



Holtkampschool

**Ondersteuningsplan
Holtkampschool
2022/ 2023**

Eigentijds en betrokken met aandacht voor jou!

Inleiding

Vanuit de visie, zoals beschreven in het schoolplan, is dit ondersteuningsplan tot stand gekomen.

Het beschrijft de afspraken en procedures die we op de Holtkampschool hebben gemaakt met betrekking tot de aanpak van de leerlingenondersteuning.

Ook in het schoolplan en de schoolgids is de leerlingenzorg besproken. Dit ondersteuningsplan is daar een nadere uitwerking van.

In het kader van kwaliteitsbeleid is het ondersteuningsplan een onderdeel van het cyclische kwaliteitsproces en heeft het de status van borgingsdocument.

Dat betekent dat dit plan voortdurend aan bijstellingen onderhevig is.

Jaarlijks wordt de zorg geëvalueerd en de afspraken m.b.t. de zorg worden minimaal één keer per vier jaar gescreend middels een audit. De IB-ers bewaken de uitvoering van de gemaakte afspraken en dragen zorg voor de bijstellingen ervan.

Om de hanteerbaarheid van het ondersteuningsplan te vergroten worden dan ook steeds per onderwerp de afspraken op een rijtje gezet.

IBer groep 5 t/m 7: Miranda Bösel

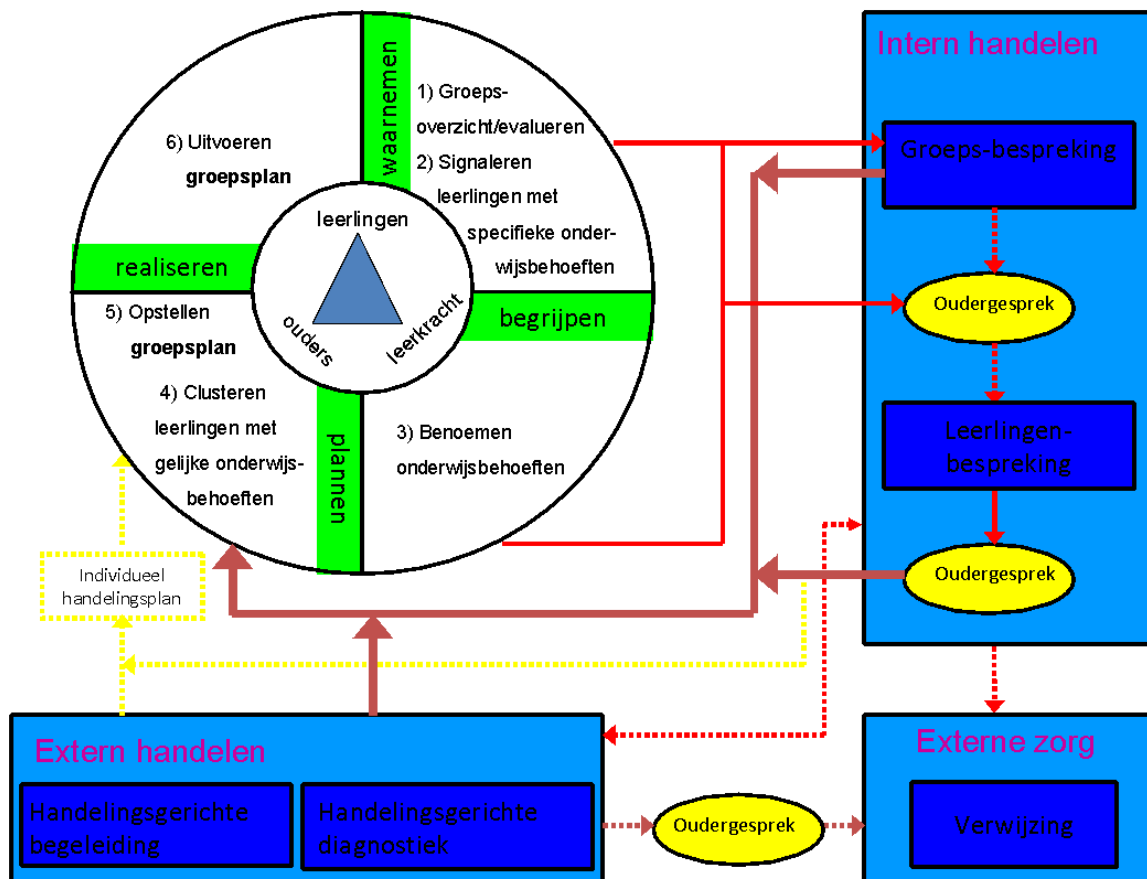
IBer groep 1 t/m 4 en groep 8: Kirsten van Heest

Inhoudsopgave

Inleiding	1
Inhoudsopgave	2
1. De organisatie van de zorg	3
1.1 Ondersteuning op groepsniveau	3
1.1.1 Groepsbespreking	4
1.1.2 Onderwijsplan/ groepsplan (in schooljaar 2022/ 2023 gaan we een slag maken met groepsplannen)	5
1.1.3 Leerlingenbespreking (HGW)	5
1.1.4 Klassenbezoeken en consultatie	7
1.1.5 Toetsen	7
1.1.6 Groepsoverzichten	9
1.1.7 overdrachtsbesprekingen en verdeling van groepen	10
1.2 Ondersteuning op schoolniveau	11
1.2.1 Interne ondersteuning	11
1.2.2 Criteria zorgleerlingen	12
1.2.3 Ontwikkelingsperspectief (OPP)	12
1.2.4 De bespreking van de leerresultaten op schoolniveau	13
1.2.5 Evaluatie van de zorg	14
1.2.6 Externe ondersteuning	14
1.2.7 Het speciaal basisonderwijs	18
1.2.8 De rol van ouders	18
1.2.9 Beleid rondom doublures en herfstkinderen	19
2. Leerlingvolgsysteem	23
2.1 Het schooldossier	23
2.2 Gedragsregels met betrekking tot dossier	23
3. De taakverdeling	25
3.1 De functieomschrijving van de intern begeleider	25
3.2 De taken van een onderwijsassistent	27
3.3 De taken van de gedragspecialist	27
4. Meldcode	29
5. Verwijsindex	31
6. Afsluiting	33

1. De organisatie van de zorg

Op school hanteren we een zorgtraject, waarin volgens een vaste structuur wordt gewerkt. Deze structuur is de opzet van 1-zorgroute/ handelingsgericht werken en is een cyclisch systeem dat steeds weer opnieuw ingezet wordt.



1.1 Ondersteuning op groepsniveau

Vanuit onze visie op afstemming op verschillende onderwijsbehoeften begint de ondersteuning op groepsniveau. Daarna volgt 3 keer per jaar een cyclisch proces van handelingsgericht werken zoals in het schema te zien is en hieronder beschreven.

Wanneer er in het onderwijs afstemming plaatsvindt tussen de onderwijsbehoeften van het kind en het onderwijsaanbod van de school, zal dat betekenen dat er minder zogenaamde uitvallers zijn in de groep.

Binnen ons onderwijs zijn we voortdurend bezig om het management binnen onze groepen zo te organiseren, dat we erin slagen om aan individuele kinderen of groepjes kinderen extra of aangepaste instructie en begeleiding te geven. De ondersteuning in de groep is dus vooral preventief van karakter. We gaan uit van hoge verwachtingen waarbij de onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal

staan. We werken doelgericht en met hoge verwachtingen voor alle kinderen. We maken gebruik van onderwijsassistenten en/of leerkrachten en stagiaires om de leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden.

1.1.1 Groepsbespreking

Hier worden de kinderen uit een bepaalde groep besproken. Er wordt gekeken hoe de ontwikkeling van de kinderen verloopt en of er voldoende zorg geboden wordt of kan worden om aan de onderwijsbehoeften van de kinderen te voldoen. Vanuit deze bespreking worden de nieuwe acties gemaakt die per vakgebied beschreven worden in het verslag.

Er wordt doelgericht gewerkt. Leerkrachten zorgen ervoor dat zij in de wekelijkse logboek verslaglegging aangeven hoe zij doelgericht werken en wat de uitkomsten hiervan zijn.

Er worden acties in kaart gebracht om de doelen te kunnen behalen. De ib-er maakt een verslag van de bespreking. Er wordt gekeken of alle kinderen zich naar verwachting ontwikkelen naar aanleiding van de toetsresultaten. Hierbij wordt gekeken naar de vaardigheidsgroei. Er wordt gekeken welke kinderen voldoende groei laten zien en welke niet. Ook wordt gekeken welke type (niveau) kinderen er juist meer of minder groei laten zien. Hier kan het aanbod dan weer op afgestemd worden. Tijdens de groepsbespreking wordt samen met de ib-er gekeken wat er voor hulp geboden kan worden in de groep eventueel met behulp van onderwijsassistenten of andere personen.

Er worden analyses van de toetsresultaten gemaakt zodat de hulp specifiek ingezet kan worden.

Afspraken:

- Alle leerkrachten hebben een groepsoverzicht ingevuld en vooraf aan de bespreking doorgemaild naar de ib-er. (oktober, januari/ februari en juni) (zie kopje groepsoverzicht voor inhoudelijke afspraken)
De groepsoverzichten worden in de drive opgeslagen bij de groepsbesprekingsverslagen per groep (organisatie - jaartal - zorg - groepsbesprekingen).
In oktober/november is de bespreking sterk gericht op de sociale veiligheid.
- De groepsbesprekingen zijn 3 keer per jaar en data zijn opgenomen in de jaarplanning.
- Alle toetsresultaten van de toetsen die afgenomen zijn volgens de toetskalender, zijn ingevoerd in Parnassys.
- Punten die in de groepsbespreking worden doorlopen zijn:
 - Evaluatie van de gemaakte acties/ evaluatie van de lijsten groepsvorming, goed van start.
 - Opvallende kinderen bespreken kijkend naar groei en achterstand/ voorsprong.
 - Leerlingen voor de leerlingenbespreking, HGPD of inzet van jeugdhulp.
 - Begeleiding groep en leerkracht.

- Voordat de groepsbespreking plaats vindt heeft de leerkracht nagedacht over onderstaande vragen om een passend aanbod te realiseren:
 1. Wat zijn de leerlingkenmerken in mijn groep?
 2. Wat vraagt dit van mijn handelen?
 3. Kan ik dit zelf of heb ik expertise nodig?
 4. Welk basisaanbod is passend bij de behoeften van de groep en hoe bied ik dit aan?
 5. Op welke wijze kan ik differentiëren in het basisaanbod?
 6. Hoe analyseer ik de opbrengsten van het onderwijs?
 7. Hoe leg ik dat vast?
 8. Hoe stel ik mijn onderwijsaanbod en handelen bij op basis van de analyse van opbrengsten? (cyclus)

In het document “beschrijving leerlingpopulatie” staan de kenmerken van onze populatie waar we rekening mee moeten houden:

 [2023-03_Beschrijving_Leerlingpopulatie](#)

1.1.2 Onderwijsplan/ groepsplan (in schooljaar 2022/ 2023 gaan we een slag maken met groepslogboeken om een vertaalslag te maken in de dagelijkse praktijk)

Het onderwijsplan is een document waarin per vakgebied en per periode het aanbod in de groep beschreven wordt. Doelen, differentiatie, aanbod, materialen, analyse en evaluatie enz. krijgen een plaats in dit plan. Er wordt beschreven hoe het basisaanbod voor de hele groep vormgegeven wordt en voor kinderen die meer/ extra of specifieke zorg/onderwijsbehoeften nodig hebben om de doelen van het basisaanbod te behalen.

Kinderen waarvan blijkt dat zij na onderzoek de einddoelen van de basisschool niet kunnen behalen en een eigen leerlijn gaan volgen naast de methode krijgen een uitstroom/ ontwikkelingsperspectief. (zie ontwikkelingsperspectief)

Afspraken (in 2022/ 2023 wordt er een meer passende opzet gemaakt):

- Tijdens de groepsbespreking evalueren IB en leerkracht samen de onderwijsplannen.
- De begeleiding voor kinderen met D en E scores worden specifiek in het onderwijsplan benoemd en er wordt specifiek beschreven hoe zij de volgende periode begeleid worden in de groep qua extra tijd en instructie.
- Naar aanleiding van een analyse of diagnostisch gesprek krijgen deze leerlingen begeleiding op maat. Ook voor de goede (A+) leerlingen wordt in het onderwijsplan beschreven welke differentiatie hiervoor gegeven wordt.
- De ouders worden op de hoogte gesteld van de extra zorg in of buiten de groep.
- Er worden hoge doelen gesteld voor alle leerlingen.

- IB maakt een ondersteuningsschema per periode waarin extra personen in benoemd staan met de dingen die zij doen.
- Kinderen die een arrangement hebben vanuit Kind op 1 of Auris, hebben een ontwikkelingsperspectief. Hierin staan specifieke begeleidingsdoelen beschreven per leerling. Het ontwikkelingsperspectief wordt 2 keer per jaar met ouders en betrokkenen geëvalueerd.

1.1.3 Leerlingenbespreking (HGW)

Uit het schema van 1-zorgroute is af te lezen dat binnen ons intern zorgtraject de leerlingenbespreking de volgende stap is. Er zijn een aantal redenen om een kind in een leerlingenbespreking te bespreken:

- Als de onderwijsbehoeften van een kind niet duidelijk zijn.
- Als de ontwikkeling van een kind onvoldoende vooruit gaat ondanks de hulp die in de groep wordt geboden. We kijken dan naar de vaardigheidsgroei en de achterstand. Als dit blijft zakken zonder aanwijsbare reden en ondanks geboden hulp, dan wordt het kind in ieder geval besproken.
- Als de leerkracht hulp nodig heeft bij de afstemming op de onderwijsbehoeften.
- Als de ib-er aangeeft dat zij een bepaald kind graag wil bespreken.

De leerlingenbespreking in onze school vindt plaats enkele weken na de groepsbesprekingen met de IB-er. Er wordt op dat moment ook een moment afgesproken om te evalueren. Als het een gedragsprobleem betreft kan de ib-er of leerkracht vragen of de gedragspecialist/coach bij de bespreking aanwezig kan zijn. Tijdens de leerlingenbespreking worden de onderwijsbehoeften benoemd en worden er doelen gesteld voor de komende periode. Acties en doelen worden vastgelegd in Parnassys. Er worden ook afspraken gemaakt voor een vervolgbespreking.

Afspraken:

- Tijdens de groepsbespreking worden de kinderen die besproken moeten gaan worden in de leerlingenbespreking genoemd in het verslag.
- Ouders worden op de hoogte gesteld van het bespreken van hun kind in een gesprek met de leerkracht en de hulpvraag die zij eventueel hebben wordt in de aanmelding meegenomen.
- De leerkracht vult de belemmerende factoren/ beschermende factoren op het groepsoverzicht in, maar ook in Parnassys in.
- De ib-er spreekt een datum voor de besprekingen af met de leerkracht..
- De ib-er vult tijdens de bespreking samen met de leerkracht het document aan met onderwijsbehoeften, doelen, acties en vervolgbespreking voor de komende periode.
- Er wordt afgesproken hoe en wie de ouders informeert over wat is besproken.
- Kinderen waarbij de doelen niet gehaald worden ondanks voldoende geboden zorg worden besproken in de HGPD.

Routeplanner voor de zorg
Ondersteuningsplan Holtkampschool Goes

- Tijdens de leerlingenbespreking kan ook besloten worden om nog andere diagnostische onderzoeken te doen door de leerkracht of ib-er om de onderwijsbehoeften duidelijk te krijgen.

Aanwezige diagnostische toetsen op school:

Onderdeel	Toets
Rekenen	<ul style="list-style-type: none"> ■ UGT ■ Rekenwijzer ■ Toetsen vanuit Maatwerk ■ Tempo test rekenen ■ Niveau test rekenen ■ Klein rekenonderzoek ■ RD4
Taal	<ul style="list-style-type: none"> ■ TAK toets
Lezen	<ul style="list-style-type: none"> ■ AVI ■ DMT ■ Klepel ■ EMT ■ Struiksmā ■ Screeningsdocument dyslexie
Spelling	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pl dictee
Auditieve vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Instaptoetsen Curriculum
Sociaal emotionele ontwikkeling en gedrag	<ul style="list-style-type: none"> ■ Licor en OVSO ■ Interactiewijzer ■ Gedragsvragenlijsten ■ Werkhoudingslijst ■ Schoolvragenlijst
Hoogbegaafdheid	<ul style="list-style-type: none"> ■ Hoogbegaafdheid in zicht (screeningsdocument) ■ Versnellingswenselijkheidslijst

- Het is ook mogelijk om met ouders een gesprek te plannen met iemand van SMWO om de zorgvraag in kaart te brengen. Wanneer er reden is voor verdere verwijzing voor een onderzoek dan kunnen zij meekijken of dit nodig is en een drie kolommen model opstellen zodat de zorgvraag naar het CJG verhelderd kan worden.
- Als er een probleem is rondom een specifieke zorg op spraak/ taal gebied kan preventieve ambulante begeleiding (consultatie en advies) aangevraagd worden bij Auris.

1.1.4 Klassenbezoeken en consultatie

De ib-er zal minstens 3x per jaar klassenbezoeken uitvoeren om de leerkracht te begeleiden bij de ondersteuning in de groep. Na afloop volgt er een kort gesprek over deze bezoeken en kunnen vragen uitgewisseld worden. Het kan zijn dat de ib-er deze bezoeken plant, maar het kan ook zijn dat zij onverwachts een les bij komt wonen.

Een leerkracht kan ook zelf aangeven om in een andere klas te gaan kijken of begeleiding van de lees- of gedragsspecialist te krijgen. Dit geeft hij of zij aan bij de ib-er of directeur.

Afspraken

- Klassenbezoeken door de ib-er zijn om de leerkracht te begeleiden bij de begeleiding voor de kinderen.
- Na afloop van het bezoek is er gelegenheid om vragen te stellen.
- In de klassenmap/ groepsmap is de weekplanning van de leerkracht aanwezig.
- Van de klassenbezoeken worden geen verslagen gemaakt.

1.1.5 Toetsen

De belangrijkste persoon voor het signaleren van problemen bij leerlingen is natuurlijk de leerkracht. Deze zal de signalerende taak op verschillende manieren realiseren door:

Systematische observatie: deze vindt vooral plaats in de kleuterbouw. Daar wordt gebruik gemaakt van de KIJK registratie 1-2. Door de resultaten van deze observaties in te voeren in groepsoverzichten is in één oogopslag te zien welke kinderen er opvallen, zowel aan de onderkant als aan de bovenkant. Observatie kan ook in overige groepen en hiervan kunnen aantekeningen worden opgenomen in het groepsoverzicht.

Door middel van toetsen: we doen dat met:

- *methodegebonden toetsen*: hierbij gaat het om de toetsen die horen bij de verschillende methodes die we hanteren. Deze toetsen meten vooral in hoeverre de leerlingen de voortgang van de methode kunnen volgen en of zij in voldoende mate de leerstof beheersen.
- *genormeerde toetsen*: hiervoor gebruiken we vooral de toetsen uit het leerlingvolgsysteem van Cito. We vinden deze toetsen ook van belang om de resultaten te meten naar de landelijke maatstaven en daarmee ook te kijken waar we staan als school. Ook worden er analyses gemaakt van de resultaten om nog gericht het aanbod op de groep te kunnen afstemmen.

Naast de leerkracht zijn er nog meer mensen die een rol spelen bij het signaleren in de school. Bijvoorbeeld de logopedist van onze stichting (Prisma scholengroep). Door jaarlijks de groep vijfjarigen te screenen en de risico leerlingen daadwerkelijk te zien, signaleert ook zij waar mogelijk problemen die kunnen ontstaan op het gebied

van de spraak- en de taalontwikkeling. Ook de jeugdverpleegkundige van de GGD kan soms een rol spelen bij die signalering (pgo5 en pgo10 consulten).

Ook kunnen collega's met een specialisatie op een bepaald terrein een rol spelen. Binnen onze school zijn er specialisten op het gebied van gedrag, lezen, coöperatief leren, hoogbegaafdheid, ICT. Zij kunnen vanaf het moment van signalering ingezet worden in de begeleiding van leerlingen binnen onze school.

Een heel belangrijke groep die signaleert zijn de ouders. Zij kunnen vertellen welke problemen zij thuis met het kind ervaren. Goed contact met ouders is daarom erg belangrijk.

Afspraken:

Met betrekking tot signalering gelden de volgende afspraken:

- De leerkracht is de eerst aangewezenen waar het gaat om het signaleren van problemen bij leerlingen.
- Als een collega gedragsspecialist in een groep komt observeren dan wordt er een verslag gemaakt dat in het digitale dossier van het kind komt.
- Voor de groepen 1 en 2 gebruiken we het KJK registratiemodel 1-2.
- Voor de groepen 3 t/m 8 worden methodegebonden toetsen gebruikt behorende bij de methodes voor: rekenen, taal, spelling, begrijpend lezen, technisch lezen, WO, Engels.

- De volgende Cito-toetsen worden afgenomen:

Toets	'Groep'	Vormingsgebied
Woordenschat 3.0	3 t/m 8	woordenschat
Begrijpend lezen 3.0	3 t/m 8	begrijpend lezen
AVI toetsen	3 t/m 8	technisch lezen
DMT	3 t/m 8	technisch lezen
Spelling 3.0	3 t/m 8	spelling
Rekenen en Wiskunde 3.0	3 t/m 8	rekenen
Eindtoets (IEP)	8	diverse gebieden

- De afname van de toetsen vindt plaats op de tijdstippen die vastgelegd zijn in de toetskalender. Deze wordt jaarlijks door de ib-er samengesteld.
- Registratiebladen van AVI en DMT toetsen worden in de papieren dossierkast opgeborgen. Let op dat er een datum op staat en jaartal!!
- Kinderen met dyslexie krijgen waar nodig compensatie in tijd of versie (zie toetsprotocol Prisma).
- Leerkrachten hanteren de afspraken rondom afname en normering volgens de handleiding van de diverse toetsen (zie toetsprotocol Prisma).
- Bij kinderen waarbij andere toetsen als die van de groep worden afgenomen zijn besproken met de ib-er. Dit gebeurt niet op eigen initiatief. De betreffende toetsen worden bij het individuele kind ingevoerd in Parnassys en niet onder een groep.
- De resultaten van Cito worden door de leerkrachten ingevoerd in Parnassys en besproken tijdens de groepsbesprekingen.
- 2 keer per jaar worden de resultaten besproken op teamniveau. Er worden trendanalyses bekeken en conclusies en acties worden vastgelegd.

1.1.6 Groepsoverzichten

Het groepsoverzicht geeft een compleet beeld van alle kinderen uit de groep. Onderwijsbehoeften staan duidelijk beschreven en voor alle kinderen zijn positief/ stimulerende en moeilijk/belemmerende factoren benoemd. Er worden conclusies/ analyses rondom toetsgegevens en observaties in vermeld en voor de verschillende vakgebieden worden de kinderen die specifieke onderwijsbehoeften hebben genoemd. Dit kan ook op het gebied van werkhouding of sociaal-emotioneel zijn. Een lijst met mogelijkheden om onderwijsbehoeften te formuleren zit in de bijlage.

Afspraken:

- 3 keer per jaar vult de leerkracht het groepsoverzicht in/ aan voor zijn groep; voor de herfstvakantie, februari en voor de zomervakantie (tbv overdracht van de groep).
- In de week voor de groepsbesprekingen wordt dit doorgemailed naar de ib-er.

- Bij de toetsscores, analyses en conclusies komen niet alle resultaten te staan, die kunnen we in Parnassys lezen, maar heb je dus een conclusie staan of een analyse van een bepaalde toets (waar valt dit kind specifiek op uit). Het kan ook een opmerking zijn over een observatie die je hebt gedaan.
- Voor alle kinderen worden stimulerende en eventueel belemmerende factoren benoemd. Hier kun je ook gegevens over observaties of gesprekken met ouders en kinderen in kwijt.
- Bij de basale onderwijsbehoeften beschrijft de leerkracht welke dingen deze leerling altijd nodig heeft om goed te kunnen leren.
- Bij de extra onderwijsbehoeften rondom de verschillende vakgebieden en werkhouding/ sociaal-emotioneel beschrijft de leerkracht welke extra begeleiding bepaalde kinderen nodig hebben om de doelen van de groep te kunnen bereiken. Hierbij kan ook weer de bijlage met verschillende onderwijsbehoeften gebruikt worden.
- Het groepsoverzicht van de laatste periode wordt als overdrachtsdocument gebruikt voor de volgende leerkracht. Dit geeft een compleet overzicht van de onderwijsbehoeften van de kinderen in de groep en de aanpak.

1.1.7 overdrachtsbesprekingen en verdeling van groepen

Als er groepen zijn die verdeeld moeten worden voor de overgang naar het volgende schooljaar dan worden hierbij enkele criteria gehanteerd:

- Er is in beide groepen een eerlijke verdeling van aantal zorgleerlingen.
- Er is in beide groepen een eerlijke verdeling van jongens/ meisjes.
- Er wordt rekening gehouden met vriendjes en vriendinnetjes.
- Er wordt gekeken of er geen broertjes/ zusjes bij elkaar zitten (of in overleg juist wel).
- Als er een combinatiegroep gemaakt moet worden gelden ook deze criteria.

Bij de overdrachtsbesprekingen spreken de leerkrachten alle kinderen met elkaar door aan de hand van het groepsoverzicht. Hierin staan de positieve en belemmerende factoren van elk kind benoemd. Ook de algemene en specifieke onderwijsbehoeften staan uitgebreid beschreven. De volgende zaken worden bij de overdracht meegegeven.

- Groepsoverzicht dat is gemaakt voor de groepsbespreking.
- Evt. verslag van de laatste groepsbespreking
- Citotoetsboekjes in een doos meegeven. 1 jaar bewaren.

1.2 Ondersteuning op schoolniveau

Bij ondersteuning op schoolniveau gaat het om extra hulp, die binnen de school door anderen dan de eigen leerkracht aan het kind wordt gegeven. Daarbij kan onderscheid gemaakt worden tussen interne ondersteuning (bijv. van de onderwijsassistent zowel binnen als buiten de groep, een andere leerkracht, vrijwilliger of de intern begeleider) en externe ondersteuning (bijv. door een ambulante begeleider, de orthopedagoog van Prisma scholengroep, een medewerker van de schoolbegeleidingsdienst of een medewerker van jeugdhulpverlening).

1.2.1 Interne ondersteuning

Als school proberen we zo veel als mogelijk te werken met kleine groepen. Toch kan dit niet altijd gerealiseerd worden en aan het begin van het schooljaar wordt dan ook gekeken hoe de onderwijsassistenten het meest zinvol ingezet kunnen worden. Tijdens de groepsbespreking wordt de begeleidingsbehoefte van de leerkracht besproken. Het kan zijn dat er bij bepaalde vakgebieden hulp nodig is om aan alle kinderen tegemoet te komen.

Soms zijn er kinderen die met een ander programma bezig zijn dan de groep waar de leerkracht hulp bij nodig heeft, omdat dit niet in de groep kan (b.v. pi-spello of alles kidzz).

Als de begeleidingsbehoeften van alle leerkrachten zijn verzameld, maakt de ib-er een begeleidingschema.

Het kan zijn dat de begeleider(ster) een groepje kinderen meeneemt uit een bepaalde groep, maar dit hoeft niet de zwakste groep te zijn. Het is juist belangrijk dat de leerkracht de zwakke leerlingen zelf begeleidt.

Zij hebben vaak behoefte aan eenzelfde uitleg en structuur. Doordat de oa een aantal leerlingen meeneemt, heeft de leerkracht meer tijd om zorg aan de andere kleine groep te geven.

Afspraken:

- Leerkrachten geven hun begeleidingsbehoefte aan tijdens de groepsbespreking.
- De ib-er maakt het ondersteuningsschema en mailt dit rond naar de leerkrachten.
- De betrokken begeleider(ster) kan in Parnassys een verslagje neerzetten van de dingen die opvallen (vast onderdeel in notities). Verder houden

De begeleiding door de oa is dus bij ons niet speciaal gericht op zorgleerlingen. Ook niet alle zorgleerlingen hebben oa nodig. Toch is het belangrijk dat er heldere criteria zijn geformuleerd wat voor ons een zorgleerling is.

1.2.2 Criteria zorgleerlingen

Uitgangspunt is dat wij als team bepalen welke leerlingen we beschouwen als zorgleerlingen.

- Leerlingen die specifieke, externe zorg, begeleiding of aanpassing nodig hebben. Voorbeelden hiervan zijn: Leerlingen met een arrangement vanuit Kind op 1 of Auris.
- Leerlingen met diagnose rondom autisme, adhd e.d. ,
- Leerlingen met dyslexie, dyscalculie, hoogbegaafdheid.
- Leerlingen met een ontwikkelingsperspectief.
- Leerlingen die horen bij de 10 % laagst scorende leerlingen op taal en rekenen (E).

Afspraken

- De onderwijsbehoeften van deze leerlingen staan specifiek beschreven in de groepsoverzichten.
- Deze kinderen moeten altijd extra ondersteuning/ aanpassingen binnen en/of buiten de klas krijgen. Voor kinderen met dyslexie verwijzen we naar het dyslexieprotocol voor aanpassingen en compenserende maatregelen.
- Bij teveel vraag naar hulp buiten de klas zullen de kinderen met een arrangement altijd als eerste begeleiding krijgen. Daarna zullen de zwaarste zorgleerlingen als eerste een plaats krijgen. Dit bepaalt de ib-er samen met de directie.
- Extra hulp kan ook ondersteuning door een onderwijsassistent(e), eigen leerkracht of medeleerling(maatje) betekenen.

1.2.3 Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Als tijdens een zorgtraject blijkt dat een leerling niet meer mee kan met het niveau van de groep en dus een eigen leerlijn moet gaan volgen, dan wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Deze kinderen halen dan ook niet het eindniveau van groep 8, maar een lager eindniveau dat beschreven wordt in het OPP.

Ook de kinderen die extra ondersteuning krijgen vanuit Auris of het samenwerkingsverband Kind op 1 hebben een ontwikkelingsperspectief.

De specifieke doelen die hierin benoemd zijn kunnen divers zijn. Het betreft niet altijd het leren, maar ook geregeld het gedrag. Twee keer per jaar wordt het OPP geëvalueerd met ouders en overige betrokkenen.

Altijd moet goed in de gaten worden gehouden dat het kind lekker in zijn vel blijft zitten en toch niet de overstap naar het speciaal onderwijs moet maken. Gesprekjes met het kind zijn daarbij erg belangrijk. Het welbevinden van de kinderen staat op 1.

Afspraken:

- Een ontwikkelingsperspectief kan opgesteld worden als een kind een eigen leerlijn gaat volgen voor 1 of meerdere vakgebieden of als het kind externe zorg krijgt vanuit Auris of het samenwerkingsverband Kind op 1.
- Ouders moeten toestemming geven om dit ontwikkelingsperspectief op te zetten en zijn op de hoogte van het feit dat de leerling een lager uitstroomniveau zal hebben eind groep 8.
- Hierbij worden per half jaar de doelen gebruikt van passende perspectieven van het SLO. Voor doelen rondom gedrag gebruiken we de leerlijn leren leren en sociaal gedrag van het CED.
- Met behulp van de tabellen tussenopbrengsten van HCO worden de te verwachten vaardigheidsscores en functioneringsniveaus neergezet.
- Samen met de leerkracht wordt de leerstof voor het kind bij elkaar gezocht en de aanpak hierbij. Dit wordt ook beschreven in het document.
- 2 keer per jaar vindt een evaluatie plaats met de ouders, ib en leerkracht. Hiervan wordt een verslagje opgenomen in het ontwikkelingsperspectief. Met behulp van de OPP trap kan zichtbaar gemaakt worden naar ouders hoe de uitstroom per vakgebied loopt en of dit nog volgens verwachting is.

1.2.4 De bespreking van de leerresultaten op schoolniveau

Het doel van deze bespreking is:

We gebruiken deze bespreking om de resultaten van ons onderwijs tegen het licht te houden, zodat we ons onderwijsaanbod daarop af kunnen stemmen.

Afspraken:

- Deze besprekingen worden 2 maal per jaar gehouden in een teamvergadering door de ib-er; te weten in de maanden maart/april en juni/juli na het afnemen van de citotoetsen. De laatste bespreking kan ook plaatsvinden tijdens de jaarevaluatie op het einde van het schooljaar. Alle leerkrachten zijn hierbij aanwezig.
- De resultaten van de groepen worden besproken aan de hand van de citoresultaten en het onderwijsaanbod wordt tegen het licht gehouden.
- Er worden dwarsdoorsnedes en trendanalyses gebruikt uit Parnassys om de resultaten te bespreken.
- Er worden met de leerkrachten conclusies genoteerd en acties. Deze worden geformuleerd in schoolafspraken.
De directeur en de ib-er zien erop toe dat deze ook daadwerkelijk uitgevoerd worden door klassenbezoeken en gesprekken met leerkrachten.
- De ib-er maakt van deze bespreking een analysedocument wat naar het bestuur gaat.

1.2.5 Evaluatie van de zorg

Jaarlijks vindt er op het einde van het schooljaar een evaluatie van de zorg plaats. Deze evaluatie is onderdeel van onze kwaliteitscyclus en bestaat uit twee onderdelen:

- Organisatie van de zorg uit de tevredenheidsmeter (1x in de 2 jaar)
Hierbij bespreken we de manier waarop de zorg in het afgelopen jaar was georganiseerd en op welke manier er in het komende jaar verbeteringen kunnen worden aangebracht.
- Kwantitatieve gegevens van de zorg
Hierbij kijken we naar het aantal kinderen en de percentages van doorverwijzing, interne- of externe hulp en doublures, in relatie tot voorgaande jaren en tot de landelijke cijfers (voor zover aanwezig). Ook deze gegevens kunnen aanleiding zijn om de zorg te verbeteren.
- 1 keer in de 4 jaar wordt een interne audit gedaan gericht op de zorg.

1.2.6 Externe ondersteuning

Onder externe ondersteuning verstaan we de ondersteuning bij de hulp aan leerlingen door instanties van buiten de school. Deze instanties worden natuurlijk niet zomaar ingeschakeld. De inschakeling is gebonden aan bepaalde criteria die we hieronder beschrijven.

HGPD trajecten

Zo'n zes keer per jaar vindt er consultatie plaats tussen de ib-er en de betrokken leerkracht(en). Vanwege het ontbreken van een orthopedagoog op onze school (schooljaar 2022/ 2023) wordt alleen bij specifieke casussen gebruik gemaakt van een externe orthopedagoog (via Educonsult). Ook kan er een ib-er van een andere school worden gevraagd om als externe de HGPD-bespreking te leiden.

We gebruiken hiervoor het formulier vanuit de leerlingenbespreking. Dit formulier wordt digitaal ingevuld (in ParnasSys) door de ib-er om aan te vullen.

De ib-er stuurt het door naar de orthopedagoog/ collega ib-er (een week van tevoren). Tijdens de bespreking vult de ib-er het formulier aan met de afspraken. Tijdens de HGPD besprekingen kunnen kinderen terugkomen of nieuwe leerlingen worden besproken.

Afspraken:

- Als blijkt dat de geboden hulp die was besproken in de Iln bespreking niet toereikend is voor de ontwikkeling van een kind kan besloten worden om een kind in de HGPD te bespreken. Het kan ook gaan om een ernstig gedragsprobleem.
- De ib-er maakt een HGPD formulier aan in ParnasSys waarin de leerkracht de gegevens kan aanvullen.
- De besprekingen zijn vastgelegd in de jaarkalender.

- Ouders worden uitgenodigd voor de bespreking. Als zij niet aanwezig kunnen zijn wordt besproken wie de ouders daarna informeert.
- Tijdens de besprekingen is de leerkracht aanwezig.
- Tijdens de bespreking worden afspraken genoteerd in het document, door de leerkracht en/of de ib-er. Dit wordt met elkaar afgesproken.
- De ib-er zorgt ervoor dat kinderen die terugkomen ook weer in de planning opgenomen worden.

Project jeugdzorg Goese Polder:

Omdat de jeugdhulp in de Goese Polder een erg grote omvang had is besloten om in overleg met de gemeente een meer preventieve organisatie op te zetten.

In de schooljaren 2020 - 2022 waren er inloopsprekuren op de scholen. Deze manier van preventief werken was echter ook niet passend genoeg doordat er teveel zorgvragen richting CJG kwamen.

Vanaf september 2022 is er besloten om geen inloopsprekuren meer te houden, maar wel maandelijks casuïstiek besprekingen met elkaar te houden, Op deze wijze is de stap makkelijk gezet om zaken bespreekbaar te maken.

Daarnaast is iedere week iemand van GGD of SMWO bereikbaar voor ouders.

Via de leerkracht en ib-er kan er altijd contact opgezocht worden met de contactpersonen van de organisaties.

Afspraken

- De privacy moet goed gewaarborgd worden. Ouders van kinderen die besproken worden (in de casuïstiek), moeten op de hoogte zijn.
- Je kunt wel een vraag over een kind stellen, zonder zijn of haar naam te noemen om advies te krijgen wat je kunt doen.
- Kinderen die besproken worden, worden door ib-er en groepsleerkracht doorgesproken.
- Leerkrachten kunnen contact opnemen met SMWO en GGD medewerker (met medeweten van ib-er). Contact met CJG verloopt via ib-er.

Samenwerkingsverband Kind op 1:

Als school maken we deel uit van het samenwerkingsverband Kind op 1. Bij dit samenwerkingsverband kun je als school een arrangement aanvragen voor een leerling. Dit arrangement kan heel divers zijn. Als school moet je de basisondersteuning kunnen bieden, maar voor overige ondersteuning kun je hulp aanvragen bij Kind op 1. Hierbij moet wel aan een aantal criteria voldaan worden:

- Er moet aangetoond worden dat er voldoende hulp gegeven is en uit evaluatie moet blijken dat de school handelingsverlegen is.
- Het kan gaan om leerproblemen/ gedragsproblemen enz. Uitgezonderd zijn spraak/ taalproblemen.
- Er moet een aanmeldingsformulier ingevuld worden waarin duidelijk de onderwijsbehoeften/ begeleidingsbehoeften en verwachtingen met beoogde doelen beschreven worden.

- Ouders en leerkracht(en) zijn bij het aanmeldingsgesprek aanwezig.
- Er wordt altijd een gesprek met de leerling gevoerd en een stukje hiervan beschreven in de aanmelding.

Als alle documenten zijn aangeleverd zal het loket een uitspraak doen.

Alle aanvragen worden via Kindkans via ParnasSys aangeleverd.

Afspraken:

- Bij aanvraag van een arrangement, wordt altijd een aanmeldingsgesprek gevoerd met ouders en leerkrachten waarbij het aanmeldingsformulier compleet wordt ingevuld.
- Alle documenten zet de ib-er in kindkans en zij zorgt dat de ouders een kopie krijgen van de aanmelding.
- Kinderen die een arrangement hebben vanuit kind op 1 hebben altijd een OPP.
- Minimaal 2 keer per jaar wordt een evaluatie gepland met ouders en betrokkenen, waarin het OPP geëvalueerd wordt en de ontwikkeling wordt besproken.

Externe hulp vanuit Auris:

Kinderen met spraak/ taalproblemen kunnen in aanmerking komen voor een arrangement vanuit Auris. Zij maken onderscheid in 3 arrangementen, namelijk licht, medium en intensief.

Voordat er een arrangement aangevraagd wordt, kan er ook een consultatie en advies worden aangevraagd. Dit is eigenlijk een voorloper op een arrangement waarbij een AD-er meekijkt in de klas om mede te bepalen of het aanvragen van een arrangement haalbaar is.

Wanneer er een arrangement wordt aangevraagd dient er eerst met Auris contact worden opgenomen. Hierbij wordt vervolgens aangegeven wat er allemaal ingevuld dient te worden.

Samen met de aanmeld coördinator van Auris wordt het dossier samengesteld en als dit compleet is wordt het door een commissie besproken.

- Voor leerlingen met ondersteuning vanuit Auris wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Dit wordt door de AB-er in overleg met school gemaakt.
- Min 2 keer per jaar wordt een evaluatie gepland met ouders en betrokkenen, waarin het OPP geëvalueerd wordt en de ontwikkeling wordt besproken.

Andere instanties die betrokken zijn bij het ondersteunen van zorgleerlingen:

Er zijn diverse andere instanties die we als school in kunnen schakelen in de ondersteuning van zorgleerlingen. De frequentie van de contacten met de diverse hulpverleners is verschillend.

- *GGD*

Als we vermoeden dat de problematiek van het kind gezocht moet worden in een medische oorzaak, nemen we contact op met de jeugdverpleegkundige of schoolarts van de GGD.

In de schoolloopbaan van de kinderen worden ze tweemaal bekeken door de schoolarts, maar uiteraard is het mogelijk om bij individuele gevallen een onderzoek te laten verrichten door de GGD-arts met toestemming van ouders.

- *SMWO*

Wanneer we denken dat inzet van een sociaal maatschappelijk werker nodig is om samen met ouders opvoedproblemen of andere kindeigen problematiek te bespreken dan kunnen we afstemmen met iemand van SMWO.

Door samen in gesprek te gaan kunnen we op zoek gaan naar wat nodig is. Dit kan bijv. inhouden dat er thuisbegeleiding ingezet wordt, maar kan ook betekenen dat er puur advisering plaatsvindt.

- *Veilig thuis*

Veilig thuis wordt ingeschakeld als er vermoedens of duidelijke signalen zijn van lichamelijke of geestelijke mishandeling of verwaarlozing. Ook kan daar voor advies contact mee opgenomen worden.

- *CJG*

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is een plek waar je met al je vragen over opvoeden en opgroeien naar toe kunt. Geen enkele vraag is raar, hoe klein, groot of ingewikkeld ook; we gaan samen op zoek naar een antwoord.

Het CJG is bedoeld voor kinderen en jongeren tot 23 jaar, (aanstaande) ouders en verzorgers. Ook professionals en vrijwilligers die met jeugdigen werken zijn van harte welkom. Bij het CJG kun je terecht voor informatie en advies en kunnen we je in contact brengen met de juiste zorgaanbieder.

Het CJG zal een eerste contact worden in de lijn naar specifieke gezondheidszorg voor kinderen.

- *Incidentele contacten*

Naast bovengenoemde instellingen zijn er nog diverse contacten met hulpverleners. We noemen bijvoorbeeld contacten met logopedisten, fysiotherapeuten, Emergis, het Opvoedbureau, SMWO, Juvent, Intervence, Het Carrouselteam Oosterscheldeziekenhuis. Kinderbescherming etc. Ook hier is de groepsleerkracht degene die de gesprekken voert samen met de ib in overleg. Daarnaast zorgt de IB-er voor het onderhouden van de contacten samen met de leerkracht.

1.2.7 Het speciaal basisonderwijs

Ondanks het feit dat we op school proberen kinderen op diverse niveaus een zodanige begeleiding te bieden dat ze op de basisschool kunnen blijven functioneren, zijn er toch kinderen die beter op hun plaats zijn binnen het speciaal onderwijs of speciaal basisonderwijs.

In de meeste gevallen zal het zo zijn dat deze kinderen al een heel traject van zorg achter de rug hebben. De opzet binnen het samenwerkingsverband Kind op 1 is daar ook op gericht.

In die opzet verloopt de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) via het loket. Samen met de school zal bekeken moeten worden in hoeverre de school zijn mogelijkheden kan afstemmen op het kind. Als blijkt dat die mogelijkheden te beperkt zijn, zal het kind doorverwezen moeten worden naar een andere basisschool of naar een school voor speciaal basisonderwijs.

Wanneer kan een kind naar het S(B)O verwezen worden:

- als blijkt uit onderzoek dat de mogelijkheden van de school en het kind niet op elkaar afgestemd kunnen worden.
- als het kind zich, ondanks het continuüm van zorg, zowel intern als extern, niet goed ontwikkelt op cognitief en/of sociaal emotioneel gebied.
- als het kind dusdanige gedragsstoornissen vertoont, dat het voor de school onmogelijk wordt het kind op school te handhaven. Het welbevinden van het kind is in gevaar.

Afspraken

- Een besluit tot doorverwijzing wordt besproken met de ouders, die hiervoor toestemming moeten verlenen.
- Aanvragen van een TLV gebeurt vanuit de school in samenspraak met ouders en evt ambulant begeleider bij het loket van Kind op 1.
- De intern begeleider bewaakt de uitvoering van de afspraken die tijdens het traject worden gemaakt. Met de betrokken leerkracht wordt hierover overleg gevoerd.

1.2.8 De rol van ouders

Het is vanzelfsprekend van wezenlijk belang dat ouders goed op de hoogte worden gehouden van de ontwikkeling van hun kind. 2 keer per jaar worden dan ook rapportgesprekken gehouden. In 10 minuten bespreekt de leerkracht de vorderingen van het kind en de begeleiding op school.

1 keer per jaar voeren we met alle ouders kennismakingsgesprekken, waarbij ouders over hun kind mogen vertellen en wij optimaal proberen af te stemmen op de positieve kanten van alle kinderen.

Zoals in de cyclus van handelingsgericht werken te zien is, zijn ouders elke keer betrokken bij het proces. Leerkrachten moeten zich hier goed bewust van zijn. Als er iets is gebeurd op school is het ook verstandig om ouders hiervan even telefonisch op de hoogte te stellen of even aan te spreken.

Afspraken

- Ouders worden ten minste 2 keer per jaar op de hoogte gesteld van de vorderingen van hun kind. Dat gebeurt door middel van een oudergesprek en een schriftelijke rapportage.
- 1 keer per jaar worden kennismakingsgesprekken gevoerd met alle ouders.
- Voor het bieden van interne hulp moeten ouders op de hoogte zijn.
- Voor het inschakelen van externe hulp is schriftelijke toestemming van de ouders nodig.
- Ouders hebben het recht om zo volledig mogelijk geïnformeerd te worden over hun kind, d.w.z. dat zij ook volledige inzage hebben in het dossier wat over hun kind op school aanwezig is. Ouders hebben dus ook inzage in het zorgdossier en daarmee in de uit te voeren handelingsplannen.
- Bij vervolgpunten worden de ouders op de hoogte gesteld.
- Informatie over kinderen aan derden mag slechts met (schriftelijke) toestemming van de ouders verstrekt worden.
- In het ouderportal van Parnassys, waarvan ouders een wachtwoord hebben kunnen ouders de toetsresultaten zien.

1.2.9 Beleid rondom doublures en herfstkinderen

Doublures:

Wij willen ervoor zorgen dat zoveel mogelijk kinderen in 8 jaar de basisschool doorlopen, dit schrijft de Wet op Primair Onderwijs ook voor. Toch is het soms zinvol, dat een kind een leerjaar nog een keer overdoet (blijven zitten).

De beslissing, of een kind blijft zitten, wordt zorgvuldig genomen in overleg met de intern begeleider, leerkrachten en ouders. Zij worden hiervan tijdig op de hoogte gesteld en meegenomen in het proces.

Criteria of een kind wel of niet blijft zitten zijn lastig te stellen, daarom hebben wij een aantal uitgangspunten geformuleerd die helpen bij de afweging tot doubleren:

- Doubleren moet de beste oplossing zijn voor de problemen van het kind.
- We laten een leerling alleen doubleren als hij een leerachterstand heeft van minimaal een half jaar en de verwachting bestaat dat met een extra jaar de achterstand kan worden ingelopen en het kind de volgende jaren met weinig problemen kan doorlopen. We kijken hierbij naar verschillende factoren; met name cognitieve ontwikkeling (kennis), maar ook werkhouding (het kind moet gemotiveerd blijven, mag zich niet gaan vervelen), sociaal emotionele ontwikkeling (het kind moet zich competent voelen en mentaal groeien) en motorische ontwikkeling.
- Een leerling doubleert maximaal 1 keer in zijn schoolloopbaan vanaf groep 3.
- Een leerling doubleert in principe niet, als blijkt dat zwakke leerprestaties overeenstemmen met beperkte capaciteiten en/of mogelijkheden van het kind. Doubleren zou op lange termijn dan geen nut hebben. Voor deze leerlingen

wordt binnen de eigen groep een aparte leerlijn bepaald en evt een ontwikkelingsperspectief opgesteld.

- Doublures vanaf groep 6 vinden alleen plaats in uitzonderlijke gevallen.

Tijdspad doublure:

Na de CITO afname in januari wordt de leerling besproken met de ib-er in een leerlingbespreking. In deze bespreking wordt de meerwaarde van een doublure verkend. De extra zorg wordt besproken.

Het voornemen eventueel over te gaan tot doubleren wordt uiterlijk in februari/ maart (tijdens de oudergesprekken) kenbaar gemaakt aan de ouders.

Leerlingen waarover een leerkracht nog twijfels heeft worden in april besproken door de huidige leerkracht met in ieder geval de intern begeleider en waar mogelijk ook de leerkracht van het volgende jaar of MT.

Het besluit over te gaan of te doubleren, wordt uiterlijk 6 weken voorafgaand aan het einde van het schooljaar genomen en besproken met ouders.

Als ouders niet achter het advies van de school staan, wordt een gesprek gepland met de directie. De directie neemt na dit gesprek het uiteindelijke besluit.

Kleuterverlenging en zogenaamde 'herfstkinderen'

Wat/wie zijn herstkinderen?

Het betreft kinderen die geboren zijn tussen 1 oktober en 31 december.

Wanneer stromen kinderen uit groep 1 door naar groep 2 en vanuit groep 2 door naar groep 3?

Formeel heeft de datum van 1 oktober geen functie meer bij het beslissen over de overgang naar de volgende groep. De Wet op Primair Onderwijs schrijft voor dat een kind recht heeft op een ononderbroken ontwikkeling. Een kind moet de basisschool kunnen doorlopen in acht jaar. Een eventueel langer of korter verblijf in een kleutergroep moet gebaseerd zijn op de voortgang in de ontwikkeling van individuele kinderen. De inspectie van het onderwijs houdt hierop toezicht en beoordeelt dit aan de hand van enkele indicatoren.

Onderwijsbehoeften en ontwikkelingsbehoeften als uitgangspunt.

Binnen onze school werken we volgens het Handelings Gericht Werken (HGW) principe. Dit is ons uitgangspunt ten aanzien van ons onderwijsaanbod en begeleiding. Dit geldt voor alle kinderen van groep 1 t/m 8. We kijken daarbij vooral naar de mogelijkheden van een kind. Als gevolg daarvan bieden we de kinderen die ontwikkelingsmogelijkheden en groei – impulsen die aansluiten bij zijn/haar behoeften.

Voor de kinderen in groep 1 en 2 gaat het naast beginnende geletterdheid en gecijferdheid als beoordelingscriterium ook om een aantal andere

ontwikkelingsgebieden zoals bijvoorbeeld de sociaal - emotionele ontwikkeling, taakaanpak, motorische ontwikkeling enz.

Met het "KIJK!" registratiesysteem brengen we alle ontwikkelingsgebieden in kaart. Spelend leren is de basis van de ontwikkeling van jonge kinderen. Er zijn kinderen die heel jong zijn in leeftijd en gedrag. Zij hebben soms meer tijd nodig voor groei en ontwikkeling en tijd voor een geleidelijke ontwikkeling van vaardigheden. De genoten ontwikkelingsruimte is merkbaar bij de instroom in groep 3, maar ook gedurende de hele verdere schoolloopbaan.

In groep 1-2 ontwikkelt een kind zich zowel geleidelijk, als sprongsgewijs. Dit is duidelijk aantoonbaar in ons registratiesysteem "KIJK!". Deze ontwikkelingslijnen en de leerlijnen vanuit de SLO zijn richtinggevend voor de differentiatie in aanbod, niveau, tempo en tijd. Daarmee is tevens aangegeven, dat het instroommoment in school niet bepalend kan zijn, maar wel de ontwikkeling van een kind. We gaan er vanuit dat een kind drie tot zes maanden de kans moet krijgen om te wennen enz. Of een kind doorstroomt na ruim 6 maanden onderwijs naar groep 2, kan niet alleen afhankelijk zijn van het moment van instromen in groep 1. Een kleuterperiode kan een omvang hebben tussen de 18 en 30 maanden.

Als een kind een verlengde kleuterperiode doormaakt, geldt dit niet als doubleren. Dit kind kan in groep 3 t/m 8 nogmaals blijven zitten. Dit is voor herfstkinderen qua leeftijd zeker geen probleem, voor andere kinderen moet zorgvuldig worden afgewogen of het verschil met de leeftijdsgroep niet te groot wordt, als nogmaals een doublure wordt overwogen.

Tijdpad en afspraken:

1. Afspraken en toetsgegevens/ observatiegegevens worden vastgelegd in Parnassys en KIJK!. Afspraken rondom de herfstkinderen worden vastgelegd in het verslag van de groepsbespreking.
2. In januari wordt bij de herfstkinderen van september en oktober voor de 1^e keer KIJK! Ingevuld. De kinderen van november en december zijn dan nog te kort op school om genoeg observaties te hebben en deze te verwerken in het registratiesysteem.
3. In de groepsbespreking van februari worden de herfstkinderen met de intern begeleider besproken. De leerkracht noteert in het groepsoverzicht wie de herfstkinderen zijn. Accent ligt op het welbevinden van de kinderen, motivatie, zelfstandigheid, zelfvertrouwen, sociale vaardigheden en taalspraakontwikkeling.
4. Tijdens de rapportgesprekken in februari zullen de ouders van de herfstkinderen geïnformeerd worden over mogelijke doorstroming of verlenging van het eerste schooljaar en de eisen, die we voor deze kinderen stellen aan het einde van het schooljaar, waarmee we definitief kunnen zeggen of doorstroming of verlenging plaats zal gaan vinden.

5. In juni wordt bij alle herfstkinderen de KIJK! ingevuld. De volgende eisen stellen we aan herfstkinderen die doorstromen naar groep 2: In de groepsbespreking van juni wordt definitief besloten of doorstroming naar groep 2 plaats kan vinden en dit wordt tijdens de rapportgesprekken met ouders besproken.
6. De meeste kinderen stromen door naar groep 2, ook als er twijfel is. Vooral bij NT2 kinderen.
Zij kunnen dan in groep 2 ook naar de schakelklas. Lesstof wordt sowieso op maat afgestemd.
Kinderen die wel blijven in groep 1, zijn kinderen waarvan al duidelijk is dat zij meer nodig hebben dan een reguliere aanpak. Er zijn bijvoorbeeld al contacten met andere instanties of er is een arrangement.
7. In de groepsbespreking van juni wordt definitief besloten of doorstroming naar groep 2 plaats kan vinden en dit wordt tijdens de rapportgesprekken met ouders besproken.
8. Voor de herfstkinderen gelden bij de overgang van groep 2 naar 3 de volgende criteria:

KIJK!	<i>Taakgerichtheid en zelfstandigheid op 6.0 jaar Betrokkenheid is minimaal 3.5 Basiskenmerken is + of +-</i>
Overig	<i>Leesvoorwaarden zijn beheerst, zoals beheersen 10-15 letters en synthese en analyse</i>

Bovenstaande criteria zijn opgesteld, omdat wij uit ervaring weten dat herfstkinderen het vaak heel zwaar hebben als zij met een te laag niveau doorstromen naar de volgende groep. Dit kan een belasting zijn voor hun welbevinden. Mocht een kind in de ogen van de leerkracht toch door kunnen naar de volgende groep, maar niet aan de bovenstaande criteria voldoen, dan kan dit met de intern begeleider besproken worden en in overleg met ouders toch besloten worden om het kind door te laten gaan. Er wordt dan wel een aantekening gemaakt in Parnassys en er wordt aan max 2 criteria niet voldaan.

2. Leerlingvolgsysteem

Om de leerlingen in hun vorderingen en ontwikkelingen goed te kunnen volgen is een goed leerlingvolgsysteem van groot belang. Daarbij komt uiteraard ook een stuk dossiervorming kijken waarbij we op onze school een bepaald systeem hanteren. Dit hoofdstuk beschrijft vooral de manier waarop we omgaan met leerlinggegevens.

2.1 Het schooldossier

Het dossier bestaat uit 2 onderdelen: een digitaal en een papieren onderdeel. Het papieren onderdeel bevindt zich in een afsluitbare archiefkast, waarin voor elke leerling een hangmap beschikbaar is. In deze map zitten de volgende documenten:

- Leerlingenkaart met gegevens (inschrijfformulier)
- Gegevens over (oude) rapportage van andere scholen
- Papieren documenten die niet digitaal aanwezig zijn. Hier wordt wel een aantekening van gemaakt in het digitale dossier.
- Toetsformulieren van leestoetsen AVI en DMT.

Het digitale onderdeel wordt opgeslagen in het programma Parnassys. Het bevat onder andere alle relevante leerlinggegevens, zoals NAW gegevens, cito-resultaten en alle digitale documenten die over een leerling bestaan.

Beheer:

De IB-er maakt een map zodra een kind wordt ingeschreven en is verder verantwoordelijk voor de aanwezigheid van de informatie. Als leerkrachten verslagen krijgen van ouders moeten zij dit kenbaar maken aan de IB-er.

2.2 Gedragsregels met betrekking tot dossier

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 privacywetgeving.

Afspraken:

- De dossiers die betrekking hebben op kinderen moeten zich in een afsluitbare kast in een afsluitbare ruimte bevinden. De sleutel van deze ruimte wordt beheerd door degene die het dossier in zijn/haar beheer heeft. Als een leerkracht de dossierkast opent, bergt hij ook de sleutel weer op.
- Ouders hebben ten alle tijd inzage in de dossiers die betrekking hebben op 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 daar zelf voor te zorgen.
- Bij verandering van school wordt in overleg met ouders het dossier digitaal doorgezet via OSO.
- De gegevens van leerlingen die de school verlaten worden minimaal 3 jaar bewaard in het archief.

Routeplanner voor de zorg
Ondersteuningsplan Holtkampschool Goes

- Persoonlijke gegevens van leerlingen die niet meer gebruikt worden of verouderd zijn worden vernietigd (te denken valt bijvoorbeeld aan gegevens die gekopieerd zijn t.b.v. een bespreking).
- **Geen enkele map uit het dossier mag de school verlaten. Inzage van het dossier dient dan ook altijd op school te gebeuren!!!!**

3. De taakverdeling

3.1 De functieomschrijving van de intern begeleider

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:

1. Bijdrage beleidsvoorbereiding bovenschoolse zorgbeleid.

- Analyseren van zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingbesprekingen 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.

2. Coördinatie en uitvoering zorgbeleid in de school.

- Zorg dragen voor opzet en uitwerking van het leerlingzorgsysteem 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 aanvragen TLV.
- 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.

3. 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.

4. Professionalisering.

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

Bevoegdheden, kader en verantwoordelijkheden:

- Beslissen bij en over: het analyseren van de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingbesprekingen 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 leerlingbesprekingen 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.

3.2 De taken van een onderwijsassistent

De onderwijsassistenten binnen de Holtkampschool functioneren zelfstandig en in goed overleg met de ib-er en met leerkrachten.

De taken van de onderwijsassistenten zijn:

- Ondersteuning van individuele- of groepjes leerlingen in overleg met de leerkracht.
- Overleg met intern begeleider en het zorgteam over de (uitvoering van) leerlingenzorg.
- Afstemmen met leerkrachten om doelgericht te kunnen werken.
- Verslag geven van opvallende zaken in de IIn begeleiding via het logboek.

3.3 De taken van de gedragsspecialist

Binnen de school hebben we twee gedragsspecialisten. Zij kunnen extra meedenken en meekijken met leerkrachten om ervoor te zorgen dat leerlingen met gedragsproblemen nog beter opgevangen kunnen worden.

De taken van de gedragsspecialist zijn:

- Het signaleren en herkennen van kinderen met gedragsproblemen in de eigen klas en in die van anderen.
- Inzicht in specifieke gedragsproblemen en kennis van bijbehorende observatielijsten en remediërende middelen en aanpakken.
- Het uitvoeren van observaties bij kinderen die gedragsproblemen laten zien in en buiten de klas.
- Het voeren van gesprekken met leerkrachten voor het verhelderen van hulpvragen m.b.t. gedrag.
- Het helpen in kaart brengen van de gedragsproblematiek van kinderen.
- Het ondersteunen van collega's bij het opstellen van gedragshandelingsplannen aan leerkrachten en het evalueren ervan.
- Geeft adviezen over middelen materialen.
- Geeft feedback aan leerkrachten over hun handelen waar het gaat om gedragsproblematiek en kunnen goed reflecteren op hun eigen handelen op dit gebied.
- Doet nieuwe kennis op over het vakgebied, onderhoudt deze en zorgt ervoor dat de kennis ten goede komt aan collega's, leerlingen en andere betrokkenen in de school. Weet ook waar informatie gevonden kan worden.
- Levert een bijdrage aan het schoolbeleid in het kader van sociaal-emotionele ontwikkeling en gedragsproblemen.

Belangrijk uitgangspunt is dat de ib-er de centrale figuur blijft voor zorg op school. Het inschakelen van de gedragsspecialist gebeurt dan ook altijd in overleg of op advies van de ib-er. Daarbij speelt een belangrijke rol dat er transparantie is in de gevolgde procedure.

De rol van de gedragsspecialist wordt daarom beschreven in dit ondersteuningsplan.

4. Meldcode

Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld Holtkampschool

Stap	Wat?	Wie?	Hoe?
Stap 1	In kaart brengen van de signalen	Leerkracht en intern begeleider	<p>De leerkracht informeert de intern begeleider altijd direct wanneer er een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld is. De leerkracht houdt een logboek bij waarin alles wat er rond de leerling gebeurt, met datum zo concreet mogelijk wordt opgenomen.</p> <p>Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Signalen van mishandeling of verwaarlozing • Uitspraken die het kind of de ouders doen • Uitspraken die andere kinderen of volwassenen over de thuissituatie van het kind doen • Verslagen van gesprekken met het kind of de ouders. <p>De leerkracht legt alleen feiten vast. De leerkracht noteert in het logboek geen namen van andere kinderen of ouders die zorgen melden.</p>
Stap 2	Collegiale consultatie	Leerkracht, intern begeleider en	<p>De leerkracht en de intern begeleider bespreken de signalen met de schoolmaatschappelijk werker. Wanneer de ouders nog niet op de hoogte zijn van de zorgen, wordt het kind anoniem besproken.</p>
Stap 3	Gesprek met de leerling en/of de ouders	Leerkracht, intern begeleider en directie	<p>Wanneer het vermoeden bestaat dat de leerling in gevaar komt als het gesprek met de ouders of de leerling plaatsvindt, wordt stap 3 overgeslagen.</p> <p>Gesprek met de leerling: De leerkracht en de intern begeleider schatten in of de leerling in staat is een gesprek met de leerkracht of de intern begeleider aan te gaan. De leerkracht of de intern begeleider gaat een open gesprek aan met de leerling. Omdat de leerlingen op een basisschool nog jong zijn worden de vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld in principe niet als zodanig naar de leerling benoemd, tenzij de leerling dit zelf in een eerder stadium aan iemand van de school verteld heeft.</p> <p>Gesprek met de ouders: De intern begeleider en de directeur gaan het gesprek met de ouders aan. De leerkracht is niet bij dit gesprek</p>

Routeplanner voor de zorg
Ondersteuningsplan Holtkampschool Goes

			<p>aanwezig, op deze manier is er een grotere kans dat het contact tussen de ouders en de leerkracht in stand blijft.</p> <p>Onderstaande punten komen in het gesprek aan bod:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het doel van het gesprek • De signalen die in het logboek genoteerd zijn • Nodig ouders uit te reageren op wat er gezegd is • Bespreek met ouders hoe je de signalen en de reactie interpreteert. • Maak vervolgspraken. <p>Wanneer door het gesprek het vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld wordt weggenomen, worden de volgende stappen van het stappenplan niet meer gezet.</p>
Stap 4	Wegen van het geweld of de kindermishandeling	Leerkracht, intern begeleider en directie	De leerkracht, de intern begeleider én directeur bepalen op basis van alle informatie hoe groot het risico op kindermishandeling of huiselijk geweld is.
Stap 5	Beslissen: hulp organiseren of melden	Intern begeleider en directie	<p>Wanneer het vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld zeer sterk aanwezig of bevestigd is, doet de school een melding bij Veilig Thuis. De intern begeleider of directeur neemt contact op met Veilig Thuis.</p> <p>In een enkel geval wordt er geen melding gedaan. Er wordt geen melding gedaan wanneer de ouders hulpverlening toelaten en de school contact mag onderhouden met de hulpverlening. In dit geval blijft de leerkracht een logboek bijhouden zodat een verslechtering van de thuissituatie meteen opgemerkt wordt en er alsnog een melding gedaan kan worden.</p> <p>NB. De school doet een melding van kindermishandeling nooit anoniem en stelt de ouders van de leerling in een persoonlijk gesprek (directie en intern begeleider) op de hoogte van de melding.</p>

5. Verwijsindex

Doel van de Verwijsindex

- Snel inzichtelijk welke andere partijen betrokken zijn bij de ondersteuning voor een leerling of gezin.
- Verschillende domeinen van zorg melden allemaal in de Verwijsindex. Zo kan men in de breedte zicht krijgen op wat speelt binnen een gezin.
- Bij verhuizing, ook wanneer het kind buiten Zeeland verhuist, blijft het kind in beeld.

Werkwijze algemeen

De Verwijsindex houdt bij of meerdere professionals op hetzelfde moment bij iemand betrokken zijn, en wie die professionals zijn.

De 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'. Er ontstaat een match als professionals bij hetzelfde kind betrokken zijn maar ook als het verschillende kinderen van dezelfde ouders betreft.

De betrokken professionals ontvangen dan automatisch een e-mail waarin staat dat ook een andere professional ondersteuning biedt. Beide professionals hebben dan de plicht om contact met elkaar op te nemen om af te stemmen.

Signaleren

Een signalering in de verwijsindex kan alleen afgegeven worden door de intern begeleider in overleg met de directeur of door de directeur zelf.

Zorgen op de volgende gebieden zijn altijd reden tot signaleren in de Verwijsindex:

- Veelvuldig verhuizen of van school wisselen
- Leerling is veelvuldig afwezig van school
- Thuissituatie is zorgelijk (denk aan: ruzies; onvoldoende eten; vechtscheiding; etc.)
- Zorgen omtrent (geestelijke) gezondheid
- Ouders hebben financiële problemen, psychische problemen, verslavingsproblemen of begeven zich in het criminele circuit
- Zwak sociaal netwerk
- Zorgen omtrent stemming
- Ouders lijken (ernstige) moeite met de opvoeding te hebben
- Relatie tussen kind en ouder(s) is problematisch
- Relatie tussen kind en andere kinderen of volwassenen is problematisch
- Er zijn vermoedens van huiselijk geweld en/of kindermishandeling
- Zorgmijding

Bij elke zorg omtrent bovengenoemde zaken is vroeg signaleren belangrijk.

Informereren van ouders

Alle ouders worden op de hoogte gesteld van de aansluiting van de school bij de Verwijsindex Zeeland middels een opmerking hierover in de schoolgids. Toestemming voor een signalering is dan verder niet nodig. Als er bij signalering blijkt dat er een match is met andere instanties of hulpverleners is de school wel verplicht om ouders toestemming te vragen om gegevens te delen met de betreffende instantie of professional. Het advies is om al bij het eerste gesprek tussen de verschillende betrokkenen ouders uit te nodigen bij het gesprek.

6. Afsluiting

In een lerende school is er altijd dynamiek.

Omdat "De Holtkampschool" een lerende school wil zijn, geldt dat natuurlijk ook voor de manier waarop onze zorg is georganiseerd. Dit zorgplan is dan ook een dynamisch document dat regelmatig moet worden herzien en aangepast. Er zal dan ook door middel van evaluaties in de tevredenheidsmeter en aan de hand van auditing gekeken moeten worden in hoeverre de afspraken die genoteerd staan in het zorgplan nog voldoen aan de uitvoering in de praktijk en andersom.

In het kader van ons kwaliteitsbeleid willen we daar ook gericht naar kijken.