

**Schoolondersteuningsprofiel
van**

Basisschool Boschakker

Schoolondersteuningsprofiel voor SKPO scholen in Eindhoven e.o.
Samenwerkingsverband: 30.07



Datum teambespreking:
Advies MR:
Datum:
Vaststelling bestuur met datum:

Inhoudsopgave

Inleiding

- 1. Kwaliteit van ons onderwijs**
- 2. Ondersteuningsstructuur**
- 3. Planmatig handelen**
- 4. Onderwijsarrangementen**
- 5. Aannebeleid**
- 6. Slotwoord**

Inleiding

Het schoolondersteuningsprofiel geeft richting ten aanzien van:

- Toelating van leerlingen op school.
Het geeft verheldering in hoeverre de onderwijsbehoefte van een leerling past bij de mogelijkheden van onze school.
- De communicatie met ouders/opvoeder.
Op basis van het profiel wordt uitgelegd wat wij als school wel of niet voor het kind kunnen betekenen. Bij aanmelding op onze school, wordt het schoolondersteuningsprofiel gebruikt bij de afweging of wij de onderwijsondersteuning kunnen bieden die het kind nodig heeft. We stellen ons de vraag of we af kunnen stemmen op de onderwijsbehoeften van het kind en wat dit betekent voor de inhoud en de organisatie van het onderwijs en de benodigde expertise/deskundigheid.
Het ondersteuningsprofiel zal vrijwel nooit direct en eenduidig een antwoord bieden op die (éne) vraag: elk kind en elke situatie is uniek. Toch zal het ondersteuningsprofiel helpen om een beargumenteerde afweging te maken.
- Professionalisering:
Het ondersteuningsprofiel ondersteunt ons professionaliseringsbeleid van de school.
Mede op basis van dit document kan bepaald worden welke competenties leerkrachten dienen te beheersen om onderwijs en ondersteuning te verzorgen aan alle leerlingen bij ons op school. Het ondersteuningsprofiel brengt de ambities van de school in kaart brengen als het gaat om extra ondersteuningsmogelijkheden. Deze ambities worden beschreven in het jaarplan, c.q. meerjarenbeleidsplan en zijn medebepalend voor het professionaliseringsbeleid.

Het schoolondersteuningsprofiel is een onderdeel van het schoolplan en wordt eens in de 4 jaar opgesteld. Ontwikkelingen worden opgenomen in het jaarplan, c.q. meerjarenbeleidsplan. De inhoud is herkenbaar voor de teamleden en de medezeggenschapsraad.

De medezeggenschapsraad heeft adviesrecht bij de vaststelling. Vervolgens stelt het bevoegd gezag het ondersteuningsprofiel van de school vast, minstens eenmaal in de vier jaar.

Voor contactgegevens van school, de onderwijsvisie en de schoolpopulatie verwijzen we naar onze website, schoolgids en schoolplan.

1. Kwaliteit van ons onderwijs

Schoolzelfevaluatie:

Basisschool Boschakker is een buurtschool, gelegen op de as tussen de oude wijk Doornakkers en de nieuwe wijk Berkenbosch met daarin een grote mix en diversiteit van culturen en nationaliteiten.

Basisschool Boschakker is een SPIL in de wijk. Naast de basisschool, is er in het centrum ruimte voor vroegschoolse educatie, voor- en naschoolse educatie allen verzorgt door Korein.

In het SPIL-centrum is een sporthal aanwezig, waar zowel onder school gebruik van gemaakt wordt voor de verzorging van de gymlessen, als na school door verschillende verenigingen.

Ook Zuidzorg is een onderdeel van het centrum

Sinds 2012 is er een bibliotheek aanwezig.

Basisschool BoschAkker werkt volgens de uitgangspunten van het leerstofjaarklassensysteem, waarbij we de verschillen tussen leerlingen onderkennen. Om recht te doen aan die verschillen is differentiatie in het onderwijsaanbod belangrijk. We gaan niet vanzelfsprekend uit van de gemiddelde leerling maar differentiëren het onderwijs door rekening te houden met wat het kind al kent en kan, gaan na wat dan nieuwe uitdagingen zijn en hoe het kind op een hoger niveau kan worden getild. Hierdoor wordt zo goed mogelijk recht gedaan aan de individuele verschillen.

Kengetallen en leerling populatie

Ons leerlingaantal groeit door de uitbreiding van de wijk Berckelbosch.

Momenteel telt onze school 377 leerlingen verdeeld over 17 groepen, waarvan 6 kleutergroepen, 3 groepen 3, 2 groepen 4, 2 groepen 5, 2 groepen 6, 1 groep 7 en 1 groep 8. Er is bewust gekozen voor twee kleine groepen 5 en 6 zodat de eventuele kinderen uit de nieuwe wijk die aangemeld worden, geplaatst kunnen worden binnen deze groepen.

Leerlingenaantallen:

	<u>4 t/m 7 jr</u>	<u>8jr of ></u>	<u>totaal</u>
1-08-2014	206	90	296
1-10-2014	213	99	312
1-08-2015	232	109	341
1-10-2015	237	114	351
1-08-2016	229	137	366
1-10-2016	242	135	377

Voor overige gegevens zie schoolgids2016-2017

Kwaliteitsindicatoren SKPO:

De SKPO hanteert 12 kwaliteitsindicatoren die zijn afgeleid van onze ambitie op het gebied van onderwijs, personeel en partnerschap om jaarlijks de kwaliteit op bestuursniveau in kaart te brengen.

Leerling – Onderwijs voor de toekomst:

1. De cognitieve eindopbrengsten en de tussenopbrengsten op de vakgebieden begrijpend lezen, technisch lezen en rekenen-wiskunde.
2. De sociaal-emotionele opbrengsten van de school, waarbij we kijken naar het zelfvertrouwen en het welbevinden van de leerlingen.
3. De aandacht voor brede ontwikkeling, zoals talentontwikkeling en ontwerp- en onderzoekend leren in de school.
4. Het leerlingaantal van de school: de tussentijdse uitstroom in het betreffende schooljaar en het marktaandeel van de school in de wijk.
5. Het aantal leerlingen dat na twee jaar voortgezet onderwijs op het onderwijsniveau zit conform het basisschooladvies.

Personeel – Vakmanschap in beweging:

Het gemiddelde ziekteverzuim en de verzuimfrequentie van het personeel.

6. De tevredenheid van het personeel.
7. De aandacht voor professionele ontwikkeling van het personeel.
8. Het functioneren van de schooldirecteur.

Partnerschap – Samen kunnen en bereiken we meer

9. De tevredenheid van ouders.
10. De aandacht voor betrokkenheid van ouders, zoals participatie en educatief partnerschap.
11. De tevredenheid van partners (bijvoorbeeld SPIL-partners en de MR).

Jaarlijks worden de resultaten op de bovenschoolse kwaliteitsindicatoren geëvalueerd. De indicatoren geven de school en het bevoegd gezag waardevolle informatie om met elkaar verder aan ontwikkeling te werken. De resultaten op de kwaliteitsindicatoren geven inzicht in de school- én de organisatieontwikkeling en dienen daarmee als zelfevaluatie voor alle scholen en voor de organisatie. Naar aanleiding van de analyse worden aandachtspunten opgenomen in het volgend jaarplan en worden ze opgenomen in de agenda voor het Plenum (directieoverleg) en het netwerk van interne begeleiders.

Document 'Resultaten SKPO analyse kwaliteitsindicatoren', ligt op school ter inzage.

Inspectie 25-4-2016:

SAMENVATTING VAN DE BELANGRIJKSTE OORDELEN

Basisschool BoschAkker heeft haar kwaliteit op orde en de inspectie handhaaft het basisarrangement.

- *De leraren verstaan hun vak en leerlingen zijn goed op hun werk.*
- *De school haalt weliswaar voldoende eindresultaten in de kernvakken, maar deze laten wel een wisselend beeld zien.*
- *Het team heeft goed zicht op de ontwikkeling van de leerlingen, maar de uitvoering van de curatieve zorg verdient nog aandacht.*
- *Het team realiseert een positief en ondersteunend leerklimaat. Respect voor elkaar en samenwerken staan centraal. Dit is zichtbaar in de praktijk en zowel ouders als leerlingen ervaren dit.*
- *De school beschikt over een veiligheidsbeleid en is bezig om in de komende periode de monitoring van de veiligheidsbeleving te verstevigen.*
- *Het team heeft de afgelopen periode hard gewerkt aan het realiseren van een professionele cultuur. Dit zorgt voor veel vertrouwen in de stappen voor kwaliteitsverbetering die het team nog gaat zetten en in het verder vormgeven van een professionele cultuur.*

Kwaliteitsoordelen op de onderzochte standaarden

Onderwijsresultaten		1	2	3	4	5
1.1	Resultaten			•		

Onderwijsproces		1	2	3	4
2.1	Aanbod			•	
2.2	Zicht op ontwikkeling			•	
2.3	Didactisch handelen			•	

Schoolklimaat en veiligheid		1	2	3	4
3.1	Schoolklimaat				•
3.2	Veiligheid			•	

Kwaliteitszorg en ambitie		1	2	3	4
4.1	Evaluatie en verbetering			•	
4.2	Kwaliteitscultuur			•	

2. Ondersteuningsstructuur

Ondersteuningsniveaus:	Aspecten:	Inzet middelen:
Ondersteuningsniveau 1: basisondersteuning Basisgroep	Groepsplan (afhankelijk van de vakbekwaamheid van de leerkracht) Didactisch groepsoverzicht Handelingsgericht Werken door de leerkracht Groep overstijgend werken Toepassen IGDI: interactieve gedifferentieerde directe instructie Diversiteit in instructie, Diagnostisch gesprek door leerkracht. Volgen van de methode Differentiatie binnen de groep (basisgroep, ondersteuningsniveau 2a, subgroep 1) Inzet Protocol dyslexie, Protocol medisch handelen, Protocol kindermishandeling Inzet ambulante leerkracht voor lichte preventieve ondersteuning groep 1 t/m 8 Inzet Programma Sociaal-Emotionele ontwikkeling, Programma voor begaafde leerlingen Groepsbespreking/Leerlingenbespreking Klassenbezoeken, flitsbezoeken, kijkwijzers Veilig schoolklimaat Samenwerken met ouders	Lichte (preventieve) ondersteuning
----- Ondersteuningsniveau 2a en subgroep 1:	----- -- Idem aspecten ondersteuningsniveau 1 Leerlingen die onder verwacht leerrendement hebben gescoord en/of een leerstofonderdeel niet beheersen (flexibel van samenstelling) en	

	A+ leerlingen Inzet (externe) ambulant begeleider	
Ondersteuningsniveau 2b: basisondersteuning Subgroep 2b	Idem aspecten ondersteuningsniveau 1 Extra differentiatie binnen het groepsplan (plan van aanpak of handelingsplan) Leerlingen die onder verwacht leerrendement hebben gescoord nadat ze in subgroep 2a hebben gezeten of leerlingen die voor het eerst een E-score hebben behaald Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften OPP op niveau in eigen groep uitgevoerd door de leerkracht in de klas Diagnostisch gesprek door leerkracht, intern begeleider of ambulant begeleider (extern) Kwaliteit analyse, instructie, aanpak, aanbod Samenwerken met andere partners (Spil, WIJ Eindhoven, GGD)	Lichte (preventieve) ondersteuning
Ondersteuningsniveau 3: extra ondersteuning	Idem aspecten ondersteuningsniveau 1 Kwaliteit analyse, instructie, aanpak, aanbod Extra zorg in of buiten de groep in overleg met de interne begeleider afhankelijk van de hulpvraag van het kind Gelijkvormige aanpak door leerkracht en andere betrokkenen (samenwerking binnen het team) Diagnostisch gesprek door interne begeleider of ambulant begeleider (extern) Extra differentiatie binnen het groepsplan (plan van aanpak)/ Individueel handelingsplan/ OPP	Matige/zware preventieve ondersteuning

	<p>Samenwerken met ouders</p> <p>Samenwerken met andere partners (Spil, WIJ Eindhoven, GGD enz.)</p> <p>Externe consultatie op maat: Advies deskundige, observatie, inzetten (preventieve) externe begeleiding op leerling niveau/groepsniveau afgestemd op de hulpvraag van de leerling en/of groep</p>	
<p>Ondersteuningsniveau 4: Extra ondersteuning</p>	<p>Idem aspecten ondersteuningsniveau 1</p> <p>Speciale boven schoolse zorg in en buiten de groep door externe deskundige</p> <p>Diagnostisch gesprek door interne begeleider en/of ambulante begeleider (extern)</p> <p>Samenwerken met ouders en andere partners (Spil, WIJ Eindhoven, GGD enz.)</p> <p>Individueel handelingsplan indien er sprake is van een gedragshulpvraag.</p> <p>OPP indien er sprake is van eigen leerlijn Adaptief toetsen van leerlingen met OPP</p> <p>Externe consultatie op maat: Onderzoek, observatie, handelingsgerichte diagnose, advies deskundige, inzetten begeleiding door externe deskundige op leerling niveau en groepsniveau afgestemd op de hulpvraag van de leerling en/of groep</p>	<p>Zware ondersteuning</p>
<p>Ondersteuningsniveau 5: Verwijzing S(B)O of VSO</p>	<p>Samenwerken met ouders en andere partners (Spil, WIJ Eindhoven, GGD enz.)</p> <p>Externe consultatie: Coördinator Passend Onderwijs, Externe Dienst SKPO, SBO, SO</p> <p>Stepped care gedachte</p> <p>Tijdelijke TLV</p>	<p>Zware ondersteuning indien leerling met TLV op basisschool blijft</p>

3. Planmatig handelen

Planmatig handelen betekent dat wij als school een systeem hanteren om na te gaan welke onderwijsbehoefte leerlingen hebben om daar vervolgens een passend onderwijsaanbod te organiseren dat vervolgens regelmatig geëvalueerd wordt.

Uitgebreid beschrijven van de doelstelling, het aanbod en de aanpak in het groepsplan op ondersteuningsniveau 1 en 2 wordt gedaan indien de kwaliteit van de basisondersteuning een aandachtspunt is. Anders gezegd: de leerkrachtvaardigheden in ontwikkeling zijn.

De kwaliteit van het planmatig handelen bij ons op school voldoet aan de volgende standaarden:

- Leerkrachten verkennen en benoemen de onderwijsbehoeften van leerlingen o.a. door observaties, gesprekken en het analyseren van toetsen.
- Leerkrachten bekijken en bespreken de wisselwerking tussen de leerling, de leerkracht, de groep en de leerstof om de onderwijsbehoeften te begrijpen en daarop af te stemmen.
- Leerkrachten reflecteren op hun eigen rol en het effect van hun gedrag op het gedrag van leerlingen, ouders, collega's.
- Leerkrachten zijn zich bewust van de grote invloed die zij op de ontwikkeling van hun leerlingen hebben.
- Alle teamleden zoeken, benoemen en benutten de sterke kanten en interesses van de leerlingen, de leerkrachten, de ouders en het schoolteam.
- Leerkrachten werken samen met hun leerlingen. Ze betrekken hen bij de analyse, formuleren samen doelen en benutten de ideeën en oplossingen van leerlingen.
- Leerkrachten werken samen met ouders. Ze betrekken hen als ervaringsdeskundige en partner bij de analyse van de situatie en het bedenken en uitvoeren van de aanpak.
- Leerkrachten benoemen hoge, reële SMARTI-doelen voor de lange (einde schooljaar) en voor de korte (tussendoelen) termijn. Deze doelen worden gecommuniceerd en geëvalueerd met leerlingen, ouders en collega's
- Leerkrachten werken met een groepsplan voor ondersteuningsniveau 1 en 2 indien de kwaliteit van de basisondersteuning een aandachtspunt is. Anders gezegd: de leerkrachtvaardigheden in ontwikkeling zijn.
- Leerkrachten werken met een groepsplan waarin ze de doelen en de aanpak voor de subgroepen en mogelijk een individuele leerling beschrijven.
- Leerkrachten bespreken minstens drie keer per jaar hun vragen betreffende het opstellen, uitvoeren en realiseren van hun groepsplannen met de intern begeleider.
- De onderwijs- en begeleidingsstructuur is voor eenieder duidelijk. Er zijn heldere afspraken over wie wat doet, waarom, waar, hoe en wanneer.
- De onderwijs- en begeleidingsstructuur is voor eenieder duidelijk. Er zijn heldere afspraken over wie wat doet, waarom, waar, hoe en wanneer.
- Alle teamleden zijn open naar collega's, leerlingen en ouders over het werk dat gedaan wordt of is. Motieven en opvattingen worden daarbij inzichtelijk gemaakt.

Het onderstaande schema van planmatig werken hanteren we als uitgangspunt om ons systeem van planmatig handelen vorm te geven binnen onze school en is afgestemd op onze ondersteuningsstructuur zoals beschreven in hoofdstuk 2.



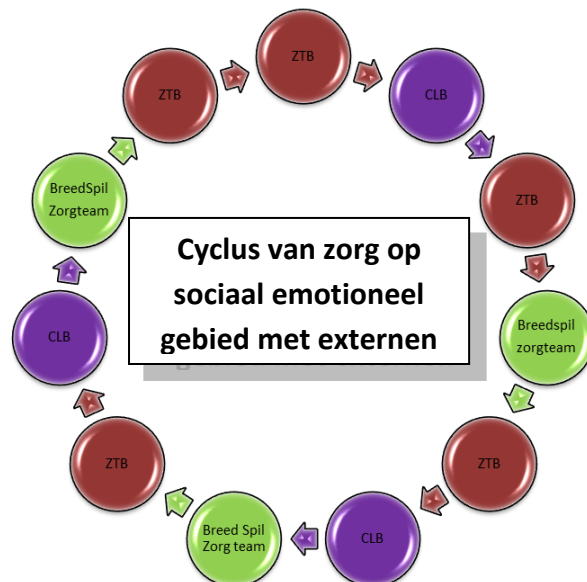
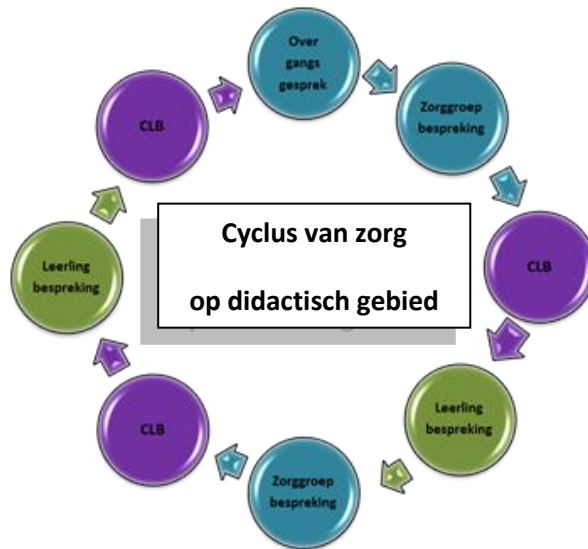
Gedurende het schooljaar:

Gesprekscyclus:

- Klassenbezoeken door directie, IB en VVEC
- Flitsbezoeken door directie.
- Voortgangsgesprekken met nieuwe leerkrachten door directie, IB, VVEC
- Er worden een aantal formele en informele individuele gesprekken gevoerd met iedere werknemer met een vaste benoeming. Er wordt gestreefd naar ten minste één formeel gesprek met de leidinggevende, zoals een POP-gesprek, een functioneringsgesprek of een beoordelingsgesprek. En daarnaast ontwikkel- en feedbackgesprekken met de intern begeleider, de VVE coördinator en collega's (maatjeswerk), volgens onderstaande cyclus.

Cyclus jaar		Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4
Onderwijs proces	Gesprekscyclus directie (ten minste een formeel gesprek per jaar)	Funct gespr	POP gespr	Beoord gespr	POP gespr
	Klassenbezoek(en) directie	x	x	x	x
	Klassenbezoek(en) en coaching gesprek IB/VVEC	x	x	x	x
	Collegiale consultatie(s) en feedback gesprek maatje	x	x	x	x

Cyclus van zorg



ZTB=Zorg Team Bespreking,

CLB= Consultatieve Leerlingen Bespreking

4. Onderwijsarrangementen

De onderwijsarrangementen op onze school zijn gekoppeld aan de ondersteuningsstructuur.

Het intensieve en zeer intensieve arrangement valt onder extra ondersteuning. De extra ondersteuning die wij bieden heeft als doel het kind op een verantwoorde manier onderwijs te geven op onze school afgestemd op de mogelijkheden van het kind én de ondersteuningsmogelijkheden van de school. Jaarlijks evalueren we of het kind zich in voldoende mate ontwikkelt en wij als school op verantwoorde wijze passend onderwijs kunnen blijven bieden.

Op basis van leerling kenmerken maken we een onderscheid in:

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

Onderwijsarrangement:	Ondersteuningsniveau:	Ondersteuning gericht op:
Basisarrangement (basisondersteuning inclusief A+ leerling)	Ondersteuningsniveau 1, 2a en 2b	Zie beschrijving ondersteuningsstructuur
Intensief arrangement (extra ondersteuning)	Ondersteuningsniveau 3	Leer- en ontwikkelingsondersteuning
		Fysiek medische ondersteuning
		Sociaal-emotioneel en gedrags- ondersteuning
		Ondersteuning in de thuissituatie
Zeer intensief arrangement (extra ondersteuning)	Ondersteuningsniveau 4 (5)	Leer- en ontwikkelingsondersteuning
		Fysiek medische ondersteuning
		Sociaal-emotioneel en gedrags- ondersteuning
		Ondersteuning in de thuissituatie

Om goed af te stemmen op de onderwijsbehoeften van de leerling bekijken we per leerling wat dit betekent voor de extra ondersteuning die nodig is. We gaan hierbij uit van de aanwezige expertise, aandacht en tijd die we extra kunnen bieden, onze voorzieningen, onze samenwerking (inzetten van) met externe deskundigen en de inrichting van het schoolgebouw.

<p>Leer- en ontwikkelingsondersteuning</p>	<p>Aanwezige expertise: 1 geschoolde VVE coördinator 2 gecertificeerde SVIB-ers 2 specialisten in opleiding op het gebied van Kurzweil. 1 leerkracht in opleiding Master En educatie. Deskundigheidsbevordering d.m.v. teamscholing</p> <p>Aandacht en tijd: We werken met het IGDI model (tijd voor verlengde instructie) Inzet ambulante leerkracht op kleine groepjes IIn (plus kleuters, zwakke/ verlengde instructie kleuters, zwakke spellers , zware dyslexie , OPP Stagiaires PABO en onderwijsassistenten.</p> <p>Voorzieningen: Intensieve samenwerking met in pandige voorschool (piramide, doorgaande lijn)</p> <p>Samenwerken/inzetten externe deskundigen: Ouders van groep 1 en 2 ontvangen per thema woordenlijsten en nieuwsbrief met activiteiten voor thuis. Incidenteel expertise Kentalis / De Taalbrug Externe Dienst SKPO: Ambulant begeleider: 1 dag per week Ambulant begeleider leerling(en) met zware ondersteuningsbehoefte: 1 ochtend in de week 2 ochtenden in de week extra ondersteuning / verzorging leerling(en) met zware ondersteuningsbehoefte.</p> <p>Inrichting schoolgebouw: SPIL centrum, Inpandig bibliotheek. Inpandig grote gymzaal.</p>
<p>Fysiek medische ondersteuning</p>	<p>Aanwezige expertise: Op het moment dat een leerling een specifieke beperking heeft krijgt de leerkracht extra ondersteuning, dit kan intern of externe hulp zijn. Vakleerkracht bewegingsonderwijs</p> <p>Aandacht en tijd: Eén maal per week (50 min.) krijgen de leerlingen les van een vakdocent bewegingsonderwijs.</p> <p>Voorzieningen: In SPILcentrum aanwezige buitenschoolse activiteiten: muzieklessen (zang, instrumenten), sportlessen (sportformule).</p> <p>Samenwerken/inzetten externe deskundigen:</p>

	<p>2 ochtenden in de week extra ondersteuning / verzorging leerling(en) met zware ondersteuningsbehoefte. Diabetisch assistent ZuidZorg Verpleegkundige GGD Medewerker WIJ Eindhoven</p> <p>Inrichting schoolgebouw: Er is een lift in het gebouw aanwezig</p>
Sociaal-emotioneel en gedrags- ondersteuning	<p>Aanwezige expertise: 2 gecertificeerde gedragspecialisten. Teamniveau: conflicthantering.</p> <p>Aandacht en tijd: Pauze ook gebruiken om IIn te leren zelfstandig problemen op te lossen (stop hou op) Assisteren IIn gr 6-7-8 bij buitenspelen kleutergroepen. Onderzoeken methode op sociaal emotioneel gebied. Invullen door leerkrachten KIJK lijst en ZIEN lijst. Invullen door leerlingen gr 6-7-8 ZIEN lijst. Om het jaar een tevredenheidsonderzoek onder leerlingen, ouders en medewerkers Jaarlijks vragenlijst gr 1-8 over leefklimaat in de groep en leefklimaat op school (sociale veiligheidsbeleving)</p> <p>Voorzieningen:</p> <p>Samenwerken/inzetten externe deskundigen: Externe Dienst, Ambulant begeleider Verpleegkundige GGD, Medewerker WIJ Eindhoven, Playing for Succes, Lumens werkt (SOVA trainingen), Incidenteel GGzE</p> <p>Inrichting schoolgebouw:</p>
Ondersteuning in de thuissituatie	<p>Aanwezige expertise: Ouderparticipatie binnen SPIL (speerpunt VVE plan schooljaar 2016-2017). Lumens in de buurt: pedagogische ondersteuning. Wij Eindhoven: opvoeding, gedrag.</p> <p>Aandacht en tijd:</p> <p>Voorzieningen:</p> <p>Samenwerken/inzetten externe deskundigen: Medewerker WIJ Eindhoven binnen school Overleg op SPIL niveau Lumens werkt, WIJ-Eindhoven</p> <p>Inrichting schoolgebouw:</p>

5. Aanname beleid

Op het niveau van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs (30.07) hebben we afspraken gemaakt over het aanname beleid en de zorgplicht in het kader van Passend Onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in het document 'Aanname en zorgplicht'.

Bij aanmelding van een leerling met extra ondersteuningsbehoeften wordt de gedragslijn zoals beschreven in bovengenoemd document gehanteerd.

Binnen basisschool BoschAkker wordt gewerkt met onderstaand aanname beleid.

Dit aanname beleid is zowel voor nieuwe 4 jarige leerlingen als leerplichtige leerlingen.

Aanmeldingsprocedure nieuwe 4 jarige leerlingen		
Stappen	Acties	Verantwoordelijk
1. Eerste contact	<ul style="list-style-type: none">▪ Belangstellende ouders nemen contact op met de school, telefonisch of via de mail.▪ De ouders worden uitgenodigd voor de informatiebijeenkomst.▪ Of indien zij dat wensen voor een individueel gesprek/rondleiding.▪ Na de informatie en rondleiding ontvangen de ouders een aanmeldingsformulier en schoolgids	Directie/VVEC
2. Aanmelding	<ul style="list-style-type: none">▪ Ouders leveren het aanmeldingsformulier in op school▪ De directie en VVEC controleert alle formele gegevens en noteert eventuele bijzonderheden▪ De ouders ontvangen een brief bevestiging van aanmelding en een intake-vragenlijst▪ <i>Inleveren intake-vragenlijst?</i>	Directie/VVEC
3. Informatie	<ul style="list-style-type: none">▪ IB en VVEC winnen informatie in bij voorschool▪ In samenspraak met de directie wordt bepaald of nadere informatie gewenst is en de ouders uitgenodigd worden voor een gesprek	IB/ VVEC
4. Inschrijving	<ul style="list-style-type: none">▪ De directie besluit in samenspraak met IB en VVEC of het kind wordt ingeschreven	Directie/VVEC
5. Plaatsing	<ul style="list-style-type: none">▪ Uiterlijk 6 weken voordat het kind 4 jaar wordt, plaatst de VVEC in overleg met IB het kind in een van de groepen.▪ Na goedkeuring door de directie wordt de leerkracht geïnformeerd en door de administratieve medewerker in Parnassys gezet.▪ De leerkracht krijgt van de administratieve medewerker, een stamkaart, de ouderverklaring en een brief voor de betaling van de ouderbijdrage.▪ IB en VVEC bewaken de kwaliteit van de inhoudelijke overdracht van het leerling dossier▪ Bij zorgleerlingen stelt IB samen met de leerkracht en de VVEC een Plan van aanpak op en begeleidt de leerkracht hierbij	IB/ VVEC/ administratief medewerker

6. Start	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Start Entreeperiode stap 2 ▪ Uiterlijk 6 weken voordat het kind jarig is nodigt de leerkracht het kind en de ouders uit voor het kennismakingsgesprek ▪ Ouders geven toelichting op de intake-vragenlijst ▪ Controleren de stamkaart en ondertekenen de ouderverklaring. ▪ De oefenmomenten worden afgesproken ▪ De leerkracht levert de ondertekende leerling stamkaart in bij de administratieve medewerker in. 	Leerkracht
7. Entreeperiode	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vervolg Entreeperiode vanaf stap 3 	Leerkracht
	*Aanmeldingsprocedure bij leerplichtige leerlingen (komen van een andere basisschool)	
Stappen	Acties	Verantwoordelijk
1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Belangstellende ouders nemen contact op met de school, telefonisch of via de mail ▪ De directie informeert naar de reden van aanmelding (verhuizing, onvrede andere school, of anders) ▪ Aan de ouders wordt toestemming gevraagd voor het inwinnen van informatie bij de huidige school ▪ De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. ▪ De ouders zorgen voor contactgegevens huidige school en relevante gegevens van het kind (NAW, sofienr, OR, onderzoeken e.d.) 	Directie/IB
2 * Informatie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ IB wint informatie in bij de huidige school ▪ In samenspraak met de directie wordt bepaald of nadere informatie gewenst is en de ouders uitgenodigd worden voor een tweede gesprek ▪ Aanvullende gegevens toets- en/of testgegevens e.d. nodig zijn, aangeleverd door de huidige school ▪ Een proef dag(deel) of periode wenselijk is ▪ Er afspraken met de ouders vastgelegd dienen te worden, bijv in de vorm van een ondertekende verklaring 	IB
3.* Inschrijving	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De directie besluit in samenspraak met IB of het kind wordt ingeschreven ▪ De ouders vullen het aanmeldingsformulier in ▪ De directie verwerkt de leerling (stam-) gegevens in Parnassys 	Directie
4.* Plaatsing	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De IB-er plaatst het kind in een van de groepen. ▪ Na goedkeuring door de directie wordt de leerkracht geïnformeerd 	IB

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De leerkracht ontvangt het leerling dossier van de vorige schoolschool en een uitdraai van de leerling (stam-)gegevens ▪ IB draagt zorg voor de inhoudelijke overdracht van het leerling dossier ▪ IB stelt samen met de leerkracht een Plan van aanpak wenperiode op en begeleidt de leerkracht hierbij. ▪ Er kan ook gekozen worden voor een proefperiode indien gewenst. 	
5.* Start	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De leerkracht nodigt het kind en de ouders uit voor een kennismakingsgesprek en maakt afspraken over de start ▪ Controleren de stamkaart en ondertekenen de ouderverklaring. ▪ De leerkracht levert de ondertekende leerling stamkaart in bij de directie 	Leerkracht

In principe zijn alle kinderen welkom bij ons op school. We willen als school de leerlingen een verantwoord onderwijsaanbod geven. Het belang van het kind staat hierbij voorop waarbij de hulpvraag van het kind en de ondersteuningsmogelijkheden die wij als school kunnen bieden centraal staan.

Vragen die we hanteren om een weloverwogen besluit te nemen om een kind met extra ondersteuningsbehoeften te plaatsen zijn:

- Welke mogelijkheden heeft het kind met betrekking tot leerbaarheid, zelfredzaamheid, communicatie, mobiliteit en welke belemmeringen zijn er?
- Kunnen we als school de juiste deskundigheid/expertise bieden?
- Welke barrières zijn er met betrekking tot belastbaarheid van de medewerkers?
- Welk effect heeft plaatsing van het kind op de groep waarin hij/zij geplaatst wordt?
- Wat is het aantal zorgleerlingen binnen de groep waar de zorg leerling geplaatst wordt?
- De groepsgrootte van de groep waar de zorg leerling geplaatst wordt.
- Van welke externe ondersteuningsmogelijkheden kunnen we gebruik maken?
- Hoe kunnen we samenwerken met de ouders?
- Hebben we voldoende informatie of is nader onderzoek/observatie nodig?
- Is de veiligheid van leerkracht en leerlingen gewaarborgd ?

Na plaatsing: Als blijkt dat een leerling op basisschool BoschAkker niet die zorg krijgt die hij nodig heeft dan wordt met de ouders gezocht naar een passende plaats voor deze leerling.

6. Slotwoord

Zoals beschreven in de inleiding is het schoolondersteuningsprofiel een onderdeel van het schoolplan. Voor onze ambitie verwijzen we naar het meerjarenbeleidsplan c.q. jaarplan dat gekoppeld is aan de huidige schoolplanperiode.

Indien u, na het lezen van dit document, vragen heeft of u wilt een afspraak maken voor een oriënterend gesprek, neem dan contact op met :

Basisschool BoschAkker
Jozef Israelslaan 2A
5642KA Eindhoven
(040)2811151
boschakker@skpo.nl
www.boschakker.nl
Hannie van Bakel (directeur)