

Passend onderwijs



schoolondersteuningsplan van:



Inhoudsopgave	
1. Inleiding	3
2. Algemene gegevens	4
2.1 Contactgegevens	4
2.2 Onderwijsvisie	4
2.3 Kengetallen leerlingenpopulatie huidig schooljaar en afgelopen schooljaren	6
3. Basisondersteuning	7
3.1 Basisondersteuning	7
3.2 Drie aspecten van basisondersteuning	7
3.2.a Preventieve en lichte curatieve interventies	8
3.2.b De onderwijsondersteuningsstructuur	8
3.2.c Planmatig werken	8
3.2.d Kwaliteit van de basisondersteuning	9
4. Extra ondersteuning	10
4.1 Zorgleerling	10
4.1.1 Specifieke ondersteuningsbehoeften voor de individuele leerling.	10
4.1.2 Leerling met OPP	10
4.2 Ondersteuningsdeskundigheid binnen de school	12
5. Inrichting van de ondersteuning	13
5.1 Ondersteuningsstructuur en Taken	13
5.1.1 Samenstelling zorgteam	13
5.1.2 Taken van het zorgteam	13
5.1.3 Faciliteiten	15
5.1.4 Afspraken dossiervorming	15
5.1.5 Toetskalender	15
5.1.6 Verslag leerlingenondersteuning	15
5.1.7 Planning/ speerpunten leerlingenondersteuning	15
5.2 Het groeidocument	15
6. Zorgplicht en de route van de ondersteuningstoewijzing	19
6.1 Zorgplicht	19
6.2 Route van de ondersteuningstoewijzer	20
7. Bijlagen	

1 Inleiding

Op 9 oktober 2012 heeft de Eerste Kamer het wetsvoorstel passend onderwijs aangenomen. De wet passend onderwijs is een mijlpaal voor onderwijs aan kinderen die extra ondersteuning nodig hebben en maakt deel uit van een breder traject om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren (naast o.a. opbrengstgericht werken en verdere professionalisering).

De kern van de wet is de invoering van de zorgplicht per 1 augustus 2014. De zorgplicht betekent dat het schoolbestuur samen met de andere schoolbesturen binnen het samenwerkingsverband de verantwoordelijkheid krijgt om elk kind een zo goed mogelijke onderwijsplek te bieden.

Afspraken tussen schoolbesturen over onder andere de vormgeving van het samenwerkingsverband, de (toewijzing van) ondersteuning en de bijbehorende middelen worden vastgelegd in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband.

De aangesloten besturen van dit samenwerkingsverband kiezen voor een smalle boven bestuurlijke organisatie, maar met de nadrukkelijke intentie om vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid de opdracht als samenwerkingsverband, namelijk "passend onderwijs voor ieder kind op iedere school", waar te maken. Deze gezamenlijke verantwoordelijkheid veronderstelt solidariteit met behoud van de eigen verantwoordelijkheden.

Het samenwerkingsverband kan een goed en realistisch ondersteuningsplan opstellen op basis van het schoolondersteuningsprofiel van iedere school. In dit profiel worden de voorzieningen beschreven die worden getroffen voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven.

Het schoolondersteuningsplan van de Borgesiusstichting is voorbereid door een werkgroep van 4 directeuren. Bedoeling is dat dit model is ingevuld en vastgesteld door het team van de school. De medezeggenschapsraad heeft adviesrecht bij de vaststelling van het profiel. Het bevoegd gezag stelt ten minste eenmaal in de 4 jaar een schoolondersteuningsprofiel vast. Het profiel wordt in de schoolgids geplaatst zodat ouders, leerlingen en andere partijen zicht hebben in de mogelijkheden voor extra ondersteuning op de school.

2 Algemene gegevens

2.1 Contactgegevens

Naam school	Basisschool Aventurijn
Adres	Antoniusstraat 2
Postcode en plaats	4758 AM Standdaarbuiten
Telefoonnummer	0165-314077
E-mail	aventurijn@borgesius.net
Website	www.bsaventurijn.nl

2.2 Onderwijsvisie

Ons motto luidt: Aventurijn: 'Natuurlijk Avontuurlijk'

In de praktijk van alledag, in het klaslokaal en daarbuiten, maar ook in onze doelen voor de toekomst gaan we uit van onze visie:

Hoger doel

Op Aventurijn willen wij de kinderen onderwijs aanbieden in een veilige omgeving. Het onderwijs kenmerkt zich door uit te gaan van het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen. De eigenheid van kinderen vinden wij belangrijk en wij spelen daarop in door ons onderwijs aan te laten sluiten bij het kind. Wij willen ervoor zorgen dat alle acties, genomen vanuit het streven naar hoog welbevinden en betrokkenheid, op kindniveau, klasniveau en schoolniveau een effect hebben op de ontwikkeling van kinderen.

Gewaagd doel

Als kindcentrum staan we midden in de gemeenschap waarbij sprake is van wederkerige samenwerking. Binnen het kindcentrum werken alle partners zichtbaar proces- en doelgericht.

We werken vanuit leerlijnen waarbij onze methodes fungeren als bronnenboeken.

De zaak- en creatieve vakken worden op een projectmatige manier vormgegeven waarbij we werken in ateliers.

Kinderen zijn betrokken en leren op een handelende wijze, worden uitgedaagd en zijn onderzoekend ingesteld.

Middels de op maat gemaakte week- en dagtaken worden de samenwerkingsvaardigheden en de zelfverantwoordelijkheid van leerlingen vergroot.

Onze resultaten zijn boven het landelijk gemiddelde en onze afspraken en werkwijzen worden cyclisch geborgd.

Kernwaarden

- **Welbevinden** dit uit zich in het feit dat elk kind zichzelf durft te zijn, zelfvertrouwen heeft en open is naar zichzelf en de omgeving. Het heeft plezier in leren en is veerkrachtig.

- **Betrokkenheid** uit zich in het feit dat we zorgen voor boeiend onderwijs waardoor kinderen intrinsiek gemotiveerd zijn om te leren. Kinderen bewegen aan de grens van hun mogelijkheden en wordt geprikkeld door een rijke leeromgeving.
- **Verbondenheid** uit zich in het feit dat kinderen en professionals op een brede wijze met elkaar samenwerken. We kijken hierbij over onze grenzen en zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor onze leefomgeving.

Kernkwaliteiten

Wij streven ernaar om vanuit deze kernkwaliteiten te werken en deze waarden in ons team te delen. Dat maakt ons als team sterker.



2.3 Kengetallen leerlingenpopulatie huidig schooljaar en afgelopen schooljaren

	Leerlingen met gewicht 0.3	Leerlingen met gewicht 1.2	Aantal leerlingen met VVE indicatie	Aantal leerlingen besproken in OT (ZAT)
2018/2019	14	3	1	27
2017/2018	16	3	0	17
2016/2017	14	2	1	15
2015/2016	17	4	1	16

Uitstroomgegevens					
	Aantal verwijzingen BAO-BAO	Aantal verwijzingen naar SBO	Aantal verwijzingen naar SO	Aantal terugplaatsingen vanuit SBO	Aantal terugplaatsingen vanuit SO
2018/2019	0	1	1	1	0
2017/2018	0	2	0	0	0
2016/2017	0	0	0	0	1
2015/2016	0	0	0	0	0

Uitstroomgegevens					
	Praktijk-onderwijs	VMBO basis en kader	VMBO Theoretische en gemengde leerweg	HAVO	VWO
2018/2019	0	8	4	10	4
2017/2018	0	7	8	6	4
2016/2017	0	2	6	3	6
2015/2016	0	3	7	3	4

3. Basisondersteuning

3.1 Basisondersteuning

Basisondersteuning is het geheel van preventieve en licht curatieve interventies die binnen de school planmatig worden uitgevoerd. Kortom, met basisondersteuning wordt die ondersteuning bedoeld, die elke school zou moeten kunnen bieden.

Bij de beschrijving van deze basisondersteuning is aangenomen, dat binnen de scholen de 1-zorgroute is gerealiseerd. Met de 1-zorgroute wordt op groeps-, school- en bovenschools niveau het onderwijs passend gemaakt aan de onderwijsbehoeften van alle leerlingen. De kern van de 1-zorgroute is de cyclus van handelingsgericht werken met groepsplannen. Hierin is proactief handelen het uitgangspunt. Leerkrachten werken handelingsgericht door cyclisch de volgende stappen uit te voeren: evalueren en verzamelen van gegevens; signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften; het benoemen van specifieke onderwijsbehoeften; het clusteren van leerlingen met gelijksoortige specifieke onderwijsbehoeften; opstellen van het groepsplan; uitvoeren van het groepsplan.



Kern van de samenwerking van de scholen en schoolbesturen te komen tot een continuüm van onderwijsondersteuning.

Basisondersteuning vormt hiervoor het fundament, omdat het garanties biedt voor een verantwoorde inrichting van het onderwijs en begeleiding aan leerlingen.

Het is aan het schoolbestuur om het gezamenlijke ambitieniveau te bepalen en in beleid te operationaliseren. Bij het bepalen van het ambitieniveau houdt de Borgesiusstichting rekening met de gemaakte afspraken binnen het samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Hier komen we in paragraaf 3.3 op terug.

3.2 Drie aspecten van basisondersteuning

Wij onderscheiden de volgende drie aspecten van basisondersteuning:

- a. Preventieve en lichte curatieve interventies.
- b. De onderwijsondersteuningsstructuur.
- c. Planmatig werken.

Deze drie aspecten worden hier verder uitgewerkt.

3.2.a Preventieve en lichte curatieve interventies

Onder preventie verstaan we de basisondersteuning, die dusdanig aansluit op de ontwikkeling van de leerling, dat tegemoet gekomen wordt aan de onderwijs/ondersteuningsbehoefte van het individu.

Onder preventie verstaan we de basisondersteuning voor alle leerlingen die er op is gericht om tijdig leerproblemen en opgroei- en opvoedproblemen te signaleren.

Vroegtijdige signalering vereist de aanwezigheid van diagnostische expertise en kan al dan niet in samenwerking met ketenpartners worden georganiseerd.

In de beschrijving van basisondersteuning worden afspraken vastgelegd over lichte curatieve interventies.

Onderstaande protocollen en programma 's zijn op school aanwezig (1) of in ontwikkeling (2) :

- protocol dyslexie en ernstige leesproblemen	1
- protocol dyscalculie en ernstige rekenproblemen	1
- protocol inzake de 1-zorgroute	2
- protocol meerbegaaftheid	2
- protocol voor medische handelingen	1
- protocol mediawijsheid	1
- protocol participatie in ondersteuningsroutes (ondersteuning, ZAT, PCL, extern)	1
- protocol samenwerking met ketenpartners	2
- protocollen gericht op veiligheid	
- protocol versnelde doorstroming	1
- protocol gespreksnotities	1
- protocol instromen van 4-jarigen	1
- programma's die gericht zijn op het aanpakken van gedragsproblemen	1
- protocol leerlingdossier	1
- protocol onderbouw vervroegd doorstromen	1
- protocol anti pesten	1
- programma training in sociale vaardigheden middels een methode	1
- programma 's die gericht zijn op sociale veiligheid	2
- Het schoolgebouw is fysiek toegankelijk en	1
hulpmiddelen voor leerlingen die dit nodig hebben zijn beschikbaar	1

Deze onderdelen van de basisondersteuning gelden als interventies die structureel beschikbaar moeten zijn om de continuïteit in de schoolloopbaan van een leerling te ondersteunen.

3.2.b De onderwijsondersteuningsstructuur

Het tweede aspect van basisondersteuning is de onderwijsondersteunings- en begeleidingsstructuur. In het profiel van de school wordt in ieder geval aangegeven wat de expertise is van het zorgteam voor wat betreft preventieve en (licht) curatieve interventies en hoe die zichtbaar worden in onderwijsorganisatie van de school. Zie het hoofdstuk over de inrichting van de ondersteuning. In de toekomst gaan we beschrijven hoe we de specifieke expertise van samenwerkende scholen gaan benutten en met welke ketenpartners wordt samengewerkt in het zorg- en adviesteam.

3.2.c Planmatig werken (handelingsgericht/ opbrengstgericht werken)

Binnen de Borgesiusstichting werken we volgens de procedure van HGW en opbrengstgericht werken :

- De school gebruikt een samenhangend systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen.
- Leraren volgen en analyseren systematisch de voortgang in de ontwikkeling van leerlingen.
- Op basis van een analyse van de verzamelde gegevens bepaalt de school de aard van de ondersteuning.
- De school voert de ondersteuning planmatig uit.
- De school evalueert de effecten van de ondersteuning.
- De school zoekt de structurele samenwerking met ketenpartners *waar* noodzakelijke interventies op leerlingniveau haar eigen kerntaak overstijgen.

3.2.d Kwaliteit van de basisondersteuning

Criterium voor de kwaliteit van de basisondersteuning is het landelijk vastgestelde toezichtkader van de onderwijsinspectie waarin een minimumnorm voor basiskwaliteit wordt genoemd: de leerprestaties in het primair onderwijs en de opbrengsten zijn tenminste voldoende en het onderwijsleerproces of de ondersteuning en begeleiding voldoen aan de gestelde norm.

De basisondersteuning bouwt voort op de basiskwaliteit. Er is sprake van basiskwaliteit als de Inspecteur van het Onderwijs op basis van het toezichtskader (versie augustus 2017) de kwaliteit van de school als voldoende beoordeelt.

Vanuit het samenwerkingsverband Passend Onderwijs, waarin de Borgesiusstichting participeert, wordt de ambitie ten aanzien van basisondersteuning als volgt omschreven:

1. De school is in staat preventieve en licht curatieve interventies uit te voeren: dyslexie, dyscalculie, meer- en hoogbegaafdheid, sociale veiligheid en omgaan met verschillen in gedrag.
2. Indicatoren: het aanbod is gepland, er is sprake van een gesloten keten (ieder kent en neemt zijn rol), de betrokkenen zijn voldoende deskundig en er is procesbewaking.

4 Extra ondersteuning

4.1 Zorgleerling

Een zorgleerling is een leerling met specifieke ondersteuningsbehoeften. Deze ondersteuningsbehoeften worden geformuleerd in het groeidocument (bijlage 1). Daar waar nodig is, wordt voor een leerling een Ontwikkelings perspectief (OPP) gemaakt.

In principe wordt een OPP ontwikkeld vanaf groep 6.

4.1.1 Specifieke ondersteuningsmogelijkheden voor de individuele leerling.

Na elke toetsperiode bespreken de leerkrachten in een teamvergadering de resultaten met elkaar, de Interne Begeleider (IB) en de directeur. Vooraf maken de leerkrachten een analyse van de resultaten en plannen ze een nieuwe aanpak voor de volgende periode, eventueel aangevuld met opmerkingen van de collega's. Er wordt vooral aandacht besteed aan kinderen met bijzondere resultaten. Samen wordt besproken hoe nu verder te handelen. Meestal wordt afgesproken dat de leerkracht gaat proberen zelf hulp te bieden aan een leerling die uitvalt. Wanneer een leerling desondanks problemen blijft ondervinden binnen een bepaald vormingsgebied, dan zal de betrokken leerkracht zich opnieuw in verbinding stellen met het zorgteam. Samen zullen zij nog eens kritisch kijken naar de vorderingen, die de leerling gemaakt of juist niet gemaakt heeft.

We werken volgens de 1- zorgroute met zorgplannen waarin rekenen, lezen en spelling beschreven staan. De onderwijsbehoeften van iedere leerling staan vermeld in het groepsoverzicht. Voor de overige vakgebieden wordt indien noodzakelijk een vermelding gemaakt in het zorgplan.

Als een leerling blijvend uitvalt bij één of meerdere vormingsgebieden, kan er in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) een onderzoek aangevraagd worden bij een externe instantie.

Uit dit onderzoek zal blijken of de leerling het gewone basisonderwijs kan blijven volgen met een hulpprogramma. Is dit niet het geval, dan kan plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs worden aanbevolen. Kinderen worden pas doorverwezen naar een school voor speciaal basisonderwijs als al het mogelijke geprobeerd is om de leerling op onze school te helpen.

4.1.2 Leerling met OPP

Leerlingen die een 'eigen leerlijn' volgen hebben een Ontwikkelingsperspectief beschreven in het groeidocument. Het groeidocument wordt regelmatig geëvalueerd door groepsleerkracht en I.B. Na elke toetsmoment wordt deze leerling ook besproken met IB-er.

4.2 Ondersteuningsdeskundigheid binnen de school

intern					
	niet	1	2	3	Plan
Orthopedagogie	X	o	o	o	o
(School)maatschappelijk werk	X	o	o	o	o
Remedial teaching	o	o	o	X	o
Motorische remedial teaching	X	o	o	o	o
Speltherapie/ergotherapie/fysiotherapie	X	o	o	o	o
Logopedie	X	o	o	o	o
Dyslexie	X	o	o	o	o
Dyscalculie	X	o	o	o	o
Taal en spraak	X	o	o	o	o
Reken en wiskunde	o	o	o	X	o
Faalangstreductie	X	o	o	o	o
Sociale vaardigheden (SOVA-training)	o	o	o	X	o
Motorische beperkingen	X	o	o	o	o
Verstandelijke beperkingen	X	o	o	o	o
Gedragsproblemen (gedragsspecialist)	o	o	o	X	o
Time out begeleiding	X	o	o	o	o
Huiselijk geweld/AMK	X	o	o	o	o
Vertrouwenszaken	o	o	o	X	o
Auditieve beperkingen	X	o	o	o	o
Visuele beperkingen	X	o	o	o	o
ADHD-leerlingen	o	o	o	X	o
Autisme (PDD, PDD-NOS, Asperger, ASS).	o	o	o	X	o
Hoogbegaafdheid	o	o	o	X	o
Jonge risicoleerlingen	o	o	o	X	o
Vve	o	o	o	X	o
NT2	X	o	o	o	o
Schoolpsychologie/GZ psychologie	X	o	o	o	o

Extern maken wij of ouders gebruik van:

Expertise	Contactpersoon
Orthopedagogie	Ondersteuningsloket (Debbie Mol)
CJG	Sandra de Ridder en Toos de Moor
Speltherapie/ergotherapie/fysiotherapie	Fysiotherapie van Zuilichem
Logopedie	Logopedie praktijk Halderberge (Adriënné Vriens)
Dyslexie	Trivers - Optidakt
Taal en spraak	REC 2 (Auris / Spreekhoorn)
Sociale vaardigheden (SOVA-training)	Diverse bureaus
Motorische beperkingen	REC 3 (Mytyschool)

	Van Zuilichem fysiotherapie
Verstandelijke beperkingen	SBO (Sponder / het Palet)
Gedragsproblemen (ADHD, Autisme)	Speciaal Onderwijs (De Fakkel)
Huiselijk geweld/AMK	Veilig Thuis
Vertrouwenszaken	GGD West Brabant
Auditieve beperkingen	Audiologisch Centrum
Visuele beperkingen	Koninklijke Viseo

Speerpunten ondersteuning schooljaar 2018-2019 :

- teamscholing Ervarings Gericht Onderwijs (EGO)
- Master EN studie opleiden tot toekomstige IB-er
- middenmanagementopleiding collega
- De leraren gaan meer reflecteren op hun leerkracht handelen in de klas.
- De school gebruikt een samenhangend systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen.
- De leraren leren hoe ze een groeidocument moeten invullen.
- Leerkrachten gaan samen met de leerlingen groepsdoelen stellen, waarbij we streven naar eigenaarschap bij de leerlingen.

Inzet deskundigheid 2018-2019 :

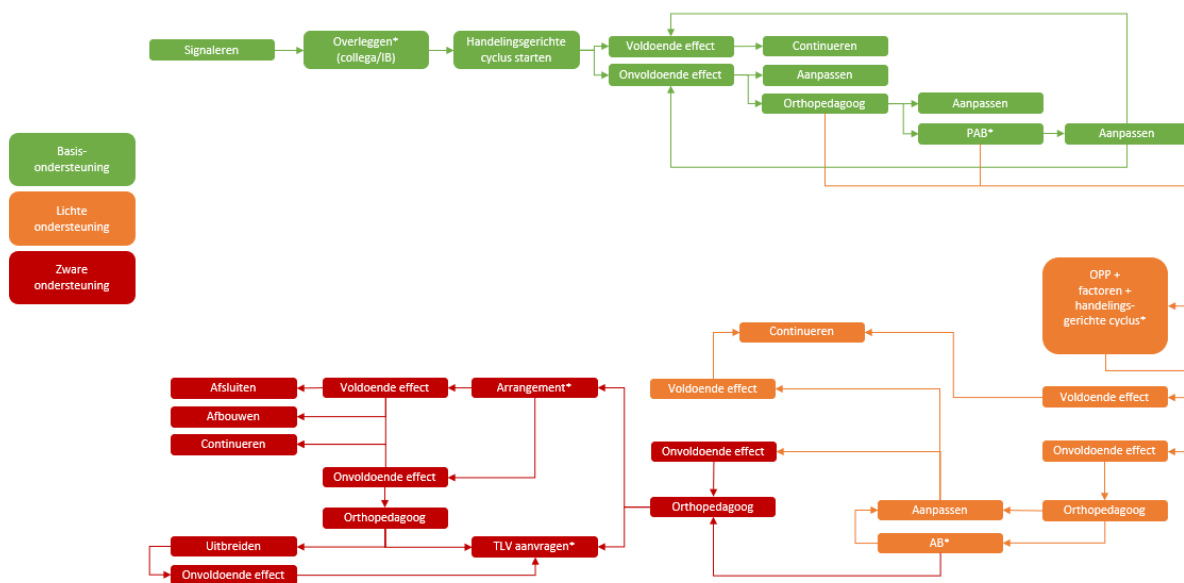
- Ondersteuning door ZAT CJG (Sandra de Ridder en Toos de Moor)
- Ondersteuning door Tweemonds; Suze Emonds

5 Inrichting van de ondersteuning

5.1 Ondersteuningsstructuur en Taken

Wanneer een leerkracht een eerste signalering doet op leerlingniveau in de klassenpraktijk a.d.h.v. observaties, toetsuitslagen methode gebonden toetsen en CITO uitslagen.

Doorlopen we (onder begeleiding van de interne begeleider) de volgende stappen. Deze stappen zijn weergegeven in een stappenplan hieronder.



* Bij het bespreken van een leerling in het ZAT/OT, aanvragen van (P)AB, opstellen van OPP, uitvoeren van handelingsgerichte cyclus lichte ondersteuning, aanvragen van arrangement en aanvragen van TLV dient er akkoord te zijn van wettelijk vertegenwoordigers van de leerling. Ook zonder toestemming van wettelijk vertegenwoordigers zijn deze opties mogelijk; contact opnemen met orthopedagoog.

Borgesius
stichting

5.1.1 Samenstelling zorgteam

- IB-er -> Kitty Heck
- directeur -> Niels Groels
- leerkracht en Master EN studente -> Debbie van Overveld
- leerkracht en student middenmanagement -> Denise Witters

5.1.2 Taken van het zorgteam

- op schoolniveau

Een beleid ontwikkelen vanuit een door het schoolteam gedragen visie en gezamenlijke doelgerichtheid. Het is belangrijk dat pedagogisch-didactische knelpunten bespreekbaar worden gemaakt en dat men zoekt naar een gelijkgerichte aanpak binnen de school. Dit moet ook kunnen met externen. De ouderbetrokkenheid kunnen stimuleren en de communicatie met de ouders bevorderen is één van onze aandachtspunten binnen het zorgbeleid. Het zorgteam verzorgt de brugfunctie naar het ZAT team dat de school begeleidt. Voorbereiden van teamvergaderingen, geven en bijwonen. Bijscholing volgen en eventuele inhouden doorgeven of toegankelijk maken.

Concrete initiatieven die op het niveau van de school genomen worden, zijn:

- * 2019-2020 op zoek naar nieuwe methode sociaal-emotionele ontwikkeling met daarbij een leerlingvolgsysteem
- * 2018-2019 opzetten en op schoolniveau en implementeren van het programma leesinterventie BOUW! (Borgesiusniveau)
- * 2018-2019

- op leerkrachtniveau

De leerkrachten ondersteunen (met materialen, inzet onderwijsassistent, collegiale consultatie) om de leerkracht de kans te geven te differentiëren. Zo kunnen er zowel betere preventieve als remediërende interventies voorzien worden. Dit kan zowel met de groep als met de individuele leerlingen. Ondersteunen van de leerkracht door middel van didactische suggesties i.v.m. preventief vermijden van leerachterstanden- en problemen. Collegiale coaching van leerkrachten door vanuit een collegiaal overleg te zoeken naar aanpakmogelijkheden voor leerlingen met specifieke hulpvragen. Helpen bij het optimaliseren van het afstemmen van het pedagogische klimaat in de klas op hulpvragen (werken aan sociale vaardigheden).

- op leerlingniveau

Hulp bij leer- of gedragsproblemen aan individuele leerlingen of aan groepjes leerlingen. Observeren van leerlingen en bespreken intern en extern. Dossiervorming voor zorgleerlingen middels het groeidocument. Ouderbetrokkenheid stimuleren door ouders vanaf het begin van een traject mee te nemen.

6 keer per jaar inloopsprekuren CJG en maatschappelijk werk.

- Taakomschrijving IB (coördinerend, begeleidend, innoverend)

De IB'er werkt vanuit een bovenschools vastgesteld takenpakket:

De taakomschrijving van de I.B.-er:

1. Begeleidende en coachende taken

- Begeleiden en coachen van leerkrachten bij hun didactisch en pedagogisch handelen.
- Begeleiden van leerkrachten met het handelingsgericht werken.
- Systematisch groepsbezoeken afleggen en leerlingenbesprekingen voeren.

2. Taken ten aanzien van onderzoek

- Bepalen of extra onderzoek, intern of extern, nodig is en zo ja, dit onderzoek organiseren.
- Interpretieren van onderzoek en er naar handelen.
- Verzamelen van de toetsgegevens en deze samen met het zorgteam analyseren.

3. Beheersmatige taken

- Het leerlingvolgsysteem en de te gebruiken toetsen actueel houden.
- In samenwerking met de leerkracht zorg dragen voor dossiervorming en -beheer van de leerlingen.

4. Organisatorische taken

- Coördineren van het opbrengst- en handelingsgericht werken en de leerlingondersteuning op schoolniveau en het opstellen van procedures, protocollen, regels en afspraken.
- Bewaken van procedures en toezien op het naleven van de afspraken.
- Zorg dragen voor het efficiënt benutten van het leerlingvolgsysteem.
- Opstellen van een toetskalender en zorg dragen voor de naleving hiervan.

5. Innoverende taken

- Het team op de hoogte stellen van de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van (extra) ondersteuning en van de ontwikkelingen rondom passend onderwijs, opbrengst- en handelingsgericht werken en leerlingondersteuning.
- Deelnemen aan de vergaderingen van het zorgteam, OT/ZAT en adviseren en meedenken ten aanzien van het (onderwijskundig) beleid van de school.
- Samen met andere intern begeleiders en externen bovenschools beleid uitvoeren.

6. Taken ten aanzien van het samenwerken met externen

- Overleggen met ouders/verzorgers en leerkracht over hun kinderen en hun onderwijsbehoeften.
- Met ouders/verzorgers en leerkracht de aanmelding bij externe hulpverlenende instanties/personen bespreken.

- Het proces van plaatsing (terugplaatsing) op het speciaal onderwijs coördineren en afstemmen.

7. Taken ten aanzien van zelfreflectie en ontwikkeling

- Onder woorden brengen wat voor de intern begeleider belangrijk is en vanuit welke professionele opvattingen zij/hij werkt.
- Vorm geven aan zijn/haar taak van intern begeleider en deze ontwikkelen binnen de context van de schoolorganisatie.

5.1.3 Faciliteiten

De IB-er heeft is twee hele dagen en een woensdagochtend vrijgeroosterd om de IB taken uit te voeren.

Het zorgteam/MT heeft na schooltijd overleg. De IB-er, 2 leerkrachten en de directeur hebben zitting in het zorgteam/MT. In elke vergadering wordt het thema zorg aangekaart

Binnen het ZAT is er overleg met de directeur, de IB-er, de schoolverpleegkundige en maatschappelijk werk (de laatste twee vanuit het CJG). Dit overleg vindt op afroep plaats op school.

5.1.4 Afspraken dossiervorming

Alle leerlingen beschikken op Aventurijn over een leerlingdossier. Dit bestaat uit

* een digitaal deel (Esis basisadministratie; op een afgeschermd deel van de server:

gespreksnotities, groeidocumenten, zorgdossier

* een papieren deel in een hangmapsysteem. Zorgleerlingen krijgen een rode hangmap en andere leerlingen een groene. De hangmappen worden bewaard in afgesloten kasten in het kantoor van de IB-er.

Leerlingen krijgen een rood dossier als ze in aanmerking komen voor zorg. Dit kan gebeuren naar aanleiding van de overdracht bij de instroom van 4- jarigen of n.a.v. het huisbezoek en de zorg van ouders. Ook kan een groen dossier rood worden als een leerling in de zorgbespreking naar voor wordt gebracht en er onderwijsbehoeften zijn die de ondersteuning vanuit het groepsplan overschrijden.

5.1.5 Toetskalender (Zie bijlage 2)

5.1.6 Verslag leerlingenondersteuning (2017-2018)

In het schooljaar 2017-2018 is het groeidocument ingevoerd. Het groeidocument wordt ingezet voor leerlingen die extra ondersteuningsbehoeften hebben. Met het CJG koppel zijn 4 ZAT overleggen geweest waarin een aantal zorgleerlingen/gezinnen zijn besproken. Voor twee leerlingen is er een OPP opgesteld voor rekenen. De zorgplannen zijn vertaald naar concrete doelen in de weekplanning voor de afzonderlijke instructiegroepen. Alle groepen werken met dezelfde formats voor zorgplannen, groepsoverzichten en dagplanning. De leerkracht van groep 3 heeft met de ouders van alle zwakke lezers voortgangsgesprekken over het lezen gehad en leesbevorderingstips met hen doorgenomen. Om de sociaal emotionele ontwikkeling in kaart te brengen hebben we gebruik gemaakt van een LVS. (Hart en ziel van de GGD Amsterdam). Dit is alleen ingevuld door leerkrachten (groep 3-4), leerlingen van groep 5 t/m 8 hebben zelf een vragenlijst via Hart&Ziel ingevuld. De leerkrachten groep 1-2 maakten gebruik van KIIJK!.

5.1.7 Planning/speerpunten leerlingenondersteuning (2018-2019)

- inloopsprekuren CJG voor ouders en leerkrachten 6X per jaar
- implementatie BOUW!
- opleiden toekomstige IB-er
- werken met infographic 'zorgstructuur' en het groeidocument
- IB-er en leerkracht vullen gezamenlijk EED aanvraagformulieren in
- groep 1-2 extra aanbod met kleuteruniversiteit en themakisten.

5.2 Het groeidocument (Zie bijlage 1)

Het OPP (zie groeidocument waarin het is opgenomen.)

1. In principe wordt een OPP opgesteld vanaf groep 6 op cognitief gebied. 2. We stellen een OPP op wanneer een leerling een leerachterstand heeft van meer dan 1½ jaar op een of meerdere vakgebieden. 3. Wanneer het groeidocument gebruikt wordt ter legitimatie van een aanvraag (BBA/TLV) dient een OPP opgesteld te zijn. Dit kan elke leeftijdsgroep betreffen wanneer het gaat om een ondersteuningsbehoefte op een niet cognitief gebied. Het moet helder en transparant zijn wat je met de leerling wil bereiken, wat de leerling nodig heeft om de doelen te bereiken en welk (beredeneerd) aanpak en aanbod daar bij past. De doelen dienen zo geformuleerd te zijn dat ze in de evaluatie met 'ja, doel behaald' of 'nee, doel niet behaald' beantwoord kunnen worden.

De toetsing zal gericht zijn op de volgende aspecten:

Of voor de juiste leerlingen een OPP is gemaakt De uitstroombestemming /onderwijssoort De onderbouwing van de uitstroombestemming, rekening houdend met de mogelijkheden van de leerling, in relatie tot de vereiste kennis en vaardigheden. De belemmerende en stimulerende factoren op kind- en omgevingsniveau (cognitief o.a. IQ, soc. emotioneel, didactisch, werkhouding, lichamelijke ontwikkeling, talenten en interesses, plaats in de groep, contact met de leerkracht, thuissituatie.) Het vaststellen en evalueren van de tussendoelen. De te bieden ondersteuning en begeleiding en indien aan de orde ook de afwijkingen van het onderwijsprogramma Het volgen van de ontwikkeling en jaarlijkse evaluatie en evt. bijstelling

D. Arrangement binnen de basis-/breedte-ondersteuning

Hier wordt de concrete uitwerking van het voorafgaande (sectie C) opgenomen. Indien er sprake is van een breedte-arrangement dient sectie F ingevuld te worden t.b.v de arrangementstoekenning.

E. Evaluatie van het proces en het product van het ondersteuningstraject tbv leerling, school en ouders. Op het moment dat de doelen niet gehaald zijn, dient zorgvuldig beschreven te worden wat hieraan ten grondslag ligt. Het gaat dus om wat de leerkracht wel of niet heeft kunnen toepassen.

F. Multidisciplinair overleg Indien binnen de basisondersteuning onvoldoende resultaten zijn bereikt wordt onderzocht aan de hand van de stappen in deze sectie met welk aanvullend arrangement de leerkracht de beoogde doelen wél kan bereiken. Op grond van alle voorgaande analyses en praktijkervaringen wordt aangekruist welke onderwijsbehoefte voor deze leerling centraal staat. Dit kunnen er nooit 7 zijn! In het overleg wordt bepaald wat er in mensen, middelen, tijd, ruimte en materialen nodig is voor deze leerkracht en deze ouders in relatie tot deze leerling. Elk arrangement moet enerzijds een effect hebben op de ontwikkelingsresultaten van de leerling, anderzijds op de ontwikkeling van de school.

Opslagafspraken Na akkoord van ouders ontvangen school, betrokken deskundigen en ouders een kopie ervan. Dit document wordt conform wet- en regelgeving bewaard in het leerlingendossier van de school. Na afsluiting van de aanvraagprocedure bij het SWV wordt het dossier tevens gearhiveerd door het samenwerkingsverband.

6 Zorgplicht en de route van ondersteuningstoewijzing

6.1 Zorgplicht

Met de invoering van Passend Onderwijs per 1 augustus 2014 is tevens het begrip 'zorgplicht' geïntroduceerd. Opvallend daarbij is overigens dat in de tekst van de wet het woord 'zorgplicht' niet voor komt. De zorgplicht houdt in, dat scholen ervoor verantwoordelijk zijn om alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een passende plek te bieden. Het gaat daarbij om leerlingen die worden aangemeld en leerlingen die al op school zitten. De school zoekt in overleg met de ouders een passende plek. Op de eigen school of, als de school niet de juiste begeleiding kan bieden, op een andere reguliere of speciale school. In het schoolondersteuningsprofiel leggen scholen vast welke ondersteuning zij kunnen bieden. Leraren en ouders hebben hierop adviesrecht via de medezeggenschapsraad van de school.

Achterliggende gedachte achter de zorgplicht is de wens vanuit de wetgever om niet langer de ouder verantwoordelijk te houden voor het zoeken en vinden van een passende school, maar de school waar de leerling wordt aangemeld. Het zogenaamde 'shoppen' met de leerling wordt hiermee voorkomen. Ouders melden hun kind aan bij de school van hun voorkeur. Daarbij geeft de wet aan dat de aanmelding schriftelijk dient te gebeuren, terwijl in een brief van 25 september jl. aan de Tweede Kamer de staatssecretaris een wat ruimer begrip van aanmelding hanteert; het zou ook in een gesprek kunnen. Na de al dan niet formele aanmelding moet de school vervolgens een zo passend mogelijk aanbod doen op de eigen, een andere reguliere of een speciale school. Na aanmelding heeft de school 6 weken de tijd om te beslissen over de toelating van de leerling. Deze periode kan eenmaal met 4 weken worden verlengd. De school onderzoekt eerst of ze de leerling zelf de extra onderwijsondersteuning kan bieden, eventueel met extra ondersteuning vanuit het (voortgezet) speciaal onderwijs of van het samenwerkingsverband. Soms heeft de school meer informatie nodig om dit goed te beoordelen. Scholen kunnen daarvoor om extra informatie vragen bij de ouders. Kan de school zelf geen passende onderwijsplek bieden, dan moeten zij een passende plek op een andere reguliere of speciale school regelen. Dat gebeurt in overleg met de ouders. Is er na de periode van 10 weken nog geen passende school gevonden, dan moet de school waar de leerling is aangemeld de leerling toelaten. De school hoeft de leerling niet in te schrijven als leerling.

Wettelijke borging

De wettelijke borging van de zorgplicht zit in twee artikelen van de wet op het primair onderwijs; artikel 40, lid 3 en 4:

3. Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Hiertoe kan het bevoegd gezag de ouders verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.

4. Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat het bevoegd gezag er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden

verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

5. Het derde en vierde lid zijn niet van toepassing:

- a. indien op de school waar de leerling is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is, of
- b. indien het bevoegd gezag de ouders bij de aanmelding verzoekt te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen onderschrijven, en de ouders dit weigeren te verklaren.

Wat betekent deze formulering nu precies? Welnu, de wetgever gaat er van uit dat een leerling zonder extra ondersteuningsbehoefte altijd op een school zal worden aangenomen, indien er plaatsruimte is en de ouders de grondslag van de school onderschrijven (Zie artikel 40, lid 5). Immers, de school heeft geen enkele argument om de leerling niet toe te laten. Wanneer een leerling wel een zorgbehoefte heeft moet de school onderzoeken of de school de extra ondersteuning in de vorm van doeltreffende aanpassingen zelf kan bieden, al dan niet met financiering of arrangementen vanuit het samenwerkingsverband. Daarbij geldt dat de school verplicht is doeltreffende aanpassingen te verrichten, tenzij deze een onevenredige belasting vormen. Wanneer een leerling wordt geweigerd, omdat de school waar de leerling is aangemeld niet beschikt over adequate ondersteuning, dan is de school verplicht een andere passende school voor de leerling te vinden in overleg met de ouders, waar de noodzakelijk ondersteuning wel geboden kan worden.

De school is niet gehouden om te onderzoeken of een leerling een zorgbehoefte heeft, wanneer er (aantoonbaar) geen plaatsruimte is of de grondslag van de school niet wordt onderschreven. Voor het gebrek aan plaatsruimte zal de school een algemeen document moeten kunnen overleggen, waarin de maximale groepsgrootte is vastgelegd.

Bezwaarprocedure of wettelijke stappen bij een besluit over toelating

En wat al ouders en school het niet eens kunnen worden over het al dan niet plaatsen van een leerling? De allereerste stap is natuurlijk het melden van het bezwaar en het vragen om heroverweging of een nadere toelichting op het besluit. Als blijkt dat dit onvoldoende is, kan de ouder ook de hulp van een onderwijsconsulent inschakelen of de hulp van het samenwerkingsverband. Biedt ook dit geen oplossing, dan kan de ouder ook kiezen voor een bezwaarprocedure of wettelijke stappen. Dat gaat als volgt:

- De ouder tekent bezwaar aan bij het schoolbestuur tegen een besluit over toelating van het kind. De school vraagt naar het standpunt van de ouder, voordat ze een beslissing neemt op het bezwaar.
- Als de ouder het niet eens is met dit besluit, kan deze hiertegen in beroep gaan bij de bestuursrechter (openbaar onderwijs). Of de ouder vecht de beslissing op bezwaar aan bij de burgerlijke rechter (bijzonder onderwijs). De rechter doet een bindende uitspraak.
- Ook kan de ouder het geschil voorleggen aan de tijdelijke, landelijke geschillencommissie passend onderwijs. Alle scholen en samenwerkingsverbanden zijn bij deze commissie aangesloten. De commissie geeft binnen 10 weken een oordeel over het geschil.
- De ouder kan verder een oordeel vragen aan het College voor de Rechten van de Mens (CVRM) als de ouder meent dat de school bij de toelatingsbeslissing verboden onderscheid maakt of discrimineert op grond van een handicap of chronische ziekte.

De oordelen van het CVRM zijn niet bindend maar worden in de meeste gevallen wel opgevolgd.

Geschillencommissie Passend Onderwijs

Bij de invoering van de wet Passend Onderwijs heeft de overheid voorzien in een geschillencommissie, waar samenwerkingsverbanden automatisch bij zijn aangesloten. Ouders van leerlingen in het primair onderwijs, voortgezet onderwijs en het (voortgezet) speciaal onderwijs kunnen bij de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO) een geschil indienen over:

- (de weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben
- de verwijdering van alle leerlingen
- de vaststelling en bijstelling van het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Na behandeling brengt de commissie zo spoedig mogelijk een advies uit. Het advies bevat het oordeel of het verzoek gegrond is. Als de ouders bezwaar hebben gemaakt bij het schoolbestuur tegen de beslissing over toelating of verwijdering van een leerling, mag het bevoegd gezag pas een besluit op het bezwaar nemen nadat de Commissie een oordeel heeft gegeven. Het bevoegd gezag maakt de ouders en de Commissie bekend welk besluit het na ontvangst van het advies heeft genomen. Het bevoegd gezag mag alleen gemotiveerd afwijken van het advies van de Commissie. Eventueel staat na behandeling door de geschillencommissie de weg naar de rechter (zie hierboven) open.

6.2 route van ondersteuningstoewijzing

Als de genoemde basisvoorwaarden op orde zijn, geeft de route van ondersteuningstoewijzing vervolgens aan welke stappen er worden gezet in het proces van arrangeren, zowel op het niveau van de school als op het niveau van het samenwerkingsverband. Dit proces start bij het door een leerkracht signaleren van een ondersteuningsbehoefte bij een leerling en eindigt op het moment dat passende ondersteuning (onderwijs) voor deze leerling gerealiseerd is. Waar in dit proces een beroep gedaan wordt op het samenwerkingsverband voor extra ondersteuning dan wel een verwijzing naar een andere school wordt gebruik gemaakt van onderstaand procedureschema. Een uitgebreide versie is in de vorm van een afzonderlijk document ('Toeleiding naar onderwijsarrangementen') op de website van het samenwerkingsverband beschikbaar.

1. Extra ondersteuning kan alleen dan worden aangevraagd als binnen de eigen klas, binnen de eigen school en binnen het eigen bestuur uitputtend is onderzocht of er mogelijkheden zijn om te voorzien in de benodigde extra ondersteuning (dus aanvullend op de ondersteuning beschreven in het eigen SOP) voor de desbetreffende leerling.
2. Nadat is vastgesteld dat de benodigde extra ondersteuning niet door de eigen school of binnen het eigen schoolbestuur kan worden aangeboden, wordt binnen het SWV gezocht naar scholen met een SOP, waarin de noodzakelijke ondersteuning wel aangeboden kan worden. Met die school wordt overlegd over het bieden van hulp terwijl de leerling op school blijft, of, indien de ouders hiermee akkoord zijn, over een overplaatsing van die leerling naar de desbetreffende school.
3. Als de noodzakelijk geachte ondersteuning niet kan worden geboden op de eigen school, binnen het eigen bestuur of binnen het samenwerkingsverband in de vorm van lichte ondersteuning, kan het bestuur van de school waar de leerling is ingeschreven een aanvraag indienen voor een BBA of TLV bij de directeur van het samenwerkingsverband PO3002 (aanvraag formulier is beschikbaar op de website www.po3002.nl).

4. De aanvraag voor een arrangement (digitaal via mdc@po3002.nl) bij het SWV PO3002 gaat vergezeld van alle relevante documentatie (zie checklist op website).

5. De directeur van het SWV PO3002 legt binnen twee weken na ontvangst van de volledige aanvraag met de benodigde relevante gegevens het dossier voor aan de MDC van het SWV ter advisering.

6. De MDC adviseert de directeur over het dossier. Het advies kent een drietal vormen. Bij onvoldoende onderbouwing van de aanvraag gaat het dossier terug naar de aanvrager. Bij voldoende onderbouwing zijn er twee mogelijke uitkomsten, ofwel de MDC ziet mogelijkheden binnen de basisondersteuning van de school, ofwel de commissie adviseert een aanvullend arrangement. De aanvullende arrangementen kunnen op dit moment zijn: TLV voor SBO, SO cluster 3 of 4 of BBA.

7. De directeur van het SWV PO3002 neemt bij voorkeur binnen 3 weken na aanmelding van het dossier, maar in ieder geval binnen 6 weken op basis van het advies van de MDC een besluit. De directeur toetst de procedurele gang van zaken en doet geen inhoudelijke toetsing.

8. Binnen drie werkdagen na het nemen van het besluit worden de aanvrager en de ouders op de hoogte gesteld van het besluit.

9. De directeur van het SWV PO3002 deelt bij het besluit tevens mede dat de aanvrager en de ouders tegen het besluit in bezwaar kunnen gaan bij de bezwaarcommissie van het SWV PO3002. Tevens bevat het besluit een verwijzing naar het reglement, waarin de bezwaarprocedure staat toegelicht.

10. Na afhandeling van de bezwaarprocedure staat tegen de aanvraag van een TLV bezwaar en beroep bij de bestuursrechter open. De stukken die de MDC heeft ontvangen ten behoeve van de dossiervorming worden na het verlopen termijn voor bezwaar verwijderd volgens privacyreglement. De directeur verzoekt de eigenaar deze gegevens volledig beschikbaar te houden voor de MDC gedurende de bezwaarschriftperiode van 6 weken na dagtekening van de beschikking.

Privacyreglement. De directeur verzoekt de eigenaar deze gegevens volledig beschikbaar te houden voor de MDC gedurende de bezwaarschriftperiode van 6 weken na dagtekening van de beschikking.

Dit alles gaat middels het groeidocument aan te leveren via de orthopedagoog aan het samenwerkingsverband.

7. Bijlagen

1. Het groeidocument
2. Toetskalender
3. Overzichtslijst protocollen gerelateerd aan leerlingenzorg

Groeidocument

Gegevens

Naam leerling		
Jongen/meisje		
Geboortedatum		
Namen wettelijk vertegenwoordigers		
Gezinssituatie		
Groepsverloop en schoolwisselingen		
Naam leerkracht en e-mailadres		
Naam intern begeleider en e-mailadres		
Naam externe ondersteuning en e-mailadres		

Basisondersteuning

Handelingsgerichte cyclus voorafgaand aan het groeidocument

Datum	Aanleiding	Doel	Actie	Evaluatie (± 6 weken)

Overleg met collega IB'er andere school en/of bovenschools

Datum	Afspraken

Aanvraag preventieve ambulante begeleiding (PAB) – optioneel

☐ Visio (cluster 1) ☐ Auris (cluster 2)	Consultatie en advies aanvragen via de websites: www.visio.org of www.auris.nl		
☐ Kameleon (cluster 3) ☐ Mytyl (cluster 3) ☐ Driespan (cluster 4) ☐ Lavoer (HBG)	☐ Eerste consultatie (omvat 4 uur)	Ambulant begeleider met kennis van:	Eerste consultatie bestaat uit voorgesprek, observatie en nagesprek.
		Concrete hulpvraag:	
	☐ Vervolgconsultaties Aantal uren: Maanden:	Ambulant begeleider met kennis van:	Gevraagde inzet (observatie en gesprek, handelingsadviezen modeling etc.):
		Concrete hulpvraag:	
☐ Sponder (SBO)	Keuzeopties: 1. Consultatie en advies aanvragen via aanmeldpunt@kporoosendaal.nl vanuit het lichte ondersteuningsbudget. 2. Consultatie en advies aanvragen door middel van een arrangement. Let op: hiervoor dient het hele groeidocument ingevuld te worden.		
	☐ Eerste consultatie Aantal uren: ...	Ambulante begeleider met kennis van:	
		Concrete hulpvraag:	
		Ambulante begeleider met kennis van:	

	☐ Vervolgconsultatie Aantal uren: ...	Concrete hulpvraag:
--	---	---------------------

Toestemming wettelijk vertegenwoordigers

Uitwisseling groeidocument (OPP en handelingsgerichte cyclus) met derden:		
☐ AB-coördinator en AB'er ☐ Jeugdprofessional ☐ Jeugdverpleegkundige (GGD) ☐ Logopedist ☐ Remedial teacher	☐ Psycholoog/orthopedagoog ☐ Fysiotherapeut ☐ Arts ☐ Anders: ... ☐ Anders: ...	
	Naam	Handtekening
Wettelijk vertegenwoordigers	1.	1.
	2.	2.

Lichte ondersteuning

Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Begrijpend lezen				
Datum	Doel (inhoudelijk, cijfermatig)	Actie	Analyse/evaluatie	Vervolgactie
Rekenen				
Datum	Doel (inhoudelijk, cijfermatig)	Actie	Analyse/evaluatie	Vervolgactie
Spelling				
Datum	Doel (inhoudelijk, cijfermatig)	Actie	Analyse/evaluatie	Vervolgactie
Technisch lezen				
Datum	Doel (inhoudelijk, cijfermatig)	Actie	Analyse/evaluatie	Vervolgactie

Uitstroombestemming: ☐ praktijkonderwijs (PRO) ☐ vmbo-basis ☐ vmbo-kader ☐ vmbo gemengd/theoretisch ☐ havo ☐ vwo				Toelichting:								
Invullen vanaf start OPP	M-toets		E-toets		M-toets		E-toets		M-toets		E-toets	
	Doel VS	Beh. VS	Doel VS	Beh. VS	Doel VS	Beh. VS	Doel VS	Beh. VS	Doel VS	Beh. VS	Doel VS	Beh. VS
Begrijpend lezen												
Rekenen												
Spelling												
Technisch lezen												

Leerlingfactoren en handelingsgerichte cyclus

Hoe denkt de leerling zelf over SEO, werkhouding etc.? Invullen n.a.v. het kindgesprek.

Datum	Stimulerend	Belemmerend	Onderwijsbehoeften	
Datum	Doel	Actie	Analyse/evaluatie	Vervolgactie

Sociaal-emotioneel en gedrag: impulsiviteit, begrip/beleving van emoties, zelfbeeld, gedragsuiting, contacten t.a.v. kinderen/volwassenen, sociaal inzicht/vaardigheid etc.

Datum	Stimulerend	Belemmerend	Onderwijsbehoeften	
Datum	Doel	Actie	Analyse/evaluatie	Vervolgactie

Werkhouding: motivatie, doorzettingsvermogen, werktempo, concentratie, taakaanpak, zelfstandig werken, nauwkeurigheid etc.				
Datum	Stimulerend	Belemmerend	Onderwijsbehoeften	
Datum	Doel	Actie	Analyse/evaluatie	Vervolgactie

Taal en communicatie: spraak, taalvorm, taalinhoud, taalgebruik, woordenschat, communicatieve redzaamheid, gegevens logopedisch onderzoek etc.				
Datum	Stimulerend	Belemmerend	Onderwijsbehoeften	
Datum	Doel	Actie	Analyse/evaluatie	Vervolgactie

Leren/cognitie: instructiebegrip, geheugen, informatieverwerking, intelligentieprofiel etc.			
Datum	Stimulerend	Belemmerend	Onderwijsbehoeften

Datum	Doel	Actie	Analyse/evaluatie	Vervolgactie

Lichamelijk: motoriek (grof, fijn, schrijf), waarneming (zien en horen), gezondheid, medicatie, persoonlijke verzorging				
Datum	Stimulerend	Belemmerend	Onderwijsbehoeften	
Datum	Doel	Actie	Analyse/evaluatie	Vervolgactie

Leerkrachtfactoren en handelingsgerichte cyclus

Factoren op leerkrachtniveau: differentiatie, instructievariatie, kennis, materiaalkeuze, klassenmanagement

Datum	Stimulerend	Belemmerend	Ondersteuningsbehoeften	
Datum	Doel	Actie	Analyse/evaluatie	Vervolgactie

Overige factoren

Factoren opvoedsituatie: steun van ouders aan het kind, taalbeheersing, steun vanuit omgeving aan ouders, gezinssamenstelling

Datum	Stimulerend	Belemmerend	Ondersteuningsbehoeften

Factoren op groepsniveau: samenstelling, klimaat, niveauverschillen				
Datum	Stimulerend	Belemmerend	Ondersteuningsbehoeften	
Datum	Doel	Actie	Analyse/evaluatie	Vervolgactie

Overleg met collega IB'er andere school en/of bovenschools

Datum	Afspraken

Aanvraag ambulante begeleiding (AB)

☐ Visio (cluster 1)	Consultatie en advies aanvragen via de websites: www.visio.org of www.auris.nl		
☐ Auris (cluster 2)			
☐ Kameleon (cluster 3)		Ambulant begeleider met kennis van:	

☐ Mytyl (cluster 3) ☐ Driespan (cluster 4) ☐ Lavoer (HBG)	☐ Eerste consultatie (omvat 4 uur)	Concrete hulpvraag:	Eerste consultatie bestaat uit voorgesprek, observatie en nagesprek.
	☐ Vervolgconsultaties Aantal uren: Maanden:	Ambulant begeleider met kennis van: Concrete hulpvraag:	Gevraagde inzet (observatie en gesprek, handelingsadviezen modeling etc.):
☐ Sponder (SBO)	Keuzeopties: 3. Consultatie en advies aanvragen via aanmeldpunt@kporoosendaal.nl vanuit het lichte ondersteuningsbudget. 4. Consultatie en advies aanvragen door middel van een arrangement. Let op: hiervoor dient het hele groeidocument ingevuld te worden.		
	☐ Eerste consultatie Aantal uren: ...	Ambulante begeleider met kennis van:	
		Concrete hulpvraag:	
	☐ Vervolgconsultatie Aantal uren: ...	Ambulante begeleider met kennis van:	
		Concrete hulpvraag:	

Zware ondersteuning

Aanvraag arrangement/toelaatbaarheidsverklaring

Soort aanvraag	☐ Arrangement		
	☐ Toelaatbaarheidsverklaring (TLV)	Type: ☐ SBO ☐ SO cluster 3 ☐ SO cluster 4	Duur: ☐ 1 jaar ☐ 2 jaar ☐ 3 jaar
	Licht ondersteuningsbudget (wat is er al ingezet?)	Zwaar ondersteuningsbudget/TLV (wat is er nog nodig?)	
Tijd (kleinere groep, extra ondersteuning in de klas?)			

Onderwijsmateriaal (welke onderwijsmaterialen zijn nodig?)		
Ruimtelijke omgeving (welke aanpassingen in de klas/school zijn nodig?)		
Expertise (welke expertise is individueel/schoolbreed nodig en met welke intensiteit?)		
Samenwerking met andere instanties buiten het onderwijs (met welke instanties, waarvoor en met welke intensiteit?)		

Toestemming wettelijk vertegenwoordigers

Plaats		
Datum		
	Naam	Handtekening

Wettelijk vertegenwoordigers	1.	1.
	2.	2.
Intern begeleider		
Directeur		

Bijlage 2 toetskalender

Toetskalender Borgesiusstichting – april 2019

Toetsen worden conform de voorschriften van de handleiding afgenomen.

verplicht										
	sept	okt	nov	dec	jan	febr	mrt	apr	mei	jun
Rek/wisk 3.0					M3-M8				E3-E7	
DMT 2017					M3-M8				E3-E7	
AVI 2017					M3-M8				E3-E7	
Begr lez 3.0					M4-M8				E4-E7	
Spelling 3.0					M3-M8				E3-E7	
Taalverzorging 2015					M8				E6-E7	
Woordenschat 3.0					M3-M8					

Voor woordenschat geldt onderstaande verdeling m.b.t. de af te nemen delen:

Woordenschat 3.0	
M3-M8	Deel A + B
Tussenmeting/doublure	Deel C + D

Optioneel
Bovenstaande toetsen zijn de verplichte toetsen van de Borgesiusstichting. Daarnaast zijn de scholen vrij om aan te vullen met toetsen die ze extra af willen nemen. Bijvoorbeeld: - Begrijpend lezen E3 en B8* - Studievaardigheden - Rekenen-wiskunde B8* - Spelling B8* - Woordenschat B8* - Tussentoetsen in november/april * Vanaf 2019 beschikbaar

Bijlage 3 Overzichtslijst protocollen gerelateerd aan leerlingenzorg

- Protocol (hoog) begaafdheid
- Protocol doubleren
- Protocol dyscalculie
- Protocol dyslexie
- Protocol huiswerk
- Protocol instroom van 4-jarigen
- Protocol anti pesten
- Protocol rouw
- Protocol versnelde doorstroming