



Schoolondersteuningsprofiel 2015-2019

School : o.b.s. Feiko Clock
Bezoekadres : Sportlaan 10, 9665HT, Oude Pekela
Postadres : Postbus 1, 9665ZG, Oude Pekela
Telefoon : 0597-613678
E-mail : post@feiko-clockschooll.nl
Brinnummer : 11RY
Bestuur : Stichting Openbaar Onderwijs Oost-Groningen (SOOOG)
SWV : Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO provincie Groningen (20.01)

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
1. De school.....	6
1.1 Visie/missie	
1.2 Actuele gegevens en kengetallen	
2. Beleid ten aanzien van leerlingenbegeleiding.....	10
2.1 Uitgangspunten leerlingbegeleiding	
2.2 Het toelating- en aanmeldingsbeleid	
2.2.1 Het wettelijk kader	
2.2.2 Aanmeldingsprocedure	
2.2.3 Plaatsingsbesluit	
2.3 Terugplaatsingsbeleid	
2.4 Beleid bij uitstroom van leerlingen	
2.5 Het beleid nascholing en deskundigheidsbevordering ten aanzien van de leerlingenbegeleiding	
2.6 Het beleid ten aanzien van de opvang van meer- en hoogbegaafde leerlingen	
2.7 Het beleid ten aanzien van de opvang van minder begaafde/verstandelijk beperkte leerlingen	
2.8 Het beleid ten aanzien van langdurig zieke leerlingen	
2.9 Kwaliteitszorg en borging van de leerlingenbegeleiding	
2.10 Veiligheidsbeleid	
2.11 Verzuimbeleid	
2.12 Het beleid ten aanzien van “thuiszitters”	
3. Basisondersteuning: Organisatie en aanbod van leerlingenbegeleiding.....	27
3.1 <u>De ondersteuningsstructuur</u>	
3.1.1 Inleiding	
3.1.2 Groepsplan	
3.1.3 Eigen leerlijn	
3.1.4 Plan van aanpak	
3.1.5 Ondersteuningsoverleggen	
3.1.5.1 Binnen de school	
3.1.5.1.1 Groepsbespreking	
3.1.5.1.2 Individuele leerlingbespreking	
3.1.5.1.3 Overdrachtsgesprekken	
3.1.5.1.4 De teamvergadering	
3.1.5.1.5 De ondersteuningsteambespreking	

3.1.5.2	Buiten de school	
3.1.5.2.1	Consultatieve leerlingbespreking	
3.1.5.2.2	Zorgoverleg	
3.1.5.2.3	Ondersteuningsteamoverleg met externen	
3.1.5.2.4	Ondersteuningsoverleg peuterspeelzaal	
3.1.6	Het leerlingvolgsysteem en de toetskalender	
3.1.7	Archivering leerlinggegevens en dossiervorming	
3.2	<u>Het ondersteuningsaanbod</u>	
3.2.1	Remedial Teaching	
3.2.2	Dyslexieondersteuning	
3.2.3	Dyscalculieondersteuning	
3.2.4	Weerbaarheidstraining	
3.2.5	SOVA-training	
3.2.6	Motorische remedial teaching	
3.2.7	Time-out voorziening	
3.2.8	Gestructureerde aanpak gedragsproblematiek	
3.2.9	Voorzieningen voor leerlingen met een taalachterstand (NT2)	
3.2.10	Fysieke toegankelijkheid en hulpmiddelen voor lichamelijk beperkte leerlingen	
3.3	<u>Betrokkenen bij de ondersteuning en hun taken</u>	
3.3.1	Binnenschools	
3.3.1.1	Algemeen	
3.3.1.2	Groepsleerkracht	
3.3.1.3	Intern begeleider	
3.3.1.4	Taalcoördinator	
3.3.1.5	Rekencoördinator	
3.3.1.6	Onderwijsassistent	
3.3.1.7	Remedial teacher	
3.3.1.8	Coördinator sociale veiligheid	
3.3.2	Bovenschools	
3.3.2.1	Expertisecentrum SOOOG	
3.3.2.2	Het Expertise-en consultatieteam	
3.3.2.3	De Verwijsindex Zorg voor Jeugd	
4.	Extra ondersteuning	40
4.1	Algemeen	
4.2	Ondersteuningsarrangementen	
4.3	Ontwikkelingsperspectief	
5.	Positie ouders	44
5.1	Algemeen	
5.2	Oudercontacten	
5.3	Ouders en zorgplicht	
5.4	Ouders en medezeggenschap	
5.5	Ouders en betrokkenheid bij de school	
6.	Contacten met externen in de ondersteuning	47
6.1	Samenwerking met ketenpartners	

6.2 Samenwerking met onderwijspartners	
7. Grenzen aan het onderwijsaanbod	49
8. Ambities	52
8.1 Reflectie op het ondersteuningsbeleid in de afgelopen periode	
8.2 Beleidsvoornemens 2017-2019	
8.3 Ontwikkelagenda 2017-2018	
Afkortingenlijst:.....	56
Bijlagen.....	57
A Protocollen / beleidsdocumenten	
B Formulieren	

VOORWOORD

Het School Ondersteuningsprofiel (SOP) beschrijft het aanbod aan onderwijs en ondersteuning, dat een school de leerlingen kan bieden (basisondersteuning), waar de school intern grenzen ervaart en met welke externe begeleiding de school de grenzen kan beslechten (extra ondersteuning). Met het SOP legt de school vast op welke wijze zij invulling geeft aan de in de wet gestelde zorgplicht: besturen van scholen moeten zorgen voor Passend Onderwijs en garanderen dat ieder kind een passende plek krijgt. Het SOP beschrijft de mate waarin de school handelings- en opbrengstgericht werkt; leerkrachten dienen hun onderwijs af te stemmen op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Het document is een verplichting vanuit het wettelijk traject rond Passend Onderwijs. Gezien de voortdurende ontwikkelingen op het gebied van de leerlingenbegeleiding en conform de afspraken in het Samenwerkingsverband PO (20.01) wordt het profiel jaarlijks geactualiseerd (einde elk schooljaar) en gepubliceerd en om de 4 jaar opnieuw vastgesteld. Gerealiseerde doelstellingen en actuele ontwikkelingen worden steeds verwerkt in de volgende versie van het schoolondersteuningsprofiel. Mede op basis van de schoolondersteuningsprofielen van de aangesloten scholen stelt het samenwerkingsverband waar de school toe behoort om de 4 jaar een ondersteuningsplan vast. Het SOP kan beschouwd worden als een bijlage van het Schoolplan.

Het SOP dient de volgende doelen:

- Voor ouders: het biedt ouders en derden informatie over de (kwaliteit van de) ondersteuning, die de school biedt. Dit kan ouders ondersteunen bij het schoolkeuzeproces en bij hun communicatie met de school.
- Voor de school: het SOP legt vast waar de school voor staat. Het biedt leerkrachten handvaten voor het dagelijks handelen in de klas.
- Voor het schoolbestuur: de profielen bieden zicht op de ondersteuningsmogelijkheden en de ambities van alle aangesloten scholen. Het biedt besturen de mogelijkheid om beleid op Passend Onderwijs vorm te geven.
- Voor het samenwerkingsverband: op basis van de ondersteuningsprofielen van alle betrokken scholen stelt het SWV om de 4 jaar het niveau van basisondersteuning en de mogelijkheden voor extra ondersteuning vast in het ondersteuningsplan.

Hoofdstuk 1 gaat over visie/missie en kengetallen ten aanzien van de leerlingenbegeleiding. Hoofdstuk 2 gaat nader in op diverse beleidsaspecten rond de leerlingenbegeleiding. In hoofdstuk 3 wordt de basisondersteuning beschreven (structuur, inhoud en betrokkenen) en in hoofdstuk 4 de mogelijkheden voor extra ondersteuning. Hoofdstuk 5 en 6 beschrijft de contacten met ouders en externe partijen. Hoofdstuk 7 geeft aan waar de grenzen voor de school liggen in de opvang van leerlingen. In hoofdstuk 8 worden de ambities van de school en de beleidsvoornemens beschreven. Deze zijn verwerkt in een lijst met aandachtspunten, waaruit jaarlijks een ontwikkelagenda (SMART geformuleerd) wordt opgesteld. Een overzicht van de gehanteerde protocollen / beleidsdocumenten en de gebruikte formulieren zijn opgenomen in respectievelijk de bijlagen A en B.

Het schoolondersteuningsprofiel wordt geschreven en geactualiseerd door de intern begeleider onder verantwoordelijkheid van de schooldirectie. Daarna wordt het profiel besproken in het schoolteam. Vervolgens wordt het voorgelegd aan het (College van) Bestuur en na een advies van de Medezeggenschapsraad definitief vastgesteld. Een afschrift wordt gestuurd aan het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs en de Inspectie. Het

ondersteuningsprofiel is voor ouders¹ en andere belangstellenden ter inzage via de website van de school. In de schoolgids wordt het profiel samengevat en worden ouders gewezen op de integrale versie op de website.

	Datum	Handtekening
Namens de schooldirectie dhr./mevr.		
Namens de Medezeggenschapsraad dhr./mevr.		
Namens het College van Bestuur van SOOOG dhr.		

¹ Daar waar dit schoolondersteuningsprofiel ouders benoemt, wordt uitdrukkelijk ook verzorgers of voogden bedoeld.

1. DE SCHOOL

1.1 Visie/missie

Onze missie: waar staan we voor

De Feiko Clockschool wil, binnen de grenzen van onze mogelijkheden, passend onderwijs bieden aan alle kinderen. Daarbij willen we uitgaan van de kracht en de talenten van kinderen. Onze school is de plek voor kinderen om zich in een veilige sfeer breed te ontwikkelen. We willen kinderen uitdagen om zelf te leren. Dit doen wij o.a. door het aanbieden van een rijke en uitdagende leeromgeving waarbij kinderen de gelegenheid krijgen om zelfontdekkend te leren. Daarnaast willen wij voor iedere leerling hoge en positieve verwachtingen uitstralen, hoge resultaten nastreven en kinderen succeservaringen bieden. Wij zien het als één van onze opdrachten het onderwijs aan de kinderen van de Feiko Clockschool zodanig vorm te geven dat ze, na het verlaten van de school, als zelfstandige, zelfverantwoordelijke, coöperatieve, respectvolle, vaardige, creatieve, maar vooral gelukkige leerlingen verder kunnen in het vervolgonderwijs dat bij ieder afzonderlijk past. Kort samengevat staan wij voor: **Samen leren op weg naar zelfstandigheid.**

Onze visie

Onze school streeft ernaar een lerende en bovenal een levende organisatie zijn. We willen hiermee zeggen dat we openstaan voor veranderingen en meningen van anderen. We willen samen blijven leren en ons onderwijsaanbod blijven toetsen aan de maatschappij die voortdurend verandert. Op school werken wij vanuit een gezamenlijke visie en vanuit doelstellingen. Onze doelstellingen zijn in lijn met de bestuurlijke missie en visie en schoolspecifiek uitgewerkt in relatie tot de kenmerken van onze leerlingenpopulatie.

Richtinggevende uitspraken van onze visie zijn:

- Wij zorgen voor aandacht, geborgenheid en een veilige gestructureerde leeromgeving.
- In ons onderwijs ligt de focus op de basisvaardigheden.
- Ontwikkeling van sociale competenties nemen een centrale plaats in in ons onderwijs.
- Wij besteden ruime aandacht aan culturele vorming en ontwikkeling van creativiteit.
- Wij hebben hoge verwachtingen en werken opbrengstgericht.
- Wij beschouwen ouders als educatieve partners.
- Wij bieden extra ondersteuning aan leerlingen die dat nodig hebben binnen de grenzen van onze mogelijkheden.
- Wij werken vanuit een professionele houding met de focus op onderwijskwaliteit.

1.2 Actuele gegevens en kengetallen

Onze school is gehuisvest in een modern gebouw, bouwjaar 1998. In gebruik genomen: 1999. De school heeft op de begane grond 16 groepslokalen, een centrale hal, een speellokaal, een personeelskamer, een keuken en diverse nevenruimten (die o.a. bestemd zijn voor de schoolbibliotheek en de voorschoolse opvang). Drie lokalen op de begane grond worden gebruikt door leerlingen en leerkrachten van de afdeling anderstaligen. Op de verdieping is een handenarbeidlokaal, de directiekamer en een computerlokaal. De school beschikt over twee pleinen: een kleuterplein en een plein voor de groepen 3 t/m 8. De twee pleinen zijn door hekwerk van elkaar gescheiden. Daarbij hebben we een eenvoudige fietsenstalling.

De school staat direct naast centrum 'De Binding' en de sportvelden van Noordster en W.S.S. Voor de school, aan de Sportlaan zijde, ligt een groot parkeerterrein, te bereiken via de Raadhuislaan.

Op de Feiko Clockschool wordt gewerkt met homogene leeftijdsgroepen. Dat wil zeggen, dat leerlingen van dezelfde leeftijd bij elkaar in de groep zitten.

In de kleutergroepen wordt veel in klein groepsverband en individueel gewerkt. Het accent ligt daarbij op het spelend leren. Vanaf groep drie wordt er meer klassikaal lesgegeven en daarnaast verrichten de leerlingen veel taken individueel. Het accent ligt dan meer op het "schoolse" leren.

Wij stellen een goed contact met de ouders erg op prijs. Ouders kunnen altijd bij de leerkracht van hun kind terecht om vragen te stellen of problemen te bespreken. Het spreekt voor zich dat dit niet onder schooltijd kan, maar voor of na schooltijd.

De ouders worden drie keer per jaar uitgenodigd om met de groepsleerkracht de vorderingen van hun kind te bespreken. Dit gebeurt meestal in de maanden oktober of november, in de maand maart en in de maand juni.

Belangrijke beslissingen als zittenblijven en aanmelding voor het voortgezet onderwijs worden met de ouders besproken en zoveel mogelijk in overeenstemming met de ouders genomen.

Kengetallen leerlingaantallen 2016/2017

Groep	Aantal leerlingen
Groep 1a	19
Groep 1b	18
Groep 2	26
Groep 3	33
Groep 4	28
Groep 5	29
Groep 6	25
Groep 7a	19
Groep 7b	20
Groep 8	27

Overige kengetallen leerlingaantallen

Kengetallen	Resultaat		
	14 - 15	15 - 16	16-17
Aantal leerlingen op teldatum (1 oktober)	224	216	215
Percentage leerlingen met een leerling-gewicht op teldatum (1 oktober), exclusief anderstaligen	22%	19%	20%
Aantal leerlingen dat tussentijds instroomde vanuit een andere basisschool (peildatum einde schooljaar)	4	15	18
Aantal leerlingen dat is uitgestroomd naar het SBO	0	1	0
Aantal leerlingen dat is uitgestroomd naar het SO	0	0	0
Aantal leerlingen dat is ingestroomd vanuit het SBO	0	0	0
Aantal leerlingen dat is ingestroomd vanuit het SO	1	1	1

Kengetallen opbrengsten

Kengetallen	Ondergrens inspectie Alg.	Resultaat		
		14 - 15	15- 16	16-17
Percentage kleuterverlenging (% leerlingen in groep 3 dat op 1 oktober van dat schooljaar zeven jaar is, exclusief de zittenblijvers in groep 3)	12%	5%	3%	0%
Percentage doublures in groep 3 t/m 8 (% leerlingen dat dit schooljaar heeft gedoubleerd)	3%	2,9%	3%	0%
Percentage leerlingen in groep 8 met een OPP voor taal én rekenen met maximaal uitstroom eind groep 7 dat zich ontwikkelt volgens gestelde tussendoelen (peildatum: laatste toets) (bij < 3 leerlingen geen beoordeling)	66%	<3ln.	<3ln.	<3ln.

Kengetallen uitstroom VO

(peildatum einde schooljaar)

Kengetallen	Resultaat		
	14 - 15	15 - 16	16-17
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO	38	27	27
Aantal leerlingen dat uitstroomde vanuit groep 8 naar het praktijkonderwijs (PRO)	0	0	0
Aantal leerlingen dat uitstroomde vanuit groep 7 naar het praktijkonderwijs (PRO)	0	0	0
Aantal leerlingen dat vanuit groep 7 uitstroomde naar VO	-	0	0
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO: vmbo BB of KB (basis en kader beroepsgerichte leerweg)	11	3	3
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO: TL (theoretisch leerweg)	3	12	7
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO: 6-jarige HAVO	6	3	6
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO: Havo/VWO	18	9	11

Kengetallen in het kader van zorgplicht en passend onderwijs

(peildatum einde schooljaar):

Kengetallen	Resultaat		
	14-15	15-16	16-17
Aantal ingeschreven leerlingen dat gedurende het schooljaar zonder geldige redenen een aaneengesloten periode van 4 weken geen onderwijs volgde ('thuiszitters')	0	0	0
Aantal leerlingen met toelaatbaarheidsverklaring voor SBO	0	0	0
Aantal leerlingen met toelaatbaarheidsverklaring voor SO-cluster 3	0	0	0
Aantal leerlingen met toelaatbaarheidsverklaring voor SO-cluster 4	0	0	0
Aantal leerlingen met lgf-indicatie (nb:herindiceren mogelijk tot 01-08-2016)	1	0	0
Aantal leerlingen met extra ondersteuning en middelen van SWV (leerlingen met wettelijk verplicht OPP voor 1 of meer vakken)	0	0	0
Aantal leerlingen met eigen leerlijn voor een of meer vakken (zonder ondersteuning van SWV, dus vanuit de basisondersteuning)	0	0	0
Aantal leerlingen dat tijdelijk geen onderwijs volgt op de eigen school, maar geplaatst is in een crisis of observatieplaats of een Orthopedagogisch en Didactisch Centrum (OPDC)	0	0	0
Aantal leerlingen dat ondersteuning krijgt vanuit cluster 1 (visueel)	0	0	0
Aantal leerlingen dat ondersteuning krijgt vanuit cluster 2 (auditief)	2	1	0
Aantal leerlingen met een dyslexieverklaring	0	2	4
Aantal leerlingen met een dyscalculieverklaring	0	0	0
Aantal leerlingen met DSM V indicatie (ADHD,ASS, etc.) zonder ondersteuning vanuit SWV	10	5	5
Aantal leerlingen dat binnen de basisondersteuning extra begeleiding heeft ontvangen (logopedie, gedragsbegeleiding, AB vanuit S(B)O, e.d.)	0	2	
Aantal leerlingen dat versneld is doorgestroomd	0	1	1
Aantal leerlingen met vastgestelde hoogbegaafdheid	0	0	0
Aantal leerlingen met een vastgesteld verminderde intelligentie (IQ<80)	0	0	1

2. BELEID TEN AANZIEN VAN LEERLINGENBEGELEIDING

2.1 Uitgangspunten leerlingbegeleiding

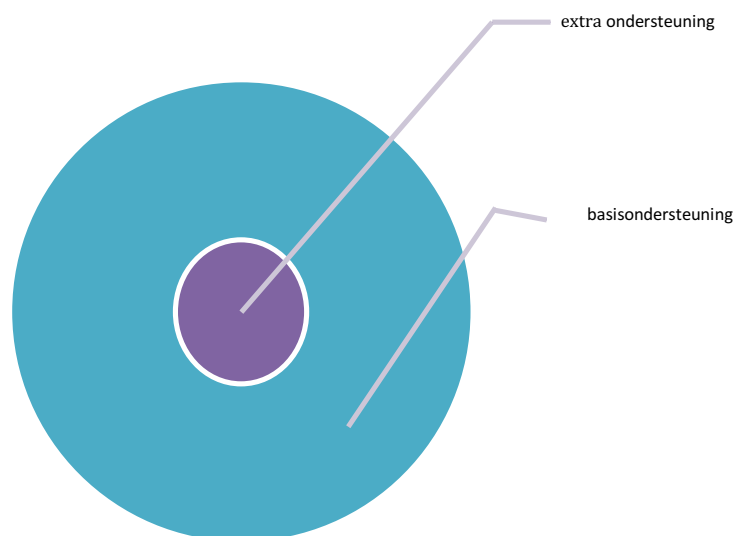
Voor een adequate uitvoering van de ondersteuning en begeleiding van alle leerlingen hanteren wij de volgende uitgangspunten:

- Systematisch volgen van vorderingen van onze leerlingen met behulp van:
 - Methodeonafhankelijke toetsen leerlingvolgsysteem
 - Methodeonafhankelijke eindtoetsing
 - Methode-gebonden toetsen
- Systematische analyse van leerling-resultaten en de voortgang in de ontwikkeling;
- Extra ondersteuning voor leerlingen die dat nodig hebben op basis van signalering, diagnose, handelingsplanning, evaluatie;
- Betrokkenheid van ouders bij de planmatige uitvoering van de ondersteuning;
- Adequate procedures voor instroom, doorstroom en uitstroom van leerlingen;
- Toepassing van afgesproken procedures en protocollen;
- Centrale opslag van leerlingengegevens in leerling-dossier;
- Gestructureerde en planmatige ondersteuning en begeleiding voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften indien nodig in een eigen leerlijn / ontwikkelingsperspectief.

In de organisatie van de ondersteuningsstructuur gaan we uit van de twee niveaus:

Basisondersteuning

Extra ondersteuning



Niveau 1 de Basisondersteuning

De basisondersteuning is het aanbod van onderwijs en ondersteuning die de school zelf in de groepen aan alle leerlingen binnen de eigen schoolorganisatie kan bieden. De kern van de basisondersteuning wordt uitgevoerd in de groep.

Binnen ons samenwerkingsverband Passend Onderwijs zijn afspraken gemaakt over de minimaal te bieden ondersteuning (basisondersteuning) en extra ondersteuning.

De actuele afspraken over te bieden basisondersteuning zijn als bijlage opgenomen bij het Ondersteuningsplan van het SWV Passend Onderwijs PO provincie Groningen (20.01) 2015-2018. (www.passendonderwijsgroningen.nl).

Als algemene voorwaarde is gesteld dat alle scholen voldoen aan het door de inspectie vastgestelde basisarrangement. Binnen dit arrangement vallen scholen waarvan de inspectie geen tekortkomingen heeft vastgesteld, die noodzaken tot verscherpt toezicht. Voldoet de school niet aan deze algemene voorwaarde, dan voldoet de school ook niet aan de basisondersteuning.

Onze school voldoet wel / niet aan het door de inspectie vastgestelde basisarrangement.

Laatste inspectiebezoek / audit	: 2016
Arrangement	: Basis
Evt. opmerkingen	: 4x Goed beoordeeld

Om de basiskwaliteit van basisondersteuning te kunnen vaststellen geldt als criterium eveneens het toezichtkader van de inspectie, met als minimumnorm voor basiskwaliteit: de leerprestaties van de school zijn tenminste voldoende en daarnaast voldoen het Onderwijsleerproces **of** de Zorg en Begeleiding aan de gestelde norm.

Leerprestaties zijn tenminste voldoende:	ja / nee
Onderwijsleerproces voldoet aan gestelde norm:	ja / nee
Zorg en Begeleiding voldoen aan gestelde norm:	ja / nee

De basiskwaliteit van onze school is daarmee **wel** / niet op orde.

Jaarlijks (uiterlijk 1 november) wordt de geboden basisondersteuning door ons geïnvventariseerd middels het invullen van de checklist ijkinstrument basisondersteuning t.b.v. het SWV 20.01.

Het SWV 20.01 heeft 13 kernkwaliteiten van basisondersteuning vastgesteld, die in dit ijkinstrument worden beoordeeld. Onze school voldoet aan deze kwaliteiten.

Onze basisondersteuning heeft een permanent karakter en is toegankelijk voor alle leerlingen. Onder de basisondersteuning valt ook het onderwijs en de ondersteuning met behulp van externe voorzieningen om de school heen. De school blijft zelf de verantwoordelijkheid dragen voor het onderwijs aan de leerlingen, maar schakelt daarbij de hulp in van externe deskundigen. Om de school heen hebben wij een vangnet van hulpbronnen: ambulante begeleiding, orthopedagogische ondersteuning, schoolmaatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg, jeugdzorg, tijdelijke opvangplekken.

Onder basisondersteuning kan worden verstaan het geheel van interventies die:

- overeengekomen binnen het samenwerkingsverband,
- binnen de ondersteuningsstructuur van de school,
- onder regie en verantwoordelijkheid van de school,
- waar nodig met inzet van expertise van andere scholen,
- soms met inzet van ketenpartners,
- zonder (extra) indicatiestelling,
- op het overeengekomen kwaliteitsniveau planmatig worden uitgevoerd.

Kortom basisondersteuning omvat de ondersteuning die de school zelf binnen en om de groepen en binnen de eigen organisatie aan alle leerlingen biedt. Uitgangspunt is dat het kind zoveel mogelijk wordt opgevangen in de eigen groep door de eigen leraar. Onder de basisondersteuning vallen ook de maatregelen die open staan voor alle leerlingen, zoals het werken in differentiatie-groepen, remediërende hulp, meer handen in de klas in de vorm van onderwijsassistenten, de begeleiding en coaching door de intern begeleider en/of andere deskundigen binnen of soms ook buiten de school.

Alle basisscholen van SOOOG moeten kinderen met de volgende typering kunnen bedienen.

- met een beneden- of bovengemiddeld IQ onder de voorwaarden zoals hieronder aangegeven;
- met een min of meer probleemloze ontwikkeling;
- met (beperkte) leerproblemen;
- een vertraagde lees- taalontwikkeling, mogelijk als gevolg van dyslexie of dysorthografie;
- een vertraagde rekenontwikkeling, mogelijk als gevolg van dyscalculie;
- met (beperkte) problemen in hun sociaal-emotioneel functioneren;
- faalangst;
- zwak ontwikkelde sociale vaardigheden

Wanneer kinderen kampen met ernstige leerproblemen: een achterstand van ruim 1 jaar op één of meerdere vakgebieden of als er problemen zijn op sociaal/emotioneel gebied, kan:

- het programma aangepast worden (hoeveelheid en aanbod van het werk, het werktempo, of het niveau);
- gekozen worden voor het werken in een andere methode, met ander materiaal. In beide gevallen doen de leerlingen zoveel mogelijk met de groep mee. Geprobeerd wordt de kerndoelen te bereiken. De leerbaarheid van het kind is zodanig, dat het ons reguliere leerstofaanbod helemaal of grotendeels kan verwerken, in elk geval een minimaal gemiddelde beheersing van de leerstof tot eind groep 6, opdat de leerling kan deelnemen aan het voortgezet onderwijs;
- tegemoet worden gekomen door te differentiëren in de instructie. Binnen elke groep is de instructie per ontwikkelingsgebied beperkt tot maximaal drie niveaus;
- gekozen worden voor een langer verblijf in een bepaalde groep;

Steeds moet in de gaten gehouden worden dat:

- het kind zich prettig voelt op school;
- het kind in de groep past;
- het gedrag niet storend is voor de groep;
- de veiligheid van het kind zelf, de medeleerlingen en de leerkracht gewaarborgd is;
- het kind redelijk zelfstandig kan werken;
- het kind voldoende vorderingen maakt.

Niveau 2 extra ondersteuning:

Dit is het aanbod aan onderwijsondersteuning in de vorm van arrangementen die in onze eigen school of in gespecialiseerde voorzieningen in de regio aanwezig zijn (bijv.: speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs). Bij een verwijzing naar speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs draagt de school de verantwoordelijkheid voor de leerling over aan deze voorziening.

Extra ondersteuning is aan de orde indien onze basisondersteuning ontoereikend is op één of meer van de volgende aspecten:

- Aandacht en tijd;
- Deskundigheid;
- Methoden en materialen;
- Inrichting van het schoolgebouw;
- Samenwerking met ketenpartners.

Extra ondersteuning kan zowel permanent als tijdelijk van aard zijn en is bestemd voor leerlingen met complexe speciale onderwijssteuningsbehoeften.

Extra ondersteuning wordt gedefinieerd als alle vormen van onderwijssteuning die de basisondersteuning overstijgen. Het samenwerkingsverband Passend Onderwijs legt de mogelijkheden hiervoor vast in het ondersteuningsplan.

2.2 Het toelating- en aanmeldingsbeleid

2.2.1 Het wettelijk kader

Het openbaar onderwijs is volgens artikel 23 van de grondwet algemeen toegankelijk. Artikel 46 van de Wet op het Primair Onderwijs bepaalt dat openbare scholen toegankelijk zijn voor alle kinderen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing. Het bevoegd gezag beslist over toelating en verwijdering van leerlingen.

In artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs is de toelating van leerlingen geregeld. Ook de Algemene Wet Bestuursrecht moet in acht worden genomen. De beslissing om de toelating van leerlingen te weigeren berust bij het bevoegd gezag. Het schoolbestuurlijk beleid is vastgelegd in de notitie: "Toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen". Daarin staat de procedure beschreven. Deze regeling is op de website van het schoolbestuur te vinden.

In de wetgeving op Passend Onderwijs is geregeld dat ouders minimaal 10 weken voor aanvang van het nieuwe schooljaar (ijkdatum 1 augustus) of voor een andere gewenste plaatsingsdatum door het jaar heen hun kind schriftelijk aanmelden.

Ouders kunnen hun kind aanmelden voor een school voor primair onderwijs vanaf 1 jaar voordat het kind wettelijk toelaatbaar is.

Vanaf het moment van schriftelijke aanmelding geldt voor de school de zorgplicht. Na de aanmelding onderzoekt het bevoegd gezag van de school of er extra ondersteuning voor de leerling nodig is. Dit gebeurt op basis van informatie van de ouders en van (indien van toepassing) de school van herkomst middels een Onderwijskundig Rapport, bijvoorbeeld bij verhuizingen. Ouders informeren de school over alle relevante zaken die de zorg en ondersteuning rond hun kind betreffen.

Bij de beslissing over toelating van een kind betreft het bevoegd gezag (of een door haar gemandateerde toelatingscommissie van de school) de ondersteuningsbehoefte van het kind, zoals die na de aanmelding is vastgesteld. De school informeert de ouders over de basisondersteuning en mogelijke extra ondersteuning die zij kan bieden. De mogelijkheden van de school om in de ondersteuningsbehoefte te voorzien hangen samen met de expertise van de school zoals vastgelegd in dit schoolondersteuningsprofiel.

De zorgplicht is geen toelatingsplicht voor de school waarbij de leerling is aangemeld. Indien een leerling niet wordt toegelaten, dient de school wel de ouders een plaats op een andere (speciale) (basis)school (of scholen) aan te bieden met in achtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De school voert hierover overleg met de ouders. Er geldt een termijn van 6 weken voor de beslissing op een verzoek om toelating, waarbij deze termijn met maximaal 4 weken kan worden verlengd. Ouders worden van de verlenging op de hoogte gesteld. De leerling heeft recht op tijdelijke plaatsing indien de toelatingsbeslissing niet binnen 6 (+4) weken is genomen. De zorgplicht van de school geldt niet wanneer ouders weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs aan de school weigeren te onderschrijven. Evenmin geldt de zorgplicht als er geen plaatsruimte beschikbaar is op school.

2.2.2 Aanmeldingsprocedure

Toelatingsbeleid vierjarigen:

De scholen binnen de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen hanteren de volgende regels inzake het toelatingsbeleid voor de aangemelde kinderen die nog vier jaar moeten worden.

1. Vanaf vier jaar zijn leerlingen welkom op school.
2. De leerlingen worden geplaatst op de dag dat zij de vierjarige leeftijd hebben bereikt of zo spoedig mogelijk daarna in overleg met de directie van de school.

In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar wordt in overleg met de ouders en de school bepaald wanneer de kinderen kunnen komen kennismaken. Hierbij wordt wettelijk uitgegaan van maximaal 10 dagdelen. In deze periode zijn de kinderen geen leerlingen in de zin van de wet.

Bij voorlopige inschrijving wordt een aanmeldingsformulier ingevuld. Na de definitieve plaatsing worden de gegevens in ons leerling administratiesysteem ingevoerd.

Als ouders bij aanmelding van een 4-jarige of van een oudere leerling (afkomstig van een andere basisschool) aangeven dat er sprake is van problematiek m.b.t. de ontwikkeling of het gedrag van hun kind, dan wordt d.m.v. een gesprek met de ouders en met andere betrokkenen geprobeerd een goed inzicht te krijgen in de geschetste problematiek. Het gesprek met andere betrokkenen (bijv. intern begeleider van de peuterspeelzaal of de basisschool, medewerker kinderopvang, behandelaar Lentis), vindt alleen plaats met toestemming van de ouders!

Vervolgens beslist de school (directeur, schoolcoördinator, intern begeleider) of de plaatsing van deze leerling op onze school mogelijk is binnen de grenzen van de ondersteuning op de Feiko Clockschool. Eventueel kan besloten worden tot het plaatsen van een leerling met in acht neming van een proefperiode van 6 weken. Het is mogelijk dat deze proefperiode met 4 weken verlengd wordt.

Als na de proefplaatsing blijkt dat de leerling niet op zijn / haar plek is op de Feiko Clockschool, dan wordt bekeken welke school wel kan voldoen aan de onderwijsbehoeften van deze specifieke leerling. Hierbij schakelt de school het expertisecentrum van SOOOG in voor advies en/of onderzoek.

Ouders van nieuwe leerlingen krijgen een tas met informatie van de school, waaronder de ouderfolder "Passend onderwijs op SOOOG-scholen" (bijlage A13). Deze folder is ook op de website van SOOOG te vinden.

2.2.3 Plaatsingsbesluit

De school doet binnen 6 weken na aanmelding een passend aanbod. Indien ouders dat wensen, wordt hun kind ingeschreven. Als de school geen passend aanbod kan bieden, zorgt de school voor een passende plek elders. Indien nodig mag de school de termijn van 6 weken eenmalig met maximaal 4 weken verlengen. Indien noodzakelijk wordt/blijft het kind ingeschreven bij de school van aanmelding totdat een andere passende plek is gevonden. De school beslist, maar ouders worden in dit proces betrokken en desgewenst ondersteund, eventueel met behulp van de diensten van het samenwerkingsverband of het expertisecentrum SOOOG. Als ouders geen relevante informatie geven die wel aanwezig is, dan heeft de school geen zorgplicht.

In geval van een advies voor plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs heeft het betrokken samenwerkingsverband de taak om een toelaatbaarheidsverklaring af te geven. De aanvraag gebeurt door het bevoegd gezag van de school (ouders kunnen dus niet aanmelden!) bij de Commissie van Advies (CvA) van het samenwerkingsverband. Ouders ontvangen een afschrift van de aanvraag en uiteindelijk ook van de afgegeven beschikking. Het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband vermeldt de criteria en procedures voor plaatsing van leerlingen op een speciale (basis)school.

Het SWV geeft een toelaatbaarheidsverklaring af, maar het is het bevoegd gezag van de school van plaatsing die beslist over toelating.

Indien ouders het oneens zijn met de plaatsingsbeslissing geldt specifiek voor de afgegeven toelaatbaarheidsverklaringen tot het speciaal (basis)onderwijs dat ouders een bezwaarschrift kunnen richten aan een landelijke geschillencommissie, waar het SWV 20.01 zich bij heeft aangesloten. Indien nodig kunnen ouders daarna bij de bestuursrechter (openbaar onderwijs) in beroep gaan.

Mochten ouders zich niet in het besluit van de basisschool kunnen vinden om de leerling basisondersteuning dan wel extra ondersteuning (of juist niet) aan te bieden binnen de school van aanmelding, dan kunnen zij bezwaar indienen bij het bevoegd gezag van de school. Dit geldt ook als besloten wordt dat de extra ondersteuning beter op een andere tot de Stichting SOOOG behorende basisschool kan plaatsvinden, omdat het schoolondersteuningsprofiel van die school beter aansluit bij de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling en de grenzen van de ondersteuning van de school van aanmelding overschrijdt.

Als ouders en school er samen niet uitkomen of extra ondersteuning gewenst is al of niet binnen de eigen school kan een landelijk aangestelde en onafhankelijk deskundige onderwijsconsulent bemiddelen. Dit kan ook als er moeilijk een andere plaats voor de leerling gevonden kan worden. Deze serviceverlening is gratis. Voor voorwaarden en procedure zie de site www.onderwijsconsulenten.nl of bel voor aanmelding: 070-3122887.

Als ouders geen aanvraag voor extra ondersteuning noodzakelijk achten, maar het is voor de school duidelijk dat dit noodzakelijk is, wordt bij de ouders aangegeven dat plaatsing op deze school alleen mogelijk is als zij de extra ondersteuning accepteren.

2.3 Terugplaatsingsbeleid

Voor een terugplaatsing van een eerder verwezen leerling dient de speciale(basis)school contact op te nemen met de interne begeleider of de directeur van de basisschool. Hiervoor dienen de ouders toestemming te geven.

Indien uit de leerlingenbespreking op de speciale (basis)school blijkt dat de leerling in aanmerking komt voor regulier basisonderwijs zullen de ouders op de hoogte worden gebracht door de interne begeleider van de SBO/SO school. De ouders zullen hun kind moeten aanmelden op de basisschool. Zij zullen moeten instemmen met het traject terugplaatsing.

2.4 Beleid bij uitstroom van leerlingen

Bij tussentijdse uitstroom (bijvoorbeeld bij verhuizingen) krijgt de leerling een Onderwijskundig Rapport mee voor de volgende basisschool. Indien mogelijk en gewenst gaat dit gepaard met een gesprek met de nieuwe school (warme overdracht).

Bij schoolverlaters geeft de basisschool voor 1 maart een schooladvies af. Dit betreft bij voorkeur een eenduidig schooladvies, maar als de PO-school het in het belang van het kind acht kan de school een dubbel (aansluitend) schooladvies geven (bijvoorbeeld VMBO-TL/HAVO). De basisschool zorgt dat de plaatsingsadviezen voor 15 maart in de digitale database BRON van het Ministerie van OC&W staan.

Indien de basisschool moeite heeft om een eindadvies te formuleren kan de ondersteuning worden ingeroepen van het zogenoemde 10-14 overleg en advies gevraagd worden van het ECT van het SWV. In heel complexe situaties kan ook nog een Meerpartijenoverleg georganiseerd worden. Meer informatie hierover is te vinden op:

www.passendonderwijsgroningen.nl .

Alle schoolverlaters doen mee aan de verplichte eindtoets, die tussen half april en half mei wordt afgenomen. De overheid biedt de keus tussen enkele soorten eindtoetsen; als eenmaal een eindtoets is gekozen, moet die wel voor alle schoolverlaters van dat jaar worden gebruikt. De scholen in het primair onderwijs moeten voor 1 februari van elk jaar kiezen welke eindtoets ze in april/mei van dat jaar willen afnemen. Voor 2017 is er keus tussen zes verschillende eindtoetsen.

Op basis van de resultaten op de eindtoets mag het schooladvies (in overleg met ouders) naar boven worden aangepast (naar beneden mag niet, tenzij ouders/leerling dat zelf wensen). Het (aangepaste) schooladvies is leidend bij de toelating tot het voortgezet onderwijs voor vmbo, havo en vwo. Dit geldt niet voor pro-adviezen. Voor deze leerlingen bepaalt (vanaf 1-1-2016) de Praktijkschool zelf of een leerling toelaatbaar is tot hun school. De LWOO-indicatie voor leerlingen die extra ondersteuning ontvingen in het regulier VMBO is vanaf 1-1-2016 helemaal vervallen voor wat betreft de VO-scholen in de Samenwerkingsverbanden VO provincie Groningen. Het is de VO-school zelf die bepaalt hoe ze omgaan met leerachterstanden van leerlingen.

De VO-school bepaalt in welke (dakpan)klas de leerling wordt geplaatst.

Ouders melden hun kind voor 15 maart aan bij een VO-school; de VO-school maakt vervolgens binnen 6 weken het toelatingsbesluit bekend.

In de overdracht naar het VO worden volgens afspraak binnen het SWV voor 15 maart de volgende documenten aan het VO overhandigd:

- Aanmeldingsformulier B
- Onderwijskundig Rapport
- Ingevulde Plaatsingswijzer
- Formulier integrale onderbouwing plaatsingsadvies
- Eventuele OPP's of andere relevante informatie

De PO-school maakt hierbij gebruik van de Overstapservice Onderwijs (OSO), waarmee de gegevens via een beveiligde verbinding digitaal worden overgedragen aan de VO-school.

De resultaten van de eindtoets worden hier later aan toegevoegd. De score op de eindtoets fungeert als enig onafhankelijk tweede gegeven naast het schooladvies bij de toelating tot het VO. Naast de eindtoets mag het VO geen andere gegevens (bijvoorbeeld intelligentieonderzoek) gebruiken of eisen.

De ouders zijn verantwoordelijk voor de aanmelding bij het VO. Zij vullen daartoe aanmeldingsformulier A in.

Voorafgaand aan de plaatsing in het VO vindt indien gewenst of noodzakelijk geacht een gesprek plaats tussen de basisschool en het VO (warme overdracht).

2.5 Het beleid nascholing en deskundigheidsbevordering ten aanzien van de leerlingenbegeleiding

Deskundigheid van personeel in de school t.b.v. extra ondersteuning

Naam leerkracht	Deskundigheid / opleiding / cursus
Jaap Spelde	<ul style="list-style-type: none">- Opleiding schoolleider- Leraar Onderwijskansen- Conflicthantering- Omgaan met moeilijk gedrag
Gerda Tepper	<ul style="list-style-type: none">- Opleiding Schoolleider- Taalcoördinator- Kansrijke taal- Omgaan met moeilijk gedrag
Marijn Fokkens	<ul style="list-style-type: none">- Omgaan met moeilijk gedrag- Rekencoördinator
Jolanda Grave	<ul style="list-style-type: none">- Omgaan met moeilijk gedrag (vervolg cursus)- Rots en water trainer
Mariska Goldenstein	<ul style="list-style-type: none">- Omgaan met moeilijk gedrag (vervolg cursus)- Rots en water trainer
Mark van der Laan	<ul style="list-style-type: none">- Post HBO Intern Begeleider- ICT deskundige

Voor het algemeen scholingsbeleid binnen SOOOG wordt verwezen naar bijlage A12. SOOOG heeft daarnaast een functiebeschrijving en beoogde competenties voor *groepsleerkrachten* vastgelegd in het “Functieboek” (zie bijlage A15). Op basis hiervan is een kijkwijzer leerkrachtvaardigheden ontwikkeld die SOOOG-breed wordt afgenomen.

Namens de werkgever worden periodiek met elke groepsleerkracht gesprekken gevoerd over het (toekomstig) functioneren van de leerkracht. Dat gebeurt door middel van een professionele gesprekkencyclus. Hoofddoelstelling hiervan is: het optimaliseren van het functioneren van de medewerkers en van de schoolorganisatie. Door eigen leerwensen en leervragen aan te geven, wordt bekeken of scholing gerealiseerd kan worden. Iedere collega onderhoudt zijn eigen bekwaamheid d.m.v. het volgen van korte en langere nascholingscursussen of een specifieke opleiding. Alle personeelsleden leren van elkaar en met elkaar, door collegiale consultatie, het volgen van lessen bij elkaar, intervisie en onderlinge uitwisseling van interne expertise.

Voor een beschrijving van de gesprekkencyclus verwijzen we naar het beleidsstuk “Gesprekken” van SOOOG (zie bijlage A14).

De te realiseren doelstellingen zijn gebaseerd op de CAO P.O.:

- de vergroting van de employability van werknemers, waarmee bedoeld wordt dat een werknemer zodanig is ontwikkeld en opgeleid dat deze breed inzetbaar blijft op zowel de interne als de externe arbeidsmarkt;
- de wederzijdse afstemming tussen de wensen van de werknemer met betrekking tot zijn professionele ontwikkeling en de ontwikkelingsdoelen van de organisatie;
- het onderhouden van de vastgestelde bekwaamheidseisen, voor zover van toepassing voor leraren.

Visie van SOOOG op interne begeleiding

Uitgangspunt voor SOOOG is dat alle personeelsleden die de IB-taak vervullen, voldoen aan de bekwaamheidseisen die door de landelijke beroepsgroep zijn vastgesteld.

SOOOG heeft belang bij goed opgeleide IB-ers, die kunnen zorgdragen voor kwalitatief goede leerlingenondersteuning binnen onze scholen.

Hoe wil SOOOG dit bereiken:

1. IB-ers moeten de scholing voor Interne begeleiding hebben afgerond, dan wel bereid zijn om op korte termijn met de scholing te starten of via een EVC verklaring kunnen aantonen over de benodigde competenties te beschikken;
2. Geschoolde IB-ers aanstellen, die bij voorkeur voor meerdere scholen de IB-taak kunnen uitoefenen, gekoppeld aan de clusters van scholen;
3. Alle leerkrachten met IB-taken, die voldoen aan de scholingseisen worden ingeschaald in schaal LB;
4. Bovenschools wordt bepaald hoeveel IB-tijd per school minimaal beschikbaar moet zijn;

2.6 Het beleid ten aanzien van de opvang van meer- en hoogbegaafde leerlingen

Afgesproken is dat in de basisondersteuning alle scholen van SOOOG leerlingen tot een IQ van 115-120 kunnen bedienen. De Feiko Clockschool acht zich ook in staat om de meer- en hoogbegaafde leerlingen op te vangen. Het team van o.b.s. Feiko Clock heeft een bijscholingscursus (Cedin) over het aanbod / de aanpak van meer- en hoogbegaafde leerlingen gevolgd.

De aanpak van o.b.s. Feiko Clock van meer- en hoogbegaafde leerlingen:

- Binnen het reguliere leerstofaanbod beschikt de school over voldoende materiaal om ook de begaafde leerlingen veel uitdaging te bieden. De school maakt gebruik van de diverse 'plus' materialen die bij de methodes aangeleverd worden. Bijv. de zoonpak bij de leesmethode 'Veilig leren lezen', het plusschrift bij de rekenmethode 'Alles telt' en de verrijkingsstof bij de taalmethode 'Taal in Beeld'.
- Als er bij een leerling psychologisch onderzoek heeft plaatsgevonden en er sprake is van hoogbegaafdheid, gaat school met ouders in gesprek. Er vindt een zorgvuldige afweging plaats. De volgende opties worden besproken:
 - De leerling blijft in de eigen groep, krijgt verrijkingsmateriaal en gaat versneld, binnen de eigen groep de leerstof doorlopen.
 - De leerling blijft in de eigen groep, maar volgt de instructie van één of meerdere vakken in een andere (hogere) groep. Daarna kan de verwerking eventueel plaatsvinden binnen de eigen groep.
 - De leerling gaat versnellen en wordt geplaatst in een hogere groep.
- Om tot een goede keuze te komen worden de volgende aspecten in de overweging meegenomen:
 - Heeft de leerling een evenwichtig intelligentieprofiel? Bij een disharmonisch profiel kan de leerling in zijn presteren worden belemmerd en kan de leerling evt. gaan onderpresteren of faalangst ontwikkelen. In dat geval moet er eerst geprobeerd worden deze 'blokkades' aan te pakken.
 - Bij bijkomende problematiek (bijv. Asperger) sluiten we zo goed mogelijk aan bij de mogelijkheden van de leerling. Het bieden van voldoende uitdaging binnen een vaste structuur is vaak een goede benadering. Als de problemen te groot worden, zal extra ondersteuning worden gevraagd.
 - Is er sprake van een kind dat sociaal-emotioneel in evenwicht is? Dan zal het kind waarschijnlijk ook goed functioneren in een volgende groep en dan kan versnelling een goede optie zijn.
 - In bovenstaande situaties wordt, na een korte gewenningsperiode (waarin we zorgvuldig observeren en ook met ouders bespreken of de juiste optie is gekozen) een plan van aanpak- individuele leerlijn opgesteld. Dit plan wordt twee keer per jaar geëvalueerd.
 - De leerlingen die gaan versnellen krijgen naast verrijkingsstof ook diverse uitdagende materialen en opdrachten aangeboden. De verwerking van deze leerstofonderdelen moet op hoog niveau liggen. De leerkrachten stellen hoge eisen aan werktempo en uitvoering.

2.7 Het beleid ten aanzien van de opvang van minder begaafde/verstandelijk beperkte leerlingen

Afgesproken is dat in de basisondersteuning alle scholen van SOOOG leerlingen met een IQ vanaf 80-85 kunnen bedienen.

Wanneer er leerlingen zijn met ernstige leerproblemen / achterstanden bijv. een achterstand van ruim een jaar op één of meerdere vakgebieden gaan we als volgt te werk:

- Het programma wordt aangepast m.b.t.:
 - hoeveelheid en aanbod,
 - werktempo,
 - niveau van het werk.
- We kiezen voor het (gedeeltelijk) werken met andere materialen (bijv. hulpprogramma's computer / aanschouwelijke rekenmaterialen). De leerling doet zoveel mogelijk met de groep mee. De leerling kan het reguliere leerstofaanbod helemaal of grotendeels verwerken en hij/zij gaat in elk geval minimaal de leerstof tot eind groep 6 beheersen.
- Differentiatie in de instructie binnen de groep. Onze school hanteert het 'Directe Instructie Model'. Binnen dit model is er ruimte voor herhaalde instructie, individuele begeleiding en begeleide inoefening.
- Voor de leerling wordt een plan van aanpak opgesteld.
- Kiezen voor een langer verblijf in een groep (doubleren).

Het is mogelijk dat het een leerling niet meer lukt aan te sluiten bij het regulier onderwijsaanbod. Voor de leerling wordt dan een individuele leerlijn opgesteld. Een eigen leerlijn wordt beschreven in een 'plan van aanpak eigen leerlijn'. Bij het opstellen van een individuele leerlijn volgen wij het volgende protocol:

- Een eigen leerlijn mag alleen opgesteld worden na overleg met de intern begeleider. In veel gevallen zullen aanvullende toetsen gedaan worden. Het expertisecentrum van SOOOG wordt ingeschakeld en vaak wordt er een psychologisch onderzoek uitgevoerd. De problematiek wordt op deze manier goed in kaart gebracht. Het instapniveau wordt nauwkeurig bepaald en leerkracht en intern begeleider stellen vervolgens een plan van aanpak op.
- De vorderingen van de leerling met een eigen leerlijn worden twee keer per jaar geëvalueerd door middel van de citotoetsen. Deze toetsen moeten in de daarvoor bestemde periodes (zie toetskalender) op het niveau van de leerling worden afgenomen. De resultaten worden steeds in kaart gebracht en de doorgaande lijn wordt bekeken en besproken door leerkracht en intern begeleider. Daarnaast worden natuurlijk ook de methodegebonden toetsen gemaakt. Ook deze toetsen zijn een belangrijke indicatie m.b.t. het niveau van de leerstof en het beheersingsniveau van de leerling.
- Als de leerling ondanks het volgen van een eigen leerlijn te weinig vorderingen maakt, wordt bekeken of de resultaten aanleiding geven voor het bijstellen van het plan van aanpak. Ook kan overwogen worden of het zinvol is voor de leerling een arrangement te schrijven met een verzoek om extra inzet van middelen ter

ondersteuning van de leerling. In dat geval valt de leerling onder de extra ondersteuning en wordt deze ondersteuning in een OPP uitgewerkt.

- Soms blijkt dat een leerling niet voldoende uit de voeten kan met de geboden individuele hulp / begeleiding. De resultaten laten een dalende lijn zien of de leerling voelt zich niet op zijn / haar plaats in de groep, het niveau is te hoog en er is geen aansluiting meer bij de leeftijdgenootjes. Ook is het mogelijk dat een leerling (te) vaak storend gedrag in de groep laat zien. Na overleg met ouders geeft de school aan dat een andere vorm van onderwijs beter aansluit bij de mogelijkheden van de leerling. Er wordt in dat geval een toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd voor een S(B)O school.

2.8 Het beleid ten aanzien van langdurig zieke leerlingen

De wet 'Ondersteuning Onderwijs Zieke leerlingen' regelt de voortgang van onderwijs tijdens ziekte van leerlingen.

De school is verantwoordelijk voor het onderwijs, ook als de leerling door ziekte lange tijd geen lessen kan volgen. In overleg met ouders zal onze school onderwijs verzorgen tijdens de ziekteperiode. De groepsleerkracht en/of de intern begeleider onderhoudt hiervoor het contact met de ouders. De onderwijsondersteuning is erop gericht dat de leerling ook tijdens de ziekteperiode betrokken blijft bij het leerproces.

Hiermee wordt bereikt dat:

- Een leerachterstand wordt voorkomen
- De leerling actief blijft
- De leerling niet in een isolement geraakt

De school kan in het kader van de wet Ondersteuning Onderwijs Zieke leerlingen een beroep doen op gespecialiseerde consultants van Cedin, Drachten. Zij ondersteunen de school, ouders en leerlingen. De consultants zijn bereikbaar via Cedin, afdeling Onderwijs aan zieke leerlingen, telefoonnummer 088-0200300. Voor zowel ouders als school zijn hieraan geen kosten verbonden.

Alleen als de leerling langere tijd in het Universitair Medisch Centrum Groningen opgenomen is, wordt de begeleiding verzorgd door de eigen educatieve dienst van dit ziekenhuis.

2.9 Kwaliteitszorg en borging van de leerlingenbegeleiding

Ons uitgangspunt m.b.t. kwaliteitszorg is: Behoud en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs.

SOOOG-breed is hiervoor het beleid vastgesteld in de notitie “Kwaliteitszorg en zelfevaluatie” (zie bijlage A11). Als kwaliteitsinstrument hanteren we het programma “Integraal”.

Instrumenten en procedures die binnen de school gebruikt worden om resultaten te borgen:

Met betrekking tot de leerlingen:

- methodegebonden toetsen. De resultaten worden geëvalueerd op het niveau van de groep en leiden waar nodig tot interventies in het groepsplan;
- schriftelijk werk. Het schriftelijk werk van de leerlingen wordt regelmatig door de leerkracht gecorrigeerd. Als blijkt dat een leerling problemen heeft met een onderdeel van de leerstof, krijgt de leerling direct feedback en wordt de mogelijkheid ingebouwd om de leerstof te herhalen (na herhaalde instructie);
- methodeonafhankelijke toetsen: het CITO LOVS. Resultaten worden besproken binnen de groeps- en leerlingbesprekingen en met de ouders. Conclusies worden getrokken op leerling- en groepsniveau en kunnen leiden tot maatregelen op elk van die niveaus;
- SEO volgsysteem Zien. De school volgt en evalueert de sociale ontwikkeling van de leerlingen regelmatig aan de hand van de resultaten van de ZIEN vragenlijsten. De leerkrachten van de groepen 1 t/m 8 vullen de observatielijsten in. De leerlingen van de groepen 6 t/m 8 vullen de leerlingvragenlijsten in;
- Plaatsingswijzer. De school vult voor de leerlingen van groep 6 t/m 8 de Plaatsingswijzer in. Hierin worden alle cito resultaten van de laatste drie jaar van de basisschool opgenomen. De advisering die voortkomt uit de Plaatsingswijzer wordt aangevuld met een goed onderbouwd advies van de leerkracht;
- leerlinggegevens en toetsresultaten worden digitaal opgeslagen in Parnassys. In de kleutergroepen wordt daarnaast het digitale volgsysteem van de methode Schatkist (digiregie) gebruikt. De resultaten worden twee keer per jaar verwerkt in een rapport.
- toetskalender, toetsmappen en groeps- en leerlingbesprekingen;
- protocol doorstroom. In dit protocol is vastgelegd wanneer leerlingen wel / niet (vervroegd) doorstromen. Het protocol wordt dit schooljaar bijgesteld en vastgelegd;
- leerlingendossiers;
- plannen van aanpak en ontwikkelingsperspectieven;
- eindonderzoek schoolverlaters.

Met betrekking tot de school:

- functioneringsgesprekken worden elk jaar door de schoolleiding gevoerd. Hierin worden afspraken gemaakt voor de komende periode en wordt de achterliggende

periode geëvalueerd; jaarlijks wordt met elke leerkracht een Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP) opgesteld en uitgevoerd;

- beoordelingsgesprekken worden gevoerd door de schoolleiding. In deze gesprekken wordt de kwaliteit van de desbetreffende medewerker beoordeeld;
- na- en bijscholingsplan. Dit plan is gebaseerd op de uitkomsten van functionering - en beoordelingsgesprekken, klassenbezoeken, beleidsvoornemens van de school en van het bestuur;
- klassenconsultatie door de schoolleiding of IB-er. De klassenbezoeken hebben tot doel het proces van de kwaliteitsverbetering beter te kunnen bewaken;
- bespreking resultaten. Na afname van de Cito toetsen worden de resultaten geanalyseerd en besproken (intern begeleider, schoolleiding). Daarna volgen gesprekken met groepsleerkrachten en worden afspraken gemaakt over de groepsaanpak in de komende periode;
- het schoolplan, het schooljaarplan, het schooljaarverslag, het schoolondersteuningsprofiel en tevredenheidsonderzoeken voor personeel, ouders en leerlingen. Onze school ziet zichzelf als een lerende organisatie in een cyclisch proces. In de cockpit van Integraal staan diverse plannen m.b.t. het onderwijsleerproces, de planmatige ondersteuning, het kwaliteitsmanagement, het organisatiemanagement, samenwerking met ouders en de schoolcultuur;
- de schoolgids, waarin de school haar doelstellingen en werkwijze verwoordt;
- de klachtenregeling waardoor het voor ouders en leerkrachten mogelijk is gehoord te worden als er bepaalde problemen zijn.

2.10 Veiligheidsbeleid

Onze school heeft het beleid voor de waarborging van sociale veiligheid van leerlingen en personeel vastgelegd in het beleidsplan (sociale) veiligheid (zie bijlage A1).

Wij voeren een incidentenregistratie en wanneer zich incidenten voordoen op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie handelen wij conform de wijze die is vastgelegd in een protocol agressie, seksuele intimidatie en veiligheid.

Wij voeren een actief beleid om pesten tegen te gaan. Pesten wordt niet getolereerd op school, maar ook niet buiten de school. Door middel van klasse gesprekken en bespreking van 'anti pest posters' wordt geregeld over het pesten gesproken. Leerlingen en ouders met opmerkingen over pesten worden serieus genomen. Met de betrokken leerlingen wordt gepraat en zo nodig wordt er actie ondernomen. Hierbij wordt een systeem van 'gele' en 'rode' kaarten gehanteerd.

Leerkrachten zijn zich bewust van het belang van voorbeeldgedrag. Wij passen de gedragsregels op school en in de klas consequent toe en evalueren die regelmatig in het team en met onze leerlingen.

Onze school stelt zich jaarlijks in februari op de hoogte van de veiligheidsbeleving van kinderen, leerkrachten en ouders. Hiervoor gebruiken wij de vragenlijsten van Integraal en Zien!

Wij communiceren relevante aspecten van ons veiligheidsbeleid o.a. klachtenregeling en vertrouwensinspecteur richting ouders.

Binnen de school zijn 4 opgeleide BHV-ers (bedrijfshulpverleners) aanwezig die bij calamiteiten in staat geacht worden de juiste stappen te ondernemen en het ontruimingsplan op de goede manier uit te voeren

Het veiligheidsbeleid is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden, maar ook leerkrachten, directie, onderwijsondersteunend personeel, ouders en overige gebruikers hebben vanzelfsprekend recht op een veilige omgeving.

In het kader van de wet Sociale Veiligheid van 1-8-2015 is op schoolniveau een coördinator sociale veiligheid aangesteld, die tevens fungeert als aanspreekpunt in het kader van pesten. Dit is mevrouw Trijnie Erents.

2.11 Verzuimbeleid

Mocht het welbevinden van een leerling of van zijn directe omgeving in het geding komen, dan hanteren wij op schoolbestuurlijk niveau de notitie "Toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen" (zie bijlage A 9).

Ouders vragen we in geval van ziekte van hun kind dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de school. Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de schoolleiding of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim en gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Ten aanzien van schorsing is wettelijk bepaald, dat het bevoegd gezag met opgaaf van redenen een leerling voor ten hoogste één week kan schorsen. Dit besluit wordt schriftelijk aan ouders kenbaar gemaakt. Bij een schorsing van langer dan een dag wordt de inspectie in kennis gesteld.

Een beslissing over verwijdering wordt genomen door het schoolbestuur. Ten aanzien van verwijdering is wettelijk bepaald, dat het bevoegd gezag eerst de betrokken leraar of leraren en ouders heeft gehoord. Definitieve verwijdering vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.

2.12 Beleid ten aanzien van "thuiszitters"

Onderwijs gaat over lesgeven in de groep/in de klas.

Scholen dienen hun onderwijs dus in de groep of in de klas te geven. Het kan daarbij tijdelijk zo zijn dat een leerling het onderwijs in de groep/klas niet kan volgen.

De school c.q. het schoolbestuur heeft vervolgens een wettelijke inspanningsverplichting om een passend aanbod te doen. De bekostiging van dit passende aanbod is ook aan het schoolbestuur.

Primaire doel van dit passende aanbod is om de leerling zo snel als mogelijk weer terug te geleiden naar school.

Indien er sprake is van thuiszitten zal de school op basis van het vastgestelde perspectief in overleg met de ouders van de leerling, de partners in ons samenwerkingsverband en partners in de gemeenten op zoek gaan naar een plaats op een andere school of voorziening binnen het samenwerkingsverband of de gemeente waar de noodzakelijke ondersteuning wel geleverd kan worden. Het toetsingskader hiervoor zijn de in de schoolgids vermelde *afspraken, regels en procedures* en de binnen de schoollocatie geldende schoolregels. In afwachting van het vastgestelde perspectief en plaatsing heeft de school een inspanningsverplichting om de leerling onderwijs te bieden.

Als school voldoen wij aan onze inspanningsverplichting als wij, i.s.m. ouders en leerplicht, inzetten op:

- een thuiswerkplan, waarmee de leerling thuis aan het werk kan met de lesstof die in de groep/klas wordt aangeboden;
- max. twee keer per week twee uur aanwezigheid met begeleiding op school waarbij het thuiswerkplan wordt besproken, er extra instructie plaats kan vinden en toetsen kunnen worden afgenomen.

Hierbij dient ook een deskundige een verklaring te hebben afgegeven dat onderwijs in school (klas/groep) tijdelijk niet tot de mogelijkheden behoort.

Nu kan het natuurlijk zo zijn dat de school alsnog handelingsverlegen is in de aanpak van een thuiszitter. Het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs biedt dan ondersteuning bij de verdere aanpak van thuiszitters. Deze ondersteuning verloopt via het ECT (zie H 3.3.2.2). Thuisonderwijs of afstandsonderwijs is pas een optie na een zorgvuldig traject met de inspectie, leerplicht en de onderwijsconsulent.

Onderwijs thuis, of beter gezegd **afstandsonderwijs**, moet daarbij duidelijk worden onderscheiden van thuisonderwijs. Bij afstandsonderwijs vindt het onderwijs plaats onder verantwoordelijkheid van en bekostigd door de school van inschrijving. De locatie van de onderwijsplek van het kind wordt als het ware een verlengstuk van het klaslokaal. Via de school kan deze vorm van onderwijs onder toezicht van de onderwijsinspectie tijdelijk aangeboden worden, indien de school geen andere mogelijkheden beschikbaar heeft om een passend aanbod te realiseren en daarmee aan de inspanningsverplichting te voldoen.

Thuisonderwijs vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van ouders. Ouders die op grond van de Leerplichtwet zijn vrijgesteld van de verplichting om hun kind op een school in te schrijven moeten voorzien in thuisonderwijs. Dit geldt voor kinderen met een vrijstelling van artikel 5, onder a, van de Leerplichtwet als het kind ongeschikt is voor schoolonderwijs maar wel kan leren. Dit geldt ook voor ouders die een vrijstelling van de inschrijvingsplicht hebben op grond van artikel 5, onder b, van de Leerplichtwet, omdat er binnen een redelijke afstand van hun woning geen school beschikbaar is die voorziet in onderwijs dat wordt vormgegeven vanuit hun levensovertuiging.

2.13 Beleid t.a.v. leerlingen met sociaal-emotionele of gedragsproblematiek.

Op school werken we met de vragenlijsten van Zien!, de Soemo-kaarten, klassengesprekken en trainingen Rots & Water. We zijn aan het onderzoeken welk anti-pestprogramma wij gaan gebruiken. Dit zal komend schooljaar 2017-2018 ingevoerd worden.

3. Basisondersteuning: Organisatie en aanbod van leerlingenbegeleiding

3.1 De ondersteuningsstructuur

In dit hoofdstuk beschrijven wij de manier waarop de basisondersteuning wordt vormgegeven op o.b.s. Feiko Clock.

Met het hele team geven we vorm aan het onderwijs waar door middel van de 1- zorg route het totale kind steeds in beeld is en er cyclisch wordt gewerkt.

Op deze manier kunnen we nauwkeurig volgen of de leerlingen aan de beoogde doelstellingen voldoen.

Bij onvoldoende presteren of juist boven verwachting kan er adequaat worden gehandeld.

3.1.1 Inleiding

In onze school wordt gewerkt volgens de 1-zorgroute, met gebruik van groepsoverzichten en groepsplannen. Uitgebreidere hulp aan leerlingen die extra begeleiding nodig hebben, wordt beschreven in een plan van aanpak.

In principe proberen we de hulp zoveel mogelijk te realiseren binnen de groep. De leerkracht werkt handelingsgericht; uitgangspunt is de onderwijsbehoefte van de leerlingen. De leerkracht zal door een goede klassenorganisatie en door het gebruik van de juiste materialen, zo efficiënt mogelijk de leerling helpen.

De leerkracht zal preventief en proactief interveniëren naar leerlingen die extra instructie of (pedagogische) ondersteuning nodig hebben en zal effectief en planmatig omgaan met verschillen in onderwijsbehoeften tussen leerlingen. Het aanbod aan de leerlingen wordt vastgelegd in het groepsplan en dit wordt op gezette tijden geëvalueerd en aangepast.

Om het werken met de 1-zorgroute in de groep te kunnen realiseren zijn een aantal zaken essentieel:

- zelfstandig werken en samenwerken: op onze school besteden we veel aandacht aan het ontwikkelen van een zelfstandige werkhouding en het goed kunnen samenwerken.
- effectieve instructie en werken met de instructietafel: we differentiëren de instructie voor kinderen die hier behoefte aan hebben. Er zijn leerlingen die extra instructie krijgen, er zijn ook leerlingen die verdiepende instructie krijgen. De verlengde instructie wordt zoveel mogelijk aan de instructietafel gegeven.
- de kinderen van groep 1 en 2 leren hun taken plannen en afmaken met een planbord. Van groep 3 tot en met 8 worden periodes waarin de leerlingen zelfstandig aan het werk gaan geleidelijk uitgebouwd. Van aanvankelijk een half uur in groep 3 wordt er in groep 8 gewerkt met meerdere dagdelen per week waarin zelfstandig gewerkt wordt. Op het bord en/of op een formulier staat duidelijk aangegeven welke taken de kinderen moeten maken, welke taken pas gemaakt mogen worden na instructie van de groepsleerkracht en welke taken de leerling zelfstandig kan maken.

Er vindt regelmatig reflectie plaats op het klassenmanagement en de organisatie in de groep en er wordt ook gereflecteerd op het onderwijsaanbod en het eigen handelen.

Duo-leerkrachten stemmen het handelen op elkaar af en ook de overdracht van de vorige groep en naar de volgende groep wordt goed afgestemd.

De kinderen zijn ingedeeld in jaargroepen. Uitgangspunt is dat er alles aan gedaan wordt om leerlingen zo lang mogelijk bij de groep te houden, met name door verlengde instructie o.a. aan de instructietafel. De methoden bieden met verdiepings- en herhalingsstof ruime

mogelijkheden om de leerlingen als groep bij elkaar te houden. Deze manier van werken levert een klimaat op, waar zwakkere leerlingen de kans krijgen zich op te trekken. Via veel aandacht in de onderbouw zorgen we ervoor, dat de kinderen voldoende voorbereid zijn op het systematisch aanleren van vaardigheden als lezen, schrijven en rekenen. Daarbij hoort, dat we veel aandacht geven aan het ontwikkelen van een zelfstandige werkhouding en het goed kunnen samenwerken. Soms wijken de mogelijkheden van een kind zover af van het gemiddelde van de groep, dat we (via een eigen leerlijn) een individuele programma schrijven. Er zijn beperkte mogelijkheden om extra hulp te verlenen buiten de groep. Vanuit het expertisecentrum SOOOG bestaat de mogelijkheid voor nader overleg of advies via de consultatieve leerlingbegeleider (CLB).

In schema ziet de ondersteuningsstructuur van onze school er zo uit:

I signaleren	→ groepsleerkracht
↓	
II analyseren	→ groepsleerkracht, IB-er, ouders, collega's
↓	
III diagnosticeren	→ IB-er, groepsleerkracht, CLB-er
↓	
IV remediëren	→ groepsleerkracht, incidenteel inzet extra uren collega leerkracht
↓	
V evalueren	→ groepsleerkracht, IB-er, CLB-er, ouders

3.1.2 Groepsplan

De leerkrachten maken een groepsoverzicht van hun groep waarin de resultaten van de toetsen en de onderwijsbehoeften van de leerlingen vermeld worden. Groepsplannen worden afgeleid van dit groepsoverzicht. De groepsleerkracht stelt het groepsplan op en bepaalt welke leerstof en welke aanpak voor zijn of haar leerlingen geschikt is in de gegeven periode. In het groepsplan wordt uitgegaan van een basisgroep en daarnaast bepalen we de subgroepen 'plus' en 'risico'. Per jaar wordt twee keer een nieuw groepsplan opgesteld. Er is sprake van een tussenevaluatie en een eindevaluatie. Het gaat voor de groepen 3 t/m 8 om de vakken technisch lezen, spelling en rekenen. Voor de groepen 5 t/m 8 is er ook een groepsplan begrijpend lezen.

De stappen die bij het opstellen van een groepsplan worden doorlopen zijn:

- 1) evalueren voorgaande groepsplan en verzamelen van leerlingengegevens
- 2) selecteren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
- 3) benoemen van specifieke onderwijsbehoeften
- 4) clusteren van leerlingen met soortgelijke specifieke onderwijsbehoeften
- 5) opstellen van het groepsplan
- 6) uitvoeren van het groepsplan

Het groepsplan wordt opgesteld binnen het gebruikte leerlingvolgsysteem van Parnassys.

3.1.3 Plan van aanpak individuele leerlijn/Eigen leerlijn

Binnen de *basisondersteuning* wordt het ontwikkelingsperspectief (OPP) gebruikt, wanneer het gewenst is dat een leerling een eigen leerlijn volgt. Voor de leerling die een eigen leerlijn gaat volgen wordt een plan van aanpak individuele leerlijn opgesteld. In dit plan wordt het ontwikkelingsperspectief opgenomen.

Voor elke leerling wordt het referentieniveau 1 S nagestreefd; alleen als gebleken is dat een leerlijn voor de leerling te hoog gegrepen is, wordt overgeschakeld naar de leerlijn 1F of eventueel < 1F.

Om over te gaan op een eigen leerlijn < 1F moet er altijd een extern persoon betrokken zijn geweest (bijv. orthopedagoog of ambulante begeleider).

Een IQ bepaling is niet verplicht, echter bij enige twijfel wordt eerst nader onderzoek verricht.

Dit plan van aanpak voor een individuele leerlijn loopt één jaar en wordt twee keer per jaar geëvalueerd.

In het plan van aanpak individuele leerlijn staat duidelijk onderbouwd welke onderwijsaanpak nodig is, staat wat het doel is, hoe dit wordt bereikt en op welke wijze er wordt getoetst of het doel is bereikt en wat het vervolg is van deze evaluatie. In het groepsoverzicht worden de leerlingkenmerken regelmatig bijgehouden door de groepsleerkracht.

Ouders worden altijd geïnformeerd over een plan van aanpak individuele leerlijn / OPP. Het is belangrijk dat de ouders instemmen met de individuele leerlijn en dat zij deze leerlijn daarom ook ondertekenen.

Het plan van aanpak individuele leerlijn / OPP wordt opgesteld in Parnassys.

3.1.4 Plan van aanpak

Indien blijkt dat een leerling, op welke wijze dan ook, een achterstand opbouwt in de cognitieve ontwikkeling en/of de sociaal emotionele ontwikkeling kan extra ondersteuning door het werken met een plan van aanpak gegeven worden.

Het plan van aanpak R (risico) geeft aan waarin de aanpak voor de leerling afwijkt van de in het groepsplan gestelde aanpak.

Deze individuele handelingsplanning kan kortdurend zijn of langdurig (het plan wordt maximaal opgesteld voor de duur van één schooljaar). In het plan wordt beschreven wat en hoe er geëvalueerd wordt en wanneer de evaluatie plaatsvindt.

De ouders worden geïnformeerd over het opgestelde plan van aanpak en over de evaluatie ervan.

Wij vinden het belangrijk dat de ouders instemmen met het plan van aanpak en dat zij dit plan daarom ook ondertekenen.

3.1.5 Ondersteuningsoverleggen

De beschrijving van het ondersteuningsoverleg op school is hier volledig gebaseerd op de cyclus van het handelingsgericht werken en plannen van de ondersteuning conform het model van de 1-zorgroute.

Tijdens een schooljaar worden diverse besprekingen gevoerd.

3.1.5.1. Binnen de school

3.1.5.1.1 Groepsbespreking

Twee keer per schooljaar vindt er een groepsbespreking plaats waarbij de **groepsleerkracht en de intern begeleider** aanwezig zijn.

In de bespreking komen groepsplannen en groepsoverzichten aan de orde. Er wordt bekeken hoe in de groep leerlingen met een vergelijkbare hulpvraag op een haalbare manier geclusterd kunnen worden. Daarnaast kan de leerkracht aangeven waarbij hij of zij graag begeleiding wil van de intern begeleider.

Een belangrijk onderdeel van de groepsbespreking is de bespreking van de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben in een groep. Gekeken wordt welke begeleiding opgestart is /wordt voor de leerling en of deze begeleiding te realiseren is binnen de groep.

Mogelijkheden m.b.t. extra hulp buiten de groep worden besproken.

Ook wordt er twee keer per jaar een groepsbespreking per bouw gehouden. Bij deze bespreking zijn de **bouwcoördinator en de leerkrachten van de betreffende bouw** (onder-, midden- of bovenbouw) aanwezig. Hierbij wordt de groep in zijn totaliteit besproken aan de hand van een ingevuld formulier. Daarnaast komt de specifieke problematiek van leerlingen aan de orde. De adviezen, opmerkingen en tips van de collega's worden genoteerd door de groepsleerkracht. Na de bespreking volgt een periode waarin de groepsleerkracht probeert tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen die extra hulp nodig hebben. De leerkracht voert regelmatig gesprekken met de ouders van de leerlingen met extra onderwijsbehoeften. In deze gesprekken geeft de leerkracht ook aan dat de problematiek van de leerling besproken is in de groepsbespreking en in de bespreking met de intern begeleider.

3.1.5.1.2 Individuele leerlingbespreking

Als een leerling herhaald onvoldoende profiteert van het groepsplan / het plan van aanpak of als er vermoedens zijn van een ernstige problematiek of stoornis, dan kan een leerkracht besluiten om de leerling aan te melden voor de leerlingbespreking.

Bij deze bespreking is de leerkracht aanwezig en de IB-er.

In de leerlingbespreking worden de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling verhelderd en besproken. De mogelijkheden worden op een rijtje gezet en besproken wordt welke oplossingen er mogelijk zijn binnen zijn / haar groep. In uitzonderlijke gevallen kan besloten worden voor de leerling extra ondersteuning aan te vragen.

3.1.5.1.3 Overdrachtsgesprekken

In het begin van het nieuwe schooljaar wordt in een bespreking waarbij de vorige en de nieuwe leerkracht(en) aanwezig zijn, de gehele groep doorgesproken. Bijzonderheden rondom alle leerlingen worden overgedragen aan de nieuwe leerkracht(en). De leerkracht van de vorige groep bespreekt het groepsoverzicht met de leerkracht van de nieuwe groep. De leerkracht van de nieuwe groep stelt vervolgens een groepsplan op, gebaseerd op het genoemde groepsoverzicht en op de evaluatie van het vorige groepsplan. De aanpak m.b.t de leerlingen die extra hulp nodig hebben wordt besproken met de nieuwe leerkracht(en).

3.1.5.1.4 De teamvergadering

Team vergadering / ondersteuningsoverleg

De teamvergaderingen vinden wekelijks plaats. De ene week wordt er vergaderd met de leerkrachten van de groepen 1 t/m 8 en de andere week bestaat de teamvergadering uit overleggen per bouw (onderbouw en bovenbouw).

Op iedere teamvergadering bestaat de mogelijkheid om de ondersteuning te agenderen. Dan worden bijzonderheden die extra aandacht vragen besproken met / doorgegeven aan alle leerkrachten.

Eén keer per jaar wordt er een speciale teamvergadering gehouden. Deze vergadering is bedoeld voor alle leerkrachten en vindt plaats na afname van de cito 'M' toetsen.

Bespreekpunten tijdens deze vergadering zijn:

- Cito LOVS toetsresultaten en bijbehorende analyses
- Ontwikkelingen per klas op het gebied van ondersteuning en begeleiding

3.1.5.1.5 De ondersteuningsteambespreking

Er vindt regelmatig overleg plaats tussen de IB-er en de schoolleiding, die samen het ondersteuningsteam vormen. Bij dit overleg kunnen op afroep ook extern deskundigen als bijvoorbeeld de CLB-er van het expertisecentrum, de schoolverpleegkundige of de schoolmaatschappelijk werkster aanwezig zijn. In samenspraak worden de lopende zaken met elkaar doorgenomen.

Het Ondersteuningsteam (OT) heeft daarnaast tot taak het vaststellen en bijstellen van het ontwikkelingsperspectief (voor kinderen die extra ondersteuning ontvangen), het tenminste één keer per jaar evalueren van het ontwikkelingsperspectief en daarvan verslag doen aan het bevoegd gezag. Het OT zorgt voor digitale registratie van alle toegekende extra ondersteuningsarrangementen in BRON (Ministerie OC&W).

Het OT heeft een centrale rol in het traject van ondersteuning en begeleiding. Het OPP dat opgesteld wordt voor leerlingen die extra middelen ontvangen van het samenwerkingsverband moet ondersteund en goedgekeurd worden door het OT.

Het OT is verantwoordelijk voor de totale leerlingenbegeleiding en de toelating van nieuwe leerlingen. Het OT beslist over terugplaatsing of overplaatsing naar eventuele andere vormen van (speciaal) onderwijs en over aanmeldingen bij de Regionale Verwijsindex Zorg voor Jeugd.

Een geregeld terugkomend agendapunt is het volgen van de uit te voeren actieplannen en de veranderdoelen die in het jaarplan en/of het SOP (H 8.3) beschreven staan.

3.1.5.2 Buiten de school

3.1.5.2.1 Consultatieve leerlingbespreking

Drie keer per jaar vindt een consultatieve leerlingbespreking plaats met de IB-ers van het cluster en de orthopedagoog plus de gedragspecialist SBO/consultatief leerlingbegeleider van het Expertisecentrum. Tijdens deze bespreking worden leerlingen besproken die tijdens de leerlingbespreking aan de orde zijn geweest en waarvoor nog vragen zijn in de ondersteuning en leerlingen die aangemeld moeten worden voor onderzoek. De uitkomst wordt met ouders gecommuniceerd.

3.1.5.2.2 Zorgoverleg

Enkele keren per jaar is er een overleg tussen intern begeleider, de schoolverpleegkundige (GGD) en de schoolmaatschappelijk werkster. In samenspraak worden de lopende zaken met elkaar doorgenomen.

Bespreekpunten tijdens deze vergadering zijn:

- Algemene gang van zaken
- Kinderen die aangemeld zijn / worden bij GGD, maatschappelijk werk, CJG of andere instanties. Leerlingen waarover school zich zorgen maakt worden ingebracht om te kijken waar en hoe eventueel hulp geboden kan worden. Als er nog geen overleg met ouders is geweest, worden de kinderen anoniem besproken.

3.1.5.2.3 Ondersteuningsteamoverleg met externen

Op afspraak bespreekt de IB-er (of de leerkracht) ingebrachte leerlingen met de ambulante begeleider, logopedie, Accare, Lentis, Molendrift, Cedin of andere instellingen die bij het kind betrokken zijn. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

3.1.5.2.4 Ondersteuningsoverleg peuterspeelzaal

Naast de informatie van ouders bij de inschrijving, krijgt de school informatie van de peuterspeelzaal. Dit gebeurt vroegtijdig. De groepsleerkracht uit de onderbouw heeft driemaal per jaar een overleg met de peuterspeelzaalleidsters. Het doel is om de doorgaande lijn in de ontwikkeling van kinderen te bevorderen. Eventuele problemen van individuele peuters worden in een vroeg stadium gesignaleerd, geregistreerd en gemeld bij de overgang naar het basisonderwijs. Zie ook het document VVE. Indien men tijdens dit overleg tot de conclusie komt, dat een leerling extra ondersteuning nodig zal hebben op de basisschool, of bij twijfel hierover, informeert de leerkracht zowel de schoolcoördinator als de intern begeleider hierover.

3.1.6 Het leerlingvolgsysteem en de toetskalender

De school maakt gebruik van een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en ontwikkeling van alle leerlingen. We maken gebruik van de methodetoetsen en daarnaast worden twee keer per jaar de resultaten van de leerlingen van groep 1 t/m 8 vastgesteld aan de hand van de volgende genormeerde methodeonafhankelijke toetsen:

Cito Rekenen voor kleuters

Cito Taal voor kleuters

Cito DMT (voor groep 3 en 4)

Cito Technisch lezen

Cito Begrijpend lezen

Cito Spelling

Cito Woordenschat

Cito Rekenen-Wiskunde

Cito Entreetoets in groep 7

Eindtoets in groep 8

Zien!

Resultaten van de methodeonafhankelijke toetsen van Cito worden door de IB-er / leerkracht vastgelegd en verwerkt in Parnassys. Van leerlingen die extra begeleid worden, worden de individuele gegevens bewaard in het leerlingendossier.

De school maakt gebruik van een jaarlijkse toetskalender (zie bijlage A 10).

3.1.7 Archivering leerlinggegevens en dossiervorming

De diverse gegevens van de leerlingen zijn op verschillende plaatsen terug te vinden in de school. Op onze school hebben we inzake de archivering van leerlinggegevens en dossiervorming te maken met:

Leerlingendossier

Uitgangspunt is dat er van alle leerlingen een overzichtelijk en actueel leerlingendossier is.

Doel hiervan is dat alle leerkrachten en overige teamleden weten hoe de leerlingendossiers zijn samengesteld en wat van wie verwacht wordt bij het actueel houden van de leerlingendossiers.

Het gaat om de volgende aspecten:

- Hoe zien de leerlingendossiers eruit?
- Wie hebben inzicht in de dossiers?
- Waar worden de leerlingendossiers bewaard?
- Hoe lang worden de leerlinggegevens bewaard?
- Hoe is de indeling van de mappen?
- Bijzondere aanvullingen?

Op onze school hebben we inzake de archivering van leerling gegevens en dossiervorming te maken met:

Leerlingvolgsysteem mappen – de “groene” mappen.

De leerlingvolgsysteem mappen (papieren versie / groene dossiermappen) bevinden zich in de afgesloten dossierkast in de rechter bergruimte op de bovenverdieping.

Deze dossierkast is toegankelijk voor de leerkracht van de groep, de IB-er, de schoolcoördinator en de directeur. De mappen worden hier gedurende een periode van vijf schooljaren bewaard, daarna worden ze leeggemaakt (vernietigd) door de intern begeleider.

De groepsleerkracht, de IB-er, de schoolcoördinator en de directeur zijn verantwoordelijk voor de inhoud van de dossiermap.

De mappen worden gedurende de gehele schoolperiode aangevuld en bevatten alle relevante gegevens van de individuele leerlingen van de groepen 1 t/m 8.

Inhoud mappen:

- Intakeformulier, portfolio, formulier signalering dyslexie, rapportbesprekingsformulier, formulier m.b.t. overgang naar volgende groep.
- Plan van aanpak, individuele leerlijn (incl. ondertekende verklaring extern deskundige), OPP
- Verslag groepsbespreking.
- Formulier leerlingenbespreking.
- Verslag oudergesprek.
- Gegevens instanties (logopedist, schoolverpleegkundige, GGZ, schoolmaatschappelijk werk enz.)
- Overige belangrijke gegevens over de leerlingen (ouderbrieven, gegevens i.v.m. spijbelen, medische informatie enz.)
- Individuele gegevens m.b.t. Cito entreetoets en Cito eindtoets.

Beoordelingsmappen

- In de map bevinden zich beoordelingen en observaties. Het gaat hierbij om alle relevante gegevens die niet worden verwerkt en opgeslagen in Parnassys, zoals bijv. toetsen zaakvakken, extra toetsen, oefentoetsen, spreekbeurten, verslagen en werkstukken.
- De overzichtlijsten met resultaten van methodetoetsen m.b.t. technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen en de analyse van deze toetsen worden achter een tab per vak bewaard.
- De observatielijsten (groep 1 t/m/ 8) en de leerlingenlijsten (groep 6, 7 en 8) van de methode "Zien" worden in deze map bewaard.
- De leerkrachten van de onderbouw gebruiken deze map om gedurende een schooljaar de observatielijsten en het klassikale overzicht Schatkist ('checklist') op te bergen.
- De gegevens worden één jaar bewaard. Aan het eind van het volgend schooljaar wordt deze map leeggemaakt.

Klassenmap

Deze map bevat o.a. weekplanning, planning leerlingen met extra onderwijsbehoeften, namenlijsten, administratie, informatie voor invalleerkracht, gegevens over huiswerk en groepsregels.

- Ieder jaar wordt er voor het nieuwe schooljaar een nieuwe map gemaakt.
- De mappen moeten één jaar bewaard blijven. Daarna maakt iedere leerkracht zijn / haar eigen groepsmap leeg.

Individuele leerlingenmap

- Een werkmap waarin gedurende een jaar alle gegevens van de individuele leerlingen bewaard worden (plannen van aanpak, individuele gegevens extra begeleiding, informatie van ouders, instanties enz.). De gegevens van iedere leerling worden vermeld achter een 'eigen' tabblad.
- Deze map wordt aan het eind van het jaar leeggemaakt. Gegevens worden opgeborgen in de LVS mappen of ze worden vernietigd.

De wettelijk vertegenwoordiger van de leerling (de met gezag belaste ouder(s) of de voogd) hebben het recht tot kennisneming van de in het leerlingendossier opgenomen gegevens over de leerling (artikel 29, lid 1 Wet Persoons Registratie (WPR)) en hebben de bevoegdheid om in voorkomende gevallen toestemming te geven of te weigeren tot het aan derden verstrekken van de op de leerling, respectievelijk op de persoon van de wettelijk vertegenwoordiger zelf betrekking hebbende gegevens uit het leerlingendossier (artikel 11, lid 1 WPR).

Ook wordt er digitaal van iedere leerling een dossier bijgehouden. Hierin staan o.a. een leerlingenformulier met toets- en gespreksgegevens, handelingsplannen / leerlijnen en overdrachtsformulieren. Deze digitale mappen zijn toegankelijk voor de leerkrachten, de IB-er en de directeur. Zij zijn ook verantwoordelijk voor de inhoud. Inzagerechten ouders en bewaartermijnen zijn dezelfde als bij het papieren dossier.

De Cito toetsgegevens worden door de IB-er geanalyseerd. Dit gebeurt per toetsmoment (2x per schooljaar) en in een trendanalyse waarbij meerdere jaren naast elkaar vergeleken worden. Deze overzichten worden door de IB-er in de map "Analyse cito toetsen" bewaard. Op SOOOG-niveau worden de wettelijke eisen die aan het leerlingendossier gesteld worden, vermeld in de beleidsnotitie leerlingendossier (Bijlage A 17).

3.2 Het ondersteuningsaanbod

Naast het reguliere onderwijsprogramma is er binnen de basisondersteuning nog het volgende aanbod voor individuele of groepjes leerlingen, die extra begeleiding vragen.

3.2.1 Remedial Teaching

De mogelijkheden om remedial teaching (RT) te verlenen buiten de groep zijn beperkt en wordt verzorgd door de daartoe gefaciliteerde leerkracht. Leerlingen kunnen voor RT worden aangemeld bij de intern begeleider. In overleg met de groepsleerkracht wordt besloten welke hulp een leerling krijgt en op welke manier die hulp moet worden uitgevoerd. Hierbij moet opgemerkt worden dat de extra hulp voor een groot deel binnen de groep door de groepsleerkracht wordt gegeven. Na afname van toetsen (cito toetsen / methode toetsen) wordt geëvalueerd of de extra hulp heeft geholpen en wat de vervolgstappen moeten zijn.

3.2.2 Dyslexieondersteuning

De school werkt van groep 1 t/m 8 volgens het Protocol Leesproblemen en Dyslexie van het Expertisecentrum Nederlands. Zie hiervoor het dyslexieprotocol van de school.

In het protocol is beschreven welke begeleiding leerlingen met dyslexie kunnen krijgen en welke faciliteiten hen toegekend kunnen worden. De begeleiding richt zich op het leren omgaan met dyslexie en de beschikbare hulpmiddelen en strategieën.

Meer informatie is te vinden op:

<http://www.masterplandyslexie.nl>

<http://www.dyslexieroute.nl>

<http://www.steunpuntdyslexie.nl/dyslexie-op-school/protocollen-dyslexie>

3.2.3 Dyscalculieondersteuning

De opvang van leerlingen met rekenproblematiek / dyscalculie valt binnen de basisondersteuning. Signalering gebeurt in eerste instantie n.a.v. methode toetsen en cito toetsen. Bij problematiek (na analyse van de toetsen) neemt de intern begeleider een diagnostisch rekenonderzoek af. Als het zinvol is krijgt de leerling vervolgens extra ondersteuning .

De school beschikt over het ERWD-protocol, dat op SOOOG-niveau is vastgesteld (voorjaar 2013).

3.2.4 Weerbaarheidstraining

Binnen de schoolorganisatie zijn twee leerkrachten opgeleid voor het geven van weerbaarheidstrainingen. Zij zijn vanaf het schooljaar 2015-2016 van start gegaan met de training (in eerste instantie nog onder begeleiding van een ervaren trainer). Vanaf het schooljaar 2016-2017 zijn deze leerkrachten zelfstandig vorm gaan geven aan de weerbaarheidstrainingen (Rots & Water) binnen de school.

3.2.5 SOVA-training

Voor SOVA-trainingen worden de leerlingen verwezen naar externe instanties.

3.2.6 Motorische remedial teaching

Voor motorische trainingen worden de leerlingen verwezen naar externe instanties.

3.2.7 Time-out voorziening

Een time-out voorziening is niet op de school aanwezig. Een leerling kan gedurende korte tijd bij een andere leerkracht in de groep geplaatst worden.

3.2.8 Gestructureerde aanpak gedragsproblematiek

De sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen wordt gevolgd d.m.v. het programma ZIEN.

Daarnaast worden de SOEMO kaarten gebruikt. Deze kaarten worden ook incidenteel gebruikt als daar in bepaalde situaties behoefte aan is.

Gedragsregels hangen overal in de school (posterproject). Deze posters worden regelmatig besproken en er wordt naar verwezen bij ongewenst gedrag van leerlingen.

3.2.9 Voorzieningen voor leerlingen met een taalachterstand (NT2)

Leerlingen, die Nederlands als tweede taal hebben, krijgen binnen SOOOG eerst anderstaligenonderwijs op een speciale afdeling van de Oosterschool in Bellingwolde).

Wanneer deze leerlingen in het reguliere onderwijs een plek krijgen blijft intensief contact met de leerkracht en/of IB-er van deze school bestaan, zolang als nodig wordt geacht”.

3.2.10 Fysieke toegankelijkheid en hulpmiddelen voor lichamelijk beperkte leerlingen

Voor motorisch beperkte leerlingen is er een invalidentoilet en is het gebouw rolstoelvriendelijk. Er is geen lift aanwezig om de bovenverdieping te bereiken (handenarbeidlokaal en computerlokaal).

Er is geen aparte ruimte ingericht voor verzorging of paramedische behandeling. Dit zou eventueel met extra middelen gerealiseerd kunnen worden.

Het streven van de school is voor al onze kinderen een omgeving te realiseren waarin zij rust, overzicht en duidelijkheid vinden door veel structuur, duidelijke regels en een goede begeleiding. Hiervoor staan ons geen extra ruimtes ter beschikking.

3.3 Betrokkenen bij de ondersteuning en hun taken

Leerkrachten worden bij de uitvoering van de basisondersteuning begeleid en ondersteund door de intern begeleider, de leerkracht die hiervoor gefaciliteerd is en de schoolcoördinator.

Daarnaast maakt de school gebruik maken van deskundigen, die niet in dienst van de school zijn, maar in dienst van het expertisecentrum SOOOG of een (zorg) instelling (consultatief begeleider / orthopedagoog, logopedist, schoolarts en ambulante begeleider).

3.3.1 Binnenschools:

3.3.1.1 Algemeen

Het inzetten van de interne specialistische onderwijssteuning en begeleiding binnen de school behoort tot de basisondersteuning van de school. Inzet van deze deskundigen vindt plaats nadat de vraag van de leerkracht in de groeps- en/of leerlingenbespreking aan de orde is geweest. De hulp en begeleiding van de specialist kan zowel gericht zijn op de leerkracht als op de leerling. De ondersteuningsspecialisten werken nauw samen met de groepsleerkrachten en intern begeleider en werken uiteindelijk onder verantwoordelijkheid van de directeur van de school.

De schoolleiding zorgt voor het realiseren van voorwaarden passend bij een ambitieus schoolondersteuningsprofiel. De taak van de schoolleiding is te waarborgen dat leerkrachten en ondersteunend personeel in teamverband werken en leren, dat er dialoog (en medezeggenschap) is over basisondersteuning, extra ondersteuning en professionalisering, dat de ondersteuningsstructuur op orde is en voortdurend wordt verbeterd en dat er voor leerlingen en medewerkers sprake is van een veilige schoolomgeving.

Verder hebben binnen de school de volgende functionarissen taken bij de ondersteuning van leerlingen:

3.3.1.2 De groepsleerkracht

Het is de **groepsleerkracht** die de spil vormt van de ondersteuning en begeleiding van leerlingen. De leerkracht beschikt naast vakkennis, vaardig klassenmanagement en algemene pedagogische vaardigheden ook over vaardigheden, die de (extra) ondersteuning aan leerlingen mogelijk maken.

De gewenste vaardigheden en de taken van de groepsleerkracht staan beschreven in het functieboek van SOOOG (bijlage A 15).

3.3.1.3 Intern begeleider

De **intern begeleider** is naast de groepsleerkracht de belangrijkste medewerker binnen de school om de (extra) ondersteuning aan leerlingen vorm te geven. De intern begeleider bewaakt de afspraken, procedures en resultaten m.b.t. de ondersteuning. Hij/zij verzorgt de coördinatie van het leerlingvolgsysteem, de leerlingendossiers en de leerlingenbesprekingen en is verantwoordelijk voor de contacten met derden. Een belangrijke taak ligt in de ondersteuning van leerkrachten.

Voor een volledig overzicht van de taakomschrijving van de IB-er wordt verwezen naar de

notitie functiemix van SOOOG (zie bijlage A 15).

3.3.1.4 Taalcoördinator

De taalcoördinator coördineert alle activiteiten m.b.t. het taalonderwijs. Het gaat om begeleiding van leerkrachten, aanschaffen van nieuwe methodes en uitvoering geven aan de (in de handleiding genoemde) extra taalactiviteiten. Daarnaast is zij verantwoordelijk voor het actualiseren van het taalbeleidsplan.

Voor een volledig overzicht van de taakomschrijving van de taalcoördinator wordt verwezen naar de notitie functiemix van SOOOG (zie bijlage A 15).

3.3.1.5 Rekencoördinator

De rekencoördinator coördineert veel activiteiten m.b.t. het rekenonderwijs. Het gaat bijv. om het aanschaffen van nieuwe methodes en eventueel uitvoering geven aan extra rekenactiviteiten (zie bijv. handleiding van 'Met sprongen vooruit').

Voor een volledig overzicht van de taakomschrijving van de rekencoördinator wordt verwezen naar de notitie functiemix van SOOOG (zie bijlage A 15).

3.3.1.6 Onderwijsassistent

Een onderwijsassistent kan de groepsleerkracht bij de (extra) ondersteuning aan leerlingen en het dagelijkse gebeuren in de klas ondersteunen. Momenteel is er geen onderwijsassistent aangesteld, maar dit zou eventueel met extra middelen gerealiseerd kunnen worden.

De gewenste vaardigheden en de taken van de onderwijsassistent staan beschreven in het functieboek van SOOOG (bijlage A 15).

3.3.1.7 Remedial teacher

De remedial teacher kan individueel of in kleine groepjes extra (kortdurende) hulp aan leerlingen verzorgen. Momenteel is geen remedial teacher aangesteld.

Voor een volledig overzicht van de taakomschrijving van de RT-er wordt verwezen naar de notitie functiemix van SOOOG (zie bijlage A 15).

3.3.1.8 Coördinator sociale veiligheid

Vanaf het schooljaar 2015/2016 wordt op schoolniveau invulling gegeven aan de taak van coördinator sociale veiligheid. Voor een volledig overzicht van de taakomschrijving van de veiligheidscoördinator wordt verwezen naar het beleidsplan sociale veiligheid (zie bijlage A 1).

3.3.2 Bovenschools

3.3.2.1 Expertisecentrum SOOOG

Uit de leerlingbespreking kan naar voren komen dat aanvullende expertise van een extern deskundige nodig is. Hiervoor is het mogelijk, via het expertisecentrum van onze stichting, een adviseur met orthopedagogische/orthodidactische specialisatie voor consultatieve leerlingbegeleiding in te schakelen. De IB-er legt contact met het expertisecentrum nadat toestemming is verkregen van de ouders/verzorgers van de leerling.

Soms is advies niet genoeg en is het nodig om aanvullend onderzoek uit te voeren om de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling goed in beeld te krijgen. Een dergelijk psychologisch en/of didactisch onderzoek is onderdeel van een handelingsgerichte diagnostiek. De deskundige van het expertisecentrum voert deze onderzoeken uit.

Dit kan er toe leiden dat geadviseerd wordt om vanuit het expertisecentrum een deskundige in te zetten als ambulante begeleider. De ambulante begeleider ondersteunt de leerkracht bij het handelingsgericht werken aan de mogelijkheden om binnen de eigen groepssituatie tegemoet te kunnen komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen.

Ambulante begeleiding richt zich op:

- Werkhouding problemen
- Sociaal-emotionele problemen
- Gedragsproblemen

De procedure die gevolgd moet worden bij een aanvraag voor consultatieve leerlingbegeleiding of ambulante begeleiding is op het niveau van het schoolbestuur vastgesteld. (Zie bijlage A 16: beleidsnotitie expertisecentrum)

De preventieve ambulante begeleiding voor de reguliere basisscholen van de scholen van SOOOG wordt aangeboden vanuit het expertisecentrum van SOOOG. Het gaat hierbij om vormen van extra ondersteuning bovenop de basisondersteuning van de reguliere scholen.

3.3.2.2 Het Expertise- en consultatieteam

Op het niveau van het SWV provincie Groningen (20.01) is een expertise- en consultatieteam (ECT) beschikbaar. Dit team bestaat uit deskundigen vanuit het speciaal onderwijs en kan scholen ondersteunen bij de aanvragen voor extra ondersteuning voor leerlingen, bij het bepalen van het (vervolg)schooladvies, maar ook bij de verdere professionalisering van de ondersteuning in de school.

Meer informatie over samenstelling ECT en aanvraagprocedure is te vinden op de site: www.passendonderwijsgroningen.nl

3.3.2.3 De Regionale Verwijsindex Zorg voor Jeugd

In alle gemeenten in de provincie Groningen is er een regionale verwijsindex zorg voor jeugd ingesteld. Deze functioneert als een loket waar scholen melding kunnen doen van leerlingen over wie zorgvragen leven.

Namens de school is de intern begeleider aangewezen als melder voor de verwijsindex. Als naast de school nog tenminste 1 andere instantie of deskundige melding heeft gedaan zal dat aanleiding zijn voor nadere acties vanuit de jeugdzorg.

4. EXTRA ONDERSTEUNING

4.1 Algemeen

De extra ondersteuning geeft de mogelijkheden van onze school weer die de basisondersteuning overstijgen. Daarbij is niet de beperking of de stoornis van de leerling leidend maar de ondersteuningsbehoefte vanuit de context van school en thuissituatie.

De extra ondersteuning wordt georganiseerd in de vorm van arrangementen. Deze arrangementen kunnen licht en kortdurend van aard zijn of zwaar en langdurig. De arrangementen worden gerealiseerd al dan niet met behulp van middelen, menskracht of expertise van buiten de school.

Er kan zowel sprake zijn van een individueel arrangement als van een groepsarrangement.

Een arrangement kan beschreven worden vanuit 5 aspecten:

- de aanwezige deskundigheid binnen het team
- de aandacht en tijd die wordt vrijgemaakt
- aanpak, inhoud, methodieken en materialen
- de mogelijkheden van het schoolgebouw
- de samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners

Een arrangement beschreven vanuit 1 aspect voldoet niet aan de kwaliteitseisen voor extra ondersteuning; het zal altijd gaan om een combinatie van aspecten. Een arrangement dient flexibel te zijn qua duur, omvang en intensiteit.

Toekenning van extra ondersteuning vindt plaats op basis van handelingsgerichte diagnostiek, die de onderwijsbehoeften vertaalt in directe en haalbare handelingssuggesties. Extra ondersteuning vindt zo mogelijk plaats binnen de (eigen) basisschool. Als de opvang van bijvoorbeeld een leerling met een ernstige leerproblematiek, een aandachtstoornis, een stoornis in het autistisch spectrum, een gehoorprobleem of een spraaktaalstoornis de mogelijkheden van de school overstijgen, wordt een plaats gezocht op een andere school. Vaak is dit een school voor speciaal (basis)onderwijs.

De toekenning van extra ondersteuning binnen de (eigen) basisschool wordt geregeld door het schoolbestuur (SOOOG), die voor deze vorm van ondersteuning een budget beschikbaar heeft. De gelden van het Solidariteitsfonds komen per 1-8-2017 te vervallen.

Bij de besluitvorming over de aanvraag van extra ondersteuning onderscheiden we drie fasen: vaststellen, bepalen en toewijzen:

1. Het schoolondersteuningsteam (bestaande uit de intern begeleider en de directeur (mogelijk ondersteund door een extern deskundige met diagnostische expertise) **stelt** op basis van beschikbare gegevens uit het LOVS, observatie- en onderzoeksverslagen en de evaluatie van de HGW- cyclus **vast** dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft omdat de ondersteuningsbehoefte de basisondersteuning die het bestuur van SWV 20.01 PO heeft vastgesteld en de mogelijkheden van de school (schoolondersteuningsprofiel) overstijgt.
2. Het schoolondersteuningsteam **bepaalt** handelingsgericht **wat** de leerling nodig heeft aan tijd en aandacht, deskundigheid, materialen en middelen, ruimtelijke omgeving en samenwerken met andere instanties. Voor arrangementaanvragen binnen de eigen school worden ook de duur en de gewenste faciliteiten aangegeven.
3. Ook geeft het team aan **hoe** en **waar** de extra ondersteuning kan worden gerealiseerd, in de eigen reguliere basisschool, in een andere basisschool of elders. Zo is er sprake van handelingsgericht arrangeren, dit mondt uit in een arrangement

of de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs.

4. Na een (positief) advies van het expertisecentrum beslist het CvB van SOOOG over de **toekenning** van het gevraagde arrangement en stelt duur en faciliteiten vast.

Extra ondersteuning moet **maatwerk** zijn, toegesneden op de vraag:

- Wat heeft deze leerling nodig?
- Wat heeft de leerkracht nodig?
- Wat heeft de school nodig?
- Welke ondersteuning hebben de ouders nodig?

De antwoorden op deze vragen zijn verwerkt in het ontwikkelingsperspectief (OPP), dat voor de leerling wordt opgesteld en jaarlijks in overleg met ouders wordt bijgesteld.

De aanvraag extra ondersteuning in het speciaal (basis)onderwijs verloopt via de Commissie van Advies (CvA) van het SWV. Deze adviseert het bestuur van het SWV over het afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV). Het CvB van SOOOG zorgt voor de verzending van de tlv-aanvraag. Binnen 6 weken na de (complete) aanvraag moet de TLV zijn afgegeven. Informatie over samenstelling CvA, te volgen procedures en te gebruiken formulieren is te vinden op de site: www.passendonderwijsgroningen.nl

4.2 Ondersteuningsarrangementen

Binnen de (eigen) basisschool:

Begeleiding van individuele leerlingen met extra ondersteuning

Binnen het regiem van Passend Onderwijs zijn er geen “rugzakjes” meer. De middelen voor extra ondersteuning zijn door het samenwerkingsverband aan de besturen overgedragen. De school bepaalt zelf binnen de door SOOOG gestelde criteria en in overleg met ouders welke leerlingen voor deze vorm van extra ondersteuning in aanmerking komen. De ondersteuning wordt jaarlijks vastgelegd in een individueel ontwikkelingsperspectief (OPP). De extra ondersteuning kan kortdurend of structureel van aard zijn.

Het gaat hier om individueel op maat gemaakte arrangementen of om een groepsarrangement. Een arrangement wordt aangevraagd d.m.v. het formulier ‘aanvraag arrangement’ (zie bijlage B 14).

Een individueel arrangement zal in de meeste gevallen op maat uitgewerkt worden, wanneer zich een leerling aandient voor een vorm van extra ondersteuning binnen de eigen school. De aanvraag wordt voorgelegd aan het expertisecentrum voor advies; het bestuur kent toe.

Bovenschools:

Het ondersteuningsarrangement kan ingezet worden m.b.t. vormen van partieel onderwijs (bijvoorbeeld deels regulier deels in het SBO of SO) of symbiose (=samenwerking) met andere scholen. Het gaat hier om een vorm van extra ondersteuning, die voor een individuele leerling wordt georganiseerd.

Een andere variant is het inrichten van een speciale klas in een reguliere school. Daarbij kan worden gevarieerd in de mate van integratie: leerlingen vormen de hele week een aparte groep of een deel van het onderwijsprogramma wordt in een reguliere groep aangeboden. Ook in tijd kan deze extra ondersteuning variëren: kortdurend of de gehele schoolperiode. Het geldt alleen als bovenschoolse variant als deze voorziening voor meerdere scholen in de omgeving toegankelijk is.

In alle gevallen blijft de leerling ingeschreven in de reguliere basisschool. Het is aan het schoolbestuur om hier mogelijkheden voor te bieden en middelen voor vrij te maken. Vervolgens dienen één of meerdere arrangementen te worden uitgewerkt. De extra ondersteuning wordt vastgelegd middels een ontwikkelingsperspectief in overleg met ouders.

Buiten het regulier onderwijs:

Hierbij gaat het om een plaatsing in een school voor speciaal (basis)onderwijs of in een hele specifieke voorziening. De leerling wordt uitgeschreven van de eigen school en de zorgplicht wordt aan de nieuwe school overgedragen.

Door de Commissie van Advies van het SWV wordt een toelaatbaarheidsverklaring (tlv) afgegeven. Voor een tlv-aanvraag roept de school altijd de ondersteuning van het expertisecentrum in. Het CvB van SOOOG verstuurt de tlv-aanvraag.

De kosten voor een verwijzing komen ten laste van de middelen van het schoolbestuur, die hiervoor door het SWV ter beschikking zijn gesteld. Elk kind, dat deze vorm van extra ondersteuning nodig heeft, moet verwezen kunnen worden. Vanwege plaatsgebrek kan een wachttijd ingesteld worden. Ten allen tijde zal de school echter alles in het werk stellen om de leerling zo goed mogelijk zelf op te vangen, eventueel met hulp van derden.

4.3 Ontwikkelingsperspectief

Binnen de *basisondersteuning* wordt het ontwikkelingsperspectief (OPP) gebruikt, wanneer het gewenst is dat een leerling een eigen leerlijn volgt.

Ditzelfde format OPP wordt ook gebruikt voor leerlingen die *extra ondersteuning* ontvangen in de vorm van een arrangement .

Hierin wordt net als in het OPP/eigen leerlijn omschreven wat de te verwachten uitstroombestemming en het te verwachten uitstroomniveau zal zijn van de leerling. Het beschrijft de gestelde doelen en welke ondersteuning daar voor nodig is. Over het ontwikkelingsperspectief vindt zorgvuldig en op overeenstemming gericht overleg plaats met ouders. Het biedt ouders, school en inspectie houvast bij het reflecteren op de gerealiseerde opbrengsten. Indien ouders het niet eens zijn met het beschreven perspectief is de school het eerste aanspreekpunt. Komt er geen overeenstemming dan kunnen ouders een klacht indienen bij het schoolbestuur. Ook kunnen zij zich richten tot de (landelijke) geschillencommissie toelating en verwijdering. Deze commissie brengt binnen 10 weken een oordeel uit aan het bevoegd gezag.

Het eerste ontwikkelingsperspectief in het kader van de extra ondersteuning wordt opgesteld binnen 6 weken na plaatsing en bij zittende leerlingen na de besluitvorming over extra ondersteuning. Minimaal 1 keer per jaar (wettelijke verplichting) evalueert de school het ontwikkelingsperspectief met ouders en kan het indien nodig worden bijgesteld. De school is verplicht de voortgang te registreren, zodat ouders inzicht hebben of hun kind zich volgens de verwachte lijn ontwikkelt.

Indien bij de inrichting van het onderwijs wordt afgeweken van één of meer onderdelen van het onderwijsprogramma, wordt dat in het ontwikkelingsperspectief vermeld. Het ontwikkelingsperspectief wordt door ouders getekend voor gezien. Als het OPP ook een handelingsdeel bevat, dient dit deel door ouders voor akkoord te worden getekend.

Elke school is verplicht in BRON (digitale landelijke overheidsregistratie) aan te geven welke leerlingen extra ondersteuning ontvangen.

Tenminste de volgende elementen staan in het ontwikkelingsperspectief beschreven:

- De te verwachten uitstroombestemming van de leerling; dit is de uitstroom naar een van de reguliere vormen van voortgezet onderwijs dan wel uitstroom naar een vorm van voortgezet speciaal onderwijs.
- De onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming van de leerling. Deze onderbouwing bevat de samenhangende argumenten die relevant zijn voor het onderwijs en die daarmee de keuze onderbouwen voor een uitstroombestemming. Daarbij wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling in relatie tot de voor de uitstroombestemming vereiste kennis en vaardigheden. De onderbouwing bevat tenminste een weergave van de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling (zowel kindgebonden- als omgevingsfactoren. Wanneer het bevoegd gezag het ontwikkelingsperspectief voor de eerste keer na inschrijving vaststelt, zal de onderbouwing een weergave zijn van de voor de uitstroombestemming relevante gegevens in de beginsituatie van de leerling.

In het ontwikkelingsperspectief dient ook de te bieden ondersteuning en begeleiding opgenomen te worden en, indien aan de orde, de afwijkingen van het onderwijsprogramma.

5. POSITIE OUDERS

5.1 Algemeen

Ouders zijn bij Passend Onderwijs direct belanghebbenden. Een belangrijk nevendoeel van Passend Onderwijs is de positie van ouders te verstevigen zowel op individueel niveau ten aanzien van hun eigen kinderen als op collectief niveau.

De rol van ouders en de school bij onderwijs en opvoeding is niet gelijk, maar wel gelijkwaardig. Vanuit deze grondhouding vindt de communicatie tussen school en ouders plaats. Ouders zijn primair verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind; scholen zijn primair verantwoordelijk voor het onderwijs. Beiden zijn we gericht op hetzelfde doel: kinderen maximale kansen bieden. Als partners trekken school en ouders op om deze doelstelling te bereiken.

Mochten ouders toch klachten hebben over de school, dan kunnen zij zich wenden tot de schoolleiding of tot het College van Bestuur van SOOOG. SOOOG beschikt over een klachtenregeling; in de schoolgids wordt hier melding van gemaakt.

5.2 Oudercontacten

In school zijn de contacten met ouders op vaste momenten in het schooljaar gepland. De informatieavonden vinden plaats in september. De ouders ontvangen informatie over de gang van zaken in de groep en ze krijgen een overzicht van het leerstofaanbod.

Individuele kennismakingsgesprekken worden eind oktober gepland. In deze gesprekken komen m.n. de volgende punten aan de orde:

- De ouders vertellen de leerkracht hoe hun kind functioneert in de thuissituatie.
- Het welbevinden van de leerling, thuis en op school.

In februari en juni, na de rapporten worden de ouders geïnformeerd over de vorderingen van hun kind. Er wordt uitgelegd op welke manier hun kind wordt gevolgd d.m.v. de methodetoetsen en het leerlingvolgsysteem. Individuele plannen van aanpak worden met de ouders besproken. Ouders krijgen ook hier de gelegenheid het welbevinden van hun kind te bespreken met de groepsleerkracht.

Tussentijds kunnen ouders altijd de vorderingen van hun kind met de leerkracht bespreken en het is ook mogelijk dat de leerkracht de ouders uitnodigt hiervoor. Indien er tijdens deze gesprekken afspraken worden gemaakt worden deze vastgelegd door de leerkracht in een verslag (formulier oudergesprek, zie bijlage B 4).

Indien er sprake is van een mogelijke externe ondersteuningsvraag worden de ouders z.s.m. op de hoogte gebracht door de leerkracht en / of intern begeleider. Bij leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften is er sprake van meer contact met de ouders. De leerkracht en de intern begeleider bespreken met de ouders de ondersteuningsvraag en de eventuele individuele handelingsplanning. Individuele plannen van aanpak worden door de ouders ondertekend.

De leerkracht voegt relevante informatie van de ouders toe aan het leerlingendossier. Ouders kunnen te allen tijde de gegevens van hun kind inzien.

5.3 Ouders en zorgplicht

Bij de aanmelding van hun kind op onze school zijn ouders verplicht de school te voorzien van alle informatie, die de school in staat stelt een verantwoorde keus te maken voor basis- dan wel extra ondersteuning. Als leerlingen in de loop van de schoolloopbaan een ondersteuningsvraag ontwikkelen die de basisondersteuning van de school overstijgt, worden ouders daarover geïnformeerd. Samen met de ouders bekijkt de school welke extra

ondersteuning noodzakelijk is en of die op de eigen school dan wel elders geboden kan worden. De school ziet ouders hierbij als gelijkwaardige gesprekspartner. Ouders moeten er op kunnen vertrouwen dat de school in het belang van hun kind handelt en op basis van wederzijds gedeelde informatie tot een passend aanbod komt.

Ouders ontvangen een kopie van de extra ondersteuningsaanvraag. Indien de leerling met extra ondersteuning op school blijft, vindt met de ouders op overeenstemming gericht overleg plaats over de aanpak, vastgelegd in een Ontwikkelingsperspectief (OPP). Ouders tekenen dit OPP voor gezien en ontvangen een afschrift; het handelingsdeel tekenen ouders voor akkoord. Minimaal eens per jaar vindt bijstelling plaats in overleg met ouders. Indien de extra ondersteuning op een andere school dient plaats te vinden worden ouders door de IB-er begeleid en ondersteund bij de aanmelding en verdere procedure.

5.4 Ouders en medezeggenschap

Naast het recht op individuele ondersteuning van ouders bij toewijzing van (extra) ondersteuning voor hun kind is er ook collectieve belangenbehartiging in de vorm van medezeggenschap. Onze school kent een Medezeggenschapsraad waarin ouders zitting hebben die o.a. adviesrecht heeft over de vaststelling en wijzigingen van dit Ondersteuningsprofiel.

Op provinciaal niveau is er een Ondersteuningsplanraad, waarin vertegenwoordigers van de diverse medezeggenschapsraden zitting hebben, die instemmingsrecht heeft op het Ondersteuningsplan van het SWV 20.01 (provincie Groningen).

5.5 Ouders en betrokkenheid bij de school

Ten aanzien van de ouders en de betrokkenheid bij de school wordt verwezen naar de beleidsnotitie 'ouderbetrokkenheid' (zie bijlage A 2).

De ouderbetrokkenheid wordt vormgegeven d.m.v.:

- Peiling oudertevredenheid
De peiling wordt op vastgestelde momenten afgenomen. Ouders kunnen de peiling digitaal (anoniem) invullen. De schoolleiding inventariseert de gegevens van de peiling. Schoolleiding en leerkrachten bespreken mogelijke actiepunten / verbeterpunten en nemen deze punten op in de planning voor het komende schooljaar of de komende schooljaren.
- De medezeggenschapsraad (zie ook 5.4 / Ouders en medezeggenschap).

Deze medezeggenschapsraad heeft wettelijk geregelde rechten. Zij kan meedenken en meepraten met het schoolbestuur over alle aangelegenheden van de school. Hiervoor kent zij instemmings- en adviesrecht aangaande voorstellen van het schoolbestuur. De medezeggenschapsraad beheert tevens het schoolfonds en stelt de hoogte van de ouderbijdrage voor het schoolfonds jaarlijks vast. De raad bestaat uit twee geledingen: een vertegenwoordiging van de ouders en een vertegenwoordiging van de leerkrachten.

- De activiteitencommissie

De activiteitencommissie heeft tot doel om buitenschoolse activiteiten voor de leerlingen te organiseren en te begeleiden. Dat doet de activiteitencommissie samen met het personeel. De financiering van deze activiteiten vindt plaats vanuit het schoolfonds.

- Ouderhulp

Bij verschillende activiteiten doet de school een beroep op ouders om te helpen. Voorbeelden hiervan zijn: begeleiden bij excursies, onderhoud van leermiddelen, assisteren bij de schoolsportolympiade, bezoek aan een cultureel centrum, begeleiding bij sommige schoolreizen, verrichten van klusjes enz.

Bij alle activiteiten die de ouders voor de school verrichten behoudt de school altijd de eindverantwoordelijkheid. Daarom zijn er een aantal regels opgesteld, waar ouders (en vrijwilligers) zich aan dienen te houden, zoals bijv.:

- De ouders houden zich aan de geldende schoolregels zoals die in de schoolgids staan vermeld.
- De ouders doen géén mededelingen aan derden over verrichtingen / vorderingen van leerlingen die door de ouders in het kader van ondersteunende werkzaamheden worden begeleid.

- Klachtenregeling

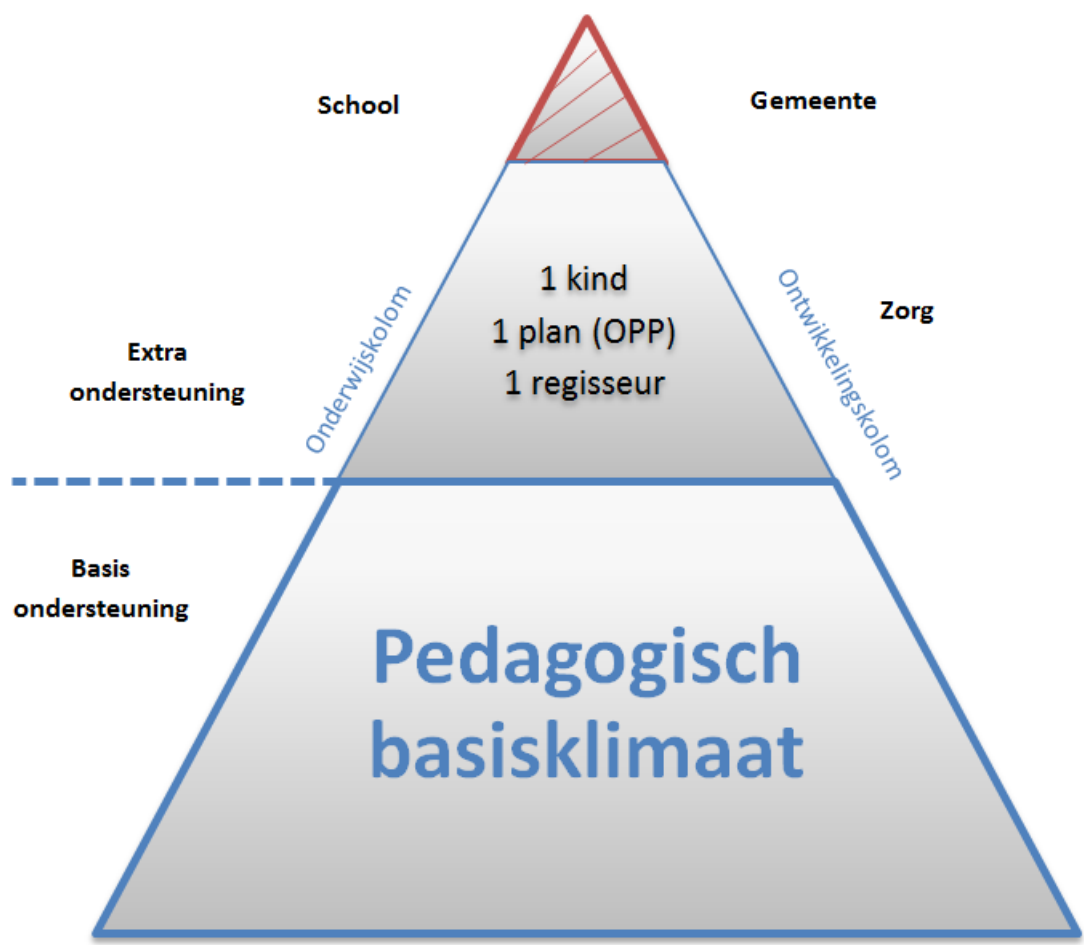
Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Wanneer zich op school een probleem voordoet, gaan we ervan uit dat de volgende stappen worden gezet: Eerst spreekt de ouder met de leerkracht van het kind. Leidt dit niet tot het gewenste resultaat, dan maakt de ouder een afspraak met de directeur van de school. Mocht dit ook niet helpen dan kunnen de ouders het schoolbestuur inschakelen. Op het bestuursbureau is een interne klachtencoördinator aangesteld. De interne klachtencoördinator probeert door bemiddeling tot een oplossing te komen.

6. CONTACTEN MET EXTERNEN IN DE ONDERSTEUNING

6.1 Samenwerking met ketenpartners

Doelstelling van de samenwerking met ketenpartners is te komen tot **een sluitende aanpak** voor overbelaste en in hun veiligheid en gezondheid bedreigde leerlingen.

Een belangrijke ontwikkeling in dit kader is de vorming van Centra voor Jeugd en Gezin en de transitie van de jeugdzorg naar de gemeenten, vastgelegd in de nieuwe Jeugdwet, die op 1-1-2015 is ingegaan. Vanaf dat moment werd de gemeente verantwoordelijk voor alle vormen van (jeugd)zorg. De school is verantwoordelijk voor het onderwijs; de gemeente voor de zorg. Maar als er sprake is van een gecombineerde zorg- en onderwijsbehoefte zullen school en gemeente hun aanpak op elkaar af moeten stemmen middels het principe van 1 kind – 1 plan:



Ketenpartners voor onze school zijn naast de gemeente en het Centrum voor Jeugd en Gezin o.a.:

- Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD)
- Instellingen voor Geestelijke Gezondheidszorg (GGZ) als Accare, Lentis,
- Jeugdbescherming Noord
- Molendrift, OCRN, Cedin
- Algemeen en/of schoolmaatschappelijk werk
- Leerplicht(ambtenaar)
- Politie/jeugdagent
- Veilig Thuis
- Raad voor de Kinderbescherming
- Steunpunt Huiselijk Geweld

6.2 Samenwerking met onderwijspartners

Elke onderwijssector kent zijn eigen wetten en regels en ook een eigen taal. Passend Onderwijs zal moeten bevorderen dat de overgang naar een andere onderwijssector voor iedere leerling zonder obstakels en onnodige drempels kan plaatsvinden.

Met de onderwijspartners in de provincie en in de regio zijn afspraken gemaakt over de te volgen procedure bij de overgang van primair onderwijs naar voortgezet onderwijs. Samenwerking tussen de onderwijspartners richt zich o.a. op de volgende aspecten:

- Afspraken over de inzet van ambulante begeleiding vanuit speciaal onderwijs
- Afspraken over de wijze waarop door scholen een toelaatbaarheidsverklaring voor S(B)O bij de CvA van het SWV aangevraagd kan worden
- Afspraken over de wijze waarop het onderwijs ondersteund kan worden door Regionale Expertise en Consultatie Teams (ECT)
- Uitwisseling van 'good practice' voorbeelden van afspraken over een gecombineerde inzet van zorg en (speciaal) onderwijs of van regulier onderwijs en speciaal (basis)onderwijs in onderwijsondersteuningsarrangementen

Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Groningen PO 20.01. Ons schoolondersteuningsprofiel is gebaseerd op het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband.

Het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Groningen PO 20.01 is verdeeld in vier subregio's, waarbinnen de schoolbesturen nadere afspraken maken over de uitwerking van de zorgplicht. Ons schoolbestuur neemt deel aan het schoolbestuurlijk overleg in de regio Zuid-Oost.

7. GRENZEN AAN HET ONDERWIJSAANBOD

In H 2.1 “Uitgangspunten van de leerlingenbegeleiding” is al aangegeven welke typering van kinderen tot de basisondersteuning behoren en bediend moeten kunnen worden door alle basisscholen van SOOOG.

We gaan ervan uit dat in beginsel alle leerlingen bij ons op school kunnen worden toegelaten. Toch kan het voorkomen dat, op basis van de verkregen informatie over de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling in relatie tot onze eigen schoolse mogelijkheden, er twijfels rijzen of wij wel op een voldoende verantwoorde wijze goed onderwijs kunnen bieden. In een dergelijk geval treden wij in overleg met de ouders. Samen zullen we vervolgens zoeken naar oplossingen, eventueel met externe ondersteuning en hulp.

Er kunnen zich echter situaties voordoen, waarin de grenzen aan de ondersteuning voor de kinderen worden bereikt:

1. Verstoring van rust en veiligheid:
Indien een leerling een handicap of stoornis heeft die ernstige gedragsproblemen met zich meebrengt, leidend tot een ernstige verstoring van de rust en de veiligheid in de groep, dan is voor ons de grens bereikt waardoor het niet meer mogelijk is kwalitatief goed onderwijs aan de gehele groep en het betreffende kind met een handicap of stoornis te bieden.
2. Interferentie tussen verzorging/behandeling – onderwijs:
Indien een leerling een handicap heeft die een zodanige verzorging/behandeling vraagt dat daardoor zowel de zorg en de behandeling voor de betreffende leerling als het onderwijs aan de betreffende leerling onvoldoende tot zijn recht kan komen, dan is voor ons de grens bereikt waardoor het niet meer mogelijk is kwalitatief goed onderwijs aan het betreffende kind met een handicap of stoornis te bieden.
3. Verstoring van het leerproces voor de andere kinderen:
Indien het onderwijs aan de leerling met een handicap of stoornis 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 ons de grens bereikt waardoor het niet meer mogelijk is kwalitatief goed onderwijs aan de leerlingen in de groep te bieden.
4. Gebrek aan opnamecapaciteit:
In het verlengde van de onder punt 3 beschreven situatie is de school niet in staat een leerling met een specifieke ondersteuningsbehoefte op te nemen, vanwege het totaal aantal leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften in relatie tot het totaal aantal leerlingen in een bepaalde groep. Per aanmelding zal de afweging moeten plaatsvinden of er voldoende mogelijkheid tot begeleiding aanwezig is.

5. Te geringe leerbaarheid:
De leerling moet aan schoolse activiteiten kunnen deelnemen. Er zal dus voldoende mate van leerbaarheid moeten zijn. Het gaat hier met name om leerlingen met een IQ van minder dan 60 en een te behalen leerniveau van ongeveer begin/midden groep 4 basisonderwijs. Maar ook de aan- of afwezigheid van bijkomende problematiek speelt hierbij een rol.
Bij leerlingen met een IQ van 60 tot 80 wordt per individu bekeken of er sprake is van bijkomende problematiek en welke mogelijkheden er zijn voor opvang binnen de school (zie H 2.7).
6. Blinde en slechtziende kinderen:
In geval van een blinde of slechtziende leerling zal per individu bekeken worden hoe en of de school op hoogwaardig niveau onderwijs kan bieden.
7. Dove en slechthorende kinderen:
In geval van een dove of slechthorende leerling zal per individu bekeken worden hoe en of de school op hoogwaardig niveau onderwijs kan bieden.
8. Leerlingen met motorische beperkingen:
De school is gedeeltelijk toegankelijk voor bij voorbeeld rolstoelafhankelijke leerlingen. In geval van andere noodzakelijke, maar lastig realiseerbare aanpassingen voor leerlingen met een motorische beperking, zal per individu bekeken worden hoe en of de school op hoogwaardig niveau onderwijs kan bieden.
9. Zindelijkheid:
Leerlingen die niet zindelijk zijn en waarbij hiervoor geen medische oorzaak is vastgesteld, kunnen geplaatst worden onder de volgende voorwaarden:
Een ongelukje kan altijd gebeuren, maar indien er met grote regelmaat verschoond moet worden (dus nog niet zindelijk zijn) zullen de ouders worden ingeschakeld en moeten deze dus bereikbaar zijn. De leerkracht heeft groepsverantwoordelijkheid en kan de overige leerlingen niet met regelmaat alleen laten.

Belangrijke factoren die naast de bovenstaande punten o.a. een rol spelen bij onze afweging zijn:

- de deskundigheid en ervaring van het personeel t.a.v. de gevraagde ondersteuning;
- de continuïteit binnen het team;
- de organisatie / differentiatiecapaciteit van de groep en de school;
- het gebouw- en de materiële situatie van de school.

In bepaalde gevallen zal een leerling dus niet toegelaten kunnen worden of zal voor een reeds toegelaten leerling een opvang buiten de eigen school gezocht moeten worden. De zorgplicht Passend Onderwijs verplicht ons als school de ouders vervolgens te ondersteunen bij het zoeken naar goed passend onderwijs voor het betreffende kind. Dit kan zijn op een andere basisschool, dan wel een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs.

Bij leerlingen die verstoring van de rust en veiligheid op school veroorzaken handelen wij volgens het bovenschools beleidsdocument „Toelating, schorsing en verwijdering” (zie bijlage A9).

8. AMBITIES

8.1 Reflectie op het ondersteuningsbeleid in de afgelopen periode

De school is in de afgelopen periode gestart met de ontwikkeling van de 'één zorg route'. Diverse aspecten van de leerlingenondersteuning en met name het maken van groepsplannen en groepsoverzichten zijn besproken en er zijn definitieve keuzes gemaakt m.b.t. het uiteindelijke format. Uitgangspunt hierbij waren de formats van Cedin. Inmiddels wordt in alle bouwen gewerkt volgens de nieuwe opzet en hebben er regelmatig evaluatiebesprekingen plaatsgevonden.

De leerkrachten hebben geprobeerd om op deze wijze hun onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de behoeften van de leerlingen. Hierbij is het handelingsgericht werken aan de hand van groepsplannen, groepsoverzichten en plannen van aanpak een vaste route geworden die de leerkracht praktische handvatten geeft om goed om te gaan met leerlingen die extra instructie, begeleiding of uitdaging nodig hebben.

Voor verdere informatie verwijst de school naar:

- Schoolplan
- Schooljaarverslag

Op dit moment ervaren de leerkrachten een sterke toename van het 'papierwerk'.

Administratie en vastlegging neemt een steeds grotere plaats in.

Omdat de school ernaar wil streven om te voldoen aan de aanbevelingen van de inspectie, gericht op het planmatige aspect van Zorg en Begeleiding, is gekeken naar andere mogelijkheden. De principes van het handelingsgericht werken blijven gehandhaafd, maar de school wil gebruik gaan maken van een systeem dat het mogelijk maakt om sneller, overzichtelijker en efficiënter te werken. Hierbij is de focus komen te liggen op de mogelijkheden binnen diverse modules van het administratiesysteem van Parnassys.

8.2 Beleidsvoornemens 2017-2019

Paragraaf	Veranderdoel
2.6 / 2.7 2.6 Het beleid ten aanzien van de opvang van meer- en hoogbegaafde leerlingen 2.7 Het beleid ten aanzien van de opvang van minder begaafde/verstandelijk beperkte leerlingen	<p>De leerkrachten hanteren structureel activerende en coöperatieve werkvormen. Coöperatief leren is onderdeel van de weekplanning, waarbij zowel sprake is van coöperatief leren binnen de groep als groepsoverstijgend.</p> <p>De leerlingen uit de Plusgroep hebben (evenals de leerlingen uit de Risicogroep) een aangepast aanbod.</p>
2.9 Kwaliteitszorg en borging van de leerlingenbegeleiding	<p>Het opbrengstgericht werken is geïmplementeerd. D.w.z.:</p> <ul style="list-style-type: none">- We werken handelingsgericht.- We hanteren het directe instructiemodel.

	<ul style="list-style-type: none"> - De leerstof wordt afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. - Toetsen worden systematisch geanalyseerd.
3.1.7. Leerlingdossier	<ul style="list-style-type: none"> - Leerlingdossiers worden opgenomen in Parnassys. - In een protocol wordt vastgesteld en beschreven wat wel / niet in de dossiers wordt opgenomen. - Het dossier krijgt een uniforme opbouw en ziet er overzichtelijk uit. Het dossier bevat geen overbodige informatie / notities. - Aan het eind van het schooljaar heeft de groepsleerkracht de taak de dossiers te completeren en te ontdoen van overbodige informatie.
5.5 Ouders en betrokkenheid bij de school	<p>Bij de oudertevredenheidsspeiling scoort de school een (dikke) voldoende.</p> <p>De school hanteert een aanbod voor opvoedingsondersteuning voor ouders.</p>

Vanuit bijlagen:

Paragraaf	Veranderdoel
Bijlage A4: Meldcode kindermishandeling	Actualiseren formulier meldcode
Bijlage A7: Dyslectieprotocol	Aanpassen en vernieuwen (nieuwe procedures i.v.m. aanvragen dyslexieonderzoek)
Bijlage A10: Toetskalender	Jaarlijks actualiseren

8.3 Ontwikkelagenda 2017-2018

Beleidsvoornemen 1	Vaststellen en implementeren schoolondersteuningsprofiel t.a.v. Passend Onderwijs.
Doel:	Voldoen aan de wettelijke zorgplicht t.a.v. Passend Onderwijs
Waarom?	Passend Onderwijs vereist heldere kaders ten aanzien van onderwijsondersteuningsarrangementen die de school kan bieden.
Wat?	Het ondersteuningsprofiel vaststellen waarin vastgelegd is de relatie tussen de onderwijs-/ondersteuningsbehoeften van de leerlingen en het onderwijsaanbod wat daarvoor nodig is c.q. de school kan bieden.
Wie?	Eerstverantwoordelijke: intern begeleider; eindverantwoordelijke: directeur; medeverantwoordelijk: gehele schoolteam
Wanneer?	Kalenderjaar 2015 gestart, maar nog in ontwikkeling.
Opbrengst	De school heeft een ondersteuningsprofiel dat aansluit bij de onderwijs-/ondersteuningsbehoeften van de leerlingen en mogelijkheden van de school.

Beleidsvoornemen 2	Het handelingsgericht werken met Parnassys.
Doel:	-De groepsplannen zijn opgenomen in Parnassys -Er zijn schoolbreed afspraken gemaakt over het vastleggen van de analyse van de methodegebonden toetsen in Parnassys -De kwaliteit van de analyses is verbeterd -Op basis van de analyses noteren de leerkrachten de aanpak in het logboek.
Waarom?	De leeropbrengsten en de leerwinst worden geoptimaliseerd.
Wat?	In Parnassys worden groepsplannen en analyses zichtbaar. Er is een scherpere analyse aanwezig bij de methodegebonden toetsen. In het logboek is een goede verwerking van de analyses zichtbaar.
Wie?	Intern begeleider en schoolcoördinator. De directeur is eindverantwoordelijke. Het gehele schoolteam is medeverantwoordelijk
Wanneer?	Schooljaar 2017-2018
Opbrengst	Een overzichtelijk digitaal systeem waarmee alle leerkrachten goed kunnen werken. Door betere analyses en een planmatige aanpak is de ondersteuning van leerlingen met extra onderwijsbehoeften geoptimaliseerd.

Beleidsvoornemen 3	
Doel:	De ouderbetrokkenheid wordt vergroot. Dit draagt bij aan een meer betrokken communicatie tussen ouders, kinderen en school betreffende de ontwikkeling van de kinderen.
Waarom?	We willen een bijdrage leveren aan het vergroten van de ouderbetrokkenheid bij school en kind. Het biedt tevens een bijdrage achterstandenbeleid. (met bijv. oefenmateriaal 'Helpt u mee?')
Wat?	Welke essentiële stappen gaan we zetten om ons doel te bereiken? - Overleg met collega clusterdirecteur Sjoerd Huining. - Vanuit het CJG gaat men samen met de scholen koffieochtenden organiseren waarbij een opvoedingsonderseuningsaanbod aanbod komt. - Externe partij biedt vrijwilligers die we hierbij kunnen inschakelen. - In principe doen we geen beroep op de leerkrachten (een eventuele bijdrage behoort wel tot de mogelijkheden, indien wenselijk)

	<ul style="list-style-type: none"> - De keuze voor onderwerpen bij voorkeur uit de mensen zelf laten komen - Wanneer deze keuze achterblijft hebben we een aanbod via boekjes (oefenmateriaal 'Helpt u mee?') - Uitrollen binnen ons directie overleg.
Wie?	Het eerste aanspreekpunt? Clusterdirecteur. Wie zijn erbij betrokken? Schoolcoördinator en IB-er.
Wanneer?	Schooljaar 17-18
Opbrengst	<ul style="list-style-type: none"> - De betrokkenheid van de ouders is vergroot. - Ouderbijeenkomsten worden beter bezocht.

Beleidsvoornemen 4	
Doel:	<ul style="list-style-type: none"> • We hebben een beredeneerde keuze gemaakt voor een methode sociaal-emotionele ontwikkeling die past bij onze populatie en onze huidige aanpak op dit gebied.
Waarom?	<ul style="list-style-type: none"> • We hebben nog geen methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling. • Het wordt door het ministerie aanbevolen een dergelijke methode in het aanbod te hebben. • Het onderwerp sociale veiligheid wordt door het bestuur op de agenda gezet.
Wat?	<ul style="list-style-type: none"> • N.a.v. uitkomst van de vragenlijsten van de RU Groningen wordt gekeken welke interventies wij het beste kunnen doen en welke methode het beste past bij een structurele aanpak. • Oriënteren op een nieuwe methode. • Bespreken in team. • Aanschaf voor start schooljaar 2017-18 • Schooljaar 2017-18 gaan onze gecertificeerde leerkrachten 'Rots en Water' deze training geven aan de leerlingen die dit nodig hebben. • We blijven ouders verwijzen naar het spreekuur van de schoolmaatschappelijk werkster van het CJG en blijven ouders wijzen op cursussen.
Wie?	<ul style="list-style-type: none"> • Veiligheidscoördinator • Team • IB-er
Wanneer?	<ul style="list-style-type: none"> • Juli 2017 - vervolg: invoeren methode schooljaar 2017-2018.
Opbrengst	<ul style="list-style-type: none"> • We hebben een methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling gekozen en gebruiken die in de praktijk.

AFKORTINGENLIJST:

ADHD	Attention Deficit Hyperactivity Disorder
AMW	Algemeen Maatschappelijk Werk
Bao	Basisonderwijs
CITO	Centraal Instituut voor ToetsOntwikkeling
CJG	Centrum voor Jeugd en Gezin
GGD	Gemeentelijke Gezondheid Dienst
GGZ	Geestelijke Gezondheids Zorg
GZ	Gezondheidszorg
HGPD	Handelingsgerichte procesdiagnostiek
PvA	Plan van Aanpak
IB	Interne begeleiding
ICT	Informatie- en Communicatie Technologie
JGZ	Jeugdgezondheidszorg
LVS	Leerling Volg Systeem
NT-2	Nederlands als tweede taal
OCW	(Ministerie van) Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
OPP	Ontwikkelingsperspectief
OT	Ondersteuningsteam
OKR	Onderwijskundig Rapport
PDD-nos	Pervasive Developmental Disorder – not otherwise specified
PO	Primair Onderwijs
PRO	Praktijkonderwijs
SBO	Speciaal Basisonderwijs
SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden
SO	Speciaal Onderwijs
SOP	Schoolondersteuningsprofiel
SOVA	Sociale vaardigheidstraining
SWV	Samenwerkingsverband
VO	Voortgezet onderwijs
VSO	Voortgezet Speciaal Onderwijs
WPR	Wet Persoons Registratie
ZVJG	Zorg voor Jeugd Groningen

BIJLAGEN

A Protocollen / beleidsdocumenten

- A1 Beleidsplan (sociale) veiligheid (inclusief antipestprotocol)
- A2 Beleid ouderbetrokkenheid
- A3 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen (SOOOG)
- A4 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- A5 Protocol verlies en rouwverwerking
- A6 Klachtenregeling (SOOOG)
- A7 Dyslexieprotocol
- A8 Dyscalculieprotocol
- A9 Notitie Toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen (SOOOG)
- A10 Toetskalender LOVS
- A11 Beleidsnotitie "Kwaliteitszorg en zelfevaluatie"
- A12 Scholingsbeleid (SOOOG)
- A13 Folder Passend Onderwijs S.O.O.O.G.
- A14 Beleidsnotitie "gesprekken" (SOOOG)
- A15 Functieboek / Functiemix (SOOOG)
- A16 Beleidsdocument expertisecentrum
- A17 Beleidsnotitie leerlingendossier (SOOOG)

A Protocollen / beleidsdocumenten

Document	(digitale) Vindplaats	Toegankelijk voor derden
A1. Beleidsplan (sociale) veiligheid (inclusief antipestprotocol)	directiekantoor Dit beleidsplan wordt in 2015-2016 SOOOG-breed opgepakt i.v.m. nieuwe wetgeving.	ja
A2 Beleidsplan ouderbetrokkenheid	directiekantoor	ja
A3 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen (SOOOG)	http://sooog.nl/2/77/contentitem/regelingen/medisch-protocol.html	ja
A4 Stappenplan Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	IB kantoor (+ digitaal in Parnassys / formulier Signalering – individuele notitie – MeCo)	ja nee
A5 Protocol verlies en rouwverwerking	directiekantoor	ja
A6 Klachtenregeling (SOOOG)	http://sooog.nl/2/64/contentitem/regelingen/klachtenregeling.html	ja
A7 Dyslexieprotocol	IB kantoor, map dyslexieprotocol	ja
A8 Protocol Ernstige Rekenproblemen en Dyscalculie (swv)	IB kantoor, map ERDW protocol	ja

A9 Notitie Toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen (SOOOG)	http://sooog.nl/2/61/contentitem/regelingen/schorsing-van-leerlingen.html	ja
A10 Toetskalender LOVS	IB kantoor. Werkmap zorg & rapportage.	ja
A11 Beleidsnotitie "Kwaliteitszorg en zelfevaluatie"	directiekantoor	ja
A12 Scholingsbeleid (SOOOG)	Site SOOOG: http://sooog.nl	nee
A13 ouderfolder "Passend Onderwijs op SOOOG-scholen"	Site SOOOG: http://sooog.nl	nee
A14 Beleidsnotitie "gesprekken" (SOOOG)	T.z.t. bijstelling door SOOOG i.v.m. nieuwe cao Vorige versie op schoolaanwezig: directiekantoor	nee
A15 Functieboek / Functiemix (SOOOG)	T.z.t site SOOOG: http://sooog.nl Nog niet definitief door SOOOG vastgesteld.	nee
A16 Beleidsdocument expertisecentrum	Site SOOOG: http://sooog.nl	nee
A17 Beleidsnotitie leerlingendossier (SOOOG)	T.z.t site SOOOG: http://sooog.nl (verschijnt binnenkort)	ja

B Formulieren

- B1 Format ontwikkelingsperspectief (OPP)
- B2 Formulier leerlingbespreking
- B3 Formulier groep/leerling bespreking
- B4 Formulier oudergesprek
- B5 Formulier externe contacten
- B6 Format Plan doublure
- B7 Format Plan van aanpak/ plan van aanpak individuele leerlijn
- B8 Format Plan van aanpak Gedrag / Sociaal emotioneel
- B9 Format plan van aanpak Risico leerlingen
- B10 Format plan van aanpak Plus leerlingen
- B11 Format groepsplannen
- B12 Groepsplan / groepsoverzicht groep 1/2
- B13 Weekplanning + logboek extra onderwijsbehoeften
- B14 Formulier aanvraag arrangement

B formulieren

Formulier	(digitale) vindplaats	Toegankelijk voor derden
B1 Format ontwikkelingsperspectief (OPP)	Parnassys / plancategorie leerling (OPP)	nee
B2 Formulier leerlingbespreking	Parnassys /notitiecategorie leerling (Lln. bespr)	nee
B3 Formulier groep/leerling bespreking	Parnassys / notitiecategorie groep (gr/lln)	nee
B4 Formulier oudergesprek	Parnassys / notitiecategorie leerling (Oud.Gespr.)	nee
B5 Formulier Externe contacten	Parnassys / notitiecategorie leerling (Ext.cont.)	nee
B6 Format Plan doublure	Parnassys / plancategorie leerling (Dou)	nee
B7 Format Plan van aanpak/ plan van aanpak individuele leerlijn	Parnassys / plancategorie leerling (PvA)	nee
B8 Format Plan van aanpak Gedrag / Sociaal emotioneel	Parnassys / plancategorie leerling (G/SE)	nee

B9 Format plan van aanpak Risico leerlingen	Parnassys / plancategorie leerling[®]	nee
B10 Format plan van aanpak Plus leerlingen	Parnassys / plancategorie leerling (P)	nee
B11 Format groepsplannen	Parnassys / plancategorie groep (TL/BL/SP/Rek)	nee
B12 Groepsplan / groepsoverzicht groep 1/2	Digitale map leerkrachten / intern begeleider	nee
B13 Weekplanning + logboek extra onderwijsbehoeften	Digitale map leerkrachten / intern begeleider	nee
B14 Formulier aanvraag arrangement	www.sooog.nl /login Bestanden/expertisecentrum algemeen/aanvraag arrangement	nee