



Ondersteuningsplan  
2015 - 2019



al ihsaan



## Inhoudsopgave

<b>VOORWOORD</b>	<b>4</b>
<b>INLEIDING</b>	<b>5</b>
<b>HOOFDSTUK 1: MISSIE, VISIE, BETROKKENEN EN MIDDELEN</b>	<b>6</b>
MISSIE	6
SLOGAN	7
ONZE KERNWAARDEN	7
VISIE	8
BETROKKENEN	9
OUDERS	10
MIDDELEN	10
ORTHOTHEEK	11
<b>HOOFDSTUK 2: NIVEAUS VAN ONDERSTEUNING</b>	<b>12</b>
BASISONDERSTEUNING	13
EXTRA ONDERSTEUNING	15
LEERLINGEN MET SPECIFIEKE ONDERWIJSBEHOEFEN	16
LEERWEGONDERSTEUNING	16
INDIVIDUELE LEERLIJN	16
ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF	17
MEERBEGAAFDE LEERLINGEN	18
DOUBLEREN	18
SNELLER VERLOOP	20
VEILIGHEIDSBELEID	20
PROTOCOL MEDISCHE HANDELINGEN	20
<b>HOOFDSTUK 3: VAN INSTROOM NAAR UITSTROOM</b>	<b>22</b>
INSTROOM	22
UITSTROOM	25
<b>HOOFDSTUK 4: PLANMATIG HANDELEN</b>	<b>27</b>
HET SIGNALEREN	27
PROBLEEMANALYSE	28
HANDELINGSGERICHT ONDERZOEK	28
OPSTELLEN GROEPSPLAN	28
UITVOEREN VAN HET GROEPSPLAN	28
EVALUATIE	29
<b>HOOFDSTUK 5: DE OVERLEGSTRUCTUUR</b>	<b>30</b>
<b>HOOFDSTUK 6: ADMINISTRATIE EN RAPPORTAGE</b>	<b>31</b>
HET LEERLING-DOSSIER	31
<b>HOOFDSTUK 7: STREEFCIJFERS EN INTERNE RENDEMENT</b>	<b>32</b>
TUSSENTIJDSE TOETSEN	32



<b>INTERN RENDEMENT</b>	<b>32</b>
<b>HOOFDSTUK 8: TAAKOMSCHRIJVINGEN</b>	<b>34</b>
TAKEN VOOR DE GROEPSLEERKRACHT	34
TAAKOMSCHRIJVING VAN DE INTERN BEGELEIDER	36
<b>HOOFDSTUK 9: OVERZICHT BIJLAGEN ONDERSTEUNINGSPLAN</b>	<b>39</b>



## Voorwoord

Voor u ligt het ondersteuningsplan van basisschool Al Ihsaan. Het is onze taak leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften goed op te vangen en een passend onderwijsaanbod te geven. Dit vraagt van leerkrachten en het ondersteuningsteam een steeds grotere deskundigheid op het gebied van signalering, diagnostiek en handelingsplanning. De leerkracht, ondersteund door de interne begeleider, neemt in ons zorg- en ondersteuningssysteem een centrale plaats in.

In dit plan kunt u lezen hoe onze zorg- en ondersteuningsstructuur is opgezet opdat we tijdig kunnen ingrijpen als de ontwikkeling van onze leerlingen daartoe aanleiding geeft en vooral om te voorkomen dat stagnatie of achterstand ontstaat. Dit betekent dat een goede communicatie noodzakelijk is en dat kennis over de leerling gedeeld moet worden. In het delen van kennis en zoeken naar oplossingen zijn ouders een belangrijke informatiebron en dragen zij mede verantwoordelijkheid voor de oplossing. Uiteindelijk zijn zij als eerste verantwoordelijk voor de ontwikkeling van hun kind. Het zo vroeg mogelijk betrekken van de ouder biedt het beste perspectief op gezamenlijke, succesvolle oplossingen van de zorg- en ondersteuningsvraagstukken op school.

Op schoolniveau hebben we een zorg- en ondersteuningsstructuur opgezet, volgens de 1-zorgroute, waarbij we volgens vaste procedures de ontwikkeling van leerlingen volgen en ons handelen planmatig laten verlopen. Planmatig handelen, veronderstelt dat leerkrachten en de interne begeleider kennis delen en goed samenwerken, steeds met het doel de ondersteuning voor de leerlingen optimaal te laten zijn, zodat zij de beste kansen op verder schoolsucces hebben.

In de voorliggende notitie beschrijven wij de zorg- en ondersteuningsstructuur, de procedures die we daarbij hanteren, de administratieve kant van de zaak en de taken van de verschillende betrokkenen bij de ondersteuning. Dit plan zal ter instemming opgestuurd worden naar de medezeggenschapsraad om vervolgens te worden vastgesteld voor de periode van 2015-2019. Het ligt in ons voornemen het plan jaarlijks te evalueren en eventueel bij te stellen op grond van de evaluatiegegevens.

In dit plan spreken we, als het over de leerkracht gaat, van zij. Uiteraard doelen we daarmee ook op hij.



## Inleiding

In hoofdstuk 1 geven wij onze missie en visie op onderwijs aan en vermelden vervolgens de verschillende betrokkenen bij de leerlingenondersteuning en de middelen die we hierbij hanteren.

In hoofdstuk 2 beschrijven wij de verschillende niveaus van ondersteuning, de procedures en hoe wij rapporteren en administreren.

Hoofdstuk 3 geeft het traject van instroom naar uitstroom aan, waarbij aandacht is voor de aanmeldingsprocedure, de toewijzing van speciale trajecten aan leerlingen en de verwijzing naar het voortgezet onderwijs (of al eerder naar een andere basisschool of naar het speciaal onderwijs).

Hoofdstuk 4 gaat over planmatig handelen en hoofdstuk 5 beschrijft onze overlegstructuur.

Hoofdstuk 6 gaat over administreren en rapporteren en in hoofdstuk 7 geven we onze resultaten en streefcijfers weer, evenals het interne rendement.

Hoofdstuk 8 omvat ten slotte de taakomschrijving van de intern begeleider en de taken van de leerkrachten in relatie tot leerlingondersteuning.



## Hoofdstuk 1: Missie, visie, betrokkenen en middelen

### Missie

Onze school is een Islamitische bredeschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem, met veel aandacht voor het individuele kind en we gaan daarbij uit van het concept adaptief onderwijs volgens het GIP model. Onze school staat open voor alle leerlingen die aangemeld worden ongeacht hun geloofsovertuiging, mits onze identiteit wordt onderschreven.

We willen een school zijn waar leerlingen zich thuis voelen, waar ze samen onder leiding van een goede leerkracht veel (zelfstandig) samen leren. Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te laten ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs en actief kunnen deelnemen aan de maatschappij. We besteden veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers.

Op Al Ihsaan zetten wij ons in voor:

- de realisatie van de doelen van het basisonderwijs;
- het welbevinden van onze leerlingen en leerkrachten;
- het vergroten van de betrokkenheid van onze leerlingen en leerkrachten;
- het bevorderen van de zelfstandigheid bij onze leerlingen;
- het bevorderen van het gevoel van vrijheid binnen de democratische waarden en normen vanuit de Nederlandse samenleving;
- het willen aangaan en dragen van verantwoordelijkheid;
- het hebben van een kritische houding door zowel de leerlingen als door elk teamlid;

Onze uitgangspunten zijn:

- we gaan respectvol met elkaar om. Niemand wordt bij ons buitengesloten.
- we houden rekening met de eigenheid van onze leerlingen.
- we zijn betrokken bij ons werk.
- we doen ons werk uit moreel besef.
- we communiceren respectvol met elkaar, met onze leerlingen en onze ouders;
- veiligheid zien wij als voorwaarde om onze leerlingen in staat te stellen om tot leren te komen. Alleen als kinderen zich veilig en gewaardeerd voelen, zullen ze zich kunnen ontwikkelen. Hierbij is het vertrouwen in het kunnen van de leerlingen en een goede relatie met hen en hun ouders van cruciaal belang;
- we staan open voor elkaar, voor onze leerlingen, voor innovaties binnen het onderwijs, voor de wereld.
- we helpen en ondersteunen elkaar en opereren als geheel;
- we stellen ons dienstbaar op en maken het verschil voor onze leerlingen.
- we hechten waarde aan een goede relatie met elkaar, met onze leerlingen, met onze ouders en benaderen ieder van hen positief en liefdevol;



- we voelen ons samen verantwoordelijk voor het geheel.
- we leveren een bijdrage aan de school als systeem.
- we ontwikkelen ons voortdurend en onderschrijven samenhangen binnen dat geheel;
- we reflecteren regelmatig op ons eigen handelen om ons werk voortdurend te verbeteren.
- we ontwikkelen ons voortdurend om ons handelingsrepertoire te vergroten teneinde onze leerlingen adequaat te kunnen helpen.
- successen zien we als resultaat van gezamenlijke inspanning en mislukkingen betrekken we in eerste instantie op onszelf om er daadwerkelijk iets aan te kunnen veranderen.

## Slogan

Al Ihsaan: identiteit en kwaliteit, grootse resultaten komen voort uit grootse ambities.

Onze school staat voor islamitisch onderwijs en dat is niet alleen onze meerwaarde maar ook ons bestaansrecht. Met een ambitieus team doen we telkens weer ons best om het beste onderwijs te verzorgen aan onze ambitieuze leerlingen die gesteund en ondersteund worden door hun ambitieuze ouders. Het gevolg? Grootste resultaten!

## Onze kernwaarden

Zoals reeds aangegeven heeft het team van basisschool Al Ihsaan nagedacht over onze kernwaarden. In het kader van 'gedeeld eigenaarschap' zijn deze kernwaarden tijdens verschillende vergadermomenten opgesteld en nader, in steekwoorden, uitgewerkt. Hierbij is nagedacht over hoe deze basiswaarden vorm krijgen in onze lessen, bij het samenwerken met collega's en met onze ouders. De gemaakte afspraken zijn door de penningvoerder uitgewerkt in het schoolplan.

Onze kernwaarden zijn:

Betrokkenheid

*Lessen*

Betrokkenheid in de lessen wordt gecreëerd door in te spelen op de belevingswereld van leerlingen, door coöperatieve werkvormen toe te passen en gebruik te maken van passend ontwikkelingsmateriaal.

*Collega's*

De betrokkenheid onder collega's is ontstaan door openheid. De collega's van Al Ihsaan zijn hierdoor naar elkaar toe gegroeid.

*Ouders*

De leden van de ouderraad zijn zeer betrokken op onze school. Wij bieden de ouderraad transparantie door als school openheid te tonen. Het team en de directie hechten veel waarde aan de mening van ouders.



## Openheid

### *Lessen*

Openheid in de lessen wordt bij ons gecreëerd door open en eerlijk te zijn naar leerlingen. Onze leerlingen krijgen hierdoor het gevoel dat de leerkracht er voor ze is. De leerkrachten houden de interactie met leerlingen op gang, evenals de interactie tussen leerlingen. Op deze manier wordt er aandacht besteed aan normen, waarden en het hebben van respect en krijgen de leerlingen de mogelijkheid om zich te ontplooiën.

### *Collega's*

Het team van Al Ihsaan is open en eerlijk. Door deze transparantie wordt de samenwerking als fijn ervaren, alles is bespreekbaar.

### *Ouders*

Met ouders wordt open, eerlijk en duidelijk gecommuniceerd. Door deze persoonlijke benadering laten wij als school zien dat we altijd bereid zijn om in gesprek te gaan over een leerling of over ons onderwijs.

## Rechtvaardigheid

### *Lessen*

Elke leerling is uniek. Daarom behandelen wij iedere leerling gelijk.

### *Collega's*

Ons team is betrouwbaar, bestaat uit verantwoordelijke vakmensen en iedereen wordt gelijkwaardig behandeld. Dit zijn de kenmerken van een rechtvaardig team.

### *Ouders*

Als school zijn wij open en eerlijk naar ouders toe. Wij behandelen ouders gelijkwaardig. Dit kenmerkt ons als een betrouwbare school.

Aan de hand van deze waarden hebben wij een waarde(n)vol Al Ihsaan-boeket ontwikkeld. De vaas met deze bloemen staat in de lerarenkamer. Op de bloemen staat beschreven hoe deze kernwaarden vorm krijgen binnen onze school.

## Visie

### *Betekenis Al Ihsaan*

Al Ihsaan komt van het Arabisch woord Ahsana, wat betekent: “de dingen beter doen”. Al Ihsaan betekent dus letterlijk “het Beste” doen. Een prachtige uitdrukking en een prachtige instelling. Al Ihsaan is het hoogst te bereiken niveau en je staat ermee het dichtst bij Allah. Het is Allah eren alsof je Hem ziet. Het staat tevens voor perfectie, het uitvoeren van dat wat Allah wil. Het staat ook voor elke nobele handeling, elke nobele spirituele intentie, elke goede daad, elke daad doordrongen van zuivere intentie en naastenliefde. Al Ihsaan is het mooiste wat je in de Islam kunt volbrengen. Het staat voor het uiterst authentieke, het meest belangrijke in het leven.

Basisschool Al Ihsaan streeft ernaar om het volgende bij kinderen bij te brengen:

- Al Ihsaan is dat je leeft als ‘al-moehsin’, een weldoener. Dat kan toegepast worden op alle handelingen, zowel op onze handelingen van aanbidding, als op





zedelijk gedrag en onze dagelijkse werkzaamheden.

- Identiteit wordt gevormd in relatie tot de ander. De school geeft de kinderen de ruimte om regelmatig iets van zichzelf aan de ander te laten zien, zodat zij steeds andere aspecten van zichzelf oplichten en nieuwsgierig worden naar de ander.
- Je vertrouwt erop dat er iets goeds schuilt in alles wat er gebeurt. Je hoeft het gedrag van een ander niet te bepalen en je laat al je angsten en zorgen los.
- Toen de Profeet Mohammed (vrede zij met hem) werd gevraagd: “Wat is Al Ihsaan?”, zei hij: “Al Ihsaan is dat je Allah aanbidt alsof je Hem kunt zien en al kan je Hem niet zien, je niet vergeet dat Hij jou ziet.”
- Door open te staan naar de wereld, met beide benen op de grond is er ruimte om te verwonderen.

Op onze scholen gaan we uit van het idee dat alle leerlingen willen en kunnen leren. Leerlingen komen immers niet op school om te mislukken, maar om te lukken (Luc Stevens). Bij ons onderwijsaanbod gaan wij uit van de uitgangspunten van adaptief onderwijs, dat betekent dat wij zoveel mogelijk ‘op maat’ werken en dus inspelen op de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen. Wij werken daarbij echter niet geheel individueel. Voor de meeste leerlingen hanteren wij het basisstof-herhalingsstof -verrijkingsstofmodel, waarbij leerlingen die andere onderwijsbehoeften hebben (de snelle en meerbegaafde leerlingen en de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften) ook onze aandacht hebben (zie bijlage groepsplannen). Voor leerlingen waarvoor dat nodig is stellen we eventueel aangepaste programma’s op (bijlage: protocol individuele leerlijn en OPP, handelingsplannen). In ons ondersteuningsprofiel (bijlage) hebben wij de leerlingen waarvoor wij een passend onderwijsaanbod kunnen verzorgen beschreven. Vanaf het moment van binnenkomst volgen we onze leerlingen systematisch, verzamelen we gegevens over hun ontwikkeling en proberen we zoveel mogelijk aan de leer- en de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen tegemoet te komen.

## Betrokkenen

### De leerkracht als spil

De leerkracht vervult een spilfunctie bij de zorg- en ondersteuning van leerlingen. Zij is de eerste die veranderingen kan signaleren en heeft door haar dagelijkse omgang met leerlingen zicht op wat zij nodig hebben. Het is de taak van de leerkracht om de ontwikkeling van haar leerlingen nauwlettend te bewaken. Zij maakt hiertoe gebruik van methodegebonden-, methodeonafhankelijke toetsen en observatiesystemen en stemt haar planmatig handelen hierop af. De leerkracht is immers verantwoordelijk voor de voortgang in de ontwikkeling van alle leerlingen. Zij zorgt dat zij daarbij op tijd hulp ischakelt van collega’s, de interne begeleider of externe instanties. Naast met de leerling zelf in gesprek te gaan, zijn groepsbesprekingen, leerlingbesprekingen, paralleloverleg, collegiale consultaties en intervisie middelen om leerlingen te bespreken. Hierbij worden ouders en leerling al vroeg door de leerkracht betrokken. (bijlage: toetsprotocol, formulier , groeps- en leerlingbespreking, protocol rondom neveninstomende leerlingen).



## Ouders

In het delen van kennis en het zoeken naar passende oplossingen, spelen ouders een belangrijke rol. Een goede samenwerking tussen ouders en school is daarom van wezenlijk belang. Ouders en school zijn samen verantwoordelijk wanneer het gaat om de ontwikkeling van leerlingen. Bovendien zijn ouders voor de school een onmisbare informatiebron en medeverantwoordelijk voor de oplossing. Zo kan zonder toestemming van ouders geen onderzoek gedaan worden.

Door ouders vroegtijdig bij de schoolontwikkeling van hun kinderen te betrekken vergroten we hun betrokkenheid en kunnen we, door samen te werken, leerlingen beter begeleiden. Dit is ook wettelijk verplicht. Het zo vroeg mogelijk betrekken van ouders biedt het beste perspectief op een succesvolle oplossing. (bijlage: oudergesprekformulier, Toetstemmingsverklaring WSNS).

## Middelen

### *Leerlingonderwijsvolgsysteem*

Naast de verschillende toetsen in de methoden gebruiken we het leerlingvolgsysteem van CITO. De resultaten worden verwerkt in de webbased versie van Parnassys. Met de webbased versie van Parnassys kunnen we niet alleen de leerresultaten van individuele leerlingen ten opzichte van zichzelf volgen, maar ook op groep- en schoolniveau een landelijk vergelijk maken met vergelijkbare scholen. Van het leerlingonderwijsvolgsysteem gebruiken we de volgende toetsen en observatiesystemen voor het volgen van de ontwikkeling van leerlingen:

Toetsinstrumenten	Groepen							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Taal voor kleuters								
Rekenen voor kleuters								
Taaltoets Alle Kinderen (TAK)								
CITO Rekenen-Wiskunde 3.0								
CITO Begrijpend lezen 3.0								
CITO Spelling 3.0								
DMT en AVI								
CITO Rekenen-Wiskunde								
CITO Begrijpend lezen								



Toetsinstrumenten	Groepen							
	1	2	3	4	5	6	7	8
CITO Begrijpend luisteren								
CITO Spelling								
CITO Woordenschat								
CITO Studievaardigheden								
CITO Spelling werkwoorden								
<b>Observatiesysteem</b>								
BOSOS								
SCOL								

Groep 3 t/m 8:

Naast alle bovengenoemde toetsen wordt de leesontwikkeling van leerlingen gevolgd via het protocol "Leesproblemen en Dyslexie" en worden waar nodig interventies ingezet. De stappen die gezet worden zijn beschreven in dit protocol.

Als hulpmiddel ten aanzien van het advies voor het voortgezet onderwijs, wordt in groep 7 de Entreetoets afgenomen.

(bijlage: adviesformulier VO, bespreekformulier n.a.v. de entreetoets, protocol LWOO/PRO, protocol advies VO, toetskalender, toetsprotocol).

### Orthotheek

Voor het zo goed mogelijk begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en voor achtergrondinformatie over leer-, gedrag- en sociaal emotionele ontwikkeling is een orthotheek beschikbaar. De orthotheek is geordend naar vak- en vormingsgebied. De inhoud en werkwijze van de orthotheek is beschreven, zodat voor eenieder duidelijk is hoe deze te gebruiken.



## Hoofdstuk 2: Niveaus van ondersteuning

De leerkracht is primair verantwoordelijk voor de ondersteuning aan haar leerlingen. Op school is een structuur afgesproken die de leerkracht ondersteunt ter optimalisering van haar onderwijs. Tijdens ingeplande leerlingbesprekingen en groepsbesprekingen bespreekt de leerkracht de voortgang en de gewenste aanpassingen op didactisch en pedagogisch niveau samen met de intern begeleider en, waar gewenst, met de orthopedagoog. De ontwikkeling van een leerling wordt systematisch gevolgd en vastgelegd in een geautomatiseerd leerlingvolgstelsel.

Hieronder wordt door middel van een schematische weergave inzichtelijk gemaakt wat de ondersteuningsniveaus zijn die binnen onze school en binnen het samenwerkingsverband gelden. Daarna volgt per niveau een beschrijving van de route die de leerkracht samen met betrokkenen volgt om te komen tot passend onderwijs. De stappen van de 1-zorgroute zijn hierbij leidend.

	Niveaus	Omschrijving
Ondersteuning in de groep/school <b>BASISONDERSTEUNING</b>	<b>Niveau 1</b>	Leerkracht observeert, signaleert, voert uit, evalueert, werkt handelingsgericht en opbrengstgericht.
	<b>Niveau 2</b>	De leerkracht overlegt met collega's, voert <b>groepsbespreking</b> / collegiale consultaties. Afwegen wie of wat verder nodig is binnen of buiten de school. Er worden <b>interventies</b> binnen de school gedaan met zo nodig hulp van het CJG.
	<b>Niveau 3</b>	De leerkracht overlegt met de lb'er ( <b>leerlingbespreking</b> ) om onderwijsbehoeften te verhelderen, te reflecteren op eigen gedrag, ervaringen uit te wisselen en aanpak af te stemmen, interventies en ondersteuning in de school te organiseren. De ondersteuning wordt door de school zelf georganiseerd.
	<b>Niveau 4</b>	Het <b>ondersteuningsteam</b> wordt geraadpleegd en/of het Onderwijsloket wordt geraadpleegd. Het kind heeft extra ondersteuning nodig die verder gaat dan de school zelf kan bieden. Het ondersteuningsteam beschrijft in een groeidocument wat het kind nodig heeft om zich optimaal te kunnen ontwikkelen, volgens <b>de vijf velden</b> . Het voorbereiden van een aanvraag van toelaatbaarheidsverklaring SBO of SO waarbij instemming van het SWV noodzakelijk is. Er wordt een integraal plan van aanpak gemaakt.



<b>EXTRA ONDERSTEUNING</b>	<b>Niveau 5</b>	Onderwijsloket: handelingsgericht arrangeren (op basis van de vijf velden) van (tijdelijke) <b>arrangementen</b> . Expertise uit SWV S(B)O wordt ingezet met bovenschoolse arrangementen. Hiervoor is een ontwikkelingsperspectief geschreven (binnen 6 weken).  Cluster 1 en 2 ondersteuning: een verwijzing via Onderwijsloket
	<b>TLV</b>	<b>Toelaatsbaarheidsverklaring</b> voor speciale onderwijsvoorzieningen door het SWV (kort- en langdurend)  1. SBO (TLV) en 2. SO (TLV): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Categorie 1: SO-school voor ZMLK, LZ of Gedrag</li> <li>• Categorie 2: SO-school voor LG.</li> <li>• Categorie 3: SO-school voor MG (ZMLK-LG).</li> </ul>

Met het samenwerkingsverband is onderwijszorg afgesproken, genaamd de basisondersteuning, die elke school moet kunnen bieden. Dit is het geheel van preventieve en licht curatieve interventies die binnen de onderwijsondersteuningsstructuur van de school planmatig en op een overeengekomen kwaliteitsniveau, eventueel in samenwerking met ketenpartners, worden uitgevoerd. We onderscheiden in de basisondersteuning vier niveaus van ondersteuning:

### Basisondersteuning

#### **Niveau 1**

De leerkracht is verantwoordelijk voor de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen in haar groep. Zij volgt die ontwikkeling dagelijks door haar leerlingen instructies te geven, te observeren tijdens het werk en het werk te beoordelen. Zij volgt daarbij de methoden en neemt regelmatig de methodegebonden toetsen af. De leerkracht stelt per vakgebied vier keer per jaar voor haar groep een groepsplan op. Leerkrachten evalueren na elke cyclus de groepsplannen. Deze evaluatie wordt besproken in de groepsbespreking. Uit deze evaluatie kan naar voren komen dat de extra inzet niet het gewenste resultaat heeft gehad of dat een leerling meer speciale hulp nodig heeft. Dan treedt het tweede niveau van ondersteuning in.

De begeleiding van de intern begeleider op het eerste niveau is gericht op het coachen van de leerkracht bij het opstellen van het groepsplan, om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen. (bijlage: groepsplan, format evaluatie groepsplan).

Twee maal per jaar nemen de leerkrachten ook methode-onafhankelijke toetsen af:



de Cito-toetsen. Voor het afnemen van de Cito-toetsen is een toetskalender en toetsprotocol (bijlage) opgesteld. De resultaten van de toetsen worden door de leerkracht ingevoerd in het leerlingvolgsysteem, zodat zij meteen zicht heeft op de aard van de gemaakte fouten of welke leerlingen zwak of bovenmatig goed scoren. De informatie die voortkomt uit de signalering wordt in de eerste plaats door de leerkracht geanalyseerd. Er wordt hierbij op individueel- en op groepsniveau geanalyseerd. De analyse wordt voorgelegd aan de intern begeleider tijdens de groepsbespreking.

De leerkracht noteert alle stappen ten aanzien van de groepsplannen in de evaluatie van haar weekplanning. Ouders worden van alle stappen op de hoogte gebracht en gehouden. Dit gebeurt in ieder geval door middel van oudergesprekken, die drie maal per jaar met elk ouderpaar plaatsvinden (bijlage: oudergesprekformulier). Ouders worden bij de start van het schooljaar en tussendoor betrokken bij de ontwikkeling van hun kind (wanneer er gewerkt gaat worden met een individueel handelingsplan is het wettelijk verplicht dat dit in overleg met de ouders gebeurt).

Bij het eerste niveau van ondersteuning hoort ook dat de leerkracht alle leerlingen van de groep aan het einde van het schooljaar overdraagt aan de collega die de groep zal overnemen. Dit zijn de zogenaamde overdrachts gesprekken (bijlage: de overdrachtformulieren, overgangprotocol). De leerkrachten leggen alle gesprekken schriftelijk vast. Onder administratie en rapportage hier meer over.

## **Niveau 2**

Tijdens een groepsbespreking kunnen complexere vragen van de leerkracht betreffende een individuele leerling naar voren komen. Het kan hier bijvoorbeeld gaan om leerlingen die geen profijt hebben gehad van het reguliere, eventueel aangepaste, aanbod van de leerkracht, die past bij het eerste niveau van ondersteuning. Hetzij voor een leerling met hoge resultaten, met weinig tot geen groei of een voor een leerling met achterblijvende resultaten waarbij de geboden ondersteuning niet (direct) effect heeft gehad.

## **Niveau 3**

Wanneer collegiaal consulteren niet heeft geholpen, kan de leerkracht haar leerling aanmelden voor een leerlingbespreking. Elk schooljaar plant de intern begeleider drie vaste momenten voor leerlingbesprekingen, waarvan twee met het hele team. Daarnaast is het mogelijk voor leerkrachten om gedurende het schooljaar wanneer nodig, een leerlingbespreking aan te vragen. Dit gebeurt middels een aanmeldformulier (zie bijlage Aanmelding leerlingbespreking) welke de leerkracht volledig invult. Het ingevulde formulier biedt inzicht in de hulpvraag van de leerkracht alsook in de visie van de leerling en zijn/haar ouders. Vóór de aanvraag gaat de leerkracht namelijk eerst in gesprek met de leerling en zijn/haar ouders. Centraal in de leerlingbespreking staat het beantwoorden van de begeleidingsvraag van de leerkracht.

## **Niveau 4**

Mocht zorg te specialistisch worden dan kan de leerling besproken worden in het OndersteuningsTeam (OT). Het OT bestaat uit vaste leden en leden die op afroep



“deelnemen”. Vaste leden zijn: een jeugdverpleegkundige (vanuit het Centrum Jeugd en Gezin), een maatschappelijk werker van de Maatschappelijk Dienstverlening Flevoland, de intern begeleider. Op afroep en indien mogelijk de orthopedagoge van Zien in de klas, de ouders, de leerling, een logopedist en een ambulante begeleider. Deze bijeenkomsten vinden eens in de zes weken plaats.

Een orthopedagoge van Zien in de Klas fungeert als schoolondersteuner en werkt nauw samen met de intern begeleider. Samen stellen ze jaarlijks een projectplan op die ze halfjaarlijks evalueren. De ondersteuning die de orthopedagoge kan bieden:

- Een begeleidingsgesprek met de intern begeleider. Hierin kan de intern begeleider vragen stellen aan de orthopedagoge omtrent zorg en ondersteuning.
- Consultatieve leerlingbegeleiding: Dit is een gesprek tussen leerkracht, intern begeleider en de orthopedagoge. Hierin wordt een leerling besproken. Dit gesprek is gericht op verkrijgen van handelingsadviezen voor de leerkracht. De school heeft ook hiervoor van ouders geen toestemming.
- Onderzoek: indien wenselijk kan de school in overleg en met toestemming van ouders een onderzoek aanvragen bij het onderwijsloket of Zien in de Klas. Voorafgaand aan een onderzoek vindt altijd een intake met ouders en school plaats, waarin bekeken wordt *of* en zo ja *welk* onderzoek zinvol is. Deze stap volgt altijd pas in niveau 4 van de niveaus van ondersteuning.

Wanneer een leerling in het OT wordt besproken maakt de intern begeleider een groeidocument aan. (zie bijlage “Format groeidocument met OPP”) Dit document heeft op de eerste plaats als doel de onderwijsbehoeften van een leerling beter in beeld te krijgen om tot een passende ondersteuning te komen. Voor leerlingen die, ondanks de inspanningen van de school, het fundamentele niveau (1F), op onderdelen, niet halen wordt in overleg met ouders een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Dit is onderdeel van het groeidocument. Nadat de intern begeleider de algemene gegevens van de leerling in het document heeft verwerkt, is het de taak van de leerkracht om, al dan niet met begeleiding van de intern begeleider, het document verder in te vullen en te beheren.

Het kan voorkomen dat een leerling, ondanks de hiervoor beschreven inspanningen, onvoldoende kan profiteren van de basisondersteuning. Deze leerling zal dan extra ondersteuning nodig hebben. Deze extra ondersteuning wordt aangevraagd bij het onderwijsloket. Hiermee gaan we van niveau 4, wat binnen de basisondersteuning valt, naar niveau 5, de eerste stap binnen de extra ondersteuning.

### Extra ondersteuning

#### Niveau 5

De intern begeleider meldt in samenspraak met ouders, de leerling aan bij het onderwijsloket (zie bijlage Groeidocument met OPP). Samen met de leerkracht proberen zij een passend onderwijsaanbod voor de leerling op te stellen. Dit worden (tijdelijke) arrangementen genoemd die, op basis van de vijf velden (zie bijlage



ondersteuningsprofiel) worden vormgegeven. In de praktijk betekent dit dat expertise uit het S(B)O kan worden ingezet. Voor leerlingen die extra ondersteuning krijgen is een OPP verplicht. Extra ondersteuning uit cluster 1 en 2 wordt niet via het onderwijsloket gearrangeerd, maar direct met de instelling.

### **Niveau 6**

Wanneer de ondersteuning aan een leerling ver buiten het schoolondersteuningsprofiel valt en de school geen passend onderwijs kan bieden, vraagt de school een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan bij het onderwijsloket. Met een TLV kan de school een leerling verwijzen naar een andere school die de ondersteuning wel kan bieden, een speciale school voor basisonderwijs of een REC-school (zie verder voor de procedures). Aan ouders hoeft de school geen toestemming te vragen voor het aanvragen van een TLV. Het doel is om de verwijzing in goed overleg te laten verlopen. Hiervoor is het betrekken van ouders en leerling vanaf niveau 1 van groot belang.

### **Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**

Alle leerlingen worden door ons nauwkeurig gevolgd door middel van methodegebonden en methode-onafhankelijke toetsen. Met SCOL volgen we de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen twee keer per jaar. Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften zijn voor ons bijvoorbeeld leerlingen met:

- een indicatie voor speciaal (basis)onderwijs;
- een eigen leerlijn voor een of meerdere vakgebieden;
- een verwachte uitstroom naar praktijkonderwijs of voortgezet speciaal onderwijs;
- cognitieve of sociaal-emotionele belemmeringen (indicatie voor leerwegondersteuning).

### **Leerwegondersteuning**

Leerlingen die op twee leergebieden een achterstand hebben van 25% of meer kunnen in groep 8 verwezen worden naar leerwegondersteunend onderwijs (lwoo). Een school moet kunnen aantonen dat een leerling niet kan meedoen aan het reguliere curriculum. Dit kan bijvoorbeeld met een psychologisch en/of didactisch onderzoek. Deze leerlingen doen wel mee aan de Eindtoets en krijgen daarnaast op de school voor voortgezet onderwijs een capaciteitenonderzoek.

### **Individuele leerlijn**

Tot en met groep 5 proberen wij onze leerlingen zoveel mogelijk mee te laten doen aan het basisprogramma. Blijkt dat moeizaam te gaan, zelfs met een minimumprogramma, dan passen wij vanaf groep 6 het programma aan voor deze leerlingen. Deze leerlingen volgen dan een individuele leerlijn.

De inspectie beoordeelt of deze leerlingen voldoende leervorderingen boeken. Dit is alleen mogelijk als de school:

- een (voldoende ambitieus) ontwikkelingsperspectief (eindniveau) heeft vastgesteld;
- dit heeft uitgewerkt met tussendoelen;





- de ontwikkeling van de leerlingen volgt aan de hand van deze tussendoelen;
- ten minste twee tussentijdse evaluaties heeft uitgevoerd.

### Ontwikkelingsperspectief

Voor leerlingen die extra ondersteuning ontvangen stellen we een ontwikkelingsperspectief op, op basis van zorgvuldig overleg met de ouders. Het ontwikkelingsperspectief beschrijft hoe dicht de leerling de gestelde doelen kan benaderen en welke extra ondersteuning daar voor nodig is.

Het ontwikkelingsperspectief wordt opgesteld voor leerlingen die, ondanks de inspanningen van de school, het fundamentele niveau 1F (op onderdelen) niet halen. De groep leerlingen die het fundamentele niveau (1F) niet haalt op 12-jarige leeftijd is divers.

#### *Doelgroepen*

Om te komen tot een afbakening, zijn de volgende groepen leerlingen onderscheiden:

- Leerlingen met een achterstand die 1F (op onderdelen) niet halen, maar in staat worden geacht om met extra (didactische) inspanningen/ aanpassingen/ hulpmiddelen/ dispensatie 1F alsnog te halen. Dit zijn leerlingen die in principe doorstromen naar vmbo-tl, havo en vwo, maar vanwege beperkende leerling-interne factoren de referentieniveaus niet halen.
- Leerlingen met minder cognitieve capaciteiten die doorstromen naar vmbo-bb/kb met eventueel leerwegondersteuning, naar praktijkonderwijs en speciaal voortgezet onderwijs-arbeidsmarktgericht, die de referentieniveaus waarschijnlijk niet zullen halen, maar wel verder kunnen komen dan nu het geval is.

Reguliere basisscholen en scholen voor voortgezet onderwijs hoeven geen ontwikkelingsperspectief op te stellen voor leerlingen die ondersteuning krijgen die in het reguliere (basis)ondersteuningsaanbod zit, zoals begeleiding bij dyslexie of kortdurende remedial teaching.

#### *Wat staat er in het ontwikkelingsperspectief?*

In elk geval de te verwachten uitstroombestemming en de onderbouwing daarvan. De onderbouwing bevat in elk geval de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijsproces.

Extra informatie ten opzichte van het (v)so: de afwijkingen van het reguliere onderwijsprogramma en de te bieden begeleiding en ondersteuning.

De Inspectie van het Onderwijs ziet toe op de kwaliteit van het onderwijs, en daarmee ook op het ontwikkelingsperspectief.

#### *Vast- en bijstelling*

Het bevoegd gezag stelt het ontwikkelingsperspectief vast, nadat het hierover op overeenstemming gericht overleg met de ouders heeft gevoerd. De leerkracht, lb'er en andere betrokkenen evalueren het ontwikkelingsperspectief halfjaarlijks met de



ouders en eventueel de leerling (vanaf groep 6) en de school stelt het zo nodig bij.

### **Meerbegaafde leerlingen**

Ook leerlingen die bovengemiddeld presteren willen we zorgvuldig ondersteunen. Dit zijn de leerlingen die begaafd of hoogbegaafd zijn (zij hebben een hoog IQ en presteren ook bovenmatig goed). Sinds 2012 maken we gebruik van het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafden (DHH). Op grond van de toetsresultaten en eventueel het gedrag passen we het leerprogramma aan, zodanig dat zij ook voldoende uitgedaagd worden. Voor deze leerlingen wordt ook een ontwikkelingsperspectief opgesteld, omdat het fundamentele niveau (1F) vaak al behaald wordt voordat de leerling in groep 8 zit. Hierdoor is het bepalen van de te verwachten uitstroombestemming en eventueel een vervroegde uitstroom van belang. ( bijlage: protocol meer- en hoogbegaafden).

### **Doubleren**

De wet op het Primair onderwijs schrijft voor dat ieder kind recht heeft op een ononderbroken ontwikkeling. In beginsel doorlopen leerlingen de basisschool in 8 jaar. Binnen de leerstof van een methode differentiëren we naar tempo, naar niveau, naar leertijd en naar instructiebehoefte.

We proberen leerlingen met tegenvallende resultaten de gestelde minimumdoelen te laten behalen.

Tegen het einde van het schooljaar wordt de definitieve balans opgemaakt. Dat betekent voor bijna alle leerlingen overgang naar de opvolgende groep en voor een enkeling een doublure.

Omdat een doublure een ingrijpende gebeurtenis is voor een leerling, moet de keuze zorgvuldig gemaakt worden. Voor- en nadelen moeten goed overwogen worden, aan de hand van duidelijke criteria, die in een vroeg stadium met de ouders moeten worden besproken.

Dit overgangsprotocol geeft duidelijkheid over de procedure, die gevolgd wordt op Al Ihsaan bij de besluitvorming. Het is als bijlage opgenomen in ons ondersteuningsplan en het is terug te vinden op de website van de school.

In de schoolgids wordt melding gemaakt van de aanwezigheid van dit protocol en de bedoeling ervan. Bovendien wordt in de schoolgids aangegeven dat er in sommige gevallen beredeneerd afgeweken kan worden van het overgangsprotocol. De beslissing tot afwijking van het protocol wordt genomen door de directie.

In het overgangsprotocol is speciale aandacht voor kleuters, geboren in de maanden oktober, november of december. Bij deze “najaarskleuters” telt de afweging of ze in 7.7– 7.9 jaar of 8.5-8.9 jaar de basisschool doorlopen. De 1 oktober regeling, waarbij de geboortedatum de beslissing gaf over wel of niet doorstromen naar de volgende groep, is niet meer van toepassing.

In principe kunnen leerlingen, die jarig zijn voor 1 januari, doorstromen naar de volgende groep, maar het is niet de datum van 1 januari die bepalend is, maar de persoonlijke ontwikkeling van de kleuter.

In een belangrijk aantal gevallen heeft een extra periode van 6 of 7 maanden effect op leerlingen, met name als de leerlingen gericht gestimuleerd worden op de gebieden waarop de ontwikkeling onvoldoende tot stand is gekomen. Voor die



leerlingen is het goed, want vervolgens kunnen ze zonder problemen de basisschool vervolgen.

Tegelijkertijd moeten we constateren dat kleuterbouwverlenging niet altijd het beoogde effect heeft. Een belangrijk aantal leerlingen met kleuterbouwverlenging blijkt het vervolgens op het einde van groep 3 opnieuw moeilijk te hebben.

#### *Uitgangspunten met betrekking tot doubleren*

Op Al Ihsaan hebben we de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Leerlingen kunnen hoogstens eenmaal doubleren op onze school.
- Doubleren kan voorkomen in groep 1 t/m 4. Incidenteel in andere groepen (bijv. bij neveninstromers)
- Doubleren is met name bedoeld voor leerlingen, die wat betreft de resultaten op hun tenen lopen, terwijl er wel voldoende capaciteiten aanwezig (b)lijken te zijn.
- Voor leerlingen, die regelmatig ziek zijn (geweest) of zich door problemen thuis en/of op school minder hebben ontwikkeld dan op grond van hun capaciteiten verwacht mag worden, kan een doublure een goede oplossing zijn,
- Bij leerlingen met een gediagnosticeerde handicap (met een arrangement) zijn we terughoudend wat betreft doubleren. Bij deze leerlingen zal, samen met de ambulant begeleider vanuit de betreffende cluster, bekeken moeten worden, of de achterliggende prestaties verband houden met deze handicap.
- Om de wenselijkheid van een doublure vast te stellen, spelen de omvang van de tot nu toe aangeboden extra hulp en de resultaten hiervan een rol.
- Om te komen tot een besluit van doubleren maken we gebruik van de resultaten vanuit:
  - leerlingvolgsysteem (LVS) van Parnassys
  - observaties en resultaten vanuit SCOL, wat betreft de sociaal-emotionele ontwikkeling en de werkhouding. Voor de groepen 1 en 2 hanteren we hierbij ook de observaties uit BOSOS.
  - resultaten op methodegebonden toetsen (hoofd)rekenen, begrijpend lezen, taal, spelling en technisch lezen
  - kleutertoetsen op het gebied van voorbereidende leesontwikkeling (auditieve analyse, synthese, letterkennis en fonemisch bewustzijn)
  - eventueel rapportage van externen vanuit het samenwerkingsverband.
- Met betrekking tot de besluitvorming ten aanzien van doubleren wordt altijd zorgvuldig overlegd met ouders. In **februari** wordt met ouders over de gedachte aan een doublure gesproken, tijdens de reguliere rapportgesprekken. Daarbij worden de redenen genoemd en wordt de procedure uitgelegd. In **mei** wordt definitief besloten en wordt het ingevulde formulier "verantwoording doublure" met de ouders besproken. Onderdeel van dit formulier is een globaal plan van aanpak, dat wordt opgesteld voor het volgende schooljaar. Na drie maanden in de nieuwe groep worden de ouders uitgenodigd voor een tussenevaluatie.

Van alle gesprekken wordt door de leerkracht een verslag gemaakt en dit wordt door de ouders ondertekend. De leerkracht kan ervoor kiezen om de IB'er aan te



laten schuiven bij de gesprekken. (zie verder hoofdstuk 3 *Tijdpad en stappenplan van Het overgangprotocol*)

- Bij het aantal doublures wordt rekening gehouden met het percentage doublures dat de inspectie als norm stelt (3 % over twee jaar).
- In bijzondere gevallen wordt er beredeneerd afgeweken van dit overgangprotocol. Het besluit hiertoe wordt genomen door de directie van Alhsaan.

### Sneller verloop

Leerlingen die minder tijd nodig hebben om zich de basisstof eigen te maken, worden extra uitgedaagd met verdiepingstof. Ten behoeve van de sociale ontwikkeling blijven deze leerlingen zoveel mogelijk in hun eigen leeftijdsgroep, tenzij ze daar duidelijk bovenuit gegroeid zijn en geen aansluiting meer vinden. Dan wordt bekeken of vervroegd uitstromen in het belang van de ontwikkeling van het kind is. (bijlage: protocol meerbegaafden).

### Veiligheidsbeleid

Op school is een veiligheidsbeleid ontwikkeld. In een document wordt de veiligheid in de breedste zin beschreven. Er is aandacht voor zowel de fysieke, alsook de sociaal-emotionele veiligheid.

### Protocol medische handelingen

Leerkrachten worden op school regelmatig geconfronteerd 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 krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouder(s)/verzorger(s)<sup>1</sup> om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

In uitzonderlijke gevallen, vooral als er sprake is van een situatie die langer bestaat, wordt er door ouders een beroep gedaan op de schoolleiding of leerkrachten om medische handelingen te verrichten die vallen onder de wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG). Hierbij kan gedacht worden aan het geven van sondevoeding.

Wij vinden het van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap of ziekte zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van alledag op school en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Het is belangrijk voor het psychosociaal welbevinden van het langdurig zieke kind om, indien dat maar enigszins mogelijk is, naar school te gaan. Maar met het verrichten van medische handelingen (voorbehouden handelingen) die vallen onder de wet BIG worden verantwoordelijkheden aanvaard en begeven leerkrachten zich

---

<sup>1</sup> Om de leesbaarheid te vergroten spreken wij hierna van ouders daar waar ouder(s)/verzorger(s) bedoelt worden.



op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn.

Zodoende heeft Stichting Noor het volgende besloten:

Alle medewerkers in dienst van de stichting en/of vallend onder de verantwoordelijkheid van de stichting mogen **geen medische handelingen verrichten die vallen onder de wet BIG.**

Een bekwaamheidsverklaring van een arts, c.q. in opdracht van een arts, en/ of een toestemmingsverklaring van de ouders schriftelijk vastgelegd is voor het bestuur geen reden van haar hierboven genoemd standpunt af te wijken.

Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico's met zich mee, ook op juridisch gebied. Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens een vooraf afgesproken en ondertekend protocol. Het protocol van Al Ihsaan is als bijlage opgenomen in het ondersteuningsplan.



## Hoofdstuk 3: Van instroom naar uitstroom

### Instroom

#### Aannamebeleid

Het aannamebeleid op onze school heeft naast een algemeen deel, betrekking op twee soorten aanmeldingen:

- de vierjarige kleuters
- de neven-instromers

#### Algemeen

##### Regels over toelating, schorsing en verwijdering

##### *Toelating*

Het schoolbestuur beslist over de toelating van een leerling. Het mag weigeren als ouders de godsdienstige of levensbeschouwelijke richting van de school niet onderschrijven.

Kinderen moeten minimaal 4 jaar zijn om te worden toegelaten. In het aannamebeleid staat dit verder omschreven.

##### *Aanmelding nieuwe leerlingen*

Eén week in de maand is er gelegenheid voor ouders om hun kind(eren) aan te melden op onze school. Deze week wordt de intakeweek genoemd. De data worden aan het begin van elk schooljaar bekend gemaakt middels een activiteitenkalender. Elk kind krijgt de gelegenheid om voordat het 4 jaar wordt, vijf dagdelen te komen kennismaken, om alvast te wennen aan de groep en aan de leerkrachten.

##### *Schorsing*

Schorsing vindt plaats als gevolg van storend gedrag waardoor de normale gang van onderwijs wordt doorbroken. Over schorsing hebben we op school de volgende afspraken gemaakt:

1. De schoolleiding kan een leerling voor een periode van ten hoogste een week schorsen.
2. De schoolleiding stelt het schoolbestuur vooraf van een dergelijke schorsing op de hoogte.
3. Het besluit tot schorsing wordt door de schoolleiding met opgave van redenen mondeling en schriftelijk aan de ouders meegedeeld.
4. De schoolleiding stelt de inspectie en de leerplichtambtenaar van een schorsing voor een periode langer dan een dag schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.
5. In het geval van schorsing geeft de groepsleerkracht de leerling passend huiswerk mee.



### *Verwijdering*

Indien wordt overgegaan tot verwijdering, zijn de volgende stappen van toepassing:

1. Het schoolbestuur is verplicht om 8 weken lang inspanning te verrichten om een andere school te zoeken voor de leerling.
2. Als dat niet lukt mag de school na die termijn de leerling de toegang weigeren.
3. Ouders kunnen schriftelijk bezwaar aantekenen. Binnen 4 weken moet er door het bestuur gereageerd zijn op dit bezwaar.
4. Als laatste stap kunnen ouders in beroep gaan bij de rechter.

In het directiestatuut is geregeld dat de directie bevoegd is tot schorsing en verwijdering.

### **Oriëntatie en aanmelding vierjarigen**

Als leerlingen 3 jaar zijn kunnen ze worden aangemeld door de ouders/verzorgers. Dit gebeurt via een aanmeldingsformulier: het moet voor betrokkenen duidelijk zijn dat het hier gaat om een aanmelding en niet om een definitieve plaatsing. Ouders kunnen een aanmeldingsformulier en een schoolgids aanvragen bij de directeur. De intern begeleider nodigt de ouders vervolgens uit voor een intakegesprek. Bij dit gesprek wordt ook de leerling uitgenodigd. Tijdens het intakegesprek wordt informatie gevraagd over:

- de ontwikkelingsfasen van de leerling;
- bijzondere kenmerken van de leerling;
- de gezinsomstandigheden.

Aan de ouders wordt schriftelijke toestemming gevraagd om informatie op te vragen bij:

- de peuterspeelzaal of andere voorschool;
- de G.G.D. en/of andere instanties.

### **Inschrijving**

Als de ondersteuning die de leerling nodig heeft door ons kan worden geboden en binnen ons ondersteuningsprofiel valt kan besloten worden tot plaatsing. De beslissing hierover wordt genomen door de intern begeleider na overleg met de directie. Ouders en leerling krijgen thuis bericht dat de leerling geplaatst wordt en dat de leerling tien dagdelen mag komen wennen in de maand voorafgaand aan de plaatsing indien het op een peuterspeelzaal of voorschool zit. Maakt de leerling hier geen gebruik van dan mag het een volle maand voorafgaand aan de plaatsing wennen. De directeur bepaalt in overleg met groepsleerkrachten 1 en 2 in welke groep de leerling geplaatst wordt. De ouders maken een afspraak met de leerkracht voor de wenochtenden en/of -middagen. Voordat de leerling komt wordt de leerkracht geïnformeerd over de nieuwe leerling. Met de leidsters van de peuterspeelzaal wordt een warme overdracht gedaan, waarin de ontwikkeling van de kleuter wordt besproken.

Als er twijfel bestaat met betrekking tot plaatsing dan legt de intern begeleider dit voor aan de directie. Deze beslist over de plaatsing van de leerling. Indien besloten wordt de leerling niet te plaatsen wordt dit schriftelijk, met redenen, aan de ouders medegedeeld (bijlage: aannamebeleid).



## **Aanmelding van neven-instromers**

Indien een leerling door verhuizing of andere omstandigheden van school wisselt, wordt de leerling door de ouders/verzorgers aangemeld. De ouders worden door de intern begeleider uitgenodigd voor een gesprek, waarin de volgende punten aan de orde komen:

- reden van aanmelding;
- de schoolloopbaan van de leerling;
- de schoolresultaten;
- eventuele bijzonderheden.

Indien ouders overwegen hun kind aan te melden krijgen de ouders het aanmeldingsformulier om in te vullen, met de mededeling dat pas tot plaatsing zal worden overgaan, als de leerling binnen het ondersteuningsprofiel van de school past, de groeps grootte (maximaal 27 leerlingen) en de samenstelling van de ontvangende groep (aantal leerlingen met ondersteuningsbehoefte) dit toelaat. De ouders zijn vervolgens verantwoordelijk voor de uitschrijving van de leerling. Toelating gebeurt dan ook op grond van het Onderwijskundig Rapport (OKR) van de leerling, dat afgegeven wordt door de school van herkomst (wettelijk verplicht). De intern begeleider kan een periode van 6 weken, eventueel verlengd met vier weken, onderzoeken in hoeverre de school tegemoet kan komen in de onderwijsbehoeften van de aangemelde leerling(en). De intern begeleider bekijkt de gegevens van de leerling:

- verloop geschiedenis van de leerling;
- het groepsverloop;
- de CITO toetsgegevens;
- eventueel gemaakte handelingsplannen;
- externe verslagen van logopedist, fysiotherapie, bureau Jeugdzorg en schoolarts.

Als blijkt dat de intern begeleider zich nog onvoldoende een beeld heeft kunnen vormen van de leerling, wordt de onderzoeksperiode verlengd met vier weken. In dat geval kan de intern begeleider:

- de leerling uitnodigen voor een pedagogisch-didactisch onderzoek;
- bij de schoolarts informatie opvragen.

Als alles positief is wordt de ouders schriftelijk meegedeeld dat de leerling geplaatst wordt. Ook wordt de leerkracht hiervan op de hoogte gesteld en ingelicht over de nieuwe leerling. De ouders maken voor de feitelijke plaatsing een afspraak met de betreffende leerkracht (bijlage: aannamebeleid, neven-instromende leerlingen).

## **Zij- instromer uit het SBO**

Het kan voorkomen dat een leerling in het Speciaal BasisOnderwijs (SBO) zich zo goed heeft ontwikkeld, dat terugplaatsing wenselijk is. Voor deze leerling geldt dezelfde procedure als voor de neven-instromer met dien verstande dat:

- de intern begeleider de leerling op het SBO gaat observeren;
- de intern begeleider tot de conclusie komt dat de leerling gebaat is bij de





- overplaatsing naar BAO;
- de leerling een proeftijd krijgt van drie maanden en tot die tijd op het SBO ingeschreven blijft;
- na de proeftijd wordt door de intern begeleider en ouders geëvalueerd. Het advies van de school is bindend voor de leerling.

### **Toelating en ondersteuning voor kinderen met een handicap**

Over de toelating van een kind met een handicap wordt in overleg met de ouders en betrokken instanties een verantwoord besluit genomen. Kernvraag daarbij zal steeds zijn of wij als basisschool het kind die hulp kunnen bieden die het nodig heeft. Is het antwoord daarop positief dan zal een duidelijk handelingsplan de basis moeten vormen voor de juiste zorg op maat voor dit kind. De directeur beslist over de toelating.

### **Criteria voor plaatsing**

In principe worden alle leerlingen die aangemeld worden bij ons toegelaten, mits:

- zij niet meer dan een jaar leerachterstand hebben op alle gebieden van de cognitieve ontwikkeling;
- zij niet meer dan een jaar in leeftijd verschillen van de leerlingen in de ontvangende groep;
- de groep waar zij kunnen worden geplaatst het maximum aantal leerlingen niet heeft bereikt (groeps grootte 27 leerlingen);
- het niet betekent dat het de mogelijkheden van de school en de desbetreffende leerkracht te boven gaat (zie ook ondersteuningsprofiel);
- de identiteit van de school wordt gerespecteerd;
- de leerling geen SBO verwijzing heeft.

## **Uitstroom**

### **Van BAO naar BAO, SBO of SO**

Wanneer blijkt dat het voor de school niet mogelijk is de leerling in zijn/haar ontwikkeling te ondersteunen, dan zal een verwijzing overwogen worden. Een leerling kan verwezen worden naar de volgende scholen:

- een andere basisschool;
- een school voor speciaal basisonderwijs;
- een school van een Regionaal Expertise Centrum (REC).

In het eerste geval neemt de intern begeleider contact op met een school, waarvan zij verwacht dat de leerling beter op zijn/haar plaats is. Dit betekent dat de leerling binnen het ondersteuningsprofiel van deze school past.

Wanneer de twee laatste mogelijkheden in beeld komen loopt de plaatsing via het onderwijsloket van het samenwerkingsverband. Zij beoordeelt op grond van het dossier van de leerling of de school voldoende hulp geboden heeft aan de leerling, of



de geboden hulp onvoldoende resultaat (geen vooruitgang) tot gevolg heeft gehad en stelt vast of de betreffende leerling inderdaad een leerling is, die voor speciaal (basis)onderwijs in aanmerking komt. Een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) wordt dan afgegeven. Het kan voorkomen dat de school niet aan kan tonen via het dossier van de leerling wat zij allemaal al gedaan heeft voor extra inspanningen. Het onderwijsloket kan dan niet voldoende vaststellen of speciaal (basis) onderwijs wel noodzakelijk is. Dossievorming is daarom van groot belang. Na besluitvorming adviseert het onderwijsloket een bepaalde vorm van onderwijs. Ouders beslissen uiteindelijk niet over de feitelijke verwijzing. Van belang is wel, dat de ouders gedurende het hele traject betrokken worden bij de ontwikkelingen, zodat het besluit in overleg gebeurt. (bijlage: inhoudsopgave dossiervormingsmap)

### **Van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs**

Deze procedure start in groep 7. Daar bepalen wij, mede op grond van de resultaten van de entreetoets welke leerlingen kunnen doorstromen naar het regulier voortgezet onderwijs en welke leerlingen een ander traject in gaan (bijlage: bespreekformulier Entreetoets).

Aan de ouders van de leerlingen die de Cito-Eindtoets doen zal in november, onder andere aan de hand van de Entreetoets het voorlopige advies voor een niveau voor voortgezet onderwijs (VO) gegeven worden. Na de CITO-uitslag van de middentoets in februari zal het definitieve advies volgen. De CITO-uitslag samen met het advies van de school is richtinggevend voor het te volgen voortgezet onderwijs (bijlage: adviesformulier VO).

### **Speciaal Voortgezet onderwijs (SVO)**

Leerlingen die op meer dan twee gebieden een leerachterstand hebben van 25 % en meer, komen in aanmerking voor het Speciaal Voortgezet Onderwijs: het praktijkonderwijs. Ook zij krijgen een capaciteitenonderzoek.

De procedure voor de overgang naar het voortgezet onderwijs ziet er als volgt uit.

Groep 7:

- In mei vindt in groep 7 de entreetoets plaats.
- Eind juni vindt voor alle leerlingen van groep 7 het voorlopige advies plaats;

Groep 8

- In november/december bezoeken ouders en leerlingen open dagen van scholen voor voortgezet onderwijs;
- Vóór 1 maart vindt het definitieve advies plaats;
- In maart/april kunnen de ouders hun kind inschrijven bij de diverse voortgezet onderwijs scholen;
- In mei/juni ontvangen ouders bericht of de leerling is aangenomen.



## Hoofdstuk 4: Planmatig handelen

Alle leerlingen in het basisonderwijs hebben enigerlei ondersteuning nodig. Dit kunnen we alleen goed doen als we ons handelen op zowel individueel-, groep- als schoolniveau zoveel mogelijk planmatig laten verlopen. We onderscheiden daarbij de volgende steeds terugkerende stappen uit de 1-zorgroute:

Stap 1: Verzamelen van leerlinggegevens in groepsoverzicht;

Stap 2: Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften: leerlingen die zich niet conform de prognose ontwikkelen.

Stap 3: Tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van leerlingen.

Stap 4: Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften.

Stap 5: Opstellen van groepsplannen.

Stap 6: Uitvoeren en evalueren van groepsplannen.

Dit vraagt van de leerkrachten een onderzoekende, lerende houding en een discipline bij het verzamelen van gegevens. Het gaat hierbij niet alleen om de hulpvraag van de leerling, maar vooral om de hulpvraag van de leerkracht: wat heeft de leerkracht nodig om deze leerling een passend onderwijsaanbod te geven en dit ook uit te voeren. Dit is een proces en het kan voorkomen dat langer bij een fase moet worden stilgestaan alvorens de leerkracht systematisch kan werken. Hoe beter de leerkracht toegerust is met de vaardigheid van signalering en diagnostiek hoe planmatiger en doelgerichter deze kan werken aan de instructie- en ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Het planmatig handelen vindt vanaf het eerste moment plaats: van instroom naar doorstroom tot uitstroom. Het planmatig handelen vraagt in het basisonderwijs competente/ervaren leerkrachten, die bijgestaan worden door een intern begeleider die goed samenwerkt met de leerkracht met als doel: de juiste ondersteuning voor de leerling.

### Het signaleren

Om de onderwijsbehoefte van een leerling in beeld te brengen maken we gebruik van:

- methode en niet-methodegebonden toetsen (CITO) en SCOL voor de sociaal-emotionele ontwikkeling;
- de uitkomsten van observaties door leerkrachten, overige medewerkers, intern begeleider, ambulante begeleiders en ouders;
- gesprekken met leerlingen en ouders.
- eventueel een psychologisch rapport van de orthopedagoog (schoolbegeleider).

De intern begeleider verzorgt de groepsbesprekingen, waarin zij met de leerkracht de vorderingen van de groep bespreekt en afspraken maakt met betrekking tot adequate aanpak in de groep. Daar waar nodig voert zij individuele



probleemverkennde-, voortgang- en feedbackgesprekken met de diverse leerkrachten.

### **Probleemanalyse**

De informatie die voortkomt uit de signalering wordt in de eerste plaats door de leerkracht geanalyseerd. Er wordt hierbij op individueel- en op groepsniveau geanalyseerd. De analyse wordt voorgelegd aan de intern begeleider tijdens de groepsbespreking. De leerkracht bereidt middels een voorbereidingsformulier de groepsbespreking voor. De begeleiding van de intern begeleider is gericht op het handelen van de leerkracht, om zo goed mogelijk om te gaan met en tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen. (bijlage: groepsplan, checklist groepsbespreking, format evaluatie groepsplan).

### **Handelingsgericht onderzoek**

In deze fase worden de onderwijsbehoeften van de leerling verhelderd: Hoe komt het dat het leerrendement na extra acties zo gering is, er een stagnatie in de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling of een terugval in het gedrag te zien is? Welke rol speelt de motivatie hierbij?

In overleg met de intern begeleider worden de problemen verder gediagnosticeerd en in kaart gebracht. Het handelingsgericht onderzoek is gericht op het vinden van concrete informatie, die aanknopingspunten kan bieden voor het aansluiten bij de onderwijsbehoeften van de leerling.

Vervolgens wordt vooral gekeken naar de hulpvraag van de leerkracht: wat heeft hij/zij nodig om de leerling verder te begeleiden.

Aan de hand van de uitkomst van de diagnose wordt er een besluit genomen over de verder te nemen stappen. Hierbij wordt bekeken of het aanbod van een leerling moet worden bijgesteld in het groepsplan of er een handelingsplan moet worden opgesteld door de leerkracht, eventueel ondersteund door de intern begeleider. Een derde mogelijkheid is dat de leerling wordt aangemeld voor een psychologisch of didactisch onderzoek door een externe of dat de leerling wordt aangemeld bij het OT. (het 4<sup>e</sup> niveau van ondersteuning)

### **Opstellen groepsplan**

Met ondersteuning van de intern begeleider wordt een groepsplan opgesteld. Preventief en proactief (vooruitkijkend) worden in het groepsplan, geclusterd, doelen, inhoud, aanpak en organisatie beschreven voor leerlingen die extra instructie, begeleiding of uitdaging nodig hebben. Hiermee vervalt een veelheid aan individuele handelingsplannen. Hiervoor gebruiken we een standaardformulier, dat voldoet aan de wettelijke eisen (zie bijlage: standaardformulieren).

### **Uitvoeren van het groepsplan**

Van onze groepsleerkrachten verwachten we dat deze de extra hulp planmatig binnen de betreffende les weet te organiseren en te geven.



## Evaluatie

Na afloop van een periode, waarvoor het groepsplan is opgesteld, wordt gekeken wat de resultaten van de speciale hulp zijn geweest. Met behulp van toetsinstrumenten wordt gekeken of de gestelde doelen zijn bereikt. De evaluatie van het groepsplan wordt altijd besproken in de groepsbespreking. Afhankelijk van de evaluatiegegevens neemt de leerkracht in overleg met de intern begeleider een beslissing over de voortgang van de hulp. Indien de interventies niet voldoende hebben gewerkt, kan de leerling in samenspraak met ouders ingebracht worden in het OT, zoals hierboven omschreven.

Mocht blijken dat, ondanks alle extra inzet van hulp, een leerling de gestelde leerdoelen niet behaalt, dan zal samen met de ouders verlenging van de schooltijd overwogen worden. Deze overweging vindt plaats alleen indien verwacht mag worden, dat dit soelaas zal bieden in de jaren die daarna volgen.

Indien dit niet wordt verwacht, kan een arrangement worden aangevraagd voor extra ondersteuning of een TLV worden aangevraagd.

Alle gesprekken (ook met ouders) en groepsplannen worden schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het leerlingdossier van de leerling. We gebruiken hiervoor zoveel mogelijk standaardformulieren (zie bijlage: formulieren).



## Hoofdstuk 5: De overlegstructuur

In de voorgaande beschrijving is al regelmatig aangegeven wanneer welke betrokkenen rond zorg en ondersteuning met elkaar overleggen. Hieronder volgt van die overlegstructuur een overzicht:

- Elk groepsplan wordt afgerond met een groepsbespreking. De groepsbespreking wordt door de leerkracht middels het format “checklist voorbereiding groepsbespreking” voorbereid. Deze bespreking is tevens het begin van de nieuwe cyclus. Bij de groepsbespreking zijn de intern begeleider en de leerkracht aanwezig. In de groepsbespreking wordt per vakgebied het groepsplan geëvalueerd, de onderwijsbehoeften van leerlingen besproken en er wordt gekeken naar hoe het nieuwe groepsplan er uit gaat zien.
- Als een leerling onvoldoende profiteert van het groepsplan, of als de onderwijsbehoeften onduidelijk zijn of er zijn andere zorgen, kan de leerling aangemeld worden voor de leerlingbespreking.
- De leerkracht bespreekt met *de ouders* van de leerlingen welke extra hulp gegeven wordt (wettelijk verplicht): alle niveaus van ondersteuning;
- De intern begeleider informeert *het managementteam* maandelijks over de leerlingenondersteuning;
- De leerkrachten dragen jaarlijks de gegevens van de leerlingen over aan de collega die de groep overneemt. Dit zijn *de overdrachtsgesprekken* die volgens het *stappenplan professionele overdracht* worden vormgegeven.

De verantwoordelijkheid voor de voortgang in de ontwikkeling van leerlingen ligt **altijd** bij de groepsleerkracht. De groepsleerkracht neemt daarom initiatief als zij hulp nodig heeft bij dit proces en zorgt voor een goede administratie en rapportage. De intern begeleider ondersteunt de leerkrachten en bewaakt vooral het proces op schoolniveau, wat betekent: liggen de percentages I, II, III en IV, V-scores op het landelijk gemiddelde en komen zij overeen met de vastgestelde streefcijfers (zie onder leerresultaten)? Is er een groei in vaardigheidsscore waarneembaar? De intern begeleider is hoofverantwoordelijke voor de voortgang en contacten in het OT, met het onderwijsloket en de contacten met de directie en het managementteam.



## Hoofdstuk 6: Administratie en rapportage

De leerkracht legt alle gesprekken die zij voert vast, met afspraken en eventuele vervolgacties. Zij noteert met wie zij gesproken heeft, waar het over ging, op welke datum, en welke afspraken gemaakt zijn. Hiertoe wordt het digitaal leerlingdossier gebruikt.

Groepsplannen worden opgesteld door de leerkrachten en zijn te vinden in hun dagelijkse groepsadministratie. In deze administratie is altijd zichtbaar wat welke leerling aan leerstofaanbod krijgt. Ook is een koppeling met de weekplanning gemaakt. Individuele handelingsplannen worden opgesteld met behulp van het standaardformulier voor het opstellen van handelingsplannen (zie bijlage *Format handelingsplan*) en zijn ook te vinden in de groepsadministratie.

De intern begeleider zorgt voor de vastlegging van de groeps- en leerlingbesprekingen, gesprekken met externen en als zij zelf individueel onderzoek doet ook voor een rapportage.

Alle formulieren zijn gedurende het jaar te vinden in de groepsadministratie van de groepsleerkracht en de administratie van de intern begeleider. Aan het einde van het schooljaar – na de overgangsgesprekken – worden deze opgeborgen in het dossier van de leerling.

De rapportage naar ouders vindt plaats via het zgn. ouderportaal van Parnassys. Hierin krijgen ouders inzage in de leervorderingen van hun kind(eren) alsook in informatie van de school. De rapporten van de leerlingen en de oudergesprekken, die ten minste drie keer per jaar plaatsvinden met alle ouders kunnen ook worden ingezien. Een voorbeeld van een rapport is te vinden in de bijlagen (*Format digitaal rapport*).

### Het leerling-dossier

Van elke leerling is een dossier op school aanwezig. Dit dossier wordt zoveel mogelijk digitaal vastgelegd in het leerlingvolg- en administratiesysteem.

In het leerling-dossier bevinden zich:

- administratieve gegevens
- observatie gegevens
- signaleringslijsten sociaal emotionele ontwikkeling
- kopieën van rapporten
- verslagen van oudergesprekken
- andere bijzondere gegevens (externe instanties)

Dit dossier wordt alleen met toestemming van ouders aan derden doorgegeven. Deze dossiers worden 5 jaar na vertrek van de leerling van school vernietigd.



## Hoofdstuk 7: Streefcijfers en interne rendement

### Tussentijdse toetsen

Zoals eerder aangegeven volgen wij de ontwikkeling van onze leerlingen nauwgezet. Wij willen immers het beste uit alle leerlingen halen. Elk jaar stellen wij daarom voor alle cognitieve toetsen per groep streefcijfers vast. Dit gebeurt door de leerkrachten in een zorgvergadering waar de intern begeleider aanwezig is. Het vaststellen van streefcijfers doen we mede aan de hand van de resultaten van de vorige toets en in relatie tot het landelijk gemiddelde. Wij stellen vast dat het ons niet altijd lukt de IV/V-scores onder de 40% te houden. Zeker op de toetsen begrijpend lezen liggen de percentages hoger.

In bijlage 5 staan de streefcijfers van het huidige schooljaar.

Bij het bepalen van streefcijfers maken we gebruik van informatie van CITO en de inspectie over vaardigheidsgroei per toets. Met deze informatie maken leerkrachten ook prognoses voor individuele leerlingen.

### Intern rendement

In de inleiding gaven we al aan dat we er van uitgaan dat alle leerlingen van onze school willen leren, zodanig dat zij hun eigen plek vinden in de maatschappij. Dit betekent dat het van belang is de ontwikkeling van de leerlingen goed te volgen, maar ook dat de school zich steeds vergelijkt met landelijke percentages en cijfers. Dit doet de inspectie ook. In de toekomst gaat de inspectie het interne rendement van scholen ook een waardering geven. Zij baseert dit oordeel dan op de volgende zaken:

- zijn onze opbrengsten in overeenstemming met de landelijke cijfers. De nadruk ligt vooral op de vaardigheidsgroei en – score.
- hoeveel leerlingen daarvan hebben zes jaar en langer bij ons onderwijs gehad, met andere woorden: is dit resultaat de school aan te rekenen;
- hoeveel leerlingen daarvan hebben langer dan acht jaar en drie maanden over de school gedaan (inspectienorm voor het bepalen van zittenblijven)? Het percentage zittenblijven mag namelijk niet hoger zijn dan 3% gedurende twee schooljaren;
- hoeveel leerlingen zijn tussentijds van school gegaan;
- hoeveel leerlingen zijn er tussentijds ingestroomd? Dit zijn de mutaties waar elke school in Lelystad in meer of mindere mate mee te maken heeft. Als dit percentage leerlingen groot is, kan dat ook invloed hebben op de opbrengsten en is het de school niet altijd aan te rekenen;
- hoeveel leerlingen zijn tussentijds verwezen naar het speciaal onderwijs? Dit percentage is vastgesteld in het WSNS-verband en bedraagt 1.5%;
- hoeveel leerlingen komen in het lwoo- of praktijkonderwijs-traject terecht?
- en dit alles natuurlijk in relatie tot: hoe goed is de leerlingenzorg opgezet, met daarbij vooral aandacht voor de handelingsplanning en de administratie én voldoet het systeem en de toetsing aan de kwaliteitsnormen van de inspectie.





Op al deze punten dient de school dus zicht te hebben als het gaat om het interne rendement. Het is vooral het werk van de intern begeleider om deze percentages in beeld te houden. De groepsleerkrachten moeten ze kennen om de juiste streefcijfers vast te stellen voor de eigen groep en om mee te laten wegen bij beslissingen over zittenblijven, verwijzing en lwoo-indicering.

(bijlage: evaluatie zorg- en ondersteuningsstructuur en leeropbrengsten, format streefcijfers, format gemiddelde vaardigheidsscore).



## Hoofdstuk 8: Taakomschrijvingen

In dit hoofdstuk hebben wij de taken van de verschillende betrokkenen bij de zorg en ondersteuning opgeschreven. Dit hebben wij steeds per niveau van ondersteuning gedaan.

### Taken voor de groepsleerkracht

#### Ondersteuningsniveau 1 en 2:

- de leraar kent het ondersteuningsplan en weet hoe het interne zorg- en ondersteuningssysteem werkt, wat er van hem/haar verwacht wordt en wie waarvoor verantwoordelijk is;
- de leraar kent het jaarlijks opgestelde interne rendement: welke instroom- doorstroom- en uitstroomgegevens streven we na;
- de leraar maakt een jaarplanning voor alle leerlingen en leidt daar de week- en dagplanning vanaf. Deze is zichtbaar in de groepsadministratiemap;
- de leraar gebruikt daarbij de overdrachtgegevens van zijn/haar collega van het vorige leerjaar;
- de leraar volgt de ontwikkeling van de leerlingen zoals afgesproken in de school;
- de leraar neemt de toetsen van de methoden af en kijkt ze na;
- de leraar stelt een groepsoverzicht samen;
- de leraar stelt op grond van de resultaten de planning bij: voor de groep en voor individuele leerlingen;
- de leraar voert op grond van de resultaten diagnostische gesprekken met leerlingen, om te achterhalen waar de fout is ingeslepen;
- de leraar neemt methode-onafhankelijke toetsen af en verwerkt de resultaten in het leerlingvolgsysteem;
- de leraar neemt 2 x per jaar SCOL af (voor de sociaal-emotionele ontwikkeling);
- de leraar analyseert alle toetsgegevens: welke fouten zijn gemaakt, hoe komt dat, wat was mijn rol daarbij;
- de leraar brengt op grond van de toetsresultaten en de analyse daarvan leerlingen in na een groepsbespreking. Daarbij stelt zij vast welke hulp zij nodig heeft om de betreffende leerling(en) goed te begeleiden: zie aanmelding leerlingbespreking;
- op grond van de adviezen van collega's stelt de leraar een groepsplan op of een individueel handelingsplan volgens een vast stramien: zie formulier handelingsplanning;
- de leraar voert deze plannen uit in een periode van 6 weken a 8 weken;
- de leraar noteert de voortgang en vraagt eventueel advies tijdens het paralleloverleg;
- de leraar vraagt hulp aan collega's als dit nodig is voor de ontwikkeling van de leerling;
- de uitvoering van de handelingsplannen en groepsplannen is zichtbaar in de



- groepsadministratie: wat is wanneer gedaan en wat was het resultaat;
- de leraar evalueert de groeps- en/of individuele plannen na 6 a 8 weken en schrijft de resultaten op: zie formulier handelingsplan;
  - de leraar stelt eventueel een vervolgplan op óf schakelt de intern begeleider in (niveau 3 van ondersteuning);
  - de leraar zorgt voor een goede rapportage naar de leerlingen en de ouders;
  - de leraar zorgt dat alle rapportages en formulieren in het dossier van de leerlingen komen;
  - de leraar stelt samen met de collega's van de bouw en de intern begeleider de streefcijfers vast op de methodeonafhankelijke toetsen voor taal en rekenen. Daarbij wordt op groeps- en schoolniveau gekeken;
  - de leraar reflecteert op het eigen handelen: wat heb ik gedaan, wat was het effect, wat kan anders;
  - de leraar evalueert de eigen professionaliteit aan de hand van een competentieprofiel;
  - in overleg met de directie verbetert de leraar zichzelf d.m.v. een persoonlijk ontwikkelingsplan (pop);
  - de leraar evalueert de uitvoering van ondersteuning samen met de collega's en draagt bij aan de schoolontwikkeling;
  - de leraar stelt zichzelf regelmatig op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van zorg en ondersteuning;
  - de leraar stelt (samen met de intern begeleider) een Onderwijskundig Rapport (OKR) op als een leerling de school verlaat.

### **Ondersteuningsniveau 3:**

- de leraar stelt haar hulpvraag aan de intern begeleider tijdens een groepsbespreking of op een ander moment;
- hieruit kan een leerlingbespreking voortkomen. De leraar hanteert hiervoor het formulier "aanmelding leerlingbespreking";
- de leraar formuleert duidelijk de eigen hulpvraag: bijvoorbeeld wat heb ik nodig voor deze leerling of hoe moet ik het organiseren in mijn groep;
- de leraar evalueert de resultaten van de plannen en de uitvoering daarvan en kijkt daarbij kritisch naar het eigen handelen;
- de leraar vraagt hulp aan collega's als dit nodig is voor de eigen ontwikkeling en/of die van de leerling;
- de uitvoering van de handelingsplannen is zichtbaar in de groepsadministratie: wat is wanneer gedaan en wat was het resultaat;
- de leraar evalueert de groeps- en/of individuele plannen na 6 a 8 weken en schrijft de resultaten op: zie formulier handelingsplan;
- de leraar overlegt met de intern begeleider, de ouders en de leerling (afhankelijk van de leeftijd) over de mogelijke voortgang en eventueel het inbrengen van de leerling in het ondersteuningsteam (OT) (niveau 4 van ondersteuning).



#### **Ondersteuningsniveau 4:**

- de leraar levert, eventueel met ondersteuning van de intern begeleider, de benodigde informatie voor de bespreking van leerlingen in het OT: zie "Format groeidocument";
- in overleg met de intern begeleider voert de leraar de adviezen uit;
- de leraar betreft ouders en leerling bij de uitvoering en voortgang van de ondersteuning;
- de leraar is zo veel mogelijk aanwezig bij vergaderingen met het OT;
- samen met de intern begeleider bereidt de leraar de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring of de verwijzing naar een andere school voor.

#### **Taakomschrijving van de intern begeleider**

De intern begeleider heeft de volgende hoofdtaken:

- 1) Coördinatie en beheertaken**
- 2) Innovatieve en kennisgenererende taken**
- 3) Coachingtaken**
- 4) Regeltaken**

Deze taken komen in de verschillende niveaus van ondersteuning voor en wel als volgt:

#### **Ondersteuningsniveau 1 en 2:**

- Het samen met het managementteam opstellen van het interne rendement: instroom- doorstroom en uitstroomgegevens in streefcijfers: wat willen we bereiken;
- het opstellen van een toetskalender;
- het opstellen van een jaarplanning t.b.v. het handelingsgericht werken;
- het bewaken van de uitvoering van de kalender: leraren wijzen op de afnamedata en de datum waarop de toetsgegevens beschikbaar moeten zijn via de computer;
- de resultaten analyseren op schoolniveau: vergelijken met de streefcijfers en vaststellen wat opvalt ter voorbereiding op de bouwvergaderingen, waarin de leerlingen en de opbrengsten besproken worden;
- indien gewenst door de bouwcoördinator, het leiden van intervisiegesprekken op bouwniveau;
- leraren ondersteunen bij de uitvoering van het niveau 1 en 2 van ondersteuning:
  - helpen bij het formuleren van de eigen hulpvraag van de leraren
  - meelesen van handelings- en groepsplannen
  - leerkrachten wegwijs maken in de orthotheek
  - bij de uitvoering helpen eventueel



- andere hulp bieden die gevraagd wordt
- het bewaken van de uitvoering van dit 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> niveau:
  - bijwonen van bouwvergaderingen waarin leerlingen en toetsresultaten worden besproken
  - vragen stellen over de resultaten (zie hiervoor bij resultaten analyseren) en desgevraagd suggesties doen voor verbetering
  - twee maandelijks samen met de leraren de administratie bekijken: is de ontwikkeling van de leerlingen goed te volgen in de administratie
  - leerlingendossiers steekproefsgewijs bekijken
  - procedures evalueren: loopt alles zoals afgesproken
  - de uitvoering van de ondersteuning bekijken door groepsconsultaties
  - bewaking van de overdrachtsgesprekken
- rapporteren van ervaringen in het managementteam en zorgen voor een onderlinge afstemming tussen de bouwen;
- twee maandelijks analyseren van toetsresultaten en maatregelen bedenken voor eventuele verbetering;
- evalueren van het naleven van het ondersteuningsplan en de onderlinge afstemming in het managementteam;
- werken aan de eigen professionalisering d.m.v. een pop.

### **Ondersteuningsniveau 3:**

- Bespreken van aangemelde leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften met de groepsleerkracht (leerlingbespreking);
- Diagnosticeren van problemen:
  - bekijken van de methodegebonden en niet methodegebonden toetsgegevens
  - doen van nader onderzoek: didactisch, pedagogisch, diagnostisch onderzoek
- Meehelpen bij het opstellen van groeps- en handelingsplannen;
- Ondersteunen van de leraren bij de uitvoering van de plannen:
  - door het doen van groepsconsultaties
  - door het houden van leerlingbesprekingen (indien nodig)
  - door coaching van de leerkrachten
  - het verzorgen van aanvullende informatie
  - door het voorbereiden en/of bijwonen van oudergesprekken
- Bewaken van de uitvoering van groeps- en handelingsplannen:
  - door evaluatie van de groeps- en handelingsplannen en het didactisch/pedagogisch handelen van de leerkrachten
  - door bewaking van de administratie en de dossiers
  - door groepsconsultaties te doen
  - door gesprekken met leerlingen te voeren
- rapporteren van activiteiten in het managementteam;
- het in kaart brengen van de leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte in de bouw;



- zorgen voor de onderlinge afstemming met externen;
- leerlingen voordragen voor aanmelding voor het OT;
- verzorgen van scholingsactiviteiten en informatiebijeenkomsten voor leraren;
- zorgen voor een duidelijke administratie van de eigen activiteiten;
- werken aan de eigen professionalisering;
- opzetten en onderhouden van de orthotheek in overleg met de directie.

#### **Ondersteuningsniveau 4:**

- samen met de leerkracht het groeidocument en(zie bijlage) opstellen voor de bespreking in het OT;
- samen met de leerkracht een ontwikkelingsperspectief opstellen;
- bijwonen van de bespreking;
- voorbereiden van aanvragen TLV's;
- contacten onderhouden met uitvoerende externen (psycholoog, schoolbegeleider, maatschappelijk werkster).

#### **Algemeen**

- In overleg met het managementteam bijwonen van WSNS-bijeenkomsten of netwerkbijeenkomsten;
- Scholingsbijeenkomsten bijwonen.



## Hoofdstuk 9: Overzicht bijlagen ondersteuningsplan

- Aanmelding leerlingbespreking
- Aannamebeleid ondersteuningsprofiel basisschool Al Ihsaan
- Adviesformulier voortgezet onderwijs voor de leerlingen van groep 8
- Bespreekformulier naar aanleiding van de Entreetoets
- Borgingsdocument met betrekking tot afscherming van privacygevoelige informatie
- Checklist voorbereiding groepsbespreking
- Dossierkast
- Evaluatie groepsplan basisschool Al Ihsaan
- Format didactisch groepsplan basisschool Al Ihsaan
- Format didactisch groepsoverzicht basisschool Al Ihsaan
- Format pedagogisch groepsplan basisschool Al Ihsaan
- Format pedagogisch groepsoverzicht basisschool Al Ihsaan
- Formulier toetsbespreking
- Format Toetskalender basisschool Al Ihsaan
- Gemiddelde vaardigheidsscore en vaardigheidsgroei per groep
- Individueel Handelingsplan basisschool Al Ihsaan
- Overgangsprotocol
- Leerlingbespreking volgens de Incidentmethode
- Leeropbrengsten en streefcijfers/opbrengstdoelen
- Mutatieformulier
- Oudergespreksformulier
- Orthotheek basisschool Al Ihsaan
- Stappenplan professionele overdracht Al Ihsaan
- Overdrachtsformulier methoden
- Protocol voor de opvang en criteria van PRO- en LWOO-leerlingen
- Protocol eigen leerlijn
- Voor de invaller
- Ondersteuningsprofiel basisschool Al Ihsaan

