



# Zorgplan 2018-2019

## Inhoudsopgave

|                  |  |            |
|------------------|--|------------|
| Inleiding        | Visie op zorg.....   | 3          |
| Hoofdstuk 1      | Werken vanuit doelen .....                                       | 4          |
| Hoofdstuk 2      | De HGW 2.0-cyclus in vier fasen .....                            | 5          |
| 2.1              | Fase 1: Plannen .....  | 6          |
| 2.2              | Fase 2: Realiseren.....  | 6          |
| 2.3              | Fase 3: Waarnemen.....   | 7          |
| 2.4              | Fase 4: Begrijpen .....  | 8          |
| 2.5              | Evaluatie/trendanalyse.....                                      | 9          |
| 2.6              | Vaardigheidsscores en vaardigheidsgroei .....                    | 9          |
| 2.7              | De groepspresentatie .....                                       | 10         |
| 2.8              | Het groepsbezoek en de nabespreking. ....                        | 10         |
| 2.9              | De leerling-bespreking.....                                      | 11         |
| 2.10             | Zorgbespreking.....  | 12         |
| 2.11             | HIA.....   | 13         |
| Hoofdstuk 3      | Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften.....                  | 145        |
| 3.1              | Toelichting op de vijf zorgniveaus .....                         | 15         |
| 3.2              | Externe instanties .....   | 21         |
| 3.3              | Passend Onderwijs .....  | 22         |
| Hoofdstuk 4      | Registratie en dossieropbouw .....                               | 26         |
| 4.1              | Registratie binnen de groep.....                                 | 26         |
| 4.2              | Registratie LOVS in Parnassys .....                              | 26         |
| 4.3              | Registratie op school - Het digitale dossier.....                | 26         |
| 4.4              | Ouderportaal.....  | 27         |
| 4.5              | Richtlijnen voor het overdragen van het dossier aan derden ..... | 26         |
| Hoofdstuk 5      | Versnellen/verrijken /doubleren.....                             | 28         |
| <i>Bijlage 1</i> | <i>Protocol overgang naar volgende groep.....</i>                | <i>28</i>  |
| <i>Bijlage 2</i> | <i>Uitwerking toetscriteria .....</i>                            | <i>310</i> |
| <i>Bijlage 3</i> | <i>Format groepsplan.....</i>                                    | <i>31</i>  |

## **1. Visie op zorg**

Ieder kind op onze school verdient onze zorg. Het handelingsgericht werken (HGW 2.0) is het kader van waaruit we de leerlingbegeleiding gestalte geven. Met HGW 2.0 beogen wij de kwaliteit van ons onderwijs en de begeleiding van al onze kinderen te verbeteren. HGW 2.0 maakt adaptief onderwijs en doeltreffende leerlingbegeleiding concreet, zodat ons team effectief kan omgaan met verschillen tussen kinderen. HGW 2.0 is een planmatige en cyclische werkwijze waarbij we de volgende zeven uitgangspunten toepassen.

1. Ons handelen is doelgericht: de leerkracht en leerling formuleren korte- en lange termijn doelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren en de leerkracht analyseert en evalueert in samenspraak met de leerling de opbrengsten in een cyclus van planmatig handelen.
2. De onderwijsbehoeften van kinderen staan centraal: wat heeft een kind nodig om de gestelde onderwijsdoelen te behalen?
3. Het gaat om afstemming en wisselwerking: het gaat niet alleen om het kind, maar om het kind en de wisselwerking met zijn omgeving. Het gaat om het kind in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school en van deze ouders.
4. De leerkracht en de ouders doen ertoe: de leerkracht realiseert passend onderwijs en levert daarmee een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van de kinderen. Daarnaast is de relatie tussen leerkracht, leerling en ouders van belang. Onderwijsondersteunend gedrag van ouders is cruciaal voor schoolsucces. .
5. Positieve aspecten zijn van groot belang: van zowel kind, leerkracht, school, de groep en ouders. Positieve factoren bieden aanknopingspunten voor het stellen van ambitieuze doelen en om een succesvol plan van aanpak te kunnen uitvoeren.
6. We werken constructief samen: samenwerking tussen leerkracht, kind, ouders interne en externe begeleiders is noodzakelijk om een effectieve aanpak te realiseren.
7. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant: het is voor betrokkenen duidelijk hoe de school wil werken en waarom.

## **Hoofdstuk 1            Werken vanuit doelen**

Het doel van HGW 2.0 is het onderwijs zo te realiseren dat zo veel mogelijk afgestemd is op de onderwijsbehoeften van alle leerlingen.

In dit hoofdstuk bespreken we de HGW 2.0-cyclus op groepsniveau. De andere stappen komen aan de orde in het volgende hoofdstuk.

De HGW 2.0 cyclus op groepsniveau doorlopen we twee keer per schooljaar. We maken een groepsoverzicht met de relevante gegevens en onderwijsbehoeften van alle leerlingen in de groep. Op basis hiervan maken we een groepsplan: een gedifferentieerd onderwijsaanbod voor de hele groep. Dit groepsplan stellen we regelmatig bij.

We lichten de 4 fasen van de HGW 2.0-cyclus toe:

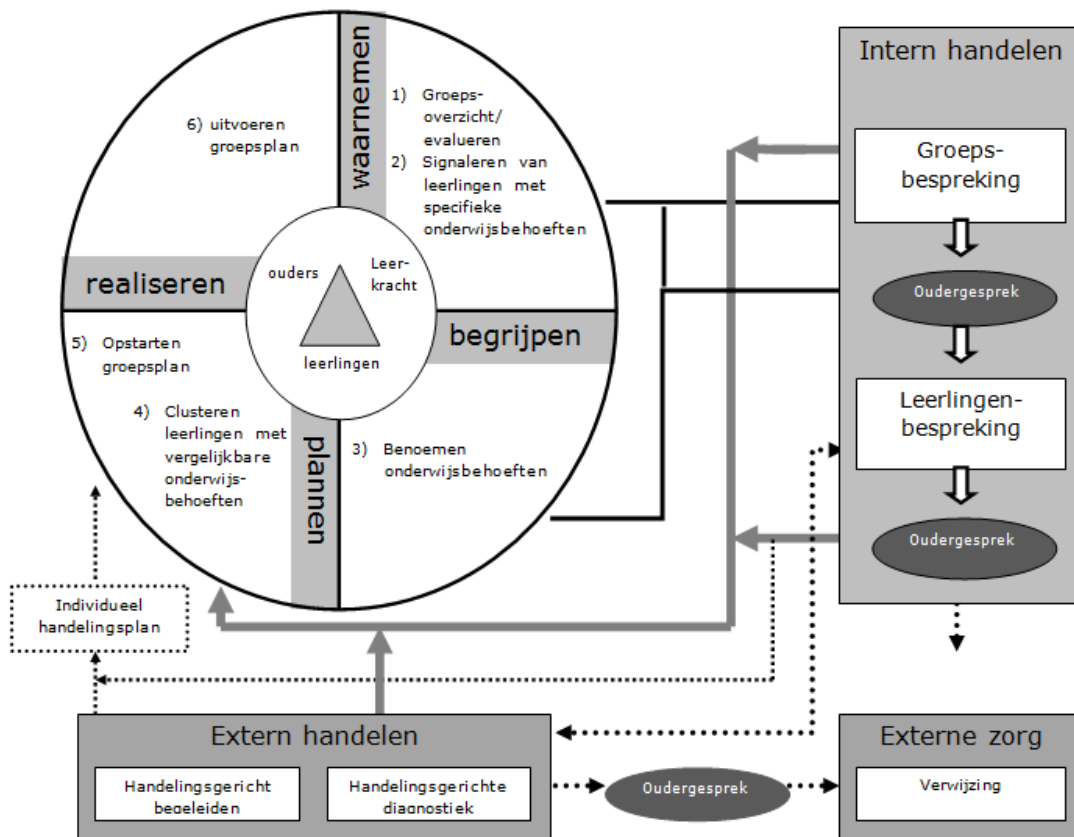
- Plannen
- Realiseren
- Waarnemen
- Begrijpen

Bij elke fase beschrijven we de stappen die de leerkracht kan zetten. De IB-er ondersteunt in samenwerking met collega's en leidinggevenden. In elke cyclus is er een groepspresentatie, waarin de leerkracht zijn/haar groep presenteert met de daarbij behorende groepsplannen. De IB-er komt ook op groepsbezoek om de leerkracht te coachen bij de uitvoering van haar groepsplan.

Ook de leidinggevende gaat op groepsbezoek om zicht te krijgen op de ontwikkeling en ondersteuningsbehoeften van de leerkracht: wat heeft zij nodig om passend onderwijs te kunnen bieden?

## Hoofdstuk 2

## De HGW 2.0-cyclus in vier fasen



De HGW 2.0-cyclus kent vier fasen met in totaal zes stappen.

### Fase 1: Plannen

Clusteren leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften  
Opstarten groepsplan

### Fase 2: Realiseren

Uitvoeren van het groepsplan

### Fase 3: Waarnemen

Groepsplan evalueren  
Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

### Fase 4: Begrijpen

Benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

Het groepsoverzicht en het groepsplan zijn de kerndocumenten waarmee we de ontwikkeling van leerlingen plannen, volgen en evalueren.

## **2.1 Fase 1: Plannen**

### Stap 1: Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften.

De leerkracht selecteert de leerlingen die extra begeleiding nodig hebben en formuleert de doelen en onderwijsbehoeften voor hen. We hebben nu een goed zicht op de groep. Om op een haalbare manier te kunnen differentiëren clustert de leerkracht leerlingen die eenzelfde aanpak nodig hebben. Zo is er ook meer interactie tussen de leerlingen, zodat zij van en met elkaar kunnen leren.

### Stap 2: Opstellen van het groepsplan.

Nadat de leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften geclusterd zijn, beschrijft de leerkracht het onderwijsaanbod voor de komende periode. Ze doet dit voor de hele groep, de subgroepjes en eventueel enkele individuele leerlingen.

Een groepsplan bevat schriftelijke richtlijnen voor het onderwijs aan alle leerlingen in de groep. Het beoogt een praktisch document te zijn dat de leerkracht ondersteunt bij het omgaan met de verschillen in haar groep. Ze heeft het nodig om de lessen voor te bereiden en activiteiten te kiezen: de weekplanning.

## **2.2 Fase 2: Realiseren**

### Stap 3: Uitvoeren van het groepsplan.

Om het groepsplan zo efficiënt mogelijk uit te voeren treffen we de nodige voorbereidingen. Een goed klassenmanagement is daar één van. Het groepsplan is als werkdocument terug te vinden op de server van de school. De onderwijsbehoeften van de leerlingen zijn te vinden in Parnassys. Op basis hiervan maakt de leerkracht de week- en dagplanning. Door de activiteiten kort en kernachtig in de weekplanning op te nemen, vergeten we ze niet. Ze zijn ingeroosterd. De weekplanning is dus een essentiële stap.

Doordat de doelen samen met de leerlingen worden besproken en vastgesteld in een kindgesprek, is het voor de leerling duidelijk waar hij de komende weken aan zal werken. Leerlingen worden eigenaar gemaakt van hun eigen leren. Tevens worden de doelen ook visueel gemaakt en opgehangen in de klas.

Tijdens het hele proces van realiseren is het geven van feedback erg belangrijk. Van de goede feedback op het juiste moment kunnen leerlingen veel leren.

Gedurende de uitvoering van het groepsplan is het van belang regelmatig na te gaan of er vorderingen worden gemaakt en of de gewenste doelen behaald worden.

## 2.3 Fase 3: Waarnemen

### Stap 4: Verzamelen van leerling-gegevens in een groepsoverzicht.

Tijdens de uitvoering van het groepsplan neemt de leerkracht waar hoe de afgelopen periode is verlopen. Na elke periode van werken volgt een evaluatie. De leerkracht verzamelt gegevens, ze vat deze gegevens samen, trekt conclusies en verwerkt deze in het groepsoverzicht. Met deze gegevens beschrijven we de huidige situatie, evalueren we de doelen van de vorige cyclus en bepalen we de doelen voor de komende cyclus.

Gegevens worden op 5 manieren verzameld:

1. analyseren van toetsen
2. observeren van leerlingen
3. gesprekken met leerlingen
4. gesprekken met ouders
5. via de overdracht van de vorige leerkracht.

De stimulerende en belemmerende factoren, algemene onderwijsbehoeften en specifieke onderwijsbehoeften op het gebied van rekenen, taal, spelling, lezen en gedrag/werkhouding worden beschreven in diverse notitie categorieën binnen Parnassys. Al deze notitie categorieën vormen het groepsoverzicht. Deze zijn in een oogopslag te zien door de leerkracht.

### Stap 5: Signaleren van leerlingen die extra begeleiding nodig hebben.

Bij het signaleren kijkt de leerkracht naar alle leerlingen die meer nodig hebben dan het reguliere basisaanbod. Zij kijkt niet alleen naar leervorderingen, maar signaleert ook de leerlingen met een opvallende werkhouding, een specifieke leerstijl of die specifieke sociaal-emotionele vaardigheden missen.

Om deze leerlingen te signaleren stelt de leerkracht aan de hand van het onderwijsbehoeften en de doelen voor afgelopen en de komende periode de volgende vragen:

- Welke leerlingen hebben onvoldoende geprofiteerd van het aanbod uit het vorige groepsplan?
- Welke kinderen zullen vermoedelijk te weinig profiteren van het basisaanbod en hebben dus iets extra's of anders nodig om de gestelde doelen te kunnen bereiken?
- Voor welke leerlingen zijn de doelen van de groep te hoog of te laag?
- Welke leerlingen blijven in relatie tot hun groepsgenoten achter in hun leren en/of ontwikkeling?
- Welke leerlingen hebben in relatie tot hun groepsgenoten een leer- en/of ontwikkelingsvoorsprong?
- Welke leerlingen ontwikkelen zich langzamer of juist sneller dan verwacht op basis van hun ontwikkelingsperspectief?
- Welke leerlingen hebben een tussendoel, minimumdoel of basisvaardigheid nog niet bereikt of lopen het risico om die niet tijdig te bereiken?

- Welke leerlingen hebben gerichte begeleiding nodig om zich vaardigheden eigen te maken op het gebied van de werkhouding en sociaal-emotionele ontwikkeling?

## **2.4 Fase 4: Begrijpen**

### Stap 6: Benoemen van onderwijsbehoeften van leerlingen

De leerkracht formuleert voor de komende periode doelen voor de hele groep en benoemt de onderwijsbehoefte van elke leerling. In deze stap gaat het om de vraag: hoe zorg ik ervoor dat deze leerling zo optimaal mogelijk leert en de gestelde doelen bereikt?

We verplaatsen ons in het kind: wat vraagt dit kind van ons? De leerkracht maakt daarbij gebruik van de notities die gemaakt zijn over de algemene onderwijsbehoeften, de belemmerende en stimulerende factoren van een kind. Deze leveren aanknopingspunten op voor de doelen en de onderwijsbehoeften.

#### Stap 6a Voor alle leerlingen: hoe leert deze leerling het beste?

Hiermee geeft de leerkracht zeer beknopt aan wat, in het algemeen, goed werkt bij deze leerling. Dit geldt doorgaans voor een langere periode.

Hier staat dus ook het leerkrachtgedrag. De leerkracht in de onderbouw start hiermee. Zij noteert dit in het groepsoverzicht dat zij aan het eind van het schooljaar overdraagt aan haar collega. Deze stelt het weer bij op basis van haar/zijn ervaringen en inzicht.

#### Stap 6b Voor de leerlingen die extra begeleiding nodig hebben: wat zijn hun onderwijsbehoeften?

Deze onderwijsbehoeften formuleert de leerkracht altijd in relatie tot de doelen die ze wil bereiken. We doen dat in twee stappen:

1. Vanuit wat het 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?

Hoe komen we aan de invulling van deze vragen?

- Analyseren van leerlinggegevens uit snappet. Welke onderdelen van een les worden moeilijk gevonden.
- Analyseren van de methode gebonden toetsen en methodeonafhankelijke toetsen.
- Observaties
- Met elkaar van gedachten wisselen (IB-er, leerkracht, evt. leer- en gedragspecialisten, collega's, ouders)
- D.m.v. het zoeken naar informatie.



## **2.5 Evaluatie**

### ***trendanalyse***

Bij het maken van een nieuw groepsplan wordt het oude groepsplan geëvalueerd.

De evaluatie komt in de laatste kolom van het bestaande groepsplan te staan.

Hierin worden de CITO toetsen, de methode gebonden toetsen en evt. observaties als uitgangspunten genomen.

Zowel van de methode gebonden als van de CITO toetsen wordt door de leerkracht een analyse gemaakt.

De leerkrachten maken een analyse van de deelcategorieën van rekenen.

We hebben 5 redenen om een analyse uit te voeren:

1. zicht op onderwijsinhoudelijke aandachtspunten.
2. solide basis voor doelmatig beleid.
3. doelgerichte uitvoering en evaluatie van het onderwijs.
4. optimaal gebruik van leerlingvolgsysteemgegevens.
5. kwaliteitszorgindicator voor de inspectie.

Op basis van trendanalyses van de Cito-toetsen kunnen we de volgende informatie achterhalen:

- trends in het leerlingvolgsysteem.
- het herkennen van trends voor een specifieke groep leerlingen.
- de relatie tussen de eindtoets en het leerlingvolgsysteem vastleggen.
- het herkennen van trends voor bepaalde leerjaren.
- trends in de Cito eindtoets.
- de oorzaak van trends in de Cito eindtoets
- de effectiviteit van beleid en interventies.
- trends in ontwikkeling van de schoolpopulatie.

De analyse van de CITO eindtoets bestaat uit:

- de algemene CITO score
- de hoofdcategorieën taal, rekenen, studievoordigheden en wereldoriëntatie.
- de deoltoetsen binnen deze hoofdcategorieën.
- het percentage goed gemaakte opgaven per hoofdcategorie of deoltoets.

## **2.6 Vaardigheidsscore en vaardigheidsgroei**

Doelgericht werken betekent dat op school doelstellingen worden geformuleerd voor het (gewenste) prestatieniveau van een leerling, groep of school. Veelal worden hiervoor vaardigheidsscores op de CITO gebruikt. Vaardigheidsscores vergelijken de resultaten van een leerling op verschillende toetsen binnen 1 vakgebied. Op basis van deze scores kan de leerkracht de gestelde doelen evalueren en bekijken of een leerling vooruit is gegaan en dus de gestelde doelen heeft behaald. De leerkracht analyseert niet alleen of de leerling daadwerkelijk vooruit is gegaan, maar ook of de vooruitgang bevredigend is. Dit wordt bekeken aan de hand van de vaardigheidsgroei, de gemiddelde groei tussen twee meetmomenten.

## **2.7 De groepspresentatie**

Met het evalueren van het groepsplan, ronden we een cyclus af. Tegelijkertijd starten we een nieuwe cyclus, waarin de leerkracht een nieuw groepsplan opstelt. De leerkracht presenteert nu zijn groep aan collega's, IB en Directie: de groepspresentatie.

Alle groepsleerkrachten geven minimaal 2 keer per jaar een geplande groepspresentatie. De groepsoverdracht aan het einde van het schooljaar wordt gedaan in de vorm van een groepspresentatie aan de nieuwe leerkracht (en).

De succescriteria van een groepspresentatie zijn als volgt:

- De leerkracht is eigenaar
- Evaluatie van de afgelopen periode
- reflectie van de leerkracht op het eigen handelen in relatie tot het groepsplan en resultaten in de groep.
- Besluiten van je onderwijs voor de komende periode IB en
- Puzzels bespreken, hieruit volgt een plan van aanpak

## **2.8 Het groepsbezoek en de nabespreking.**

Bij de cyclus van ieder groepsplan hoort een groepsbezoek aan de leerkracht door de IB-er. Verder vinden er ook groepsbezoeken plaats door de leidinggevende, door de bouwcoördinatoren, de rekencoördinator, de leescoördinator en de teachcoördinatoren. Ook worden leerkrachten in de gelegenheid gesteld om bij elkaar te gaan kijken.

### Groepsbezoek door de IB-er.

De IB-er kijkt specifiek naar de zorgleerlingen. Wat doet de leerkracht al? Wat werkt effectief? Wat zou effectiever kunnen? Wat wil en kan de leerkracht veranderen? Is datgene wat er aan onderwijsbehoeften staat in het groepsoverzicht en groepsplan ook terug te zien in de groep? Hierbij staan de bovengenoemde vragen centraal. Wanneer een bepaald thema bij meer leerkrachten naar voren komt, komt dat terug in de bouwvergadering of tijdens een studiedag.

### Groepsbezoek door de leidinggevende.

De leidinggevende komt gemiddeld 4x keer per jaar op groepsbezoek.

Hier wordt gekeken naar de doorgaande lijn binnen de school in de verschillende groepen. Samen met de leerkracht bespreekt hij de pedagogische, didactische en organisatorische competenties waarover de leerkracht beschikt en welke nog verder ontwikkeld zou kunnen worden. Ook de motivatie en het zelfvertrouwen van de leerkracht komen aan de orde. Waar wil de leerkracht verder aan werken? Welke vaardigheden wil ze ontwikkelen? Wat wil ze bereiken? Wat kan ze zelf? Wat en wie heeft ze daarbij nodig en op welke manier? Samen brengen zij de ondersteuningsbehoeften in kaart.

## 2.9 De leerling-bespreking

Een leerling-bespreking bevat in elk geval de volgende punten:

- Het is een gepland moment tussen de leerkracht, IB-er en eventueel andere deskundigen.
- Het is gericht op een individuele leerling
- Het doel is het beantwoorden van de hulpvraag van de leerkracht.

Een leerling-bespreking is in de volgende situaties nodig:

- Als een leerling onvoldoende profiteert van het groepsaanbod, de doelen zijn niet behaald
- Als we niet begrijpen waarom een leerling zich anders ontwikkelt of gedraagt dan verwacht.
- Als we geen zicht hebben op wat reële doelen voor deze leerling zijn, het ontwikkelingsperspectief is onduidelijk.
- Als de leerkracht behoefte heeft aan feedback op haar aanpak van een specifieke leerling.
- Als het niet lukt om de onderwijsbehoeften van de leerling te formuleren, het is niet duidelijk wat deze leerling nodig heeft en hoe dat te concretiseren is.
- Bij complexe hulpvragen en een aanmelding bij het SOT (School Ondersteunings Team)
- Als een leerling perspectief dreigt te verliezen op school of er is behoefte aan verwijzing naar een SO/SBO school en er moet een HIA traject aangevraagd worden.

Gekoppeld aan de groepspresentaties hebben we 2 keer per jaar een leerlingbespreking. Om de leerlingbespreking efficiënt te laten verlopen is onderstaande informatie van cruciaal belang:

- Welke onderwijsbehoeften zijn al van toepassing op deze leerling ?
- Wat is er in een vorige II. bespreking besproken, wat werkt wel, waar loop je tegenaan?
- Wat voor signalen geeft ZIEN
- Gegevens leerlijn sociaal-emotionele ontwikkeling
- Gegevens kindgesprek
- Gegevens oudergesprek
- Gegevens observatie (inzicht in strategiegebruik, werkhouding)
- Welke materialen gebruikt het kind?
- Welk doel wil je bereiken met dit kind?

De volgende vragen komen tijdens de bespreking aan de orde:

Wat is de aanleiding voor deze bespreking? Waarom meld je juist nu deze leerling aan? Wat gaat goed en wat moeilijk? Welke oplossingen heb je zelf al bedacht?

Na de voorbereiding volgen we 6 stappen:

1. Wat gaat goed en wat moeilijk?
2. Hoe zou het kunnen komen dat de situatie nu zo is?
3. Weten we al genoeg om de vragen te kunnen beantwoorden?
4. Wat betekent de analyse voor de aanpak?
5. Wat zijn de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht?
6. Afspraken en planning: wie doet wat, waarom, hoe en voor wanneer?

## **2.10 Zorgbespreking**

Wanneer tijdens de leerlingbespreking de hulpvraag te veel omvattend is maakt de intern begeleider gebruik van het expertisecentrum van het Samenwerkingsverband tijdens de consultatieve leerlingbespreking (CLB).

Wanneer blijkt dat expertise vanuit verschillende disciplines nodig is, wordt de leerling besproken in het SOT.

Het SOT bestaat uit: ouders, leerkracht, IB-er, orthopedagoog, een medewerker van het Wijkteam en van het CJG. Eventueel kunnen andere externen worden uitgenodigd wiens expertise gewenst is tijdens deze bespreking.

## **2.11 HIA**

### **STROOMSCHEMA HANDELINGSGERICHT INTEGRAAL ARRANGEREN**

Voor het aangaan van een HIA-traject zijn voor SWV RiBA de volgende richtlijnen opgesteld:

Een HIA-traject wordt ingezet op het moment dat het perspectief voor een kind op een school van ons samenwerkingsverband in het geding is.

Handelingsgericht Integraal Arrangeren is van toepassing wanneer:

- het perspectief op opvoeding en onderwijs dat bij het kind past in de knel komt
- er aanwijzingen zijn dat er iets extra's of anders nodig is dan de school en ouders zelf kunnen regelen met 'inzet van eigen mensen en middelen'
- het gevoel ontstaat vast te lopen in de communicatie en samenwerking school en ouders, waardoor de begeleiding van het kind niet meer goed op elkaar afgestemd kan worden.
- de kind situatie, ondanks alle inzet van school en ouders, geen vooruitgang laat zien en men zich afvraagt wat nu de reden is.
- school en ouders een 'nieuwe start' willen maken m.b.t. hun leerling, hun kind.

Een HIA-gesprek is kansrijk als er sprake is van een afgerond diagnostisch proces ('snappen' van een leerling), maar tegelijkertijd de vraag rijst hoe/of de school perspectief kan bieden aan deze leerling; op deze school, deze klas, deze leerkracht. In dit geval neemt de intern begeleider van de school contact op met de coördinator trajectbegeleiding (Emiel de Jager).

De IB en de coördinator voeren een (telefonisch) intakegesprek en besluiten samen wel/niet over te gaan tot een HIA-gesprek.

De basisgegevens van de leerling worden opgenomen in een registratiedocument HIA.

De coördinator wijst een trajectbegeleider toe.

Binnen 1 werkweek legt de trajectbegeleider contact met de school en maakt eerste afspraken.

Binnen 3 werkweken wordt het HIA-gesprek gevoerd. Kan een trajectbegeleider dit gesprek niet binnen 3 weken voeren en is dit toch de wens van de school, dan wordt de opdracht teruggegeven aan de coördinator. De coördinator benadert een andere trajectbegeleider.

De trajectbegeleider en de IB maken afspraken over data, locatie, deelnemers en uitwisseling van documentatie.

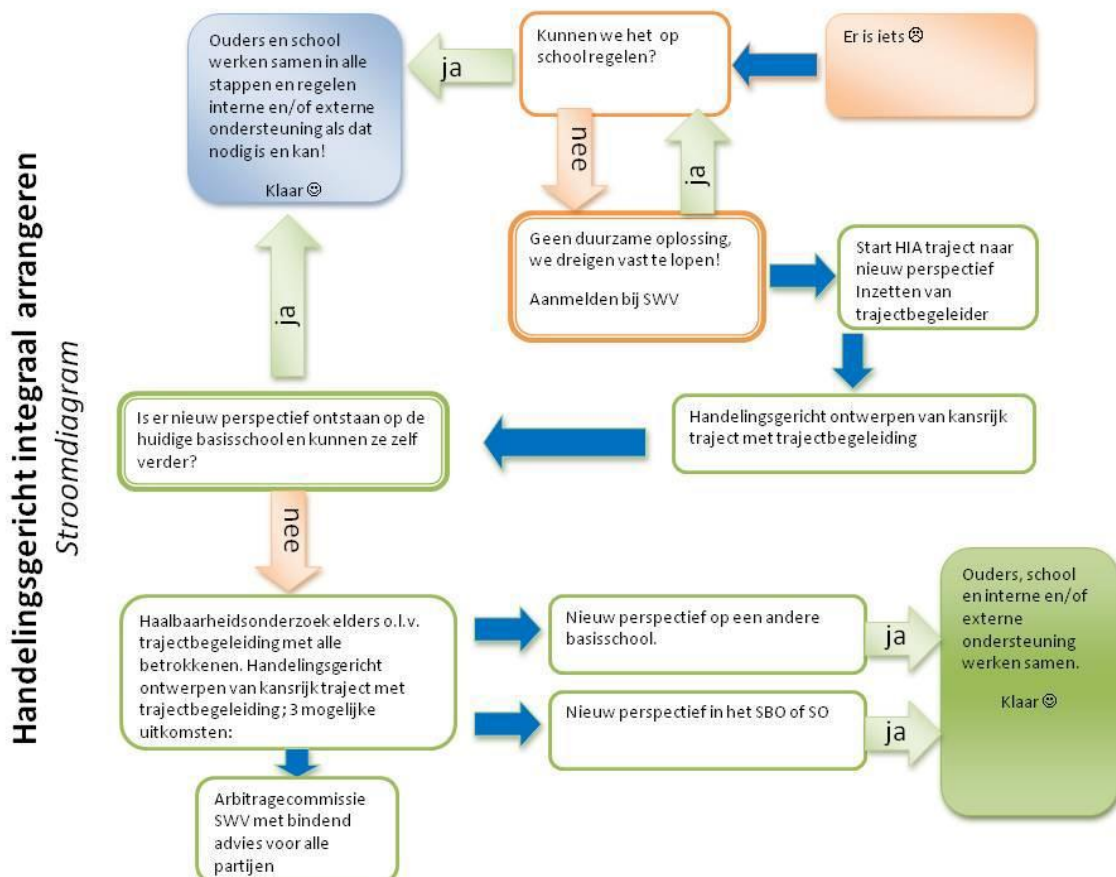
De IB nodigt deelnemers uit en bereidt het gesprek voor (ruimte, flappen, koffie).

Het HIA-gesprek wordt onder leiding van de trajectbegeleider gevoerd. De IB schrijft tijdens het gesprek, zichtbaar voor alle deelnemers, op de flappen wat in het gesprek wordt gezegd en verwerkt dit daarna in een trajectdocument. Dit document geldt als verslag van het gesprek en wordt met alle deelnemers aan het gesprek gedeeld. De IB verstuurt het trajectdocument ook naar de coördinator trajectbegeleiding. Indien in het afgesproken arrangement een inspanning van het samenwerkingsverband wordt gewenst, dan neemt de IB contact op met de coördinator trajectbegeleiding en worden afspraken gemaakt over de praktische uitvoering van het arrangement.

Na twee weken neemt de trajectbegeleider contact op met de IB om het gesprek kort te evalueren en na te gaan of het afgesproken arrangement wordt uitgevoerd.

Een evaluatie van de uitvoering van het arrangement vindt plaats op een door de deelnemers afgesproken tijdstip. De IB maakt kort verslag op van de uitkomsten van het gesprek, voegt dit toe aan het trajectdocument en deelt het aangepaste trajectdocument met alle deelnemers en de coördinator trajectbegeleiding. Kan het dossier worden gesloten?

*Handelingsgericht integraal*



HIA:

Van  
Problematiseren  
Indiceren  
Partijen tegenover elkaar  
Wie is de schuldige?  
Statische diagnostiek  
Statische hulpverlening  
Schotten tussen hulpverlening en  
onderwijs

Naar  
Kindgerichte oplossingen  
Creatief en passend arrangeren  
Bondgenoten van een kind  
Ontschuldigen; het is zoals het is  
Antwoord op concrete  
onderwijsbehoeften  
Waar vraagt de situatie om?  
Hulpverlening en onderwijs ontwikkelen  
samen één plan

## Hoofdstuk 3 Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften.

Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften worden door de leerkracht gesignaleerd. Extra zorg kan zich voordoen op het gebied van het leren, de werkhouding, het sociaal emotioneel functioneren of de thuissituatie van het kind.

De leerkracht neemt toetsen af, observeert de leerling en voert gesprekken met leerling en ouders.

Hiervoor maakt de leerkracht gebruik van:

- Leerlijnen Jonge kind
- gegevens dyslexie protocol
- de toetsen van het leerlingvolgsysteem van CITO
- de methode gebonden toetsen
- ZIEN

Zijn er signalen voor zorg, dan probeert de leerkracht deze eerst zelf op te lossen. Een leerkracht stelt het groepsplan bij en geeft specifieke hulp in de groep. Verder praat hij/zij met ouders, met collega's en waar mogelijk met het kind om te komen tot een betere aanpak. Tijdens een groepspresentatie wordt dit teruggekoppeld aan de IB-er.

De leerkracht voegt het gespreksverslag toe in Parnassys en past de onderwijsbehoeften aan.

Incidenteel zal er een individueel handelingsplan opgesteld worden.

### 3.1 Toelichting op de vijf Zorgniveaus

#### **Onderwijsondersteuningsstructuur**

Dit aspect van de basisondersteuning gaat over de inrichting van de ondersteuningsstructuur. In dit kader wordt aangegeven wat de expertise is van het (ondersteunings)team voor wat betreft preventieve en (licht) ondersteunende interventies en hoe die zichtbaar worden in de onderwijsorganisatie van de school. Ook wordt aangegeven hoe de specifieke expertise van samenwerkende scholen wordt benut en met welke ketenpartners wordt samengewerkt.

Binnen de ondersteuningsstructuur wordt onderscheid gemaakt in zes niveaus van zorg.

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>· niveau 1: leraar</li><li>· niveau 2: leraar en groepsplan</li><li>· niveau 3: leraar en IB</li><li>· niveau 4: leraar, IB, School Ondersteunings Team (met IB, onderwijspecialist en gezinsspecialist)</li></ul> |
|--|

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>· niveau 5: bovenschoolse ondersteuning (<i>arrangeren</i> m.b.v. HIA, <i>arrangement</i> in de extra ondersteuning)</li></ul> |
|--|

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>· niveau 6: speciale onderwijsvoorziening (bao-bao, sbo of so)</li></ul> |
|--|

### **Zorgniveau 1: Handelingsgericht werken in de groep.**

De leerkracht signaleert wanneer de ontwikkeling van een leerling stagneert binnen de basisvoorwaarden van ondersteuningstoewijzing. Op dat moment start de route van ondersteuningstoewijzing, op basis van HGW 2.0 in de klas. Uiteraard betreft een leerkracht op dit moment ook de leerling en de ouders van de betreffende leerling bij het proces: zij werken constructief samen om een oplossing te vinden.

### **Zorgniveau 2: Extra ondersteuning in de groep.**

Op het moment dat de leerkracht handelingsverlegen is, gaat zij in gesprek met de intern begeleider van de school. De intern begeleider maakt in eerste instantie een gedegen analyse van de situatie (leerkracht overstijgend) en geeft vervolgens advies over een mogelijke aanpak. Zij maakt afspraken over terugkoppeling en betreft wederom ouders bij het traject. Tevens is de intern begeleider verantwoordelijk voor professionele dossiervorming. Zij heeft daarmee de rol van trajectbegeleider en regievoerder in het arrangeerproces.

### **Zorgniveau 3: Speciale ondersteuning in de groep/school**

Indien zowel leerkracht als IB'er (en ouders) handelingsverlegen zijn, roept de IB'er de hulp van het Ondersteuningsteam (SOT) in. Tot dit ondersteuningsteam behoren, naast leerkracht, ouders en IB:

- De onderwijsspecialist is een orthopedagoog met ruime onderwijservaring. Werkt voor en vanuit de visie van het samenwerkingsverband en kent de onderwijsondersteuningsmogelijkheden binnen het samenwerkingsverband. Hij beschikt daarnaast over aanzienlijke kennis van speciale onderwijsbehoeften die kunnen spelen en heeft de expertise in huis om, voor gespecialiseerde ondersteuningsvragen, het team uitgebreid met de juiste specialisten.

- De gezinsspecialist. Deze is de evenknie van de onderwijsspecialist, maar dan voor de jeugd- en gezinskant (opvoeding). Weet 'de weg' in de opvoed- en opgroei-ondersteuning en staat in nauw contact met het achterveld van aanbieders. Kan uit de voeten met de op school gebezigde handelingsgerichte werkwijze en terminologie.

Het Ondersteuningsteam dient niet primair te worden gezien als een geïnstitutionaliseerde en op gezette tijden terugkerende overlegsituatie. Eerder fungeert het Ondersteuningsteam als collegiaal netwerk van de IB'er dat adviseert, 'de weg wijst' en in overleg tot een arrangement komt dat past bij de ondersteuningsbehoeften van de leerling. Onderwijs- en gezinsspecialisten werken samen in wijkteams, die opereren voor meerdere scholen binnen één wijk.

Pas op het moment dat een arrangement daadwerkelijk vormgegeven en vastgesteld gaat worden gaat het, *indien gewenst*, om een overlegsituatie. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling een overleg met het Ondersteuningsteam *als voorwaarde* te stellen voor het invoeren van hulp. Wel zal rekening moeten worden gehouden met de wettelijke verplichting tot het betrekken van een deskundigenadvies voorafgaand aan een verwijzing.

De vervolgstap is afhankelijk van welk soort arrangement uit de bespreking komt: ondersteuning binnen de basisondersteuning binnen de school (stap 4), ondersteuning binnen de basisschool in de extra ondersteuning (stap 5a), een HIA-gesprek (stap 5b) of verwijzing naar het speciaal (basis) onderwijs (stap 6a). Doordat



met de betrokkenheid van de onderwijs- en gezinsspecialist wordt voldaan aan de wettelijke verplichting tot een deskundigenadvies hoeft er niet een aanvullend, inhoudelijk oordeel geveld te worden over het voorgenomen arrangement. De afspraken over de eisen die worden gesteld aan de deskundigheid van de betrokken functionarissen bij het arrangeren in de school vormen immers een garantie dat het systeem beheersbaar blijft.

#### Dyslexie:

Dit is een stoornis die gekenmerkt wordt door een *hardnekkig* probleem met het aanleren van het accuraat en/of vlot toepassen van het lezen en/of spellen op woordniveau.

De hardnekkigheid van de leesproblemen is een belangrijke aanwijzing voor dyslexie. Dit is pas aan te tonen als de leesproblemen zijn gesignaleerd en aangepakt met behulp van het onderwijsprotocol leesproblemen en dyslexie. Wordt hiermee geen vooruitgang geboekt, dan noemt men dit *didactische resistentie*.

Van didactische resistentie is sprake als er systematisch een half jaar lang, tenminste driemaal per week twintig minuten, extra instructie is gegeven voor het technisch leren lezen door een leerkracht.

Bij vermoedens van dyslexie wordt dit met ouders besproken. Eventueel kan een leerling door ouders worden aangemeld voor een extern onderzoek.

#### *Facilitering voor leerlingen met een dyslexie verklaring:*

Dit is beschreven op een afsprakenkaart en wordt besproken met de ouders en de leerling.

Leerling en leerkracht zetten beiden hun handtekening en de kaart wordt zichtbaar opgehangen in de klas.

- vergroten van leerstof,
- tijdsdruk weghalen
- leerlingen mogen gebruik maken van het computerprogramma SPRINT
- Voor lezen van teksten:

Bij leerlingen die vanaf 2018 een dyslexieverklaring krijgen, wordt 2 x per jaar de AVI toets afgenomen door de leescoördinator of door de ib-er. Zij beslissen n.a.v. de AVI toets of het technisch leesniveau van deze leerling voldoende is om met extra leestijd en een vergrote tekst de CITO-toets te maken of dat het leesniveau dusdanig een belemmering is dat zij alle toetsen voorgelezen krijgen.

#### Dyscalculie:

‘Een rekenstoornis is een stoornis waarbij de rekenvaardigheden duidelijk beneden het verwachte niveau liggen, met inachtneming van de leeftijd, de intelligentie en het gevolgde onderwijs, leidende tot flinke problemen op school of in het dagelijks leven en zonder dat dit het gevolg is van zintuiglijke tekorten.’ Deze definitie is aangevuld met: ‘*dyscalculie is een stoornis die gekenmerkt wordt door hardnekkige problemen met het leren en vlot en accuraat oproepen en toepassen van reken- en wiskundekennis (feiten / afspraken)*’.

Voor het vaststellen van dyscalculie houdt de bovenstaande definitie het volgende in:

- Er moet sprake zijn van een achterstand bij het rekenen, niet alleen in absolute zin (vergeleken met zijn leeftijd en met het groepsgemiddelde), maar vooral ook in de relatieve zin (vergeleken met de eigen mogelijkheden / capaciteiten);
  - Er moet sprake zijn van een gebrek aan accuratesse en / of snelheid. Dit blijkt uit een laag tempo, met daarbij mogelijk een grote hoeveelheid fouten;
  - Er is voldoende instructie en extra oefening geboden op de basisschool;
  - De problemen moeten hardnekkig zijn. Ook na gerichte aanpak, die normaal gesproken zou moeten leiden tot vermindering of volledig inhalen van de opgelopen achterstand, is de achterstand niet significant verminderd;
  - De problemen kunnen niet verklaard worden door een zintuiglijk tekort.
- Bij vermoedens van dyscalculie melden we, na overleg met ouders, leerlingen aan voor een onderzoek.

*Facilitering voor leerlingen met een dyscalculie verklaring:*

Dit is beschreven op een afsprakenkaart en wordt besproken met de ouders en de leerling.

Leerling en leerkracht zetten beiden hun handtekening en de kaart wordt zichtbaar opgehangen in de klas.

- gebruik maken van een rekenmachine (niet bij het onderdeel hoofdrekenen, daar mogen de leerlingen wel kladpapier gebruiken)
- gebruik kladpapier
- gebruik tafelkaart
- gebruik schema van het metriekstelsel
- meer tijd geven om de toets te maken.
- gebruik van een strategie boekje
- pre-teaching
- vereenvoudigen van taken
- vermindering van taken

*Facilitering voor leerlingen met een OPP of aangepast rekenprogramma:*

- gebruik kladpapier
- gebruik tafelkaart
- gebruik schema metriek stelsel
- meer tijd geven om de toets te maken.
- gebruik van een strategie boekje
- pre-teaching
- vereenvoudigen van taken
- vermindering van taken

**Zorgniveau 4: Schoolnabije ondersteuning**

Van het budget dat de school voor basisondersteuning beschikbaar heeft, organiseert zij het betreffende arrangement. Hierbij maakt zij, indien nodig, gebruik van deskundigen die op het niveau van het samenwerkingsverband opereren .

Ambulante Begeleiding

Ambulante begeleiding is een vorm van hulp door specialisten uit het speciaal onderwijs aan scholen voor regulier basisonderwijs, Ze begeleiden leerkrachten en docenten bij het geven van onderwijs aan leerlingen met psychiatrische en/of sociaal-emotionele problematiek en/of leerlingen die vanwege een

langdurige ziekte, handicap of (lichamelijke en/of verstandelijke) beperking, extra aandacht en zorg nodig hebben, zodanig dat deze leerlingen binnen het reguliere onderwijs goed kunnen functioneren. Een ambulante begeleider adviseert en ondersteunt leerkrachten, ouders en leerlingen. In samenspraak met school en ouders wordt een begeleidingsplan opgesteld. Hiernaast onderhouden ambulante begeleiders contact met (medisch) specialisten om hun adviezen te vertalen naar de schoolse situatie. De ambulante begeleiders richten zich op de totale ontwikkeling van de leerling en zijn/haar relatie met de omgeving en gaan daarbij uit van de wensen en de verwachtingen van de leerlingen, de ouders en de school. Centraal staat de wijze waarop de begeleiding ingevuld kan worden op grond van de hulpvraag en behoeften van de leerling, de ouders, de school. Hiervoor komt een ambulante begeleider regelmatig op school.

#### Maatwerk-arrangementen onderwijs

Niet iedere ondersteuningsbehoefte die wordt geconstateerd is één-op-één te koppelen aan een bestaand arrangement in de basis- of extra ondersteuning. Sommige ondersteuningsbehoeften op het onderwijsvlak vragen om een arrangement dat op maat is gemaakt voor de specifieke leerling. Dit noemen we 'maatwerk-arrangementen'. Deze arrangementen worden in het ondersteuningsteam van de school, in overleg met de juiste deskundigen, vormgegeven.

#### Combinatie-arrangementen onderwijs-CJG

Indien er sprake is van gecombineerde ondersteuningsbehoeften in zowel het onderwijs- als in het gezinsdomein, wordt in overleg met de juiste deskundigen een gecombineerd arrangement vormgegeven. Het betreft daarbij een multidisciplinaire beoordeling, wegging en vaststelling van de benodigde aanpak.

#### SchoolMaatwerkArrangement

Indien er binnen een school meerdere leerlingen zijn met individuele arrangementen, bestaat er de mogelijkheid deze arrangementen binnen een school te clusteren. Door clustering van arrangementen profiteren meerdere leerlingen van het arrangement.

#### OPP (ontwikkelingsperspectief)

Voor sommige leerlingen gaat het tempo van de groep veel te snel of veel te langzaam. Ook voor deze leerlingen moet het onderwijs zo ingericht zijn dat zij in het tempo mogen leren dat zij aankunnen. Voor deze leerlingen maken wij vanaf groep 5 een aangepaste leerlijn. Als beginsituatie gaan we uit van analyses van zowel Cito-toetsen als methode gebonden toetsen. De leerkracht, Intern Begeleider, orthopedagoge en ouders besluiten in gezamenlijk overleg tot een OPP.

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig en die ter bevestiging van de extra ondersteuning een onderwijsarrangement (OO) hebben ontvangen van meer dan 5 maanden binnen cluster 2, 3 en 4 wordt een ontwikkelingsperspectief geschreven. Hierin worden gemaakte afspraken beschreven, vorderingen van de leerling en de onderwijsdoelen voor zowel de lange als de korte termijn.

## **Zorgniveau 5: Bovenschoolse ondersteuning**

### *Stap 5a – Arrangement in de extra ondersteuning op de basisschool*

Op het moment dat een arrangement de afspraak over basisondersteuning te boven gaat wordt, op basis van de uitkomsten van het HIA-gesprek, een arrangement ingezet vanuit de extra ondersteuning. De school zal in dit geval een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) moeten opstellen en dit moeten voorleggen aan de ouders. Ouders hebben instemming op het handelingsdeel van het OPP. Tevens hebben ouders de mogelijkheid een second opinion aan te vragen (stap 5c).

### *Stap 5b – HIA-gesprek (als Methodiek!)*

Als het ondersteuningsteam er niet in slaagt om de ondersteuningsbehoefte van een leerling helder in kaart te brengen en zij handelingsverlegen is met betrekking tot het vormgeven van een arrangement, kan een HIA-gesprek worden georganiseerd (trajectbegeleiding). Doel van dit gesprek is om alle betrokkenen rondom een leerling bijeen te krijgen en op een handelingsgerichte wijze, onder begeleiding van een onafhankelijk trajectbegeleider, te komen tot een passend arrangement in de extra ondersteuning. De uitkomst van een HIA-gesprek is ofwel een arrangement in de extra ondersteuning op de basisschool (5b) ofwel een verwijzing naar het speciaal (basis) onderwijs (6a). In de praktijk zal een HIA-gesprek aan de orde zijn op het moment dat sprake is van zeer complexe (meervoudige) ondersteuningsbehoeften.

### *Stap 5c – Second opinion*

Indien ouders en school het structureel niet eens worden over de te organiseren ondersteuning voor een leerling is het mogelijk om bij het samenwerkingsverband een second opinion aan te vragen.

Deze second opinion kan eventueel worden georganiseerd in combinatie met (onder regie van) de TLV-commissie.

## **Zorgniveau 6: Speciale onderwijsvoorziening.**

### *Stap 6a – Gesprek met voorgenomen s(b)o-school*

Op het moment dat duidelijk is dat aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling het best tegemoet kan worden gekomen in het speciaal (basis) onderwijs, wordt in eerste instantie een deskundige van de betreffende (voorgenomen) school voor s(b)o uitgenodigd op de basisschool. Met deze deskundige worden de mogelijkheden op de school doorgesproken in termen van duur en intensiviteit van het arrangement en mogelijkheden tot eventuele terugplaatsing op termijn.

### *Stap 6b- Aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring (TVL)*

Als stap 6a is doorlopen moet voor elk kind dat geplaatst wordt in dit zgn. arrangement een TLV (toelaatbaarheidsverklaring) worden afgegeven. In ons samenwerkingsverband hebben wij afgesproken dat deze wordt afgegeven door de orthopedagoog die in het SOT zit. Er is dus geen groep mensen die nog een keer gaat beoordelen of er professioneel juist is gehandeld. De professionele verantwoordelijkheid ligt juist bij de school.

### **3.2 Externe instanties**

Vanaf 1 januari 2015 is de zorg overgeheveld naar de gemeentes. De gemeentes hebben wijkteams samengesteld

Vanuit het wijkteam is er een schoolcontactpersoon verbonden aan de school.

#### Wat kan de schoolcontactpersoon doen?

- De contactpersoon die vanuit het wijkteam is verboden aan de school onderhoudt korte lijnen met de IB-ers om af te stemmen over bepaalde zorgvragen die school heeft als het gaat om gedrag of welzijn van een leerling.
- De contactpersoon woont de, door school geplande, sots bij en levert een bijdrage aan de inhoud van deze sots door mee te denken en waar mogelijk advies te geven.
- De contactpersoon kan met ouders en/of school in gesprek gaan als er twijfels zijn over een mogelijke aanmelding of als ouders eerst meer informatie willen over de werkwijzen van het wijkteam.

#### Wanneer kunt u het wijkteam inschakelen?

U kunt het Wijkteam onder andere inschakelen als een kind op school gedragsproblemen heeft of als er zorgen bestaan over het welzijn van een kind.

Voorbeelden daarvan zijn:

- Voortdurend ruziemaken;
- Pesten of gepest worden;
- Agressiviteit of hyperactiviteit;
- Geen contact willen of zeer passief zijn;
- Een plotselinge gedragsverandering.

Ook als er thuis problemen zijn kunt u het Wijkteam inschakelen. Bijvoorbeeld bij:

- Scheidingsproblematiek;
- Een kind dat niet wil luisteren;
- Driftbuien, ruzie maken;
- Veelvuldig bedplassen.

#### Hoe werkt het Wijkteam

Na de schriftelijke aanmelding wordt er telefonisch contact opgenomen door een medewerker van het wijkteam. Deze medewerker probeert samen met u om de hulpvraag helder te krijgen. Aan de hand van het telefoongesprek wordt bepaald welke discipline binnen het wijkteam uw hulpvraag het beste kan oppakken.

Zodra er een passende medewerker beschikbaar is, wordt er een afspraak gemaakt voor een intake-gesprek. Dit intake-gesprek kan zowel bij u thuis als op een andere locatie plaatsvinden, afhankelijk van uw wens. Nadat er een analyse van de situatie is gemaakt, worden er samen met u doelen opgesteld. In overleg wordt besloten of de medewerker van het wijkteam zelf met u aan deze gestelde doelen gaat werken, of dat een andere zorgaanbieder passender is. Als een doorverwijzing passender is, zal de wijkteammedewerker ervoor zorgen dat er een beschikking afgegeven wordt.

#### Meer weten of een afspraak maken?

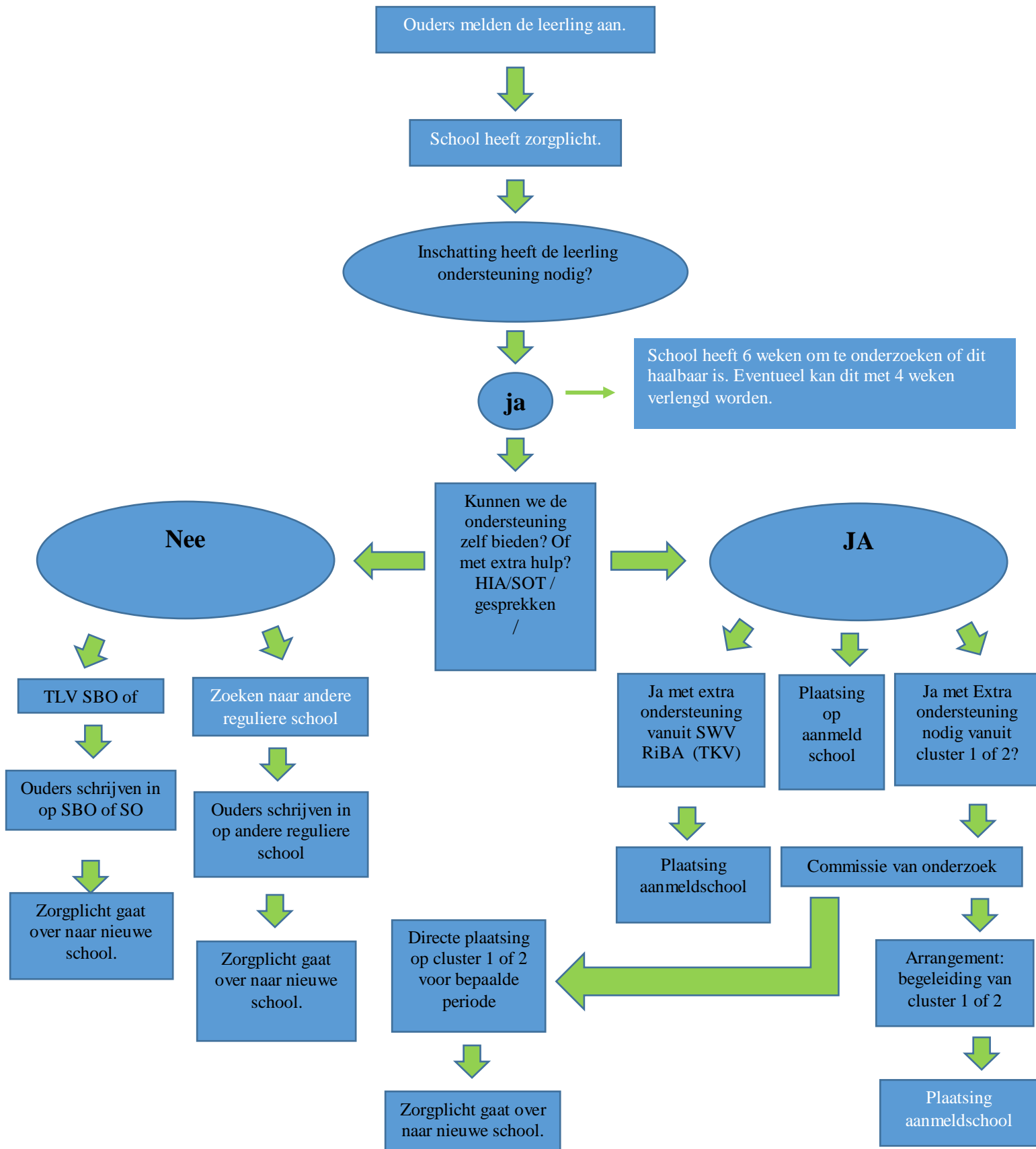
Leerkrachten en ouders kunnen rechtstreeks een beroep doen op het Wijkteam door het invullen van een aanmeldingsformulier. Als u twijfelt of het wijkteam passend is bij uw hulpvraag, kunt u vrijblijvend contact opnemen met Mirjam Kok, de contactpersoon van het wijkteam die verbonden is aan onze school. Mirjam Kok is te bereiken via telefoonnummer 06-28247232. Tevens kunt u contact opnemen met het secretariaat van de wijkteams via nummer 010-5061111

### **3.3 *Passend Onderwijs***

De doelstelling van het Samenwerkingsverband is om leerlingen zo laat mogelijk uit te laten stromen naar het speciaal (basis)onderwijs. Voor leerlingen met een lichamelijke beperking, gedragsproblematiek of cognitieve problematiek is er een mogelijkheid om onderwijs te volgen op Het Lichtpunt.

## Instroom van leerling met extra onderwijsbehoefte

In onderstaand stroomschema wordt vermeld hoe de aanmelding van leerlingen met extra onderwijsbehoeften verloopt.



- Bij aanmelding van een leerling met specifieke ondersteuningsbehoeften kan er een HIA bespreking gehouden worden om deze behoeften goed in beeld te krijgen.
- In principe wordt een leerling geplaatst in de groep waar hij/zij qua leeftijd en ontwikkelingsniveau behoort in te stromen, tenzij de toeleverende school of ondersteunende instantie anders adviseren.
- Bij plaatsing in een groep anders dan groep 1 worden de volgende factoren in overweging genomen:
  - Leeftijd van de leerling;
  - Sociaal-emotionele ontwikkeling;
  - Bevindingen uit onderzoek;
  - Advies van de vorige school/instantie;
  - Wens van de ouders;
  - Groepssamenstelling.
- De IB-er wordt vanaf het eerste moment betrokken bij het plaatsingsproces in al haar facetten.
- Hij/zij vervult na definitieve plaatsing een centrale rol in het geheel, hij/zij bewaakt een goed verloop van het proces en bewaakt het overleg tussen de verschillende betrokkenen.
- Hij/zij bewaakt de onderling gemaakte afspraken.
- Hij/zij houdt het dossier bij, beheert dit en overlegt regelmatig met de directie.

De leerlingen kunnen ondersteund worden d.m.v. een op maat gegeven zorgarrangement gerealiseerd vanuit een HIA traject (cluster 3 en 4) of door het aanvragen van een beschikking (voor cluster 1 en 2) bij het REC.

Zo'n arrangement geeft ouders van een kind met zeer specifieke onderwijsbehoeften de mogelijkheid om die school voor hun kind te kiezen die zij het meest geschikt vinden. Dat kan een reguliere (gewone) school zijn of een school voor speciaal onderwijs.

### **Richtlijnen ten aanzien van de evaluatie**

- Goede communicatie tussen leerkracht(en) en ouders is een vereiste. Er wordt op voorhand een aantal vaste momenten gepland voor evaluatie met de ouders, de leerkracht(en), de IB-er en de begeleidende instanties. Vooraf wordt vastgelegd waaruit de ambulante begeleiding zal bestaan.
- Er worden op voorhand afspraken gemaakt over welke overlegmomenten de status van "beslissingsmoment" krijgen; momenten waarop een beslissing wordt genomen over al dan niet continueren van plaatsing op deze school.
- Elk jaar rond februari wordt een beslissing genomen over al dan niet continueren van plaatsing op deze school. Wanneer besloten wordt de plaatsing niet te continueren is er voldoende tijd om een alternatief traject in gang te zetten.



- De evaluatiemomenten die de status krijgen van “beslissingsmoment” en de af te spreken procedure daaromheen, worden in een convenant vastgelegd. Dat geldt ook voor schoolspecifieke afspraken ten aanzien van de evaluatie.
- Bij eventueel verschil van mening en/of conflicten tussen ouders en school, wordt een beroep gedaan op een onpartijdige bemiddelaar.
- In het vervolgtraject is sprake van regelmatige terugkoppeling naar het team.
- Van de leerkracht(en) mag worden verwacht dat hij/zij steeds in overleg blijft met de begeleidende instanties en open staat voor hun adviezen.

### ***Toelaatbaarheidsverklaring***

Het samenwerkingsverband bepaalt of een leerling in aanmerking komt voor extra ondersteuning in de vorm van een onderwijsplek op het SBO of SO en organiseert het afgeven van toelaatbaarheidsverklaringen voor die vormen van onderwijs.

Het deskundigenadvies voorafgaand aan de afgifte van een toelaatbaarheidsverklaring vindt op schoolniveau plaats. Het is de wettelijke taak en bevoegdheid van het samenwerkingsverband de TLV af te geven. Om beperking door bureaucratie te voorkomen wordt daarom voorgenomen het deskundigenadvies in principe altijd over te nemen, behalve als dit conflicteert met de zienswijze van de school of de ouders. Het samenwerkingsverband toetst de aanvraag voor een TLV verder slechts procedureel. Bij een dergelijke toets wordt enkel gecontroleerd of alle verplichte en gewenste stappen in het proces (dat als onderdeel van de basisondersteuning is vastgelegd in het ondersteuningsplan) zijn doorlopen en er sprake is van een consistent advies. Enerzijds wordt hiermee voldaan aan de wettelijke verplichting en anderzijds wordt hiermee het vertrouwen in de arrangeercapaciteit van het collegiaal team in en om de scholen uitgesproken.

## **Hoofdstuk 4            Registratie en dossieropbouw**

Een goede registratie is noodzakelijk om iedere leerling individueel en een groep goed te kunnen volgen. In het digitale dossier moet worden vastgelegd hoe een leerling zich cognitief en sociaal-emotioneel ontwikkelt. Bij deze vastlegging van ontwikkelingen moet onderscheid gemaakt worden tussen de registratie binnen de groep en dossieropbouw van ieder kind.

Het registreren van de vorderingen van een leerling en het aanleggen van een dossier betreft privacygevoelige informatie. Daarom is het van groot belang dat deze informatie goed beschermd is en slechts in uitzonderlijke gevallen wordt overgedragen aan derden.

### **4.1    Registratie binnen de groep**

Van belang is om de ontwikkeling van de leerling goed in beeld te blijven houden.

Binnen de groep wordt de ontwikkeling van het kind geregistreerd m.b.t. zijn cognitieve ontwikkeling en m.b.t. zijn sociaal emotionele ontwikkeling. Op Het Lichtpunt wordt alle informatie van de leerling in Parnassys gezet.

Verder wordt voor de sociaal- emotionele ontwikkeling de methode ZIEN gebruikt.

Deze worden twee maal per jaar afgenomen. Voor de kleuters wordt het Leerlingvolgsysteem Leerlijnen Jonge kind gebruikt.

Voor de registratie van de leerontwikkeling van de leerling wordt gebruik gemaakt van de methodetoetsen en methode onafhankelijke toetsen, zoals CITO. Deze laatste worden geregistreerd in Parnassys. De uitslagen van zowel de methode gebonden toetsen als van de Cito-toetsen worden door de leerkracht zelf ingevoerd in Parnassys.

### **4.2    Registratie in Parnassys**

Het LOVS is een leerlingvolgsysteem dat onderdeel is van Parnassys. De toetsuitslagen van de leerlingen worden ingevoerd en het programma geeft de uitslag weer in 5 verschillende niveaus. Met de methode onafhankelijke toetsen hebben we betrouwbare informatie in handen over de vorderingen van leerlingen en de groep als geheel. De toetsuitslagen worden door de leerkrachten ook in het LOVS ingevoerd. Op deze manier kunnen we de leervorderingen van de leerlingen nauwkeurig in de gaten houden.

### **4.3    Registratie op school – Het digitale dossier**

Het leerlingdossier bestaat uit:

- Het aanmeldingsformulier
- De overdracht papieren van de peuterspeelzaal en/of kinderdagverblijf en andere scholen.
- Externe onderzoeken.
- Een kopie van alle documentatie die verstuurd wordt naar derden, met toestemming van de ouders.
- Afspraken gemaakt tijdens gesprekken
- Toetsgegevens

- Vermelding van evt. incidenten.
- Bespreekpunten tijdens de kennismakingsgesprekken.
- Bespreekpunten tijdens de 10-minutengesprekken.
- Onderwijsbehoeften

De leerkracht draagt zorg voor het actueel houden van het dossier.

#### **4.5 Ouderportaal**

De school maakt gebruik van het ouderportaal behorende bij Parnassys. Het ouderportaal geeft alle ouders inzage in de gegevens die school van de leerlingen heeft vastgelegd. Hierbij gaat het niet alleen om de administratieve gegevens, maar ook over hoe de leerling het op school doet. De cijfers en CITO resultaten zijn zichtbaar, net als de gespreksnotities en gemaakte afspraken. Dit alles om zo goed mogelijk samen te kunnen werken aan de ontwikkeling van de kind(eren).

#### **4.4 Richtlijnen voor het overdragen van het dossier aan derden**

Binnen onze school hebben we de volgende afspraken gemaakt wat betreft het overdragen van gegevens aan derden:

- Het dossier in zijn geheel, of onderdelen uit het dossier, worden nooit overgedragen aan derden zonder uitdrukkelijke toestemming van de ouders. Deze toestemming moet worden aangeleverd door de instantie welke dossiergegevens opvraagt. Mocht dit om een legitieme reden niet kunnen, verzorgt de school een schriftelijke toestemming en geeft een kopie hiervan mee met (onderdelen van) het dossier.
- Bij verhuizing en/of verplaatsing naar een andere basisschool wordt de onderwijskundige rapportage door de school ingevuld en opgestuurd naar de ontvangende school, nadat van die school bericht van inschrijving is ontvangen. Hierbij moet verplicht aanwezig zijn de LOVS gegevens van het kind.
- Bij de verhuisrapportage worden geen dossiergegevens gevoegd, tenzij de ouders daar toestemming voor hebben gegeven. In de verhuisrapportage kan wel verwezen worden naar onderdelen van het dossier, maar mogen hierover inhoudelijk geen mededelingen worden gedaan. De verhuisrapportage mag zonder toestemming van de ouders verzonden worden, maar ouders hebben wel recht op inzage. Het is vanzelfsprekend dat ouders hiervan op de hoogte worden gesteld.

In verband met de wet Bescherming Persoonsgegevens zullen er binnen de school afspraken gemaakt worden om de privacy van onze leerlingen en ouders te kunnen bewaken.

## Hoofdstuk 5 Versnellen/verrijken /doubleren

Wij zijn een school waar de algehele ontwikkeling van kinderen centraal staat. Het onderwijsaanbod en de pedagogische aanpak zijn afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en onderwijsbehoeften van leerlingen. Voor meer- en hoogbegaafde leerlingen (leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong) kan het onderwijsaanbod in de groepen soms ontoereikend zijn. Voor hen creëren wij een passend onderwijsaanbod. Naast het compacten en verrijken/verdiepen in de reguliere groep, bieden wij meer- en hoogbegaafde leerlingen in de groepen 5-8 de mogelijkheid om deel te nemen aan de Plusklas. Leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong in groep 1-4 wordt een compact en verrijkt aanbod in de reguliere groep aangeboden.

In de Plusklas zal de nadruk liggen op het contact met ontwikkelingsgelijken, sociale, emotionele en creatieve ontwikkeling en leren 'leren' (plannen, organiseren, verantwoordelijkheid nemen, ergens je best voor moeten doen)

Naast het werken in de plusgroep, krijgt de leerling werk mee voor in de reguliere groep. Door het compacte programma wat hij/zij daar aangeboden krijgt, is er tijd over om aan plusklas-opdrachten te werken. De plusklas-materialen zijn anders dan de reguliere materialen. Zij sluiten beter aan bij de onderwijsbehoeften van deze leerlingen.

### Versnellen

Incidenteel kan een leerling versneld door de basisschool gaan.

Bij het nemen van dit besluit spelen de volgende factoren een rol:

- Cognitieve ontwikkeling o.a. door een extern capaciteiten onderzoek
- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- Motorische ontwikkeling
- Lichamelijke ontwikkeling
- Geboortedatum

Het gaat om het combineren van alle informatie om een goede beslissing te nemen.

De weging van deze factoren zal in goed overleg met de ouders plaatsvinden.

Betrokkenen bij dit besluit zijn:

- Ouders
- Leerkracht
- Intern Begeleider
- Mogelijk de leerling
- Directeur (is tevens eindverantwoordelijk)

### Doubleren

In geval van structurele (leer-) problemen, stellen we een speciaal handelingsplan (OPP) op, zodat een kind toch kan meegaan naar de 'leeftijdseigen' groep. Soms toont een kind over de gehele linie (didactisch/sociaal/emotioneel)zo weinig voortgang in de ontwikkeling, dat "overgaan" naar de volgende groep nadelig zou zijn voor de ontwikkeling van het kind. In een dergelijke situatie behoort doublure tot de mogelijkheden. Wij streven ernaar om een dergelijk besluit in goed overleg en met instemming van ouders te laten plaatsvinden. Uiteindelijk beslist de school.(zie bijlage ,het overgangsprotocol)

## **Bijlage 1    Overgangprotocol**

### **Protocol overgang naar volgende groep**

#### Doel van dit protocol

Kan een kind overgaan naar een volgende groep of blijft het zitten? Met dit protocol willen we ouders informeren hoe wij als school omgaan met de beslissing om een leerling al dan niet naar een volgende groep te laten overgaan. Anders gezegd: wanneer gaat een kind over en wanneer blijft het zitten?

#### Inleiding

We proberen een onderwijsleersituatie te scheppen die het mogelijk maakt een continu ontwikkelingsproces bij de kinderen te bewerkstelligen op alle aspecten van de ontwikkeling. Deze aspecten betreffen de verstandelijke/cognitieve-, sociale-, emotionele-, de motorische- en de creatieve ontwikkeling. De ononderbroken leerweg zorgt er voor dat het kind opgenomen blijft binnen de sociale groep waarin het kind functioneert.

Soms toont een kind te weinig voortgang in de ontwikkeling op een of meerdere gebieden, dat "overgaan" naar de volgende groep nadelig zou zijn voor de ontwikkeling van het kind. In een dergelijke situatie behoort "zitten blijven" tot de mogelijkheden. Wij streven ernaar om een dergelijk besluit in goed overleg en met instemming van ouders te laten plaatsvinden. Uiteindelijk beslist de school.

#### Uitgangspunten ten aanzien van het zitten blijven

Zittenblijven in een groep is alleen zinvol als er sprake is van functioneel zittenblijven. Dat kan op de volgende manieren:

- We bieden ontwikkelingsgelegenheid aan kinderen in groep 1 of 2. Hierbij krijgt het kind geen speciale aanpak of een speciaal handlingsplan, maar krijgt het de gelegenheid om verder te rijpen. Want niet altijd is er sprake van een leerstoornis. Er kan ook sprake zijn van onrijpheid.
- Kinderen die langzaam leren of moeilijk lerende kinderen geven we de extra leertijd die ze nodig hebben. We zorgen ervoor dat de ontwikkeling zoveel mogelijk doorloopt.
- Als blijkt gedurende het schooljaar dat ondanks intensieve extra hulp het kind de minimale leerstof niet gaat verwerven, kan er voor gekozen worden dat een kind blijft zitten. De rest van het schooljaar wordt de leerstof geminimaliseerd. De beheerste kennis wordt op niveau gehouden, zodat het kind een stevige start kan maken.
- In principe zal de leertijdverlenging plaatsvinden in groep 1-5, tenzij er persoonlijke omstandigheden meespelen.

#### Criteria die gehanteerd worden bij de overgang naar een volgende groep

Zoals opgemerkt kijken we naar verschillende factoren: cognitieve ontwikkeling (kennis), werkhouding, sociaal-emotionele ontwikkeling, motorische ontwikkeling. We laten ons hierbij ondersteunen door gegevens uit toetsen die we bij de leerlingen afnemen en observatiegegevens naast het beeld van de leerkracht. Zo krijgen we een zo volledig mogelijk totaalbeeld van de leerling.

#### Uitwerking

Indien er ontwikkelingsproblemen zijn worden de ouders vóór het tweede rapport uitgenodigd voor een gesprek. Indien sprake is van mogelijk zitten blijven, is bij het gesprek met de ouders naast de groepsleerkracht ook de intern begeleider aanwezig. De uiteindelijke beslissing wordt in mei/ juni genomen. Dit wordt besproken met de ouders.

### Communicatie

Indien een kind blijft zitten is de communicatie hierover naar het kind en de groep heel belangrijk. Hierover moeten zorgvuldige afspraken tussen de leerkracht en de ouders worden gemaakt: wie stelt het kind op de hoogte van de doublure en op welk moment? En hoe wordt de beslissing gecommuniceerd naar de groep?

### **EXTRA:**

Bij het bespreek profiel kunnen de volgende factoren meewegen:

- Leeftijd
- Postuur
- Lichamelijke conditie (o.a. snel moe?)
- Schoolloopbaan
- Verstandelijke begaafdheid
- Interesse
- Gezinssituatie
- Schoolorganisatie (combinatieklas, grote/kleine groep, rustige/drukke groep e.d.)
- Onderzoeksgegevens
- Mening van de ouders
- ZIEN:
  - Relaties (heeft de leerling vriendjes in de groep, komt hij bij doublure bij een jonger broertje of zusje)
  - Sociaal emotionele ontwikkeling

Maart 2016

## **Bijlage 2    Uitwerking toetscriteria**

### **Groep 1:**

We hanteren op school de 1 oktobergrens: Dit houdt in dat alle leerlingen die na 1 oktober geboren zijn in groep 1 blijven. Op het Lichtpunt gebruiken wij het observatie instrument "Leerlijnen van het jonge kind".

Wanneer de leerlingen uit groep 1 de doelen van 1A en 1B behaald hebben kunnen zij door naar groep 2.

Tot een achterstand van een half jaar gaat een leerling doorgaans naar groep 2

### **Groep 2:**

We hanteren op school de 1 oktobergrens: Dit houdt in dat alle leerlingen die na 1 oktober geboren zijn in groep 2 blijven. Op het Lichtpunt gebruiken wij het observatie instrument "Leerlijnen van het jonge kind".

Wanneer leerlingen aan het eind van groep 2 de doelen van 2A en 2B behaald hebben gaan zij naar groep 3.

De leerling wordt besproken met de I.B-er als er een doel niet behaald is.

### Bijlage 3 Format groepsplan

Groepsplan voor het vakgebied:

Schooljaar:

Periode:

Groep:

Leerkracht:

| Gedifferentieerd basisaanbod   | Hoe ga ik na of dit werkt?   | Effecten |
|--|--|----------|
| <u>Doelen:</u>   | Ik hou zicht op hoe het loopt door:<br><br>Evaluatie:<br><br>Welk effect bij welke kinderen? |          |
| <u>Hoe</u> (halen we samen deze doelen)?   | Zicht:<br><br>Evaluatie:   |          |
| <u>Communicatie</u> van doelen en aanpak/ zicht op vorderingen en consequenties (feedback)           | Zicht:<br><br>Evaluatie:   |          |
| Aanvullend aanbod (onderwijsbehoeften noteren in groepsoverzicht)                                    | Hoe ga ik na of dit werkt?   | Effecten |
| Welke leerlingen<br>- Wat organiseer/ regisseer je?<br>- Met welke materialen?<br>- In hoeveel tijd? | Zicht:<br><br>Evaluatie:   |          |



