

ONDERSTEUNINGS PLAN

planperiode
2025-2028



*De Floris:
Een goede basis
voor ieder kind!*

Floris Radewijnszschool
Drossaardslaan 64
4043 BD LEERDAM
T: 0345-616964
E: directie@florisschool.nl
I: www.florisschool.nl



INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	4
1 ZORG & BEGELEIDING OP DE FLORIS RADEWIJNSZSCHOOL	6
1.1 MISSIE, VISIE & UITGANGSPUNTEN	6
1.2 OMSCHRIJVING SCHOOLCONCEPT	7
1.3 ZORGTEAM	8
1.4 DOELSTELLINGEN ONDERSTEUNING	9
1.5 FUNCTIES EN INHOUD VAN HET LEERLINGVOLGSYSTEEM	9
1.6 INTERNE OVERLEGSTRUCTUUR M.B.T. ZORG & BEGELEIDING	11
1.7 AMBITIES OP HET GEBIED VAN ZORG & BEGELEIDING	13
2 PASSEND ONDERWIJS IN DE PRAKTIJK OP DE FLORIS	14
2.1 BASISONDERSTEUNING	15
2.2 PLUSONDERSTEUNING	16
2.3 SPECIALE ONDERSTEUNING	17
2.4 HANDELINGSGERICHT & OPBRENGSTGERICHT WERKEN	17
2.5 NIVEAUS VAN ZORG	21
2.6 AANBOD VOOR LICHT INTERVENTIES	27
2.7 EEN VEILIG PEDAGOGISCH KLIMAAT	28
3 BETROKKENEN BIJ DE ONDERSTEUNING	30
3.1 DE LEERKRACHT	30
3.2 LEERKRACHTONDERSTEUNER & ONDERWIJSASSISTENT	30
3.3 REMEDIAL TEACHING DOOR EXTERNEN	30
3.4 KINDERCOACH / SOVA-TRAINER	31
3.5 BRUGFUNCTIONARIS DRIEGANG / SCHOOLCONSULENT BEPO	31
3.6 AURIS (CLUSTER 2) / TOS	31
3.7 ZIEN IN DE KLAS / DYSLEXIE	31
3.8 ORTHOPEDAGOOG	32
3.9 NETWERK VAN ZORG / SOCIAAL TEAM LEERDAM	32
3.10 LEERPLICHTAMBTENAAR & ONDERWIJSCONSULENT	32
3.11 BETROKKENHEID VAN OUDERS / VERZORGERS	32
4 PROCEDURES & PROTOCOLLEN	35
4.1 AANMELDING & TOELATING	35
4.2 AANVRAAG DYSLEXIEONDERZOEK (ZIEN IN DE KLAS)	35
4.3 AANVRAAG TLV (TOELAATBAARHEIDSVKLAARING)	36
4.4 AANVRAAG ONDERSTEUNING AURIS (CLUSTER 2)	36
4.5 DIRECTE INSTRUCTIEMODEL (EDI) & INSTRUCTIEGROEPEN	36
4.6 DOORSTROOM GROEP 2 NAAR GROEP 3	37
4.7 DOORSTROOM NAAR DE VOLGENDE GROEP	38
4.8 DOUBLEREN / VERSNELLEN	38
4.9 DYSLEXIE- & DYSCALCULIE PROTOCOL	40
4.10 INDIVIDUEEL HANDELINGSPLAN / PLAN VAN AANPAK	41
4.11 LEERLINGDOSSIER - PARNASSYS	41
4.12 MEDICIJNPROTOCOL	41
4.13 MEER- & HOOGBEGAAFDHEID	43
4.14 MELDCODE HUISELIJK GEWELD / KINDERMISHANDELING	44
4.15 ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF (OPP)	44
4.16 OVERGANG PO-VO	45
4.17 OVERDRACHT VOORSCHOOL	46
4.18 STROOMSCHEMA BIJ LEER- EN/OF GEDRAGSPROBLEMEN	47
4.19 VERWIJSINDEX	48
4.20 ZIJ - INSTROMERS	48
4.21 ZIJ - UITSTROMERS	49

BIJLAGE 1	TOETS- & ONDERSTEUNINGSKALENDER	51
BIJLAGE 2	FORMULIER GROEPSOVERZICHT / -BESPREKING	53
BIJLAGE 3	FORMAT HANDELINGSPLAN	55
BIJLAGE 4	FORMULIER OPBRENGSTGESPREK VOOR MONITOR	56
BIJLAGE 5	AANVRAAG TOELAATBAARHEIDSVERKLARING	57
BIJLAGE 6	FORMAT OPP - SKOR	58
BIJLAGE 7	BESLISSINGENBLAD OVERGANG GROEP 2 - 3	65
BIJLAGE 8	STAPPENPLAN ROUTE VOOR DIAGNOSTIEK DYSLEXIE	66
BIJLAGE 9	FORMULIER TOESTEMMING MEDICIJNVERSTREKKING	68
BIJLAGE 10	SAMENWERKINGSPARTNERS ZORGSTRUCTUUR FLORIS RADEWIJNSZSCHOOL	70
BIJLAGE 11	NAMEN & CONTACTGEGEVENS PARTNERS IN DE ZORG	71

In bijlage 11 zijn ook de inlogcodes van ParanasSys, Grippa en Bouw! van Astrid opgenomen.

Ook op die pagina: de inloggegevens van de kinderen die lezen in Bouw! (gebruikersnamen & wachtwoorden)

VOORWOORD

Per 1 augustus 2014 is ‘**passend onderwijs**’ ingevoerd.

Schoolbesturen krijgen de verantwoordelijkheid om voor elke leerling een onderwijsaanbod te ontwikkelen dat past bij de mogelijkheden en beperkingen van het kind. Dat aanbod kan gerealiseerd worden bij de eigen scholen of bij een school van een ander bestuur binnen de regio.

Onze school is aangesloten bij samenwerkingsverband Driegang. Een samenwerkingsverband stelt zich ten doel een samenhangend geheel van zorgvoorzieningen binnen en tussen basisscholen en in samenwerking met speciale scholen voor basisonderwijs te realiseren. Dat doen zij zodanig dat zoveel mogelijk leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken.

“Kern van passend onderwijs is dat elk kind de zorg krijgt die het nodig heeft om zo thuisnabij mogelijk een ononderbroken ontwikkelingsproces te kunnen doorlopen. Daarbij wordt niet gekeken naar de problemen, maar naar de mogelijkheden.”

In dit ondersteuningsplan willen wij als Floris Radewijnszschool aangeven hoe wij passend onderwijs bij ons op school realiseren en hoe onze basisondersteuning eruit ziet. Wij vinden dat elk kind recht heeft op goed en passend onderwijs. Wij onderstrepen de stelling dat dat zo veel mogelijk kinderen regulier onderwijs moeten kunnen volgen in de wijk waarin ze wonen. Uitgangspunten daarbij zijn:



Het welbevinden van het kind komt wat ons betreft op de eerste plaats



De ontwikkeling van het kind moet een groei laten zien ten opzichte van zichzelf

Het is onze insteek geweest om dit ondersteuningsplan zo volledig mogelijk te maken en het te plaatsen in een herkenbare context. Dit document mag worden beschouwd als een appendix van ons schoolplan. Het staat niet op zichzelf, het is onlosmakelijk met elkaar verbonden.

In hoofdstuk 1 omschrijven we onze visie, de werkwijze in algemene zin. Maar ook hoe onze zorgstructuur is opgebouwd en wat onze doelstellingen en ambities zijn op het gebied van zorg & begeleiding in het bijzonder. Hoofdstuk 2 zoomt in op de praktijk van passend onderwijs op de Floris Radewijnszschool.

Hoofdstuk 3 beschrijft de betrokkenen bij de ondersteuning. Hoofdstuk 4 tenslotte is een weergave van allerlei procedures en protocollen rondom zorg & begeleiding op onze school.

Voor de volledigheid hebben we, zo veel als mogelijk, de gebruikte formulieren en documenten als bijlagen toegevoegd.

De MR heeft ons, bij de totstandkoming van dit ondersteuningsplan, geadviseerd en het uiteindelijke plan ook goedgekeurd.

Naast het ondersteuningsplan is er ook een schoolondersteuningsprofiel (SOP) geschreven. In het SOP staat beschreven welke basisondersteuning een school te bieden heeft en welke extra mogelijkheden en grenzen er zijn aan de ondersteuning die wij kunnen bieden.

Het SOP is een concretisering van dit ondersteuningsplan en is richtinggevend voor ouders.

Op onze site is het schoolondersteuningsprofiel te downloaden.

Actualisatie 2026

In 2026 is dit ondersteuningsplan geactualiseerd. De bestaande uitgangspunten en ondersteuningsstructuur zijn daarbij behouden en waar nodig geactualiseerd. De reeds bestaande uitgangspunten rondom ouderbetrokkenheid en communicatie binnen ondersteuningstrajecten zijn nader geconcretiseerd in uitvoeringsrichtlijnen. Deze richtlijnen geven praktische invulling aan het bestaande ondersteuningsbeleid en verduidelijken wat ouders en school binnen de verschillende ondersteuningsniveaus van elkaar mogen verwachten en op welke wijze gesprekken, evaluaties en communicatie worden georganiseerd. De uitvoeringsrichtlijnen gelden voor alle leerlingen en ouders van de Floris Radewijnszschool.

Team Floris Radewijnszschool

1 ZORG & BEGELEIDING OP DE FLORIS RADEWIJNSZSCHOOL

Het eerste hoofdstuk van dit ondersteuningsplan geeft een omschrijving van onze visie en uitgangspunten. Daarnaast maken we inzichtelijk hoe onze zorgstructuur is opgebouwd en wat onze doelstellingen en ambities zijn op het gebied van zorg en begeleiding in het bijzonder.

1.1 MISSIE, VISIE & UITGANGSPUNTEN

Onze missie

Wij willen ervoor zorgen dat de kinderen in hun basisschoolperiode voorbereid worden om zelfstandig te kunnen deelnemen aan de huidige samenleving. Met ons onderwijs willen wij het maximale uit de kinderen halen, passend binnen de mogelijkheden van ieder kind.

Onze **kernwaarden** zijn:

-  Plezier
-  Samenwerken
-  Veiligheid & vertrouwen
-  Ieder kind doet er toe



Onze visie

Wij staan voor:

 Veiligheid en vertrouwen op school:

De Floris is een Kanjerschool. Middels de Kanjeraanpak leren kinderen, leerkrachten en ouders zich op een positieve manier te handhaven. Het is ons anti-pestprogramma. Vertrouwen is onze basis voor het creëren van rust in de klas, het stimuleren van sociale veiligheid en een prettig schoolklimaat.

 Kwalitatief goed onderwijs

Om een goede basis mee te geven ligt de nadruk binnen ons onderwijs op de hoofdvakken lezen, taal en rekenen. De verwerking gebeurt deels digitaal. We zorgen voor een goede doorgaande lijn. Elk kind is uniek. Daar stemmen wij ons onderwijs zo veel als mogelijk op af.

 Een school waar normen en waarden, regels en afspraken belangrijk zijn

De Floris is een katholieke school. Ook kinderen van andere of geen religie zijn heel welkom bij ons. Dagelijks is er aandacht voor normen en waarden.

 Goed partnerschap met ouders

Een goed contact tussen onze school en ouders vinden wij erg belangrijk, omdat het kind zich daardoor prettiger zal voelen. Daarom informeren we hen over alle belangrijke gebeurtenissen op school, algemene schoolzaken en het wel en wee van het kind. Omgekeerd willen we ook graag door hen geïnformeerd worden. Dat helpt ons bij het nóg beter begeleiden van het kind.

 Het ontwikkelen van talenten

Elk kind heeft talent. Dit kan zijn op het gebied van leren, maar ook op creatief gebied. Niet alle kinderen zijn zich daarvan bewust. Om het zelfvertrouwen van kinderen te stimuleren, is het belangrijk dat ze hun eigen talenten en die van een ander leren herkennen.

 Werken met passie en plezier

Wij zijn trots op de fijne sfeer in de school waar groot en klein zich welkom voelt.

Inhoudelijke ambities op hoofdlijnen

Zelfverantwoordelijk leren

De Floris Radewijnszschool versterkt het zelfverantwoordelijk leren bij leerlingen, onderwijspersoneel, onderwijsondersteunend personeel en directie.

Kijkend naar de fasen van zelfverantwoordelijk leren richten we ons op het zelfstandig werken en zelfstandig samenwerken.

Toekomstgericht onderwijs

De Floris Radewijnszschool heeft een visie op toekomstgericht onderwijs binnen de maatschappelijke context en we geven op school richting aan deze 21^e-eeuwse vaardigheden.

Professionele cultuur

Op de Floris Radewijnszschool streven we naar de juiste omstandigheden en ondersteuning, waardoor medewerkers goed opgeleid, betrokken, langer gemotiveerd en gezond aan de slag kunnen blijven binnen de kenmerkende SKOR-waarden: verbindend, verantwoordelijk & authentiek.

Kwaliteit van onderwijs

Op de Floris Radewijnszschool beschikken we over een basisarrangement conform de criteria van de Inspectie van Onderwijs. De Floris werkt continu aan het verbeteren van de kwaliteit waarbij interne en externe audits gemeengoed zijn.

Maatschappelijk ondernemerschap

Op een dynamische en innovatieve wijze invulling geven aan onze maatschappelijke opdracht: goed onderwijs. Dit in nauwe samenwerking met andere maatschappelijke, lokale en regionale partijen. Wetende dat het om toevertrouwde publieke middelen gaat hoort verantwoording afleggen in diverse richtingen hierbij.

1.2 OMSCHRIJVING SCHOOLCONCEPT

De leerstof die een kind zich eigen moet maken, is verdeeld over een aantal jaren en wordt in leeftijdsgroepen onderwezen. Niet alle leerlingen maken zich die leerstof op dezelfde manier en in hetzelfde tempo eigen. De leerkracht houdt in de klas rekening met verschillen en geeft zoveel mogelijk gedifferentieerd les. We noemen die vorm 'adaptief onderwijs'.

Op onze school geven we klassikale instructie, daarna werken we verder op drie differentiatieniveaus:

1. De basisgroep
2. De groep die meer instructie nodig heeft
3. De groep die minder instructie nodig heeft en verdiepingsstof krijgt aangeboden.

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:

-  Leerstofjaarklassen: leerlingen zijn op basis van leeftijd gegroepeerd
-  Combinatiegroepen: samenvoegen van twee of meer leerjaren tot een groep, bijvoorbeeld groep 3/4
-  Groepsdoorbrekende niveaugroepen: leerlingen met verschillende leeftijden zijn op niveau gegroepeerd voor bepaalde instructie of activiteiten.

Basisschool De Floris Radewijnszschool heeft een katholieke signatuur. Desalniettemin bieden wij ruimte voor leerlingen van alle gezindten en richtingen. In relatie met onze leerlingenpopulatie besteden we aandacht aan specifieke feesten die gerelateerd kunnen worden aan een bepaalde levensbeschouwing.

We zien een sterke relatie tussen levensbeschouwelijke vorming, sociaal-emotionele ontwikkeling, actief burgerschap en sociale cohesie. We vinden het belangrijk dat leerlingen op een goede wijze met elkaar omgaan en dat ze respect hebben voor de mening en visie van anderen.

1.3 ZORGTEAM

Om het ontwikkelingsproces van leerlingen individueel te kunnen volgen, vinden we het noodzakelijk dat er een goede structuur t.b.v. zorgverbreding aanwezig is, welke vormgegeven wordt in een handelingskader op schoolniveau. Onze school heeft gekozen voor het systeem van een zorgteam.

Het zorgteam bestaat uit de intern begeleider (Kwaliteitscoördinator) en de schoolleider. Daarnaast zijn er taken van een teamleider Onderwijs verdeeld over zowel schoolleider als Kwaliteitscoördinator. De schoolleider zorgt voor de bewaking van de uitvoering van het ondersteuningsplan en overlegt met de Kwaliteitscoördinator over onderwijskundige veranderingen. Het zorgteam komt frequent bij elkaar om ontwikkeling en beleid rondom zorg op school te bespreken.



De kwaliteitscoördinator organiseert in overleg met betrokkenen op leerlingenniveau:

- het in kaart brengen van alle zorgleerlingen
- het indelen van een leerling voor RT of andere begeleiding
- oudergesprekken naar aanleiding van de begeleiding
- het coachen van activiteiten voor leerlingen met een arrangement
- overleg met directie over aanname van leerlingen van buitenaf die tussentijds geplaatst worden
- inzetten van externen voor onderzoek of begeleiding van de leerling (plusconsulent, wijkteam, thema-specialist, GGD, logopedist, etc. etc.)
- contact houden met externe organisaties
- eventuele afname NIO



De kwaliteitscoördinator organiseert op leerkrachtniveau:

- ondersteunende en begeleidende activiteiten gericht op het onderwijsleerproces of bij pedagogische problemen. Zij kan hiervoor in de klas komen observeren. Deze ondersteunende taken kunnen gericht zijn op werkproblemen met leerlingen, maar ook op de uitvoering van het vastgesteld schoolbeleid m.b.t. interne leerlingenzorgtaken op groeps- en schoolniveau
- coaching trajecten
- klassenbezoeken (met betrekking tot zorg & ondersteuning)
- groepsbesprekingen aan de hand van groeps- en handelingsplannen
- ondersteuning bij het opstellen van plannen en groepsoverzichten
- ondersteuning bij het aanvragen van onderzoeken bij externen



De kwaliteitscoördinator heeft een coördinerende en controlerende taak op schoolniveau m.b.t.:

- het opstellen van de toetskalender
- het analyseren en monitoren van toetsen op groeps- en schoolniveau i.s.m. schoolleider
- het voeren van opbrengstgesprekken i.s.m. schoolleider
- het controleren van plannen en groepsoverzichten
- het opstellen van beleidsplannen m.b.t. zorg & ondersteuning (bijv., dyslexie, dyscalculie etc.)
- het borgen van beleidsplannen is samenwerking met schoolleider

- het monitoren van opgestelde plannen van aanpak
- het borgen van verbetertrajecten
- het invoeren van nieuwe methodes en toetsen
- het bijhouden van afspraken in het ondersteuningsplan
- het voorlichten/coachen van nieuwe leerkrachten omtrent werkwijze van de school en zorg

 De kwaliteitscoördinator en de schoolleider hebben innoverende taken op schoolniveau m.b.t.:

- het informeren van leerkrachten over nieuwe ontwikkelingen
- signalering van te ontwikkelen beleid m.b.t. het interne leerlingzorgsysteem en onderwijspraktijk
- bijhouden en aanschaffen van materialen om zorgverbreding te verbeteren
- beleidsontwikkelingstaken t.a.v. interne leerlingenzorg en de onderwijspraktijk in de groepen
- beleidsontwikkelingstaken n.a.v. bovenschoolse leerlingenzorg i.s.m. de verschillende netwerken en de landelijke ontwikkelingen
- beleidsontwikkelingstaken t.a.v. passend onderwijs

1.4 DOELSTELLINGEN ONDERSTEUNING

De doelstellingen die wij als school hebben op het gebied van ondersteuning zijn:

-  Het ondersteuningsplan is het kader van waaruit we handelingsgericht werken, zodat preventieve zorg aan alle kinderen, op alle leer- en ontwikkelingsgebieden, geboden wordt.
-  De Floris Radewijnszschool wil kinderen begeleiden op een manier dat het kind kans ziet zich competent te voelen of dit te worden.
-  Wij zien een goed sociaal klimaat waar kinderen en leraren zich geaccepteerd en veilig voelen, als algemene voorwaarde. De school is een afspiegeling van de maatschappij.
-  Om kinderen goed te kunnen begeleiden streven we naar goede contacten met ouders om zodoende tot afstemming te komen. Wat heeft het kind nodig om de volgende stap in zijn/haar ontwikkeling te maken. Er is sprake van wisselwerking: een kind ontwikkelt zich in interactie met zijn ouders, leerkracht en andere kinderen. Kind en omgeving beïnvloeden elkaar voortdurend.

1.5 FUNCTIES EN INHOUD VAN HET LEERLINGVOLGSYSTEEM

Het gaat ons primair om:

-  Het volgen van de leerling (op zowel pedagogisch als didactisch gebied).
-  Het signaleren van problemen.
-  Het op basis daarvan inzetten van eventuele verdergaande ondersteuning.

Het leerlingvolgsysteem (LVS) heeft voor ons verschillende functies, bijv. als adequaat hulpmiddel bij:

-  Het bepalen van de beginsituatie.
-  Het zicht houden op de ontwikkelingsgang van leerlingen (signaleren van problemen en analyse).
-  De pedagogisch-didactische registratie en rapportage.
-  Het opstarten van individuele handelingsplannen.
-  Het afstemmen van onderwijs.
-  Het evalueren op leerkrachtniveau en op team(school)niveau.
-  Het doorgeven van informatie bij overstap naar andere groep of school en overleg met externen.

Het LVS moet antwoord geven op de volgende vragen:

- ☀ Ontwikkelt een leerling zich bevredigend in vergelijking met vorige keer of keren?
- ☀ Wat zijn de sterke/zwakke kanten van de leerling?
- ☀ Is de leerstof op het niveau van de leerling afgestemd?
- ☀ Functioneren de gebruikte methodes naar wens?
- ☀ In hoeverre zijn de onderwijsdoelen bereikt?
- ☀ Zijn er aanwijzingen voor gewenste verbeteringen in de manier van aanpak?
- ☀ Wat is de kwaliteit van het totale onderwijs op onze school?

Wij volgen systematisch de vorderingen van leerlingen op vier manieren, namelijk door:

- ☀ Een sociaal emotioneel instrument: BoSoS (groep 1-2) & KanVas* (groep 3 t/m 8).
- ☀ Met methode gebonden toetsen.
- ☀ Met methodeonafhankelijke toetsen m.b.v. het Cito-LOVS.
- ☀ Observaties.

**Vanaf groep 6 vullen ook de leerlingen een vragenlijst van KanVas in.*

Met behulp van bovenstaande gegevens brengen we de behoeften van kinderen zo goed mogelijk in kaart. Digitale gegevens worden bewaard in ParnasSys (toetsscores, KanVas). De toetsen zelf worden gedurende het schooljaar bewaard. Wanneer de toets score een lage D of E is, of de groei in niveauwaarde reden is tot zorg, wordt er een analyse gemaakt.

De toetsmomenten liggen vast, waardoor een vergelijking mogelijk is met wat de kinderen zouden moeten kennen en kunnen. Zowel op het niveau van het kind, als van de groep en de school, kunnen hierdoor verantwoorde conclusies worden getrokken. De kinderen kunnen meer op niveau getoetst worden door de M/E toetsen. Deze meten het niveau wat tussen de midden en eind toetsen in ligt.

Inmiddels zijn de toets versies 3.0 allemaal ingevoerd tot en met groep 8. Deze toetsen zijn inhoudelijk afgestemd op de referentieniveaus. Dit is het niveau wat kinderen aan het eind van groep 8 minimaal moeten behalen. Daarnaast sluiten de nieuwe toetsen beter aan bij het onderwijs aanbod en bij de leefwereld van de kinderen.

De Ondersteuningskalender met daarin de globale planning van de toetsen is opgenomen in de bijlagen.

Verklaring van de Cito-normering:

A t/m E - scores			I t/m V - scores		
Hoogst scorende leerlingen	25 %	A	I	20 %	Hoogst scorende leerlingen
Ruim boven tot net boven het landelijk gemiddelde	25 %	B	II	20 %	Boven het landelijk gemiddelde
Net tot ruim onder het landelijk gemiddelde	25 %	C	III	20 %	Landelijk gemiddelde
Ruim onder het landelijk gemiddelde	15 %	D	IV	20 %	Onder het landelijk gemiddelde
Laagst scorende leerlingen	10 %	E	V	20%	Laagst scorende leerlingen

Schaalverdeling niveauwaardes				
Niveau A / I	Niveau B / II	Niveau C / III	Niveau D / IV	Niveau E / V
4,0 t/m 5,0	3,0 t/m 3,9	2,0 t/m 2,9	1,0 t/m 1,9	0,0 t/m 0,9

De school beschikt over een geavanceerd computernetwerk, waardoor digitale verwerking mogelijk is. De leerkrachten voeren de toets uitslagen in en verwerken de resultaten in ParnasSys. Aanvullend op het Cito-leerlingvolgsysteem volgen we kinderen ook met behulp van methode gebonden toetsen en observaties. Na toetsing en observaties worden de verkregen gegevens verwerkt door de leerkracht. Indien nodig maakt de leerkracht een groepsanalyse (foutenanalyse) van de gemaakte toetsen. Twee keer per jaar (halverwege en einde schooljaar) maakt de Kwaliteitscoördinator een schoolanalyse (trendanalyse) in de monitor. Bovenstaande analyse wordt in een opbrengstgesprek besproken. Vervolgens op individueel niveau (leerling bespreking) indien noodzakelijk. Uiteindelijk wordt het tijdens een teamvergadering op schoolniveau besproken, zodat we met het hele team kunnen kijken naar de uit te voeren actiepunten.

1.6 INTERNE OVERLEGSTRUCTUUR M.B.T. ZORG & BEGELEIDING

Goede zorg en begeleiding vinden we belangrijk. Er zijn een aantal overlegorganen die zich hierop richten:

Groepsbespreking

In september, november en februari vindt er een groepsbespreking plaats. Tijdens deze bespreking wordt de hele groep besproken en indien nodig worden er interventies uitgezet. Er kunnen wel al leerlingen voor de leerlingbespreking worden geselecteerd. De groepsbespreking heeft een centrale plaats binnen de cyclus van Handelingsgericht Werken (HGW –zie hoofdstuk 2).

De reflectie van de leerkracht op het eigen handelen in relatie tot het groepsoverzicht staat centraal. De leerkracht is “eigenaar” van het groepsoverzicht. De Kwaliteitscoördinator coacht en ondersteunt hierbij.

De bespreking in september gaat voornamelijk over het welbevinden van de kinderen. Hierin wordt samen gekeken naar de groepsvorming, sfeer in de groep. Daarnaast wordt er bekeken of alle interventies zijn opgestart, die in juni zijn overgedragen.

In november en februari wordt er naar de sociaal emotionele en cognitieve ontwikkeling gekeken aan de hand van analyse van Cito toetsen, methodetoetsen, observaties etc. In juni wordt er vooral ingezoomd op de monitor. Tijdens de groepsbespreking is het groepsoverzicht leidend.

Het groepsproces (fase van groepsvorming) is een belangrijk besprekingspunt tijdens de groepsbespreking. Verder wordt er ook gesignaleerd welke kinderen achteruit gegaan zijn in hun ontwikkeling en welke kinderen met externen, bijvoorbeeld GGD, besproken moet worden.

De leerkracht en de Kwaliteitscoördinator bekijken samen welke kinderen in de leerlingbespreking diepgaander besproken moeten worden.

Een grondige voorbereiding is voorwaardelijk voor het welslagen van de groepsbespreking. Zowel Kwaliteitscoördinator als leerkracht bereiden zich beiden voor.

Vorbereiding leerkracht:

-  Evaluatie vorige plan
-  Evaluatie van de opbrengsten: zijn de doelen bereikt?
-  Welke kinderen zullen de komende periode extra begeleiding nodig hebben?
-  Bijstelling onderwijsdoelen en –behoeften
-  Clustering van kinderen met vergelijkbare onderwijsbehoeften, opstellen plan van aanpak
-  Checklist voorbereiding groepsbespreking (ParnasSys) raadplegen

Vorbereiding Intern begeleider:

De Kwaliteitscoördinator bestudeert ter voorbereiding op de bespreking het groepsoverzicht in ParnasSys en het plan.

Het formulier Groepsbespreking is opgenomen in de bijlagen.

Leerlingbespreking

Bij de leerlingbespreking staat het individu centraal; de leerling dus. Deze wordt aangemeld door de leerkracht met een duidelijke hulpvraag én voorzien van belangwekkende informatie.

Grofweg zijn er vier redenen om een kind aan te melden in de leerlingbespreking:

1. De onderwijsbehoeften zijn niet helder
2. De onderwijsaanpak kan niet worden vormgegeven
3. Er zijn vermoedens van een stoornis
4. Er zijn vermoedens van problemen in de thuis- of buurtsituatie.

Vraag 1 & 2 zijn het meest dynamisch en sterk handelingsgericht. Het zijn namelijk vragen waarvoor binnen de leerlingbespreking een antwoord kan worden gevonden. Dat antwoord wordt gevonden door in te zoomen op stimulerende en belemmerende factoren in de leerling, de groep, de leerkracht en het gezin. Als vanuit het totaalbeeld een heldere doelstelling wordt geformuleerd is de richting van waaruit de onderwijsbehoeften worden bepaald. De stimulerende en belemmerende factoren zijn ook van belang bij het vaststellen of een bepaalde onderwijsaanpak haalbaar is.

Vraag 3 & 4 zijn meer “verwijzingsvragen”. Tijdens de leerlingbespreking wordt gekeken welke strategie bewandeld moet worden om de vermoedens te bevestigen of te ontkrachten. Er kan besproken worden welke opties en welke argumenten in een oudergesprek moeten en kunnen worden ingebracht.

Blijven er nog vragen, dan kan worden besloten om bij blijvende onduidelijkheid diagnostiek te plegen. Dit kan binnen de school plaatsvinden, maar ook daarbuiten (bijv. schoolconsulent). Bij blijvende problemen bij het vormgeven van de onderwijsaanpak kan begeleiding worden ingeroepen. Diagnostiek en begeleiding zijn handelingsgericht, dat wil zeggen: gericht op oplossingen waarmee de leerkracht en de ouders verder kunnen.

Een grondige voorbereiding is noodzakelijk. Zowel leerkracht als Kwaliteitscoördinator bereiden zich voor. De leerkracht doet dat door vooraf een formulier in te vullen met verhelderingsvragen en deze voorafgaand aan de leerlingbespreking aan de Kwaliteitscoördinator te geven, zodat zij zich –mede aan de hand van het formulier– kan voorbereiden. Het formulier voor de leerlingbespreking is opgenomen in de bijlagen. Ook in deze bespreking staat de reflectie van de leerkracht op het eigen handelen centraal:

-  Bespreekpunten van de leerkracht en de intern begeleider
-  Aandachtspunten voor het kind in deze groep: hoe is het bijv. het werkklimaat
-  Inzoomen op bepaalde kinderen (ondersteuningsniveau 1, 2 en 3)
-  Motivatie, zelfvertrouwen en competentie: waar heeft de leerkracht begeleidingsbehoeften?

Opbrengstgesprek

De resultaten van de methode onafhankelijke toetsen (Cito) worden door de leerkracht ingevoerd in ParnasSys. De schoolleider en de Kwaliteitscoördinator monitoren de toetsgegevens. Tijdens de opbrengstgesprekken (2 x per jaar) bespreken de Kwaliteitscoördinator en de schoolleider deze gegevens met de leerkrachten. Er wordt gekeken hoe de groep op de verschillende vakgebieden scoort, of de gestelde (streef)doelen behaald zijn en wordt besproken wat de doelen voor de komende periode zijn en hoe deze gehaald kunnen worden. Voor aanvang van het gesprek krijgt de leerkracht de betreffende gegevens en dient het opbrengstgesprekformulier ingevuld te worden. Aan de hand van dit formulier wordt het gesprek gevoerd.

In de bijlagen is het document Groepsanalyse voor Monitor opgenomen.

Twee keer per schooljaar worden de schoolbrede toetsgegevens aan de hand van de monitor tijdens een teambijeenkomst gepresenteerd.

En verder

Tijdens team-/bouwvergaderingen kan ook het punt zorg geagendeerd worden als daar vanuit de leerkrachten en/of Kwaliteitscoördinator behoefte voor is. Diegene levert het agendapunt aan bij de voorzitter van het overleg. Deze agendapunten kunnen als doel hebben:

- ☀ Het afstemmen van leerlingbegeleiding en onderwijsorganisatie tussen de verschillende leraren.
- ☀ Beleidsvoorstellen van de schoolleider of de Intern begeleider bespreken, bijstellen, uitwerken en vaststellen met het team. Met name op het gebied van de kwaliteitszorg.
- ☀ Informatie geven over onderwerpen die een relatie hebben met de zorgstructuur (ontwikkelingen in het samenwerkingsverband, landelijke ontwikkelingen, informatie geven over leer- en gedragsproblemen).

Tijdens studiedagen is er uitgebreider gelegenheid om in te zoomen op een specifiek onderdeel van zorg & begeleiding, bijvoorbeeld middels teamtraining door een extern deskundige.

1.7 AMBITIES OP HET GEBIED VAN ZORG & BEGELEIDING

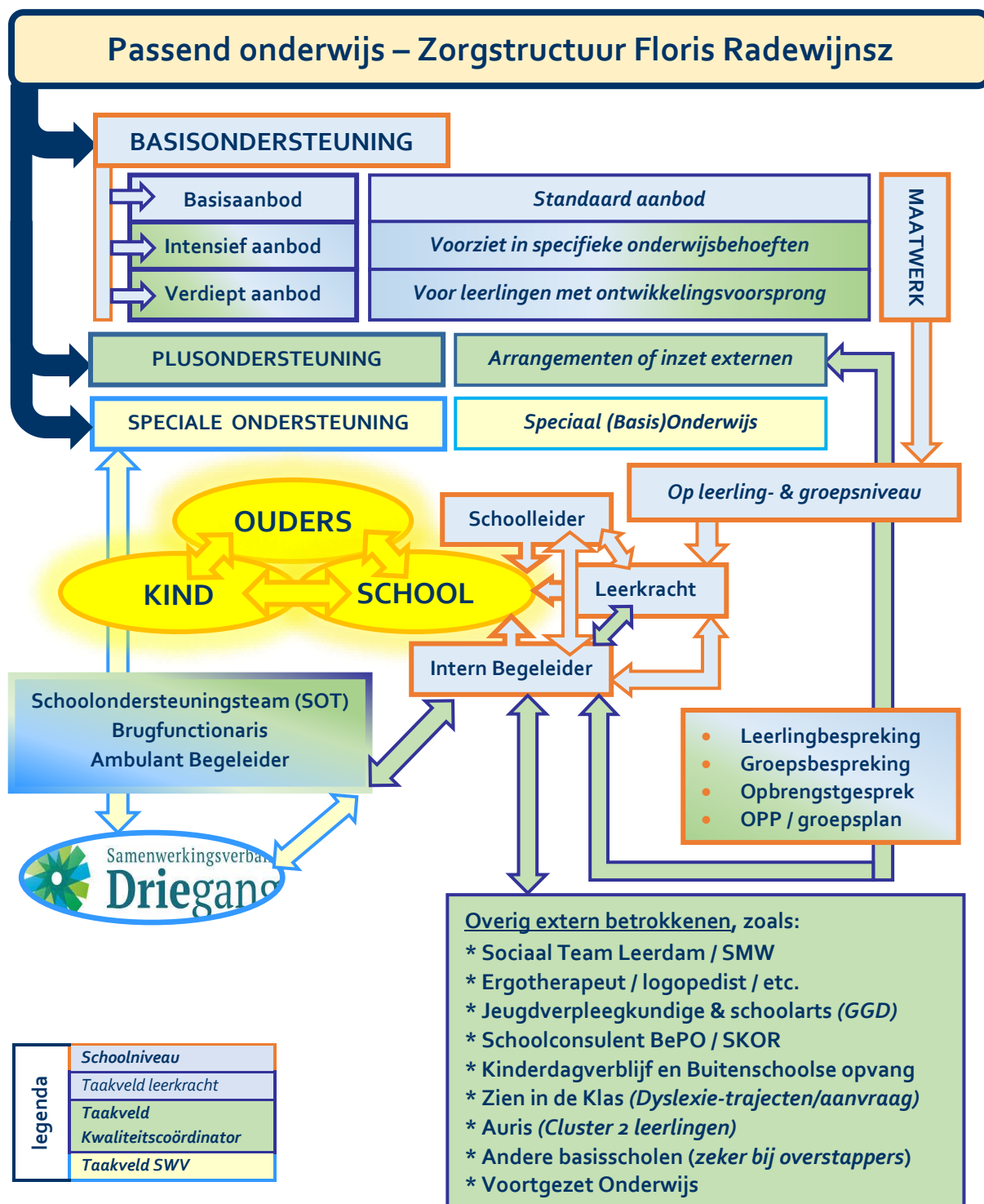
Op het gebied van zorg & begeleiding hebben we de volgende ambities geformuleerd, lopende deze planperiode:

- ☀ Professionalisering:
 - Implementatie Kanjertraining en vervolgtraining
 - Versterken van ons rekenaanbod o.l.v. Ceciel Borghouts
 - Onderhouden en verbreden van specialisme binnen het team.
- ☀ Groepsdoorbrekend werken met wereldoriëntatie voor de groepen 5 t/m 8
- ☀ Lerende cultuur: inhoud geven en het borgen van een lerende cultuur binnen het team, om verschillende expertises en kennis schoolbreed in te zetten.
- ☀ Op basis van een analyse van de toetsgegevens en observaties wordt het onderwijs afgestemd op de onderwijsbehoeften van de groep als geheel en van de individuele leerling
- ☀ Verbeterplannen/kwaliteitskaarten voor begrijpend lezen, didactische afspraken, rekenbeleidsplan & Teach
- ☀ Implementatie van het ondersteuningsplan

2 PASSEND ONDERWIJS IN DE PRAKTIJK OP DE FLORIS

De onderwijsondersteuning die wij bieden aan onze leerlingen is van goede kwaliteit en maakt het mogelijk om passend onderwijs te bieden. Wij hanteren de kwaliteitstandaard die we binnen Samenwerkingsverband Driegang en SKOR hiervoor hebben vastgesteld. Deze sluit aan op de landelijke normen van de onderwijsinspectie. Iedere school moet voldoen aan de basiskwaliteit die de inspectie stelt.

Onderstaand schema geeft in vogelvlucht de zorgstructuur m.b.t. passend onderwijs op de Floris weer:



2.1 BASISONDERSTEUNING

Basisondersteuning is erop gericht dat elke leerling zich in een ononderbroken proces kan ontwikkelen en daarbij de kerndoelen van het basisonderwijs behaalt. Basisondersteuning bestaat uit het onderwijsprogramma (leerstofaanbod, didactische aanpak, pedagogische aanpak, schoolklimaat en klassenmanagement) dat wij voor de leerlingen verzorgen, inclusief de daarmee samenhangende ondersteuning.

Binnen het samenwerkingsverband Driegang zijn bestuurlijke afspraken gemaakt rondom basisondersteuning. Aan deze basisafspraken houden alle aangesloten schoolbesturen zich. Hierbij is uitgegaan van de notitie "IJKpunten voor basiszorg in het primair onderwijs" van Cor Hoffmans (Hoffmans, oktober 2010).

Deze basisafspraken¹ zijn:

- Een passend aanbod aan onderwijs en begeleiding in de zin van:
 - Goed onderwijs en goede begeleiding in en tussen de scholen.
 - Op basis van een expliciete visie.
 - Voldoende goede voorzieningen.
 - Voldoende goede structuren en afspraken, waardoor kinderen zo snel mogelijk, zo licht mogelijk, zo dicht mogelijk bij huis en zo goed mogelijk ondersteund worden in hun ontwikkeling, dit in nauw overleg met de ouders.
- Optimale ontwikkeling, met meetbare leer- en ontwikkelingsresultaten van de kinderen.
- Passende competenties van leerkrachten.
- Gunstige condities op school en op bovenschools niveau en in samenwerking met externe partners.
- Een sluitende, functionele en effectieve samenwerking van zorgplichtige schoolbesturen.

Voor de concrete vormgeving van passend onderwijs binnen het SWV Driegang hanteren we de onderverdeling die door Cor Hoffmans is gedefinieerd. Dit zijn vier domeinen, die elk uitgewerkt zijn in totaal 13 ijkpunten.

DOMEINEN	IJKPUNTEN
I Beleid	1. De school voert een helder beleid op het gebied van ondersteuning van leerlingen 2. De school heeft haar schoolondersteuningsprofiel vastgesteld 3. De school bepaalt jaarlijks de effectiviteit van de ondersteuning van de leerlingen en past het beleid zo nodig aan
II Onderwijs	4. Leerlingen ontwikkelen zich in een veilige omgeving 5. De school heeft continu zicht op de ontwikkeling van leerlingen 6. Het personeel werkt opbrengst- en handelingsgericht aan het realiseren van onderwijsondersteuningsarrangementen 7. Het personeel werkt met effectieve methoden en aanpakken 8. Het personeel werkt continu aan hun handelingsbekwaamheid en competenties
III Begeleiding	9. Voor leerlingen voor wie dit nodig is, is een ambitieus onderwijsarrangement voorhanden 10. De school draagt leerlingen zorgvuldig over 11. Ouders (en leerlingen) zijn nauw betrokken bij de school en de ondersteuning
IV Organisatie	12. De school heeft een effectieve interne ondersteuningsstructuur 13. De school heeft een effectief ondersteuningsteam

¹ Bron: Ondersteuningsplan SWV Driegang 2018-2022, update 2019, vastgesteld door de ALV d.d. 14-11-2019



Figuur 2: Basisondersteuning Floris Radewijnszschool

Wij bieden, qua basisondersteuning op basis van behoefte, onze leerlingen 3 typen van aanbod aan:

1. Basisaanbod

Dit betreft het (standaard) onderwijsprogramma, waarbij samenhangende ondersteuning wordt geboden en waarmee de kerndoelen en referentieniveaus van het basisonderwijs behaald worden.

2. Intensief aanbod (voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte)

Dit aanbod omvat interventies om het minimumniveau van de basisschool te kunnen behalen. Hieronder valt verlengde instructie en/of begeleide verwerking van lesstof. Belangrijk hierbij is dat het aanbod zoveel mogelijk in de groep kan worden uitgevoerd. Een tijdelijke aanvulling op het intensieve aanbod wordt vastgelegd in een individueel handelingsplan. Hierin staan de specifieke doelen beschreven en wordt altijd met ouders besproken. Wanneer een individueel handelingsplan lang loopt, spreken we van een begeleidingsplan. In samenspraak met externe deskundige betrokkenen kijken we wat we als school nog verder/anders kunnen doen om gestelde doelen te behalen. Een langdurig begeleidingsplan kan uiteindelijk omgezet worden naar een plusarrangement als blijkt dat de hulpvraag de expertise en mankracht van de school overstijgt. Wanneer het samenwerkingsverband/SKOR middelen inzet voor extra ondersteuning (bijv. in de vorm van een plusarrangement) is de school wettelijk verplicht om een Ontwikkelingsperspectief (OPP) op te stellen.

3. Verdiept aanbod (voor leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong)

Dit aanbod is bedoeld voor leerlingen die te weinig hebben aan het basisaanbod. Bij de inhoudelijke vormgeving van het verdiept aanbod worden specialistische expertise en programma's ingezet. In iedere groep zitten leerlingen die meerbegaafd zijn en extra uitdaging nodig hebben. Voor die kinderen ligt de basis van de uitdaging in de groep door het compacten van de leerstof, het aanbieden van verrijkingsstof, aangepast huiswerk en weektaakopdrachten.

In principe is de leerkracht zelf verantwoordelijk voor het (binnen de kaders van de schoolafspraken) vormgeven van het standaard basisaanbod in de groep. Op het moment dat de leerling specifieke onderwijsbehoeften heeft of er sprake is van een ontwikkelingsvoorsprong trekt de leerkracht samen met de Kwaliteitscoördinator op.

2.2 PLUSONDERSTEUNING

Sommige leerlingen hebben meer ondersteuning nodig dan de Basisondersteuning biedt om te leren en zich goed te kunnen ontwikkelen. Voor deze leerling zetten we een passend arrangement of een extern deskundige in.

SWV Driegang werkt met schoolondersteuningsteams (SOT), gevormd door de leerkracht, ouder(s) en de Kwaliteitscoördinator, eventueel uitgebreid met een ambulant begeleider (generalist of specialist) of andere extern deskundige(n). De Kwaliteitscoördinator heeft de regie op het overleg. In het SOT worden onderwijsbehoeften van het kind verduidelijkt en in samenhang hiermee handelingsmogelijkheden

geïnterpreteerd. De manier waarop de stagnerende ontwikkeling van een kind weer op gang kan worden gebracht wordt besproken en vastgelegd.

In de bijlage is het formulier t.b.v. het Schoolondersteuningsteam opgenomen.

Soms worden handelingssuggesties gegeven waardoor een intern ondersteuningstraject kan worden verlengd. Indien nodig kan ook besloten worden om bij het samenwerkingsverband faciliteiten voor extra ondersteuning aan te vragen. De basisondersteuning biedt dan onvoldoende mogelijkheden om aan de ondersteuningsbehoefte van het kind tegemoet te komen. De ouders tekenen vooraf een verklaring dat zij het eens zijn met een dergelijke aanvraag.

Faciliteiten voor extra ondersteuning worden aangevraagd via de Brugfunctionaris bij de toekenningscommissie (TKC) van het samenwerkingsverband. De Brugfunctionaris is verantwoordelijk voor de facilitering. Bij de aanvraag dient een ontwikkelingsperspectief (OPP) te zijn opgesteld. Ouders zetten hun handtekening onder het handelingsgerichte deel van het OPP. Wanneer ouders het niet eens zijn met het opgestelde OPP kunnen zij een second opinion aanvragen bij het samenwerkingsverband.

In de bijlagen is het OPP opgenomen.

Naast de inzet van het samenwerkingsverband zijn er ook andere deskundigen die we kunnen inzetten om ons te ondersteunen bij het vormgeven van het arrangement. Voorbeelden hiervan zijn Auris (Cluster 2 leerlingen), Zien in de Klas (aanvraag dyslexietrajecten), de schoolconsulent verbonden aan SKOR/BePO en ergotherapeut/logopedist. Wanneer van deze deskundigheid gebruik gemaakt wordt, is dat vastgelegd in een Plan van Aanpak en/of OPP. Vanzelfsprekend geldt ook hier, dat er altijd toestemming van ouders is.

2.3 SPECIALE ONDERSTEUNING

Als met een toegewezen arrangement extra ondersteuning leerkracht en school handelingsverlegen blijven of indien het SOT direct van mening is dat, gezien de mogelijkheden en beperkingen, een school voor speciaal (basis) onderwijs (SO of SBO) beter aan de onderwijsbehoeften van een kind kan voldoen, wordt het kind opnieuw aangemeld bij de betrokken toekenningscommissie (TKC). De TKC beoordeelt of een kind in aanmerking komt voor overplaatsing naar een school voor speciaal (basis)onderwijs.

Bij een aanvraag i.v.m. toelaatbaarheid zijn, wettelijk vastgesteld, twee verplichte deskundigen betrokken. Dat zijn een orthopedagoog of een psycholoog. Daarnaast dus een tweede deskundige, te weten een maatschappelijk werk, kinderpsychiater of een arts. Ook een deskundige van het S(B)O kan fungeren als tweede deskundige.

De beoordeling voor toelaatbaarheid S(B)O vindt plaats op basis van een aanvraagformulier TLV S(B)O, een actueel en volledig OPP, ondertekend door zowel ouders als school en de twee deskundigenadviezen. Deze documenten worden ter beoordeling naar het samenwerkingsverband gestuurd.

In de bijlage is een TLV-aanvraag formulier opgenomen. Ook de routeroutekaart ondersteuningsbehoeften is daar te vinden.

2.4 HANDELINGSGERICHT & OPBRENGSTGERICHT WERKEN

Ieder kind op de Floris Radewijnszschool verdient onze zorg. Het Handelingsgericht werken (HGW) is het kader van waaruit we de leerlingbegeleiding gestalte geven. Met HGW beogen wij de kwaliteit van ons onderwijs en de begeleiding van onze kinderen te verbeteren. Handelingsgericht werken maakt het adaptief onderwijs en

doeltreffende leerlingbegeleiding concreet, zodat we effectief om kunnen gaan met verschillen tussen de kinderen. Het is een planmatige en cyclische werkwijze.

HGW betekent een omslag in het denken: van wat een kind heeft (probleem), naar wat een kind nodig heeft van de leerkracht, van probleemgericht naar oplossingsgericht denken en handelen, van een school die ouders informeert naar een school die tevens de ervaringsdeskundigheid van ouders benut.

Hand in hand met Handelingsgericht werken gaat het Opbrengstgericht werken. Kortgezegd betekent dit dat we systematisch en doelgericht werken aan het verbeteren van leerprestaties. Hierbij gaat het niet alleen om leerprestaties, maar ook om sociaal-emotionele resultaten. Bij het opbrengstgericht werken hebben we hoge verwachtingen van de kinderen en wordt er uitgegaan van doelgericht werken. De doelen worden op groepsniveau geformuleerd en vertaald naar een plan van aanpak. Op deze manier zijn de verschillen binnen de groep beter te hanteren.

Wij stemmen vanuit het opbrengst- en handelingsgericht werken ons onderwijs af op de onderwijsbehoeften van de kinderen. Dat veronderstelt een denken, praten en handelen in interactiemogelijkheden, in plaats van eenzijdig uitgaan van belemmeringen en/of ontwikkelings- en leerachterstanden. Wij kijken dus naar de behoeften van een kind en wat deze kan in plaats van wat deze niet kan.

Daarbij wordt voortdurend de vraag gesteld:

*“Wat heeft deze **leerling** nodig, in deze **groep**, bij deze **leerkracht**, op deze **school**, met deze **ouders**”?*

Als school onderschrijven we de 7 uitgangspunten van handelingsgericht werken en passen deze toe:

 Wij stellen de onderwijsbehoefte van het kind centraal:

Wat heeft een kind nodig om onderwijsdoelen te behalen?

 De leerkracht doet ertoe:

De leerkracht realiseert passend onderwijs en levert daarmee een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van de kinderen.

 Wij werken constructief samen:

Samenwerking tussen leerkracht, kind, ouders, interne en externe begeleiders is noodzakelijk om een effectieve aanpak te realiseren.

 Het gaat om afstemming en wisselwerking:

Het gaat niet alleen om het kind, maar om het kind en de wisselwerking met zijn omgeving. Het gaat om het kind in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school en van deze ouders.

 Wij gaan uit van de positieve aspecten:

Hierbij bedoelen we de positieve aspecten van zowel kind, leerkracht, school, groep en ouders. Positieve factoren bieden aanknopingspunten voor het stellen van ambitieuze doelen en om een succesvol plan van aanpak te kunnen uitvoeren.

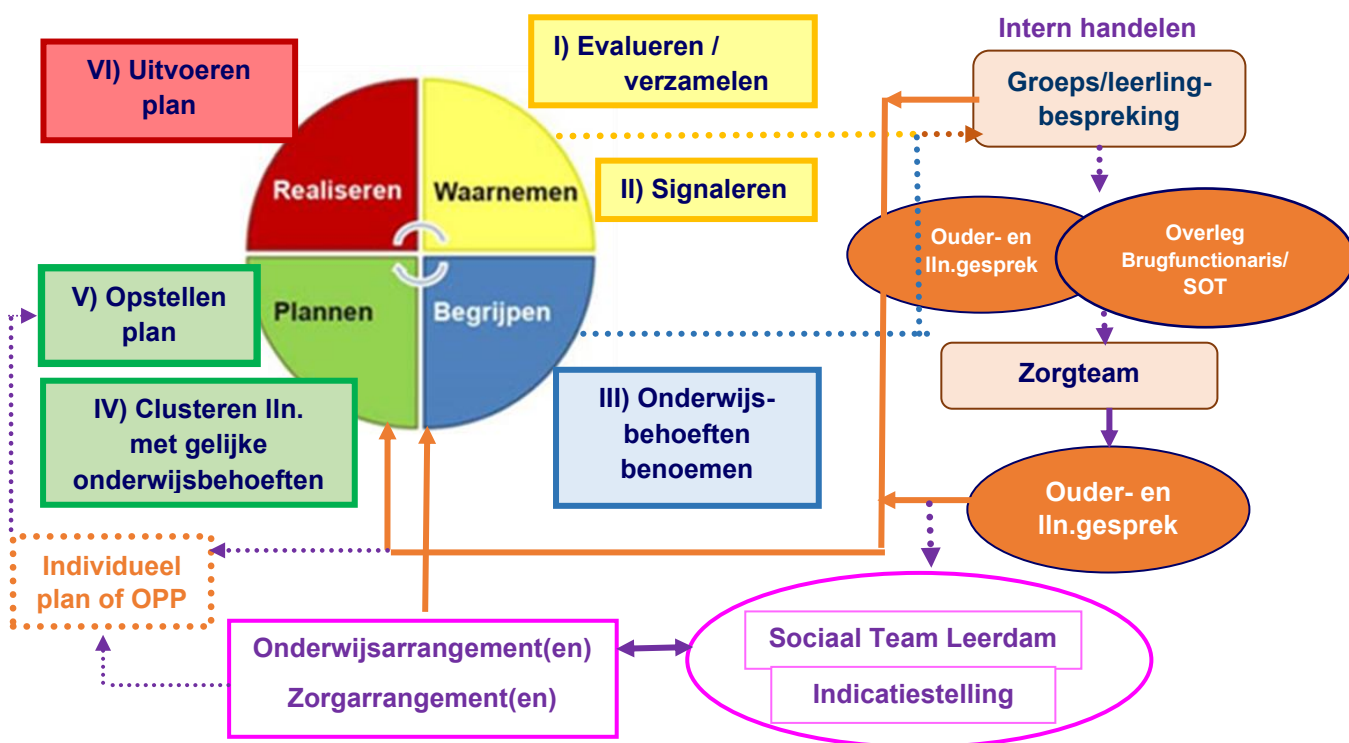
 Wij werken doelgericht en opbrengstgericht:

Het team formuleert korte- en lange termijn doelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren van alle kinderen en evalueert deze in een cyclus van planmatig handelen.

 Wij werken systematisch en transparant:

Het is voor betrokkenen duidelijk hoe de school wil werken en waarom.

Het handelingsgericht werken kent een aantal fasen, die zijn weergegeven in het figuur op de volgende pagina:



Figuur 3: Cyclus handelingsgericht werken

Hieronder wordt de HGW-cyclus verder toegelicht.

WAARNEMEN

I) Evalueren van signaleringen en verzamelen leerlingengegevens

Twee keer per jaar evalueren de leerkrachten de leerlingen in het leerlingdossier van ParnasSys. Hierbij wordt gekeken naar de opbrengsten, sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarnaast worden de leerlingen met een OPP twee keer per jaar geëvalueerd door leerkracht en Kwaliteitscoördinator.

Alle leerlingen zonder OPP die extra ondersteuning krijgen vanuit de RT worden drie keer per jaar geëvalueerd in hun plan in ParnasSys.

Drie keer per jaar is er een groepsbespreking met de Intern begeleider. De eerste groepsbespreking (eind september) wordt gevoerd vanuit de overdracht, analyse van de monitor en de eerste ervaringen met de nieuwe groep. Eind november vindt er een tweede groepsbespreking plaats n.a.v. methodegebonden toetsen en wordt bekeken hoe de groep sociaal-emotioneel, cognitief en intra persoonlijk functioneert.

In februari staat, naast bovenstaande, de groepsbespreking tevens in het teken van evaluatie van de Cito-toetsen. De evaluatie in juni is vooral bedoeld voor de overdracht. Deze evaluaties zijn zowel op individueel niveau als op groepsniveau.

Naast Cito-toetsen, bieden goede observaties van de leerkracht en methode gebonden toetsen ook informatie.

Ook oudergesprekken kunnen veel informatie opleveren voor zowel leerkracht als ouders. De leerkracht stelt ouders altijd op de hoogte als er specifieke hulp wordt ingezet voor het kind. Wanneer er specifieke onderwijsbehoeftes zijn van het kind komen deze in de leerlingbespreking aan bod.

II) Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Gedurende het hele schooljaar worden de onderwijsbehoeften en de groepsoverzichten up to date gehouden in ParnasSys. Tijdens de leerlingbespreking kunnen onderwijsbehoeftes van het kind verder in beeld gebracht. Na de analyse van de gegevens besluit de leraar samen met de Intern begeleider tijdens de leerlingbespreking welke volgende stap wenselijk is in de ontwikkeling van de kinderen. Dit wordt door de leerkracht vastgelegd in het groepsoverzicht van ParnasSys.

BEGRIJPEN

III) Benoemen van specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen

Uit stap II kunnen de volgende acties volgen:

-  Vanuit de onderwijsbehoeften gaat de leerkracht nadenken over wat er nodig is en hoe te handelen.
-  De onderwijsbehoeften worden in ParnasSys benoemd.
-  Wanneer er onvoldoende aanknopingspunten zijn, dan kunnen de volgende stappen:
 - Observatie in de klas door de Intern begeleider.
 - Voeren van een kindgesprek, welke hulpvragen heeft het kind?
 - Bespreken van de leerling door de Kwaliteitscoördinator in het Zorgoverleg (IB & MT en/of schoolconsulent).

PLANNEN

IV) Clusteren leerlingen met gelijke onderwijsbehoeften

Op de Groepskaart in ParnasSys worden de onderwijsbehoeften op zowel didactisch, als sociaal-emotioneel en pedagogisch gebied in kaart gebracht. Daar worden ook de stimulerende en belemmerende factoren aangegeven. Kinderen met gelijke onderwijsbehoeften worden geclusterd. Bij de meeste vakken wordt instructie en verwerking op drie niveaus aangeboden (*de niveaugroepen staan beschreven in het rooster*):

- Instructieonafhankelijk (Plus) : 3 ster
- Instructiegevoelig (Basis) : 2 ster
- Instructieafhankelijk (Minimum) : 1 ster

V) Opstellen van een plan (in ParnasSys en ook in het rooster)

Vanuit de onderwijsbehoeften (Groepskaart) gaat de leerkracht handelen. Dit is onder meer zichtbaar in het weekrooster. Bij de kleuters wordt dit daarnaast ook nog vastgelegd in het beredeneerd aanbod vanuit de ontwikkelingslijnen. Na de leerling-/groepsbespreking zijn er voldoende aanknopingspunten om te beginnen. Het plan wordt opgesteld door de leerkracht zelf: hij/zij is immers degene die handelt met het kind. Vanzelfsprekend kan de leerkracht rekenen op advies van Intern begeleider, collega's en eventueel externe betrokkenen/deskundigen. De specifieke onderwijsbehoeften van het kind worden omschreven.

REALISEREN

VI) Uitvoeren van het plan van aanpak

Wanneer de leerkracht ervaart dat de ingezette aanpak niet aansluit dan is er overleg met de Kwaliteitscoördinator om samen te onderzoeken wat er meer of anders nodig is. Middels het Directe Instructiemodel (**DIM**) krijgen zorgleerlingen extra of verlengde instructie en/of begeleiding.

Daarna start de cyclus opnieuw.

2.5 NIVEAUS VAN ONDERSTEUNING

Binnen de ondersteuningsstructuur wordt cyclisch gewerkt. Dit betekent dat de school de ontwikkeling van leerlingen volgt en analyseert, onderwijs- en ondersteuningsbehoeften bepaalt, doelen en interventies formuleert, de ondersteuning uitvoert en vervolgens evalueert of deze het gewenste effect heeft. Op basis daarvan wordt de ondersteuning voortgezet, aangepast, afgebouwd of geïntensiveerd.

De niveaus van ondersteuning worden in 5 niveaus weergegeven. Zie daarvoor onderstaande informatie. Niveau 1 en 2 vallen binnen de basisondersteuning. Wanneer een leerling meer ondersteuning nodig heeft dan binnen de basisondersteuning kan worden geboden, is sprake van extra ondersteuning. Voor leerlingen die extra ondersteuning ontvangen die de basisondersteuning overstijgt, wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld.

Niveau 1: Algemene zorg (*basisaanbod door de leerkracht binnen de groep*)

Het kind ontwikkelt zich naar verwachting en de leerkracht kan het onderwijs goed afstemmen op de onderwijsbehoeften van het kind.

De leerkracht zorgt voor differentiatie op drie niveaus binnen de groep: basisinstructie, verlengde instructie en instructie t.b.v. verdiepingsstof volgens de principes van het EDI-model.

De leerkracht kent de methode en leerlijnen, bepaalt de doelstelling per les, anticipeert op behoeftes.

De leerkracht bezint zich op de doelstellingen van de lessen en registreert welke kinderen niet of te weinig van de lessen profiteren. Naar aanleiding van de methode gebonden toetsen en observaties (waarnemen en begrijpen) beoordeelt de leerkracht welke kinderen extra instructie nodig hebben en/of tempo en inhoud van de lessen voldoende is afgestemd.

Het groepsoverzicht in ParnasSys en het (groeps)plan is het uitgangspunt van het leerstofaanbod en de begeleiding. In het groepsoverzicht staat eventuele externe hulp (bijv. logopedie, fysiotherapie enz.) aan het kind vermeld.

Ten behoeve van een optimale transparante en systematische afstemming worden de volgende hulpmiddelen ingezet:

-  Weekrooster waarin instructiegroepen zijn opgenomen
-  Plan waarin de onderwijsbehoeften zijn opgenomen
-  LOVS/ParnasSys
-  Groepsbespreking
-  Oudergesprekken

BETROKKENEN	TAAKVERDELING
Leerkracht	Inzichtelijk weekrooster waarin doelen/instructie zijn opgenomen
Kwaliteitscoördinator	Beleggen groeps-/leerlingbespreking (kalender) Klankbord voor de leerkracht.
Regie ligt bij de leerkracht	

Tabel 3: Zorgniveau 1

Ouderbetrokkenheid en ondersteuning

Ouders worden via de reguliere gesprekscyclus geïnformeerd over de ontwikkeling van hun kind. De leerkracht is hierbij het eerste aanspreekpunt. Wanneer er aanleiding is om de ondersteuning te intensiveren, worden ouders hierover geïnformeerd en betrokken bij de vervolgstappen.

Niveau 2: Extra zorg (extra ondersteuning door leerkracht binnen de groep – binnen de basisondersteuning)

Wanneer de leerkracht signaleert dat de ontwikkeling van een kind op één of meerdere ontwikkelingsgebieden stagneert, stemt de leerkracht het onderwijsaanbod af op de specifieke onderwijsbehoeften van het kind. De specifieke onderwijsbehoeften worden achterhaald middels een kindgesprek en observaties. Vanuit dit gesprek bepalen leerkracht en kind samen welke stappen zij nemen om het gestelde doel wel te halen. Wat is hierbij nodig van de leerkracht en wat is nodig van het kind. Ouders worden hierbij betrokken. De onderwijsbehoeften en de afspraken worden in een handelingsplan in ParnasSys gezet. Naast het gesprek met het kind kan de leerkracht ook collega's of Kwaliteitscoördinator consulteren.

De leerkracht vertaalt de doelen uit het handelingsplan in het weekrooster aan de hand van de specifieke onderwijsbehoeften van een kind. Het plan is erop gericht dat het kind weer gaat profiteren van het groepsaanbod. Het plan is van tijdelijke aard en wordt door de leerkracht geëvalueerd in ParnasSys. Bij de evaluatie wordt niet alleen gekeken of de afgesproken ondersteuning is uitgevoerd, maar ook of deze het gewenste effect heeft gehad op de ontwikkeling van de leerling. Op basis daarvan wordt de ondersteuning voortgezet, aangepast, afgebouwd of geïntensiveerd. Wanneer blijkt dat de leerling ondersteuning nodig heeft die de basisondersteuning overstijgt, wordt opgeschaald naar niveau 3.

Het plan is terug te vinden in de groepsoverzicht in ParnasSys en is vertaald in het weekrooster.

Situatie rondom kind:

-  Ouders maken zich zorgen
-  Leerkracht voelt zich handelingsverlegen
-  Kind ontwikkelt zich naar verwachting, maar er zijn signalen die mogelijk belemmerend kunnen zijn in de ontwikkeling

Extra zorg kenmerkt zich door:

-  Extra instructie en inoefenen in een kleine groep (verlengde instructie)
-  Extra hulp d.m.v. toepassen van differentiatie modellen uit de methode
-  Inzetten van remediërend materiaal vanuit de methode
-  Aandacht voor sociaal-emotionele begeleiding

Ten behoeve van een optimale en systematische afstemming worden de volgende hulpmiddelen ingezet:

-  Weekrooster waarin instructiegroepen zijn opgenomen
-  LOVS/ParnasSys
-  Kindgesprek, afspraken die zijn gemaakt zijn vastgelegd in ParnasSys
-  Leerkracht brengt kind in tijdens een groepsbespreking
-  Extra zorg staat beschreven in ParnasSys

BETROKKENEN	TAAKVERDELING
Leerkracht	Inzichtelijk weekrooster waarin doelen/instructie zijn opgenomen Plan opstellen en evalueren Inbrengen leerling in groepsbespreking (<i>belemmerende/stimulerende factoren benoemen</i>) Plan bijstellen n.a.v. evaluaties zoals oudergesprekken, groepsbespreking

	Afspraken maken t.a.v. begeleiding en ambities
Kwaliteitscoördinator	Beleggen groeps-/leerlingbespreking (kalender) Adviseren leerkracht tijdens de groepsbespreking Adviseren leerkracht bij het maken van de afspraken t.a.v. de begeleiding en ambities Samen met leerkracht behoeften van kinderen in kaart brengen
Regie ligt bij de leerkracht in overleg met IB.	

Tabel 4: Zorgniveau 2

Ouderbetrokkenheid en communicatie

Ouders worden bij aanvang van het plan geïnformeerd over de ondersteuning. Evaluatie en terugkoppeling vinden als richtlijn eens per 10 weken plaats en kunnen, waar passend, worden gekoppeld aan een regulier rapport- of oudergesprek. Wanneer de ontwikkeling of situatie van de leerling daartoe aanleiding geeft, wordt eerder geëvalueerd.

De leerkracht is eerste aanspreekpunt; IB is ook betrokken bij de leerling.

Niveau 3: Extra ondersteuning in samenspraak met Intern begeleider

Wanneer de ondersteuningsbehoefte van de leerling de basisondersteuning overstijgt, is sprake van extra ondersteuning. Voor deze leerling wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Hierin worden onder andere de doelen, de benodigde ondersteuning en begeleiding en de verwachte ontwikkeling van de leerling beschreven. De uitvoering en het effect van de ondersteuning worden periodiek geëvalueerd.

Leerkracht en Intern begeleider onderzoeken samen de mogelijkheden die leiden tot het opheffen van de handelingsverlegenheid van de leerkracht en het weer tegemoet kunnen komen aan de onderwijsbehoefte van het kind. Voorbeelden kunnen zijn: andere didactische aanpak, inzet van andere middelen, extra ondersteuning in de groep of observatie door Kwaliteitscoördinator. Afspraken worden door de leerkracht vastgelegd in ParnasSys". De leerkracht stelt ouders op de hoogte van deze bespreking en maakt hiervan een kort notitie in ParnasSys.

Situatie rondom het kind:

- ☀ Ouders maken zich zorgen
- ☀ Leerkracht voelt zich handelingsverlegen
- ☀ Kwaliteitscoördinator/schoolleider neemt handelingsverlegenheid van de leerkracht waar
- ☀ Kind profiteert onvoldoende van het onderwijs

Speciale zorg kenmerkt zich door:

- ☀ Raadpleging Kwaliteitscoördinator
- ☀ Kwaliteitscoördinator raadpleegt externe specialist (bijv. brugfunctionaris/schoolconsulent, logopedist, jeugd-verpleegkundige, orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werk)
- ☀ Inzetten van extra ondersteuning binnen de groep door de leerkracht of buiten de groep door de RT-er en/of de onderwijsassistent.
- ☀ Goede analyse van toetsen met D of E score of bij geringe groei in vaardigheidsscore

T.b.v. een optimale transparante en systematische afstemming worden de volgende hulpmiddelen ingezet:

- ☀ Weekrooster waarin instructiegroepen zijn opgenomen
- ☀ LOVS/ParnasSys
- ☀ Groeps-/leerlingbespreking
- ☀ Oudergesprek, afspraken die zijn gemaakt zijn vastgelegd in ParnasSys.
- ☀ Plan waarin onderwijsbehoeften en afspraken t.a.v. extra begeleiding zijn vastgelegd

BETROKKENEN	TAAKVERDELING
Leerkracht	Inzichtelijk weekrooster waarin doelen/instructie zijn opgenomen Inbrengen leerling in groepsbespreking (<i>belemmerende/stimulerende factoren benoemen</i>) Inbrengen leerling in leerlingbespreking Plan opstellen/uitvoeren/evalueren Analyse toetsen D of E score of beperkte VS-groei i.c. Opstellen plan onderwijsbehoeften en afspraken t.a.v. extra begeleiding
Kwaliteitscoördinator	Beleggen groeps-/leerlingbespreking (kalender) Adviseren leerkracht tijdens de groepsbespreking Adviseren leerkracht bij opstellen plan Onderzoeken specifieke onderwijsbehoeften leerling tijdens leerlingbespreking Raadpleging relevante extern deskundigen (bijvoorbeeld schoolconsulent)
Regie ligt bij de leerkracht (Intern begeleider is betrokken als procesbegeleider)	

Tabel 5: Zorgniveau 3

Ouderbetrokkenheid en communicatie

Ouders en leerling worden actief betrokken bij de extra ondersteuning en bij het opstellen en evalueren van het OPP. De school voert met ouders op overeenstemming gericht overleg over het OPP. Ouders hebben instemmingsrecht op het handelingsdeel.

De leerling wordt overeenkomstig de wettelijke voorschriften betrokken bij het OPP. De leerling wordt, passend bij leeftijd en mogelijkheden, betrokken bij de inhoud, uitvoering en evaluatie van het OPP. De school stelt de leerling in de gelegenheid zijn of haar mening hierover te geven en maakt zichtbaar hoe deze inbreng is meegenomen.

Evaluatie en terugkoppeling vinden als richtlijn eens per 8 weken plaats. Wanneer de ontwikkeling of situatie van de leerling daartoe aanleiding geeft, wordt eerder geëvalueerd. Waar passend kan een evaluatie worden gekoppeld aan een regulier rapport- of oudergesprek. De leerkracht en Intern begeleider zijn betrokken; wanneer sprake is van SOT-overleg sluit het samenwerkingsverband aan.

Niveau 4: Speciale zorg met externe(n)/speciale zorg buiten school

Op dit niveau wordt geconstateerd dat het kind zich niet voldoende ontwikkelt, of teveel problemen krijgt op sociaal-emotioneel gebied, ondanks de geboden extra ondersteuning. Bij dit zorgniveau betreft het inzet van externe expertise op school.

Er moeten heldere grenzen worden gesteld aan wat dit kind aan kan en wat de school kan bieden. Het is van belang duidelijke afspraken met de ouders te maken m.b.t. de haalbaarheid van het regulier onderwijs op alle leergebieden.

Voor aanmelding SOT en andere voorzieningen van het samenwerkingsverband: zie <https://www.driegang.nl/>

Er wordt zorgvuldig onderzocht welke ondersteuning de leerling nodig heeft en in hoeverre de school deze ondersteuning verantwoord en passend kan bieden. Dit gebeurt in samenspraak met ouders en, waar nodig, met het samenwerkingsverband en/of andere deskundigen. Het ondersteuningsaanbod van de school, zoals beschreven in de schoolgids, en de afspraken binnen het samenwerkingsverband vormen hierbij het kader.

Situatie rondom kind:



Ouders maken zich zorgen en zijn handelingsverlegen



Leerkracht is handelingsverlegen

- ☀ Kwaliteitscoördinator/schoolleider neemt handelingsverlegenheid van de leerkracht waar
- ☀ Kind profiteert, ondanks intensivering van de interventies, onvoldoende van het onderwijs

Speciale zorg met externe(n) kenmerkt zich door:

- ☀ Raadpleging externe deskundigen (b.v. orthopedagoog, gedragsdeskundige, taalspecialist)
- ☀ Eventueel aanvragen onderzoek of inschakelen preventieve ambulante begeleiding
- ☀ Opstellen ontwikkelingsperspectief (OPP)/eigen leerlijn

Ook kunnen er vanuit cluster 1 en 2 arrangementen worden aangevraagd. In het kader van deze arrangementen komt er een ambulant begeleider vanuit het cluster op school met de leerling werken. Indien er meerdere leerlingen zijn met dezelfde problematiek kan ervoor gekozen worden om deze te clusteren. Dat maakt het mogelijk om een arrangement door een gespecialiseerde leerkracht uit te laten voeren onder supervisie van een ambulant begeleider.

Het OPP wordt conform de wettelijke voorschriften opgesteld en periodiek met ouders en leerling geëvalueerd. Binnen ondersteuningsniveau 4 geldt als richtlijn dat evaluatie en terugkoppeling eens per 6 weken plaatsvinden. Hierbij zijn in ieder geval de IB/kwaliteitscoördinator en leerkracht betrokken en het samenwerkingsverband en/of andere deskundigen. Evaluatiemomenten kunnen waar passend worden gekoppeld aan reeds geplande oudergesprekken.

T.b.v. een optimale transparante en systematische afstemming kunnen de volgende hulpmiddelen ingezet worden:

- ☀ Weekrooster waarin doelen en instructiegroepen zijn opgenomen
- ☀ LOVS/ParnasSys
- ☀ Groeps-/leerlingbespreking
- ☀ Oudergesprek, afspraken die zijn gemaakt zijn vastgelegd in ParnasSys
- ☀ I.c. aanvraag arrangement: aanvraagformulieren
- ☀ Een OPP

BETROKKENEN	TAAKVERDELING
Leerkracht	Inzichtelijk weekrooster waarin doelen/instructie zijn opgenomen Inbrengen leerling in groepsbespreking (<i>belemmerende/stimulerende factoren benoemen</i>) Inbrengen leerling in leerlingbespreking Plan opstellen/uitvoeren/evalueren
Intern begeleider	Beleggen groeps-/leerlingbespreking (kalender) Adviseren leerkracht tijdens de groepsbespreking Adviseren leerkracht bij opstellen ontwikkelingsplan Onderzoeken specifieke onderwijsbehoeften leerling tijdens leerlingbespreking Observatie van leerling Leerlinggesprek voeren Bespreken van de leerlingen met (extern) deskundigen (bijv. schoolconsulent) Arrangement aanvragen bij bestuur SKOR OPP schrijven
Intern begeleider coördineert het ondersteuningstraject.	

Tabel 6: Zorgniveau 4

Ouderbetrokkenheid en communicatie

Ouders worden nauw betrokken bij de intensieve ondersteuning en bij het opstellen, uitvoeren en evalueren van het OPP. De leerling wordt passend bij leeftijd en mogelijkheden betrokken bij de inhoud, uitvoering en evaluatie van het OPP en krijgt gelegenheid zijn of haar mening hierover te geven. Evaluatie en terugkoppeling

vinden als richtlijn eens per 6 weken plaats. Hierbij zijn de leerkracht en IB/kwaliteitscoördinator betrokken en het samenwerkingsverband en/of andere deskundigen. Waar passend kan een evaluatiemoment worden gekoppeld aan een reeds gepland oudergesprek.

Niveau 5: Zeer speciale zorg: plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs

Situatie rondom kind:

-  Ouders maken zich zorgen en zijn handelingsverlegen
-  Leerkracht is handelingsverlegen
-  School is handelingsverlegen
-  Kind profiteert ondanks intensivering van het onderwijs onvoldoende van het onderwijs
-  De school, leerkracht kan niet voorzien in de onderwijsbehoeften van het kind

Wanneer blijkt dat de reguliere basisschool, ondanks de ingezette en geëvalueerde ondersteuning, niet voldoende kan voorzien in de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling, kan worden onderzocht of een andere onderwijsplek beter passend is. De school onderzoekt dit samen met ouders, leerling en het samenwerkingsverband. Daarbij wordt gekeken welke onderwijssetting het beste aansluit bij de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling.

Hiervoor wordt door de school een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aangevraagd. Voor mogelijke plaatsing in cluster 3 en 4 gebeurt dat bij de toekenningscommissie van het samenwerkingsverband.

Voor plaatsing in SO cluster 1 en 2 gebeurt dat bij de Commissie van Onderzoek (CvO).

Wanneer de TLV positief wordt beoordeeld, kunnen ouders op zoek gaan naar passend speciaal onderwijs. Vanzelfsprekend ondersteunt de Intern begeleider hierbij. Leerkracht en Kwaliteitscoördinator zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het aanleveren van de gewenste stukken (w.o. getekende & geëvalueerde OPP, onderzoeksverslagen e.d.).

T.b.v. een optimale transparante en systematische afstemming worden de volgende stappen ondernomen:

-  TLV Aanvraag via Samenwerkingsverband Driegang (ondertekening door bestuur SKOR).
-  Verwijzing naar het SBO/SO

BETROKKENEN	TAAKVERDELING
Leerkracht	Inzichtelijk weekrooster waarin doelen/instructie zijn opgenomen Ontwikkelingsplan opstellen/uitvoeren/evalueren
Kwaliteitscoördinator	TLV/Arrangement aanvragen via Driegang (met tekening bestuur SKOR) OPP schrijven en evalueren Adviseren/ondersteunen ouders bij zoektocht naar S(B)O Overdracht leerlinggegevens naar nieuwe school
Regie ligt bij de Intern begeleider in samenwerking met de schoolleider	

Tabel 7: Zorgniveau 5

Ouderbetrokkenheid en communicatie

Ouders worden betrokken bij het traject richting een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring en bij de stappen richting een passende onderwijsplek. De frequentie van gesprekken is maatwerk en wordt afgestemd op het verloop van het traject. Bij deze gesprekken zijn, afhankelijk van de fase van het traject, schoolleider, IB/kwaliteitscoördinator, leerkracht en samenwerkingsverband betrokken.

Ouders worden geïnformeerd over de verschillende stappen in het proces, de rol van het samenwerkingsverband en de mogelijke vervolgmogelijkheden. De leerling wordt, passend bij leeftijd en mogelijkheden, betrokken bij het traject en krijgt gelegenheid zijn of haar mening en wensen kenbaar te maken.

2.6 AANBOD VOOR LICHT INTERVENTIES

Onze leerkrachten stemmen het onderwijs (de aangeboden leerinhouden, instructie, verwerkingsopdrachten en onderwijstijd) af op de verschillen in ontwikkeling tussen leerlingen. Hierbij leggen we de lat hoog en benutten we al onze talenten.

Het volgende kunnen we hierbij inzetten:

- ✿ Binnen de school realiseren we een voorspelbare en overzichtelijke leeromgeving door het maken van afspraken omtrent gebruik van materialen, het werken op verschillende plekken in de school etc.
- ✿ Instructie volgens het Directe Instructie Model (DIM).
- ✿ Kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong bieden we verdiepingsstof.

Voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften staan wij in principe open. In overleg met ouders en eventueel betrokken externe professionals maken we de afweging of wij als school voldoende toegerust zijn om in de huidige ondersteuningsbehoeften gedurende de gehele basisschoolperiode te voorzien. We blijven de ontwikkeling van deze kinderen goed volgen, zowel op school als thuis, en gaan periodiek met elkaar het gesprek aan om te kijken of we op voldoende c.q. acceptabele wijze de ondersteuning kunnen blijven bieden die het kind nodig heeft. Het welbevinden van het kind staat hierin altijd voorop.

Welke (concrete) basisondersteuning biedt de Floris Radewijnsz:

- ✿ De Floris Radewijnsz heeft expertise opgebouwd voor wat betreft preventieve en (licht) curatieve interventies bij kinderen die een specifieke aanpak nodig hebben bij technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling.
- ✿ We zijn in staat om specifieke begeleiding voor kinderen die meer aankunnen te bieden en voor kinderen die wat meer ondersteuning nodig hebben.
- ✿ De Floris Radewijnsz heeft een ondersteuningsaanpak voor leerlingen met dyslexie o.a. middels Bouw. Leerlingen met een dyslexieverklaring krijgen binnen de groep compensatie aangeboden in overeenstemming met de verklaring. Dat betekent dat zij bijvoorbeeld gebruik mogen maken van extra tijd en ondersteunende hulpmiddelen.
- ✿ De Floris Radewijnsz heeft en gebruikt onderwijsprogramma's en leerlijnen die zijn afgestemd op de landelijk vastgestelde referentieniveaus. Ons uitgangspunt daarbij is dat alle kinderen zo lang mogelijk het gewone onderwijsprogramma uit de onderwijsmethodes die de school gebruikt blijven volgen
- ✿ De Floris Radewijnsz heeft mogelijkheden om kinderen met een fysieke en/of medische ondersteuningsbehoefte van een aanpak te voorzien. Er wordt per kind bekeken in hoeverre de school tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoefte van dit kind in deze specifieke situatie.
- ✿ Leerlingen met lichte vormen van gedragsproblematiek bieden we d.m.v. rust en structuur de kans om zich positief te ontwikkelen.
- ✿ De Floris Radewijnsz ziet mogelijkheden om kinderen met specifiek gedrag van een aanpak te kunnen voorzien. Wij hebben een aanpak voor kinderen met extra ondersteuningsbehoeften op het gebied van sociaal-emotioneel gedrag, maar ervaren een grote mate van handelingsverlegenheid bij extreem externaliserend gedrag (*bijv. agressie, overactief gedrag of ongehoorzaamheid*).

DE GEBIEDEN WAAROP WIJ BASISONDERSTEUNING KUNNEN BIEDEN ZIJN:	
(Vak) gebied	Korte omschrijving / voorbeelden
Technisch lezen Spelling Begrijpend lezen	✿ Tijdens verlengde instructie ✿ In extra instructiegroepen

Mondelinge taalontwikkeling	}	 In combinatie met thuis oefenen (huiswerk)
Schriftelijke taalontwikkeling		 Compenserende middelen
Rekenen	}	 Auditieve ondersteuning
		 Meer tijd, bijvoorbeeld voor verwerking
Grove / fijne motoriek	 Aangepast schrijfgerei (bijv. pengreephouder)	
<i>event. in overleg met de ergotherapeut</i>	 Wiebelkussen	
Taak-werkhouding	 Beertjes van Meichenbaum	
Motivatie	 Kleurenklok	
	 Beloningssysteem	
Gedrag	 “Afkoelplek” om buiten de klas even tot rust te komen	
Meerbegaafdheid	 Verdiepingsstof	
NT2	 Logo 3000, aandacht voor woordenschatontwikkeling	
Ondersteuning aan leerling met bepaalde medische problematiek	Stappenplan met duidelijk omschreven kenmerken en hoe te handelen. Is bij medewerkers bekend en hangt, i.v.t, zichtbaar op diverse plekken in de school.	

Tabel 8: Voorbeelden van basisondersteuning per vakgebied

In ons schoolondersteuningsprofiel (SOP) hebben we omschreven wat onze grenzen zijn als het gaat over onderwijsbegeleiding op De Floris Radewijnszschool.

2.7 EEN VEILIG PEDAGOGISCH KLIMAAT

We zijn ons ervan bewust dat het pedagogisch handelen en het klassenmanagement van onze leerkrachten van grote invloed zijn op de ontwikkeling en leerprestaties van onze leerlingen. Binnen ons onderwijs zorgen we dat leerlingen zich veilig voelen in de groep, zich geaccepteerd voelen door medeleerlingen en vertrouwen hebben in hun eigen kunnen.

Dat doen we door:

-  Kinderen positief te benaderen (stimuleren waar kan, sturen waar moet).
-  Te zorgen voor een overzichtelijke, gestructureerde inrichting van de werkruimten.
-  We besteden veel aandacht aan veiligheid middels de Kanjertraining. De Kanjertraining is gericht op het voorkomen van pesten en is verweven in ons onderwijsaanbod. Het is onderdeel van ons anti-pestbeleid. Daarmee geven we vorm aan de wettelijke verplichting om beleid te voeren gericht op het aanpakken en tegengaan van pesten (Wet veiligheid op school). Al onze medewerkers passen dit toe.
-  Wij hebben heldere klas- & schoolregels en –afspraken geformuleerd aan de hand van de uitgangspunten van de Kanjeraanpak voor zowel binnen als buiten (het schoolplein) die een veilig klimaat bevorderen. Deze zijn ook bekend bij ouders. Bevordering van goed gedrag zit verweven in onze pedagogische aanpak.
-  We hanteren als school een leerlingvolgsysteem waarmee de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt gevolgd. Onze school hanteert hiervoor KANVAS (groep 1 t/m 8).
-  De school is vanuit de onderwijsinspectie verplicht om met behulp van een vragenlijst de sociale veiligheid en het welbevinden te monitoren van de leerlingen. Dat doen we middels KANVAS (jaarlijks) en WMK-vragenlijsten. (tweejaarlijks).
-  SKOR heeft een overkoepelend veiligheidsbeleid geformuleerd. Dit beleid is vertaald naar onze school, het schoolveiligheidsplan.
-  We hebben Interne Contact Personen aangesteld, een vertrouwenspersoon voor zowel leerlingen, teamleden en ouders. Daarnaast is er ook een heldere klachtenprocedure.



Bron: Kanjeraanpak

3 BETROKKENEN BIJ DE ONDERSTEUNING

Inmiddels is duidelijk dat de leerkracht een buitengewoon belangrijke rol heeft bij de ondersteuning van de leerlingen en dat ook de Kwaliteitscoördinator cruciaal is. Daarnaast zijn er nog anderen betrokkenen bij de ondersteuning. Dit hoofdstuk zoomt daar wat dieper op in. Binnen ondersteuningstrajecten is de leerkracht in beginsel het eerste aanspreekpunt voor ouders. De IB/kwaliteitscoördinator coördineert de ondersteuning bij complexere ondersteuningsvragen. De schoolleider is eindverantwoordelijk voor de ondersteuningsstructuur en besluitvorming binnen de school.

3.1 DE LEERKRACHT

In eerste instantie wordt op de Floris Radewijnszschool gekozen voor ondersteuning in de groep door de eigen leerkracht. Door de leerkracht worden de leerlingen voor de verschillende vakken geclusterd zodat er op een goede manier gedifferentieerd kan worden. De leerlingen die wat meer moeite hebben en de leerlingen die meer aankunnen, kunnen op deze manier op een effectieve manier begeleid worden. Als deze ondersteuning onvoldoende toereikend is, kan in overleg met de Kwaliteitscoördinator gekozen worden voor extra begeleiding buiten de klas. Deze hulp kan zich bijvoorbeeld richten op extra taal- en/of leesondersteuning.

3.2 LEERKRACHTONDERSTEUNER & ONDERWIJSASSISTENT

De leerkrachtondersteuner en de onderwijsassistent geven o.a. ondersteuning aan leerlingen die uitvallen binnen de groep. Bij de ondersteuning van leerlingen wordt stof die in de groep aan bod komt, in een kleine groep aangeboden en ingeoeft (pre-teaching).

De werkzaamheden bestaan voornamelijk uit:

-  Hulp bieden aan individuele kinderen, kleine groepen binnen of buiten de klas
-  Materiaal zoeken voor de leerkracht of op weg helpen met zoeken van remediërend materiaal
-  Overleg met de leerkracht
-  Volgen van gerichte nascholing

De inzet van de leerkrachtondersteuner en de onderwijsassistent valt onder de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

3.3 REMEDIAL TEACHING DOOR EXTERNEN

Het komt voor dat kinderen specifieke hulp of begeleiding nodig hebben die we als school niet kunnen bieden. Te denken valt aan begeleiding van een ergotherapeut, logopedist of dyslexie-deskundige. We bieden als school hier letterlijk en figuurlijk ruimte voor, mits het een bevoegd (gediplomeerd) deskundige is.

In de ideaalsituatie kunnen meer leerlingen (of leerkrachten) profiteren van deze inzet/expertise van deskundigen. Dit kan bijvoorbeeld georganiseerd worden door huur in natura te vragen. Zo maakt de ergotherapeut gratis gebruik van de school en als service observeert hij leerlingen en adviseert hij leerkrachten op gebied van motorische ontwikkeling.

Het is mogelijk dat specifieke hulp of begeleiding niet op school zelf kan plaatsvinden. Het streven is dan dat het zoveel als mogelijk buiten schooltijden zal plaatsvinden. In zeer uitzonderlijke gevallen kan middels een speciaal verloofformulier toch onder schooltijd hulp of begeleiding buiten school aangevraagd worden.

De inzet en het verloop van de specifieke hulp en begeleiding wordt gecoördineerd door de Intern begeleider.

3.4 KINDERCOACH / SOVA-TRAINER

Naast de Kanjeraanpak is ook de aanwezigheid van de kindercoach op school helpend voor het welbevinden van kinderen die behoefte hebben aan extra ondersteuning bij de sociaal-emotionele ontwikkeling. Zij verzorgt de sociale-vaardigheidstrainingen. Daarnaast heeft ze gesprekken met kinderen die behoefte hebben aan een luisterend oor en helpt hen, indien nodig, bij mogelijke doorverwijzing. De kindercoach is niet in dienst van de school of het samenwerkingsverband, maar ontvangt een vrijwilligersvergoeding voor haar inzet.

3.5 BRUGFUNCTIONARIS DRIEGANG / SCHOOLCONSULENT BEPO

De rol van de brugfunctionaris vanuit Samenwerkingsverband Driegang is in hoofdstuk 2.2. (Plusondersteuning) al belicht.

Binnen SKOR zijn bestuurlijke afspraken gemaakt met BePO (Samenwerkingsverband Betuws Passend Onderwijs). SKOR ontvangt van BePO rechtstreeks middelen om passend onderwijs te kunnen garanderen. De twee scholen (Cothen & Leerdam) die niet onder dat SWV vallen profiteren mee van deze constructie.

Dat betekent dat we niet alleen gebruik kunnen maken van de brugfunctionaris van Driegang, maar ook van de schoolconsulent vanuit SKOR/BePO voor advies en ondersteuning. In die zin snoepen we van 2 walletjes en is het in veel gevallen mogelijk om sneller extra ondersteuning in te zetten als dat vanuit ons eigen samenwerkingsverband niet (meer) mogelijk is.

Voor aanmelding SOT en andere voorzieningen van het samenwerkingsverband: zie <https://www.driegang.nl/>

3.6 AURIS (CLUSTER 2) / TOS

Auris biedt, in de vorm van ambulante begeleiding ondersteuning op school voor dove, slechthorende leerlingen en leerlingen met een taalontwikkelingsstoornis **TOS**.

Kenmerken van een TOS:

- Het kind kent weinig woorden
- Het kind heeft moeite om op een woord te komen
- Het kind is niet goed te verstaan
- Het kind wordt boos als hij/zij niet begrepen wordt of anderen niet begrijpt
- Het kind maakt korte zinnen of veel fouten bij het maken van zinnen
- Het kind lijkt niet te luisteren
- Het kind praat (nog) niet of weinig

3.7 ZIEN IN DE KLAS / DYSLEXIE

Zien in de Klas verzorgt de screening van de binnenkomende leerlingdossiers. Zij bepalen of het dossier ontvankelijk kan worden verklaard. Met een ontvankelijkheidsverklaring komt een leerling in aanmerking voor

vergoed dyslexieonderzoek. Behandeling kan vervolgens, in samenwerking met de school, plaatsvinden bij Marant, IWAL of bij Zien in de Klas zelf.

3.8 ORTHOPEDAGOOG

Vanuit SKOR bestaat ook de mogelijkheid om een orthopedagoog te raadplegen voor het afnemen van WISC.V. De orthopedagoog kan diagnostisch onderzoek verrichten aan de hand van test, gesprekken observaties en vragenlijsten gericht op persoonlijkheidsonderzoek en/of intelligentieonderzoek. Daarnaast kan de orthopedagoog de leerkracht en/of de Intern begeleider adviseren als het gaat over didactische programma's, lesmethoden en/of pedagogische technieken.

3.9 NETWERK VAN ZORG / SOCIAAL TEAM LEERDAM

De Kwaliteitscoördinator is de spin in het web als het gaat om het zoeken naar de juiste begeleiding en/of ondersteuning. Zij maakt daarbij gebruik van het bestaande netwerk van zorg. Hierin zitten bijvoorbeeld ook de schoolarts, de schoolverpleegkundige vanuit de GGD Regio Utrecht, maar ook het Sociaal Team Leerdam. Het Sociaal Team Leerdam levert professionele psychosociale ondersteuning en zorg aan ouders en kinderen binnen de driehoek van school, gezin en kind, bijvoorbeeld: opvoedondersteuning, psychosociale en of financiële hulpverlening. Zij helpen bij het versterken van sociale vaardigheden, helpen leerkrachten en remedial teachers op de scholen, geven ouderbegeleiding en psycho-educatie. De hulp is vooral praktisch en concreet.

3.10 LEERPlichtAMBTENAAR & ONDERWIJSCONSULENT

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op het naleven van de Leerplichtwet. De leerplichtambtenaar kan samen met school en ouders zoeken naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek. Verzuim van meer dan 16 uur in 4 opeenvolgende lesweken moet gemeld worden bij het verzuimloket van DUO.

De Onderwijsconsulent van de Rijksoverheid kunnen ouders, leerlingen en scholen helpen wanneer er sprake is van zgn. thuiszitters: kinderen die al langer dan 4 weken thuis zonder uitzicht op een onderwijsplek zitten. De onderwijsconsulent gaat samen met de ouders, school, het samenwerkingsverband en eventueel betrokken hulpverleners kijken wat het best voor de leerling. Voordat de onderwijsconsulent wordt ingeschakeld moeten er al diverse gesprekken met ouders en het samenwerkingsverband zijn geweest en de leerplichtambtenaar ingelicht zijn.

3.11 BETROKKENHEID VAN OUDERS / VERZORGERS

Ouders zijn voor ons belangrijke partners. Wij trekken samen met hen op, zeker wanneer het gaat om het inzetten van onderwijsondersteuning voor hun kinderen. School en ouders hebben elkaar immers onlosmakelijk nodig om het kind verder te helpen in zijn/haar ontwikkeling. Wij informeren ouders doorlopend over de vorderingen van hun kind en betrekken hen tijdig wanneer wij signaleren dat extra ondersteuning nodig is.

Onze uitgangspunten:



Als school betrekken wij de ouders als partners en ervaringsdeskundigen bij de ontwikkeling van hun kind.

- ☀ We houden ouders op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind en vragen ouders om ons als school te informeren over alle relevante zaken betreffende de ontwikkeling van hun kind. Zeker als er sprake is van extra zorg en extra ondersteuning.
- ☀ Alle te ondernemen stappen in de zorglijn worden vanaf het begin duidelijk gecommuniceerd met ouders. De school vraagt toestemming aan de ouders als er specifieke stappen gezet worden voor hun kind, bijvoorbeeld een observatie of een individueel plan van aanpak.
- ☀ Ouders zijn aanwezig bij besluitvormende besprekingen van hun kind.
- ☀ Leerkrachten en ouders informeren elkaar tijdig en regelmatig over de ontwikkeling van de leerling.
- ☀ Ouders zijn degenen die de bewuste keuze maken voor een school.
- ☀ Een school kan een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aanvragen bij SWV Driegang, zonder toestemming van de ouders, maar uitsluitend met hun medeweten. Als ouders het niet eens zijn met de aanvraag voor een TLV, zullen zij worden uitgenodigd door de Commissie Toelaatbaarheid van het Samenwerkingsverband. In dit gesprek krijgen de ouders ruimte hun zienswijze weer te geven.

De samenwerking met ouders concretiseren wij als volgt:

- ☀ Een kennismakingsgesprek tussen de ouders en de leerkracht aan het begin van elk schooljaar.
- ☀ Inloophmomenten bij de kleuters, maar ook in de andere groepen zijn ouders na schooltijd welkom om binnen te lopen om iets aan de leerkracht door te geven of een afspraak te maken.
- ☀ Wij investeren zowel in het pedagogisch partnerschap met ouders als in het educatief partnerschap. Door ouders om hulp te vragen bij projecten en lessen.
- ☀ Informatieavonden voor ouders en kinderen. In iedere groep aan het begin van het schooljaar.
- ☀ Bij vieringen, schoolactiviteiten en buitenschoolse activiteiten worden ouders zoveel mogelijk uitgenodigd of om hulp gevraagd.
- ☀ Persoonlijk contact op het schoolplein.
- ☀ Maandelijks verschijnt de oudernieuwsbrief (Flits). Bij grotere veranderingen verschijnt er een extra nieuwsbrief speciaal over dat specifieke onderwerp. Daarnaast komt er twee keer per jaar een kwartaalverslag (okt/nov. En juni/juli) en een jaarverslag (jan/febr.) uit.
- ☀ Wij maken gebruik van de besloten Parro-app, waarin we bezigheden en korte informatie delen met ouders.

Afspraken over communicatie binnen ondersteuningstrajecten:

Goede samenwerking vraagt om heldere en werkbare afspraken over communicatie. De school neemt zorgen en vragen van ouders serieus. Tegelijkertijd heeft de school de verantwoordelijkheid om beschikbare tijd en expertise zorgvuldig en evenwichtig te verdelen over alle leerlingen.

Binnen ondersteuningstrajecten gelden daarom de volgende algemene uitgangspunten:

1. De school streeft naar beantwoording van e-mails binnen één werkweek. Bij spoedeisende situaties nemen ouders telefonisch contact op met de school.
2. Een verzoek om extra overleg leidt niet automatisch tot een afzonderlijk gesprek.
3. De school beoordeelt de urgentie van een verzoek, waarbij de zorgen van ouders zorgvuldig worden meegewogen.
4. Onderwerpen kunnen, wanneer de situatie dit toelaat, worden meegenomen naar een reeds gepland evaluatiemoment.
5. Evaluatiegesprekken vinden plaats volgens de afspraken die passen bij het ondersteuningsniveau van de leerling.
6. School en ouders spannen zich in om gemaakte afspraken over communicatie na te komen.

Wanneer de ondersteuningsbehoefte of de samenwerking daarom vraagt, kunnen school en ouders aanvullende afspraken maken over de wijze en frequentie van communicatie.

Wanneer ouders en school ondanks overleg van mening blijven verschillen over de ondersteuning of de wijze waarop het ondersteuningstraject wordt uitgevoerd, kunnen ouders gebruikmaken van de geldende klachten- en geschillenprocedures van SKOR en de daarvoor beschikbare wettelijke mogelijkheden.



4 PROCEDURES & PROTOCOLLEN

In dit hoofdstuk zijn, op alfabetische volgorde, diverse procedures en protocollen beschreven.

4.1 AANMELDING & TOELATING

Alle leerlingen hebben recht op een passend onderwijsprogramma. Er is ruimte om maatwerk te bieden voor iedere leerling.

Wanneer een leerling aangemeld wordt op onze school, treedt het volgende protocol in werking:

-  Ouders melden hun kind aan bij de school van hun voorkeur. Na een gesprek wordt het inschrijfformulier ingevuld en ondertekend. Ouders geven het aan als hun kind extra ondersteuning nodig heeft.
-  De school onderzoekt of zij de leerling kunnen toelaten. Zij kijkt welke ondersteuning het kind nodig heeft en wat de mogelijkheden van de school zijn
-  Als de school het kind geen passend onderwijs kan bieden, moet de school in overleg met de ouders een andere school vinden die de leerling kan toelaten
-  De school heeft 6 weken de tijd om een passend onderwijsaanbod te doen. De termijn gaat in als het inschrijfformulier is ondertekend en kan met 4 weken worden verlengd
-  Als er na 10 weken nog geen beslissing is genomen over de toelating, heeft de leerling recht op een tijdelijke plaatsing op de school van aanmelding, in afwachting van de besluitvorming
-  Het Samenwerkingsverband beslist over de toelaatbaarheid tot het S(B)O en wint daarover advies in bij deskundigen

Als ouders het niet eens zijn met het aanbod, kunnen zij naar de (tijdelijke) Geschillencommissie Passend Onderwijs stappen.

In ons schoolondersteuningsprofiel (SOP) hebben we aangegeven wat de Floris Radewijnszschool kan bieden, qua extra ondersteuning en welke ondersteuning buiten de mogelijkheden van de school valt.

4.2 AANVRAAG DYSLEXIEONDERZOEK (Zien in de Klas)

Om een leerling aan te melden voor dyslexieonderzoek worden LOVS-gegevens, handelingsplannen van het afgelopen anderhalf jaar en de Intakevragenlijst Dyslexie Basisschool en Intakevragenlijst Dyslexie Ouders ingevuld. (zie: <http://www.zienindeklas.nl/dyslexie>).

Om in aanmerking te komen voor beoordeling moet een leerling voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Leeftijd van de leerling tussen 7 en 12 jaar
- Leerling scoort 3x E op DMT of 3x D op DMT & 3x E op Cito Spelling (alleen hoofdmetingen jan./juli)
- School heeft gedurende 6-12 maanden, 3x per week 20 minuten extra begeleiding geboden op zorgniveau 2 (eerste half jaar) en 3 (tweede half jaar), bijvoorbeeld in de vorm van Bouw
- Is er sprake van D-scores op DMT en E-scores op spelling, dan moet er ingezet zijn op zorgniveau 2 en op spelling 3 x 20 minuten extra begeleiding op zorgniveau 3 zijn gegeven
- Is er sprake van bijkomende problematiek (co morbiditeit), dan moet deze onder controle zijn

Als een leerling in aanmerking komt voor de vergoede zorg, wordt het onderzoek door de gemeente vergoed. Wanneer een leerling niet in aanmerking komt, maar er wel vermoedens zijn van dyslexie, kan de optie van een particulier onderzoek uitkomst bieden. Als uit het onderzoek blijkt dat er sprake is van Enkelvoudige Ernstige

Dyslexie (EED) en een leerling in aanmerking komt voor het vergoede behandeltraject, schrijft de diagnosticus een verslag met gerichte adviezen. Deze worden besproken met ouders en uitsluitend na akkoord van ouders, kan school later aansluiten.

4.3 AANVRAAG TLV (TOELAATBAARHEIDSVKLAARING)

Wanneer we als school niet meer tegemoet kunnen komen aan de onderwijsbehoeften van het kind en er reeds een groeidocument is opgebouwd, dan is er de mogelijkheid om (via Driegang) een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het speciaal onderwijs of speciaal basisonderwijs aan te vragen. Als school dienen we zorgvuldig te onderbouwen waarom het niet meer haalbaar is om de leerling binnen de basisondersteuning op de eigen school op te vangen.

Vanzelfsprekend wordt de TLV-aanvraag inhoudelijk altijd in samenspraak met ouders gedaan.

De aanvraag wordt voorgelegd aan de Toekenningscommissie van het samenwerkingsverband. Deze commissie beoordeelt of de aanvraag terecht is en beslist of een kind terecht verwezen wordt naar het S(B)O. Voor eventuele plaatsing in SO Cluster 1 en 2 verloopt de aanvraag via de Commissie van Onderzoek (CvO).

4.4 AANVRAAG ONDERSTEUNING AURIS (CLUSTER 2)

Aanvraag en evaluatie van ondersteuning gebeurt in vijf stappen:

1. Aanmelden met een OOP (schoolversie) inclusief relevante bijlagen.
2. Aanvullende informatie: Auris neemt contact op met de school en ouders om zo het beeld compleet te maken zodat de Commissie van Onderzoek (CvO) een besluit kan nemen.
3. Opstellen van een Gemeenschappelijk rapport (door CvO) waarin staat waarom ondersteuning wel of niet wordt toegekend.
4. Ambulant Dienstverlener schrijft een ondersteuningsdocument. School, ambulant begeleider, ouders gaan in gesprek over wie wat gaat doen. Dit wordt beschreven in het handelingsdeel van het OPP. De ambulant begeleider schrijft een ondersteuningsdocument (OD) in aanvulling op het OPP
5. Jaarlijks een evaluatie met school en ouders. De CvO besluit over het vervolg van de ondersteuning.

4.5 DIRECTE INSTRUCTIEMODEL (EDI) & INSTRUCTIEGROEPEN

De kwaliteit van de instructie is bepalend voor de leerprestaties van kinderen. De leerlingen hebben behoefte aan een stapsgewijze instructie. Daar is het Directe Instructiemodel op gericht.

Het directe instructiemodel is een lesmodel dat uitgaat van de verschillende leervermogens van kinderen. Kinderen verschillen van elkaar in de manier en snelheid van leren.

Sommige kinderen begrijpen de instructie snel en willen vlot aan de slag, andere kinderen hebben meer uitleg nodig. Daar is in het Directe

	Instructie-onafhankelijk	Instructie-gevoelig	Instructie-Afhankelijk
Introductie	Terugblik		
	Start van de les		
Instructie	Verkorte instructie		
Verwerking	Zelfstandige verwerking	Normale instructie	
		Zelfstandige verwerking	Verlengde instructie
			Zelfstandige verwerking
Afronding	Feedback		
	Afsluiting		

Figuur 4: Schema Directe Instructiemodel

Instructiemodel rekening mee gehouden. Er zit **veel structuur** in de lessen, want elke les is opgebouwd uit een aantal fasen: terugblik, oriëntatie, instructie, begeleid inoefenen, controle, verwerking en afronding.

De **leerkracht controleert** in grote mate het leerproces. Dit model is vooral effectief bij kinderen die veel begeleiding en een actieve instructie nodig hebben.

De leerkracht differentieert op basis van onderwijsbehoeften. Door tijdens de instructie en begeleide inoefening goed te observeren en te luisteren naar de leerlingen en door op een effectieve manier het begrip te controleren wordt de instructie afgestemd:

Groep 1: Instructiegevoelige kinderen – 2 ster

Deze leerlingen vormen meestal de grootste groep. Het zijn de leerlingen die zich met de basisinstructie van de leerkracht, de begeleide oefening en de zelfstandige verwerking doorgaans goed ontwikkelen. Het zijn de leerlingen die bij toetsing op niveau scoren.

Groep 2: Instructieafhankelijke kinderen – 1 ster

Dit zijn de leerlingen die op de toetsen onder niveau scoren. Zij hebben meer tijd nodig en zijn afhankelijk van verlengde instructie en begeleiding door de leerkracht om hun ontwikkeling goed te laten verlopen.

Groep 3: Instructieonafhankelijke kinderen – 3 ster

Dit zijn de vlotte leerlingen die zich goed ontwikkelen. Het zijn de goede en zeer goede lezers die op de toetsen boven niveau scoren. Deze leerlingen hebben vaak aan een verkorte instructie genoeg om zelfstandig aan het werk te kunnen gaan. Bij deze leerlingen is het van belang hen voldoende uit te dagen en activiteiten aan te bieden op een hoger niveau.

De leerlingen kunnen per (onderdeel van een) vak in een andere instructiegroep zitten.

4.6 DOORSTROOM GROEP 2 NAAR GROEP 3

Kinderen die tussen 1 oktober en 31 december starten, zijn de zogenaamde “herfstkinderen”. Dit zijn leerlingen die een relatief korte (7 ¼ jaar) of een relatief lange (8 ¾ jaar) basisschoolloopbaan hebben. De inspectie gaat ervan uit dat deze kinderen na ruim anderhalf jaar kleuterperiode door kunnen stromen naar groep 3. De overgang van een leerling heeft echter niet alleen te maken met leeftijd, maar ook met de ontwikkeling die een kind heeft doorgemaakt.

Om een goede beslissing te kunnen nemen wat betreft de overgang van groep 2 naar groep 3 (maar eveneens geldt dit voor de overgang van groep 1 naar groep 2) biedt onderstaand stappenplan richting. Daarnaast kunnen we gebruik maken van een Beslissingenblad groep 2-3, deze is opgenomen in de bijlagen.

		DOEL
Stap 1	okt.	Voorzichtig in kaart brengen wie in aanmerking komt voor kleuterverlenging aan de hand van observaties, BoSos! ontwikkelingslijnen en groepsoverzicht..
Stap 2	feb.	Bespreken wie in aanmerking komen voor kleuterverlenging
Stap 3	april	Bespreken hoe het gaat met kinderen waar twijfel over bestond. Is verlenging nog nodig? Beslissingenblad overgang groep 2-3 invullen.
Stap 4	mei	Definitieve beslissing. Welke kinderen krijgen het advies voor verlenging? Welke kinderen gaan toch door → duidelijke overdracht naar groep 3. Wat hebben deze kinderen nodig van de leerkracht in groep 3.

Tabel 9: Schema Doorstroom groep 2-3

Het uiteindelijke oordeel is gebaseerd op observaties, waarbij o.a. gekeken wordt naar de concentratie spanningsboog, werkhouding en de sociaal-emotionele ontwikkeling, toetsen en gesprekken met de ouders en de Intern begeleider. Ook de ontwikkeling met betrekking tot beginnende gecijferd-/geletterdheid wordt beoordeeld.

Het gaat er om dat de verwachtingen zodanig zijn, dat het kind met succes het aanvankelijk leerproces kan volgen. De Intern begeleider heeft samen met de leerkracht tijdens de leerlingbespreking in kaart gebracht welke onderwijsbehoeften de betreffende leerling heeft.

Het advies van de leerkracht voor wel/niet kleuterbouwverlenging zien wij als bindend. Als ouders zich hierin niet kunnen vinden, is een gesprek met de Kwaliteitscoördinator of directie de volgende stap. Als ouders het advies niet willen volgen, wijzen we hen er op, dat we zonder kleuterbouwverlenging niet de zorg kunnen bieden die het kind nodig heeft. De uiteindelijke beslissing ligt bij de schoolleider.

4.7 DOORSTROOM NAAR DE VOLGENDE GROEP

In principe blijven leerlingen gedurende een hele basisschoolperiode bij elkaar in dezelfde groep. Wanneer we op basis van organisatorische redenen daarvan af moeten wijken, bijvoorbeeld omdat we combinatiegroepen moeten maken vanwege groeps grootte gaan we zeer zorgvuldig te werk volgens een aantal richtlijnen:

-  Broertjes en zusjes niet bij elkaar in de groep (voor meerlingen kan in overleg met ouders hierop bij plaatsing in de onderbouw een uitzondering gemaakt worden)
-  Evenwichtige verdeling van zorgleerlingen op pedagogisch gebied
-  Evenwichtige verdeling van zorgleerlingen op gebied van leerproblemen
-  Evenwichtige verdeling jongens/meisjes
-  Vriendjes/vriendinnetjes is géén doorslaggevend argument, maar we proberen er zoveel mogelijk rekening mee te houden

n.b. bovenstaande richtlijnen gelden uitsluitend wanneer er van een jaargroep meerdere zijn.

4.8 DOUBLEREN / VERSNELLEN

De leerlingen op De Floris Radewijnszschool beginnen in een bepaalde groep en gaan in principe met die groep mee door de gehele basisschoolperiode. Met mogelijke extra instructie of ondersteuning proberen we deze leerlingen aansluiting te laten houden bij het niveau van de groep.

Het kan voorkomen dat we constateren dat het voor een leerling beter is om een jaar over te doen (doubleren) of juist een jaar over te slaan (versnellen). Leerlingen die in aanmerking komen voor doublure of versnelling worden altijd eerst met de intern begeleider besproken, voordat dit aan ouders wordt voorgelegd.

Voor de inspectie vormt het doubleren een indicatie voor de kwaliteit van de school. In beginsel behoort de basisschool voor alle leerlingen acht jaar te duren. Sommige leerlingen mogen langer over de basisschool doen, maar de inspectie verwacht wel van de school dat deze beslissing weloverwogen genomen wordt.

Doubleren

Indien nodig wordt er overwogen om een kind een extra jaar te geven. Dit jaar is nodig om het kind “rijper” te maken, waardoor het met meer plezier het onderwijs kan volgen. Belangrijk te weten is dat een extra jaar niet altijd een garantie is voor een beter cognitief resultaat.

Een extra leerjaar moet iets opbrengen. Vandaar dat we bij een doublure een langlopend plan van aanpak opstellen met een looptijd van 6 maanden. Na drie maanden vindt er een tussentijdse evaluatie plaats. In het

plan van aanpak wordt de beginsituatie beschreven, doelen geformuleerd, de leerstof, organisatie en werkwijze/materialen opgenomen en de wijze waarop de doelen worden geëvalueerd.

Met betrekking tot het aanbieden van een extra leerjaar wordt altijd zorgvuldig overlegd met ouders. In februari/maart (eventueel eerder) wordt met ouders de gedachte aan doublure besproken. Daarbij worden de overwegingen genoemd, alsmede de procedure. Eventueel wordt op dat moment nog (naast eerdere pogingen) een extra inzet gepleegd, middels een plan van aanpak.

Begin juni wordt definitief besloten over doorstroming of doublure. In overleg met ouders wordt een eigen leerlijn of plan van aanpak afgesproken. Rond oktober volgt er een evaluatiegesprek met leerkrachten, leerling en ouders.

De uiteindelijke beslissing voor een verlenging ligt bij de schoolleider. Vanzelfsprekend zijn de mening en bevindingen van ouders, leerling, leerkracht en Intern begeleider daarbij cruciaal. Ook gegevens over de onderwijsbehoeften van kinderen vanuit onderzoeks- en/of begeleidingstrajecten worden in de afweging meegenomen. Verder wegen ook de belangen van de school en de schoolorganisatie mee in het definitieve besluit.

Uitgangspunten met betrekking tot doubleren:

-  Doubleren komt in beginsel alleen voor in groep 1 tot en met 4 en komt hooguit eenmaal in de schoolloopbaan voor.
-  Kinderen die over de gehele linie zwak zijn (E/V-scores), leerlingen met een lage intelligentie (gemiddeld IQ lager dan 80) en dyslectische kinderen doubleren in beginsel niet. Ook bij andere leerlingen met een gediagnosticeerde leer- en/of ontwikkelingsstoornis zijn we terughoudend. Ze worden verder geholpen met een individuele leerweg.
-  Verlengen van een groep is met name bedoeld voor leerlingen die wat betreft de resultaten op hun tenen lopen, terwijl er wel voldoende capaciteiten aanwezig (b)lijken.
-  Voor leerlingen die regelmatig ziek zijn (geweest) of zich door problemen thuis en/of op school minder ontwikkeld hebben dan op grond van hun capaciteiten verwacht mag worden, kan het een oplossing zijn.
-  De leerling is sociaal-emotioneel niet sterk genoeg om naar het volgende leerjaar te gaan.
-  De leerling is qua taakwerkhouding/aanpak en zelfstandigheid nog niet toe om door te stromen.

Versnellen

Leerlingen die behoefte hebben aan een meer dan gemiddeld leerstofaanbod of waar vermoeden is van onderpresteren worden besproken met de intern begeleider. Er wordt bekeken of er sprake is van een bepaalde mate van begaafdheid, wat specifieke kind-kenmerken zijn (te denken valt aan onderpresteren, of leer- en werkstrategieën voldoende worden toegepast, faalangst) en welke specifieke onderwijs-behoeften de leerling heeft. Aan de hand van deze gegevens wordt een plan van aanpak opgesteld door de Kwaliteitscoördinator en de leerkracht.

Het gebeurt sporadisch dat, ondanks de aanpassingen in het onderwijsaanbod, een leerling in aanmerking komt voor versnellen (een jaar overslaan) of vervroegd doorstromen. Ook dit kan hooguit eenmaal in de basisschoolloopbaan voorkomen.

Een groep overslaan is dus mogelijk en ook hierbij worden ouders vanzelfsprekend betrokken. Om deze beslissing te kunnen nemen moet er sprake zijn van een duidelijke voorsprong op leeftijdsgenoten (minimaal één schooljaar) gedurende een langere tijd omdat de ontwikkeling bij kinderen schoksgewijs gaat. Er wordt uiteraard ook naar andere aspecten gekeken, zoals de werkhouding én of het kind emotioneel stabiel is en zelfvertrouwen heeft.

De uiteindelijke beslissing voor een versnelling ligt bij de schoolleider, maar ook hier geldt dat de mening van ouders, leerling, leerkracht en Intern begeleider cruciaal is.

STAPPENPLAN	DOUBLEREN OF VERSNELLEN GROEP 3 T/M 8*
Ontwikkelingsproblematiek op het gebied van:	• Cognitie: taal, technisch en begrijpend lezen, rekenen • Concentratie / taak / werkhouding • Informatie en instructie verwerking • Sociaal welbevinden
Bespreken met Kwaliteitscoördinator in voortgangsgesprekken	Analyseren problemen door observatie, methode-gebonden toetsen en Cito toetsen M- versie
Plan opstellen en uitvoeren	RT, extra hulp in of buiten de groep
Bespreken met ouders	
Evaluatie/bijstelling Plan. Plan uitvoeren	RT, extra hulp in of buitende groep
Evalueren resultaten	Analyseren problemen door observaties, methode-gebonden toetsen en Cito toetsen E- versie
Bespreken met ouders	
Besluitvorming door directie, streven naar overeenstemming betrokken partijen	Doubleren in zelfde groep of versnellen
Besluit bespreken met ouders	

Tabel 10: Stappenplan Doubleren of versnellen groep 3 t/m 8

Het advies van de leerkracht voor doubleren zien wij als bindend. Als ouders zich hierin niet kunnen vinden, is een gesprek met de Kwaliteitscoördinator of directie de volgende stap. Als ouders het advies niet willen volgen, wijzen we hen er op, dat we zonder doubleren niet de zorg kunnen bieden die het kind nodig heeft. Bij versnellen wordt de mening van de ouders zwaarder meegenomen. De uiteindelijke beslissing ligt bij de schoolleider.

4.9 DYSLEXIE- & DYSCALCULIE PROTOCOL

Dyslexie betekent letterlijk: niet kunnen lezen. Bij dyslexie gaat lezen, spellen en ook zelfs schrijven, gezien de leeftijd en het onderwijsniveau, veel te moeizaam.

Er is alleen sprake van dyslexie als er geen andere oorzaken zijn die de leesproblemen kunnen veroorzaken. Bij dyslexie kunnen zowel lees- als spellingsproblemen voorkomen, maar deze komen ook los van elkaar voor.

Officieel wordt dyslexie in Nederland aangeduid als “een hardnekkig probleem met het aanleren en het accuraat en/of vlot toepassen van het lezen en/of spellen, op woordniveau.

Hardnekkigheid is een belangrijk kenmerk van dyslexie, niet alleen bij het leren lezen en spellen, maar ook bij het snel en vlot kunnen lezen.

Op De Floris Radewijnszschool volgen we het dyslexieprotocol zoals opgesteld door het expertisecentrum. In het dyslexieprotocol staat beschreven hoe we leesproblemen zo vroeg mogelijk signaleren en welke interventies we inzetten om leerlingen te ondersteunen.

Als er een dyslexieverklaring wordt toegekend, heeft het kind recht op extra faciliteiten. Tijdens het maken van de toetsen en de Cito-eindtoets mogen deze kinderen gebruik maken van een versie waarin de teksten in een groter lettertype zijn afgedrukt en/of een gesproken versie van de toets. Cito-toetsen van begrijpend lezen mogen niet voorgelezen worden, maar worden vooraf meegegeven, zodat het kind de gelegenheid heeft deze voorafgaand aan het toetsmoment de teksten meerdere keren te lezen. Tevens krijgen deze kinderen extra tijd voor het maken van de verschillende onderdelen van de Eindtoets.

De leerkracht van groep 8 geeft aan het voortgezet onderwijs door welke kinderen een dyslexieverklaring hebben, maar ook welke kinderen dyslectische kenmerken hebben, maar op grond van het protocol nog geen dyslexieverklaring hebben.

In de bijlage is een stappenplan route voor diagnostiek dyslexie opgenomen.

Zoals dyslexie zich richt op leesproblemen, richt dyscalculie zich op problemen op rekengebied.

Wij volgen het protocol ernstige reken- en wiskundeproblemen en dyscalculie. Hiervan is een vertaling op schoolniveau gemaakt: **2020-06 Dyscalculie-protocol Floris**. Aan de hand van dit protocol begeleiden we kinderen met (mogelijke) dyscalculie en geven faciliteiten die ze nodig hebben: rekenmachine, tafelkaart, kladpapier, extra tijd, vergrote versies e.d.

4.10 INDIVIDUEEL HANDELINGSPLAN / PLAN VAN AANPAK

Vanuit de onderwijsbehoeften gaat de leerkracht handelen. Dit is onder meer zichtbaar in het weekrooster.

Wanneer een kind meer nodig heeft dan verlengde instructie kan er ook handelingsplan opgesteld worden. Daarin staat aangegeven hoe de komende periode aan de didactische en/of pedagogische onderwijsbehoeften van een leerling tegemoet gekomen wordt.

Het RT-plan is een onderdeel van het leerlingdossier in ParnasSys. Het plan van handelen is erop gericht dat het kind weer gaat profiteren van het groepsaanbod.

Het plan van aanpak is van tijdelijke aard. Het plan wordt door de leerkracht geëvalueerd. Bij onvoldoende resultaat of voortgang wordt het plan aangepast in het bestaande document. Het nieuwe plan wordt altijd boven het geëvalueerde plan gezet, zo blijft het altijd actueel. Het individuele handelingsplan wordt ook altijd met ouders besproken, zij ondertekenen dit voor akkoord of gezien.

In de bijlagen is een Format Handelingsplan opgenomen.

4.11 LEERLINGDOSSIER - PARNASSYS

Wanneer er nieuwe leerlingen op school starten, wordt er altijd een nieuw dossier in ParnasSys aangemaakt. De dossiers worden regelmatig bijgewerkt. Wanneer er gesprekken met ouders hebben plaats gevonden, er verslagen van externen zijn aangeleverd, er belangrijke gebeurtenissen plaats vinden in de thuissituatie of de medische situatie e.d. wordt dit vastgelegd in het dossier. Alle gegevens zijn voorzien van een datum.

Het dossier wordt voor de zomervakantie helemaal bijgewerkt en vervolgens overgedragen aan de nieuwe leerkracht tijdens het overdrachtsgesprek.

Wanneer ouders het dossier van hun kind willen inzien, kunnen ze in overleg met de Kwaliteitscoördinator een moment plannen om het dossier door te lezen. Bij het maken van het dossier dient er dan ook rekening mee worden gehouden dat ouders het kunnen inzien.

Bij het opsturen van het dossier naar een nieuwe school, dienen ouders eerst toestemming te verlenen.

4.12 MEDICIJNPROTOCOL

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouders om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

De GGD heeft een protocol opgesteld, wat ons als school richting geeft over hoe in deze situaties te handelen.

De drie te onderscheiden situaties zijn:

1. Het kind wordt ziek op school
2. Het verstrekken van medicijnen op verzoek
3. Medische handelingen

Ad 1) Het kind wordt ziek op school

In zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. Uitgangspunt moet zijn dat een kind dat ziek is naar huis moet. De schoolleiding zal, in geval van ziekte, altijd contact met ouders opnemen om te overleggen wat er moet gebeuren (is er iemand thuis om het kind op te vangen, wordt het kind gehaald of moet het gebracht worden, moet het naar de huisarts, etc.?).

Ook wanneer een leerkracht inschat dat het kind bij een eenvoudig middel gebaat is, zullen we altijd eerst contact te zoeken met de ouders om toestemming te vragen om een bepaald middel te verstrekken

Problematisch is het wanneer de ouders en andere, door de ouders aangewezen vertegenwoordigers, niet te bereiken zijn. Het kind kan niet naar huis gestuurd worden zonder dat daar toezicht is. Ook kunnen de medicijnen niet met toestemming van de ouders verstrekt worden. De leerkracht kan dan besluiten, eventueel na overleg met een collega, om zelf een eenvoudig middel te geven. Daarnaast moet hij inschatten of niet alsnog een (huis)arts geraadpleegd moet worden. Bij twijfel zullen wij altijd een arts raadplegen. Dit geldt uiteraard ook wanneer de pijn blijft of de situatie zich verergert.

De zorgvuldigheid die wij hierbij in acht nemen, is dat we handelen alsof het ons eigen kind is.

Ad 2) Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma, antibiotica, of zetpillen bij toevallen. Ouders vragen dan aan de schoolleiding of een leerkracht deze middelen wil verstrekken. In deze situatie is de toestemming van de ouders gegeven. Meestal gaat het niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen die bij onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van het kind kunnen leiden. We leggen daarom schriftelijk vast om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden ze moeten worden toegediend en op welke wijze dat dient te geschieden. Hiervoor is een medicijninstructie.

Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik op school. Een goed moment om te overleggen is wanneer ouders een nieuwe voorraad medicijnen komt brengen.

Enkele praktische adviezen:



We nemen de medicijnen alleen in ontvangst wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van het betreffende kind



We lezen de bijsluiter goed zodat we op de hoogte zijn van eventuele bijwerkingen van het medicijn

Mocht de situatie zich voordoen dat een kind niet goed op een medicijn reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een medicijn bellen we direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis. Bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112. We zorgen in alle gevallen dat we alle relevante gegevens duidelijk bij de hand hebben, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en/of specialist van het kind, het medicijn dat is toegediend, welke reacties het kind vertoont.

Ad 3) Medische handelingen

Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van een schoolkind en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn.

In hoog uitzonderlijke gevallen zullen ouders aan schoolleiding en leraren vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. In zijn algemeenheid worden deze handelingen door de Thuiszorg of de ouders zelf op school verricht.

In zeer uitzonderlijke situaties, vooral als er sprake is van een situatie die al langer bestaat, wordt door de ouders wel eens een beroep op de schoolleiding en de leraren gedaan.

Het zal duidelijk zijn dat de ouders voor dergelijke ingrijpende handelingen hun toestemming moeten geven. Zonder schriftelijke toestemming van de ouders kan een schoolleiding of leraar al helemaal niets doen. De formulieren daarvoor zijn op school aanwezig en zullen waar nodig met ouders besproken en ingevuld worden.

Allergie, voedselintolerantie, religieuze overwegingen

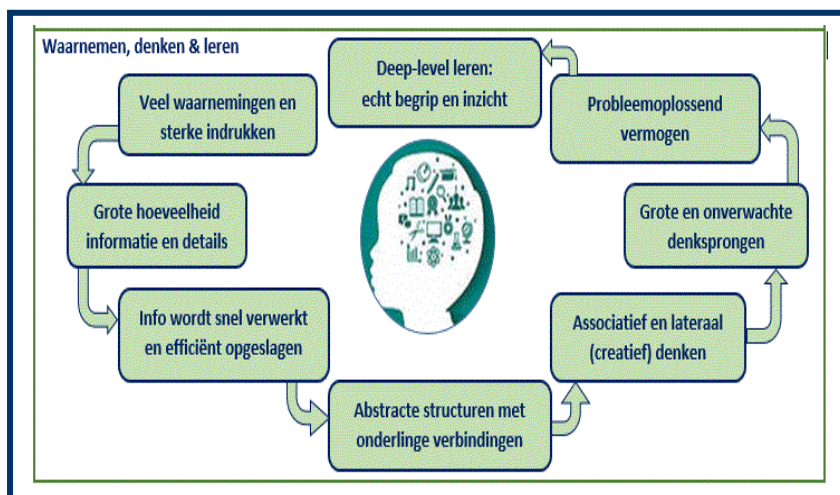
Als leerlingen bepaald voedsel niet mogen innemen, in verband allergie, intolerantie of religieuze overwegingen, zal de leraar daarop toezien. Ouders mogen, indien het aan de orde is, bijvoorbeeld bij schoolkamp, traktaties enzovoort, alternatieven aandragen. Ouders zijn daarvoor zelf verantwoordelijk.

In de bijlage is het toestemmingsformulier m.b.t. medicijnen en medische handelingen op school opgenomen.

4.13 MEER- & HOOGBEGAAFDHEID

Het verdiept aanbod is bedoeld voor leerlingen die te weinig hebben aan het basisaanbod, dus voor leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong. Bij de inhoudelijke vormgeving van het verdiept aanbod worden specialistische expertise en programma's ingezet.

In iedere groep zitten leerlingen die meerbegaafd zijn en extra uitdaging nodig hebben. Voor die kinderen ligt de basis van de uitdaging in de groep door het compacten van de leerstof, het aanbieden van verrijkingsstof en weektaakopdrachten.



Hoogbegaafdheid kenmerkt zich naast de intelligentie ($IQ \geq 130$) door een versterkt bewustzijn, een diepgaand en rijk geschakeerd gevoelsleven, een drang naar autonomie, een grote nieuwsgierigheid en scheppingsgerichtheid. Ook eigenschappen zoals een hoge mate van empathie en betrokkenheid, veel belang hechten aan waarden, normen en authenticiteit en een sterk rechtvaardigheidsgevoel worden met hoogbegaafdheid in verband gebracht.

Voor meer- en hoogbegaafden kinderen is het "leren *leren*" belangrijk.

Uitgangspunt daarbij is de taxonomie van Bloom:

Figuur 5 & 6: Waarnemen, denken en Leren & Bloom's Taxonomie



4.14 MELDCODE HUISELIJK GEWELD / KINDERMISHANDELING

Per januari 2019 is de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling aangescherpt. De meldcode is een stappenplan waarin staat hoe hulpverleners kindermishandeling signaleren en melden.

Zie ook: **2021-01 Protocol meldcode Floris**.

Op De Floris Radewijnszschool vervult de Kwaliteitscoördinator de rol van aandachtsfunctionaris. Bij haar ligt de bevoegdheid en de verantwoordelijkheid om een melding te doen.

Onderstaand de vijf stappen uit de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Ter ondersteuning van de beslissingen is in stap 4 & 5 een afwegingskader toegevoegd.

Stap 1 Signaleren		Stap 2 Overleggen		Stap 3 Gesprek		Stap 4 Wegen
In kaart brengen van de signalen		Met een (deskundige) collega en/of Veilig Thuis raadplegen (eventueel anoniem)		Met ouders / verzorgers / kind		Is er n.a.v. stap 1 t/m 3 een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling? Is er een vermoeden van acute of structurele onveiligheid?
Stap 5 Neem 2 Beslissingen:						
Beslissing 1: Is melden noodzakelijk?			Beslissing 2: Is hulp verlenen of organiseren ook mogelijk?			
Melden is noodzakelijk als er sprake is van: • Acute onveiligheid • Structurele onveiligheid			Hulp verlenen is mogelijk als: • De professional in staat is om effectieve/ passende hulp te bieden of organiseren • De betrokkenen meewerken aan de geboden of georganiseerde hulp • De hulp leidt tot duurzame veiligheid			
Indien hulp verlenen niet mogelijk blijkt, is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk!						

Tabel 11: Stappenplan meldcode

4.15 ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF (OPP)

Als de leerontwikkeling daartoe aanleiding geeft, beschrijft de school in het OPP van de leerling beredeneerde keuzes in de leerdoelen en in het aanbod binnen het regulier programma om deze doelen te bereiken. Bij bijvoorbeeld een uitstroombestemming praktijkonderwijs kan een leerling bepaalde onderdelen uit de rekenmethode overslaan (dispenseren), terwijl de leerling aan andere rekenonderdelen mee blijft doen omdat die wel relevant zijn voor praktijkonderwijs.

De verplichting tot het opstellen van een OPP is gekoppeld aan het moment waarop de school extra ondersteuning inzet, die buiten de basisondersteuning valt.

Het primaire doel van het ontwikkelingsperspectief is de ontwikkelingskansen van leerlingen te optimaliseren. In het OPP beschrijven we de doelen die een leerling kan halen. Met het OPP krijgen zowel school, ouders als de leerling zelf scherper in beeld waar de leerling naar toewerkt om succesvol te zijn in de uitstroombestemming.

Op De Floris Radewijnszschool stelt de Kwaliteitscoördinator, in overleg met de leerkracht, een OPP op voor kinderen vanaf groep 5 die geen aansluiting bij de reguliere doelen hebben. Dat er geen aansluiting meer is wordt geconstateerd op grond van een intelligentieonderzoek. Ook wanneer er geen groei in vaardigheidsscore op niveau E (wanneer het kind geen groei laat zien ten opzichte van zichzelf) kan er een OPP opgesteld worden, waarbij op één of meer gebieden een eigen leerlijn uitgezet wordt.

Bij het opstellen gaan we uit van hoge verwachtingen bij het opstellen van de doelen en de te verwachten groei in niveauwaarde. Ook de positieve en belemmerende factoren worden in beeld gebracht.

De Kwaliteitscoördinator maakt bij het opstellen van het OPP ook gebruik van de OPP-trap: dit is een communicatiemiddel waarmee het ontwikkelingsperspectief met ouders en leerling besproken kan worden. De trap biedt visuele ondersteuning bij twee vragen:

1. Bij het opstellen van het OPP: waar (in welke “stroom”) zit de leerling qua leerontwikkeling nu? Wat betekent dit voor de geplande uitstroombestemming?
2. Bij het monitoren en evalueren van het OPP: zitten we qua leerrendement nog op koers richting de geplande uitstroombestemming?

Het OPP wordt altijd met ouders besproken en zij tekenen voor akkoord of gezien.

In de bijlage is het Format OPP opgenomen.

4.16 OVERGANG PO-VO

Om de procedure PO-VO voor onze school goed vast te leggen hebben we eerst onderzocht wat de wet hiervan zegt. Daarna zullen we een vertaalslag maken naar wat dit voor onze school inhoudt.

Wat zegt de wet primair onderwijs? *Artikel 42. Onderwijskundig rapport en schooladvies:*

1. *Over iedere leerling die de school verlaat, stelt de schoolleider, na overleg met het onderwijzend personeel, ten behoeve van de ontvangende school of school als bedoeld in de Wet op de expertisecentra dan wel als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs een onderwijskundig rapport op. Afschrift van dit rapport wordt aan de ouders van de leerling verstrekt. Bij algemene maatregel van bestuur worden nadere voorschriften omtrent dit rapport gegeven. De centrale eindtoets of andere eindtoets dient als tweede objectieve gegeven om onder advisering vanuit het primair onderwijs te voorkomen.*
2. *Ten behoeve van iedere leerling in het achtste schooljaar stelt het bevoegd gezag voor 1 maart een schooladvies vast omtrent het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs of voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de Wet op de expertisecentra. Het schooladvies maakt onderdeel uit van het onderwijskundig rapport. Indien de leerling blijkens de uitslag van de centrale eindtoets of andere eindtoets, bedoeld in artikel 9b, beschikt over meer kennis en vaardigheden dan die waarop het schooladvies berust, heroverweegt het bevoegd gezag het schooladvies. Indien hierbij wordt afgeweken van de uitslag van de centrale eindtoets of andere eindtoets, wordt dit gemotiveerd.*

Wat betekent dit onze school?

Eind groep 6 en in groep 7 wordt met ouders de verwachte uitstroom van de leerling besproken aan de hand van de prognoseoverzichten uit ParnasSys. Dit overzicht wordt getoond aan ouders, maar niet meegegeven.

In groep 7 worden ouders en kinderen geadviseerd om al naar de open dagen voor middelbare scholen te gaan. Dit omdat er meerdere scholen zijn en er dus erg veel keuze is. Vaak hebben ouders en kind dan inmiddels wel een globaal idee wat het niveau gaat worden. Eind groep 7 bespreekt de leerkracht het pre-advies met de ouders. Het pre-advies wordt vooraf bepaald door de leerkracht van groep 7, de Kwaliteitscoördinator en de schoolleider. In november groep 8 voert de leerkracht met de ouders en het kind het voorlopig adviesgesprek. Bij de vaststelling van het voorlopig advies worden de volgende aspecten meegenomen: gedrag, zelfstandigheid, doorzettingsvermogen, motivatie tot leren, leerbaarheid (capaciteiten, talent), werkhouding en methode gebonden toetsen (schoolprestaties), Cito-toetsen en LVS. Bij het bepalen van het voorlopig advies zijn de Kwaliteitscoördinator, leerkrachten van groep 7 & 8 en de schoolleider betrokken.

In november kunnen leerlingen van groep 8 aangemeld worden voor het NIO-onderzoek. Dit is een mogelijkheid die het samenwerkingsverband stelt, waar wij gebruik van maken omdat door deze toets een optimaal beeld verkregen kan worden van de capaciteiten van het kind en waar het kind extra hulp bij nodig heeft. Het Voortgezet Onderwijs kan door de aanvullende toets tijdig inschatten welke kinderen **LWOO** (LeerWeg Ondersteunend Onderwijs) nodig hebben.

Eind januari plant de leerkracht de adviesgesprekken met ouders én kind in, waarin het definitief advies gegeven wordt voor de uitstroom naar het VO. Dit advies wordt opgesteld door de leerkracht en vervolgens besproken in de adviescommissie. In het definitieve advies worden de volgende punten meegenomen:

Gedrag, zelfstandigheid, doorzettingsvermogen, motivatie tot leren, leerbaarheid (capaciteiten, talent), werkhouding en methode gebonden toetsen (schoolprestaties), Cito-toetsen, LVS, en i.c. het NIO-onderzoek.

De leerkracht voert met de ouders en kind het adviesgesprek en zal bovenstaande punten met hen bespreken. Ook zal het "aanmeldingsformulier bij het VO" worden besproken en ingevuld. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de aanmelding van het kind.

In maart vult de leerkracht het volledige 'Onderwijskundig Rapport' in. Dit wordt, samen met het overzicht van de Cito-uitslagen en de vragenlijst KanVas (november) middels OSO verstuurd naar de VO-school. Ouders hebben recht op inzage en geven toestemming om het digitaal te verzenden. VO scholen nemen vaak het initiatief om een overdracht in te plannen.

Eind april maken onze leerlingen van groep 8 de Eindtoets. De uitslag wordt medio mei met de leerlingen individueel besproken. Vervolgens nemen de leerlingen deze uitslag mee naar huis. Als ouders hierover vragen hebben kunnen ze hierover een gesprek aanvragen met de leerkracht.

Indien er uit de score van de Eindtoets blijkt dat er een discrepantie is tussen het schooladvies en de uitslag van deze toets zullen wij initiatief nemen om hierover met ouders in gesprek te gaan. Als blijkt dat het kind over meer kennis en vaardigheden beschikt dan dat wij hadden ingeschat zullen wij het advies heroverwegen en dit ook communiceren met de VO-school.

INDICATIE TABEL ADVISERING						
	Praktijk- onderwijs	VMBO Basis	VMBO Kader	VMBO Theoretisch Gemengd	Havo	VWO
NIO- indicatie	60-80	83-95	88-99	94-106	102-114	109-124
CITO-score indicatie	Niet relevant	521 t/m 529	526 t/m 533	530 t/m 538	539 t/m 544	545 t/m 550
<i>N.B. naast bovenstaande indicatiescores zijn inzicht, studiehouding, motivatie, studievaardigheden, zelfstandigheid e.d. minstens zo belangrijk om tot goede advisering te komen!</i>						

Tabel 12: Indicatie tabel advisering

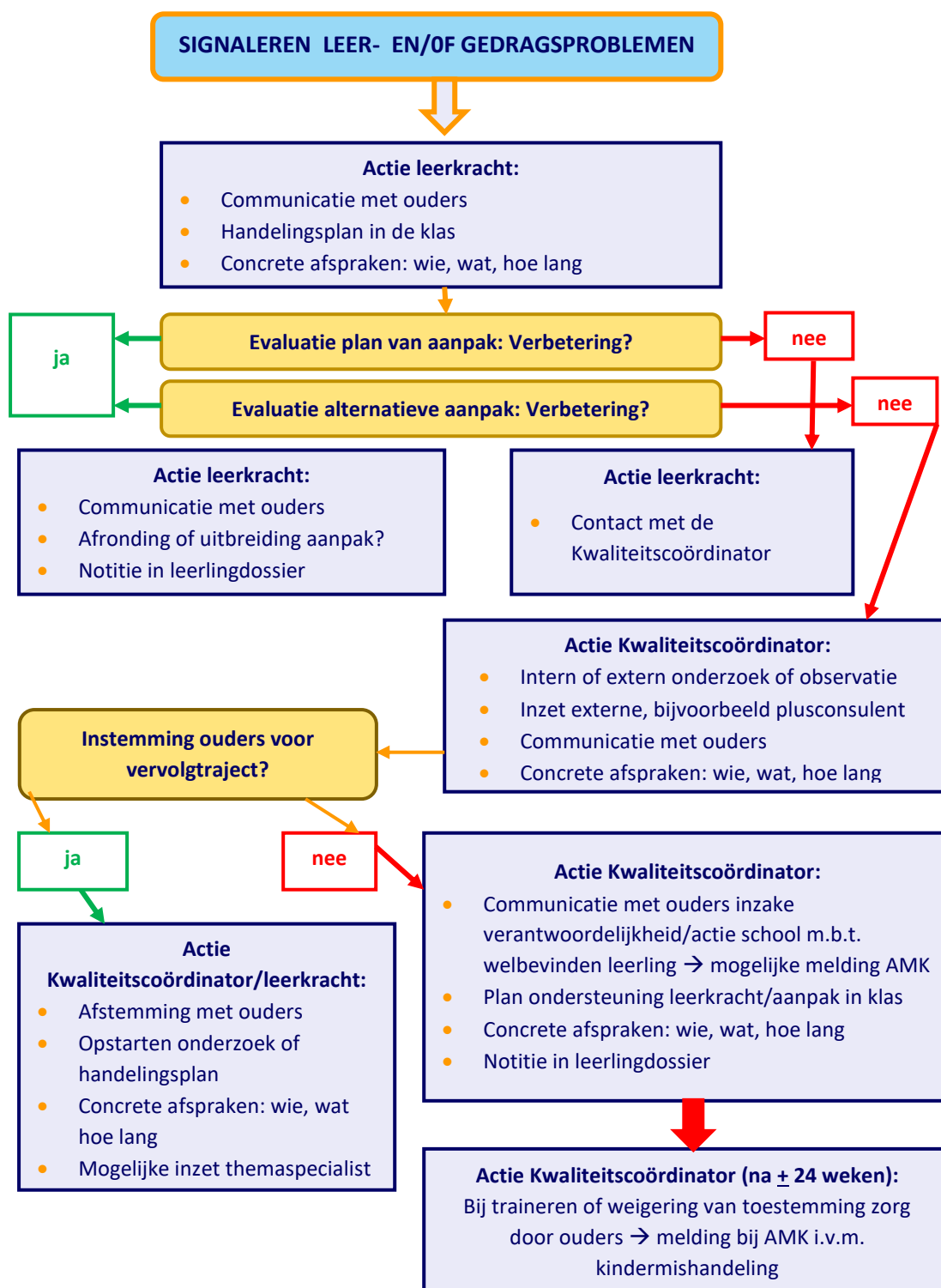
4.17 OVERDRACHT VOORSCHOOL

Onze school is geen VVE-school. We werken voor de voor- en vroegschoolse educatie samen met SKCN (Stichting Kinderopvang Centraal Nederland). Zij hebben zowel peuterspeelzalen als kinderdagverblijven. Wanneer een kind de overstap maakt naar onze basisschool vullen de pedagogisch medewerkers een overdrachtsdocument in.

In voorkomende gevallen kan er een warme overdracht plaatsvinden. Bijvoorbeeld als het overdrachtsformulier daar aanleiding toe geeft of als dat vanuit de voorschool als wenselijk wordt ervaren. Overigens dient hier te allen tijde toestemming van de ouders voor te zijn.

4.18 STROOMSCHEMA BIJ LEER- EN/OF GEDRAGSPROBLEMEN

Voor leerlingen met leer- en/of gedragsproblemen, volgen wij onderstaand stroomschema:



Figuur 7: Stroomschema Leer- en/of gedragsproblemen

4.19 VERWIJSINDEX

Het kan zijn dat de zorgen rondom een kind zo groot zijn dat we een melding gaan doen in de Verwijsindex van de gezinsfunctionaliteit. Het gaat dan om situaties waarin de veiligheid van het kind/gezin in gevaar is. De Verwijsindex registreert meldingen van hulpverleners over problemen met jongeren tussen 0 en 23 jaar. Als er 2 of meer meldingen in dit digitale systeem binnenkomen over dezelfde jongere, krijgen de betrokken hulpverleners - ook in andere plaatsen - hierover een e-mail. Zo komen hulpverleners sneller met elkaar in contact en kunnen zij met elkaar de verdere behandeling bespreken. De schoolleider en de Intern begeleider kunnen deze melding doen. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

4.20 ZIJ - INSTROMERS

Wanneer ouders gedurende de basisschooltijd overwegen om hun kind op De Floris Radewijnszschool te plaatsen, gaan wij zorgvuldig te werk. Overstappen is immers geen sinecure, het heeft onvermijdelijk impact op een kind. Er zijn diverse oorzaken denkbaar: verhuizing naar de buurt van de school of onvrede over de huidige school om welke reden dan ook. Met name in het laatste geval zullen wij enkel tot overplaatsing overgaan, als we met zekerheid kunnen stellen dat het kansrijk is. Om die zekerheid te kunnen stellen is goed onderzoek nodig.

In de regel is het zo dat ouders contact opnemen met de school voor een informatiegesprek. Dit type gesprek kent een aantal vaste punten:

1. Informatie over ons onderwijs in het algemeen en overhandigen schoolgids
2. Achterhalen wat de motivatie voor overstap is
3. Achterhalen of de huidige school op de hoogte is van de zoektocht
4. Uitleg eerste deel van de procedure:

Bij onvrede over de huidige school is het advies in eerste instantie om het probleem daar aan te kaarten. Ouders worden dus in eerste instantie terug verwezen naar de huidige school. Binnen Culemborg is de afspraak dat er op dat moment al melding gemaakt wordt bij de schoolleider van de desbetreffende school.

Pas als we van ouders bericht hebben gehad dat een gesprek niets heeft opgeleverd en ze van mening zijn dat onze school de juiste school is, gaat de volgende fase in:

De Kwaliteitscoördinator neemt contact op met de Kwaliteitscoördinator van de huidige school en stelt verdiepingsvragen:

-  Hoe is de mate van zelfstandigheid?
-  Hoe is de werkhouding van het kind?
-  Heeft het kind enige mate van zelfsturing?
-  Hoe is het nemen van initiatieven?
-  Zijn er zorgen rondom het welbevinden van het kind?
-  Zijn er zorgen over de omgang met klasgenootjes of volwassenen (leerkracht) ?
-  Zijn er zorgen rondom het cognitieve functioneren? Kan hij/zij de reguliere lesstof van de groep normaal tot zich nemen? Wat zijn de resultaten van de Cito-scores?
-  Zijn er zorgen over de thuissituatie van het kind ?
-  Zijn er nog relevante punten die wij moeten weten om de overstap zo goed mogelijk te laten plaatsvinden?

Ouders worden opnieuw uitgenodigd voor een gesprek met de Kwaliteitscoördinator en/of de schoolleider. Het doel van dit gesprek is om aanvullende informatie over het kind te vergaren, vanuit het perspectief van de ouders. Ook wordt de vervolgprocedure uitgelegd:

1. Kwaliteitscoördinator en schoolleider bepalen op basis van de informatie of overplaatsing succesvol kan zijn
2. Is de conclusie dat het voor géén groep/leerkracht wenselijk is om er een kind bij te plaatsen (bijvoorbeeld vanwege zorgzwaarte of grootte), dan informeert de schoolleider ouders
3. Is plaatsing haalbaar volgens Kwaliteitscoördinator en schoolleider, wordt de leerkracht geïnformeerd
4. Ouders worden geïnformeerd over positieve plaatsing
5. Met ouders worden afspraken gemaakt over eventuele wendagen en moment van overstap
6. Schoolleider neemt contact op met schoolleider van huidige school om in- en uitschrijfdata te bespreken.

Wij nemen dus géén kinderen aan zonder eerst informatie over het kind bij de huidige school en meer informatie van de ouders te hebben gehad. Wanneer het een kind met zorg betreft, blijft de Kwaliteitscoördinator, zeker de eerste maanden, intensief betrokken bij leerkracht, kind en ouders.

Wanneer het een kind betreft dat gedurende de basisschoolloopbaan voor de derde keer een overstap lijkt te gaan maken, is dat voor ons reden om extra diepgaand onderzoek te doen en weloverwogen een afweging te maken of we tot plaatsing overgaan. We willen hiermee voorkomen dat ouders onnodig gaan shoppen.

4.21 ZIJ - UITSTROMERS

Het komt ook voor dat leerlingen tussentijds vertrekken naar een andere basisschool. In die gevallen zorgen wij voor een goede overdracht, die middels OSO wordt gedeeld met de nieuwe school.

Wanneer het kind een individueel plan heeft gehad is het wenselijk om, in overleg met ouders, dit mee te sturen.

Als er een onderzoek heeft plaatsgevonden, is het aan de ouders om dit te delen met de nieuwe school. Willen ouders dit niet delen, dan volstaat de vermelding dat er extra ondersteuning is geweest.

Met toestemming van ouders kan het volledige dossier worden omgezet in het systeem van de ontvangende school.

Het streven is om het dossier uiterlijk twee weken voor de overstap volledig te hebben, zodat de administratief medewerker het dossier kan overdragen in de week voor de start.

BIJLAGEN

ONDERSTEUNINGSPLAN

planperiode
2019-2023



BIJLAGE 1 TOETS- & ONDERSTEUNINGSKALENDER

Per schooljaar wordt een toets- & ondersteuningskalender gemaakt. De vakantiespreiding is van invloed op de definitieve versie. Grofweg hanteren we onderstaande indeling

Periode Zomervakantie - Herfstvakantie					
Wie		Schoolleider	IB	Leerkracht	Ouders
Wat	Groepsoverzicht maken <i>(laatste week vakantie)</i>			X	
	Zorggesprekken <i>(direct na de vakantie)</i>			X	X
	Groepsbespreking 1 <i>(na drie weken)</i>		X	X	
	Leerlingbespreking 1 <i>(n.a.v. groepsbespreking)</i>		X	X	
	Zorgteam	X	X		
	OPP's opstellen		X	X	
	SOT 1		X		
	Klassenbezoeken	X	X		
	Oudergesprekken <i>(kennismaking/welbevinden)</i>			X	X

Periode Herfstvakantie - Kerstvakantie					
Wie		Schoolleider	IB	Leerkracht	Ouders
Wat	Leerlingbespreking 2 <i>(n.a.v. oudergesprekken)</i>		X	X	
	Afname KanVas			X	
	Controle fonemisch bewustzijn <i>(groep 2)</i>			Gr. 2	
	Herfstsignalering <i>(meetmoment 1, groep 3)</i>			Gr.3	
	Afname AVI <i>(groep 4, dyslecten en Bouw-Iln.)</i>			Gr.4	
	Afname DMT <i>(bij D- & E-leerlingen)</i>			X	
	Tussenevaluatie opbrengsten dyslexieprotocol		X	X	
	Afname NIO <i>(bij doelgroep leerlingen)</i>			Gr. 8	
	Voorbereidend gesprek m.b.t. pré-advies	X	X	Gr. 7 & 8	
	Pré-adviesgesprekken			Gr. 8	X
	Leerlingbespreking 3 <i>(lopende zaken, signaal Iln.)</i>		X	X	
	Zorgteam	X	X		
	SOT 2		X		
	Klassenbezoeken	X	X		

Periode Kerstvakantie - Voorjaarsvakantie					
Wie		Schoolleider	IB	Leerkracht	Ouders
Wat	Controle fonemisch bewustzijn <i>/dyslexieprotocol</i>			Gr. 2	
	Wintersignalering <i>(meetmoment 2, groep 3)</i>			Gr. 3	
	Cito Rekenen & Spelling <i>(M-versie)</i>			Gr. 3 t/m 8	
	Cito Spelling Werkwoorden <i>(M-versie)</i>			Gr. 8	
	Cito Begrijpend Luisteren <i>(M-versie)</i>			Gr. 3 & 4	
	Cito Begrijpend Lezen <i>(M-versie)</i>			Gr. 5 t/m 8	
	Afname AVI			Gr. 4 t/m 8	
	Afname DMT <i>(ook bij Iln. Gr. 6 & 7, indien zorg)</i>			Gr. 3 t/m 5	
	Afname KanVas			X	
	Evaluatie & opstellen groepsoverzicht			X	
	Handelingsplannen / OPP's evalueren & bijstellen		X	X	
	Rapport schrijven			Gr. 3 t/m 8	
	Oudergesprekken n.a.v. rapport			X	X

	Vorbereidend gesprek m.b.t. definitief advies	X	X	Gr. 8	
	Adviesgesprekken			Gr. 8	
	Groepsbespreking 2 (<i>ook mogelijke doubleures</i>)		X	X	
	Leerlingbespreking 4 (<i>n.a.v. groepsbespreking</i>)				
	Opbrengstgesprekken	X	X	X	
	Opbrengstvergadering	X	X	X	
	SOT 3		X		
	Klassenbezoeken	X	X		

Periode Voorjaarsvakantie - Meivakantie					
Wie		Schoolleider	IB	Leerkracht	Ouders
Wat	Leerlingbespreking 5 (<i>n.a.v. oudergesprekken</i>)		X	X	
	Controle fonemisch bewustzijn/rijmen (<i>groep 1</i>)			Gr. 1	
	Lentesignalering (<i>meetmoment 3, groep 3</i>)			Gr.3	
	Afname AVI (<i>groep 4, dyslecten en Bouw-Iln.</i>)			Gr.4	
	Afname DMT (<i>bij D- & E-leerlingen</i>)			X	
	Tussenevaluatie opbrengsten dyslexieprotocol		X	X	
	Afname Eindtoets			Gr. 8	
	Leerlingbespreking 3 (<i>doubleures/versnellers</i>)		X	X	
	Zorgteam	X	X		
	SOT 4		X		
	Klassenbezoeken	X	X		

Periode Meivakantie - Zomervakantie					
Wie		Schoolleider	IB	Leerkracht	Ouders
Wat	Controle fonemisch bewustzijn (<i>groep 2</i>)			Gr. 2	
	Invullen beslissingenblad overgang groep 2 - 3			Gr. 2	
	Eindsignalering (<i>meetmoment 3, groep 3</i>)			Gr. 3	
	Cito Rekenen & Spelling (<i>E-versie</i>)			Gr. 3 t/m 7	
	Cito Spelling Werkwoorden (<i>E-versie</i>)			Gr. 7	
	Cito Begrijpend Luisteren (<i>E-versie</i>)			Gr. 3	
	Cito Begrijpend Lezen (<i>E-versie</i>)			Gr. 4 t/m 7	
	Afname AVI			Gr. 4 t/m 7	
	Afname DMT (<i>ook bij Iln. Gr. 6 & 7, indien zorg</i>)			Gr. 3 t/m 5	
	Definitief besluit doubleures/versnellers	X	X	Gr. 3	
	Evaluatie & opstellen groepsoverzicht			X	
	Handelingsplannen / OPP's evalueren & bijstellen		X	X	
	Rapport schrijven			Gr. 3 t/m 8	
	Oudergesprekken n.a.v. rapport			X	X
	Groepsbespreking 3		X	X	
	Leerlingbespreking 4 (<i>n.a.v. groepsbespreking</i>)				
	Opbrengstgesprekken	X	X	X	
	Opbrengstvergadering	X	X	X	
	Overdracht & groepsplan opstellen			X	
	SOT 5		X		
	Klassenbezoeken	X	X		
	Afnemen AVI groep 2-leerlingen die kunnen lezen			X	

BIJLAGE 2 FORMULIER GROEPSOVERZICHT / -BESPREKING

GROEPSOVERZICHT GROEP:			
Datum van invulling:		Datum van bespreking:	
	Minimum	Basis	Plus (korte instructie)
Rekenen	<u>WIG rekenen *</u>	<u>WIG rekenen **</u>	<u>WIG rekenen ***</u>
Begrijpend lezen	<u>Tekstverwerken</u>	<u>Tekstverwerken</u>	<u>Tekstverwerken</u>
Technisch lezen	<u>Estafette</u>	<u>Estafette</u>	<u>Estafette</u>
Woordenschat	<u>Staal taal *</u>	<u>Staal taal **</u>	<u>Staal taal ***</u>
Spelling	<u>Staal taal *</u>	<u>Staal taal **</u>	<u>Staal taal ***</u>
Werkwoordspelling	<u>Staal taal *</u>	<u>Staal taal **</u>	<u>Staal taal ***</u>
Gedrag			
Gezondheid			
Wat zijn stimulerende factoren in deze groep:			
Wat zijn belemmerende factoren in deze groep:			

BIJLAGE 3 FORMULIER LEERLINGBESPREKING

FORMULIER LEERLINGBESPREKING				
Groep:		Leerkracht:		
Naam leerling:			Datum:	
PROBLEEMVERHELDERING				
Waar ligt het probleem? <i>(omschrijf dit zo concreet mogelijk)</i>				
Wat heb je al gedaan?				
Wanneer is het probleem er niet?				
Hoe ervaart het kind het probleem?				
Hoe ervaren de ouders het probleem?				
Wat zijn de sterke kanten van het kind en op welke manier kun je deze inzetten?				
BEPALEN ONDERWIJSBEHOEFTE				
Wat is de onderwijsbehoefte van deze leerling?				
Wat is de onderwijsbehoefte van de ouders? <i>(hoe worden ouders betrokken?)</i>				
GEWENSTE SITUATIE				
Wat is de gewenste situatie? <i>(omschrijf dit zo concreet mogelijk)</i>				
Wanneer is de gewenste situatie bereikt en in welk tijdbestek wil je dit bereiken?				
Hoe wil je dat bereiken?				
AFSPRAKEN n.a.v. de LEERLINGBESPREKING				
Wat zijn de vervolgstappen & taakverdeling				
Eventueel vervolgspraak				

INDIVIDUEEL HANDELINGSPLAN				
Naam:				
Geboortedatum:				
Groep:				
Ontwikkelgebied:				
Periode:				
Uitvoeringsverantwoordelijke:				
Begeleidingsverantwoordelijke:				
Beginsituatie/ondersteuningsbehoefte:				
Leerdoelen (pedagogisch/didactisch):				
Leerinhoud:				
Organisatie/tijd:				
Wie:		Wanneer/waar:	Waarmee:	Tijd:
Evaluatie				
Hoe:		Wanneer:	Met wie:	
Resultaat evaluatie:		Besluit:		
		Beëindigen	ja / nee	
		Continueren	ja / nee	
		Nieuw HP	ja / nee	
		Anders:		
		Aanvraag TLV:	ja / nee	
Handtekening ouders:		Datum:		

BIJLAGE 5 FORMULIER OPBRENGSTGESPREK VOOR MONITOR

Formulier wordt aangeleverd via SKOR.

Samenwerkingsverband Driegang Postbus 1012, 4200 CA Gorinchem Hoefslag 6, 4205 NK Gorinchem telefoon: 06-10988522 e-mail: info@driegang.nl website: www.driegang.nl	 Samenwerkingsverband Driegang
Aanvraag toelaatbaarheidsverklaring S(B)O	
Leerling (conform Gemeentelijke Basisadministratie Personen)	
Achternaam, voorvoegsel	
Voornamen leerling (voluit)	
Roepnaam	
Straat en huisnummer	
Postcode en woonplaats	
Geslacht	
Geboortedatum	
Burgerservicenummer (BSN)	
Huidige groep	
Naam ouders/verzorgers*	
Straat en huisnummer	
Postcode en woonplaats	
E-mail	
Telefoonnummer	
Contactpersoon, indien ouders/verzorgers geen Nederlands spreken	
* of wettelijke vertegenwoordiger(s) als daar sprake van is.	
Huidige school /voorziening	Floris Radewijnszschool brinnummer: 06KD
Postadres / straat en huisnummer	Drossaardlaan 64
Postcode en woonplaats	4043 BD LEERDAM
Bestuur	SKOR bestuursnummer: 41148
Contactpersoon	Intern begeleider:
Email	@skor-scholen.nl
Telefoonnummer	0345-616964
Contactgegevens aanvrager:	
Naam:	
Handtekening:	
Datum en plaats:	
Handtekening beide ouders/verzorgers : (of wettelijke vertegenwoordiger(s) als daar sprake van is) *	
Handtekening ouder/verzorger 1:	Handtekening ouder/verzorger 2:
Datum en plaats:	Datum en plaats:
* Ouders/verzorgers geven toestemming om de bij deze aanvraag meegestuurde gegevens te verwerken in Grippa t.b.v. de beoordeling van een toelaatbaarheidsverklaring. * Ouders/verzorgers geven toestemming om relevante informatie in te laten zien en te bewaren zoals beschreven in de Informatiebeveiliging en Privacy (IBP) als onderdeel van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). * Ouders/verzorgers hebben het recht deze toestemming weer in te trekken indien gewenst.	
Advies type toelaatbaarheidsverklaring (in te vullen door IB'er na overleg met orthopedagoog/ambulant begeleider)	
☐ TLV SBO	
☐ TLV SO	
Voorkeur S(B)O-school	
Contactpersoon	
E-mail	
Telefoonnummer	

Formulier ontwikkelingsperspectief (OPP)



Schooljaar	
Doel OPP (verwijder wat niet van toepassing is)	☐ Eigen leerlijn ☐ Aanvraag arrangement ☐ Aanvraag TLV
Opgesteld door	

Deel 1 | Algemene gegevens

1.1 Betrokkenen	
Leerling	
Voornaam	
Achternaam	
Geboortedatum	
Geslacht	
Schoolloopbaan (bijv. 1-2-3-3-4)	
Huidig leerjaar	
Ouders	
Achternaam	
Adres en woonplaats	
School	
Naam	Floris Radewijnszschool
Plaats	Drossaardslaan 64, 4143 BD LEERDAM
Kwaliteitscoördinator	
Schoolleider	
Schoolbestuur	
Naam bestuur	SKOR
Naam bestuurder	Maurice Gloudi
Samenwerkingsverband Driegang	
Schoolconsulent / Brugfunctionaris	

1.2 Akkoordverklaring (bij start OPP)	
Schoolleider	
Datum	
Handtekening	
Schoolbestuur Alleen bij aanvraag TLV	
Datum	
Handtekening	
Ouders	
Datum	
Handtekening	

Deel 2 | Ontwikkeldeel

2.1 Beginsituatie, probleembeschrijving

Probleembeschrijving	
Huidig niveau (didactisch) Eventueel uitdraai PS toevoegen als bijlage.	
Uitkomsten onderzoek (indien aanwezig)	
Reeds verleende extra ondersteuning & ontvangen advies Eventuele handelingsplannen/verslagen e.d. toevoegen als bijlage.	
Overige informatie	

2.2 Belemmerende en bevorderende factoren

Factoren	Bevorderend	Belemmerend
Cognitieve en didactische ontwikkeling		
Sociaal-emotioneel & gedrag		
Spraak/taalontwikkeling		
Werkhouding & taakaanpak		
Lichamelijke, motorische, zintuigelijke ontwikkeling		
Onderwijs (relevante factoren in school, groep en leerkracht)		
Thuisituatie (relevantie factoren in gezin, ouders en vrije tijd)		

2.3 Specificatie (vak) gebied ontwikkelingsperspectief

Ontwikkelingsperspectief voor... (verwijder wat niet van toepassing is)	○ Technisch lezen ○ Spelling ○ Begrijpend lezen ○ Rekenen/wiskunde ○ Leergebied overstijgend (sociale competenties, gedrag, werkhouding)
---	--

2.4 Uitstroombestemming

Verwachte uitstroom-bestemming (verwijder wat niet van toepassing is)	○ VWO ○ HAVO ○ VMBO TL ○ met LWOO ○ VMBO KB ○ met LWOO ○ VMBO BB ○ met LWOO ○ Praktijkonderwijs ○ VSO Toelichting:
---	--

Deel 3 | Ondersteuningsdeel, augustus t/m januari

3.1 Tussendoelen dit schooljaar			
Vakgebied	Huidig niveau	Meting januari	Meting juni
Technisch lezen			
Spelling			
Begrijpend lezen			
Rekenen wiskunde			

3.2 Doelen & aanbod (alleen voor de vakken waarvoor doelen en/of aanbod afwijken van de groepsaanpak)	
<i>In geval van afwijkingen van het reguliere programma: beknopt de beredeneerde keuzen in (tussen)doelen en aanbod vermelden. Zie bijvoorbeeld leerlijnen CED Groep en Passende Perspectieven (SLO).</i>	
Verwijder deze tekst en vul hier het vakgebied in	
1. Tussendoelen (SMART, wat kan de leerling aan het eind van deze periode?)	
2. Aanbod (Wat is het aanbod voor deze leerling?)	
3. Onderwijsbehoeften en leerkrachtgedrag (Wat heeft deze leerling nodig en hoe voert de leerkracht dat uit?)	
4. Begeleiding/extra ondersteuning (Hoe ziet dit er organisatorisch uit?)	
Verwijder deze tekst en vul hier het vakgebied in	
1. Tussendoelen (SMART, wat kan de leerling aan het eind van deze periode?)	
2. Aanbod (Wat is het aanbod voor deze leerling?)	
3. Onderwijsbehoeften en leerkrachtgedrag (Wat heeft deze leerling nodig en hoe voert de leerkracht dat uit?)	
4. Begeleiding/ extra ondersteuning (Hoe ziet dit er organisatorisch uit?)	

<i>Als het OPP zich (ook) richt op werkhouding, taakaanpak, gedrag en/of sociaal emotioneel functioneren ook onderstaande invullen</i>	
Doelen voor werkhouding, taakaanpak, gedrag en/of sociaal emotioneel functioneren (SMART, wat kan de leerling aan het eind van deze periode?)	
Aanbod (Wat is het aanbod voor deze leerling?)	
Onderwijsbehoeften en leerkrachtgedrag (Wat heeft deze leerling nodig en hoe voert de leerkracht dat uit?)	
Begeleiding/ extra ondersteuning (Hoe ziet dit er organisatorisch uit?)	

3.3 Ouders	
Welke ondersteuning kunnen ouders bieden?	
Welke afspraken zijn met ouders gemaakt?	

3.4 Leerling	
Welke afspraken zijn met de leerling gemaakt?	

3.5 Bij aanvraag arrangement: middelen (zeer) intensief arrangement SKOR

Deze middelen kunnen alleen toegekend worden wanneer een leerling ook toelaatbaar zou zijn voor het S(B)O én de leerling gerichte begeleiding heeft gehad vanuit de lichte ondersteuning (zie 2.1, 'reeds verleende extra ondersteuning').

Inzet door... (verwijder wat niet van toepassing is)	○ Onderwijsassistent (€ 27,50 /uur) ○ Leraarondersteuner (€ 33,50 /uur) ○ Leerkracht/RT (intern) (€ 45 /uur) ○
Aantal uren inzet per week	
Periode (verwijder wat niet van toepassing is)	○ Augustus t/m december ○
Totaalbedrag Formule > uurloon x aantal uren per week x 40 weken = bedrag op jaarbasis. Bedrag op jaarbasis : 12 x aantal maanden = totaal bedrag deze periode.	

Deel 4 | Voortgang en tussenevaluatie

4.1 Voortgangsgesprek (leerkracht en IB) – november

Wordt de ondersteuning uitgevoerd zoals in deel 3 staat beschreven?	
Heeft de gekozen aanpak voldoende effect? Lig je op koers om de beschreven doelen te behalen? Is er bijstelling nodig? Zo ja, licht toe.	

4.2 Indien aanvraag arrangement: middelen (zeer) intensief arrangement SKOR

Inzet door... (verwijder wat niet van toepassing is)	☐ Onderwijsassistent (€ 27,50 /uur) ☐ Leraarondersteuner (€ 33,50 /uur) ☐ Leerkracht/RT (intern) (€ 45 /uur) ☐
Aantal uren inzet per week	
Periode (verwijder wat niet van toepassing is)	☐ Januari t/m juli ☐
Totaalbedrag Formule > uurloon x aantal uren per week x 40 weken = bedrag op jaarbasis. Bedrag op jaarbasis : 12 x aantal maanden = totaal bedrag deze periode.	

4.3 Tussenevaluatie (door leerkracht & IB) - januari/februari

Zijn geplande scores behaald? Analyse + hoe verder.	
Zijn de leergebied-specifieke tussendoelen bereikt? Analyse + hoe verder.	
Zijn de leergebied-overstijgende doelen behaald? Analyse + hoe verder.	
Ontwikkelt de leerling zich volgens de verwachtingen?	

4.4 Gesprek met ouders n.a.v. tussenevaluatie

Datum	
Aanwezigen	
Hoe gaat het thuis en op school?	
Tussenevaluatie (4.3) bespreken met ouders.	
Afspraken en bijstellingen voor komende periode n.a.v. de tussenevaluatie	

4.5 Ondertekening

Datum	
Handtekening school	
Datum	
Handtekening ouders	

Deel 5 | Ondersteuningsdeel, februari t/m juli

5.1 Tussendoelen dit schooljaar

Zie hoofdstuk 3.1

5.2 Doelen & aanbod

(alleen voor de vakken waarvoor doelen en/of aanbod afwijken van de groepsaanpak)

In geval van afwijkingen van het reguliere programma: beknopt de beredeneerde keuzen in (tussen)doelen en aanbod vermelden. Zie bijvoorbeeld leerlijnen CED Groep en Passende Perspectieven (SLO).

Verwijder deze tekst en vul hier het vakgebied in

1. Tussendoelen (SMART, wat kan de leerling aan het eind van deze periode?)	
2. Aanbod (Wat is het aanbod voor deze leerling?)	
3. Onderwijsbehoeften en leerkrachtgedrag (Wat heeft deze leerling nodig en hoe voert de leerkracht dat uit?)	
4. Begeleiding/ extra ondersteuning (Hoe ziet dit er organisatorisch uit?)	

Verwijder deze tekst en vul hier het vakgebied in

1. Tussendoelen (SMART, wat kan de leerling aan het eind van deze periode?)	
2. Aanbod (Wat is het aanbod voor deze leerling?)	
3. Onderwijsbehoeften en leerkrachtgedrag (Wat heeft deze leerling nodig en hoe voert de leerkracht dat uit?)	
4. Begeleiding/ extra ondersteuning (Hoe ziet dit er organisatorisch uit?)	

Als het OPP zich (ook) richt op werkhouding, taakaanpak, gedrag en/of sociaal emotioneel functioneren ook onderstaande invullen.

Doelen voor werkhouding, taakaanpak, gedrag en/of sociaal emotioneel functioneren (SMART, wat kan de leerling aan het eind van deze periode?)	
Aanbod (Wat is het aanbod voor deze leerling?)	
Onderwijsbehoeften en leerkrachtgedrag (Wat heeft deze leerling nodig en hoe voert de leerkracht dat uit?)	
Begeleiding/ extra ondersteuning (Hoe ziet dit er organisatorisch uit?)	

5.3 Ouders

Welke ondersteuning kunnen ouders bieden?	
Welke afspraken zijn met ouders gemaakt?	

5.4 Leerling

Welke afspraken zijn met de leerling gemaakt?	
--	--

Deel 6 | Eindevaluatie

6.1 Eindevaluatie (door leerkracht & IB) – juni/juli	
Zijn geplande scores behaald? Analyse + hoe verder?	
Zijn de leergebied-specifieke tussendoelen bereikt? Analyse + hoe verder.	
Zijn de leergebied-overstijgende doelen behaald? Analyse + hoe verder.	
Ontwikkelt de leerling zich volgens de verwachtingen?	

6.2 Gesprek met ouders n.a.v. eindevaluatie	
Datum	
Aanwezig	
Hoe gaat het thuis en op school?	
Eindevaluatie (6.1) bespreken met ouders.	
Afspraken en bijstellingen voor komende periode n.a.v. de eindevaluatie.	

6.3 Ondertekening	
Datum	
Handtekening school	
Datum	
Handtekening ouders	

Bijlage 1: Toelichting bij SKOR OPP

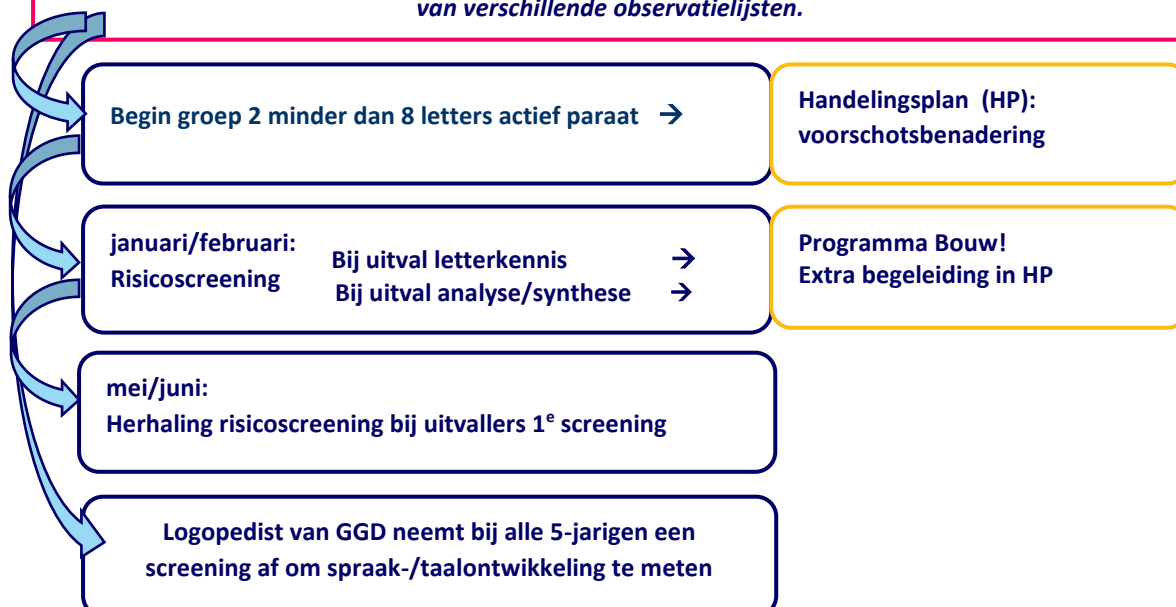
1. Alle grijze velden worden door de groepsleerkracht(en) ingevuld. Alle witte velden worden door de Kwaliteitscoördinator en de groepsleerkracht(en) samen ingevuld.
2. Aan het einde van het schooljaar vult de huidige groepsleerkracht vóór de zomervakantie de grijze velden in.
De leerkracht van het nieuwe schooljaar vult samen met de Kwaliteitscoördinator de witte velden in.
3. Zorg dat je de voortgang (4.1) hebt ingevuld vóór de OPP's met de staf worden besproken.
4. De uurlonen voor de personele kosten zijn een indicatie. De werkelijke kosten zijn afhankelijk van de schaal en trede waarin de uitvoerder zit.

BESLISSINGENBLAD OVERGANG GROEP 2-3			
Naam van het kind:		Ingevuld op:	
Geboortedatum:		Ingevuld door:	
			
Spel	Punten	Rekenen	Punten
Kind speelt ook met anderen		Kind kan tellen tot 20 en teruggtellen van 10 naar 0	
Kind speelt goed een rollenspel en heeft daarin behoefte aan uitdaging		Synchroon tellen tot 10 voldoende	
Werkhouding		Getalbegrip en cijferherkenning tot 10 voldoende	
Kan enkelvoudige en eenvoudig samengestelde opdrachten zelfstandig uitvoeren.		Begrippenkennis is goed	
Kan ± 15 minuten zelfstandig bezig zijn met een werkje.		Cito score Ordenen een A, B of C-score.	
		Taal/lezen	
		Spreekt verstaanbaar	
Kind is gemotiveerd om te werken.		Kind kan eigen naam schrijven	
Concentratie is goed		Auditieve synthese en analyse oefeningen van m-k-m woorden zijn voldoende	
Motoriek/ beeldend			
Kind is zeker in bewegingen		Belangstelling voor geschreven taal	
Fijne motoriek is goed		Weet wat een letter, woord en zin is	
Bij tekenen is het duidelijk wat het voorstelt		Letterkennis streven 8	
		Cito score taal voor kleuters een A,B of C-score.	
Gedrag		Sociaal-emotioneel	
Heeft een goede luisterhouding.		Kind voelt zich goed op zijn gemak	
Zelfstandig		Heeft geen last van faalangst	
Neemt zelf initiatief		Kind durft voor zichzelf op te komen	
Werktempo voldoende			
Gesprekken			
Betrokken bij gesprek/ de klas			
Kan logisch vertellen			
Puntentotaal:			
Wijze van invullen: - Beheerst het kind het onderdeel dan krijgt het 2 punten, als het onderdeel nog niet goed wordt beheerst krijgt het 1 punt, wordt het onderdeel helemaal niet beheerst dan krijgt het 0 punten. - Bij de cito score wordt de laatste score gehanteerd. A of B score is 2 punten, C is 1 punt, D of E score is 0 punten. - Tel alle punten op: 60 punten is het maximum, een kind moet 80% score hebben om over te gaan naar groep 3. Dat betekent 48 punten - Heeft een kind tussen de 42 en 48 punten dan is er geen sprake van de optimale voorwaarden om naar groep 3 te gaan.			

BIJLAGE 9 STAPPENPLAN ROUTE VOOR DIAGNOSTIEK DYSLEXIE

GROEP 1 en 2

Vroegtijdige signalering is van groot belang. Leerkrachten van de onderbouw signaleren met behulp van verschillende observatielijsten.



Alle gegevens van de leesvoorwaarden en taalontwikkeling worden opgenomen in het groepsoverzicht taal/ontluikende geletterdheid, ter voorbereiding op differentiatie in groep 3.

GROEP 3

Het signaleren in groep 3 wordt aan de hand van de methode Lijn 3 gedaan. Er zijn vier meetmomenten.



Aan het eind van het schooljaar wordt het overdrachtsformulier protocol dyslexie door de leerkrachten van groep 3 en 4 ingevuld en besproken met de nieuwe leerkrachten.

GROEP 4

De toetsen worden volgens het dyslexieprotocol op 3 meetmomenten afgenomen. Na ieder meetmoment volgt, indien nodig, een interventie, binnen of buiten de groep.

Niet het gewenste AVI-niveau →

4 à 5 x per week leesondersteuning (Bouw!).
Met methode (Estafette) extra aandacht voor technisch lezen.

Aan het eind van het schooljaar wordt het overdrachtsformulier protocol dyslexie door de leerkrachten in gevuld en besproken met de nieuwe leerkrachten.

GROEP 5 t/m 8

De toetsen worden volgens het dyslexieprotocol op 2 meetmomenten afgenomen. Na ieder meetmoment volgt, indien nodig, een interventie, binnen of buiten de groep.

Alle gegevens worden per groep in het digitale dossier gezet. De Kwaliteitscoördinator volgt de leerlingen met vermoedens van dyslexie nauwgezet en zorgt ervoor, indien middelen toereikend zijn, dat er extra ondersteuning wordt gegeven, wanneer de taal-

Bij vermoeden van dyslexie (3x een V-score op DMT), levert de Kwaliteitscoördinator alle gevraagde informatie aan bij het dyslexieloket, zodat aanvraag voor dyslexieonderzoek in gang gezet kan worden. Ouders hebben zelf de keuze bij welke zorgaanbieder zij het dyslexieonderzoek laten doen en wie de eventuele vergoede behandeling gaat verzorgen als er daadwerkelijk een dyslexieverklaring wordt afgegeven.

Voor aanvang van de Eindtoets wordt gekeken of leerlingen een speciale uitgave nodig hebben.

De leerkracht van groep 8 geeft aan het VO door welke kinderen een dyslexieverklaring hebben en welke kinderen dyslectische kenmerken hebben, maar op grond van het dossier nog geen dyslexieverklaring op de basisschool hebben gekregen.

Het verstrekken van medicijnen op verzoek / toestemmingsformulier*Toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek***Ondergetekende geeft toestemming voor het toedienen van hieronder omschreven medicijn(en) aan:**

Naam leerling: _____ Geboortedatum: _____
 Adres: _____ Postcode & plaats: _____
 Naam ouder/verzorger: _____
 Telefoon thuis: _____ Telefoon werk: _____
 Naam huisarts: _____ Naam specialist: _____
 Telefoon: _____ Telefoon: _____

De medicijnen zijn nodig voor onderstaande ziekte:

Naam van het medicijn: _____

Medicijn dient dagelijks toegediend te worden op onderstaande tijden:

_____ uur / _____ uur

Medicijn(en) mogen alleen worden toegediend in de volgende situatie(s):

Dosering van het medicijn: _____

Wijze van toediening: _____

Wijze van bewaren: _____

Controle op vervaldatum door: _____ (naam) _____ (functie)

Ondergetekende, ouder/verzorger van genoemde leerling, geeft hiermee aan de school c.q. de genoemde persoon die daardoor een medicijninstructie heeft gehad, toestemming voor het toedienen van bovengenoemde medicijnen:

Naam: _____ Plaats: _____ Datum: _____

Handtekening:

Medicijninstructie:

Er is instructie gegeven over het toedienen van de medicijnen op _____ (datum)

Door: _____ (naam) _____ (functie) _____ (instelling)

Aan: _____ (naam) _____ (functie) van de Floris Radewijnszschool

Bron: GGD

Toestemming tot het uitvoeren van medische handelingen



Ondergetekende geeft toestemming voor uitvoering van de zogenaamde
'medische voorbehouden handeling' op school bij:

Naam leerling: _____ Geboortedatum: _____

Adres: _____ Postcode & Plaats: _____

Naam ouder/verzorger: _____

Telefoon thuis: _____ Telefoon werk: _____

Naam huisarts: _____ Naam specialist: _____

Telefoon: _____ Telefoon: _____

Naam medisch contactpersoon: _____ Telefoon: _____

Beschrijving van de ziekte waarvoor de 'medische handeling' op school bij de leerling nodig is:

Omschrijving van de uit te voeren 'medische handelingen':

De 'medische handeling' moet dagelijks worden uitgevoerd op onderstaande tijden:

_____ uur _____ uur _____ uur

De 'medische handeling' mag alleen worden uitgevoerd in hieronder nader omschreven situatie:

Manier waarop de 'medische handeling' moet worden uitgevoerd:

Eventuele extra opmerkingen: _____

Bekwaamheidsverklaring aanwezig: ja / nee

Instructie medisch handelen:

Instructie van de 'medische handeling' + controle op de juiste uitvoering is gegeven op: _____ (datum)

Door: _____ (naam) _____ (functie) _____ (instelling)

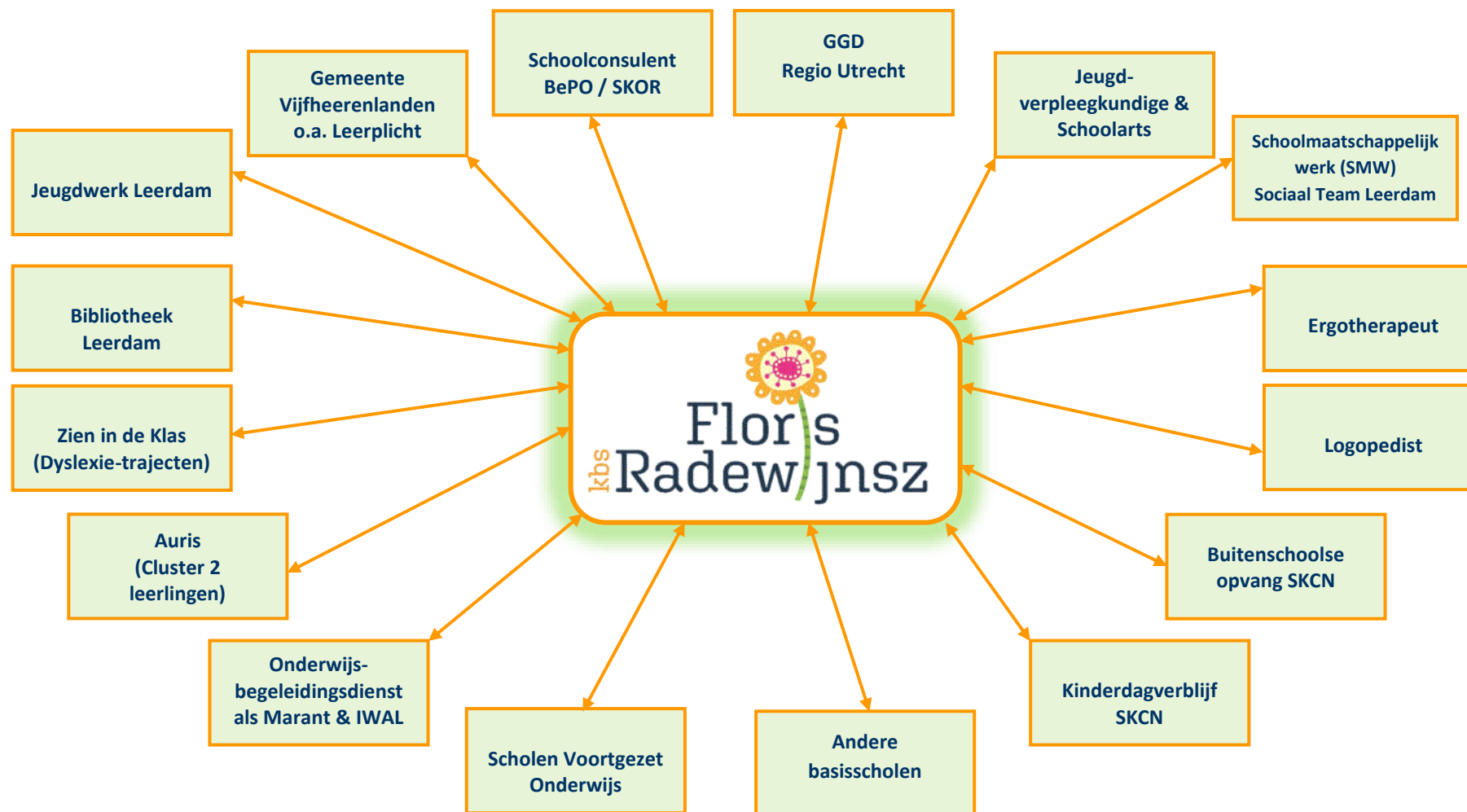
Aan: _____ (naam) _____ (functie) van de Floris Radewijnszschool

Ondergetekende:

Naam: _____ Plaats: _____ Datum: _____

Handtekening:

Bron: GGD



BIJLAGE 12 NAMEN & CONTACTGEGEVENS PARTNERS IN DE ZORG

	<i>mailadres</i>	<i>telefoonnummer</i>	<i>expertise & bijzonderheden</i>
SWV Driegang			
Ruud van Rijn	r.vanrijn@driegang.nl	06-10052469	Grippa, algemene vragen
Herma Sterk	h.sterk@driegang.nl	06-13660400	Brugfunctionaris Generalist
Willeke Kruis	w.kruis@driegang.nl	06-53652017	Ambulant begeleider Gedrag
Marije Verberk	m.verberk@driegang.nl	06-28125521	Ambulant begeleider Gedrag
Cluster 2 Auris			
Teun Tanis	t.tanis@auris.nl	06-14144136	Ambulant begeleider TOS
Kinderfysio-/ergotherapeut			
Daan Dekker	daan@cesarinbeweging.nl	06-81344985	2x per week op school
Kindercoach			
Els Vermeulen	Els.vermeulen@skor-scholen.nl	06-40352295	
Sociaal Team Leerdam			
Laura Middag	l.middag@vijfheerenlanden.nl	06-46137911	Schoolmaatschappelijk werk
Sociaal Loket	-	0800-5010	Algemeen nummer
GGD			
Hanna v. Rozendaal	hvanroozendaal@ggdru.nl	06-28528619	Jeugdarts
Lara de Korte	ldekorte@ggdru.nl	06-38081837	Jeugdverpleegkundige
Carla van Bommel	cvanbommel@ggdru.nl	06-12435616	Doktersassistente
VO-Leerdam			
Aniek ten Napel	-	06-39711703	Vragen over aanmelding e.d.
Peuterspeelzaal & Kinderdagverblijf			
Elisabeth Ruigrok	e.ruigrok@skcn.nl	0345-639 563	Pedagoog

Inlogcodes

Grippa: www.grippa.nl gebruikersnaam: AstridA wachtwoord: Grip op Bies (veranderen via Ruud v. Rijn)

ParnasSys: parnassys.net/bao gebruikersnaam: Astrid Arts wachtwoord: Bies kijkt goed 123

Bouw!: <https://lexipoort.nl/> gebruikersnaam: astrid.arts@skor-scholen.nl wachtwoord: Floris leest 123!

Bosos: <https://www.bosos.nl/index.php?p=login> gebruikersnaam: astrid.arts@skor-scholen.nl ww: Floris-123

BOUW!	Gebr.naam	wachtwoord		Gebr.naam	wachtwoord
Izara Oebekna	IzaraO	Inktvis-1	Davi de	DaviB	Dolfijn-4
Dylano Linsen	DylanoL	Dolfijn-4	Outhman Bouznakari	OuthmanB	Olifant-2
Ceren Konca	CerenK	Cavia-1	Lana van de Water	Lanav.d.Water	Libel-2
Feline Schalk	FelineSchalk1	Fuut-1	Luca Kant	LucaKant1	Lama-2
Maël de Groot	MaelG	Muis-4	Varna-Jae Papilaja	Varna-Jae	Vlinder-2

Voor aanmelding SOT en andere voorzieningen van het samenwerkingsverband: zie <https://www.driegang.nl/>

Redactie: Astrid Arts