


# Schoolondersteuningsprofiel



Geuzingerbrink 74  
7812 NX Emmen

 <b>Primenius</b>	<b>2.6</b> <b>Schoolondersteuningsprofiel</b>
Werkveld	Onderwijs
Bijgesteld volgens Wet op Passend Onderwijs	01-10-2014
Vastgesteld	CvB d.d. 12 juli 2011
Advies GMR	d.d. 26 september 2011
Versie	December 2017

## **Inhoudsopgave**

<b>Voorwoord</b>	<b>3</b>
<b>Inleiding: Schoolprofiel</b>	<b>4</b>
<b>Schoolondersteuningsprofiel</b>	<b>5</b>
<b>Hoofdstuk 1 Algemene informatie</b>	<b>5</b>
1.1 Ondersteuningsfaciliteiten	5
1.1.1 Ondersteuningsfaciliteiten binnen de school	5
1.1.2 Ondersteuningsfaciliteiten rondom de school	6
<b>Hoofdstuk 2 Werkwijze in de klas</b>	<b>9</b>
<b>Hoofdstuk 3 Organisatie leerlingenzorg in 7 stappen</b>	<b>10</b>
<b>Hoofdstuk 4 Criteria en afspraken niveaus</b>	<b>14</b>
4.1 Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben	14
4.1.1 De meer- en hoogbegaafde leerlingen	15
4.1.2 Leerlingen met specifieke leerproblemen	17
4.1.2.1 Protocol Leesproblemen en Dyslexie	17
4.1.2.2 Protocol Ernstige Reken- en Wiskundeproblemen en Dyscalculie	18
4.1.3 Sociale veiligheid	18
4.1.4 Protocol medisch handelen	19
4.1.5 Leerlingen met een (meervoudige) lichamelijke handicap	19
<b>Hoofdstuk 5 Randvoorwaarden, mogelijkheden en grenzen</b>	<b>20</b>
5.1 Doorgaande lijn in de zorg	20
5.2 De rol van de ouders	20
5.3 De mogelijkheden van de school	20
5.4 De grenzen van de school	21
5.5 Zorgplicht	22
<b>Bijlagen:</b>	
Bijlage 1: Relatie van het ondersteuningsprofiel met andere documenten	23
Bijlage 2: Veelgebruikte afkortingen	24
Bijlage 3: Contactgegevens clusters en overige instanties	28
Bijlage 4: Sociale kaart van de school	30

## Voorwoord

Alle kinderen zijn verschillend en daarmee uniek. Ons onderwijs moet daarom tegemoet komen aan die verschillen. We willen ons onderwijs zo inrichten dat het zo passend mogelijk is voor elk kind. Dit schoolondersteuningsprofiel omschrijft de wijze waarop Primenius kaders heeft opgesteld hoe inhoud wordt gegeven aan gepersonaliseerd, en daarmee passend, onderwijs. Aan de hand hiervan kan een afweging gemaakt worden door zowel de ouders als de school of dit aansluit bij de ontwikkeling en behoeften van het kind.

In dit document beschrijft de school op welke manier tegemoet gekomen wordt aan de onderwijsbehoeften van de kinderen. Daarbij wordt ook duidelijk gemaakt waar de school zijn grenzen bereikt en op welk moment verwezen wordt naar een andere onderwijsvorm.

Grondslag van onze werkwijze is een handelings- en oplossingsgerichte houding waarbij we kijken naar de totale ontwikkeling van het kind. Onderwijs is een systeem waarin de verschillende factoren elkaar, in een cyclus van oorzaak en gevolg, voortdurend wederzijds beïnvloeden. Kinderen verschillen, maar groepen, leerkrachten, scholen en ouders verschillen ook! Wij kijken dus naar *dit* kind in *deze* groep, bij *deze* leerkracht, op *deze* school en van *deze* ouders. De pedagogisch-didactische aanpak van de leerkracht, de ingezette interventies, de opdrachten, de sfeer in de groep en de ondersteuning van thuis uit doen er toe. We stimuleren op deze manier eigenaarschap zowel van kinderen als van leerkrachten.

De leerkracht doet ertoe! Door sterk in te zetten op het ondersteunen en coachen van de leerkracht in zijn dagelijkse onderwijssetting is deze goed in staat om af te stemmen op de ondersteuningsbehoefte van de kinderen. Om dit te bewerkstelligen, is binnen de scholen van Primenius een structuur aangebracht in werkwijze, planning en ondersteuning gebaseerd op een cyclisch proces. Door het invoeren en afstemmen van formulieren, protocollen en het gebruik van het leerlingvolgsysteem. Alles wat we doen is ondersteunend aan datgene waar het om gaat: het primaire onderwijsproces. We werken constant aan de verbetering van de verschillende aspecten van het onderwijs. Dit document zal dus ook jaarlijks bijgesteld worden, naar aanleiding van bevindingen en ontwikkelingen.

## Inleiding: Schoolprofiel

### **Onze School**

De R.K. St Antoniuschool is een basisschool die al jaren in Musselkanaal staat. Vanaf 1922 tot op heden een begrip in Musselkanaal. Vanaf 1976 staat de school aan de Floralaan 41. Wij zijn een school met tradities; een school van en voor ouders en kinderen. We vinden de steun en het vertrouwen van de ouders heel erg belangrijk. Samen met de ouders kan het team ervoor zorgen dat het kind zich goed en prettig en veilig voelt op onze school. Kinderen vanaf vier jaar kunnen in ongeveer acht jaren onze St. Antoniuschool doorlopen met hulp van het gekwalificeerde team en met hulp van vakleerkrachten op het gebied van sport en muziek. Ook maken wij gebruik van de hooggekwalificeerde hulp van onze intern begeleider en haar team. Het personeel houdt van tradities. We leven vanuit de christelijke traditie, en we staan open voor vernieuwing en willen vooruitstrevend zijn en veel kwaliteit bieden.

### **Onze leerlingen**

Onze leerlingen komen uit een groot gebied rondom de school. Ze komen zelfs van zo ver, dat een eigen schoolbus de kinderen haalt en brengt tegen een redelijke vergoeding. Leerlingen die onze school bezoeken zijn niet overwegend katholiek, alhoewel wij wel een katholieke school zijn en willen blijven. De tradities nemen we mee in alle lessen en in alle gebeurtenissen zodat eenieder erin kan meegaan en meedoen. Veel ouders kiezen voor onze school omdat ze zelf op deze school gezeten hebben. Of omdat de tradities, de normen en waarden en gebruiken hun aanspreken en ze die graag op hun kinderen willen overbrengen. Ook doet de school het goed in de rapporten. We hebben ongeveer 190 kinderen op school. Aan het begin van het schooljaar starten we met acht groepen en indien de toeloop in januari groot is gaan we een extra kleutergroep maken. De onderbouw kinderen (de aanvangsklassen) krijgen speciale aandacht. Dit is het fundament waar we samen aan willen bouwen.

### **Waar zijn we sterk in**

We hebben geen combinatiegroepen. We houden de jongste groepen zo klein als mogelijk. We hebben een uitstekend en ruim computerlokaal waar we allen gebruik van maken. We houden de katholieke tradities in ere, ook naar de buitenwereld toe. We laten de kinderen die dat willen gratis tussen de middag op school eten. We hebben een eigen schoolbus die we graag en veel gebruiken voor excursies.

### **Ons onderwijsaanbod**

We maken deel uit van het [samenwerkingsverband Passend Onderwijs Groningen](#). In dit verband zijn goede afspraken gemaakt over wat wij van de ouders mogen verwachten en wat ouders van het schoolteam mogen verwachten. Alle kinderen op onze school hebben recht op goed onderwijs, een gevarieerd aanbod en kwalitatief vernieuwend. De computer is niet meer weg te denken. De methodes zijn up-to-date, de kinderen mogen hun eigen inbreng hebben bij bepaalde lessen. We leggen wel de nadruk op taal, lezen en rekenen. We besteden veel aandacht aan basisvaardigheden die elk kind moet hebben bij het verlaten van onze school. [Hier](#) kunt u het inspectierapport lezen.

### **Onze ambitie**

We willen uit elk kind halen wat erin zit. Elk op zijn of haar eigen niveau zo ver mogelijk laten werken en leren. We moeten dit samen met de ouders in de gaten houden en eraan blijven werken. In ons jaarplan, dat op school ter inzage ligt, kunt u onze ambities nalezen.

### **Onze aanmeldprocedure**

U kunt op onze website lezen hoe u contact kunt leggen met de school en na het maken van een afspraak kunt u langskomen met uw zoon of dochter om misschien te komen tot een [intakegesprek](#).

# Schoolondersteuningsprofiel

## Hoofdstuk 1 Algemene informatie

In de visie van de stichting gaat het bij het realiseren van (passend) onderwijs om de vraag: 'Wat hebben kinderen nodig om zich te ontwikkelen en voor te bereiden op een zo zelfstandig mogelijke plaats in onze samenleving?'. Er wordt ingezet op systematische en planmatige scholing en nascholing van leraren. Dit om de zorgbreedte binnen scholen te vergroten. Naast scholing wordt (waar mogelijk) ook geïnvesteerd in meer ondersteuning in de vorm van kleinere klassen, meer handen in de klas en onderwijsondersteunend personeel (onderwijsassistenten, orthopedagogen etc.) in het primaire proces.

Uitgaan van de behoeften en talenten van kinderen betekent dat scholen moeten zoeken naar passende vormen van onderwijs en leren. De ontwikkelingsbevordering van de totale persoonlijkheid van het kind staat centraal. Om passend onderwijs te realiseren is het nodig om vragen te stellen zoals: 'Wat kan het kind?', 'Om welk onderwijs en welke ondersteuning vraagt dit kind?' en 'Wat is er nodig om dat te realiseren?'. Scholen moeten nadenken over de vraag hoe het onderwijs kan worden veranderd. Ouders zijn de eerstverantwoordelijken voor de opvoeding en vorming van hun kind. Bij het zoeken naar een goede leerweg voor een kind is het betrekken van de ouders dus van wezenlijk belang. Openheid en duidelijkheid vanuit de school naar de ouders is een eerste vereiste. Ouders en school hebben elkaar nodig en ondersteunen elkaar wederzijds.

In de samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs is afgesproken wat ouders tenminste kunnen verwachten van elke deelnemende school als het gaat om onderwijsondersteuning en het kwaliteitsniveau van de school. Dit wordt de 'basisondersteuning' van het samenwerkingsverband genoemd. De basisondersteuning is uitgewerkt in verschillende aspecten: preventieve en licht curatieve interventies, de ondersteuningsstructuur en planmatig werken. In dit schoolondersteuningsprofiel wordt uitgewerkt hoe wij in onze stichting vormgeven aan de basisondersteuning.

Het overeengekomen kwaliteitsniveau is het criterium van het landelijk vastgestelde toezichtkader van de onderwijsinspectie:

- de leerprestaties van de school zijn tenminste voldoende
- het Onderwijsleerproces en de Zorg en begeleiding voldoen aan de gestelde norm.

### 1.1 Ondersteuningsfaciliteiten

#### 1.1.1 Ondersteuningsfaciliteiten binnen de school

Op elke school binnen de stichting is één onderwijsteam. In het onderwijsteam van een school zitten in ieder geval de (adjunct) directeur en de Meerschools Intern Begeleider (MIB-er). Daar waar aanwezig zitten ook de bouwcoördinatoren in het onderwijsteam van een school. Het onderwijsteam is een stuurgroep binnen de school, die de kwaliteit van onderwijs op de agenda zet. Leren van en met elkaar krijgt hiermee een structurele vorm. De MIB-er legt verantwoording af aan de directeur inzake de kwaliteit van de zorg, de ontwikkeling van het zorgbeleid en de sturing, het begeleiden en coachen van de leraren. De MIB-er heeft een coachende, ondersteunende en begeleidende taak. Verslagen van klassenconsultaties worden in Mooi geplaatst. Daar waar de verantwoordelijkheid van de MIB-er stopt bij het coachen en begeleiden van leerkrachten op onderwijskundig gebied gaat die van de directeur verder. De directeur stuurt op de resultaten en ontwikkeling van de leerkrachten. De directeur voert

de functionerings-, ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken met leerkrachten en rapporteert op vastgestelde wijze over de behaalde onderwijskundige resultaten. Een goede samenwerking tussen de MIB-er en directeur is noodzakelijk om de kwaliteit van onderwijs goed te borgen.

De leerkracht verzamelt, ordent, en analyseert relevante en actuele (toets)gegevens van alle leerlingen in een (digitaal) groepsoverzicht. Het onderwijsteam analyseert de toetsgegevens op schoolniveau en maakt dit bespreekbaar in het schoolteam en het zorgt dat het leren van en met elkaar structureel vorm krijgt in de school. Hierin worden de kwaliteitsaspecten van het onderwijsleerproces, de onderwijsondersteuning en begeleiding voor de leerling door de leerkrachten specifiek meegenomen. Dit krijgt zijn beslag in een borgingsdocument, waarin kort de praktische invulling van het schooljaarplan staat beschreven.

Het schooljaarplan wordt elk jaar geëvalueerd en de resultaten worden vastgelegd in het schooljaarverslag. De combinatie van doelen vanuit de evaluatie en de doelen uit het schoolondernemingsplan vormen de basis van het nieuwe jaarplan. Het schoolondernemingsplan geeft in grote lijnen aan waar de school in vier jaar naar toe wil werken, passend binnen de strategische kaders en doelen van de stichting.

### **Meerschools Intern Begeleider (MIB-er)**

Elke school heeft een MIB-er. Een MIB-er is een intern begeleider zonder lesgevende taken die op meerdere scholen inzetbaar is. De taakinvulling richt zich met name op de begeleiding van de leerkracht, ondersteunt de leerkracht en heeft een adviserende rol bij beleidsvorming op het gebied van kwaliteitszorg en is een spil in het netwerk van de externe zorg. De MIB-er is onderdeel van een netwerk van meerschoolse intern begeleiders. Er is gekozen om uit te gaan van een vaste voet van één dag per week voor interne begeleiding, ongeacht de schoolgrootte. Daar bovenop is een staffel gemaakt die uitgaat van het aantal te begeleiden leerkrachten op de school. Dit staat in relatie met de visie op de kerntaken van een MIB-er (nadruk op coaching van leerkrachten). Voor de begeleiding van 7 – 13 leerkrachten komt er een dagdeel bovenop de vaste voet. Bij 14 – 21 leerkrachten weer een dagdeel enzovoort. Met alle MIB-ers worden gesprekken gevoerd m.b.t. hun rol en wensen in dit organisatiemodel. Hieruit ontstaat een duidelijk beeld waar ambities en wensen van de MIB-ers liggen. Op grond van dat beeld wordt een voorstel gemaakt. De taken van de MIB-er staan beschreven in het functieprofiel. Dit profiel is op te vragen bij de directeur van de school.

## **1.1.2 Ondersteuningsfaciliteiten rondom de school**

### **Ondersteuningsteam (OT)**

Binnen de stichting hebben we een ondersteuningsteam. Het uitgangspunt is dat de ondersteuningsstructuur wordt ingevuld door verschillende mensen in diverse rollen. Gemeenschappelijk doel van het ondersteuningsteam is het versterken van de leerkracht, zodat de leerkracht in staat is om passend onderwijs te bieden. Het ondersteuningsteam bestaat uit drie onderdelen: de MIB-ers, het onderwijsondersteuningsteam (OOT) en de ICT-onderwijsspecialisten. Het onderwijsondersteuningsteam wordt aangestuurd door de directeur Kwaliteit & Onderwijs-ondersteuning.

### **MIB-team**

Het MIB-team draagt bij aan professionalisering van de MIB-er. De groep MIB-ers komt meerdere malen per jaar bij elkaar op initiatief van de adjunct-directeur Kwaliteit & Onderwijsondersteuning. De adjunct-directeur Kwaliteit & Onderwijsondersteuning stuurt het netwerk aan, fungeert als vraagbaak, ondersteunt inhoudelijk en informeert over inrichting en nieuwe ontwikkelingen binnen het onderwijs. Het netwerk heeft een collegiale hulpfunctie (interview, consultatie), draagt bij aan professionalisering (scholing) en het netwerk adviseert directies over inrichting en ontwikkeling van adaptief onderwijs en

werkt in opdracht van de directie vanuit de doelen van het stichtingsondernemingsplan. Door de MIB-ers wordt de jaarlijkse zorg- en borgkalender gemaakt, waarin toetsen, groepsbesprekingen, leerlingbesprekingen, themavergaderingen en klassenbezoeken worden opgenomen. De orthopedagogen en specialisten van het onderwijsondersteuningsteam sluiten, waar nodig, aan bij de MIB-bijeenkomsten.

### **Onderwijsondersteuningsteam (OOT)**

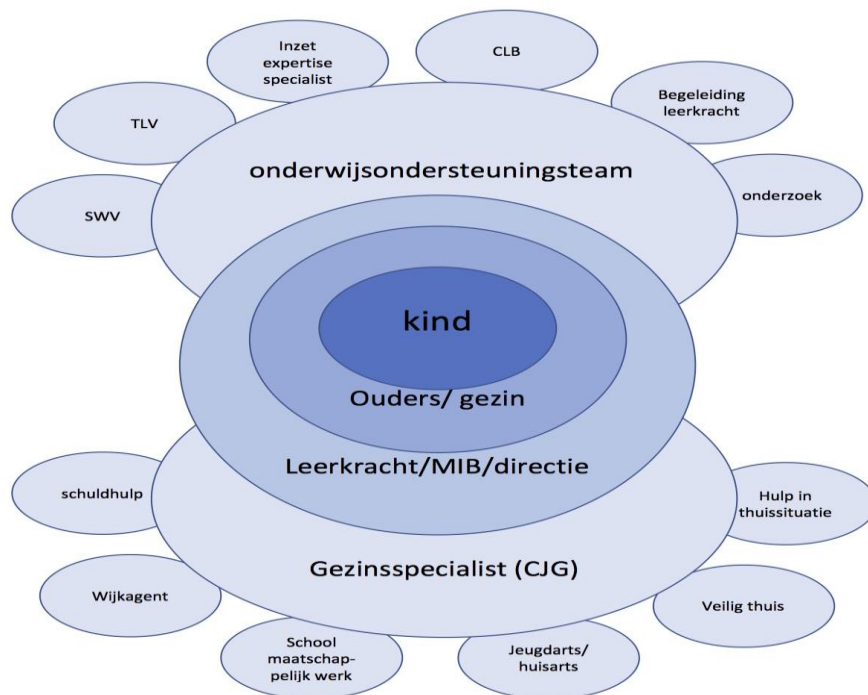
De specialisten van het onderwijsondersteuningsteam staan dicht bij de school en ondersteunen, onderzoeken, adviseren en/of begeleiden de basisschool bij hun vragen over de onderwijsbehoeften van kinderen. Het onderwijsondersteuningsteam bestaat uit vier orthopedagogen, twee gedragspecialisten, een specialist voor leerlingen met een beperking en een taalspecialist. Dit kan eventueel worden uitgebreid met experts op diverse gebieden. Centraal staat dat de nadruk ligt op dat wat de leerling wél kan in relatie met de bevordering van de ontwikkeling van de totale persoonlijkheid van het kind.

De specialisten van het onderwijsondersteuningsteam spreken de school aan op de eigen kracht en het eigen oplossingsvermogen. Zij gaan daarbij in op het klassenmanagement, de instructiekwaliteit en/of het pedagogisch klimaat in de school. Zij zijn goed bekend met de school en betrekken de gehele schoolkwaliteit bij de advisering. De specialisten van het onderwijsondersteuningsteam kunnen scholen met elkaar in contact brengen om effectieve werkwijzen aan elkaar over te dragen. Zij hebben inzicht in de best passende plek voor een leerling, en adviseren eventueel een andere (speciale) basisschool.

De inzet van de specialisten van het onderwijsondersteuningsteam is zowel preventief als curatief. Minimaal vier keer per jaar hebben de specialisten van het onderwijsondersteuningsteam een consultatieve leerlingbespreking (CLB) met de betrokkenen in de school. De onderwijsspecialisten ondersteunen de MIB-er bij vragen omtrent leerkracht- en leerlingbegeleiding. Daarnaast worden scholingsbijeenkomsten georganiseerd voor de MIB-ers en de schoolteams.

### **Samenwerking met partners**

De school werkt samen met partners met eenzelfde visie op onderwijs en kinderen. Afstemming tussen alle partijen is van essentieel belang om effectief ondersteuning te organiseren. In het schema hieronder wordt beschreven wat de verschillende partners voor rol hebben binnen de school:





### *Model organisatie van onderwijsondersteuning, preventieve zorg en jeugdzorg*

Kind, ouder en gezin staan centraal. De eerste schil daaromheen is die van de leerkracht, de directeur en de MIB-er. De directeur is regievoerder. De MIB-er ondersteunt en coördineert vanuit zijn/haar specialisme. Een vraag van de school wordt aan het onderwijsondersteuningsteam of/en de gezinsspecialist gesteld (en beiden als de vraag zowel het onderwijs als het gezin betreft). Handelingssnelheid is gewenst. Voor een overzicht van de samenwerkingspartners van de school wordt verwezen naar de sociale kaart (bijlage 4).

#### **De gezinsspecialist**

De gezinsspecialist zorgt voor de korte lijn naar het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en het bredere veld van jeugdzorg. Hij of zij coördineert de zorg vanuit het CJG. De gezinsspecialist kan advies geven over (vroeg)signalering en preventie in en om de school. De gezinsspecialist is er ook om bij een opvoedingshulpvraag de communicatielijnen tussen school-ouders open te houden en houdt de directeur op de hoogte van de voortgang. Ook de betrokkenheid van de jeugdarts of de schoolverpleegkundige is van groot belang.

Daar waar ouders om de school heen externe ondersteuning inschakelen, waarbij uiteindelijk ook inbreng van de school wordt verwacht, is het afspraak om de verantwoordelijkheid bij een casemanager van het CJG te laten. Als externe adviseurs handelingsadviezen geven aan de school, maakt de school de afweging of de uitvoering hiervan wenselijk en mogelijk is. De school communiceert het standpunt dat ze inneemt naar de ouders.

## Hoofdstuk 2 Werkwijze in de klas

In de gehele school wordt gewerkt volgens het model van handelingsgericht werken (HGW). Dit model beschrijft een manier van cyclisch werken. Deze cyclus wordt 3-4 keer per jaar doorlopen en bestaat uit de volgende stappen:

1. Het evalueren en verzamelen van gegevens over leerlingen;
2. Het signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften;
3. Het benoemen van de specifieke onderwijsbehoeften;
4. Het clusteren van leerlingen met gelijksoortige specifieke onderwijsbehoeften;
5. Het opstellen van een plan;
6. Het uitvoeren van het plan.

De leerkracht wordt door de MIB-er begeleid bij het doorlopen van de cyclus. Daarbij heeft de intern begeleider drie ankerpunten:

1. De groepsbespreking
2. De leerlingbespreking
3. De klassenbezoeken
4. De consultatieve leerlingbespreking (CLB) met de orthopedagoog

In hoofdstuk 3 worden de stappen nader uitgelegd.

Aan het begin van het schooljaar brengt de leerkracht de kenmerken en onderwijsbehoeften van de groep in kaart. De leerkracht legt vast wat de pedagogische en didactische kenmerken zijn van de groep.

Aan de hand van de verzamelde informatie beschrijft de leerkracht hoe afgestemd wordt op de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen/groep. Dit kan afstemming zijn in aanbod, instructie, verwerking en onderwijstijd. Indien het gaat om afstemming in het aanbod worden de leerdoelen ook beschreven. De organisatie van de afstemming wordt tevens beschreven en is terug te vinden in de weekplanning van de leerkrachten.

Drie à vier keer per jaar vindt er een evaluatie plaats. Deze vindt plaats tijdens de groepsbespreking. De onderwijsbehoeften van de leerlingen worden besproken en opnieuw vastgesteld. Plannen worden geëvalueerd en indien nodig bijgesteld of afgesloten.

Wanneer een leerling lijkt te stagneren in zijn ontwikkeling en de leerlijnen van zijn leerjaar niet lijkt te behalen wordt er door de leerkracht een hulplan opgesteld. Tevens kan het zijn dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft op pedagogisch gebied. In overleg met de MIB-er wordt vervolgens een pedagogisch hulplan opgesteld. In deze hulplannen wordt beschreven wat de doelen voor de komende periode zijn. Voor het formuleren van de didactische doelen maken we gebruik van de leerlijnen. Uitgangspunt is dat alle leerlingen het basisaanbod krijgen aangeboden. Uitzonderingen hierop zijn leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Dit kunnen leerlingen zijn die het eindniveau van groep 8 niet zullen halen. Voor deze leerlingen wordt een individuele leerlijn opgesteld.

De MIB-er is veel in de groepen te vinden, legt regelmatig groepsbezoeken af om te kijken en om de leerkracht feedback te geven op de uitvoering van de plannen. Aan de hand van kijkwijzers wordt gekeken naar het pedagogisch klimaat en het didactisch handelen van de leerkracht.

## Hoofdstuk 3 Organisatie leerlingenzorg in 7 stappen

### Stap 1: Verzamelen en ordenen van gegevens

Alle gegevens over de ontwikkeling van de leerlingen worden verzameld door de leerkracht.

#### ➤ Groep 1-2

Groepsleerkrachten van groep 1 en 2 verzamelen/registreren de ontwikkeling van leerlingen d.m.v. observatiegegevens, een kleutervolgsysteem, ontwikkelgesprekken en eventueel aanvullende diagnostische toetsen. Met het oog op het proces van aanvankelijk lezen in groep 3 wordt er in groep 2 bij risicoleerlingen een 'risicoscreening oudste kleuters' gedaan. Iedere school heeft een berekend aanbod voor groep 1-2.

#### ➤ Groep 3 tot en met 8

De leerkrachten verzamelen gegevens door ontwikkelgesprekken, toetsen, observaties, gesprekken met leerlingen en ouders. De resultaten worden voornamelijk geregistreerd in ParnasSys. De leerkrachten verzamelen ook gegevens met behulp van niet-methode gebonden toetsen. Op de jaarlijkse toetskalender staat vermeld welke toetsen wanneer in welke groepen dienen te worden afgenomen. De niet methodegebonden toetsen worden afgenomen voor de volgende vakgebieden:

- Technische Lezen
- Spelling
- Begrijpend Lezen
- Rekenen- Wiskunde

Tevens wordt in groep 8 een verplichte eindtoets afgenomen.

Naast de vaste bovenstaande toetsen vullen de scholen zelf aan welke toetsen passen bij de visie en populatie van de school.

De (toets)gegevens van de leerlingen en de groepsoverzichten zijn terug te vinden in ParnasSys. Naast het invoeren van de toetsgegevens worden er ook notities aangemaakt in ParnasSys. Deze notities staan genoteerd in het digitale dossier van de leerling.

Alle leerlinggegevens zijn terug te vinden in ParnasSys.

### Stap 2: Signaleren en bespreken van leerlingen

Regelmatig vindt er overleg plaats over de leerlingen. Dit staat ingepland in de zorg- en borgkalender van de school. Van de resultaten op de niet-methodegebonden toetsen maken de leerkrachten samen met de MIB-er een analyse. Deze wordt besproken met de directeur en, daar waar aanwezig, de bouwcoördinator(en).

1. Wanneer een leerkracht 'handelingsverlegen' is en/of zorgen heeft over een leerling gaat de leerkracht eerst in gesprek met een collega-leerkracht.
2. De tweede stap is dat de leerling besproken wordt met de MIB-er. Dit kan bijvoorbeeld tijdens een groepsbespreking of op verzoek van de leerkracht. De MIB-er geeft vervolgens handelingsgerichte adviezen aan de leerkracht. De groepsbesprekingen zijn drie à vier keer per schooljaar. Bij de groepsbespreking zijn de MIB-er en de groepsleerkracht aanwezig. In deze bespreking wordt onder de onderwijsbehoefte van de groep aangescherpt en bekeken hoe de leerlingen zich ontwikkelen. Daarnaast kan de leerkracht aangeven waar begeleiding gewenst is van de MIB-er.

Uit de groepsbesprekingen komen leerlingen naar voren die besproken kunnen worden in de leerlingbespreking. Wanneer een leerling ingebracht wordt in de leerlingbespreking wordt er door de leerkracht de notitie Leerlingbespreking ingevuld. Deze is te vinden in ParnasSys.

Centraal in de leerlingbespreking staat de begeleidingsvraag van de leerkracht.

De leerlingbespreking kan leiden tot de volgende stappen:

- Opstellen hulplan in ParnasSys, waarin de groepsleerkracht tegemoet komt aan de onderwijsbehoeften van de leerling (zie stap 3);
- Inschakelen hulp onderwijsondersteuningsteam (zie stap 5).

Naast de groepsbespreking en de leerlingbespreking vindt er een aantal keren per jaar door de MIB-er consultatie plaats met de orthopedagoog van het onderwijsondersteuningsteam.

Binnen het OOT wordt gebruik gemaakt van de methodiek consultatieve leerlingbegeleiding (CLB). Volgens Meijer (2010) wordt deze methodiek ingezet door begeleiders, wanneer een leerkracht zich zorgen maakt over een leerling en behoefte heeft aan ondersteuning. Meijer (2010) geeft daarbij aan dat CLB als belangrijk kenmerk heeft dat het accent ligt op het oplossen van het werkprobleem van een leerkracht. De begeleiding resulteert niet in een advies, maar is gefocust op het tot stand brengen van veranderingen. Een noodzakelijke verandering in de actuele onderwijsleersituatie, vereist in de meeste gevallen een gedragsverandering van de leerkracht, die gepaard gaat met veranderingen in het zelfbeeld van leerkrachten (Meijer, 2010). Het is hierbij van belang dat leerkrachten gaan reflecteren op hun eigen handelen. Dit kan gedaan worden door leerkrachten te coachen en/of te begeleiden. Afhankelijk van het werkprobleem van de leerkracht zal er gekeken worden welke specialist van het OOT aansluit bij de CLB. In de CLB draait het om de leerkracht. Zij zullen hun werkprobleem dan ook zelf inbrengen tijdens de CLB. Er zijn vier fasen binnen de CLB-cyclus. Bij elke fase worden passende vragen gesteld. De vier fasen van een CLB-cyclus zijn:

1. Probleemidentificatie/ verhelderen veranderbehoefte; bedoeling van het gesprek/ introductie, startvraag, problemen onderscheiden, problemen afbakenen, specificering en samenvatten.
2. Probleemanalyse/ definiëren gewenste situatie; concrete situatie vaststellen, uitzonderingen, de gewenste situatie bespreken en samenvatten.
3. Opstellen van een plan/ interventie; doelen vaststellen en het maken van evaluatieafspraken.
4. Evaluatie/ vervolg; evalueren doelen en het vervolg vaststellen.

#### *Organisatorisch*

- Per school wordt er minimaal vier keer per schooljaar een CLB gehouden;
- Het format voor de agenda wordt een week voor de afspraak ingevuld door de MIB-er en naar de orthopedagoog gemaild. Deze heeft zo voldoende tijd om zich voor te bereiden. Ook wordt pas een week van tevoren duidelijk of de aanwezigheid van (alle) disciplines gewenst is o.b.v. de inhoud van de agenda; wanneer de aanwezigheid van een bepaalde discipline geen toegevoegde waarde heeft, wordt dit tijdig naar alle partijen gecommuniceerd. De orthopedagoog stuurt, indien de aanwezigheid van een specialist gewenst is, de agenda door naar de specialist;
- Alle vormen van extra ondersteuning voor leerlingen wordt besproken tijdens de CLB's. Bij urgente gevallen wordt er tussendoor contact opgenomen met de orthopedagoog of met de specialist wiens expertise de hulpvraag dekt. In het laatste geval is het verzoek de orthopedagoog op de hoogte te brengen van de ingebrachte vraag bij een andere discipline, zodat zij op de hoogte is. Dit kan bijvoorbeeld door de orthopedagoog in de CC mee te nemen bij de digitale aanmelding bij het secretariaat van het OOT.
- Per CLB kunnen er twee à drie werkproblemen worden ingebracht. Per werkprobleem wordt er ongeveer 30 minuten uitgetrokken om deze te bespreken met de leerkracht, MIB-er, orthopedagoog en desgewenst een specialist. Daarnaast zal er tijd zijn om kort de voortgang van lopende casussen te bespreken.

### **Stap 3: Hulp aan de leerling in de klas door de groepsleerkracht**

De leerlingbespreking of de CLB kan leiden tot afspraken over extra hulp in de klas. De groepsleerkracht geeft deze hulp in eerste instantie altijd zelf. De leerkracht maakt hierbij gebruik van de aangegeven adviezen voor extra hulp, de orthotheek en/of adviezen van de MIB-er of collega leerkracht. Na afloop van een van tevoren afgesproken termijn (ongeveer 8 weken) wordt de hulp geëvalueerd (zie stap 4). De extra hulp wordt beschreven in de weekplanning. Bij problemen met het

organiseren van de hulp in de klas wordt overlegd met de MIB-er. De ouders worden mondeling geïnformeerd over de extra hulp. Eventueel kan van de ouders een handtekening worden gevraagd.

De MIB-er voert systematisch klassenbezoeken uit. Een klassenbezoek heeft tot doel om de leerkracht te professionaliseren in het aansturen van de onderwijsleerprocessen in de groep, zodat de hulp in de klas optimaal gegeven wordt. In de zorg- en borgkalender worden klassenbezoeken ingepland. Bij elke leerkracht vinden klassenbezoeken plaats door MIB-er en (adjunct)directeur. Voor het vastleggen van de klassenconsultaties wordt gewerkt met MOOI. Klassenbezoeken kunnen ook op aanvraag van de leerkracht plaatsvinden.

We onderscheiden vier zorgniveaus in de groep:

Zorgniveau 1: De leerling ontwikkelt zich gemiddeld of goed en functioneert in de grote groep. De begeleiding vindt plaats volgens de aanwijzingen in de methode.

Zorgniveau 2: De leerling ervaart geringe leer- of ontwikkelproblemen op deelgebieden. De leerling krijgt extra begeleiding.

Zorgniveau 3: De leerling ervaart ernstige leer- of ontwikkelingsproblemen op enkele of alle deelgebieden. De leerstof en instructie worden afgestemd op de onderwijsbehoeften van de individuele leerling.

Zorgniveau 4: De problemen zijn ernstig en hardnekkig. De leerling wordt aangemeld voor extern onderzoek. De leerstof en de instructie worden afgestemd op de onderwijsbehoeften van de individuele leerling. Indien nodig wordt de begeleiding uitgevoerd door een externe expert in nauw overleg met de school.

#### **Stap 4: Evaluatie van de geboden hulp**

Na de afgesproken termijn vindt een evaluatie plaats of de doelen behaald zijn (stap 3). Aan de hand daarvan vindt eventueel overleg plaats tussen de groepsleerkracht en de MIB-er. Mogelijke uitkomsten zijn:

- Het is gelukt om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoefte van deze leerling;
- Vervolg hulp in de klas al dan niet met aangepast programma, aan de hand van een nieuw hulpplan;
- Inschakelen hulp onderwijsondersteuningsteam (zie stap 5).

De uitkomst wordt met de ouders overlegd. Als besloten wordt tot consultatie worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld. Verlenen de ouders geen toestemming tot consultatie, dan betekent dat niet automatisch dat de leerling weer voor extra hulp in aanmerking komt. In voorkomende gevallen wordt door het schoolteam een besluit over verdere stappen genomen (zie 5.4).

## **Stap 5: Het inschakelen van het ondersteuningsteam**

Wanneer de school – na de evaluatie van de geboden hulp – vragen houdt over de onderwijsbehoefte van een leerling, of de leerkracht heeft behoefte aan ondersteuning om hieraan tegemoet te komen, dan wordt het ondersteuningsteam ingeschakeld. De leerkracht vult het aanmeldingsformulier in. Daarnaast wordt er toestemming aan de ouders gevraagd.

Het ondersteuningsteam wordt geraadpleegd als de leerling zich niet naar verwachting ontwikkelt en de expertisebronnen binnen de school (leerkracht-collega-MIB-er) zijn ingezet. Naast een observatie door een specialist van het ondersteuningsteam en een gesprek kan het zinvol zijn om de kindkenmerken en onderwijsbehoeften beter in beeld te krijgen. Dit gebeurt middels een individueel onderzoek.

Dit kan de volgende resultaten geven:

- De onderwijsbehoefte van de leerling is duidelijk, er wordt afgestemd op deze onderwijsbehoefte.
- De onderwijsbehoefte van de leerling is duidelijk, er wordt een individuele leerlijn voor de leerling opgesteld (zie ook het protocol individuele leerlijn);
- De onderwijsbehoefte van de leerling is duidelijk. De handelingsverlegenheid blijft bestaan. De expertise van de school wordt aangevuld met de expertise uit de clusters, zodat de leerling binnen de school geholpen kan worden;
- De onderwijsbehoefte van de leerling is duidelijk. De school kan niet bieden wat de leerling nodig heeft en het kind wordt aangemeld bij de Commissie voor Toelating (CvT) c.q. Commissie voor Advies (CvA).
- De onderwijsbehoefte van de leerling is niet duidelijk; ander extern onderzoek is noodzakelijk (kinderarts, motorisch fysiotherapeut, dyslexie-expert, etc.).

De werkwijze voor het aanmelden bij het ondersteuningsteam staat beschreven in het document aanmelden ondersteuningsteam.

### **Stap 6: Opstellen van een individuele leerlijn**

Als een leerling een ontwikkelingstempo heeft dat sterk afwijkt van het gemiddelde van zijn/haar groep, stelt de leerkracht, na overleg met een orthopedagoog van het onderwijsondersteuningsteam en in overeenstemming met de ouders op basis van de gegevens een individuele leerlijn op, waarin is aangegeven op welke specifieke einddoelen de leerkracht inzet en met welke middelen en tussendoelen getracht wordt deze te bereiken. Voor het opstellen van een individuele leerlijn moet er altijd overleg geweest zijn met een orthopedagoog van het onderwijsondersteuningsteam. Indien nodig kan er een psychologisch onderzoek uitgevoerd worden door de orthopedagoog. De school streeft er zoveel mogelijk naar, pas een individuele leerlijn op te stellen als het kind in groep 5 of 6 zit. Als de school de individuele leerlijn heeft beschreven wordt dit door de directeur/locatieleider doorgegeven aan Bron. Meer informatie over de individuele leerlijn is te vinden in het document Protocol Individuele Leerlijn. Deze is in te zien bij de directeur van de school.

### **Stap 7: Aanmelding bij het Speciaal Basisonderwijs (SBO) of het Speciaal Onderwijs (SO)**

Wanneer, na het inschakelen van het onderwijsondersteuningsteam en andere externe deskundigen (zoals: jeugdarts GGD, SMW), blijkt dat de onderwijsbehoefte van de leerling de basisondersteuning van de school overstijgt, dan kijkt de school waar deze leerling beter op zijn/haar plek zal zijn. Dit kan een andere basisschool, een school voor Speciaal Basisonderwijs (SBO) of een school voor Speciaal Onderwijs (SO) zijn. Voor deze laatste twee vormen is een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs noodzakelijk. De school is verantwoordelijk voor de aanvraag van de Toelaatbaarheids-verklaring en stelt het dossier samen.

Primenius neemt hiervoor bestuursverantwoordelijkheid en heeft een daarom een intern orgaan in het leven geroepen, nl. de CIK (de commissie Interne Kwaliteit), deze commissie doet uitspraak of de aanvraag voor de toelaatbaarheid in het SBO/SO terecht is, getoetst aan het handelen van de school volgens de afgesproken basisondersteuning, omschreven in het schoolspecifieke deel van dit ondersteuningsprofiel. De CIK geeft, indien nodig, het dossier met opmerkingen en adviezen terug aan de school. Dossiers dienen compact, relevant en recent te worden aangeleverd volgens de richtlijnen zoals deze zijn opgesteld. Na goedkeuring van de CIK wordt het dossier doorgestuurd naar de betreffende CVA van het samenwerkingsverband die de TLV aanvragen toekent.

## Hoofdstuk 4 Criteria en afspraken niveaus

Leerlingen verschillen in de mate waarin en de manier waarop ze ondersteuning nodig hebben. In de groepsnotitie wordt beschreven wat de onderwijsbehoeften van de groep en de individuele leerlingen zijn. Door gepersonaliseerd te werken wordt afgestemd op inhoud, instructie en verwerking van de leerstof. Doelen worden op individueel niveau en middels een groepsaanbod aangeboden. Ter bevordering van de sociale cohesie in de groep en om het klassenmanagement uitvoerbaar te houden worden de individuele onderwijsbehoeften, waar mogelijk, geclusterd. ICT speelt een ondersteunende rol bij de verwerking van de leerstof. De differentiatie in inhoud, instructie en verwerking wordt door de leerkracht verwerkt in de zorgverbreding van de weekplanning.

### 4.1 Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben

Extra ondersteuning aan leerlingen kan op verschillende niveaus van inhoud en tijdsduur zijn. De volgende niveaus van ondersteuning worden gehanteerd om aan te sluiten bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen:

- Kortdurende ondersteuning (verwerkt in de weekplanning).
- Langer durende ondersteuning op basis van een hulpplan zorgniveau 3
- Langdurende begeleiding met een gepland aanbod in het kader van een beschreven individuele leerlijn die afwijkt van het gemiddelde perspectief.

De expertise van de school kan uitgebreid worden door inzet van het onderwijsondersteuningsteam.

#### ➤ **Ad a) Kortdurende ondersteuning (verwerkt in de weekplanning)**

Bij het nakijken/ analyseren van het gemaakte werk kan blijken, dat een leerling de leerstof niet goed heeft begrepen. Hier kan extra ondersteuning middels extra instructie, reteaching of een andere kortdurende interventie op ingezet worden. Deze extra begeleiding wordt vermeld in de weekplanning en mag ten hoogste 2 weken duren. Wanneer blijkt dat deze leerling meer afstemming nodig heeft in instructie, aanbod, verwerking en/ of onderwijstijd wordt dit, samen met het doel, beschreven door de leerkracht en is dit terug te vinden in de weekplanning.

#### ➤ **Ad b) Langer durende ondersteuning (hulpplan zorgniveau 3)**

Op basis van de volgende criteria wordt planmatige hulp ingezet:

- De leerling lijkt de leerdoelen van zijn leerjaar niet te behalen.

In het hulpplan worden doelen beschreven die een leerling heeft naast de reguliere doelen van de leerlijn om. Hier wordt dus afgeweken van de reguliere leerlijn.

Bij het eerste hulpplan worden de ouders in kennis gesteld over de inhoud van het hulpplan. Ook als de extra hulp stopt, verdient het aanbeveling de ouders in te lichten. Vervolghulpplannen kunnen tijdens de rapportbesprekingen met de ouders worden doorgesproken. Plannen worden in ParnasSys gemaakt, waarin een ver verwijderd einddoel wordt onderverdeeld in tussendoelen die elk in een plan worden omschreven.



➤ **Ad c) Individuele leerlijn/aangepast uitstroomprofiel (op basis van een hulpplan).**

Binnen Primenius is afgesproken dat er ook een individuele leerlijn wordt opgesteld wanneer blijkt dat een leerling, door cognitieve en/of sociaal- emotionele belemmeringen, maximaal het eindniveau van groep 6 zal halen voor één of meerdere vakgebieden. De criteria om over te gaan op een eigen leerlijn zijn:

- Drie keer een E-score op de methodeonafhankelijke toetsen of een achterstand van meer dan 10 DLE op een of meerdere vakgebieden. Bij het adaptief toetsen kan worden gekeken naar de DLE of het omrekenen van de Cito-scores indien Cito LVS wordt gehanteerd.
- Gediagnosticeerd met ernstige dyslexie of dyscalculie en een leerrendementsverwachting van < 75%.
- Er is een *op overeenstemming gericht overleg geweest met de ouders/verzorgers.*

Verplichte onderdelen van de individuele leerlijn zijn:

- De verwachte uitstroombestemming van een leerling (type VO of uitstroomprofiel VSO);
- De onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming van de leerling. Deze onderbouwing bevat een overzicht van de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling;
- Een beschrijving van de te bieden ondersteuning en begeleiding en- indien aan de orde- de afwijkingen van het (reguliere) onderwijsprogramma.
  
- Een goede voortgangsregistratie is van belang. Minimaal één keer per jaar evalueert de school met ouders de individuele leerlijn middels een op overeenstemming gericht overleg. Mede op basis van deze evaluatie stelt de school, indien nodig, de individuele leerlijn bij. Criteria voor het bijstellen van de verwachte ontwikkelingslijn zijn:
- De leerling scoort twee keer onder de bandbreedte (3 DLE) van de verwachte ontwikkelingslijn.
- Middels de CLB met de orthopedagoog van het onderwijsondersteuningsteam wordt de leerling gevolgd.

Een leerlijn geeft de doelen en de inhouden aan van wat geleerd moet worden en het onderwijs dat daarvoor nodig is. We spreken van een individuele leerlijn als een leerling een onderwijsaanbod krijgt dat past bij de eigen mogelijkheden, en dat dus afwijkt van het lesprogramma en de omschreven einddoelen van het basisonderwijs. Als een leerling een individuele leerlijn heeft, wordt dit door de directeur geregistreerd in ParnasSys bij Onderwijs -> Passend Onderwijs.

Als de school, ondanks het handelen dat heeft plaatsgevonden, niet kan voldoen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling, kan er een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs aangevraagd worden door de school.

#### **4.1.1 De meer-en hoogbegaafde leerlingen**

Binnen de stichting wordt onderscheid gemaakt tussen leerlingen die goed presteren op één of meer leergebieden, intelligente/meerbegaafde kinderen en hoogintelligente kinderen die hoogbegaafd zijn of de potentie hebben dit te worden. We gaan er vanuit dat hoogbegaafde leerlingen uitblinken op verschillende gebieden. Er komen in de praktijk echter ook leerlingen voor die uitblinken op een bepaald vakgebied. In dat geval spreken we niet over hoogbegaafde leerlingen, maar over meerbegaafde leerlingen. Deze leerlingen kunnen gedeeltelijk dezelfde problemen ervaren als hoogbegaafde kinderen. Op stichtingsniveau is er een protocol meer- en hoogbegaafdheid.

Uitgangspunt:

Het uitgangspunt bij het lesgeven aan hoogbegaafde leerlingen is om leerlingen zowel pedagogisch (sociaal-emotioneel) als didactisch (cognitief) op hun eigen manier te benaderen. Het vormgeven van

onderwijs aan hoogbegaafden begint bij de erkenning dat deze leerlingen recht hebben als ieder andere leerling op onderwijs op maat, ook als dat betekent dat dit onderwijs afwijkt.

#### ➤ **Compacten**

Bij compacten wordt de lesstof ingedikt voor de meer- of hoogbegaafde leerling. Bij het indikken van de lesstof wordt de oefenstof geminimaliseerd en de herhalingsstof geschrapt. Voor het compacten van de leerstof maken we gebruik van de routeboekjes van SLO. Hoogbegaafde leerlingen die meer werk aankunnen, werken gecomprimeerd door de taal- en/of rekenmethode. In de routeboekjes staat vastgelegd welke onderdelen de leerling gaat leren, wat overgeslagen kan worden en welke instructiemomenten nodig zijn. Ook staat er in aangegeven welke taken wanneer gedaan moeten worden, zodat alle leerstof van de methode aangeboden wordt. Dit noemen we "compacten". Hierdoor kan de leerling de basisstof sneller doorwerken dan gebruikelijk en wordt er tijd gecreëerd om te werken met Levelwerk

#### ➤ **Verrijken**

Na het afronden van het werk van het routeboekje is er ruimte voor beter presterende leerlingen om verder te gaan met verdiepende stof. Dit noemen we verrijken. De leerkracht geeft instructie over de te gebruiken materialen en de leerlingen houden zelf de vorderingen bij. De leerkracht borgt de continuïteit door één keer per week de verslaggeving van de leerlingen te bespreken en voortgangsafspraken te maken. De leerlingen krijgen dan ook de gelegenheid om feedback te geven op hun eigen handelen en dat van anderen. Deze leerlijn maakt gebruik van kisten met daarin allerlei materialen. Voor alle groepen is er een kist beschikbaar.

Met verrijkingsmaterialen kan worden gerealiseerd dat bij de leerling een beroep wordt gedaan op:

- Het zoeken naar antwoorden in een open vraagstelling;
- Het zoeken naar meerdere oplossingsstrategieën, waarbij eigen creativiteit een rol kan spelen;
- Het werken op hoog niveau in een hoog tempo.

Bij rekenen, taal en begrijpend lezen kan de verrijking meer gestructureerd en met meer afwisseling worden aangeboden. De leerkracht is en blijft verantwoordelijk voor de keuze van de ingedikte- en de verrijkingsstof. Hij/zij bepaalt wat de leerling moet maken. Hij/zij stelt de inhoud vast. Dit behoort echter wel in de afsprakenlijn van de school te passen, wat is er in de voorgaande groep reeds is gedaan, welke werkwijze paste goed bij deze leerling en hoe kunnen we volgend jaar verder met deze leerling. Goed overleg tussen leerkrachten is dan ook onontbeerlijk. Er mag dan ook geen sprake zijn van een vrijblijvend karakter.

Kortom:

- bewuste keuze van extra leerstof;
- opnemen op taakbrief;
- inplannen in instructierooster vraagt begeleiding;
- correctieve;
- eisen stellen aan resultaat;
- feedback;
- beoordeling;
- rapportage;
- zelfreflectie leerlingen.

Omdat een kind dat hoogbegaafd is sneller door de reguliere leerstof heen gaat, kan soms versnelling gewenst zijn (een klas overslaan). Dit zou nooit als enige maatregel genomen moeten worden, omdat een leerling daar niet alleen mee geholpen is. Het kind heeft een andere manier van leren en heeft daarom andere soorten leerstof nodig.

## Onderwijsaanpassingen

Om leerlingen tijdens het compacten en verrijken goed te kunnen begeleiden zijn er onderwijsaanpassingen nodig. Welke aanpak het beste is, verschilt per leerling. Het is daarom van belang dat er binnen de school meerdere aanpassingen geboden worden en dat per leerling gekeken wordt wat tot de beste resultaten leidt. Voor (hoog)begaafde leerlingen maken wij gebruik van Levelwerk.

### 4.1.2 Leerlingen met specifieke leerproblemen

Voor leerlingen met specifieke leerproblemen zoals ernstige lees- en/of spellingproblemen of ernstige rekenproblemen heeft de stichting protocollen opgesteld.

#### 4.1.2.1 Protocol Leesproblemen en Dyslexie

Toetsresultaten en observaties worden steeds gebruikt om het lees- en spellingonderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Bij het zien van de resultaten worden de volgende vragen gesteld: hoe komt het dat, en wat kunnen we eraan doen om dit zo te houden of te verbeteren? De resultaten worden dus ingezet om het lees- en spellingonderwijs vorm te geven en leerlingen – waar nodig – hulp op maat te geven.

##### ➤ Monitoren en registreren

Toetsresultaten, aanvullende observaties en een beschrijving van de geboden begeleiding worden gedocumenteerd. Door te registreren werkt men aan een systematische dossiervorming en wordt de doorgaande lijn in de begeleiding gewaarborgd. Om individuele leerlingen die moeite hebben met lezen en/of spellen zo vroeg mogelijk te signaleren, is het belangrijk om steeds systematisch in kaart te brengen hoe ver een leerling in zijn lees- en spellingontwikkeling is en waar hij bijgestuurd dan wel extra gestimuleerd moet worden. Door dit nauwgezet monitoren houdt de leerkracht een vinger aan de pols en kan er op tijd worden ingegrepen wanneer er achterstanden op lees-/spellinggebied dreigen te ontstaan.

##### ➤ Vermoeden van dyslexie

Bij tegenvallende lees- en/of spellingprestaties kan de leerkracht vermoeden dat er sprake is van dyslexie. Het blijft echter moeilijk om leerlingen met dyslexie te onderscheiden van leerlingen met ernstige leesproblemen, omdat er sprake is van een glijdende schaal en dyslexie geen kwalitatief en kwantitatief nauw omgrensd verschijnsel is. Om het vermoeden te onderbouwen moet de hardnekkigheid van het probleem worden aangetoond. Deze hardnekkigheid moet blijken uit achterstand en didactische resistentie (Stichting Dyslexie Nederland, 2008).

##### ➤ Achterstand

Er wordt van significante achterstand gesproken als een leerling op woordniveau/spelling een niveau behaalt dat niet past bij zijn leeftijd en omstandigheden (Stichting Dyslexie Nederland, 2008). Dit zijn over het algemeen leerlingen die zeer zwak scoren op bijvoorbeeld de DMT en spelling/ PICTEE. Een score op E-niveau wordt als belangrijk, maar niet als doorslaggevend gezien.

Wanneer er een vermoeden is van ernstige lees- en spellingsproblemen/ dyslexie zal de leerkracht in overleg met de MIB-er de dyslexiesignaallijn starten. De school zet dan in op zorgniveau 3 en ouders/ verzorgers worden op de hoogte gebracht. Aan het eind van het schooljaar zorgt de leerkracht voor een goed overdracht naar de volgende groep. Dit wordt verwoord in het hulplan dat voor de zomervakantie door de leerkracht wordt opgesteld. Het dossier gaat steeds mee naar het volgende schooljaar en wordt verder ingevuld door de betreffende leerkracht. Het dossier is een middel om de

doorgaande lijn in de begeleiding van zwakke lezers en spellers te bewerkstelligen. Het biedt een overzicht met wat er allemaal met de leerling gedaan is, wat de effecten daarvan waren en wat de vervolgstappen waren. Samen met de MIB-er/ betrokken leesspecialist formuleert de leerkracht handelingsadviezen voor de leerkracht in het volgende schooljaar. Vervolgens vindt er een leerlingbespreking plaats van de oude leerkracht met de nieuwe leerkracht waarin de punten uit de eindexamen mondeling worden toegelicht. Dit om een solide overgang naar de volgende groep te waarborgen.

Tevens vindt er een gesprek plaats met de ouders van leerlingen die het volgende schooljaar (weer) extra hulp krijgen.

#### **4.1.2.2 Protocol Ernstige Reken- en Wiskunde problemen en Dyscalculie**

In het Protocol Rekenproblemen en Dyscalculie ligt de nadruk op het bieden van passend reken-wiskundeonderwijs aan alle leerlingen op het (S)BO; hierin wordt het protocol ERWD (2011) gevolgd. Uitgangspunt daarbij is het oplossingsgerichte werken, in combinatie met Handelingsgericht werken/Opbrengstgericht Werken met als centrale gedachte: 'Onderwijs dient afgestemd te zijn op wat de leerling nodig heeft', oftewel: 'Wat heeft dit kind, van deze ouders, in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school de komende periode nodig?' In het protocol worden handreikingen gegeven m.b.t. invulling van effectief rekenonderwijs en welke aandachtspunten van belang zijn bij een adequate afstemming tussen onderwijsaanbod en onderwijsbehoeften. Daarnaast wordt beschreven welke werkwijze gehanteerd wordt wanneer de school vermoedt dat er bij een leerling sprake is van dyscalculie.

Om individuele leerlingen, die moeite hebben met rekenen, zo vroeg mogelijk te signaleren, is het belangrijk om steeds systematisch in kaart te brengen hoe ver een leerling in zijn rekenwiskundige ontwikkeling is en waar bijgestuurd dan wel extra gestimuleerd moet worden. Door dit nauwgezet monitoren houdt de leerkracht een vinger aan de pols en kan er op tijd worden ingegrepen wanneer er achterstanden op rekengebied dreigen te ontstaan. Hoe eerder er hulp wordt geboden, des te groter de kans dat het probleem beperkt blijft en des te kleiner de kans dat de zwakke rekenwiskundige vaardigheden een negatieve invloed hebben op de algemene cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling.

Om het vermoeden van dyscalculie te onderbouwen, moet uit onderzoek blijken dat aan alle drie onderkende criteria is voldaan (bron: Protocol DDG, 2012):

- a. Het criterium van ernst
- b. Het criterium van achterstand en
- c. Het criterium van didactische resistentie

Wanneer er een vermoeden is van ernstige reken- en wiskunde problemen / dyscalculie zal de leerkracht in overleg met de MIB-er de dyscalculiesignaallijn starten. De school zet dan in op zorgniveau 3 en ouders/ verzorgers worden op de hoogte gebracht.

Aan het eind van het schooljaar noteert de leerkracht het overdrachtsformulier in (notificatiecategorie ParnasSys), op individueel of op groepsniveau. Hierin staan alle gegevens die relevant zijn voor de nieuwe leerkracht.

#### **4.1.3 Sociale veiligheid**

Leerlingen horen zich op school veilig te kunnen ontwikkelen. Daarom wordt voor een veilige omgeving gezorgd. Een omgeving zonder geweld, pesten en intimidatie, waarin de fysieke veiligheid

van leerlingen gewaarborgd is en de kans op brand en ongelukken zo klein mogelijk is. Hiervoor heeft de stichting een veiligheidsbeleid opgesteld. In het veiligheidsbeleid is ook het protocol Meldcode huiselijk geweld opgenomen. Jaarlijks wordt de veiligheid beleving van de leerlingen gepeild. Daar waar aandachtspunten naar voren komen, wordt een plan van aanpak opgesteld. Elke school heeft tevens een anti-pest-coördinator. Deze is het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders als er sprake is van pesten. Ook is de pestcoördinator verantwoordelijk voor het maken en uitvoeren van een anti-pestaanpak. Eens in de vier jaar wordt door de directie van de school een risico inventarisatie & evaluatie opgesteld. In de tevredenheidspeiling die eens in de vier jaar gehouden wordt onder leerkrachten, ouders en leerlingen wordt gekeken naar de veiligheidsbeleving op school. Op alle scholen wordt het sociaal-emotioneel functioneren van de leerlingen systematisch in kaart gebracht m.b.v. een sociaal-emotioneel volgsysteem. Deze geeft inzicht in de eventuele ondersteuningsvragen op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling en helpt de leerkracht de leerling beter te ondersteunen. Het biedt concrete handelingsuggesties voor de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Enkele scholen maken gebruik van een anti-pestprogramma of oriënteren zich hierop.

#### **4.1.4 Protocol Medisch Handelen**

Op school kunnen leerkrachten geconfronteerd worden met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook kunnen de ouders leerkrachten verzoeken om hun kinderen medicijnen toe te dienen die door een arts zijn voorgeschreven of het verrichten van medische handelingen.

Op onze school maken we hiervoor gebruik van het protocol medisch handelen. Dit is een protocol dat is vastgesteld op stichtingsniveau. Het protocol is verkrijgbaar bij de directeur van de school. Voor leerling met een ernstige ziekte of lichamelijke handicap kan een beroep gedaan worden op de paramedici van Cedin, onder andere een kinderverpleegkundige. Zij geeft voorlichting aan het team en ook is zij degene die het protocol dat is toegesneden op dit specifieke kind, opstelt. Dit protocol ligt altijd in de klas.

#### **4.1.5 Leerlingen met een (meervoudige) lichamelijke handicap**

Bij aanmelding van een leerling met een (meervoudige) lichamelijke handicap gaat de school met de ouders kijken of het mogelijk is om de leerling te plaatsen. Hierbij wordt gekeken naar de aard van de problematiek en naar de mogelijkheden van de school. De specialist voor leerlingen met een beperking van het onderwijsondersteuningsteam ondersteunt de school in de begeleiding.

## **Hoofdstuk 5 Randvoorwaarden, mogelijkheden en grenzen**

### **5.1 Doorgaande lijn in de zorg**

Aan het eind van elk schooljaar vindt een groepsoverdracht plaats van de huidige leerkracht naar de volgende leerkracht. Zo vindt er een doorgaande lijn plaats in de ondersteuning van de leerling naar de volgende groep.

### **5.2 De rol van de ouders**

Alle activiteiten die verband houden met de relatie tussen school en ouders laten zich uiteindelijk leiden door de gedachte: kinderen worden er beter van! Een actieve betrokkenheid met elkaar betekent investeren in elkaar, elkaar willen leren kennen. Meeleven ligt aan de basis van alle betrokkenheid en dat vooronderstelt contact, dialoog en communicatie. Met goed contact groeit het vertrouwen in elkaar als partners. Het kind vaart daar wel bij.

Educatief partnerschap vraagt van de school een open, transparante en oprechte communicatie met ouders. Van de ouders wordt verwacht dat ze geïnteresseerd zijn in wat er op school gebeurt met hun kind, in de klas en in de school.

De groepsleerkracht houdt de ouders van de ontwikkeling van hun kind op de hoogte:

- tijdens de regelmatige contacten tussen de groepsleerkracht en de leerling met zijn of haar ouders, waarvoor de leerkracht minimaal twee keer per jaar de leerling met de ouders uitnodigt om de resultaten en de ontwikkeling te bespreken;
- naar aanleiding van een leerlingbespreking, waarin hun kind besproken is. De groepsleerkracht meldt de ouders mondeling, wat het team heeft geconcludeerd;
- bij het opstellen van een individuele leerlijn, dat de groepsleerkracht in nauw overleg met de leerling en de ouders en met de MIB-er opstelt;
- als het schoolteam externe deskundigen in wil schakelen, vraagt de groepsleerkracht de ouders om toestemming (er wordt schriftelijke toestemming gevraagd als de externe deskundige daadwerkelijk contact heeft met het kind);
- als het schoolteam van mening is dat aanmelding bij het S(B)O gewenst is, vindt overleg plaats met de ouders. De school vraagt de toelaatbaarheidsverklaring aan en ouders krijgen de gelegenheid om hun zienswijze kenbaar te maken.

### **5.3 De mogelijkheden van de school**

De school probeert om zo goed mogelijk aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling te voldoen.

Wat kan de school bieden aan leerlingen die specifieke onderwijsbehoeftes hebben?

- Zorg dragen voor een goed pedagogisch klimaat waar welbevinden en betrokkenheid belangrijk zijn,
- tegemoet komen aan de onderwijsbehoefte door te differentiëren in het aanbod, de instructie en de verwerking van de leerstof,
- Aangepast meubilair, hulpmiddelen,
- een langer of korter verblijf in een bepaalde groep (een jaar doubleren of versnellen),
- tussentijdse terugplaatsing.

In het document *Beleid toelating, schorsing en verwijdering* is meer over het aannamebeleid van de stichting te lezen. Dit is verkrijgbaar bij de directeur van de school.

#### **5.4 De grenzen van de school**

De school streeft er naar de zorg voor leerlingen, waaronder mogelijk ook leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, op een verantwoorde wijze gestalte te geven. Er kunnen zich echter ook situaties voordoen, waarin de grenzen aan de ondersteuning voor leerlingen worden bereikt. Factoren die meewegen in de afweging of de school de ondersteuning kan bieden om in de onderwijsbehoefte van een leerling te voldoen zijn:

- *de huisvestingscapaciteit en organisatie van de school;*  
Te denken valt o.a. ook aan de samenstelling en grootte van de groep, een homogene of combinatiegroep, het aantal leerlingen in de groep met specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften (bijvoorbeeld op het gebied van gedrag, individuele leerlijn enz.), enz.
- *de draagkracht van de leerkracht/het team;*  
Indien het onderwijs aan de leerling een zodanig beslag legt op de tijd en de aandacht van de leerkracht, dat daardoor de tijd en de aandacht voor de overige leerlingen in de groep onvoldoende of in het geheel niet kan worden geboden, dan is voor de school de grens bereikt (bijvoorbeeld bij permanente hulp bij toiletbezoek, verschoning, getild moeten worden, hulp bij eten en/of drinken, een-op-een begeleiding).
- *de mogelijkheden van de school, bijvoorbeeld onderwijskundige zorg, menskracht, expertise, begeleiding, middelen;*  
Hierbij valt te denken aan beschikbare tijd en mogelijkheden van leerkrachten voor overleg met alle betrokken partijen; het aantal extra leerlijnen en handelingsplannen die gemanaged kunnen worden; de aanwezige voorzieningen voor lichamelijke zorg; de aanwezige voorzieningen voor bijvoorbeeld dove of slechthorende leerlingen; de aard en de ernst van de handicap en de hulpvraag van de leerling;
- *de mogelijkheden van de leerling;*  
Als een leerling een zodanige verzorging of behandeling vraagt dat daardoor zowel de zorg en de behandeling voor het desbetreffende leerling als het onderwijs aan de betreffende leerling onvoldoende tot zijn recht kan komen, dan is voor de school de grens bereikt. De leerbaarheid (en het IQ) van een leerling moet zodanig zijn, dat hij of zij het reguliere onderwijsaanbod helemaal of grotendeels kan verwerken passend bij de mogelijkheden van de leerling en de begeleidingsmogelijkheden van de school. Voor de laatste groep leerlingen wordt een individuele leerlijn opgesteld. De leerling dient zich aan de groeps- en schoolregels te kunnen houden en een mate van zelfstandigheid hebben ontwikkeld.
- *de rust en veiligheid van alle leerlingen en personeelsleden in de school.*  
Indien een leerling ernstige gedragsproblemen heeft, die leiden tot een ernstige verstoring van de rust en de veiligheid van het kind zelf, de andere kinderen in de groep evenals van het personeel, dan is een grens bereikt.
- *Ouders en school kunnen goed samenwerken en volgen binnen hun mogelijkheden elkaars adviezen op.*

## **5.5 Zorgplicht**

Met de invoering van de wet Passend Onderwijs hebben schoolbesturen zorgplicht voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Het schoolbestuur is na aanmelding verplicht om zorg te dragen dat elke leerling een goede, passende onderwijsplek krijgt. Dit kan op de eigen school, eventueel met extra ondersteuning in de klas, op een andere reguliere school in de regio of in het speciaal (basis)onderwijs.

In het toelatingsbeleid van de stichting worden de kaders en criteria beschreven van de aanname van leerlingen. Het is belangrijk om vóór de toelating duidelijk te hebben wat een leerling nodig heeft en of de school dat kan bieden. De school vraagt daarom informatie en onderzoekt met de hulp van de onderwijsspecialist wat er nodig is, welke mogelijkheden de school heeft, welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden, door wie en waar (in de eigen school of elders). In het document *Beleid toelating, verwijdering en schorsing* staat beschreven wat de school in beeld wil brengen van de leerling voor de afweging van toelating. Dit document is in te zien bij de directeur van de school. Als het onderzoek niet op tijd is afgerond, kan besloten worden tot tijdelijke plaatsing in afwachting van een definitief besluit.

De school communiceert haar overwegingen met de ouders en dit wordt schriftelijk vastgelegd.

### **Bijlagen:**

Bijlage 1: Relatie van het ondersteuningsprofiel met andere documenten

Bijlage 2: Veelgebruikte afkortingen en woorden

Bijlage 3: Contactgegevens van clusters en overige instanties

Bijlage 4: Sociale kaart van de school



## Bijlage 1: Relatie van het handboek met andere documenten

Wat?	Te vinden in:
- Schoolgegevens	- Ondernemingsplan en Schoolmonitor
- Schoolspecifieke gegevens behorende bij het schoolondersteuningsprofiel	- Als losse bijlage toegevoegd aan het schoolondersteuningsprofiel
- Formatiegegevens (naam directeur, MIB-er, leerkrachten, groepsverdeling, teamleden)	- Schoolgids - Bijlage bij het schoolondersteuningsprofiel
- Scholing team / leerkrachten / MIB-er / directeur	- Schooljaarplan/Ondernemingsplan
- Gehanteerde methodes in de school	- Ondernemingsplan - Toegevoegde bijlage bij het ondersteuningsprofiel
- Procedure bij aanmelding (toelatingsbeleid) - Beleid schorsing/verwijdering	- Schoolgids, Primenius Portaal
- Taakomschrijving van de directeur, MIB-er en leerkracht	- Website Primenius portaal
- Theoretische achtergronden	- Praktische handvatten voor het taallees- en rekenonderwijs zijn te vinden op <a href="http://www.taalpilots.nl">www.taalpilots.nl</a> en <a href="http://www.rekenpilots.nl">www.rekenpilots.nl</a> . - De rubriek 'implementatiekoffer' bevat alle informatie en handreikingen die in het kader van de Kwaliteitsagenda Primair Onderwijs worden ontwikkeld om het onderwijs in de basisvaardigheden te verbeteren.
- <b>Formulieren en protocollen</b> - Protocol afdeling Cito LVS toetsen - Protocol Leesproblemen en Dyslexie - Protocol ERWD - Protocol Hoogbegaafdheid	- MIB-brin

## Bijlage 2: Veelgebruikte afkortingen en woorden

<b>Passend Onderwijs</b>	De Wet Passend Onderwijs treedt op 1 augustus 2014 in werking. In principe wijzigt dit voorstel een aantal onderwijswetten in verband met een herziening van de organisatie en financiering van de leerlingenzorg. De leerlinggebonden financiering wordt afgeschaft ( <i>zie: rugzakje</i> ). Het wordt vervangen door een budgetfinanciering voor het samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Als er meer kinderen worden verwezen dan het aan het samenwerkingsverband toegekende bedrag toelaat, zal dit worden gekort op de lumpsumfinanciering van de individuele deelnemende schoolbesturen. Het doel is dat zo veel mogelijk leerlingen regulier onderwijs kunnen volgen.
<b>Samenwerkingsverband PO</b>	Alle scholen voor primair en speciaal (basis)onderwijs zijn ondergebracht in regionale samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs. De scholen binnen dat samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan. De indeling van de samenwerkingsverbanden is vastgelegd door de minister. Het kan dus zijn dat een schoolbestuur bij meerdere samenwerkingsverbanden is aangesloten, vanwege de geografische ligging van de scholen.
<b>Zorgplicht</b>	Met de invoering van de wet Passend Onderwijs hebben schoolbesturen zorgplicht voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Het schoolbestuur is na aanmelding verplicht om zorg te dragen dat zo'n leerling een goede, passende onderwijsplek krijgt. Dit kan op de eigen school, eventueel met extra ondersteuning in de klas, op een andere reguliere school in de regio of in het speciaal (basis)onderwijs. Als ouders het niet eens zijn met het passend aanbod aan de leerling met een extra ondersteuningsvraag, dan kunnen zij hierover een oordeel vragen aan de tijdelijke geschillencommissie passend onderwijs
<b>Sbo</b>	Speciale basisschool. Deze school heeft dezelfde kerndoelen als een gewone basisschool, maar de leerlingen krijgen meer tijd om deze te bereiken. De scholen hebben kleinere groepen en meer deskundigen. Na het speciaal basisonderwijs gaan leerlingen bijvoorbeeld naar het vmbo, het praktijkonderwijs of het voortgezet speciaal onderwijs.
<b>(V)SO</b>	(Voortgezet) Speciaal onderwijs. Dit is onderwijs voor kinderen met een handicap, chronische ziekte of stoornis. Deze kinderen krijgen in het speciaal onderwijs meer aandacht en ondersteuning dan in het gewone onderwijs.
<b>Cluster 1</b>	Onder cluster 1 vallen de scholen voor leerlingen met een visuele beperking. Er zijn in heel Nederland ongeveer 2500 blinde en slechthziende leerlingen die speciaal onderwijs volgen. De meeste van de blinde/slechthziende kinderen gaan met speciale begeleiding naar het gewone onderwijs. Omdat het landelijk gezien om zo'n relatief klein aantal gaat (en het aantal stabiel is), neemt cluster 1 geen deel aan de samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs.

<b>Cluster 2</b>	Onder Cluster 2 vallen de scholen voor leerlingen voor dove en slechthorende kinderen en kinderen met een communicatieve beperking. Dit kunnen ernstige spraak- of taalmoeilijkheden zijn of een vorm van autisme waarbij de communicatie het belangrijkste probleem is en niet het gedrag. Ook de scholen van cluster 2 nemen geen deel aan de samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs.
<b>Cluster 3</b>	Onder Cluster 3 vallen de scholen voor leerlingen met verstandelijke en/of lichamelijke beperkingen en leerlingen die langdurig ziek zijn.
<b>Cluster 4</b>	Onder cluster 4 vallen scholen voor leerlingen met ernstige gedragsstoornissen en/of psychiatrische problematiek: <ul style="list-style-type: none"> <li>- scholen voor zeer moeilijk lerende kinderen (ZMLK);</li> <li>- scholen voor langdurig zieke kinderen, zonder lichamelijke handicap (LZK);</li> <li>- scholen verbonden aan een pedologisch instituut (PI-scholen);</li> <li>- scholen verbonden aan gesloten jeugdinstellingen (justitie en jeugdzorg).</li> </ul>
<b>Ambulante begeleider</b>	Een ambulante begeleider is een leerkracht, die veel ervaring heeft in het werken met zorgleerlingen (in een bepaald cluster). Zij zijn getraind in het begeleiden van collega's en komen op de reguliere basisscholen om te adviseren.
<b>Ondersteuningsplan</b>	In het regionaal ondersteuningsplan legt het samenwerkingsverband vast hoe het passend onderwijs voor elk kind wil realiseren. Dit ondersteuningsplan wordt ten minste 1 keer per 4 jaar opgesteld en kan tussentijds worden gewijzigd. Er staat o.a. in welk niveau van basisondersteuning de scholen in het samenwerkingsverband ten minste moeten bieden, hoe de middelen verdeeld worden en de procedure voor verwijzing van een kind naar het speciaal (basis)onderwijs.
<b>Ondersteuningsplanraad (OPR)</b>	De ondersteuningsplanraad is een speciale medezeggenschapsraad van een samenwerkingsverband. De ondersteuningsplanraad heeft instemmingsrecht op (vaststellen of wijzigen van) het ondersteuningsplan. De leden van de ondersteuningsplanraad worden afgevaardigd door de medezeggenschapsraden van de scholen die deelnemen in het samenwerkingsverband, maar hoeven zelf niet noodzakelijk uit een van die MR'en afkomstig te zijn.
<b>Schoolondersteuningsprofiel</b>	In het schoolondersteuningsprofiel wordt vastgelegd welke ondersteuning de school kan bieden aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeftes. Het schoolondersteuningsprofiel kan de school helpen om te ontdekken welke expertise eventueel moet worden ontwikkeld en wat dat betekent voor de (scholing van) leraren. De medezeggenschapsraad heeft adviesrecht op het schoolondersteuningsprofiel.
<b>Basisondersteuning</b>	De schoolbesturen binnen het samenwerkingsverband spreken af wat het niveau van basisondersteuning is van de scholen in de regio, d.w.z. wat ouders tenminste kunnen verwachten als het gaat om onderwijsondersteuning en welk kwaliteitsniveau tenminste gehaald moet worden (zie ook basiskwaliteit). Bijvoorbeeld: elke school moet een aanbod hebben voor leerlingen met dyslexie of dyscalculie; er moet een aanbod zijn voor leerlingen die meer of minder aankunnen dan gemiddeld; de school is fysiek toegankelijk voor kinderen in een rolstoel enz.

<b>Basiskwaliteit</b>	<p>De basisondersteuning dient op een bepaald kwaliteitsniveau te worden uitgevoerd. Ook dit wordt door de schoolbesturen afgesproken. Voor het aspect kwaliteit is meestal het landelijk vastgestelde toezichtkader van de onderwijsinspectie het criterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de leerprestaties van de school zijn tenminste voldoende;</li> <li>- het Onderwijs leerproces of de Zorg en begeleiding voldoen aan de gestelde norm.</li> </ul>
<b>Geschillencommissie passend onderwijs</b>	<p>Deze landelijke geschillencommissie voor het primair onderwijs (po), voortgezet onderwijs (vo) en (voortgezet) speciaal onderwijs ((v)so) oordeelt in geschillen tussen ouders en het schoolbestuur over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (de weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning behoeven;</li> <li>- de verwijdering van leerlingen;</li> <li>- het ontwikkelingsperspectief.</li> </ul> <p>De commissie brengt op verzoek van de ouders binnen 10 weken een oordeel uit aan het bevoegd gezag.</p>
<b>Toelating tot speciaal onderwijs</b>	<p>Voor aanmelding op een cluster 1 of 2 school, geldt dat de toelaatbaarheid tot een instelling wordt aangevraagd bij de commissie van onderzoek. Deze commissie beoordeelt aan de hand van criteria of een leerling is aangewezen op onderwijs op de instelling of op ondersteuning vanuit de instelling. De commissie mag deze criteria zelf bepalen en bepaalt ook de duur van de toelaatbaarheid en het begeleidingsaanbod. Daarnaast adviseert de commissie over het vaststellen en bijstellen van het ontwikkelingsperspectief op de instelling en over de inhoud van de begeleiding.</p> <p>Voor aanmelding op een school voor speciaal onderwijs cluster 3 of 4, geldt dat het samenwerkingsverband bepaalt of het kind toelaatbaar is. Daarbij kijkt het samenwerkingsverband naar de problematiek van het kind en vraagt het om onafhankelijk advies van deskundigen. Als het samenwerkingsverband beoordeelt dat het kind het beste op zijn plek is in het (v)so, dan geeft het een 'toelaatbaarheidsverklaring' af. Alleen daarmee is het mogelijk om een kind op het speciaal onderwijs te plaatsen.</p>
<b>Toelaatbaarheidsverklaring</b>	<p>Binnen het samenwerkingsverband spreken de scholen af welke leerlingen ze doorverwijzen naar het speciaal (basis)onderwijs. Voor deze leerlingen geeft het samenwerkingsverband een 'toelaatbaarheidsverklaring' af. Zo'n verklaring geeft recht op een plek in het speciaal (basis)onderwijs.</p>
<b>Commissie van Toelaatbaarheid / Commissie van Advies</b>	<p>De naamgeving en mandaat is afhankelijk van het samenwerkingsverband, de kern van de taak van de Commissie is gelijk: het afgeven van (een advies voor) een toelaatbaarheidsverklaring.</p> <p>De commissie bestaat uit onafhankelijke, inhoudelijk deskundigen.</p>

<b>Ontwikkelings- perspectief</b>	Voor een beperkte groep kinderen in het basisonderwijs (en alle kinderen in het speciaal (basis)onderwijs) is het nodig om een ontwikkelingsperspectief vast te stellen. Hierin staat in elk geval de te verwachten uitstroombestemming van de leerling en de onderbouwing daarvan. Deze onderbouwing bevat in elk geval de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijsproces. Over het ontwikkelingsperspectief wordt op overeenstemming gericht overleg met de ouders gevoerd.
---------------------------------------	--

## **Bijlage 3: Contactgegevens van clusters en overige instanties**

### **Contactgegevens Cluster 1** (slechtziend en blind)

Koninklijke Visio, expertisecentrum voor slechtziende en blinde mensen

Postbus 54

9750 AB Haren

[www.visio.org](http://www.visio.org)

T 088 585 75 00

- Afdeling SO

- Afdeling MB

- Afdeling Ambulante onderwijskundige begeleiding

Contactpersoon SWV PO 20-01 (provincie Groningen):

T 088 585 75 83

Contactpersoon SWV PO 22-02 (Emmen/ Borger-Odoorn):

T 088 585 75 86

### **Contactgegevens Cluster 2**

Kentalis

Rijksstraatweg 63

9752 AC Haren

Postbus 55

9750 AB Haren

T 050 533 18 16

I [www.rec2noordnederland.nl](http://www.rec2noordnederland.nl)

M [info@rec2noord-nederland.nl](mailto:info@rec2noord-nederland.nl)

### **Afspraken REC 3**

In 2014-2015 wordt de inzet van expertise gecoördineerd door NECSO (opvolger REC3).

Richtlijn voor de inzet van expertise in 2014-2015 is het aantal rugzakken per 1 oktober 2013. De uren worden per schoolbestuur gebundeld en kunnen naar behoefte worden ingezet.

Vanuit onze stichting is Sandra Wolken contactpersoon vanuit het schoolbestuur voor de Samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs. Zij heeft een vaste contact-ambulant begeleider bij Necso, om specifieke ondersteuningsvragen door te spelen. Signalen over eventuele knelpunten kunnen aan hen worden doorgegeven.

### **Contactgegevens REC 3**

Dienstencentrum Groningen

Postbus 8054

9702 KB Groningen

T 050 537 12 19

e-mail: [secretariaat@recno3.nl](mailto:secretariaat@recno3.nl)

### Dienstencentrum Emmen

Postbus 1012

7801 BA Emmen

T 0591 645 44 44

e-mail: [dienstencentrum@recno3emmen.nl](mailto:dienstencentrum@recno3emmen.nl)

### **Afspraken Renn 4**

Voor de inzet van Ambulante Begeleiding uit RENN4 gelden andere spelregels.

Als op een school een knelpunt ontstaat door het ontbreken van ambulante begeleiding – op basis van het aantal rugzakken op 1 oktober 2013 – dan kan de school rechtstreeks contact opnemen met RENN4. Als RENN 4 (door een tekort aan begeleiders) haar verplichting t.a.v. begeleiding niet kan waarmaken, dan worden afspraken gemaakt om de middelen voor ambulante begeleiding over te maken zodat de school eigen oplossingen kan realiseren.

Signalen over eventuele knelpunten hierover kunnen gemeld worden aan de voorzitter College van Bestuur.

### **Contactgegevens Renn 4 (ambulante begeleiding)**

Bezoekadres: Schweitzerlaan 6, 9728 NP Groningen

Postadres: Postbus 8091 9702 KB GRONINGEN

T 050 520 91 70

### **Epilepsie**

Het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap financiert de begeleiding van leerlingen met epilepsie via het Landelijk Werkverband Onderwijs en Epilepsie (LWOE); [www.lwoe.nl](http://www.lwoe.nl)

Contactadres:

Ambulant begeleider, De Waterlelie, locatie Zwolle

038 – 845 71 97

### **Contactadres op het gebied van ASS**

Groningen/Drenthe

NECSO: Noordelijk Expertisecentrum Specialistisch onderwijs

Adres: Schweitzerlaan 2, 9728 NP Groningen / Postbus 8054, 9702 KB Groningen

T 050 537 12 19

I [www.necso.nl](http://www.necso.nl)

## Bijlage 4: Sociale kaart van de school

De sociale kaart is een overzicht van organisaties, hulpverleningsinstanties en andere initiatieven om ondersteuning te bieden aan kinderen en ouders van onze school m.b.t.:

- Leer- en ontwikkelingsondersteuning
- Fysiek en medische ondersteuning
- Sociaal-emotioneel en gedragsondersteuning
- Ondersteuning in de thuissituatie

<b>Schoolspecifieke contactgegevens:</b>	
Onderwijsondersteuningsteam Primenius	Onderwijsondersteuningsteam Primenius Mantingerbrink 205 7812 MD Emmen Tel. 0591 64 32 06 e-mail: <a href="mailto:oot@primenius.nl">oot@primenius.nl</a> Orthopedagoog:
SWV	SWV 2001
CJG	Inlooppreekuur op de locatie: Blokwieke 96 te Stadskanaal (consultatiebureau) tel. 0599 – 32 01 21 <a href="mailto:info@cjgv.nl">info@cjgv.nl</a>  <a href="http://www.cjgv.nl">www.cjgv.nl</a>
Jeugdarts	
Jeugdverpleegkundige	Mevr. Inge Scheper Tel. nr.:06-11871666  <a href="mailto:inge.scheper@hvd.groningen.nl">inge.scheper@hvd.groningen.nl</a>
Schoolmaatschappelijk werk	
Wijkagent	
Leerplichtambtenaar	Mevr. Ilona Hesselink



<b>Overige instanties</b>	
Sova training	
Dyslexiezorg	Molendrift Ubbo Emmiusingel 110 9711 BK Groningen
Kinderfysiotherapie/MRT	
Logopedie	Telefonisch spreekuur op woensdagmorgen tussen 9.00 en 10.00 uur. Tel.: 050-3674039. <a href="mailto:logopedie@hvd.groningen.nl">logopedie@hvd.groningen.nl</a>

## **Toelichting**

### **Onderwijsondersteuningsteam**

Minimaal vier keer per jaar is er consultatief overleg tussen de MIB-er en een orthopedagoog van het onderwijsondersteuningsteam. Dit consultatief overleg wordt gehouden na de groepsbesprekingen. Leerlingen die uit de groepsbesprekingen naar voren komen worden besproken in een consultatief overleg. Tijdens het consultatief overleg geeft de orthopedagoog onder andere adviezen en aanbevelingen.

Het consultatief overleg heeft als doel vroegtijdige signalering van problemen en preventief handelen.

### **Leerplichtambtenaar**

Indien een leerling vaak verzuimt (geoorloofd en ongeoorloofd) wordt er contact opgenomen met de leerplichtambtenaar.

### **CJG**

Het Centrum voor Jeugd en Gezin is een samenwerkingsverband onder regie van de gemeente. Het CJG biedt advies, ondersteuning en hulp bij alle vragen en problemen rond opvoeding en opgroeien. Er zijn voor ouders/verzorgers spreekuren waar zij terecht kunnen met vragen en problemen omtrent opvoeding.

<b>Regionale telefoonnummers</b>	
<b>Jeugdbescherming Noord (voorheen Bureau Jeugdzorg)</b> JB Noord - Groningen (tevens bedrijfsbureau)	Waterlooplein 1, 9725 BE Groningen Tel. 050 523 92 00 Postbus 1203, 9701 BE Groningen
<b>Jeugdbescherming Noord (voorheen Bureau Jeugdzorg)</b> JB Noord – Assen	Klompmakerstraat 2a, 9403 VL Assen Tel. 0592 -38 37 55 Postbus 263, 9400 AG Assen
<b>Jeugdbescherming Noord (voorheen Bureau Jeugdzorg)</b> JB Noord – Emmen	Van Schaikweg 11, 7811 KH Emmen Tel. 0800 850 50 50 Postbus 2101, 7801 CC Emmen
<b>GGD Jeugdgezondheidszorg</b> GGD Drenthe	Mien Ruysweg 1, 9408 KA Assen Tel. 0592 30 63 00 e-mail: <a href="mailto:info@ggddrenthe.nl">info@ggddrenthe.nl</a> Postbus 144, 9400 AC Assen
<b>GGD Jeugdgezondheidszorg</b> GGD Groningen	Hanzeplein 120, 9713 GW Groningen Tel. 050 367 40 00 Postbus 584, 9700 AN Groningen
<b>GGD Jeugdgezondheidszorg</b> GGD Groningen, locatie Veendam	Jan Salwaplein 3, 9641 LN Veendam Tel. 050 3674000 Postbus 584, 9700 AN Groningen
<b>Landelijke telefoonnummers</b>	
Veilig thuis	0800 2000
Kindertelefoon	0800 0432
Slachtofferhulp Nederland	0900 0101
NJi Nederlands Jeugd Instituut	030 2306544
Onderwijsconsulenten	070 312 28 87
Opvoedtelefoon	0900 212205

### **Veilig Thuis**

Sinds januari 2015 zijn het AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) en het SHG (Stichting Huiselijk Geweld) samengegaan onder de naam Veilig Thuis. Veilig Thuis is het advies- en meldpunt voor huiselijk geweld en kindermishandeling.