

2015 – 2019

# ONDERSTEUNINGSPLAN DE ZEEHELD



2015 - 2019

Ontdekkend,  
Ondernemend  
Onderwijs!

## Inhoud

---

1. Inleiding .....	2
2. Basisondersteuning - Arrangement 1 .....	4
2.1 Aannamebeleid .....	5
2.2 Scholenring .....	5
2.3 Groep 1-2 specifiek .....	5
2.3.1 Overgang PSZ/KDV naar groep 1 .....	5
2.3.2 Overgang groep 2-3 / Kleuterverlenging .....	6
2.3.3 Logopedische Screening groep 1-2 .....	6
2.4 Overgang groep 3 tot en met 8 .....	6
2.5 Het volgen van onze leerlingen .....	6
2.5.1 Het leerlingvolgsysteem .....	6
2.5.2 Minimum Toetsstandaard .....	8
2.5.3 Opbrengstenvergadering .....	8
2.5.4 De Centrale Eindtoets .....	8
2.5.5 KIJK! en ZIEN .....	8
2.6 Handelingsgericht werken .....	9
2.6.1 Groepsplannen .....	9
2.6.2 Groepoverzichten .....	9
2.6.3 Groepsoverdracht .....	9
2.7 Overstap groep 8 – VO / Kernprocedure .....	10
2.8 Onderwijskundig rapport / DOD .....	11
2.9 Contacten met ouders .....	11
2.10 OKA-OKT .....	11
2.11 Verzuim .....	11
2.12 Incidenten- en gedragsprotocol .....	12
2.13 Dossiervorming .....	12
2.14 Orthotheek .....	13
2.15 Schoolondersteuningsprofiel (SOP) .....	13
2.16 Klassenbezoeken .....	13
2.17 Kijkwijzers .....	13
2.18 Begeleiding leerkrachten .....	13
3. Basisondersteuning + .....	15
4. Extra Ondersteuning – arrangementen 5-9 .....	20
5. Besprekingen rondom de zorg .....	23
6. Zorg- en verwijstructuur .....	25
7. Taken in het ondersteuningstraject .....	25
7.1 Groepsleerkracht .....	25
7.2 Intern begeleider .....	26
7.3 Directie .....	27
8. Lijst van afkortingen .....	29

## 1. Inleiding

---

### **Functies ondersteuningsplan**

De afgelopen twee jaar is het woord *ondersteuning* een algemeen begrip geworden. We spraken in eerste instantie meestal over de *zorg*, de *zorgbehoeften* en de *zorgstructuur* op school. Omdat de visie op zorg is veranderd, is ook de terminologie veranderd. We kijken niet meer in de eerste plaats naar wat een kind *heeft* (in de betekenis van een tekort, een stoornis of een probleem), maar we kijken vooral en in de eerste plaats naar wat een kind *nodig heeft*. Dit is een fundamenteel verschil: i.p.v. te kijken naar beperkingen, kijken we nu naar kansen en mogelijkheden. Daarom spreken we liever niet meer van *zorg*, maar van *ondersteuning*. Dit document het daarom niet meer een *zorgplan*, maar een *ondersteuningsplan*.

Het ondersteuningsplan heeft 3 functies:

1. Kwaliteitsdocument
2. Planningsdocument
3. Verantwoordingsdocument

Het ondersteuningsplan is geschreven voor alle mensen die op welke manier dan ook betrokken zijn bij onze school. Dat zijn in de eerste plaats alle personeelsleden en ouders. Daarnaast is de inhoud van ons ondersteuningsplan informatief voor eventuele nieuwe personeelsleden, vertegenwoordigers van ons bestuur AWBR, de Onderwijsinspectie en andere geïnteresseerde partijen. Het ondersteuningsplan moet als een ontwikkelingsdocument worden beschouwd. Elk jaar zal er dan ook sprake zijn van veranderingen c.q. aanvullingen.

### **Algemene doelstellingen**

Op De Zeeheld zijn diverse maatregelen genomen ten behoeve van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften.

Wij vinden het van groot belang dat deze leerlingen "ondersteuning op maat" aangeboden krijgen, zodat zij

- a. op deze manier een ononderbroken ontwikkelingsproces optimaal kunnen doorlopen.
- b. in eigen tempo en aanleg op een voor hen verantwoorde wijze de aangeboden leerstof kunnen volgen.
- c. binnen onze basisschool kunnen functioneren.

Daarnaast is het team van De Zeeheld bezig met het opstellen van beleid t.a.v. de meer- en hoogbegaafde leerlingen. Hiervoor zijn al diverse acties in gang gezet. Deze ontwikkeling zal de komende jaren voortgezet worden. In alle groepen worden momenteel al diverse middelen ingezet om aan de behoefte van hoog- en meerbegaafde leerlingen te voldoen.

De doelstellingen kunnen worden samengevat als het bereiken van een situatie van integrale ondersteuning. Dit moet leiden tot een veilig schoolklimaat met zo

min mogelijk uitval en met kinderen die zich optimaal kunnen ontwikkelen en goed voorbereid worden op de toekomst.

Om deze situatie te realiseren, kan het nodig zijn om maatregelen te nemen op verschillende niveaus:

1. op het niveau van de leerling, zoals het afstemmen van het aanbod op de mogelijkheden en behoeften van de kinderen
2. op het niveau van de groep, met adaptief onderwijs als uitgangspunt.
3. op het niveau van de school; hierbij valt te denken aan verbeterplannen en deskundigheidsbevordering.

### **Evaluatie van het ondersteuningsplan**

Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats van dit ondersteuningsplan. Eventuele streefpunten kunnen aangegeven worden en m.b.t. knelpunten kan er gezocht worden naar oplossingen .

Bij deze evaluatie onderzoeken we of en in hoeverre de gewenste resultaten zijn bereikt als gevolg van de gekozen organisatie en de inhoud van het ondersteuningsplan.

De manier van evalueren en het tijdstip wordt bepaald in overleg tussen IB en directie.

De afgelopen jaren hebben we de ondersteuning verbeterd door o.a.:

- te starten met de invoering van HGW, door te praten over onderwijsbehoeften in plaats van beperkingen en met groepsoverzichten en groepsplannen te werken;
- aandacht voor het SMART formuleren van lesdoelen voor de korte en lange termijn in de groepsplannen en individuele handelingsplannen, zodat de begeleiding nog doelgerichter en effectiever kon worden.
- het uitzetten van een ontwikkelingsperspectief (OPP) voor kinderen die niet de mogelijkheden hebben om op het niveau van eind groep 8 uit te stromen.
- het ontwikkelen van een duidelijk intakeformulier voor ouders van kinderen die als 4-jarige onze school binnenkomen, zodat ze al snel een duidelijk beeld hebben o.a. van eventuele speciale ondersteuningsbehoeften van een kind.

Dit ondersteuningsplan is bedoeld als beleids- en werkdocument op De Zeeheld.

Omdat onderwijs niet statisch is, zullen ook hier regelmatig wijzigingen in worden aangebracht. Dat is een goede zaak; dat betekent dat er inderdaad mee wordt gewerkt, dat we in de dagelijkse praktijk tegen mogelijkheden en onmogelijkheden aanlopen of andere kansen zien en deze willen uitvoeren.

Dit plan is gemaakt als uitgangspunt voor de schooljaren 2015-2019.

Daarna zal het Ondersteuningsplan weer worden herschreven.

## 2. Basisondersteuning - Arrangement 1

---

Onder basisondersteuning verstaan wij de ondersteuning die wordt gegeven aan alle kinderen bij ons op school.

De basisondersteuning houdt in dat wij:

- bij de aanname van nieuwe leerlingen zorg dragen voor een gerichte intake om zoveel mogelijk informatie over de startsituatie van de leerling te verzamelen;
- de verwachtingen van ouders en school op elkaar afstemmen;
- de leerlingen m.b.v. het LVS (leerlingvolgsysteem) binnen ParnasSys systematisch volgen;
- de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen m.b.v. Kijk/Zien in kaart brengen en
- voorwaarden scheppen om kinderen goed te kunnen begeleiden en adequaat zorg te kunnen bieden.

Om deze zorg binnen de school goed te organiseren is er een intern begeleider (ib-er) aangesteld. Leerkrachten kunnen hier terecht voor ondersteuning bij de uitvoering van alle zorgtaken. De interne begeleider heeft de professionele ruimte om beschikbare expertise in te schakelen, die bij voorkeur zoveel mogelijk in de directe omgeving van de school (de wijk, een andere school in de wijk, via de ouder- en kind adviseur en het speciaal (basis)onderwijs) beschikbaar is.

De leerkrachten bij ons op school zijn in staat om systematisch te signaleren en professioneel in te spelen op ondersteuningsbehoeften. Zij zijn in staat dit met behulp van handelingsgericht werken (HGW) te vertalen naar concrete ondersteuningsbehoeften. Daarnaast zijn de leerkrachten in staat en worden in staat gesteld een beroep te doen op externe expertise.

Om een antwoord te kunnen geven op de verschillen tussen leerlingen binnen een groep, wordt aan de kinderen die dat nodig hebben extra ondersteuning geboden. Deze extra ondersteuning wordt op de volgende manieren vorm gegeven:

De leraar richt, met behulp van het eerder besproken handelingsgericht werken en directe instructiemodel zijn onderwijs zo in dat hij tegemoet kan komen aan deze verschillen. We onderscheiden drie instructieniveaus. Het uitgangspunt hierbij is een aanbod voor de totale groep met daarin een specifiek aanbod voor kinderen die meer aankunnen en een aangepast aanbod voor kinderen die minder aan kunnen. De leraar heeft voor een bepaalde en beperkte periode een plan om adequaat om te gaan met de verschillen tussen kinderen. Bij het opstellen van het plan denken wij na op welke wijze we de kinderen het beste kunnen begeleiden qua instructie- en ondersteuningsbehoeften. Het resultaat wordt vastgelegd in een groepsplan of een individueel handelingsplan.

## 2.1 Aannamebeleid

Het team van De Zeeheld gaat ervan uit dat een kind dat door zijn/haar ouders wordt ingeschreven over het algemeen gedurende de gehele basisschoolperiode de school zal blijven bezoeken. In het aannamebeleid op De Zeeheld onderscheiden we 4 groepen:

1. Nieuwe kinderen die bij inschrijving 2 to 4 jaar zijn.
2. Nieuwe leerlingen die instromen van andere basisscholen:
  - a. leerlingen komend van een andere reguliere basisschool door een verhuizing.
  - b. leerlingen komende van een andere reguliere basisschool om een andere reden (ook kinderen die tijdelijk woonachtend zijn in het HVO!).
3. Terugplaatsingen uit het SBO/SO.
4. Nieuwkomers, kinderen die korter dan een jaar in Nederland zijn.

Voor een verdere uitwerking van de aannameprocedure verwijzen we naar de bijlage E3.

## 2.2 Scholenring

Per 01 juli 2015 verlopen bijna alle inschrijvingen via de gemeente Amsterdam (scholenring). Ouders ontvangen een brief met een aanmeldformulier. Als ouders hun schoolkeuze hebben bepaald en voor De Zeeheld hebben gekozen wordt het aanmeldformulier door de ouders ingeleverd bij de school. Ouders moeten het aanmeldformulier voor het einde van een aanmeldperiode inleveren bij de school. Ouders ontvangen van de school een bewijs van aanmelding. Vervolgens volgt er een kennismakingsgesprek op school met de interne begeleider of directeur en leerkracht (zie bijlage E1 en E2).

## 2.3 Groep 1-2 specifiek

### 2.3.1 Overgang PSZ/KDV naar groep 1

Om de instroom van de peuters en de overgang naar groep 1 zoveel mogelijk te stroomlijnen, werkt De Zeeheld samen met de peuterspeelzaal. Dit geldt zowel ten aanzien van de leerlingenzorg als de methodiek. Zo worden de kinderen vanaf 2,5 jaar gevolgd en is er een programma met een inhoudelijke doorgaande lijn. Inschrijving bij de Peuterspeelzaal kan vanaf één jaar.

Tijdens het verblijf op de Peuterspeelzaal wordt:

- Eenmaal de Peuterobservatielijst ingevuld
- Eenmaal de toets Taal voor Peuters afgenomen
- En tweemaal de toets Ordenen voor Peuters afgenomen

Als er sprake is van zorg wordt door de peuterleidsters op eigen initiatief contact gezocht met de interne begeleider van de school en/of externe instanties voor hulp en of ondersteuning. Instanties die ingeschakeld worden zijn: VTO, OKC, GGD en OKIDO.

Als de peuters bijna vier jaar zijn vindt er een overgangsgesprek plaats waarbij aanwezig zijn: de toekomstige leerkracht, de peuterleidster en de interne begeleider van de onderbouw. Als uitgangspunt voor het gesprek wordt het Overdrachtsformulier "Overdracht Kindgegevens Amsterdam" gebruikt.

### **2.3.2 Overgang groep 2-3 / Kleuterverlenging**

Ons uitgangspunt is dat leerlingen werken op hun eigen ontwikkelingsniveau en een ononderbroken ontwikkelingslijn volgen. Het kan echter voorkomen dat kinderen van groep 2, op basis van zwaarwegende argumenten, kleuterverlenging nodig hebben. Hiervoor hanteren we een vaste procedure (zie bijlage A1 ).

### **2.3.3 Logopedische Screening groep 1-2**

In de onderbouw vindt jaarlijks, mits de subsidie wijkgericht samenwerken toegekend wordt, een screening plaats van kleuters door een logopediste van de GGD. De leerkrachten vullen voorafgaand aan de screening een signaleringslijst in en geven aan de ouders van de kleuters die hier voor in aanmerking komen een toestemmingsformulier mee (zie bijlage J1 en J2).

Deze screening wordt uitgevoerd om na te gaan hoe de ontwikkeling van de leerlingen is op het gebied van:

- spraak
- mondgedrag
- stem
- auditieve vaardigheden
- gehoor
- taalontwikkeling

## **2.4 Overgang groep 3 tot en met 8**

Ons uitgangspunt is dat leerlingen werken op hun eigen ontwikkelingsniveau en een ononderbroken ontwikkelingslijn volgen. Gedurende het schooljaar zijn er groeps- en leerlingbesprekingen en tussentijdse gesprekken tussen de leerkracht en de intern begeleider. Wanneer een leerling de doelen van zijn groep op een of meer leer- en ontwikkelingsgebieden niet meer kan behalen, volgen we de stappen zoals in het protocol Doublure staan omschreven. (zie bijlage A2).

## **2.5 Het volgen van onze leerlingen**

### **2.5.1 Het leerlingvolgsysteem**

Naast het observeren van leerlingen, het analyseren van methodegebonden toetsen, de leerlingbespreking en de groepsbesprekingen is het leerlingvolgsysteem een belangrijk instrument om de ontwikkeling van leerlingen te volgen .

Op De Zeeheld worden alle kinderen van de groepen 3-8 twee keer per jaar getoetst met behulp van niet methodegebonden toetsen van het CITO-LVS. Ouders worden 2 maal per jaar op de hoogte gesteld van de behaalde toetsresultaten tijdens de 10-minutengesprekken waarin ook het rapport besproken wordt.

Alle kinderen van groep 1 en 2 worden volgens het protocol toetsen in groep 1-2 getoetst d.m.v. het Cito LVS. In principe 1x per jaar tenzij er redenen zijn om dit tweemaal per jaar te doen. ( zie bijlage I2)

De afname van de methode onafhankelijke toetsen wordt gepland door de intern begeleider en deze planning ligt vast in de Toetskalender (zie bijlage I3). De afname geschiedt door de leerkracht. Hij/zij verwerkt de toetsgegevens in Parnassys. De IB'ers spelen bij het nauwkeurig volgen van de prestaties van onze leerlingen een belangrijke rol. Zij dragen o.a. zorg voor de individuele leerlingondersteuning en informeren de directie over de wijze waarop in de verschillende groepen zorg wordt geboden. Op basis van deze informatie kan de directie samen met het team tot adequate afspraken komen over (aanpassingen in) het ondersteuningsbeleid.

De IB-ers zijn het aanspreekpunt voor leerkrachten die een incidenteel probleem betreffende kinderen willen bespreken.

Alle toetsgegevens worden verzameld en opgeslagen in het daarvoor bestemde webbased schooladministratie en leerlingvolgsysteem: Parnassys. Op deze manier is het mogelijk een compleet beeld te krijgen van elk kind met alle vorderingen door de jaren heen.

Van de kinderen van groep 1 tot en met 8 wordt een (digitaal) leerling-dossier bijgehouden.

Hierin zitten:

- Inschrijf- en intakeformulier met Dit-ben-ik-tekening
- Evt. een onderwijskundig rapport van vorige bezochte school,
- Evt. een overdracht van de PSZ of KDV,
- belangrijke persoonlijke informatie,
- rapporten,
- verslagen uit de ZBO's/ leerlingbesprekingen,
- verslagen van externe instanties,
- door ouders ondertekende gespreksverslagen van alle oudergesprekken,
- individuele handelingsplannen,
- notities.

Kortom de leerling staat centraal en alle relevante informatie is in het dossier te vinden dat achter slot en grendel bewaard wordt.

Het dossier kan door leerkrachten en ouders worden ingezien in overleg met de IB-er.

Dankzij het leerlingvolgsysteem beschikken we altijd over een actueel beeld van de vorderingen en wordt eventuele uitval direct gesignaleerd. Hierdoor zijn we in staat om adequaat actie te ondernemen. Door middel van de scores op de toetsen van het leerlingvolgsysteem en de Cito eindtoets wordt op een



transparante wijze verantwoording afgelegd over de opbrengsten van ons onderwijs aan de ouders, het schoolbestuur en de onderwijsinspectie.

### **2.5.2 Minimum Toetsstandaard**

Vanuit BBO is een minimum toetsstandaard opgesteld waar scholen binnen Amsterdam zich aan moeten houden. AWBR-scholen volgen deze toetsstandaard voor zowel de categorie A als B. De Zeeheld dus ook. (zie bijlage I1)

### **2.5.3 Opbrengstenvergadering**

Na elke toetsperiode (in februari en juni) organiseert de IB-er een opbrengstenvergadering. Het doel van deze vergadering is om met het hele schoolteam samen de opbrengsten te analyseren van alle groepen en een verbeterplan op te stellen voor één of meerdere vakgebieden (zie bijlage G3).

### **2.5.4 De Centrale Eindtoets**

In groep 8 vindt in april van ieder schooljaar de Centrale Eindtoets plaats. De afname geschiedt door de leerkracht van groep 8. De IB-er zorgt ervoor dat de toetsen tijdig besteld worden en dat de afhandeling correct plaatsvindt. We maken gebruik van de centrale eindtoets van CITO.

### **2.5.5 KIJK! en ZIEN**

ZIEN is het expertsysteem die de sociale competenties van leerlingen op onze school in kaart brengt. Dit wordt op De Zeeheld gebruikt in de groepen 3-8.

Met behulp van het programma wordt gescoord hoe vaak een leerling zich in verschillende situaties competent gedraagt in vergelijking met leeftijdgenoten.

De leerkracht vult ZIEN twee maal per jaar in voor elke leerling: in oktober en april.

ZIEN stelt ons in staat om de ontwikkeling van de leerlingen op het gebied van sociale competentie op school systematisch te volgen.

Het instrument is geschikt voor alle leerlingen van groep één tot en met acht van het primair onderwijs. Ouders van de groepen 3-8 worden tweemaal per jaar tijdens de 10-minuten gesprekken op de hoogte gesteld van de stand van zaken betreffende hun kind.

Voor de kleuters gebruiken we KIJK! voor voor het in kaart brengen van zowel de sociale competenties als de ontwikkeling op verschillende ontwikkelingslijnen. Dit wordt twee maal per schooljaar, in december en mei voor iedere leerling geregistreerd door de groepsleerkracht.

Als leerlingen op bepaalde ontwikkelingslijnen te laag scoren betekent dit dat ze op die ontwikkelingslijn 'jonger' zijn dan hun eigenlijke leeftijd. Daarvoor kunnen allerlei redenen zijn. KIJK! is geen diagnostisch instrument, het signaleert alleen.

Na iedere registratie in KIJK! En ZIEN wordt er door de groepsleerkracht een analyse gemaakt. De informatie hieruit wordt verwerkt in een groepsplan en eventueel in individuele handelingsplannen. Deze plannen worden door de leerkracht met de IB-er tijdens de groepsbespreking 2 keer per schooljaar besproken.

## 2.6 Handelingsgericht werken

Goed onderwijs is gebaat bij Handelingsgericht werken (HGW). Dit beoogt de kwaliteit van onderwijs en begeleiding voor alle leerlingen te verbeteren. HGW maakt adaptief onderwijs en doeltreffende leerlingbegeleiding concreet zodat het schoolteam effectief kan omgaan met verschillen tussen leerlingen. HGW is een planmatige en cyclische werkwijze waarbij leerkrachten, de intern begeleider en de directie de 7 uitgangspunten van HGW toepassen. Voor de uitgebreide cyclus HGW verwijzen wij naar bijlage K2).

### 2.6.1 Groepsplannen

De werkwijze met groepsplannen staat uitgebreid omschreven in de bijlage Handelingsgericht werken (zie bijlage K2).

Een groepsplan maakt de groepsleerkracht voor ieder hoofdvakgebied, voor alle leerlingen in zijn/haar klas. Wij maken binnen ieder groepsplan onderscheid tussen drie subgroepen:

- Intensief: deze leerlingen zijn afhankelijk van de instructie die de leerkracht geeft om zich de leerstof eigen te maken.
- Basis: deze leerlingen hebben een korte instructie nodig en kunnen daarna met de leerstof verder.
- Verdiept: deze leerlingen kunnen, met behulp van de juiste materialen, zichzelf de leerstof eigen maken en hebben voor de reguliere lesstof van de groep minder instructie van de leerkracht nodig.
- Zowel de groepen kinderen die wat extra ondersteuning van de leerkracht nodig hebben om de basisstof eigen te kunnen maken krijgen 'extra ondersteuning'. Evenals de leerlingen die de leerkracht vrijwel niet nodig hebben om de basisstof eigen te maken, maar wel om de voorwaarden te scheppen waardoor deze leerlingen zich ook volgens hun ontwikkelingslijn ontwikkelen. (zie voor format groepsplannen bijlage D6).

Alle leerkrachten maken groepsplannen voor de periodes en vakgebieden zoals vastgelegd in de jaarkalender (zie map bijlage K3). De groepsplannen worden door de leerkrachten in Parnassys zichtbaar gemaakt (groepsnotitie>> bestand toevoegen) Tijdens de groepsbesprekingen wordt de afgelopen periode geëvalueerd. Aan de hand van deze bespreking, nieuwe toetsgegevens en observaties van de leerkracht, worden de nieuwe groepsplannen opgesteld.

### 2.6.2 Groepoverzichten

Op de Zeeheld wordt gewerkt met groepsoverzichten om de onderwijsbehoeften van alle kinderen in kaart te brengen. We gebruiken hiervoor zowel didactische als pedagogische groepsoverzichten. De groepsleraren stellen de groepsoverzichten minimaal twee maal per jaar bij n.a.v. de toetsperiodes (zie bijlage D1-5).

### 2.6.3 Groepsoverdracht

Aan het einde van elk schooljaar vindt er een groepsoverdracht plaats via een standaardprocedure. Door middel van een gesprek tussen de oude en de nieuwe groepsleerkracht vindt deze overdracht plaats. Wij gebruiken hiervoor de

groepsoverzichten en de laatste groepsplannen met evaluatie die de leerkracht van de groep heeft ingevuld. Bij deze gesprekken is, indien mogelijk, de IB-er aanwezig. De overdrachtsformulieren worden digitaal bewaard in Parnassys en de ontvangende leerkracht bewaart de formats in de klassenmap in zijn/haar klas. De ontvangende leerkracht stelt de eerste groepsplannen voor het nieuwe schooljaar op, op basis van de verkregen informatie uit de groepsoverdracht van zijn voorganger.

## **2.7 Overstap groep 8 – VO / Kernprocedure**

Bij de begeleiding van kinderen bij de overgang naar het voortgezet onderwijs (V.O) volgt de school de Kernprocedure van de gemeente Amsterdam ( de procedure ligt ter inzage op school). De school volgt het tijdspad dat in deze procedure wordt beschreven. Deze wordt tevens in de IB-kalender opgenomen (zie bijlage K3).

Op basis van het leerlingvolgsysteem, entreetoets en observatie(s) door de leerkracht krijgen de leerlingen en hun ouders in juli (eind gr 7) of september (begin gr 8) een voorlopig basisschooladvies voor het VO. Eind groep 7, begin groep 8 is duidelijk welke leerlingen zullen deelnemen aan de LAT (leerachterstandentoets) eventueel vervolgd door een capaciteitenonderzoek en sociaal-emotioneel onderzoek. Ouders moeten hiervoor schriftelijk toestemming geven. De gegevens die het onderzoek oplevert, worden meegenomen in het advies dat de school voor de ouders formuleert. In december vindt op De Zeeheld de algemene voorlichtingsavond plaats voor alle schoolverlaters en hun ouders. Deze avond heeft als doel het informeren van ouders en leerlingen over de te nemen stappen van alle partijen (ouders, basisschool en VO) om de overgang naar het VO zo soepel mogelijk te laten verlopen. Deze bijeenkomst wordt door de leerkracht van groep 8 en de IB-er verzorgd.

In januari – na de cito lvs toetsronde- houdt de leerkracht samen met de IB-er met alle ouders en leerlingen een persoonlijk gesprek waarin het definitieve advies van de school wordt besproken. Tevens wordt de scholengids VO waarin alle benodigde informatie van de diverse scholen voor het VO in Amsterdam staat uitgereikt. In april wordt de centrale eindtoets afgenomen. Alle leerlingen uit groep 8 doen hieraan mee, behalve de leerlingen met een PRO en LWOO advies, zij maken de niveautoets.

Na de uitslag van de centrale eindtoets basisonderwijs vinden er eventueel nog vervolggesprekken plaats. De ouders en de leerling hebben inmiddels enkele scholen voor vervolgonderwijs bezocht en hun kind ingeschreven.

Na de inschrijving van de ouders vindt door de school digitaal de informatieoverdracht plaats via het Elektronisch Loket Kernprocedure. De leerkracht van groep 8 maakt in het Elektronisch loket de onderwijskundige rapporten voor alle leerlingen in orde. De IB-er accordeert en verzendt deze vervolgens naar het VO. Daarnaast vindt vaak nog een mondelinge toelichting op de schriftelijke informatie plaats aan de school voor VO.

Afspraak is dat de ontvangende school voor VO terug rapporteert aan De Zeeheld. Dit heeft als doel de overgang zo soepel mogelijk te laten verlopen. Leerkrachten van het VO hebben soms contact met de leerkracht van groep

acht. Dit gebeurt dus niet alleen voor de overgang maar ook gedurende het eerste jaar in de brugklas.

## **2.8 Onderwijskundig rapport / DOD**

Voor leerlingen die verhuizen en een andere school gaan bezoeken wordt een onderwijskundig rapport vanuit Parnassys naar de nieuwe school gestuurd. De groepsleerkracht vult het okr in, de IB-er coördineert en zorgt ervoor dat het okr op de juiste school terecht komt.

## **2.9 Contacten met ouders**

Ouders zijn een belangrijke samenwerkingspartner en informatiebron voor ons. Daarom worden de ouders zo vaak en zo tijdig mogelijk geïnformeerd over de voortgang van hun kinderen.. Er staan drie keer per schooljaar oudergesprekken op de jaarkalender. Buiten deze drie 10-minutengesprekken, kunnen er nog meer gesprekken plaats vinden over onze leerlingen met hun ouders. Van alle gesprekken maken we een verslag om zo vast te leggen welke afspraken er gemaakt zijn, zodat duidelijk op papier staat wat ouders en school van elkaar kunnen verwachten. We gebruiken hiervoor een format in Parnassys (notitie>> oudergesprek). Ouders krijgen het verslag van het gesprek in tweevoud mee naar huis en leveren één ondertekend exemplaar in bij de leerkracht. Deze stopt het in het leerlingdossier.

Vanaf schooljaar 2015-2016 gebruiken we het ouderportaal van Parnassys, zodat ouders de toetsresultaten, het verzuim van hun kinderen digitaal kunnen inzien en NAW-gegevens kunnen wijzigen.

## **2.10 OKA-OKT**

Sinds 1-1-2015 is er een Ouder- en Kind Adviseur aan onze school verbonden. Zij maakt onderdeel uit van het Ouder- en Kind Team Westerpark. Naast de ouder- en kindadviseurs zijn daar onder meer jeugdartsen, jeugd-psychologen en verpleegkundigen werkzaam. Ouders kunnen de OKA raadplegen bij iedere hulpvraag over de opvoeding en het opgroeien van hun kind. De OKA heeft wekelijks inloopsprekuren in de school, is daarnaast telefonisch en per e-mail bereikbaar voor ouders. Tevens is zij aanwezig bij de ZBO's van De Zeeheld. De ouder- en kindadviseur luistert, beantwoordt vragen en biedt begeleiding. Soms is één telefoontje of gesprek al voldoende, soms is er meer tijd nodig. Als de situatie ingewikkeld is, maakt de ouder- en kindadviseur samen met de ouder of het kind / de jongere een plan om de situatie op te lossen. De OKA beschikt hiervoor over een uitgebreid netwerk van hulpverlenende instanties.

## **2.11 Verzuim**

Alle kinderen op de Zeeheld moeten vanaf 5 jaar naar school, ze zijn dan volgens de Nederlandse wetleerplichtig. Dit betekent dat ouders hun kinderen naar school moeten sturen. Ouders die dat niet doen zijn strafbaar en kunnen na een proces-verbaal veroordeeld worden tot een hoge boete.

Wij zijn van mening dat ook de kinderen van 4 jaar dagelijks de school moeten bezoeken om de leerlingen zo goed mogelijk te kunnen begeleiden bij de start van hun leerproces. Regelmaat en een vaste structuur zijn hierbij onontbeerlijk. Daarom vinden we het noodzakelijk dat alle leerlingen dagelijks op tijd komen.

Alle verzuim, ook het te laat komen, wordt door ons in Parnassys geregistreerd. Geeft het verzuim daartoe aanleiding dan worden ouders/verzorgers voor een gesprek met de leerkracht op school uitgenodigd. Blijkt het verzuim na dit gesprek niet of te weinig te veranderen, wordt het ongeoorloofd verzuim gemeld aan de leerplicht. De ouders/verzorgers worden hierna opgeroepen door de leerplichtambtenaar en samen met hem/haar worden afspraken gemaakt om het verzuim terug te dringen (zie bijlage K7).

## **2.12 Incidenten- en gedragsprotocol**

Op De Zeeheld is een gedragsprotocol aanwezig (zie bijlagen B1-2)). Hierin staat omschreven hoe wij met elkaar wensen om te gaan en wat de consequenties zijn als leerlingen hiervan afwijken. Alle incidenten die binnen schooltijd plaatsvinden worden vastgelegd in de incidentenregistratie. Het verslag van de leerkracht en dat van de leerling omtrent het incident worden opgenomen in Parnassys.

## **2.13 Dossiervorming**

De dossiers van de leerlingen worden beheerd door de intern begeleiders. Informatie op het gebied van de zorg wordt vastgelegd in Parnassys en in de individuele leerlingdossiers. Daarnaast is er voor iedere leerling een individueel dossier. In ieder individueel dossier zitten de volgende stukken:

1. Leerlinggegevens: inschrijf- en intakeformulier + Dit-ben- ik-tekening en eventuele onderwijskundige rapporten van andere scholen en/of of overdrachtsformulieren van PSZ of KDV.
2. Verslagen van oudergesprekken, kopieën van (oude) rapporten, aanvraagformulieren voor observatie/onderzoek van het ABC, ZorgBreedteOverlegverslagen, verslagen van leerlingbesprekingen, door school ingevulde observatielijsten en individuele toetsoverzichten.
3. Externe gegevens. Verslagen van betrokken externe instanties zoals OKA/Schoolmaatschappelijk Werk, Orthopedagoog, GGD, ABC, Logopedie, Audiologisch Centrum, Bureau Jeugdzorg en Leerplicht.
4. Individuele handelingsplannen, OPP's, groeidocumenten, groepsplannen van de hele groep. Ook extra inzet d.m.v. RT-er wordt in deze map beschreven.

De papieren individuele dossiers worden bewaard in een afgesloten dossierkast. Het digitale dossier bevindt zich in ParnasSys. Ouders kunnen ten alle tijden een afspraak maken om het dossier van hun dochter of zoon in te zien.

Dossiers worden gedurende twee jaar nadat de leerling de school heeft verlaten bewaard. Gegevens die noodzakelijk zijn voor historische analyse worden maximaal 5 jaar bewaard.

## **2.14 Orthotheek**

In de (oude) werkruimte van de IB-er staat de orthotheek. Hierin zijn allerhande extra materialen te vinden voor diverse vakgebieden. Elk teamlid van De Zeeheld kan gebruikmaken van de orthotheek. De materialen worden geleend, dat wil zeggen dat ze ook weer teruggebracht worden na gebruik of het maken van kopieën. De IB-er coördineert het gebruik van de orthotheek. Het aanschaffen van nieuwe materialen gebeurt door de IB-er in overleg met de directeur. Teamleden mogen suggesties doen voor nieuw materiaal.

## **2.15 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)**

Ieder schooljaar (in oktober) stelt de IB-er samen met de directeur het SchoolOndersteuningsProfiel (SOP) bij. Het SOP geeft inzicht in de ondersteuningsbehoeften van het team, van de groepen en van de school. De uitkomst van het SOP wordt gebruikt om inzichtelijk te krijgen hoe de formatie voor het komende schooljaar ingezet kan worden en aan welke scholing behoefte is. Alle scholen van AWBR gebruiken het SOP van Framework. (zie bijlage H2 voor het laatste SOP)

## **2.16 Klassenbezoeken**

De IB-ers (en de directeur) leggen meerdere keren per jaar klassenbezoeken af aan alle groepen. Het kan een algemeen klassenbezoek zijn, of een klassenbezoek waarbij de IB-er zich focust op een bepaald segment (vb. IGDI-instructie, klassenmanagement/schoolafspraken, uitvoering groepsplannen). Het doel van het afleggen van klassenbezoeken is het verbeteren van de kwaliteit van ons onderwijs. De IB-er maakt van elk klassenbezoek een verslag en deelt en bespreekt dit met de desbetreffende leerkracht. De klassenbezoeken staan ingepland op de IB-kalender. De IB-er deelt informatie verkregen vanuit een klassenbezoek met de directeur indien dit de leerlingen ten goede komt. De klassen kunnen ook volgens de methodiek 'Flitsbezoeken' worden bezocht door de directeur en/of IB-er.

## **2.17 Kijkwijzers**

We gebruiken op De Zeeheld drie verschillende kijkwijzers bij het afleggen van klassenbezoeken: De Instructie IGDI-kijkwijzer, de kijkwijzer onderbouw KVVVE en de kijkwijzer bovenbouw kwaliteitsscan. (zie bijlagen F1-3). Het doel van het klassenbezoek bepaalt welke kijkwijzer op dat moment gebruikt wordt.

## **2.18 Begeleiding leerkrachten**

De begeleiding van leerkrachten door de IB-er kan plaatsvinden nadat en leerkracht een hulpvraag heeft neergelegd bij de IB-er of directeur. Deze vorm van begeleiding kan op ieder moment in het schooljaar starten en heeft als doel om de onderwijskwaliteit op De Zeeheld te verbeteren door de leerkracht vaardiger te maken. De IB-er bespreekt met de leerkracht wat de hulpvraag is en



wat het doel is dat bereikt moet worden. Vervolgens wordt er een plan van aanpak gemaakt. De directeur is op de hoogte van het feit dat er begeleiding plaatsvindt.



## 3. Basisondersteuning +

---

### 3.1. Arrangementen 2-4

Vanaf 1 augustus 2014 is de wetgeving over Passend Onderwijs van kracht. Alle kinderen hebben recht op goed onderwijs, ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Scholen krijgen de ruimte om flexibeler op de behoeftes van leerlingen en leerkrachten in te spelen en deze vormen van ondersteuning zelf te organiseren en te betalen. De scholen zorgen zelf voor passend onderwijs voor iedere leerling die op hun school zit, of die zich bij hun school aanmeldt. Schoolbestuur en school moeten eerst kijken wat de school zelf kan doen. Als een school de noodzakelijke ondersteuning aan een leerling niet kan bieden, moet zij zorgen dat deze ondersteuning elders wordt geboden. Bijvoorbeeld op een andere school van hetzelfde schoolbestuur of op een andere school in de wijk. Hierbij zijn de wijknetwerken behulpzaam.

Gelukkig gaat het met de meeste kinderen goed op school. Maar wat als een kind meer ondersteuning nodig heeft? Dan gaat de leerkracht in overleg met ouders. Samen met de intern begeleider wordt gezocht naar de meest passende onderwijssteuning, zodat een kind zich optimaal kan ontwikkelen. Vaak kan de leerkracht extra ondersteuning prima zelf bieden, met advies van de intern begeleider die onderwijssteuning coördineert op die school.

Heeft een kind extra ondersteuning nodig, dan krijgt het een passend onderwijsaanbod met de juiste begeleiding. Vanaf het moment dat een kind extra ondersteuning nodig lijkt te hebben, vullen wij samen met ouders het zogenoemde Groeidocument in. Hierin staat wat de ondersteuningsbehoeften van een kind zijn en welk aanbod daarbij het beste past. (zie bijlagen H1 en H3).

### 3.2. Handelingsplannen

Soms blijkt een kind buiten de eerder omschreven drie subgroepen van een groepsplan te vallen. Voor deze kinderen wordt na overleg met de IB-er een individueel handelingsplan geschreven door de leerkracht. Zo'n handelingsplan kan zowel op sociaal-emotioneel gebied als cognitief gebied opgesteld worden. De ouders van het kind worden altijd door de leerkracht op de hoogte gesteld van een individueel handelingsplan en hierbij betrokken.

Een individueel handelingsplan heeft een looptijd tussen de 6 en 10 weken. Na de gestelde periode, wordt het plan door de leerkracht geëvalueerd, indien nodig/gewenst samen met de IB-er. Tijdens de evaluatie wordt bekeken of het zinvol is om het handelingsplan voort te zetten voor een bepaalde periode, te wijzigen, af te sluiten of andere stappen te ondernemen. Indien het plan afgesloten kan worden, betekent dit dat het kind weer in één van de drie subgroepen van het groepsplan opgenomen kan worden.

Voor het opstellen van individuele handelingsplannen gebruiken wij het handelingsplan zoals deze in parnassys wordt aangereikt. Bij de formulering van het handelingsplan gaan we uit van de behoeftes en mogelijkheden van het kind, niet van beperkingen en/of problemen.



### 3.3. Ontwikkelingsperspectief en groeidocument

Het beleid van onze school is er op gericht dat alle leerlingen zoveel mogelijk (ook kinderen met een specifieke behoefte op gebied van leren of gedrag) deelnemen aan het programma dat bij de groep hoort. In sommige gevallen wordt voor een leerling een eigen individuele leerlijn (voor alle of bepaalde vakken) opgesteld. Dit is het geval wanneer uit de toetsresultaten en de daarop volgende interventies is gebleken dat het kind geen of onvoldoende groei laat zien in de vaardigheidsscores.

Voor deze kinderen wordt vanaf het moment dat dit zichtbaar is een OPP opgesteld. Dat wordt uitgezet in een eigen leerlijn. Indien de school twijfelt aan de oorzaak van de ondersteuningsbehoeften van de leerling bespreekt de IB-er samen met de leerkracht en de ouders de mogelijkheid van een capaciteitsonderzoek door een orthopedagoog. Dit onderzoek geeft de school inzicht in de onderwijsbehoeften en mogelijkheden van de leerlingen zodat de school hieraan tegemoet kan komen.

Voor alle leerlingen vanaf groep 6 waarvan wij verwachten dat het basisschooladvies niet hoger dan PRO of VMBO-B met LWOO stelt de school een ontwikkelingsperspectief op ( zie map bijlagen ondersteuningsplan). Dit is een inschatting van de ontwikkelingsmogelijkheden van een leerling voor een bepaalde, langere periode en wordt als bijlage bij het groeidocument toegevoegd.

De IB-er doet dit samen met de leerkracht van de desbetreffende groep. Wij doen dan een voorspelling over het verwachte uitstroomniveau in het voortgezet onderwijs. Verder bepalen we voor rekenen, begrijpend lezen, spelling en technisch lezen een verwacht leerrendement. Het ontwikkelingsperspectief is sturend voor het aanbod dat we de leerling bieden en bevat handvatten voor de planning van ons onderwijs.

Het werken met OPP-en / groeidocumenten helpt ons om passend onderwijs te realiseren voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Het levert ook een bijdrage aan het beter benutten van de mogelijkheden en talenten van leerlingen. Zo kunnen wij garanderen dat we bij deze leerlingen eruit gehaald hebben wat erin zit.

Het uitstroomniveau van de leerling wordt vastgesteld op basis van leerpotentieel (IQ), leervorderingen en protectieve en belemmerende factoren in kind, gezin en school. Een leerrendementsverwachting per vakgebied bepalen we aan de hand van eerdere toetsafnames (minimaal drie momenten, LVS). We stellen tussendoelen op en hierop baseren we het onderwijsaanbod.

Het benoemen van een OPP heeft consequenties voor de doelen die we met de leerling willen bereiken en de keuzes die gemaakt worden in het onderwijsaanbod. (OPP, zie bijlage K5)

Naast het opstellen van een OPP op cognitief gebied, vullen we voor leerlingen die een extra ondersteuningsvraag hebben een groeidocument in. Dit document is ontworpen door SPO West en wordt gebruikt voor het aanvragen van extra middelen om aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling op school te kunnen voldoen. Het groeidocument wordt gebruikt voor het in kaart brengen van de ondersteuningsbehoefte op meerdere gebieden: cognitief, sociaal-



emotioneel, medisch, gedragsmatig. Het OPP kan als bijlage bij het groeidocument toegevoegd worden.

### 3.4. Dyslexie

Om vast te stellen of een leerling dyslectisch is en om hem/haar de juiste hulp te bieden, volgen wij het 'Protocol leesproblemen en dyslexie'.

### 3.5. Meer- en hoogbegaafden.

Vanuit onze visie op passend onderwijs heeft het onderwijs voor begaafde en intelligente kinderen een plek binnen ons onderwijsaanbod. Wij zijn volop in ontwikkeling op dit gebied en teambreed willen we investeren in ontwikkeling hiervan. Nieuwe inzichten en kennis worden ingezet bij het begeleiden van een hoogbegaafde leerling op onze school.

#### 3.5.1 Signalering

Van belang is een vroegtijdige signalering. Des te eerder de voorsprong ontdekt wordt, des te kleiner de kans op gedragsproblemen en onderpresteren. De leerkracht van groep 1-2 zal in de eerste maand het kind moeten observeren. Uiteraard doet de groepsleerkracht dat bij elke nieuwe leerling, maar bij leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong is het van belang omdat het zich dan namelijk nog niet aangepast heeft aan de "gemiddelde norm". Voor deze observaties wordt gebruik gemaakt van de "**checklist kleuters met een ontwikkelingsvoorsprong**" en de quickscan van het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid(DHH). Daarnaast wordt er, in de eerste weken, door elke kleuter een menstekening maakt die door de leerkracht geanalyseerd wordt.

In de hogere groepen (groep 3 t/m 8) kunnen de LOVS toetsen een signaal afgeven. Leerlingen die op de CITO toetsen meer dan één jaar voorsprong hebben een "A+-score" behalen, (een A+ is een hoge A. A staat voor de 25% hoogst scorende van het landelijk gemiddelde. A+ is daar weer de bovenlaag van) hebben mogelijk een ontwikkelingsvoorsprong. Daarnaast wordt twee keer (in groep 3 en groep 5)de quickscan van het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH) ingevuld.

#### 3.5.2 Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid

Het DHH is een instrument dat ingezet kan worden voor de signalering en diagnostisering van leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong. Leerkracht, ouders en leerling (in de bovenbouw) vullen een vragenlijst in, die met elkaar en de LVS resultaten vergeleken wordt. De resultaten van het DHH zullen samen met de leerkracht, IB en/of specialist hoogbegaafdheid besproken worden met de ouders.

Er is echter ook een groep kinderen die moeilijker te signaleren is, de zgn. onderpresteerders. Kinderen die onderpresteren presteren langdurig aanmerkelijk minder dan men op basis van de aanwezige mogelijkheden mag verwachten. Deze kinderen scoren geen (hoge) A scores, maar zijn in potentie wel begaafd. Als leerkracht zal je alert moeten zijn op andere signalen, zoals een brede interesse, grote woordenschat, psychosomatische klachten zoals buikpijn en hoofdpijn, discrepantie tussen thuis en school etc. Want deze kinderen hebben nog meer dan anderen extra begeleiding nodig.

### **3.5.3 Begeleiding in de school**

Voor de kleutergroepen geldt dat er binnen de groep uitdagend (ontwikkelings-) materiaal moet zijn voor deze kinderen. Tijdens het voorbereiden van het nieuwe thema wordt er rekening gehouden met het niveau van deze kinderen. Denk aan complexe opdrachten in de bouw- of huishoek. Ook filosofie en creatieve denkopdrachten zijn uitermate geschikt voor kleuters, omdat die nog makkelijk out-of-the-box denken.

De begeleiding van de middenbouw- en bovenbouwgroepen wordt vooral in de groep gegeven. Het verdient de voorkeur het kind op hetzelfde moment aan hetzelfde vak te laten werken als de rest van de groep. Er wordt dan onder andere gekozen om te compacten en te verrijken.

Compacten heeft als doel te voorkomen dat leerlingen zich gaan vervelen en gedemotiveerd raken wanneer zij steeds leerstof moeten oefenen en herhalen die ze al beheersen. Het DHH heeft richtlijnen ontwikkeld, waarin precies aangegeven staat wat wel en niet gemaakt dient te worden. In de plaats van de stof die overgeslagen mag worden komt verdiepings- en verrijkingstof.

Wanneer het onderwijsaanbod wordt gecompact, wordt aangeraden in eerste instantie te kiezen voor verrijkingstof die aansluit bij het gecompacte vak- of vormingsgebied. Ook los van een vak- of vormingsgebied kan op zoek gegaan worden naar verrijkingstof.

### **3.5.4 Begeleiding buiten de school**

Voor leerlingen van AWBR is er de mogelijkheid om één dagdeel per week bijeen te komen met peers in het Denklab. Gedurende dat dagdeel wordt er onder andere gewerkt aan projecten. Daarnaast is er aandacht voor creatief, analytisch en praktisch denken (Sternberg) d.m.v. opdrachten uit het Vooruitwerklab, de Denksleutels en ander materiaal. Vooral contact en uitwisseling met ontwikkelingsgelijken staat centraal.

### **3.5.5 Versnellen**

Hoewel wij proberen te voorkomen dat een kind moet gaan versnellen, is het soms toch zinvol om een groep over te slaan. Versnelling vindt alleen plaats na uitgebreid overleg tussen ouders, leerkracht, IB, directie en de specialist hoogbegaafdheid binnen AWBR.

## 4. Extra Ondersteuning – arrangementen 5-9

---

Als blijkt dat de basisondersteuning door de leerkracht aan het kind niet voldoende is, dan meldt de leerkracht het kind aan bij de IB-er met een concrete ondersteuningsvraag. De ouders worden hierover ingelicht. De aanleiding voor het aanmelden van een kind voor extra ondersteuning is: de geringe vooruitgang of stagnatie van de leerprestaties/sociaal-emotionele ontwikkeling en/of het gedrag van het kind.

### 4.1 SPO West

Sommige kinderen hebben extra ondersteuning nodig. Ze kunnen moeilijk leren, hebben een handicap of gedragsproblemen. Soms hebben deze leerlingen extra ondersteuning nodig op de "gewone" school, soms past een speciale school beter. De school en de ouders kunnen voor extra ondersteuning terecht bij Steunpunt Passend Onderwijs (SPO) West, [www.spowest.nl](http://www.spowest.nl).

### 4.2 Commissie van toekenning

In het stroomdiagram (zie bijlage H3) heeft de commissie van toekenning een belangrijke rol bij het toekennen van arrangementen. Tijdens de bijeenkomst van de commissie zijn de IB-er en de leerkracht die een arrangement aanvragen aanwezig.

De volgende stappen worden voor het toekennen van een aanvraag uitgevoerd:

1. Invullen groeidocument
2. Ouders ondertekenen voor akkoord groeidocument
3. Groeidocument wordt digitaal aangeleverd aan de commissie
4. Commissie van toekenning neemt aanvraag in behandeling;
5. Aanvragers (IB en lkr.) worden uitgenodigd voor CvT bijeenkomst;
6. Commissie kent arrangement toe of geeft advies om de basisondersteuning te versterken.

### 4.3 Samenwerkingsverband

Kan de school echter de benodigde ondersteuning niet bieden dan is er speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs dat passend onderwijs kan bieden. Hiervoor is een zogenoemde Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig, dat via ons Samenwerkingsverband wordt afgegeven. De school kan een aanmelding voor een Toelaatbaarheidsverklaring bij het Samenwerkingsverband doen. De onderwijsadviseur kijkt samen met de ouders en de IB-er welke school voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs het best past bij uw kind.

### 4.4 Ambulante begeleiding vanuit het Regionale Expertise Centrum (REC)

Na invoering van de Wet passend onderwijs krijgt het samenwerkingsverband het geld dat voorheen naar de rugzakjes (LGF) ging. De scholen in het

samenwerkingsverband SPO West hebben met elkaar afgesproken dat dit geld naar de bekostiging van extra ondersteuning op de reguliere scholen gaat.

De Commissie van Onderzoek (CvO) van de instelling van cluster 2 bepaalt of de leerling recht heeft op ambulante ondersteuning door cluster 2. De Commissie wijst een onderwijsarrangement toe op grond van de ernst van de onderwijsbehoefte.

#### **4.5 Terugplaatsing vanuit het speciaal onderwijs.**

Het komt voor dat er op school kinderen worden (terug)geplaatst vanuit het Speciaal (Basis) Onderwijs (S(B)O), bijvoorbeeld kinderen met spraaktaalproblematiek vanuit de Alexander Roozendaalschool. In bijlage E3 staat omschreven welke procedure dan wordt gevolgd.

#### **4.6 Ouder- en Kind Adviseur/ Ouder- en Kind Team**

Soms hebben leerlingen problemen waardoor het op school niet goed met ze gaat:

- ze zijn bijvoorbeeld erg druk in de klas,
- of hebben vaak ruzie met andere leerlingen,
- of zijn heel stil en teruggetrokken,
- of hebben geen vriendje of vriendinnetje.
- ze gaan gebukt onder de problemen van hun ouders,
- of hebben last van angsten, verdriet of verwarring.

Onze school helpt deze leerlingen zo goed als mogelijk en werkt nauw samen met de ouder- en kind adviseur (OKA). De OKA is deel van een team van hulpverleners dat is gespecialiseerd in de problemen van kinderen en hun ouders (Ouder Kind Team). De OKA kan ons adviseren hoe wij deze leerlingen kunnen helpen, maar kan ook zelf met deze leerlingen en hun ouders in gesprek gaan om samen te zoeken naar de beste manier om de problemen op te lossen. Als wij de OKA willen inschakelen ten behoeve van een van onze leerlingen, zullen wij dit in overleg met- en na toestemming van de ouders doen. Alle informatie wordt vertrouwelijk behandeld.

#### **4.7 Noodprocedure**

Als de situatie rond een kind op school onhoudbaar is geworden, kan de school gebruik maken van de noodprocedure. Het Protocol Noodprocedure bevat een aantal school bestuurlijke afspraken om te voorkomen dat kinderen thuis komen te zitten als de basisschool (tijdelijk) geen onderwijs meer kan verzorgen.

De school kan een kind aanmelden voor een noodprocedure als een kind een gevaar is voor zichzelf en / of voor anderen. Indien school twijfelt of er een noodprocedure gestart kan worden, kan de school overleggen met het schoolbestuur. Ons samenwerkingsverband heeft een coördinator noodprocedure in dienst. De coördinator neemt de meldingen in het kader van de noodprocedure in behandeling.

#### **4.8 Zorgplicht**

Schoolbesturen hebben vanaf 1 augustus 2014 zorgplicht. Zorgplicht betekent dat scholen ervoor moeten zorgen dat iedere leerling die op hun school zit, of die zich bij hun school aanmeldt een passende onderwijsplek binnen het samenwerkingsverband krijgt. Bij uitvoering van de zorgplicht, moet het schoolbestuur eerst kijken wat de school zelf kan doen. Vindt de school dat een leerling het beste naar een andere school binnen het samenwerkingsverband kan gaan, dan moet deze zelf zorgen voor een goede plek voor die leerling. Belangrijk bij de uitvoering van de zorgplicht is overleg met de ouders over wat een goede passende school voor hun kind is. Ook moet de school echt goed kijken naar wat een leerling nodig heeft en eerst proberen dit zelf voor elkaar te krijgen.

## 5. Besprekingen rondom de zorg

---

In onze zorgstructuur zijn de volgende besprekingen opgenomen. Deze zijn jaarlijks ook terug te vinden in de IB-kalender en jaarkalender van de Zeeheld.

### 5.1 Groepsbesprekingen

De groepsbesprekingen worden drie keer per jaar in september, februari en juni gevoerd.

Het zijn besprekingen in het kader van Opbrengst Gericht Werken, het evalueren van de groepsplannen en het vooruit kijken naar de komende periode met betreffende leraren en IB-er.

Voorafgaand aan de groepsbespreking evalueert de leraar de groepsplannen en vult de groepsoverzichten aan. De IB-er vult de behaalde scores van e groep in op het groepsbesprekingsformulier.(zie bijlagen C1-6). De leraar maakt tijdens de groepsbespreking aantekeningen van gemaakte afspraken voor de komende periode en verwerkt deze gemaakte afspraken/actiepunten op het format van de groepsbespreking en stuurt dit naar IB/Directie. Tijdens de groepsbesprekingen die volgen op de toetsen nemen de IB-ers de leerresultaten met de groepsleerkracht door op groepsniveau en individueel niveau.. Tevens wordt tijdens de groepsbesprekingen de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen besproken.

Deze besprekingen kunnen er toe leiden dat er door de leerkracht een handelingsplan voor een groep, en/of individuele leerling(en) wordt samengesteld. (hier komen we in het onderdeel extra zorg op terug) of kan een leerling in het ondersteuningsoverleg besproken worden.

Op basis van de toetsgegevens kan een afzonderlijk vakgebied op schoolniveau onder de loep genomen worden. Aanpassing van de didactiek en of het lesmateriaal kan hiervan een gevolg zijn.

### 5.2 Groepsoverdracht

Frequentie: 1x per jaar

Deze bespreking dient ervoor om de aanstaande leerkracht van de groep in het nieuwe schooljaar van alle benodigde informatie over de groep te voorzien, zodat de doorgaande lijn gewaarborgd wordt. Hierbij zijn aanwezig de huidige groepsleerkracht, de ontvangende groepsleerkracht en de IB-er indien mogelijk.

Voor de groepsoverdracht worden de Groepsoverzichten en de laatste groepsplannen voorzien van evaluatie gebruikt. De leerkrachten slaan de ingevulde formulieren op in parnassys (groepsnotitie>>bestand toevoegen)

### 5.3 Ondersteuningsoverleg Klein (OOK)

Frequentie: 6x per jaar

Hierbij zijn aanwezig de groepsleerkracht(en), intern begeleider, orthopedagoog en indien mogelijk de directeur. De leerkracht vult hiervoor het aanmeldingsformulier in en zet dit tevens in parnassys. (voor aanmeldingsformulier zie map bijlagen ondersteuningsplan)

Bij afspraken over een individueel handelingsplan of andere vervolgcacties bespreekt de leerkracht dit met de ouder en vraagt hierbij input van de ouders.



De IB-er noteert tijdens de leerlingbesprekingen de gemaakte afspraken/actiepunten in op het aanmeldingsformulier van de leerling.

#### **5.4 Ondersteuningsoverleg Groot (OOG, voorheen Zorgbreedte Overleg)**

Frequentie: 6x per schooljaar

Hierbij zijn de volgende personen/organisaties vertegenwoordigd: Vaste partners: directeur, IB-er, groepsleerkracht, OKA. Indien nodig/mogelijk andere instanties zoals leerplicht, GGD of jeugdhulpverleningsinstantie.

De interne begeleider bespreekt in deze vergadering de zgn. risicoleerlingen. Deze worden door de leerkrachten (in overleg met IB of door directie, leerplicht of OKA) aangemeld via de IB-er. De ouders worden geïnformeerd dat hun kind besproken gaat worden. Toestemming hoeven de ouders hiervoor niet te geven. Indien gewenst mogen de ouders er wel bij aanwezig zijn om een bijdrage te kunnen leveren.

De terugkoppeling naar de ouders wordt gedaan door de leerkracht, IB-er of OKA. De IB-er zit het OOG voor en maakt een verslag per leerling in het aanmeldingsformat van het OOG dat alle vaste deelnemers onder ogen krijgen. Het wordt bewaard in Parnassys in de leerling-map.

(voor aanmeldingsformulier zie bijlage K1).

#### **5.5 Afstemmingsoverleg directie/IB m.b.t. schoolondersteuning**

Frequentie: 1x per twee weken.

In dit overleg stemmen de interne begeleiders en de directie de benodigde kwaliteitszorg op De Zeeheld. Er wordt gewerkt met een vaste agenda en hieraan kunnen overige punten toegevoegd worden door de directie of IB-er.

De agenda wordt vooraf door de IB-er verstuurd en ook de gemaakte afspraken van het vorige overleg zijn hierin dan opgenomen.

#### **5.6 Evaluatiebespreking onderteuningsplan/jaarplan IB**

Frequentie: 1 x per jaar

Participanten: het volledige team van De Zeeheld

In deze bespreking wordt het jaarplan IB (PDCA, zie bijlage G4) geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

#### **5.7 Opbrengstenvergadering**

Frequentie: 2x per schooljaar

Participanten: gehele team De Zeeheld

De opbrengstenvergaderingen worden na afloop van een toetsronde georganiseerd en voorgezeten door de IB-er. Het doel van deze vergadering is het verhogen van de onderwijskwaliteit en opbrengten door schoolbrede verbeterplannen voor één of eerdere vakgebieden op te stellen. We gebruiken voor de schoolbrede analyse van de opbrengsten een format (zie bijlage G2).

#### **5.8 IB-netwerkbijeenkomsten**

Naast de bovenstaande besprekingen neemt de intern begeleider deel aan:

- Het netwerk van de IB-ers van Westerpark, 6 x per jaar.
- Het netwerk van de IB-ers van de AWBR scholen, 6 x per jaar.

## 6. Zorg- en verwijzstructuur

---

### **Zorgroute in het onderwijs met ouders**

Voor de zorgroute met ouders heeft AWBR een protocol opgesteld. Brede School De Zeeheld handelt naar dit protocol. (zie bijlage K6)

## 7. Taken in het ondersteuningstraject

---

### **7.1 Groepsleerkracht**

- De groepsleerkracht is binnen de school het eerste aanspreekpunt voor de ouders en onderhoudt het contact met hen.
- De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het begeleiden van de pedagogisch-didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen.
- De groepsleerkracht geeft onderwijs op maat.
- De groepsleerkracht is bekend met het interne ondersteuningssysteem van de school.
- De groepsleerkracht neemt de toetsen af volgens de toetskalender, kijkt ze na en voert ze in Parnassys in.
- De groepsleerkracht vult voor iedere leerling twee maal per jaar KIJK of ZIEN in.
- De groepsleerkracht signaleert, observeert en interpreteert de toetsgegevens en stelt nav de toetsgegevens een groepsplan op.
- De groepsplannen hebben een cyclisch karakter en worden regelmatig geëvalueerd door de leerkracht, de intern begeleider bewaakt dit proces.
- Voor leerlingen die een aparte ondersteuning behoeven die afwijkt van de aanpak in de groep wordt een individueel handelingsplan opgesteld door de leerkracht na overleg met de IB-er.
- De individuele handelingsplannen hebben een cyclisch karakter en worden regelmatig geëvalueerd door de leerkracht, de intern begeleider bewaakt dit proces.
- De groepsleerkracht meldt tijdens leerling- en of groepsbesprekingen zorgleerlingen aan bij de Intern Begeleider voor nader overleg aan de hand van een hulpvraag en volgt vervolgens de stappen in het zorgtraject.
- De groepsleerkracht informeert ouders over de ontwikkeling van hun kind.
- De groepsleerkracht informeert ouders over het opgestelde handelingsplan en het verloop daarvan.
- De leerkracht bereidt de groeps- en leerlingbespreking tijdig voor d.m.v de daarvoor bestemde formats.
- De leerkracht houdt resultaten van methodetoetsen in parnassys bij.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor aanwezigheid van en de normering van de methodetoetsen in parnassys.
- De groepsleerkracht maakt van alle gesprekken met ouders en evt. externen een kort verslag in Parnassys.

- De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het bijhouden van informatie over leerlingen in Parnassys.
- De groepsleerkracht meldt opvallende zaken aangaande leerlingen bij de Intern Begeleider (ziekte ouders, scheiding, woonproblemen) en maakt hiervan notities in Parnassys.
- De groepsleerkracht vult indien van toepassing op aanwijzing van IB-er aanvraagformulieren/vragenlijsten voor extern (psychologisch) onderzoek in.
- De groepsleerkracht vult het Onderwijskundig Rapport in bij verhuizing.
- De groepsleerkracht bespreekt uitgevoerd (psychologisch) onderzoek met ouders samen met de Intern Begeleider en de onderzoeker(s).
- De groepsleerkracht is betrokken bij het invullen van onderwijskundigerapporten/documenten ( groeidocument) .
- De groepsleerkracht is aanwezig en draagt bij in de gesprekken over zijn/haar leerlingen.

## **7.2 Intern begeleider**

### **Individueel niveau**

- De coördinatie en uitvoering van groepsbespreking en leerlingbesprekingen.
- Individuele gesprekken met kinderen als er sprake is van een gedragsprobleem aan de hand van een hulpvraag van de leerkracht.
- Observatie in de groep aan de hand van een hulpvraag van de leerkracht.
- Coaching van de leerkracht t.a.v de aanpak in de groep.
- Deelname aan oudergesprekken op verzoek van een leerkracht.
- Het up to date houden van het begeleidingstraject van kinderen die extra of specifieke ondersteuning krijgen.
- Het inschakelen van en contact onderhouden met externe ondersteuners.
- Hulp bij het invullen van formulieren voor een aanvraag voor extern (psychologisch) onderzoek.
- Bespreken van het onderzoek met ouders, leerkracht en onderzoeker.
- Het coördineren en zorgdragen voor het invullen van Onderwijskundig Rapport/groeidocument bij een aanvraag voor arrangementen en/of verwijzing naar het Speciaal (Basis)Onderwijs bij SPO West of het Regionaal Expertise Centrum.
- Begeleiden van ouders bij de schoolkeuze van een S(B)O-school.
- Het onderhouden van contacten met SPO West over adviezen omtrent een zorgleerling (telefonisch contact, adviesaanvragen)
- Het onderhouden van contacten over rugzakleerlingen met de Ambulant Begeleider van het Regionaal Expertise Centrum.
- Het mede adviseren over de keuze van leerlingen voor het vervolgonderwijs.
- Het opvragen van informatie bij de vorige school (evt. het toetsen) van een leerling die aangemeld is en afkomstig is van een andere basisschool.
- Bewaken van de leerlingdossiers.

### **Groepsniveau**

- Analyseren van de methode-onafhankelijke toetsgegevens van de verschillende groepen .

- Bespreken Cito-LOVS toetsgegevens met de groepsleerkracht.
- Coaching van de leerkracht in het omgaan met de groep.
- Het up to date houden van de groepsdossiers.
- Uitvoeren Kernprocedure Bao → VO Amsterdam.
- Verrichten van klassenbezoeken a.h.v. een kijkwijzer.

### **Schoolniveau**

- Toetsinstrumentarium leerlingvolgsysteem up to date houden en bestellingen doen.
- Opstellen jaarkalender IB.
- Verzamelen van de methodeonafhankelijke toetsgegevens.
- Verzamelen van de KIJK/ZIEN- gegevens.
- Analyse van de methodeonafhankelijke toetsgegevens op schoolniveau.
- Analyse van de KIJK gegevens op onderbouwniveau.
- Analyse van de ZIEN gegevens groepen 3-8.
- Coördinatie van de hulp aan zorgleerlingen.
- Overdragen van orthopedagogische en –didactische kennis.
- Initiëren en mede richting geven aan het onderwijskundig beleid van de school.
- Overleg met directie over zorgleerlingen en het zorgbeleid.
- Het voorbereiden en leiden van groeps- en leerlingbesprekingen .
- Actief deelnemen aan overleggen met MT.
- Het voorlichten van ouders omtrent de zorgstructuur op school.
- Coördinatie Centrale eindtoets groep 8.
- Het voorbereiden van en bewaken van de gemaakte afspraken in het ZBO/leerlingbespreking.
- Het voorbereiden en voorzitten van de opbrengstenvergaderingen.
- Het aandragen, leiden en voorbereiden van agendapunten omtrent zorg/ondersteuning in de teamvergaderingen en bouwvergaderingen.
- Het maken van schoolbeleid in overleg met directie/MT.

### **Bovenschools niveau**

- Contact onderhouden met alle externe partijen die gemoeid zijn met onze leerlingen aangaande schoolzaken.
- Actieve deelname aan IB-netwerkbijeenkomsten.

## **7.3 Directie**

- is betrokken bij de aannames van leerlingen waarbij duidelijk is dat extra ondersteuning geboden zal moeten worden
- is voorzitter van het ZBO en maakt de notulen.
- komt tot besluitvorming over de aannames van een leerling met specifieke ondersteuningsbehoefte(n) op basis van advies door de internbegeleider(s).
- bewaakt de procedures rondom de ondersteuning.
- laat zich regelmatig informeren door IB over zorgleerlingen in een structureel overleg (DIB).
- voert gesprekken met ouders als de samenwerking met hen in het bieden van (extra) ondersteuning aan hun kind stagneert.

- stelt de formatieve inzet in het kader van de ondersteuning vast.
- informeert het team over de (landelijke) beleidsontwikkelingen in relatie met de ondersteuning.
- initieert nieuw te formuleren beleid tav de ondersteuning bij het bestuur.
- de directie laat zich door het bestuur informeren over de ontwikkelingen in SPO West en brengt het team op hierover op de hoogte.
- stelt nascholingsbeleid vast in het kader van de ondersteuning.
- stuurt de intern begeleider(s) aan.

## 8. Lijst van afkortingen

---

ABC	Amsterdams begeleidings centrum
CvT	Comissie van toekenning
HvO	Hulp voor onbehuisden
IB-er	Intern Begeleider
IGDI	interactieve, gedifferentieerde, directe instructie
KDV	Kinderdagverblijf
KVVE	Kwaliteitsaanpak voor-en vroegschoolse educatie
LAT	Leer achterstanden toets
OOG	Ondersteuningsoverleg groot
OOK	Ondersteuningsoverleg klein
OKC	Ouder- en kind centrum
OKIDO	Ondersteuning voor kinderen met handicap of ontwikkelingsproblemen in de reguliere kinderopvang en ondersteuning voor hun leidsters.
O&O	Ontdekkend en ondernemend onderwijs
OPP	Ontwikkelings perspectief
PSZ	Peuterspeelzaal
PRO	Praktijk onderwijs
REC	Regionaal expertise centrum
RT	Remedial teaching
SBO	Speciaal basisonderwijs
SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden
SO	Speciaal Onderwijs
SOP	School ondersteuning plan
SPO West	Stichting passend onderwijs in Amsterdam West
TLV	Toelaatbaarheidsverklaring