en ontwikkelingsprofiel, (voorafgegaan met KIIK! Peuters vanuit de peuterspeelzaal en verslag van intakegesprek), aangevuld met aantekeningen en eventuele gespreksverslagen;
- Overzicht van methodegebonden toetsen en niet-methodegebonden toetsen in te zien via ouderportaal;
- Rapporten worden automatisch bijgehouden aan de hand van de toetsgegevens die worden ingevoerd voor de leerkrachten.
- Voor alle groepen wordt per schooljaar het dossier met notities of verslagen actueel gehouden. Verslagen van kindgesprekken, oudergesprekken, HGPD-gesprekken en verslagen van instanties en/of derden. Eventuele logopedische verslagen, dyslexieverklaring e.d. worden ook toegevoegd. Verder is er een digitale AB-map binnen Google Drive met daarin o.a. de actuele OPP's.
- Voor groep 8: de onderwijskundige rapporten, de uitslag van de IEP Eindtoets, de gekozen VO school en het gekregen advies worden ook toegevoegd aan hun dossier.
- Indien er langere tijd extra zorg is verleend bevat het dossier hiervan een totaaloverzicht per schooljaar. De volgende documenten zijn mogelijk: aanmeldformulieren samenwerkingsverband loket, toekenning arrangementen, gespreksverslagen van (tussen) evaluaties AB, externe onderzoeksverslagen/ observaties en eventuele correspondentie.

Beheer:

Voor het goed beheren van dossiers is, met het oog op de privacy, de nodige zorgvuldigheid vereist. Wat dat betreft zijn we gebonden aan de AVG/privacywetgeving.

Afspraken:

Het digitaal dossier wordt beschermd door eigen wachtwoord van betrokken leerkrachten.

- De leerlingdossiers worden door leerkrachten verplicht actueel gehouden en zijn deels via ouderportaal in te zien. Iedere leerkracht is medeverantwoordelijk voor beheer en privacy.
- Ouders hebben via ouderportaal inzage in het dossier van hun kind. Personen die van buiten de school komen dienen schriftelijke toestemming van de ouders te hebben om inzage te krijgen in het dossier. Zij dienen het toestemmingsformulier vooraf te geven aan ib'er.
- Bij verandering van school wordt een overstapdossier klaargezet waarin alle inhoud van het digitale leerlingdossier wordt verzameld. Dit dossier wordt via OSO doorgestuurd naar de nieuwe school. Ouders kunnen vragen om een kopie hiervan.
- De verwijderplicht geeft aan dat de leerlingdossiers twee jaar na uitschrijving van de leerling bewaard dient te worden. Onderwijskundige rapporten moeten vijf jaar bewaard worden. Is het bewaartermijn verlopen, dienen de leerlingdossier en/of de OKR's verwijderd te worden in ParnasSys.
- Geen enkel dossier mag (zonder toestemming ouders en/of ib'er) de school verlaten of doorgegeven worden aan derden.

5.2 Klassenmap, groepsoverzichten, HGPD en OPP's

Leerkrachten hebben de vrijheid om naast hun klassenmap, zaken digitaal in ParnasSys of op Google Drive bij te houden. Denk daarbij aan voortgangsgesprekken in eigen map, AB map met (groei-) OPP's ter aanvulling van actualiteiten, logboeken van de ambulante begeleiding met actuele adviezen en/of aanpak, weekplanningen en weektaken voor de leerlingen e.d. In de ib-map op Google Drive staat het groepsoverzicht waarin de ondersteuning en onderwijsbehoeften van een leerling beschreven staat. Leerkrachten weten waar notulen van leerlingbesprekingen, KIIK! of actuele en bijgewerkte HGPD's actieplannen en OPP's te vinden zijn.

Binnen Snappet worden de vorderingen per leerling bijgehouden en kan het worden ingezien. Ook is hier het overzicht van leerdoelen te vinden en op welke doelen leerlingen extra instructie ontvangen.

De volgende zaken dienen in de klassenmap aanwezig te zijn:

- Actueel groepsoverzicht per leerjaar;
- Indeling met voornamen van de groep;
- Regels en afspraken voor vervanging;
- In de klassenmap staat het dag/weekrooster;
- De directeur en ib'er zal er naar vragen bij een klassenbezoek, maar ook tijdens de leerlinggesprekken.

Eventueel:

- Vervangers die voor langere tijd in een klas staan kunnen, indien nodig, bovenstaande gegevens bij de ib'er inzien.

6. De functieomschrijving van de intern begeleider

Onderstaande functieomschrijving is beschreven en genormeerd volgens de systematiek van FUWA PO en is afkomstig uit het functiebouwwerk van Prisma Scholen.

De werkzaamheden worden verricht op een school voor primair onderwijs. De intern begeleider is onder verantwoordelijkheid van de directeur belast met het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van het (bovenschools) zorgbeleid, de coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid in de school, en de begeleiding en professionalisering van leraren.

Resultaatgebieden:

Bijdrage beleidsvoorbereiding bovenschoolse zorgbeleid

- Analyseren van zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingenbesprekingen en op basis daarvan didactische leerlijnen uitwerken.
- Directeur adviseren bij het ontwikkelen van onderwijs- en zorgbeleid in de school en het bovenschoolse zorgbeleid.
- Zorgplan opstellen binnen de kaders van het meerjaren beleidsplan (jaarlijks).
- School vertegenwoordigen in intern en extern overleg over zorgbeleid.
- Bijdrage leveren aan de evaluatie van het zorgbeleid op het niveau van de school, bovenschools en in het samenwerkingsverband en aan de rapportage hiervan aan de inspectie.

Coördinatie en uitvoering zorgbeleid in de school

- Zorg dragen voor opzet en uitwerking van het leerlingenzorg systeem volgens afspraken in het zorgplan.
- Onderzoek en speciale hulp organiseren m.b.t. zorgleerlingen en zorgen voor dossiervorming zorgleerlingen.
- Voorzitten van leerlingenbespreking, groepsbesprekingen en het zorgoverleg en voorbereiden van deze bijeenkomsten.
- Coördineren van aanmeldingen en verwijzingen van leerlingen.
- Initiëren en coördineren van indicatie en arrangementsaanvragen.
- Coördineren van begeleiding die door externen wordt verzorgd.
- Organiseren en deelnemen aan intern en extern overleg m.b.t. zorgleerlingen.
- Coördineren activiteiten m.b.t. schoolverlaters en bewaken van procedure van aanmelding voor het praktijkonderwijs.
- Coördineren van terugplaatsing van leerlingen vanuit het speciaal onderwijs in het basisonderwijs.

Begeleiding leraren

- Kennis overdragen over leerlingenzorg aan collega's binnen de school.
- Ondersteunen collega's bij het zoeken van lesmateriaal voor remedial teaching.
- Adviseren collega's over zorgleerlingen, didactische vragen e.d. en organiseren van collegiale consultatie.
- Begeleiden en coachen van collega's bij het interpreteren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen, het opstellen en uitvoeren van handelingsplannen en het bewaken van het vervolg daarop.
- Begeleiden en coachen van collega's in het afnemen van diagnostische toetsen en het invullen van observatieformulieren.
- Klassensituaties observeren om advies te geven aan de collega's voor aanpak van een zorgleerling.

- Ondersteunen van collega's in de contacten met ouders/ verzorgers van zorgleerlingen.

Professionalisering

- Bekwaamheden voor het beroep op peil houden en zo nodig uitbreiden.
- Deelnemen aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten en collegiale consultatie en intervisie.
- Relevante vakliteratuur bestuderen.

Bevoegdheden, kader en verantwoordelijkheden:

Beslissen bij en over: het analyseren van de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingenbesprekingen en op basis daarvan uitwerken van didactische leerlijnen, het zorg dragen voor opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraken in het zorgplan, het observeren van klassensituaties om advies te geven aan collega's voor aanpak van een zorgleerling.

Kader: het zorgplan en de beleidslijnen van de school.

Verantwoording: Aan de directeur van de school voor wat betreft de kwaliteit van de bijdrage aan de ontwikkeling van het bovenschoolse zorgbeleid, van coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid in de school, van begeleiding en de professionalisering van leraren.

Kennis en vaardigheden:

- Algemeen theoretische en praktische vakinhoudelijke, (ortho)didactische en (ortho)pedagogische kennis.
- Inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school.
- Vaardigheden in het coachen en begeleiden van collega's.
- Vaardigheden in het analyseren van de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingenbesprekingen en het op basis daarvan uitwerken van didactische leerlijnen.
- Vaardigheden in het opzetten van plannen en het geven van adviezen.

HBO master werk- en denkniveau passend bij het werkgebied Interne Begeleiding.

Contacten:

- Met leraren over de begeleiding van zorgleerlingen om af te stemmen.
- Met leraren over de ondersteuningsvraag en de begeleiding van leerlingen om afspraken te maken.
- Met externe organisaties over de begeleiding van zorgleerlingen om overleg te voeren en af te stemmen.
- Met de directie over de kaders waarbinnen de leerlingenzorg plaats moet vinden om te adviseren.
- Met het bovenschools IB-netwerk over inhoud, professionalisering en samenwerking van scholen om af te stemmen.

6.1 Klassenbezoeken en consultatie

Tijdens de looptijd van de groepsplannen of op aanvraag van een leerkracht zal de IB-er klassenbezoeken uitvoeren om de leerkracht te begeleiden bij de zorg in de groep. Na afloop wordt het klassenbezoek besproken.

Afspraken

- Deze klassenbezoeken zijn om de leerkracht te begeleiden bij de zorg voor de kinderen en het uitvoeren van de groepsplannen.
- Het klassenbezoek wordt besproken na schooltijd met de leerkracht.
- Van de klassenbezoeken worden geen verslagen gemaakt.

7. Tenslotte

Net als leerlingen zijn we als school ook nooit uitgeleerd. Middels evaluaties en audits wordt er gedurende het schooljaar gekeken in hoeverre de ondersteuningsprocedure nog voldoet aan de uitvoering in de praktijk en visa versa. Dit document wordt om die reden gedurende het schooljaar herzien en waar nodig aangepast.