

# Ondersteuningsstructuur



Versie juni 2025

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Inleiding.....	3
De ondersteuningsstructuur binnen WIJ de Venen .....	4
WIJ de Venen.....	5
Inzet ondersteuning WIJ de Venen .....	7
Cirkel 1.....	7
Cirkel 2.....	7
Cirkel 3.....	7
Route 1 GOED onderwijs.....	9
Route 2 Inclusieve pedagogiek.....	11
Route 3 Gerichte interventie.....	11
Route 4 Extra ondersteuning .....	12
Route 5 Maatwerk, arrangement SWV .....	13
Stappenplan HGW WIJ de Venen .....	14
Literatuurlijst.....	22
Bijlage 1: Voorbeeld sjabloon leerlingbespreking HGW .....	23
Bijlage 2: Voorbeeld sjabloon groepsbespreking.....	24
Voorbeeld format groepsbespreking .....	25
Notulen groepsbespreking .....	26
Bijlage 3: Voorbeeld toestemmingsverklaring gegevensuitwisseling .....	27
Verklaring van toestemming: .....	27
Bijlage 4: Voorbeeldlijst onderwijsbehoeften.....	28
Bijlage 5: OPP-trap .....	33
Bijlage 6: Beschrijving SOT en BOT.....	34
Bijlage 7: inzet ondersteuningsspecialist .....	36
Bijlage 8: Route 4, extra ondersteuning, extra ondersteuning voor een leerling .....	37
Bijlage 9: Route 5, extra ondersteuning, arrangement op de school, SWV .....	38
Bijlage 10: Invullen route 4 ondersteuningsformulier .....	39
Bijlage 11: Voorbeeld ondersteuningsformulier .....	40
Bijlage 12: Voorbereiding IB-adviesteam.....	41

## Inleiding

De ondersteuningsstructuur van WIJ de Venen is tot stand gekomen in samenwerking met IB-netwerk en werkgroep onderwijs & kwaliteit onder leiding van de regisseur kwaliteit & onderwijs.

De ondersteuningsstructuur wordt jaarlijks geëvalueerd en zondig bijgesteld. Hierbij wordt rekening gehouden met de strategische koers, onze ambitie en ontwikkeling op inclusief onderwijs en de landelijke ontwikkelingen op het gebied van onderwijs en zorg.

De ondersteuningsstructuur is zowel op proces als op inhoud beschreven. Waarbij alle stappen ondersteunend zijn aan het handelingsgericht en planmatig werken.

Onder handelingsgericht werken (HGW) verstaan we het volgende:

*HGW concretiseert goed onderwijs en effectieve leerlingbegeleiding, zodat teams beter kunnen omgaan met de overeenkomsten en verschillen tussen leerlingen. HGW focust op schoolsucces voor alle leerlingen en draagt bij aan een professioneel en plezierig werkklimaat en een constructieve communicatie met collega's, leerlingen en ouders. HGW is een werkwijze waarbij leerkrachten, internbegeleiders, schoolleiders en andere deskundigen in en om de school handelen volgens zeven uitgangspunten:*

1. HGW is doelgericht.
2. Het gaat om wisselwerking en afstemming.
3. Onderwijsbehoeften staan centraal.
4. Leerkrachten maken het verschil, ouders doen er evenzeer toe.
5. Positieve aspecten van leerlingen, leerkrachten en ouders zijn van groot belang.
6. Betrokkenen werken constructief samen.
7. De werkwijze is systematisch en transparant.

*Tezamen bieden deze uitgangspunten een wenselijk kader, oftewel een ideale werkwijze. Een schoolteam kan ervoor kiezen deze na te streven in de dagelijkse praktijk. HGW is succesvol geïmplementeerd als alle zeven uitgangspunten dagelijks tot hun recht komen en zichtbaar zijn in het onderwijs en de leerlingbegeleiding. HGW toepassen vergt niet alleen gedegen kennis en uiteenlopende vaardigheden, het vereist ook een bepaalde basishouding.*

*Voor sommigen betekent dit een omslag in attitude, zoals:*

- Van de 'schuld' bij de leerling en zijn ouders leggen à als professional in de spiegel kijken: wat kan ik doen zodat het de leerling en zijn ouders wél lukt om ...?
- Van probleemgericht praten à oplossingsgericht handelen. (Pameijer, 2020, p.9)

Dit document is tot stand gekomen met medewerking van:

Werkgroep onderwijs en kwaliteit  
Intern begeleiders WIJ de Venen\*  
Regisseur kwaliteit & onderwijs  
Staffunctionaris beleid & advies  
Noëlle Pameijer, dank voor de adviezen en feedback.

*\*Waar intern begeleider (IB-er) staat kan ook kwaliteitscoördinator gelezen worden.*

## De ondersteuningsstructuur binnen WIJ de Venen

De ondersteuningsstructuur van WIJ de Venen is aansluitend op de afspraken rondom ondersteuning van het samenwerkingsverband passend onderwijs Rijnstreek (SWV Rijnstreek).

**Het SWV Rijnstreek zegt:** *Binnen het samenwerkingsverband maken schoolbesturen afspraken over het bieden van Passend en/of Inclusief Onderwijs en worden de financiële middelen voor deze extra onderwijssteuning verdeeld. Wanneer een leerling op de basisschool meer ondersteuning nodig heeft dan de school kan bieden, dan nodigt de school -in overleg met ouders/verzorgers- de onderwijsspecialist van het SWV uit om mee te denken. Een onderwijsspecialist is onafhankelijk en onderzoekt samen met ouders/verzorgers en de school welke onderwijsbehoeften de leerling heeft. In dat kader wordt ook bekeken wat er nodig is om de leerling zich (weer) optimaal te laten ontwikkelen. Soms is de beste plek dan een plek in het speciaal (basis-) onderwijs. Als dat zo is, geeft een onafhankelijke commissie van het SWV geeft hiervoor een toelaatbaarheidsverklaring af. Hiermee kan de leerling naar het speciaal (basis)onderwijs.*

*Passend en/of Inclusief Onderwijs is voortdurend in ontwikkeling en in afstemming op de ondersteuningsbehoefte van de leerlingen. Binnen de regio Rijnstreek vinden we het belangrijk dat steeds meer kinderen in hun eigen wijk, dorp of binnen hun eigen (levensbeschouwelijke) gemeenschap naar school kunnen gaan. Dát is de kern van passend en inclusief onderwijs, want ieder kind verdient een passende plek in het basisonderwijs.*

### **Afspraken over de ondersteuning**

*Binnen SWV Rijnstreek hebben de schoolbesturen gezamenlijk afspraken gemaakt over de ondersteuning die scholen sowieso aan leerlingen bieden. Dit heet de basisondersteuning. Deze ondersteuning hebben wij beschreven in het document Basisondersteuning SWV PO Rijnstreek. Scholen mogen zelf bepalen op welke manier zij uitvoering geven aan deze gemaakte afspraken. De manier waarop dit gedaan wordt, kan dus per school verschillen.*

### **Oudersteunpunt Rijnstreek**

*Heb je als ouder/verzorger vragen over Passend Onderwijs?*

*Dan kan je jouw vragen stellen aan school (leerkracht of intern begeleider), maar ook bij het Oudersteunpunt Rijnstreek. Het oudersteunpunt is onafhankelijk en informeert en steunt ouders/verzorgers in het proces van Passend Onderwijs. De ouderadviseur is er voor vragen, uitleg over de procedures en ook voor hulp bij het voorbereiden van een gesprek op school en/of een steuntje in de rug. De ouderadviseur luistert naar jouw vraag, jouw verhaal en denkt mee over de volgende stap.*

*Voor het versterken van de basisondersteuning ontvangen de besturen een bedrag per leerling, € 100,- per leerling.*

*Jaarlijks ontvangen schoolbesturen naar rato van hun leerlingaantal middelen voor extra ondersteuning vanuit het ondersteuningsbudget van het samenwerkingsverband. De schoolbesturen voeren een eigen beleid in de manier waarop dit budget beschikbaar komt voor scholen en leerlingen.*

*De middelen van het SWV worden als volgt aan scholen beschikbaar gesteld:*

- Versterking basisondersteuning                    € 100 per leerling
- Extra ondersteuning/ HB                            € 243 per leerling
- Versterking ondersteuningsstructuur            € 20 per leerling  
(deze bedragen zijn van 1-1-2025)

## WIJ de Venen

WIJ de Venen heeft een gezamenlijke ondersteuningsstructuur ontwikkeld die erop gericht is dat de middelen vanuit het SWV terechtkomen bij leerlingen die het ook daadwerkelijk nodig hebben. Dit zien we ook terug in de ambitie om inclusiever te worden (zie strategische koers). De inzet van (extra) ondersteuning is gericht op preventief en proactief handelen (handelingsgericht).

De ondersteuningsstructuur biedt een zo sluitend mogelijk vangnet om een helder beeld te krijgen van de onderwijsbehoeften van alle leerlingen. De ondersteuningsstructuur is uitgewerkt in stappen en stimuleert planmatig en handelingsgericht werken op school en op bestuursniveau. De stappen binnen de ondersteuningsstructuur volgen elkaar logisch op en zijn cyclisch. Aan de uitvoering van deze gezamenlijke ondersteuningsstructuur wordt vormgegeven door ons bovenschools netwerk van intern begeleiders. Zij bespreken met elkaar de aanvragen en gaan in dialoog om elkaar verder te helpen, zodat de leerling de beste ondersteuning krijgt. Zij evalueren met elkaar de effecten van de extra inzet. Het stappenplan en de uitwerking hiervan vindt u verder op in dit document.

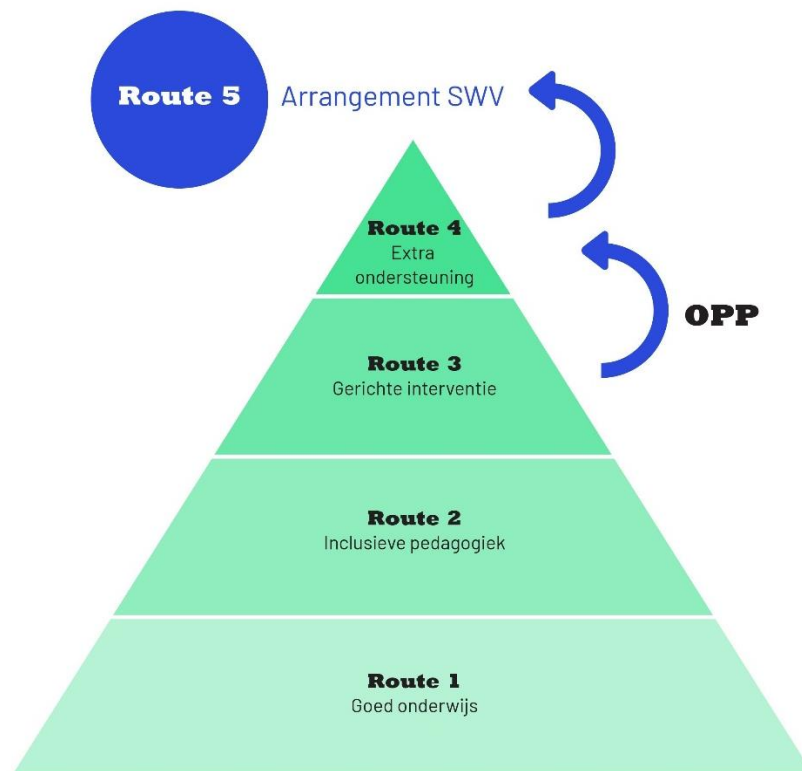
Binnen alle stappen van de ondersteuningsroute geldt:

- het bieden van een goed *pedagogisch klimaat en goed didactisch handelen* in de groep, met als startpunt de leerkracht binnen de groep, die afstemt op de onderwijsbehoeften van alle leerlingen. Binnen Wij de Venen streven wij naar inclusiever onderwijs.
- het goed volgen én evalueren van het geboden onderwijs binnen de basisondersteuning van de school (stappen A-B-C) zorgt ervoor dat duidelijk wordt of:
  - de leerlingen de gestelde doelen halen;
  - de leerlingen profiteren van het onderwijs en van de basisondersteuning;
  - de instructie en/of ondersteuning van de leerkracht en het aanbod effectief is.

Vanaf 1 januari 2025 is de ‘Wet versterking positie ouders en leerlingen in het passend onderwijs’ ingegaan, dit betekent dat leerlingen mogen meebeslissen over hoe de ondersteuning in de school wordt vormgegeven. Daarnaast hebben leerlingen hoorrecht m.b.t. hun OPP. In deze ondersteuningsstructuur wordt de inbreng van de leerling meegenomen.

Voor de bovenschoolse kosten draagt iedere school totaal €92,- per leerling af;

- € 68 per leerling voor extra ondersteuning vanuit route 4 en preventieve inzet interne ondersteuning
- € 11 per leerling voor ondersteunende software (t.b.v. uitvoering dyslexie protocol)
- € 13 per leerling voor inhuur AED (Ambulante Educatieve Dienst)



*Weergave van de routes 1 t/m 5 waarin binnen WIJ de Venen de ondersteuning wordt vormgegeven*

De scholen van WIJ de Venen bieden GOED (groeien, ontwikkelen, ervaren en delen) onderwijs voor al onze leerlingen. Zoals eerder benoemd is hierbij een belangrijk uitgangspunt het HGW. Daarnaast hebben wij gekozen voor het werken met routes voor de ondersteuning. De meeste leerlingen hebben voldoende aan het aanbod van route 1, sommige leerlingen hebben iets extra's nodig in het onderwijsaanbod, dit kan in route 2, 3 of 4. Waarbij het uitgangspunt is dat leerlingen in de groep een aanbod krijgen dat past, waarbij de rest van leerlingen in de groep meeprofiteert.

## Inzet ondersteuning WIJ de Venen

De ondersteuning op de scholen van WIJ de Venen wordt geregisseerd door de intern begeleider (IB-er) van de school. De IB-ers van WIJ de Venen komen maandelijks bij elkaar, IB-netwerk, om met en van elkaar te leren zodat de kwaliteit van het onderwijs goed is en blijft. Wanneer er een knelpunt in de school wordt ervaren met een leerkracht, groep, en/of leerling dan leggen ze deze voor in het IB-adviessteam (zie pagina 12). IB-ers zijn waardevolle sparringpartners en ervaringsdeskundige en kunnen vanuit hun kennis en expertise advies geven.

### Cirkel 1

Inzet routes 1/2/3 worden door de school zelf vormgegeven, dit wordt aangestuurd door de IB-er van de school. De inzet van route 1/2/3 wordt op verschillende manier uitgevoerd. Scholen hebben hiervoor vaak leerkrachten die zich op een onderwerp hebben gespecialiseerd. Uitvoering van het dyslexie en dyscalculie protocol is hier bijvoorbeeld een onderdeel van.

WIJ de Venen heeft als ambitie inclusief onderwijs, dit betekent dat we regelmatig bekijken wat er nodig is om de basisondersteuning (route 1/2/3) te versterken en vergoten. Wij bieden daar in de WIJ de Venen Academie scholing voor aan.

In het onderstaande diagram is de cirkel op inzet route 1/2/3 dan ook groter dan de andere cirkels.

### Cirkel 2

Deze cirkel staat voor inzet interne ondersteuning, hiervoor hebben we bij WIJ de Venen ondersteuningsspecialisten, mogelijkheid tot diagnostisch onderzoek en mogelijkheid voor psycho-educatie.

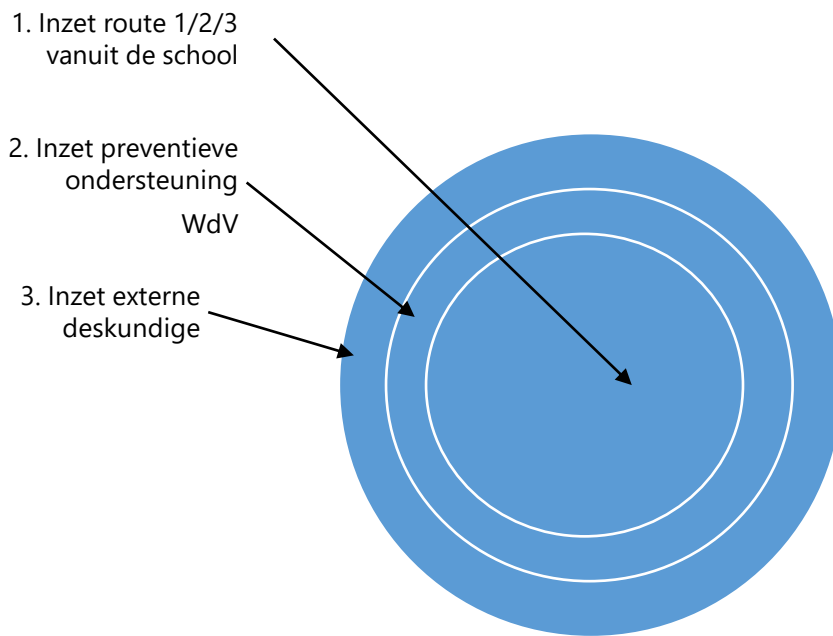
Een ondersteuningsspecialist kan worden ingezet op alle routes, het is iemand die specialistische kennis op meerdere gebieden heeft. De ondersteuning is in eerste instantie gericht op het coachen, observeren en begeleiden van de leerkracht met als doel het handelen van de leerkracht te versterken. In enkele gevallen kan hier ook gerichte interventie uit ontstaan voor de leerling. Voor het aanvragen van hulp van de ondersteuningsspecialist zie bijlage 7.

Diagnostisch onderzoek wordt alleen vanuit WIJ de Venen ingezet als de reguliere weg te lang duurt en hiermee het welbevinden en ontwikkeling van de leerling ernstig in het gedrang komt. Aanvraag van diagnostisch onderzoek wordt gedaan bij voorzitter IB-netwerk en regisseur O&K.

Gerichte interventie (route 3) kan soms betekenen dat een leerling baat heeft bij psycho-educatie. Binnen WIJ de Venen hebben wij medewerkers die gecertificeerd zijn tot Jouw autisme coach. De methodiek die zij inzetten kan breder worden ingezet dan alleen op autisme. Wanneer scholen gebruik willen maken van psycho-educatie dan gaat dit via het IB-adviessteam (zie pagina 12).

### Cirkel 3

Wanneer er een specifieke aanpak of kennis niet beschikbaar is binnen WIJ de Venen kan er ook gebruik gemaakt worden van externe deskundigen. We hebben een contract met de AED voor inzet specialistische ondersteuning, maar ook andere deskundigen kunnen vanuit deze cirkel betrokken worden.



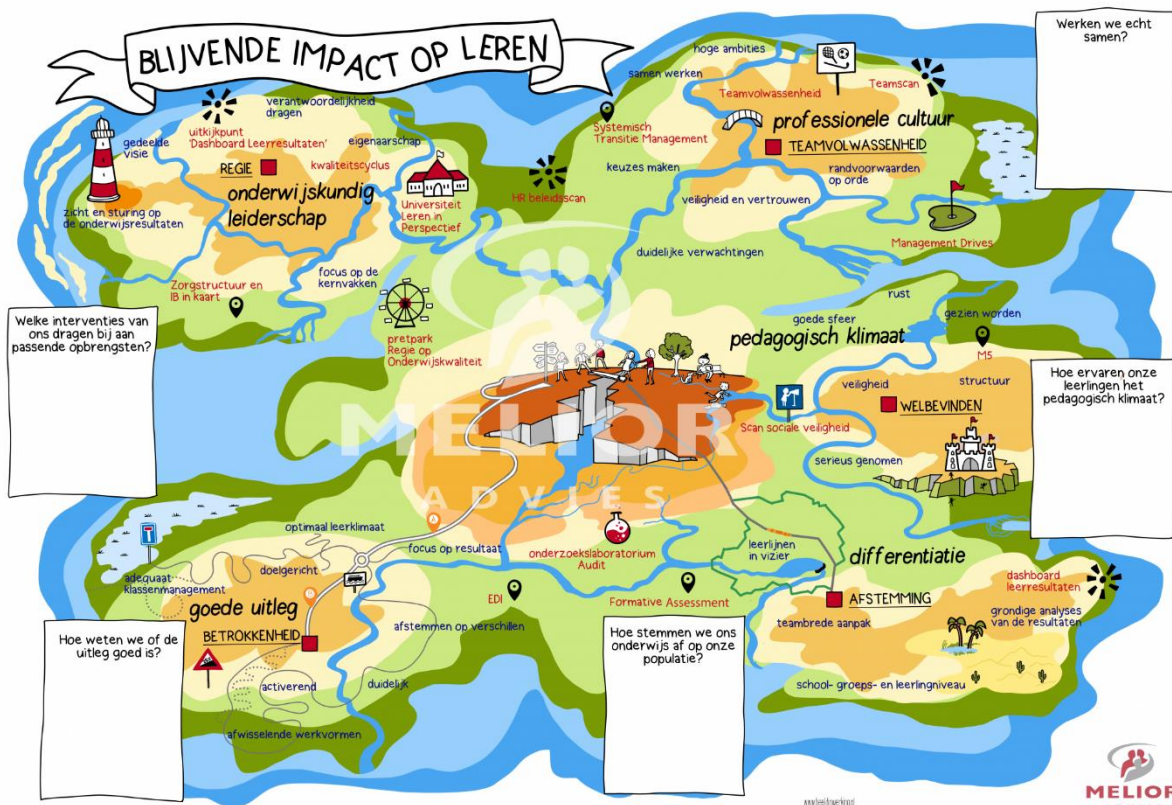
*Cirkeldiagram inzet ondersteuning*



## Route 1 GOED onderwijs

Onze ambitie is om op al onze scholen GOED onderwijs te bieden. Dat betekent dat we al onze leerlingen de ruimte geven om te groeien, zich te ontwikkelen, te ervaren en te leren. Leerlingen leren niet alleen de basisvaardigheden, zoals rekenen, lezen en schrijven, maar we laten ze ook zien en ervaren hoe je die basisvaardigheden kunt gebruiken buiten het klaslokaal. GOED onderwijs draait niet alleen om meetbare prestaties, maar ook om ontwikkeling: leren = ontdekken. In ons onderwijs besteden we daarom ook veel aandacht aan mensen en meningen, aan diversiteit en samenwerking, aan maatschappelijke ontwikkelingen en actualiteiten. Zo leren onze leerlingen om hun mening te vormen en keuzes te maken, maar ook om de meningen en keuzes van anderen te respecteren. Ze leren ze wie ze zijn en wat ze kunnen, zelf denken en zelf doen. Om dat te stimuleren streven we ernaar dat op onze scholen alle kinderen welkom zijn: dat is goed voor onze school, voor de ontwikkeling van onze leerlingen en medewerkers en voor onze gemeenschap.

In route 1 kun je gebruik maken van middelen/kennis om als leerkracht beter de groep te bedienen in het geven van GOED onderwijs. Belangrijk is dat er aandacht is voor de verschillende onderdelen op de landkaart, goed kijken waar de eerste interventie nodig is voor het versterken van de basisondersteuning.



### [Praatplaat Integrale Onderwijskwaliteit » Melior Advies](#)

Dit is een onderdeel van de basisondersteuning, deze sluit aan bij de basisondersteuning zoals beschreven bij ons SWV ([Passendonderwijs SWV Rijnstreek](#))

Wanneer een leerkracht ondersteuning nodig heeft bij het bieden van GOED onderwijs, is er de mogelijkheid ondersteuning te bieden. Het gaat dan vaak om groepen:

- die op sociaal-emotioneel gebied voor de leerkracht een uitdaging zijn.
- met uiteenlopende ondersteuningsbehoeften (dynamiek van de groep, medische ondersteuning, etc.) waarbij de effectieve lestijd in het gedrang komt.
- met didactisch lagere opbrengsten dan verwacht zou mogen worden van de groep.

Om ondersteuning op route 1 te bieden kan de school zelf een keuze maken, hiervoor krijgt de school middelen vanuit het SWV.

Binnen WIJ de Venen hebben wij ondersteuningsspecialisten, deze specialisten kunnen worden ingezet op coachen, observeren, meedenken en vormgeven op het pedagogisch-didactisch handelen van de leerkracht.

## Route 2 Inclusieve pedagogiek

In route 2 gaat het om het bieden van inclusieve pedagogiek (wat werkt voor een leerling is vaak goed voor alle leerlingen), het aanbod zo vormgeven dat alle leerlingen hier gebruik van kunnen maken. (Bijv. beweging tussen lessen door, koptelefoons beschikbaar stellen).

Deze ondersteuning is gericht op het aanbod voor de hele groep, wat is er in deze groep voor deze leerlingen nodig. Dit kan vorm worden gegeven d.m.v.; samen op de groep staan (CO teaching), specialist die in de groep meehelpt of meekijkt op het aanbod. De school krijgt extra middelen vanuit het SWV voor route 2.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan:	
-	Ondersteuningsspecialist WdV
-	Aandacht voor executieve functies
-	Leerplein
-	Interne expertise
-	Specialist/Expertise in de school
-	HB-specialist WdV
-	Coachen en begeleiden lkr.

## Route 3 Gerichte interventie

Soms is het aanbod vanuit route 1 en 2 niet toereikend voor leerlingen. Het lukt de leerkracht dan niet om de leerling het juiste aanbod te geven. Zowel de leerkracht en leerling hebben dan baat bij een gerichte interventie.

De leerkracht heeft dan ondersteuning nodig op het bieden van het juiste aanbod. Hiervoor is soms specialistische kennis, extra handen, co-teaching nodig.

De leerling heeft soms iets extra's nodig om weer in het aanbod van route 1 of 2 mee te kunnen, bijv. Psycho-educatie, logopedie, fysiotherapie etc.,

De school krijgt extra middelen vanuit het SWV voor het bieden van route 3.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan:	
-	Ondersteuningsspecialist WdV
-	Externe specialist
-	AED
-	SWV-ondersteuning
-	Leerplein
-	Samenwerken jeugdzorg
-	Psycho-educatie (vereist IB-adviesteam)
-	HB-specialist WdV
-	Coachen en begeleiden lkr.

## Route 4 Extra ondersteuning

Soms is de school handelingsverlegen is na inzet route 1/2/3. Zonder expertise en/of extra handen lukt het de school niet deze leerling zich te laten ontwikkelen binnen de school.

Er wordt een aanvraag gedaan voor een IB-adviesteam. Naar aanleiding van het IB-adviesteam kan er een aanvraagformulier Extra Ondersteuning route 4 ingevuld worden. Bij specifieke vragen rondom begaafdheid kan de HB-specialist van WIJ de Venen worden benaderd. Er kan eventueel extern advies worden ingewonnen (denk aan SWV/AED/ of andere partijen). Het gaat hier om extra ondersteuning waarbij het verplicht is om middels een OPP in Tommy (digitaal systeem van het SWV) toe te werken naar een uitstroom binnen het regulier VO (of VSO-plekken met regulier VO- aanbod). Route 4 wordt vaak één schooljaar geboden en wordt 2x per schooljaar geëvalueerd tijdens een IB-adviesteam.

Wanneer na een schooljaar blijkt dat deze leerling deze ondersteuning structureel nodig heeft (of er niet kan worden afgebouwd), wordt er gekeken naar het uitstroom perspectief en kijken we naar de juiste in te zetten route; vervolg route 4, aanvraag route 5 of een TLV aanvraag.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- Ondersteuningsspecialist WdV
- Psycho-educatie (vereist IB-adviesteam)
- Externe specialist
- AED
- SWV-ondersteuning
- Afwijkend aanbod van het groepsaanbod
- Samenwerken jeugdzorg
- HB-specialist WdV
- Extra handen in de groep
- Expertise SBO/SO

## Route 5 Maatwerk, arrangement SWV

In enkele gevallen wordt er route 5 aangevraagd. Dit is altijd in overleg met regisseur O&K wordt er gekeken naar een passend arrangement, in samenwerking met het SWV (onderwijsspecialist). Het gaat hier om maatwerk per leerling en per situatie kan dit verschillen.

De insteek binnen WIJ de Venen is dat we leerlingen in route 5 zoveel mogelijk onderwijs willen geven op onze scholen, dit is passend bij onze ambitie inclusiever te zijn. Het kan zijn dat de leerling op school kan blijven met het bieden van deze extra ondersteuning. De ambitie is te streven naar uitstroom regulier VO.

Wanneer er een aanvraag route 5 is, wordt er een seintje gegeven aan voorzitter IB-netwerk en regisseur O&K. Er wordt een formulier ingevuld en een aanvraag gedaan bij het SWV via Tommy. De aanvraag wordt bekeken en inhoudelijk besproken met een onderwijssp.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- Externe specialist
- AED
- SWV-ondersteuning
- Afwijkend aanbod van het groepsaanbod
- Samenwerken jeugdzorg
- ComPACT coach
- Extra handen in de groep
- Expertise SBO/SO
- Aanpassingen in de school

## Stappenplan HGW WIJ de Venen

<b>Acties op school ----- (inter)actie naar ouders</b>			
<b>Basisondersteuning</b>	GOED onderwijs (Route 1)	<b>Stap A:</b> Leerkracht begeleidt de groep.	Leerkracht in gesprek met ouders en leerling over de ontwikkeling. Leerkracht voert o.a. kind-gesprekken, startgesprekken, voorgangsgesprekken, ...etc.
	Inclusieve pedagogiek (route 2)	<b>Stap B:</b> Leerkracht overlegt met collega's (denk aan specialisten binnen de school).	Leerkracht in gesprek met ouders en leerling, delen zorgen, uitwisseling ervaringen, afstemmen aanpak. De intern begeleider kan overleggen met andere IB-ers tijdens een IB-adviesteam.
	Gerichte interventie (route 3)	<b>Stap C:</b> (evt. vanuit groepsbespreking) er volgt een leerlingbespreking: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leerkracht geeft bij IB-er aan gesprek te willen</li> <li>- Notitie in Parnassys (format gespreksverslag stap C) (evt. plan voor de leerling in groepsplan) Beschrijven doel, middel en opbrengst van de gerichte interventie.</li> </ul> <i>Dit kan ook voor een groep gelden.</i>	Leerkracht informeert ouders en leerling over de werkwijze. Uitwisselen van ervaringen. Ouders en leerling zijn op de hoogte van de leerlingbespreking en van de voorgenomen acties.
		<b>Stap D:</b> Inzet route 1/2/3	Zie hierboven
<b>Extra ondersteuning</b>	Extra ondersteuning (route 4)	<b>Stap E:</b> N.a.v. BOT/SOT: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen OPP (ontwikkelingsperspectief plan) in Tommy</li> </ul> Inzet route 4 (BOT) 2x per jaar evaluatie route 4 IB adviesteam	Ouders zijn bij het SOT/BOT aanwezig. (Aparte) afspraak om OPP te bespreken met inbreng van leerling en ouders. Ouders ondertekenen OPP.
	Inclusie arrangement SWV (route 5)	<b>Stap F:</b> Aanvraag route 5, arrangement SWV TLV (toelaatbaarheidsverklaring) aanvraag TLC (toelaatbaarheidscommissie) Gesprek TLV op school inzetten	Ouders weten en begrijpen dat de leerling meer behoeft dan de school zonder arrangement kan bieden. Ouders stemmen in met (zo nodig) een Route 5 of TLV aanvraag. (TLV aanvraag kan in uitzonderlijke gevallen zonder toestemming van ouders.)
	TLV (plaatsing SBO/SO)	TLV aanvraag Gesprek TLV op school inzetten	Ouders stemmen in met TLV aanvraag.

**Stap A: DE  
LEERKRACHT IN DE  
GROEP**

Actie	De leerkracht: <ul style="list-style-type: none"><li>• Geeft kwalitatief goed onderwijs.</li><li>• Observeert, signaleert en werkt handelingsgericht.</li><li>• Gaat in gesprek met ouders over ontwikkelingen van hun kind.</li><li>• Bereidt groepsbespreking a.d.h.v. evaluatie groepsplan voor.</li><li>• Leerkracht voert kindgesprekken.</li></ul>
-------	--

**Beschrijving:**

In stap A werkt de leerkracht handelingsgericht aan GOED onderwijs. Hij/zij doet interventies naar aanleiding van eigen observaties en (toets)resultaten van de leerlingen. De ontwikkeling van iedere leerling wordt gevolgd door middel van methodegebonden toetsen en methodeonafhankelijke toetsen. Vooral de eigen observaties spelen een belangrijke rol bij beslissingen in hoe er het beste gehandeld kan worden.

Bij interventies in deze stap denken we o.a. aan pre-teaching of verlengde instructie, kleine aanpassingen in het standaard leerstofaanbod en het investeren en onderhouden van een goede relatie met iedere leerling. De leerkracht legt interventies binnen deze stap vast in het groepsplan.

Met de ouders en leerling zijn regelmatig gesprekken over de ontwikkeling en op welke wijze handelingsgericht wordt afgestemd op de onderwijsbehoeften. Bijvoorbeeld middels 10-minuten gesprekken en kindgesprekken. Daarvan vindt verslaglegging plaats in ParnasSys.

In de groepsbespreking/groepspresentatie wordt de groep als geheel besproken en deelt de HGW-cyclus met elkaar. Er kan per school gekozen worden voor een eigen opzet van de groepsbespreking/groepspresentatie. Zie voor meer informatie en tips: *Hoofdstuk 6.8, Pameijer (2020)*. In een groepsbespreking worden geen individuele leerlingen besproken, mocht dit nodig blijken dan kan er een leerlingbespreking worden ingepland op een later tijdstip.

Tijdens groepsbesprekingen *kunnen* de volgende zaken aan de orde worden gesteld:

- Bespreekpunten en vragen van de leerkracht
- Opbrengsten (didactisch en emotioneel)
- Evaluatie vorig groepsplan
- Aandachtspunten hele groep en wat dit betekent voor het handelen van de leerkracht.
- Realiseren van het groepsplan (Heeft de leerkracht nog iets extra's nodig)

## STAP B: DE LEERKRACHT OVERLEGT MET COLLEGA'S

Acties	De leerkracht: <ul style="list-style-type: none"><li>• Overlegt met collega('s)/ intercollegiale consultatie.</li><li>• Observeert de leerlingen.</li><li>• Gaat in gesprek met ouders: zorgen delen, uitwisselen ervaringen en afstemmen van aanpak.</li><li>• Noteert de aanpak in het groepsplan en beschrijft het beoogde effect.</li></ul>
--------	---

### Beschrijving

Wanneer de leerkracht een knelpunt(en) ervaart in de groep gaat de leerkracht op collegiaal niveau op zoek naar reflectie en feedback om de aanpak af te stemmen op de leerlingen. Dat kan doordat de leerkracht samen met een (duo)collega of IB-er reflecteert op de ontwikkeling van de leerlingen en het eigen handelen. De vraag "Wat heeft deze groep van deze leerkracht nodig?" staat hierbij centraal. Ook wordt begonnen met een eerste inventarisatie van de onderwijsbehoeften van deze groep. In stap B gaat het om uitwisselen van ideeën en oplossingen waarmee de leerkracht als het ware 'de volgende dag' verder kan. Het knelpunt kan door een leerkracht ook ervaren worden vanuit de groepsdynamica; grip op de groep, hierover overlegt de leerkracht ook met collega('s). Inzet van de ondersteuningsspecialist van WIJ de Venen is hier een mogelijkheid.

#### Overleg:

Eenzijds kan het gaan om gesprekken tussen twee collega's. Het gaat daarbij niet om een gepland overleg, welke is opgenomen in de jaarplanning, maar om een incidenteel gesprek, waarbij de leerkracht een collega bevraagt over een specifieke leerling. Voor deze gesprekken maakt de leerkracht een afspraak met deze collega. De leerkracht kan dit gesprek ook met de IB-er voeren. Daarnaast kan een school ook kiezen voor een vorm van intervisie in een bouw-/ of teamvergadering.

Met de ouders wordt gesproken over de ontwikkeling van hun kind en op welke wijze handelingsgericht kan worden afgestemd op de onderwijsbehoeften.

### IB- adviesteam

Een IB-adviesteam is een intern overleg binnen het IB-netwerk waar IB-ers casussen kunnen inbrengen om de leerkracht, de groep en/of de leerling verder te helpen. Andere IB-ers kunnen met hun kennis en expertise meedenken met de casus en samen komen tot vervolgstappen.



## STAP C: DE LEERKRACHT OVERLEGT MET IB-ER

Acties	<p>De leerkracht:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informeert ouders en leerling over de leerlingbespreking.</li></ul> <p>De leerkracht en IB-er:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Brengen samen de onderwijsbehoeften verder in kaart.</li><li>• Inventariseren wie of wat verder nodig is binnen/buiten de school.</li><li>• Maken van een keuze voor inzet van het juiste onderwijsaanbod (inclusieve pedagogiek, gerichte interventie)</li><li>• Betrekken ouders en leerling bij de gesprekken indien nodig.</li></ul> <p>De leerkracht:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Maakt notitie ParnasSys</li><li>• Maakt wijzigingen in groepsplan</li></ul>
--------	---

### Beschrijving

In de groepsbespreking/groepspresentatie wordt de groep als geheel besproken en deelt met de HGW-cyclus met elkaar. Er kan per school gekozen worden voor een eigen opzet van de groepsbespreking/groepspresentatie. Zie voor meer informatie en tips: *Hoofdstuk 6.8, Pameijer (2020)*. In een groepsbespreking worden geen individuele leerlingen besproken, mocht dit nodig blijken dan kan er een leerlingbespreking worden ingepland op een later tijdstip.

Onderwijsbehoeften vanuit stimulerende en belemmerende factoren zijn voldoende in zicht en worden besproken.

De leerling wordt besproken in de leerlingbespreking. Bovendien wordt bekeken welke andere (externe) expertise eventueel nodig is om de leerling een passend onderwijsaanbod te realiseren. Er wordt een uitspraak gedaan over een route (route 1/2/3).

Van deze bespreking wordt een verslag gemaakt in ParnasSys. (Bijlage 1 en 2)

In de verslaglegging staan deze 5 punten beschreven:

- Relevante voorgeschiedenis.
- Concrete hulpvraag.
- Wat heb je al gedaan?
- Deze vragen wil ik graag bespreken.
- Afspraken n.a.v. besproken punten.

De visie en ervaring van ouders op de ontwikkeling van hun kind vormt een belangrijk onderdeel van het totaalbeeld van wat het kind nodig heeft, het beeld van het kind zelf is hier ook van meerwaarde. Ouders en leerling worden meegenomen in de ondersteuningsroute en krijgen uitleg over hoe dit eruit ziet.

<b>STAP D: Inzet route 1 /2/3</b>	
Acties	<p>De IB-er:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderhoudt korte lijnen tussen alle betrokkenen, bewaakt de stappen van de ingezette route en attendeert de leerkracht op de evaluatie.</li> <li>• Bij inzet preventieve ondersteuning mail naar voorzitter IB-netwerk en regisseur O&amp;K voor aanvraag (bijlage 7)</li> <li>• Bij inzet AED, mail naar voorzitter IB-netwerk en regisseur O&amp;K</li> <li>• Bij inzet externe ondersteuning, mail ter kennisgeving naar voorzitter IB-netwerk en regisseur O&amp;K .</li> </ul> <p>De leerkracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is verantwoordelijk voor de evaluatie.</li> </ul>
Acties	<p>De directeur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is op de hoogte van de gekozen route en de ingezette hulp.</li> </ul>

Route 1/2/3 zijn interventies binnen de school; deze gelden zijn in de begroting al toegevoegd. De IB-er zorgt ervoor, samen met de directeur, dat er zicht is op de routes, aanpak en evaluatie. Wanneer er externe ondersteuning vanuit AED wordt ingezet dan wordt er door IB-er een mail gestuurd naar voorzitter IB-netwerk en regisseur O&K. Wanneer de school kiest voor een andere externe specialist dan een mail ter kennisgeving aan voorzitter IB-netwerk en regisseur O&K, de middelen worden door de school zelf vergoed vanuit de bekostiging route 1/2/3.

Wanneer er gebruik wordt gemaakt van preventieve ondersteuning vanuit WdV dan loopt dit via voorzitter IB-netwerk en regisseur O&K, voor psycho-educatie eerst via IB advies-team.

STAP E: SOT/BOT	
Acties	Leerkracht/IB-er: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrekken ouders als partner in de ondersteuning bij de gesprekken.</li> <li>• Vragen ouders toestemmingformulier te ondertekenen als er externen aansluiten.</li> <li>• Onderhoudt korte lijnen tussen alle betrokkenen, bewaakt de stappen van de ingezette route en is verantwoordelijke voor de evaluatie.</li> <li>• Maken OPP in Tommy. Bespreken met en ondertekenen door ouders.</li> <li>• Verslaglegging maken van BOT/SOT in ParnasSys en Tommy.</li> <li>• Kiezen een route; voor aanvraag route 4 zie de stap hieronder.</li> </ul>
Acties	IB-adviesteam: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekijken gekozen route en aanvraag (extra), vragen ter verduidelijking, daarna advies geven en de aanvraag goedkeuren.</li> <li>• Aanvraag ter accordering naar bestuurder.</li> </ul>
Acties	Directeur: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventueel deelname aan BOT.</li> </ul>

### Beschrijving

In stap E wordt in de school extra expertise ingezet om meer zicht te krijgen op de onderwijsbehoefte van de leerling en/of de begeleidingsbehoefte van de leerkracht. Om hiertoe te komen wordt er een SOT/BOT georganiseerd. Het schoolondersteuningsteam (SOT) bestaat uit; IB-er, leerkracht, ouders, (directeur). Het breed ondersteuningsteam (BOT) bestaat uit deelnemers SOT + externen. Afhankelijk van de keuze van een school wordt het een SOT of BOT. (Bijlage 6).

Ouders zijn belangrijke partners in de begeleiding van hun kind.

Voor het realiseren van het BOT en de vrije uitwisseling van informatie met hen dient de school vooraf de ouders te informeren en hun schriftelijk toestemming te regelen. (Bijlage 3).

Het SOT/BOT komt op tenminste 2 momenten in het schooljaar bijeen.

Bespreekmomenten worden ruim van tevoren ingepland. Binnen deze gesprekken staat centraal hoe de leerkracht handelingsgericht verder kan in de groep.

Tijdens het overleg zoeken alle betrokkenen vanuit de eigen deskundigheid met elkaar naar een bruikbare aanpak. Men kijkt daarbij naar de rol van **alle** personen in de omgeving van de leerling. Samen zoekt men naar de kansen in zowel de onderwijsleersituatie, de thuissituatie als ook binnen de vrije tijd, om het kind te helpen zich verder te ontwikkelen en om daarbij af te stemmen op zijn/haar onderwijs(zorg)behoeften. Afspraken worden vastgelegd indien aanwezig in een OPP. Zo niet worden de acties vastgelegd in groeps- of handelingsplan. Verwijzing tussen OPP en groeps- en handelingsplannen mogelijk. De onderwijsbehoeften worden beschreven. Voor het omschrijven van onderwijsbehoeften kan er gebruik gemaakt worden van de voorbeeld lijst onderwijsbehoeften (Bijlage 4). Bij het OPP kan er gebruik gemaakt worden van de OPP Trap. (Bijlage 5).

<b>STAP E: Inzet route 4, extra ondersteuning voor een leerling</b>	
Acties	IB-er: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stuurt een mail naar voorzitter IB-netwerk en regisseur O&amp;K zodat IB-adviesteam uitgezet kan worden.</li> <li>• Vult voorbereidingsformulier voor IB-adviesteam in.</li> <li>• Onderhoudt korte lijnen tussen alle betrokkenen, bewaakt de stappen van de ingezette route en is verantwoordelijke voor de evaluatie.</li> <li>• Aanvraag route 4 via voorbereidingsformulier en mailen naar het IB-adviesteam.</li> <li>• Vullen ondersteuningsformulier op SharePoint in. Mailen voorzitter IB-netwerk en regisseur O&amp;K</li> </ul>
Acties	Directeur: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondersteuningsformulier route 4 wordt naar regisseur kwaliteit &amp; onderwijs gestuurd voor akkoord.</li> </ul>
Acties bovenschools	Voorzitter IB-netwerk, IB-adviesteam: <ul style="list-style-type: none"> <li>• IB-adviesteam uitzetten/plannen.</li> <li>• Voorbereidingsformulier lezen.</li> <li>• IB-adviesteam komt tot een advies.</li> </ul>
Acties bovenschools	Regisseur kwaliteit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accorderen ondersteuningsformulieren en offertes.</li> </ul>
Acties bovenschools	HR-adviseur, regisseur kwaliteit, financial controller en voorzitter IB-netwerk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overzicht van alle aanvragen van alle routes wordt drie keer per jaar doorgenomen.</li> </ul>

## Beschrijving

Er wordt vanuit een BOT (als dit nog niet is geweest) bekeken wat het ontwikkelingsperspectief van de leerling is. Met extra ondersteuning is uitstroom regulier VO mogelijk.

De IB-er mailt de voorzitter IB-netwerk zodat er een IB-adviesteam wordt uitgezet. De IB-er vult het voorbereidingsformulier in. (Bijlage 12)

Het IB-adviesteam (dit zijn een aantal IB-ers, voorzitter IB-netwerk en regisseur onderwijs en kwaliteit) bekijkt het voorbereidingsformulier, denkt mee, stelt vragen met als doel om ondersteunend te zijn in het bieden en inzetten van de beste ondersteuning voor de leerling/groep.

Het IB-adviesteam adviseert tenslotte:

- Aanvraag route 4. De IB-er vult het ondersteuningsformulier (bijlage 11) in a.d.h.v. de gemaakte afspraken in het IB-adviesteam.
- Advies wordt bekeken vanuit het cirkeldiagram voor ondersteuning.
- Advies waardoor geen van beiden nodig is, andere inzet, bijv. HALT.

Een aanvraag route 4 wordt altijd besproken in een IB-adviesteam. Twee keer per jaar worden deze geëvalueerd. Inzet voor psycho-educatie voor een leerling wordt eerst besproken in een IB-adviesteam.

## STAP F: Inzet route 5 (arrangement SWV)

Acties	IB-er: <ul style="list-style-type: none"><li>• Doet aanvraag arrangement route 5 bij onderwijsspecialist van het SWV. Communiceert met voorzitter IB-netwerk en regisseur O&amp;K.</li><li>• Vult formulier in en deelt dit via Tommy met onderwijsspecialist van het SWV.</li><li>• Maakt een plan samen met onderwijsspecialist van het SWV.</li></ul>
--------	--

### Beschrijving

Vanuit evaluatie route 4 kan blijken dat een inclusie arrangement nodig is voor deze leerling. Het betekent wel dat er vanuit de school er een ambitie is deze leerling tot groep 8 op school onderwijs te blijven bieden. Het arrangement is bedoeld om de medewerkers van de school verder te bekwalen om de leerling het juiste onderwijsaanbod te kunnen bieden.

De school vult het formulier voor aanvraag in en vraagt het arrangement aan via Tommy, hierbij is er altijd een onderwijsspecialist van het SWV betrokken. Voorzitter IB-netwerk en regisseur O&K zijn ten alle tijden op de hoogte gebracht door de IB-er, ook wanneer het arrangement wordt toegekend.

Het SWV legt de aanvraag voor aan de TLC, die besluit of de aanvraag gehonoreerd wordt.

Wanneer na alle aangeboden routes het blijkt dat we toch niet in staat zijn het juiste onderwijsaanbod te kunnen bieden, of het blijkt dat SO/SBO toch een beter plek is voor een leerling zal er worden overgegaan tot een TLV aanvraag.

## Literatuurlijst

Pameijer, N. (2020). *Handelingsgericht werken samenwerken aan schoolsucces*. Acco uitgeverij Nederland BV

# Bijlage 1: Voorbeeld sjabloon leerlingbespreking HGW

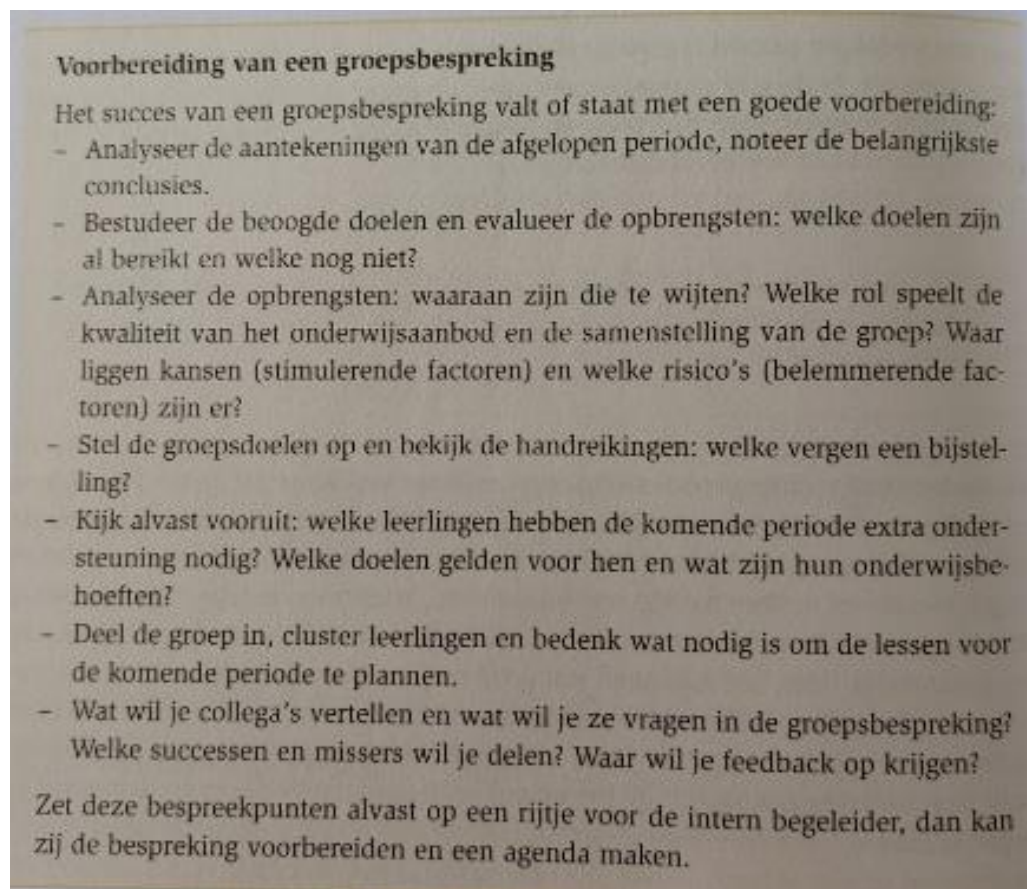
## Bijlage 7.2 Format leerlingbespreking (te bewerken door team)

1. Voorbereiding door leerkracht
  - a. Aanleiding en vragen: wat wil je weten en waarom?
  - b. Wat goed gaat en wat moeilijk, hoe dat zou kunnen komen en welke oplossingen heb je zelf al bedacht?
  - c. Wat wil je met de leerlingbespreking bereiken, wanneer is deze voor jou een succes?
  - d. Wat verwacht je van de intern begeleider en eventueel andere betrokkenen?
  - e. Hoe zijn de leerling en zijn ouders betrokken bij deze bespreking?
2. Start, doelen van de leerlingbespreking: om welke vragen en beslissingen gaat het? Bij een beslissing: wie neemt die in principe?
3. Overzicht: wat gaat goed en wat moeilijk (stimulerende en belemmerende factoren van kind, onderwijs en opvoeding)?
4. Inzicht: hoe zou het kunnen komen dat de situatie nu zo is? Welke kenmerken van de leerling, de onderwijsleersituatie (groep, leerkracht, school) en de opvoedingssituatie spelen een rol? Hoe is de wisselwerking en afstemming tussen deze kenmerken? Weten we al genoeg?
  - a. Zo ja: door naar uitzicht
  - b. Zo nee: wat moeten we nog weten, waarom en hoe komen we daarachter (observatie, gesprek, toets)?
5. Uitzicht:
  - a. Wat zijn de doelen voor de leerling en zijn leerkracht?
  - b. Wat zijn de behoeften van de leerling en de leerkracht; wat hebben zij nodig om de doelen te behalen?
6. Afronding:
  - a. Afspraken: wie doet, wat, waarom, wanneer en hoe?
  - b. Hoe bespreekt de leerkracht de uitkomsten van deze bespreking met de leerling en zijn ouders?
  - c. Evaluatie leerlingbespreking: was de sfeer constructief, zijn de vragen beantwoord en is de beslissing genomen, kan de leerkracht verder? Tops (bij de volgende leerlingbespreking weer ...) en tips (bij de volgende leerlingbespreking ... anders, namelijk ...)?

Bron: Pameijer, N. (2020) *handelingsgericht werken; samenwerken aan schoolsucces* hoofdstuk 7

## Bijlage 2: Voorbeeld sjabloon groepsbespreking

Afspraken naar aanleiding van groepsbespreking worden opgenomen in de groepsplannen of in ParnasSys als groepsnotitie.



**Voorbereiding van een groepsbespreking**

Het succes van een groepsbespreking valt of staat met een goede voorbereiding:

- Analyseer de aantekeningen van de afgelopen periode, noteer de belangrijkste conclusies.
- Bestudeer de beoogde doelen en evalueer de opbrengsten: welke doelen zijn al bereikt en welke nog niet?
- Analyseer de opbrengsten: waaraan zijn die te wijten? Welke rol speelt de kwaliteit van het onderwijsaanbod en de samenstelling van de groep? Waar liggen kansen (stimulerende factoren) en welke risico's (belemmerende factoren) zijn er?
- Stel de groepsdoelen op en bekijk de handreikingen: welke vergen een bijstelling?
- Kijk alvast vooruit: welke leerlingen hebben de komende periode extra ondersteuning nodig? Welke doelen gelden voor hen en wat zijn hun onderwijsbehoeften?
- Deel de groep in, cluster leerlingen en bedenk wat nodig is om de lessen voor de komende periode te plannen.
- Wat wil je collega's vertellen en wat wil je ze vragen in de groepsbespreking? Welke successen en missers wil je delen? Waar wil je feedback op krijgen?

Zet deze bespreekpunten alvast op een rijtje voor de intern begeleider, dan kan zij de bespreking voorbereiden en een agenda maken.

Bron: Pameijer, N. (2020) *handelingsgericht werken; samenwerken aan schoolsucces* blz. 216 paragraaf 6.8.1



# Voorbeeld format groepsbespreking

## Vorbereiding leerkracht

(Vul onderstaande voorbereiding in a.d.h.v. onderstaande punten)

Documenten die je kan gebruiken:

- Aantekeningen
- Opbrengsten tevredenheid/ sociale veiligheid
- Opbrengsten sociaal-emotionele volgljsten
- Aantekeningen kindgesprekken

### 1. Waarnemen (DATA):

- Wat zie je? *De leerlingen moeten voldoende op weg zijn richting het behalen van de gestelde doelen en scores die passen bij de prognose van de leerling.*
- Zijn er overeenkomsten/verschillen tussen groepen leerlingen die de doelen wel of niet behaald hebben?
- *Wat valt je op aan de scores?*

### 2. Begrijpen (DUIDEN):

- Waar liggen je zorg als je kijkt naar de groep? Waarom? Welke mogelijke verklaringen zijn er te geven voor het niet behalen van doelen? Denk aan:
  - *Zijn de veelvoorkomende onderwijsbehoeften van leerlingen geclusterd en geïntegreerd in het didactisch en pedagogisch handelen van de leerkracht?*
  - *Is het aanbod toereikend?*
  - *Waarom worden doelen wel/niet behaald?*
  - *Is de instructie die nodig is geboden?*
  - *Is er gedifferentieerd in leertijd, instructie en verwerking om de gestelde doelen tussentijds toch te halen (intensiveren)?*
  - *Zijn de veelvoorkomende onderwijsbehoeften van leerlingen geclusterd en geïntegreerd in het didactisch en pedagogisch handelen van de leerkracht?*

### 3. Wegen (DUIDEN):

Welke van de bovenstaande verklaringen is volgens jou het meest logisch? Waarom?

### 4. Plannen (DOELEN):

- Stel een meetbaar doel: Welke scores wil jij bij de volgende meting zien en wanneer is deze meting.
- Welke groepsdoelen stel je, of pas je aan?
- Wat betekent dat voor wat je gaat aanpassen in je aanbod jouw didactische en pedagogische aanpak? Welke acties zet je uit om dit doel te bereiken?

### 5. Acties (DOEN):

- Welke leerlingen hebben de komende periode extra ondersteuning nodig?
- Welke groepen kun je clusteren?
- Hoe ga je de doelen aanbieden?

## Notulen groepsbespreking

waarnemen-begrijpen-wegen-plannen

Groep: Datum: Aanwezig:	
Analyse op groepsniveau (leerkracht)	<b><u>Sociaal-emotioneel:</u></b>
Conclusie bij de voorbereiding:	<u>Als je alle data hebt geanalyseerd:</u>  Op welk vak/welke vakken ga je verbeterdoelen prioriteren in de komende periode?  Op welk onderdeel ga je verbeterdoelen prioriteren in de komende periode?  Wat heb je nodig en van wie om deze doelen te realiseren?
Notulen van de groepsbespreking	<u>Besproken punten:</u>  <u>Afspraken:</u>

## Bijlage 3: Voorbeeld toestemmingsverklaring gegevensuitwisseling

### Verklaring van toestemming:

Hierbij geven ondergetekenden toestemming aan: (naam school):

- Overleg en gegevensuitwisseling ter voorbereiding op het BOT met
  - GGD Jeugdarts
  - Centrum Jeugd en Gezin
  - GO voor jeugd of een van de moederorganisaties
  - Huisarts: (naam)
  - Specialist: (naam)
  - Andere instantie: (naam)
- Informatie-uitwisseling ter voorbereiding van het BOT in beveiligde digitale omgeving met deelnemers van het BOT.
- Na het BOT: bij aanvraag ondersteuning binnen een route van SPO WIJ de Venen worden relevante gegevens gedeeld met het IB-adviesteam.

Naam kind:

Geboortedatum kind:

De opgevraagde gegevens kunnen door belanghebbenden worden ingezien.

Datum:

Handtekening 1

Handtekening 2

.....

.....

Naam ouder:

Naam ouder:

## Bijlage 4: Voorbeeldlijst onderwijsbehoeften

### A.2 Overzichtslijst onderwijsbehoeften\*

#### Leren

*Een onderwijsbehoefte bestaat uit twee delen:*

*1) Welk doel streef je samen met een leerling na?*

*2) Wat geeft de leerling aan nodig te hebben om dit doel te bereiken?*

*(Benut daarbij vooral de stimulerende factoren en dat wat je weet door observatie van en gesprek met de leerling.)*

#### **Wat heeft deze leerling nodig om dit doel te bereiken?**

Om hierachter te komen, verplaats je je als leraar in het perspectief van deze leerling. Wat zou deze leerling mij dan vragen om dit doel te kunnen bereiken?

Wat betekent dit voor mij als leraar? Wat betekent het voor de groepsgenoten en de ouders?

#### ***Ter ondersteuning gebruiken we zogenaamde hulpzinnen: Deze leerling heeft ...***

##### ***... een instructie nodig ...***

- waarbij de leraar voordoet en hardop denkt
- waarbij het nut en het waarom van de opdrachten besproken wordt
- die de sterke visuele kant benut ter compensatie van het zwakke gehoor (bijvoorbeeld met plaatjes, foto's, picto's, stripverhalen, stappenschema's)
- die vooral auditief is (hardop voorlezen, instructie in een verhaal, liedje of rijmpje)
- die kort en krachtig is (doelen, kernpunten en oplossingsstrategieën kort bespreken waarna de leerling zelfstandig aan het werk kan)
- stimuleert tot kunnen meedoen (samen oefenen met de leraar en andere leerlingen, opfrissen of trainen van basisvaardigheden, stimuleren tot het bedenken van eigen voorbeelden en het leerling uitnodigen vragen te stellen en de oplossing in eigen woorden te vertellen)

##### ***... opdrachten nodig ...***

- die op òf net onder niveau liggen zodat de leerling de komende maand vooral succeservaringen kan opdoen
- die op òf net boven haar niveau liggen zodat ze voldoende uitdaging krijgt
- die overzichtelijk zijn door een sobere lay-out met zo min mogelijk afleiding van plaatjes
- waarbij de leerling alleen de antwoorden hoeft in te vullen
- met uitgewerkte voorbeelden
- waarbij de leerling gebruik kan maken van schema's, grafieken, diagrammen e.d.

##### ***... (leer)activiteiten of taken nodig ...***

- die aansluiten bij haar belangstelling voor de natuur die structuur bieden met een stap voor stap plan en zelfcorrigerend zijn zodat hij direct feedback krijgt
- die de denkhandelingen concreet ondersteunen (bijvoorbeeld een getallenlijn)
- die erop gericht zijn om de leertijd zo goed mogelijk te besteden
- die opgedeeld zijn in kleinere deelactiviteiten en concreet ondersteund worden
- die hem uitdagen (zoals uitbreiding met plustaken en verdiepingsopdrachten)
- die ruimte laten voor eigen keuze en een creatieve inbreng

##### ***... feedback nodig ...***

- die consequent en direct op het gewenste gedrag volgt
- waarbij de inzet/inspanning wordt benadrukt ('je hebt 10 minuten helemaal zelfstandig doorgewerkt')
- waarbij de succeservaringen worden benadrukt ('je hebt 7 sommen goed' in plaats van '3 fout')
- die in een grafiekje is weergegeven zodat het de eigen vorderingen goed kan volgen en zich minder met de andere leerlingen gaat vergelijken

- door groepsgenoten wordt gegeven, omdat dat meer effect heeft

**... groepsgenoten nodig ...**

- die de leerling laten zien en vertellen hoe je samen kan werken op een fijne manier
- die accepteren dat hij 'anders' reageert in onverwachte situaties
- die hem vragen mee te spelen in de pauze
- die zijn clowneske gedrag negeren en er niet om lachen
- die hem niet uitdagen door te rijmen op zijn naam

**... een leraar nodig ...**

- die de overgangen tussen de activiteiten aankondigt en structureert door aan te geven wat komen gaat en wat van de leerling verwacht wordt
- die de instructie terugvraagt, controleert en samen met hem evalueert (responsieve instructie)
- die let op zijn taakbeleving en deze voorafgaand, tijdens en na de taak met hem bespreekt
- die vriendelijk en beslist is
- die de leerling leert successen aan eigen kunnen toe te schrijven en dat bevestigt
- die situaties creëert waarin de sterke kanten (behulpzaam en sociaalvaardig) van de leerling naar voren komen
- rustig is en doet wat hij zegt
- hem complimenteert met zijn inzet

**... ouders nodig ...**

- die elke dag thuis 10 minuten samen lezen/sommen oefenen
- die achter de gedragsregels op school staan en dit ook aan hun kind melden
- die het kind de ruimte geven en stimuleren om 'kleine problemen' zelf op te lossen

**Overige, zoals:**

- een leeromgeving nodig die ...
- ondersteuning nodig die ...

**Gedrag & Taak-/werkhouding**

Het stimuleren van de sociale en emotionele competentieontwikkeling gebeurt hoofdzakelijk binnen de natuurlijke dagelijkse omgangssituaties; slechts af en toe wordt er expliciet met leerlingen in oefensituaties aandacht aan specifieke onderwerpen besteed. Onderwijsbehoeften hebben op dit terrein bijna altijd de vorm van ondersteuningsbehoeften en maar incidenteel van instructiebehoeften.

Onderstaande lijst van ondersteuningsbehoeften is door ons op de volgende vier factoren samengesteld:

1. Omgaan met zichzelf (de leerling)
2. De relatie met de leraar (omgaan met anderen, volwassenen)
3. Omgaan met de medeleerlingen (omgaan met anderen, leeftijdgenoten)
4. Werkhouding

Veel van de in het onderwijs gebruikte signaleringslijsten of leerlingvolgsystemen op sociaal-emotionele ontwikkeling kennen een dergelijke onderverdeling in factoren of hoofdgebieden. De overzichtslijst van ondersteuningsbehoeften is voorlopig en niet uitputtend.

Afhankelijk van de op de school vertrouwde en gebruikte instrumenten is het dus mogelijk om ook met een andere indeling van de lijst te werken of de huidige lijst nog verder aan te vullen.

Groslijst onderwijsbehoeften domein sociale en emotionele competentieontwikkeling en werkhouding

**A. Omgaan met zichzelf**

**Deze leerling heeft ...**

- o behoefte aan veiligheid
- o behoefte aan vertrouwen in zichzelf
- o behoefte aan contact en heeft het nodig om ergens bij te horen
- o behoefte om initiatieven te kunnen ontplooien

- o behoefte om verantwoordelijkheid te mogen dragen
- o behoefte aan het (her-)kennen van eigen grenzen
- o behoefte aan autonomie
- o behoefte om eigen keuzes te mogen maken
- o behoefte om zich competent te weten in hoe te handelen in sociale situaties
- o behoefte om zich competent te voelen in nieuwe sociale situaties
- o behoefte om te mogen uitproberen behoefte om fouten te mogen maken
- o behoefte aan complimenten en waardering
- o taken/leeromgeving nodig die hem uitdagen
- o zicht nodig op eigen kunnen
- o zicht nodig op datgene wat hij/zij graag wenst
- o zicht nodig op datgene wat hij/zij graag wil bereiken
- o gelegenheid (en ondersteuning) nodig om teleurstellingen te verwerken
- o gelegenheid nodig om fysiek ruimtes te mogen verkennen
- o voldoende beweging nodig, vooral inspannende lichaamsbeweging, die de leerling helpt zich beter te concentreren en tot rust te komen
- o behoefte aan inzicht in regels van vrije sociale situaties
- o behoefte aan inzicht in regels van gestructureerde sociale situaties
- o behoefte aan het beheersen van hevige emoties
- o behoefte aan het begrijpen van eigen emoties.

### **B. De relatie met de leraar**

#### **Deze leerling een leraar nodig die ...**

- o vertrouwen geeft
- o interesse in hem/haar toont
- o initiatieven van hem/haar beloont
- o bevraagt waar hij/zij aan zit te denken
- o feedback consequent en direct volgend op gedrag geeft
- o succeservaringen benadrukt
- o inzet/inspanning benadrukt
- o complimenteert
- o vriendelijk en beslist is
- o zich dan weer leidend en dan weer afwachtend opstelt
- o instructie terugvraagt, controleert en samen met hem/haar evalueert
- o let op zijn/haar taakbeleving en deze voorafgaand, tijdens en na de taak met hem/haar bespreekt
- o situaties creëert waarin de sterke kanten van hem/haar naar voren komen
- o positieve interne attributies bij succes benadrukt
- o aangeeft dat fouten maken toegestaan is
- o humor heeft en waarbij je grapjes kan maken
- o rechtvaardig is
- o open vragen stelt (die uitnodigen tot creativiteit)
- o aangeeft welk gedrag wel en niet kan in sociale situaties
- o de overgangen tussen de activiteiten structureert
- o de vrije situaties voor-structureert
- o de vrije situaties voor-bespreekt en nabespreekt
- o leer- en gedragssituaties structureert
- o je om hulp kunt vragen
- o zelf ook om hulp durft te vragen
- o de leerling ook eens 'links' laat liggen.

### **C. Omgaan met andere leerlingen**

#### **Deze leerling heeft groepsleden nodig ...**

- o met wie hij/zij samenwerkend kan leren met wie hij/zij kan overleggen over activiteiten
- o die interesse hebben in wat hij/zij van iets vindt

- o die accepteren dat hij/zij 'anders' reageert in onverwachte situaties
- o die accepteren dat hij/zij 'anders' reageert in angstige situaties
- o die hem/haar vragen mee te spelen in de pauze
- o die naast hem/haar willen lopen naar de gymzaal
- o die het gezellig vinden om naast hem/haar in de bus te zitten
- o die zijn/haar clowneske gedrag negeren en er niet om lachen
- o die hem/haar niet uitdagen
- o die hem/haar niet uitlachen
- o waarbij hij/zij zich prettig voelt
- o waarmee hij/zij zich kan meten
- o die hem/haar niet voor gek zetten in de klas
- o waartegen hij/zij ook eens 'nee' kan zeggen als hij/zij ergens geen zin in heeft
- o die aardig tegen hem/haar doen
- o die niet meelopen met pestkoppen
- o die in conflictsituaties meedenken over de meest geschikte oplossing
- o die verhalen willen horen wat hij/zij heeft meegemaakt
- o die hulp bieden wanneer hij/zij iets niet kan
- o die hij/zij ook eens kan helpen.

#### **D. Werkhouding**

##### **Deze leerling heeft ...**

- o opdrachten nodig die op of net onder zijn/haar niveau liggen zodat hij/zij de komende maand vooral succeservaringen kan opdoen
- o opdrachten nodig die op of net boven zijn/haar niveau liggen zodat hij/zij voldoende uitdaging krijgt
- o instructie nodig waarbij de leraar voordoeft en hardop denkt
- o instructie nodig die verkort is (doelen, kernpunten en oplossingsstrategieën kort bespreken waarna het leerling zelfstandig aan het werk kan)
- o instructie nodig die verlengd is (activeren basisvaardigheden, begeleide inoefening, ondersteuning bij het toepassen van de strategie en stimuleren tot het bedenken van eigen voorbeelden)
- o opdrachten nodig die overzichtelijk zijn door een sobere lay-out met zo weinig mogelijk afleiding van plaatjes
- o opdrachten nodig die overzichtelijk zijn door een sobere lay-out maar met functionele interessante illustraties.
- o opdrachten nodig waarbij hij/zij alleen de antwoorden hoeft in te vullen
- o opdrachten nodig met uitgewerkte voorbeelden
- o activiteiten die aansluiten bij zijn/haar belangstelling voor...
- o activiteiten die structuur bieden met een stap-voor-stap-plan en zelfcorrigerend zijn zodat hij/zij direct feedback krijgt
- o activiteiten nodig die ruimte laten voor eigen keuze en inbreng
- o activiteiten nodig die opgedeeld zijn in kleinere deelactiviteiten
- o activiteiten die erop gericht zijn de om de leertijd zo goed mogelijk te besteden
- o activiteiten nodig die hem/haar uitdagen activiteiten nodig die voor voldoende lichamelijke inspannende beweging zorgen
- o materialen nodig die de denkhandelingen concreet ondersteunen (plaatjes, mascotte, steunfiguur, tokens)
- o materialen nodig die overzichtelijk zijn en die hij/zij zelfstandig kan gebruiken
- o taken nodig die rekening houden met zijn/haar korte concentratieboog
- o een leeromgeving nodig die zo min mogelijk afleiding veroorzaakt
- o een leeromgeving nodig waarbinnen de materialen een duidelijk zichtbare en vaste plek hebben
- o ondersteuning nodig die hem/haar helpt zich te focussen op een opdracht
- o ondersteuning nodig bij het plannen/organiseren van deeltaken van een opdracht
- o voldoende tijd nodig om zich te kunnen richten en om een overzicht te creëren van de taak.

*NB: Bovenstaande overzichtslijst kan nooit volledig zijn!*

*\*Sommige hulpzinnen en onderwijsbehoeften komen op twee plaatsen terug, zowel bij domein Leren als bij domein Gedrag en taak-werkhouding. We verwijzen hiervoor naar hoofdstuk 4.2 waar we ingaan op de onderlinge samenhang en de rol van de factor werkhouding hierbij.*

Bron: gebaseerd op Pameijer & Van Beukering, 2006; Pameijer, Van Beukering & de Lange, 2009; Van Meersbergen, WOSO/RdMC/OU, 2009; Van Meersbergen, LEOZ/WOSO, 2012.



## Bijlage 5: OPP-trap

Communicatiemiddel voor bespreking OPP met ouders en leerling

<http://www.opptrap.nl/download/>

Verantwoording en toelichting bij de OPP-trap (versie januari 2019)

## Bijlage 6: Beschrijving SOT en BOT

Doel van het gesprek

Gesprekken met ouders met leerkracht en eventueel de IB-er komen vaak voor. Het onderscheid tussen een voortgangsgesprek en een SOT/BOT wordt bepaald door het doel van het gesprek.

Wanneer het doel van het gesprek informatie-uitwisseling is, dan spreken we van een voortgangsgesprek.

Wanneer het doel van het gesprek is: samen in beeld brengen van de (onderwijs)behoeften van het kind dan spreken we van:

Een SOT (Smal OndersteuningsTeam): ouders + leerkracht + IB-er (eventueel directeur)

Een BOT (Breed OndersteuningsTeam): ouders + leerkracht + IB-er + eventueel directeur + externen

### **SOT**

Een SOT wordt georganiseerd wanneer het nodig is om intern met ouders van gedachten te wisselen over de onderwijsbehoeften.

Ouders worden van tevoren op de hoogte gebracht van de inhoud van het gesprek zodat zij zich kunnen voorbereiden op de vragen die aan bod komen.

De leerkracht zorgt (evt. samen met de IB-er) voor de voorbereiding: de voorgeschiedenis en relevante informatie voor tijdens het gesprek op een rij.

De voorzittersrol is voor de leerkracht aangevuld door IB-er of indien aanwezig voor de directeur.

De leerkracht zorgt voor verslaglegging in Parnassys.

### **BOT**

Een BOT wordt georganiseerd wanneer het nodig is om extern met ouders en andere betrokkenen van gedachten te wisselen over de onderwijsbehoeften.

Vorbereiding:

De IB-er zorgt ervoor dat ouders op de hoogte zijn van de inhoud van een BOT.

De IB-er zorgt ervoor dat ouders de gelegenheid krijgen om aan te geven welke externen zij graag bij het BOT aanwezig zouden willen (dit kan de buurvrouw zijn, logopedist, arts etc.).

De IB-er zorgt ervoor dat ouders zijn geïnformeerd welke externen er namens de school aanwezig zullen zijn bij het BOT (medewerker AED, orthopedagoog samenwerkingsverband etc.).

De IB-er zorgt voor het uitzetten van een datumprikker.

De IB-er zorgt ervoor dat ouders schriftelijk toestemming geven voor informatie-uitwisseling.

De IB-er zorgt (samen met de leerkracht) voor de voorbereiding: de voorgeschiedenis en relevante informatie voor tijdens het gesprek op een rij. Indien wenselijk (en met toestemming van ouders) kan deze informatie vooraf in een beveiligde omgeving met de deelnemers van het BOT worden gedeeld. Indien nodig maakt de IB-er een agenda voor het BOT en stuurt deze ter voorbereiding aan de deelnemers.

BOT:

De leerkracht, IB-er of directeur is de voorzitter van het BOT (afhankelijk van de situatie).

Start doel van het BOT en ronde kennismaking deelnemers.

Afspraak wie notuleert. In principe zorgt de leerkracht voor de verslaglegging van het BOT in Parnassys). Aan het eind van het BOT worden de afspraken/acties samengevat.

Vervolgacties:

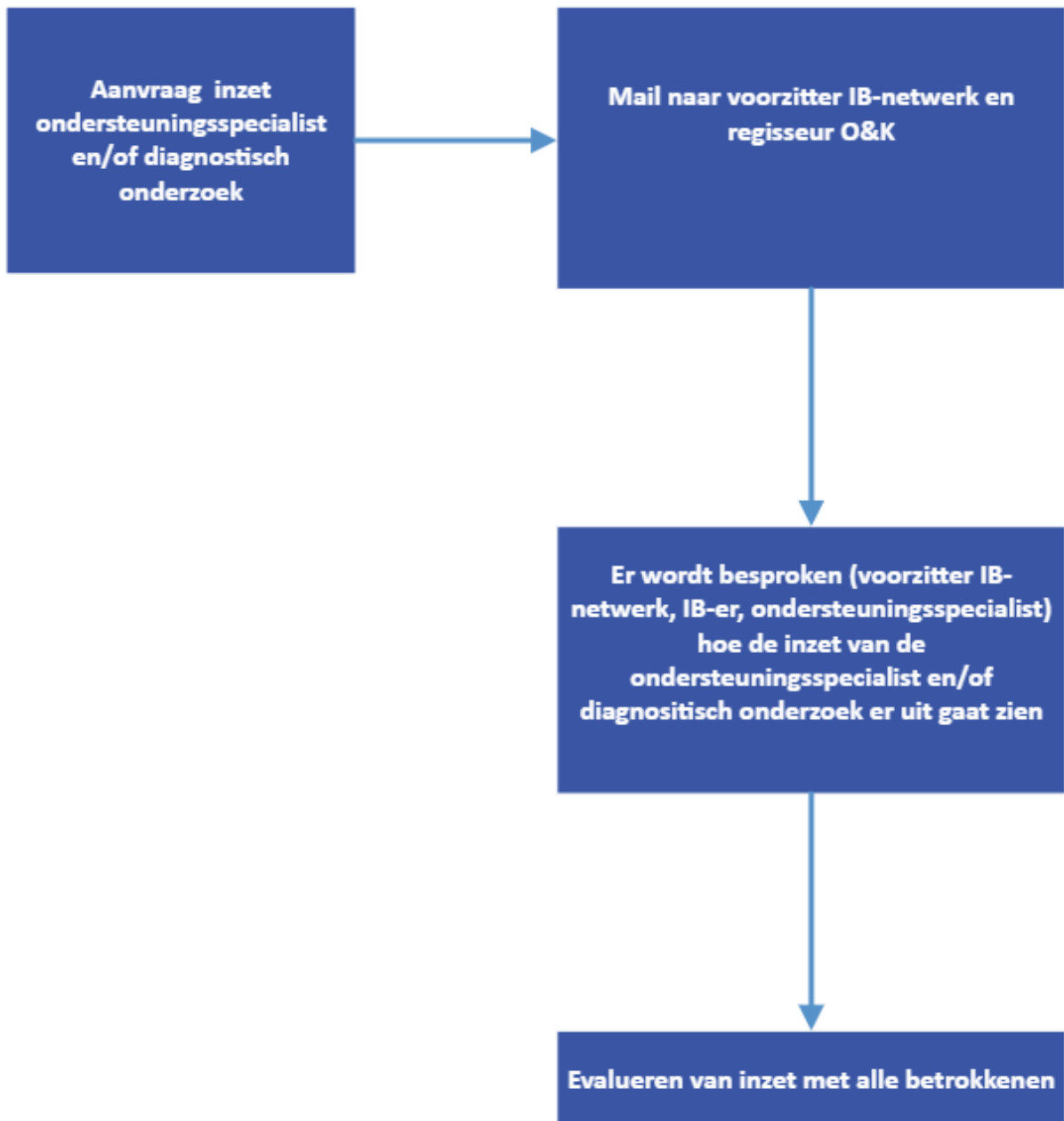
De leerkracht is verantwoordelijk voor de verslaglegging van het BOT. In overleg met de IB-er wordt de verslaglegging naar de deelnemers van het BOT verstuurd.

De verslaglegging wordt door de IB-er indien aanwezig in het groeidocument gezet.

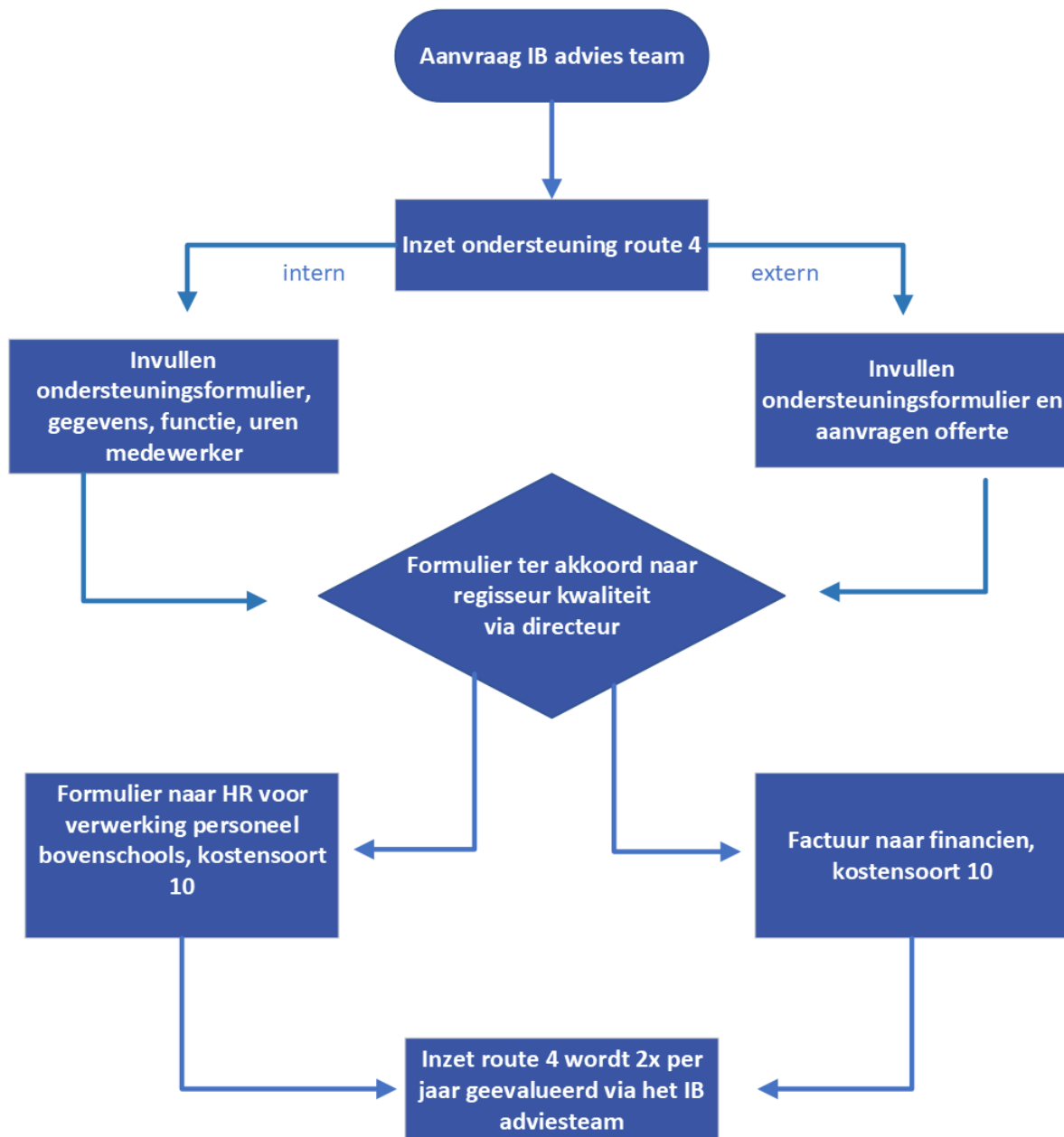
**Let op!**

*In verband met het veranderende contract met de AED kan een ambulante begeleider niet zomaar worden uitgenodigd bij een BOT. Wel als het past binnen een lopende begeleiding. Wanneer het toch van belang is een ambulante begeleider uit te nodigen van de AED voor een BOT is het van belang dat er contact wordt gezocht met voorzitter IB-netwerk en/of de beleidsmedewerker onderwijs & kwaliteit van WIJ de Venen.*

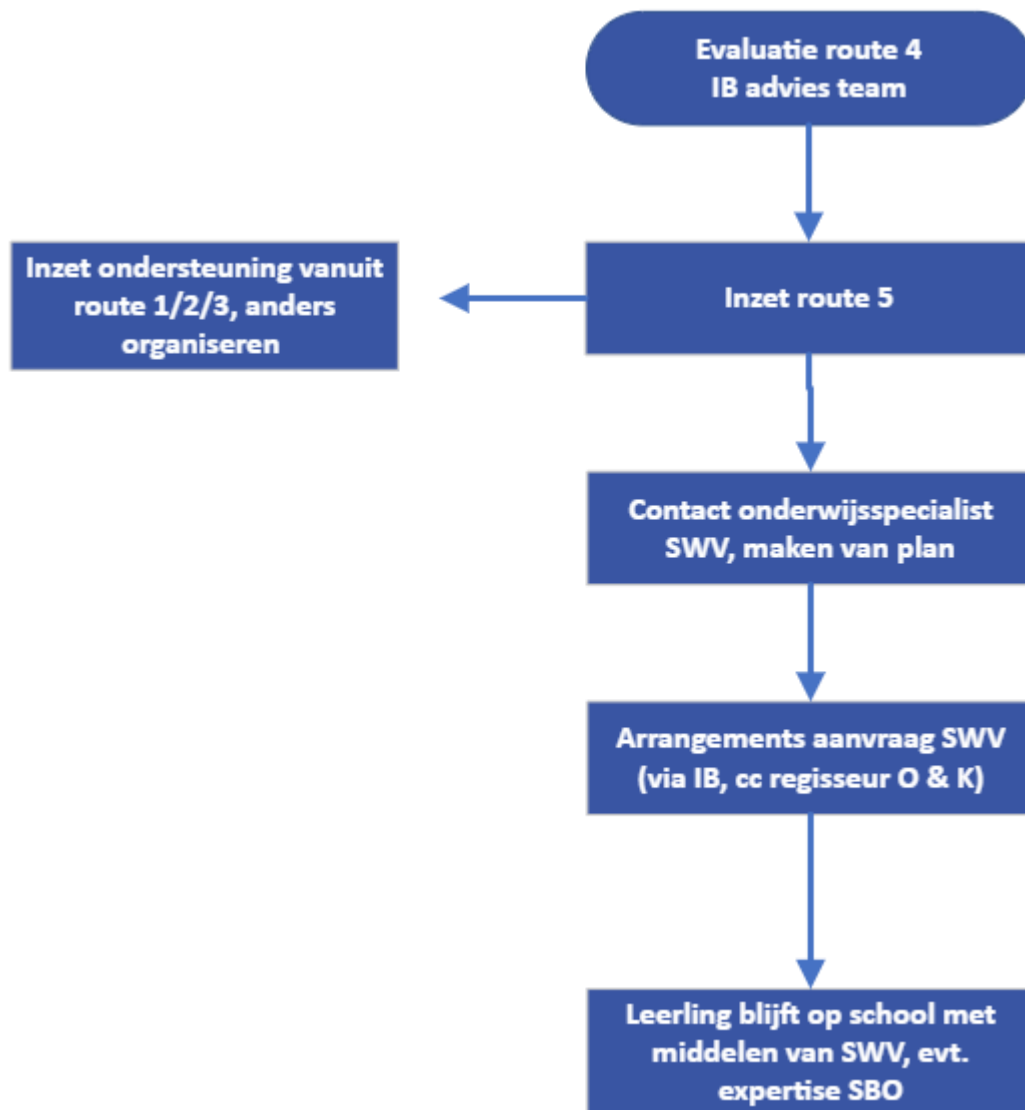
## Bijlage 7: Inzet ondersteuningsspecialist



## Bijlage 8: Route 4, extra ondersteuning, extra ondersteuning voor een leerling



Bijlage 9: Route 5, extra ondersteuning, arrangement op de school, SWV



## Bijlage 10: Invullen route 4 ondersteuningsformulier

Het route 4 ondersteuningsformulier wordt door de IB-er in SharePoint aangemaakt en ingevuld. Dit doe je door:

- In SharePoint in linkermenu op extra ondersteuning te klikken
- Schoolmap openen
- 'Nieuw' aanklikken en kiezen voor ondersteuningsformulier en invullen.
- Directeur mailt deze voor accordering naar beleidsadviseur onderwijs & kwaliteit
- Beleidsadviseur onderwijs & kwaliteit accordeert het formulier, daarna zorgt deze dat het formulier naar HR gaat voor de juiste administratie voor inzet personeel.
- Het totaaloverzicht route 4 wordt na accordering bijgehouden door voorzitter IB-netwerk.

### TABBLAD REGISTRATIE EXTRA ONDERSTEUNING

Algemene gegevens: spreekt voor zich.

Hulpvraag: spreekt voor zich.

Aanvraag schooljaar:

Aanstellingen van personeel is een ingewikkelde kwestie. Om in samenwerking met beleidsadviseur HR en de controller zicht te houden op de stand van zaken is het noodzakelijk dat er duidelijke communicatie plaatsvindt over de inzet van de ondersteuning.

Daarom is het belangrijk om zowel vermoedelijke als werkelijke einddatum juist in te vullen.

Concreet benodigde inzet eigen personeel:

Om de daadwerkelijke formatie-uitbreiding te kunnen berekenen is er een concrete berekening nodig van de uren. Wees hierin reëel in het aanvragen van de uren; hoeveel voorbereidingstijd er nodig is. Een onderwijsassistent zit over het algemeen niet bij het BOT en heeft minder voorbereiding, omdat over het algemeen de leerkracht hiervoor zorgt.

Er wordt hierbij een onderscheid gemaakt in wekelijkse uren en uren die in de hele ondersteuningsperiode gegeven worden. Lees hierbij goed wat de bedoeling is van de urenberekening!

Inzet externe inhuur: spreekt voor zich.

Overige kosten: spreekt voor zich.

# Bijlage 11: Voorbeeld ondersteuningsformulier

AANVRAAGFORMULIER EXTRA ONDERSTEUNING SCHOOLJAAR		2022-2023				
<b>Algemene gegevens</b>						Verklaring kleuren schema:
School	03NY-120 Antonius					Invullen
Initialen kind						lijst
In welk leerjaar zit het kind in het huidige schooljaar	2					formule
OPP	ja					
Hebben andere kinderen ook baat bij deze aanvraag	nee					
Zo ja, geef aan hoeveel ( kies aantal uit de lijst )	n.v.t.					
<b>Hulpvraag (geef op het tabblad "Evaluatie" een korte omschrijving).</b>						
		Beginsituatie	Evaluatie-moment 1	Evaluatie-moment 2		
Hulpvraag 1	Geen	0	0	0		
Hulpvraag 2	Geen	0	0	0		
<b>Aanvraag schooljaar</b>						
Startdatum ondersteuningsaanvraag (dd-mm-jjjj)	2022-2023					
Vermeedelijke einddatum	1-1-2023					
Vermeedelijke einddatum	1-4-2023					
aantal weken	13					
Werkelijke einddatum						
<b>Concreet benodigde inzet eigen personeel</b>						
Inzet in categorie	OP	Onderwijsassistent	Leerkraftondersteuner	Totaal		
Naam medewerker					0	
<b>Berekening formatieomvang per week</b>						
Kindgebonden tijd inzet per week					0	
Extra benodigde tijd voorbereiding en nazorg	0	0	0	0	0	
Diverse wekelijkse inzet					0	
Per week nodig tov reguliere inzet	0	0	0	0	0	
<b>Overige benodigde inzet tijdens schooljaar</b>						
Tijd voor oudergesprekken					0	
Deelname in BOT					0	
Per schooljaar benodigde overige inzet in uren	0	0	0	0	0	
inzet nodig gedurende het gehele schooljaar	ja	ja	ja			
<b>Totaal aantal uur per week nodig in aantal weken dat inzet duurt</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Werktijdfactor voor deze inzet voor de aangegeven weken</b>		0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
<b>Totale kosten voor het aantal weken</b>		€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	
<b>Inzet externe inhuur</b>						
Indien externe inhuur wordt opgevoerd, is offerte bijgevoegd?	ja					
Aantal weken						Indien alleen een totaal aantal uren wordt afgesproken, vul dan "1" in.
Aantal uren per week						Indien alleen een totaal aantal uren wordt afgesproken, vul dan het totaal aantal uren in
Benodigd totaal aantal uren	-					
<b>Totaal bedrag inclusief BTW</b>	€ -					
Inhuur bij AED?	ja					
Aantal weken	0					
Aantal uren per week	0					
Benodigd totaal aantal uren	-					
<b>Total kosten eigen personeel, inhuur en overige kosten</b>	€ -					



## Bijlage 12: Voorbereiding IB-adviesteam

### Vorbereidingsformulier bespreking IB adviesteam

#### Ter info:

- Let op bij een nieuwe aanvraag --> aanvraag route 4 = deze leerling heeft op school de afgelopen periode ondersteuning gehad vanuit route 3 of leerling van een andere school.
- Let op bij een doorlopende aanvraag --> aanvraag route 4 = evaluatie van BOT na middenperiode
- Zie ook overzicht criteria routes 2020  
<https://wijdevenen.sharepoint.com/:w:/s/bestuurskantoor/EVvpionkR15Fqpbue6pxjNYBjysDqS7rbeBYLcs7HuDddQ?email=j.ouwerkerk%40wijdevenen.nl&e=TI2jk3>
- Kopieer en plak gerust uit documenten die je al hebt (gespreksverslagen, groeidocument etc)

#### 1) Informatie laatste stand van zaken:

- Uitstroombestemming van de leerling van deze ondersteuningsaanvraag
- Samenvatting laatste BOT (kopiëren uit groeidocument)

#### 2) Ondersteuningsaanvraag: (= [exclformulier](#) --> TOEVOEGEN IN MAP)

- Wat moet het effect zijn van de ondersteuning die aangeboden gaat worden?

#### 3) Evaluatie van de aangeboden ondersteuning afgelopen periode

- *Wat heeft de aangeboden ondersteuning opgeleverd?*
- *Hoe is het met het welbevinden van de leerling?*
- *Is er iets veranderd in de uitstroom bestemming?*
- *Indien ondersteuningsaanvraag route 4: Wat maakt de school handelingsverlegen?*