



Zorg- en kwaliteitsdocument
&
Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

2022-2026

Inhoudsopgave

Zorgstructuur	3
Samenwerkingsverband Zout	3
Stroomschema samenwerkingsverband Zout	4
Stappenplan zorgstructuur De Horn	5
Schoolondersteuningsteam (SOT)	6
Aanmelden maatwerktraject	7
Groeidocument	7
Stichting Binding	8

Inleiding

Zorgstructuur en taakverdeling

Zorgteam

Het zorgteam bestaat uit het MT en de intern begeleiders. Eenmaal per zes weken is er een overleg gepland.

De intern begeleiders en het MT zorgen voor agendapunten. Bij toerbeurt worden notulen gemaakt.

Tijdens deze gesprekken kunnen de volgende zaken aan de orde komen:

- Het zorgbeleid (Schoolondersteuningsprofiel, Zorgplan, Leerlingvolgsysteem,...)
- Bespreken/analyseren van de opbrengsten
- Bespreken van de zorgkinderen
- Bespreken van knelpunten in de organisatie rond zorgleerlingen
- Bespreken van voorstellen over onderzoeken intern en extern, begeleiding bij maken van handelingsplannen, organisatie in de klas en extra materialen.
- Collegiale consulten
- Orthotheek
- Nascholing in het kader van het verbeteren van de zorg
- Onderwijskundig beleid
- Passend onderwijs
- Vernieuwingen die gepland zijn

Rol van IB-er (intern begeleider)

Vanaf schooljaar 2017-2018 zijn Nancy ten Brink en Esther Ewoldt de intern begeleiders voor de hele school.

Dit zijn de taken die de intern begeleider uitvoert:

- Collegiale consultatie. Gedurende het jaar bezoeken de IB-ers de klassen. Leerkrachten spelen een belangrijke rol in de observatiepunten. Dit kunnen klassen zaken en/of (zorg)leerlingen zijn.
- Opvallende groepszaken en/of leerlingen worden in de onder- of bouwvergadering besproken. Het doel is vooral leren van elkaars expertise
- Verzamelen informatie t.b.v. leerlingen met speciale zorgbehoeften.
- Beheer leerlingvolgsysteem: Planning en organisatie van methode onafhankelijke toetsen (toets kalender).
- Signaleren en invoeren van vernieuwingen op het gebied van leerlingenzorg
- In samenwerking met de leerkracht en eventuele externen vaststellen van zorgbehoeften van de individuele leerlingen (zorgarrangement) en dit inregelen via de zorg binnen het team of vanuit de arrangementsgelden op bestuursniveau.
- Specifieke dossiervorming voor leerlingen in verband met speciale aanvragen en/of onderzoeken zoals dyslexie- of dyscalculie onderzoek. Dit varieert van observatie in

de klas, inplannen van extra zorg buiten de groep tot afname van aanvullende toetsen.

- De toets kalender wordt in het begin van het schooljaar aan alle leerkrachten gestuurd en is terug te vinden in de drive.
- In februari (M toetsen) en juni (E toetsen) opstellen van de analyse methode onafhankelijke toetsen. In maart en augustus wordt de analyse van de Citoresultaten door directeur en intern begeleiders met het team besproken. De leerkrachten nemen de aandachtspunten mee en verwerken de hieruit voortvloeiende acties in Leeruniek.
- Eventuele doublures worden altijd besproken met de intern begeleiders (zie protocol doubleren) en de leerkrachten volgen met de IB-er de voortgang in de jaren erna.
- In samenwerking met de groepsleerkracht verwerken van gesprekken met ouders, externe instanties en gegevens van individueel onderzoek in Parnassys.
- Ondersteunen bij het vormgeven en borgen van groepsplannen en OPP's die worden uitgevoerd door de leerkracht en/of de (individuele) begeleider van de leerling.
- Adviezen voortgezet onderwijs.
Samen met de leerkrachten van groep 7 en 8 en directeur vormen de intern begeleiders een commissie die in overleg bepaald welke voorlopige (juni groep 7) en definitieve voortgezet onderwijs adviezen (februari groep 8) er worden gegeven.
- Periodiek overleg met het ZAT: de contactpersonen van Binding, de GDD, het SOT en met de leerplichtambtenaar.

Rol van de groepsleerkracht

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor de leerlingen in de groep. De leerkracht volgt de voortgang van de groep en intervenueert indien nodig. De groepsleerkracht signaleert leerlingen met een achterstand in hun ontwikkeling en bespreekt dit met de intern begeleider. Eventueel kan extra begeleiding of een zorgarrangement aangevraagd worden. De leerkracht werkt nauw samen met de leerlingbegeleider en is verantwoordelijk voor het opstellen van leerdoelen voor de extra begeleiding.

Leerlingbegeleider

De leerlingbegeleider is werkzaam met een individuele leerling of met groepjes leerlingen. De leerlingbegeleider voert overleg, brengt verslag uit van en werkt samen met groepsleerkrachten en intern begeleiders.

Waar nodig is de leerlingbegeleider aanwezig bij een groot overleg met ouders en/of externen.

Taken van de leerlingbegeleider:

- Doet aan pre en re-teaching aan de hand van een vooraf, door de leerkracht, opgestelde doelen.
- Geeft hulp aan individuele leerlingen of groepjes.

- Biedt ondersteuning in de groep waar nodig.
- Doet onderzoek op verzoek van de leerkracht of intern begeleider.
- Stelt vast (in overleg) welke hulp wordt geboden aan de hand van door de leerkracht opgestelde doelen.
- Evalueert de doelen in Leeruniek in overleg met de leerkracht.

Opvallende leerlingen

Wanneer een leerling een V-, V of IV of I+ scoort bij de LVS toetsen van Cito (of ineens enorm achteruit gaat), dan wordt deze besproken met de intern begeleider tijdens het collegiale consult. Er wordt samen gekeken op welke manier er in de klas een passend aanbod kan worden gedaan en welke andere hulp nodig is om tegemoet te komen aan de specifieke behoeften van de leerling.

In eerste instantie zal worden geprobeerd om dit in het groepsplan een plek te geven. Echter, als er zeer specifieke afspraken worden gemaakt, zal er een OPP geschreven worden. Deze is terug te vinden in ons administratiesysteem.

We maken groepsplannen voor de vakken: technisch lezen, begrijpend lezen, woordenschat spelling en rekenen.

Leerlingvolgsysteem

Dossiervorming

Alle informatie omtrent leerlingen wordt door de klassenleerkrachten en de intern begeleiders verwerkt in Leeruniek en Parnassys.

Ouders mogen, na overleg met directeur en intern begeleider, het individuele gedeelte van het dossier van hun kind op school inzien en (delen van het dossier) kopiëren.

In Leeruniek worden de leerlingen ingedeeld naar ondersteuningsbehoefte. In Leeruniek worden interventies genoteerd en geëvalueerd die buiten het reguliere programma vallen. De stimulerende en belemmerende factoren van de leerlingen staan ook genoteerd in Leeruniek.

Voor groep 1 en 2 gebruiken we de leerlijnen vanuit ParnasSys als leerlingvolgsysteem.

Voor groep 3 t/m 8 werken maken we gebruik van methode gebonden toetsen en methode onafhankelijke toetsen van Cito LOVS 3.0.

AVG

Als school moeten we zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van onze leerlingen in hun leerlingdossiers. Wij moeten ons daarbij aan de privacywet houden, de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Voor de verwerking van persoonsgegevens in het leerlingdossier gelden de volgende regels: We mogen alleen gegevens verwerken in het leerlingdossier voor zover dat noodzakelijk is voor het doel.

De gegevens die we verwerken in het leerlingdossier, moeten juist zijn.

De beveiliging van en de toegang tot de leerlingdossiers is bestuurlijk geregeld.

Ouders hebben het recht op dataportabiliteit. Dat is het recht om gegevens mee te nemen. Bijvoorbeeld naar een andere school. De school zal een overstapdossier (OSO) samenstellen en verzenden aan de nieuwe school.

In het algemeen geldt dat we het leerlingdossier 2 jaar mogen bewaren nadat de leerling van school is gegaan. Maar voor sommige gegevens geldt een langere bewaartermijn.

Langer bewaren:

In sommige situaties staat er een langere bewaartermijn in andere wet- en regelgeving.

- o In het basis en voortgezet onderwijs geldt dat we gegevens over verzuim en afwezigheid en in- en uitschrijving 5 jaar moeten bewaren nadat de leerling is uitgeschreven.

- o Gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen, moeten we als school 3 jaar na het vertrek van de leerling bewaren.

Gezag

Ouder met gezag:

U bent de wettelijk vertegenwoordiger als u gezag heeft over uw kind. Gezag wordt meestal door een of beide ouders uitgeoefend. Als ouder met gezag over uw kind jonger dan 16 jaar heeft u dus recht op inzage in het dossier van uw kind.

Ouder zonder gezag:

Heeft u niet (meer) het gezag over uw kind, bijvoorbeeld na een echtscheiding? Dan heeft u geen recht op inzage in het dossier van uw kind. Wel heeft u recht op belangrijke informatie over uw kind, zoals de schoolprestaties. Maar dit geldt alleen als het belang van uw kind hiermee niet wordt geschaad.

De school van uw kind moet vóór het verstrekken van informatie een afweging maken tussen uw belang en het belang van uw kind. De beslissing hierover ligt bij de directeur. De school zal zware argumenten moeten aanvoeren om u niet te informeren. Alleen als blijkt dat het geven van informatie nadelig is voor uw kind, mag de school de informatie weigeren.

(<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/onderwijs/leerlingdossiers#aan-welke-privacyregels-moet-ik-me-als-school-houden-bij-het-leerlingdossier-6554>)

Toetsen

Om de cognitieve ontwikkeling van de leerlingen te volgen maken we gebruik van de volgende materialen:

Voor groep 1 en 2 maken we gebruik van:

- de leerlijnen van Parnassys

Voor groep 3 t/m 8 maken we gebruik van:

- Cito Leerling Volgstelsel 3.0 Spelling (ook werkwoorden);
- Cito Leerling Volgstelsel 3.0 Begrijpend lezen (in groep 3 begrijpend luisteren);
- Cito Leerling Volgstelsel 3.0 Rekenen Wiskunde (ook basisvaardigheden);
- Cito Leerling Volgstelsel Studietoetsen (ook voor groep 6);
- Cito Leerling Volgstelsel Woordenschat;
- Cito Leerling Volgstelsel AVI en DMT.

Voor de sociaal emotionele ontwikkeling gebruiken we de volgende toetsen:

- In groep 1 t/m 8 wordt vanaf schooljaar 2014-2015 Kiva ingezet; dit is een programma gericht op positieve groepsvorming.

- In de groepen 4 t/m 8 wordt ook Rots en Water ingezet.

Zorgstructuur

In dit schoolplan staat beschreven hoe we bij de verschillende vakgebieden werken om een doorgaande ontwikkelingslijn te waarborgen.

Indien de leerkracht op basis van observatie en/of toets resultaten signaleert dat een leerling extra zorg nodig heeft, is het van belang dat de juiste zorg wordt gegeven. Op basisschool de Horn werken we volgens de principes uit het basis- en ondersteuningsplan van samenwerkingsverband Zout. Ons stappenplan bestaat uit 4 zorgniveaus. Bij elk niveau is specifieke zorg vereist en zijn er meerdere mensen betrokken.

Om de zorg te borgen hebben we binnen onze school verschillende protocollen: doubleren, anderstalige kinderen, gedrag, rouw, pesten, kindermishandeling, dyslexie en hoogbegaafdheid.

Stappenplan zorgstructuur De Horn

Leerlingen die opvallen door leerresultaten en/of werkhouding- en/of sociaal emotionele problematiek kunnen specifieke zorg behoeven.



Zorgniveau 1:

Bij opvallendheden wordt een signalering door de leerkracht in het administratiesysteem aangemaakt.

Voor een leerling die extra aandacht nodig heeft:

- Heeft de leerkracht (weer) contact met de voorgaande collega
- Wordt door de groepsleerkracht een aantekening in het Leerunie en/of Parnassys gemaakt
- Wordt handelingsgericht met het kind gewerkt
- Worden ouders worden op de hoogte gesteld van de opvallendheden
- Plannen worden verwerkt in Leerunie en in Parnassys
- Het groepsplan(en evt. OPP) wordt uitgevoerd door de leerkracht. De IB-er is nauw betrokken bij het opstellen en bijstellen van het OPP.
- Houdt de groepsleerkracht gedurende het schooljaar (evt. met de IB-er) contact met de ouders over de voortgang.



Doel bereikt:

Plannen afsluiten en Opp bijstellen en verwerken in Leerunie en Parnassys



Doel niet bereikt:

Leerkracht bespreekt de leerling met IB-er. Het plan wordt bijgesteld n.a.v instructiebehoefte.

Zorgniveau 2:

Eventueel wordt er onderzoek gedaan door de IB-er en zo nodig wordt er re/pre- teaching gegeven binnen of buiten de groep.

	Groepsplan wordt door de leerkracht en indien nodig met de IB-er geëvalueerd en bijgesteld.
--	---



Doel bereikt: Plannen afsluiten en Opp bijstellen en verwerken in Leeruniek en Parnassys	Doel niet bereikt: Leerkracht bespreekt de leerling met IB-er en ouders. Het plan wordt bijgesteld n.a.v instructiebehoefte. Re/pre-teaching bijstellen. Eventueel wordt een extern onderzoek aangevraagd. Zorgniveau 3: Als het nodig is wordt een expert van het schoolondersteuningsteam (SOT) of Stichting Binding ingeschakeld. Eventueel is er overleg met de GGD en/of leerplicht. Dit gebeurt het liefst met toestemming van ouders. Verwerking hiervan staat in Parnassys.
---	--



Doel bereikt: Het onderzoeksverslag komt in Parnassys. Handelingssuggesties worden doorgevoerd voor de desbetreffende leerling.	Doel niet bereikt: Zorgniveau 4: Als de school ondanks de externe hulp niet in staat blijkt tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling, dan wordt na overleg met ouders, leerkracht en IB-er een traject van verwijzing in gang gezet: speciaal basisonderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO). Er zal een groeidocument worden aangevuld t.b.v. een advies. Het toelaatbaarheidsadvies (TLA) wordt aangevraagd, waarna er een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) kan worden afgegeven.
--	---



Volgens de Wet op primair onderwijs hebben basisscholen de opdracht onderwijs te verzorgen dat rekening houdt met verschillen tussen kinderen. De rol van ouders: Het uitgangspunt is dat school en ouders elkaar als gelijkwaardige partners benaderen. De school treedt bij gesignaleerde problemen meteen in overleg met ouders. De school zorgt ervoor dat ouders vanaf het begin betrokken worden en het liefst meedenken, meewerken en meebeslissen.
--

Het ZAT

Het ZAT (Zorg en Advies Team) is een overlegvorm waarin verschillende deskundigen vragen beantwoorden die ouders, leerkrachten/pedagogisch medewerkers en/of andere deskundigen hebben over de zorg aan kinderen. De taak van het ZAT is om mee te denken en/of te adviseren over hulp.

School maakt onderdeel uit van het zorg Advies Team (ZAT), samen met Binding (Joyce Geurts), het SOT (Hans Vreekamp; onderdeel Samenwerkingsverband Zout), leerplicht (Petra de Kruif en Esmee van Voorn) en de GGD (Roos de Graaf) vindt 3x per jaar een overlegmoment plaats., waarin casuïstiek besproken wordt.

Samenwerkingsverband Zout

“Elk kind heeft recht op onderwijs dat aansluit bij zijn mogelijkheden en behoeften,” is het motto van swv Zout.

In het Samenwerkingsverband regio Zuidoost Utrecht (Swv ZOUT) werken 29 schoolbesturen, 75 scholen (17.626 leerlingen) voor primair(speciaal)onderwijs en de gemeenten de Bilt, Bunnik, Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist samen aan inclusiever denken en doen.

Swv ZOUT zet zich in voor inclusiever denken en doen: bij voorkeur gaan leerlingen ongeacht hun ondersteuningsbehoefte naar een reguliere basisschool, liefst dicht bij huis.

Swv ZOUT heeft een eigen schoolondersteuningsteam (SOT). Het SOT adviseert scholen bij het bieden van extra ondersteuning aan kinderen die dat nodig hebben. De vraag van de school is daarbij altijd het uitgangspunt. Het kan een consult of langdurige trajectbegeleiding betreffen.

Bij het SOT werken verschillende specialisten, zoals: gedragsspecialisten, orthopedagogen, een GZ-psycholoog, ontwikkelingspsycholoog en een team gericht op (dreigende) thuiszitters.

Er is expertise over sbo, so (REC 1,2,3,4), leerproblemen, gedragsproblematiek, groepsprocessen, stoornissen, cognitieve en executieve functies, coaching, speciaal (basis)onderwijs, jonge kinderen, langdurig zieke kinderen, leerlijnen, lichamelijk of meervoudig gehandicapte kinderen, thuiszitters en trauma.

Swv ZOUT is verantwoordelijk voor het verstrekken van Toelaatbaarheidsverklaringen voor sbo en so.

Aanmelden maatwerktraject

Voor het aanvragen van een maatwerktraject vult de school een **digitaal groeidocument** in. De ib-er levert dit digitaal aan bij het SOT. Op basis van de aanvraag komt er een intake en een observatie. Hierna volgt een gesprek met de school en de ouders/verzorgers. Hierin wordt besproken wat het kind, de ouders/verzorgers en de school nodig hebben.

Gedurende het traject krijgen de school en de ouders/verzorgers toegang tot een beveiligd digitaal dossier. Zo kunnen zij alle vastgelegde afspraken en resultaten volgen. De ondersteuning door het SOT omvat maximaal 30 uur (gedurende duurt maximaal 2 jaar). Als er daarna nog extra ondersteuning nodig is, is het aan het schoolbestuur om dat mogelijk te maken.

Groeidocument

Het groeidocument bevat informatie over de ontwikkeling van het kind. Ook staat in het groeidocument wat de school en de ouders/verzorgers verwachten van de hulp van het schoolondersteuningsteam (SOT). Het **groeidocument** bestaat uit een aantal hoofdstukken, ingevuld door school en ouders/verzorgers.

Het groeidocument brengt verschillende zaken in kaart:

- belemmerende en bevorderende factoren bij de leerling, onderwijs en opvoeding
- doelen
- behoeften van de leerling, school en ouders/verzorgers
- de extra ondersteuning
- de effecten van de extra ondersteuning (monitoren en evalueren)

Het groeidocument wordt afgesloten als alle doelen zijn behaald en de extra ondersteuning niet meer nodig is of als het maximum aantal uren SOT-inzet is behaald. Bij doorstroming naar het voortgezet onderwijs dient het groeidocument als laagdrempelige, warme overdracht.

(Bron: <https://swvzout.nl/voor-scholen/> en <https://swvzout.nl/voor-scholen/schoolondersteuningsteam-sot/>)

Stichting Binding

“Stichting Binding is het centrum voor Zorg en Welzijn in Cothen, Langbroek en Wijk bij Duurstede. Vrijwilligers en professionals werken samen aan de missie: Inwoners van de gemeente stimuleren en in staat stellen om maximaal mee te doen!”

Stichting Binding werkt waar mogelijk samen met het lokale netwerk van hulpverlening, voorzieningen, ondernemers en onderwijs.

(Bron: <https://stichting-binding.nl/stichting-binding/partners/>)

GGD

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD regio Utrecht staat voor alle opvoeders, kinderen en jongeren klaar. Voor alle vragen of zorgen kan de GGD ingeschakeld worden. Zeker als dit gaat over gezondheid, opvoeding of het opgroeien van het kind.

Leerplicht

Alle kinderen tussen 5 en 16 jaar die in Nederland wonen zijn leerplichtig. Dit geldt ook voor kinderen met een andere nationaliteit. En voor kinderen van asielzoekers en vreemdelingen.

De meeste kinderen gaan al naar school als ze 4 jaar zijn. Maar zij vallen dan nog niet onder de leerplicht. De leerplicht begint op de 1e dag van de nieuwe maand nadat het kind 5 is geworden. Vanaf dat moment zijn ouders of verzorgers ook strafbaar als zij hun kind thuis houden.

Als er sprake is van veelvuldig schoolverzuim dan zijn wij verplicht om de leerplichtambtenaar hiervan op de hoogte te stellen.

Veilig opgroeien

Veilig thuis

Veilig Thuis is er voor iedereen die te maken krijgt met kindermishandeling en huiselijk geweld: kinderen, volwassenen, slachtoffers, plegers, familieleden, burens, hulpverleners, omstanders.

SAVE Jeugdbescherming

[SAVE Jeugdbescherming](#) voert in Utrecht de Jeugdbescherming en (gedeeltelijk) de jeugdreclassering uit. SAVE Jeugdbescherming kan worden ingeschakeld door Veilig Thuis, het buurtteam, de huisarts of de school van een kind. Dit doen zij als zij zich zorgen maken over de veiligheid van een kind.

Verwijsindex

De Verwijsindex is een landelijk digitaal systeem dat professionals ondersteunt in de samenwerking rond jeugdigen en gezinnen.

Soms heeft een kind ondersteuning nodig tijdens het opgroeien. Dan kan het gebeuren dat meerdere professionals tegelijkertijd bij het kind betrokken zijn. Het is belangrijk dat zij dit van elkaar weten. Zij kunnen dan vroegtijdig met elkaar samenwerken om het kind en het gezin op de juiste manier te begeleiden voordat er grotere problemen ontstaan.

Om elkaar te kunnen vinden maken professionals gebruik van de Verwijsindex MULTIsignaal.

Leerlingen met speciale behoeften

Voor kinderen met een beperking of bepaalde stoornis is het reguliere aanbod op school vaak niet voldoende. Zij hebben extra voorzieningen nodig om onderwijs te kunnen volgen. De zorg voor deze leerlingen moet worden geregeld door de samenwerkingsverbanden en besturen in de vorm van arrangementen die op school ingevuld worden. Soms kunnen ouders ook hulp inkopen vanuit een persoonsgebonden budget (PGB).

Aan het begin van elk het schooljaar bespreken de intern begeleiders binnen ons bestuur met elkaar hoe de gelden voor het schooljaar verdeeld gaan worden. Op basis van dit voorstel wordt er aan de scholen geld toegekend voor de specifieke begeleiding van deze leerlingen. In sommige gevallen kan dit inhouden dat een leerling een leerlingbegeleider toegewezen krijgt. Indien nodig wordt er een OPP opgesteld.

Tijdens iedere ib bijeenkomst worden de zorg arrangement gelden besproken. Nieuwe aanmeldingen gaan in overleg met alle ib-ers binnen onze stichting. Aan het einde van het schooljaar moet de school verantwoording afleggen aan het bestuur over de besteding van deze gelden.

Er kan ook een SOT-aanvraag bij het Samenwerkingsverband ZOUT worden gedaan. Een deskundige zal dan meekijken naar aanleiding van de hulpvraag en kijken of er extra middelen vanuit het samenwerkingsverband kunnen worden ingezet voor de kortdurende begeleiding van de betreffende leerling.

Mocht ondanks deze extra begeleiding de school geen toereikend aanbod kunnen doen, dan moet er een SOT-aanvraag worden gedaan om de mogelijkheden binnen een andere school binnen het samenwerkingsverband te onderzoeken of om te kijken of het kind toch verwezen moet worden naar een school voor speciaal onderwijs. Hiervoor is de aanvraag van een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) noodzakelijk.

Een leerling met speciale behoeften is welkom wanneer:

- Het aantal zorgkinderen in de groep het maximum aantal nog niet heeft bereikt. Dit wordt bepaald door de directeur in overleg met de intern begeleiders en de betreffende leerkracht(en) op basis van de draagkracht van de groep en de leerkracht.
- Er verder geen bijzondere omstandigheden zijn.

Signalering van problemen

Groepsleerkrachten signaleren via observaties in de klas, uitslagen van methode gebonden toetsen en Cito toetsen, wanneer kinderen boven of onder hun ontwikkelingsniveau functioneren.

De leerkrachten volgen dan het 'stappenplan zorgstructuur van de Horn'.

Als kinderen consequent beter of minder presteren, maakt de leerkracht een analyse van de problemen binnen het betreffende vakgebied en geeft de leerling extra werk (zie protocol hoogbegaafdheid) of extra hulp in de vorm van pre-teaching of verlengde instructie. Dit wordt beschreven in het groepsplan (vastgelegd in het administratiesysteem).

Wanneer een kind een ander onderwijsaanbod voor 1 of meer vakken volgt dan de gemiddelde leerling, worden de toets gegevens, observaties en plannen van aanpak schriftelijk vastgelegd wordt daarvoor het OPP gebruikt (de gegevens hiervoor worden vastgelegd in het administratiesysteem).

Als een kind kan volstaan met extra instructies, maar het volgt het leertraject van de groep dan wordt er door de leerkracht alleen een toelichting/aantekening gemaakt in het groepsplan.

Volgt het kind een andere werkwijze en/of een geheel eigen spoor, dan maakt de leerkracht met hulp van de intern begeleider een OPP en wordt er een signalering gemaakt.

Leerlingen die zorg nodig hebben worden besproken met andere collega's tijdens de bouwvergaderingen en met de intern begeleider tijdens de collegiale consulten.

Sociale kaart

De sociale kaart met hierop persoonsgegevens van betrokkenen zijn in het bezit van de intern begeleiders (dit i.v.m. de privacywetgeving).

Communicatie

Start- en rapportagegesprekken

Tijdens het startgesprek, begin van het schooljaar, wordt de mogelijkheid geboden met ouders de bijzonderheden van het kind te bespreken. Er wordt overlegd hoe vaak contact gedurende het schooljaar nodig is en op welke momenten.

Het initiatief voor de gesprekken ligt zowel bij ouders als bij de leerkracht. In het administratiesysteem wordt een samenvatting van het gesprek gemaakt door de leerkracht.

Gedurende het jaar worden ouders minimaal 2 keer uitgenodigd om resultaten van hun kind met de leerkracht te bespreken. Als ouders behoefte hebben om tussendoor met de leerkracht over hun kind te spreken, kan dit natuurlijk altijd.

De leerkracht maakt van deze gesprekken een kort verslag in het administratiesysteem.

Ouders van zorgleerlingen worden vaker uitgenodigd voor een gesprek. Als er andere partijen bij de leerling betrokken zijn worden deze tevens uitgenodigd voor het gesprek om de hulp voor de leerling zo goed mogelijk op elkaar te kunnen afstemmen.

De leerkracht maakt van deze gesprekken een verslag in het administratiesysteem. Als de intern begeleider ook bij het gesprek is, kan worden gevraagd of zij de verslaglegging in het administratiesysteem wil verzorgen. De leerkracht leidt dan het gesprek. Wanneer de intern begeleider het gesprek leidt, verzorgt de leerkracht de verslaglegging.

Procedure voor de overdracht einde schooljaar

1) Alle dossiers zijn aan het einde van het jaar bijgewerkt d.w.z.:

a) Oudergesprekken zitten in ParnasSys

b) Alle signaleringen zijn verwerkt o.a.:

- Welke ondersteuning heeft het kind gehad.
- Welke onderzoeken zijn er geweest dit jaar.
- Welke bijzonderheden zijn er voor het kind geweest b.v. scheiding etc.
- Verslagen van externe instanties zijn gescand en als 'nieuw bestand' toegevoegd in het administratiesysteem.
- De zorgmap is in principe leeg, tenzij je met de nieuwe leerkracht afsprekt dat de informatie er nog even in blijft.

2) Alle groepsplannen zijn geëvalueerd en afgesloten. We maken gebruik van een nieuw groepsplan waarin de vorige leerkracht alvast de indeling in groepjes voor de nieuwe

leerkracht maakt. De rest van de groepsplannen worden ingevuld door de nieuwe groepsleerkracht.

3) We maken gebruik van een nieuw groepsoverzicht (dus niet meer voor elk vak apart), waarin alle kind kenmerken in één overzicht staan. Zoals de homogene als heterogene groepen maken gebruik van één document.

4) Alle OPP's zijn geëvalueerd en er zijn nieuwe doelen opgesteld voor het volgende jaar.

5) Het overdrachtdossier wordt aangevuld en in het volgende schooljaar geplaatst. Dit wordt de vakantie overgedragen aan de nieuwe leerkracht en komt bij betreffende leerling de zorgmap.

Voor de start van het nieuwe schooljaar worden alle leerlingen met de nieuwe leerkracht doorgenomen.

Het overdrachtdossier, de nieuwe groepsoverzichten en de indeling van de nieuwe groepsplannen dienen als gespreksstof bij de overdracht. Eventueel andere formulieren (bijv. zorgformulier) kun je hieraan ook toevoegen.

De intern begeleiders naar het team

De intern begeleiders zorgen ervoor dat het team op de hoogte wordt gehouden van besluiten over zorgkinderen, bijvoorbeeld verwijzing naar het speciaal onderwijs, aanmelding voor onderzoek, klas overstijgende programma's of versnelling van leerlingen door het overslaan van een jaargroep.

Daarnaast informeren zij de teamleden over speciale behoeften bij leerlingen en hoe hier zo goed mogelijk bij aan te sluiten. Zij denken hierin mee met de leerkracht en bieden ondersteuning waar mogelijk en nodig.

Zij houden de orthotheek en toetsen toegankelijk door collega's te blijven informeren. Verder geven zij op de toets kalender aan wanneer er toetsen afgenomen dienen te worden. Voorafgaand aan deze toets periode bespreken de intern begeleiders met de leerkrachten of alles duidelijk is en of er nog ergens knelpunten zijn. De afname voorwaarden worden ook aan hen verstuurd.

Tijdens de team- en bouwvergaderingen is de interne leerlingenzorg altijd een punt van de agenda. Daarnaast is er het zorgbouwoverleg tijdens de bouwvergaderingen. Daarnaast zijn er periodieke collegiale consulten waarbij de leerkracht de opvallende leerlingen met de intern begeleider doorneemt. Tussentijds is het ook mogelijk om zorgen over leerlingen te delen en samen een plan te bedenken om tegemoet te kunnen komen aan de specifieke hulpvraag van de leerling.

Inschrijven van nieuwe leerlingen

De aanmelding van het kind voor groep 1 gebeurt onder meer naar aanleiding van de informatie die ouders gekregen hebben op de open dagen en de informatieavond die in maart wordt gehouden.

De ouders vullen een inschrijfformulier in. Zo spoedig mogelijk worden de ouders van de plaatsing op De Horn op de hoogte gebracht. Wanneer er sprake is van een leerling met speciale onderwijsbehoeften zal degene die de inschrijvingen regelt de intern begeleiders op de hoogte brengen.

Ook wanneer het een leerling betreft die tussentijds instroomt. In dat geval zal er ook contact op worden genomen met de school van herkomst om leerling gegevens op te vragen en op basis daarvan te bepalen in welke klas de leerling geplaatst kan worden.

De adjunct directeur/onderbouwcoördinator neemt ongeveer vier weken voordat het kind officieel op school komt contact op met de ouders. Er wordt afgesproken op welke vijf dagdelen het kind de school komt bezoeken om te wennen.

Ook wordt met de ouders besproken welke dag het kind het eerst op school komt en worden praktische zaken besproken.

Bijlagen

De inhoud van de klassenmap en/of cijfermap

Algemeen:

- Leerlingenlijsten en lijsten met fotootjes met telefoonnummers en noodnummers
- Adressen teamleden
- Schoolregels
- Klassenregels
- Brandveiligheidsinstructies

Roosters, wat moet erin staan:

- Zelfstandig werken en aangepaste week-maand-of jaartaken
- Pauzes
- Computergebruik, indien aanwezig (anders verwijzing naar planbord)
- Pre/Reteaching
 - Leesgroepjes en andere specifieke groepjes (bijvoorbeeld voor rekenen)

Rapportage, methode gebonden toetsen van:

- Taal
- Rekenen
- Spelling
- Begrijpend lezen
- Boekbesprekingen/ spreekbeurten
- Zaakvakken etc.
- Overzichten van cito uitslagen per groep

Lesvoorbereidingen:

Ingeroosterde zorgleerlingen, Spaans, Plannex

De inhoud van de zorgmap

Om de zorg te archiveren maken we gebruik van het administratiesysteem ParnasSys.

De zorgmap en de klassenmap zijn in het lokaal aanwezig.

Inhoud:

- Voorin de map zit het laatste groepsoverzicht en groepsplan
- Schaduwrapport
- Uitdraaien van mini grafieken en tabellen van Cito op alle gebieden per leerling
- Verslagen van de collegiale consulten/afstemmingsgesprekken en een kopie van individuele onderzoeken
- Verslagen externen onder specifieke leerlingen
- OPP; onder specifieke leerling
-

Hoe zit dit in het kader van de privacy???

Onderwijskundige rapporten bij nieuwe leerlingen

Bij binnenkomst moet het onderwijskundig rapport bekend worden gemaakt aan:

1. leerkracht
2. intern begeleiders; als een kind speciale onderwijsbehoeften nodig heeft
3. leerlingenadministratie (Nicky Koning)

De leerlingenadministratie houdt bij van welke nieuwe leerlingen een rapport is ontvangen.

Indien een OKR twee weken na aanvang op onze school nog niet aanwezig is belt de intern begeleider naar de vorige school.

Protocollen

Om de zorg te borgen hebben we de volgende protocollen:

- Protocol hoogbegaafdheid
- Protocol doubleren
- Protocol dyslexie
- Protocol echtscheiding
- Protocol kindermishandeling
- Pestprotocol
- Protocol gedrag
- Protocol anderstalige kinderen
- Protocol medicijnverstrekking
- Rouwprotocol

Schoolplannen

In gezamenlijke documenten staat beschreven onder schoolplannen hoe we met de verschillende methoden werken. Dit om een doorgaande lijn te waarborgen. Ieder jaar staat dit op de agenda om bijgewerkt te worden.

Aan het eind van ieder schooljaar zal het zorg- en kwaliteitsdocument bijgewerkt worden door de ib-er in overleg met de directeur.

Verwijzing websites

Onderzoekskader; onderwijsinspectie

<https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/onderzoekskaders/documenten/publicaties/2022/07/26/onderzoekskader-2022-nbo-po>

Basis- en ondersteuningsplan SWV Zout

<https://swvzout.nl/wp-content/uploads/2022/04/220421-Ondersteuningsplan-2022-2026.pdf>

Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

<https://scholenopdekaart.nl/zoeken/basisscholen?zoektermen=3961%20KE&weergave=Lijst&straal=2.5>

dyslexieprotocol

<https://swvzout.nl/wp-content/uploads/2022/01/2022-Protocol-Dyslexie.pdf>

