



OPENBARE BASISCHOOL

**De Bussel**

# **ONDERSTEUNINGSPLAN OBS De Bussel**

## **2015 – 2019**

**Inhoud**

<b>Voorwoord</b>		<b>4</b>
<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Visie en uitgangspunten voor ondersteuning aan leerling</b>	<b>5</b>
1.1	Visie en missie	5
1.2	Uitgangspunten voor ondersteuning aan leerling	6
1.3	Handelingsgericht en Opbrengstgericht werken	6
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Ondersteuningsplan samenwerkingsverband</b>	<b>8</b>
2.1	Passend onderwijs	8
2.2	Standaarden Basisondersteuning	9
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Procedure Handelingsgericht arrangeren</b>	<b>10</b>
3.1	Informatie naar de ouders	12
3.2	Verwijzing naar SBAO	12
3.2.1	Terugplaatsing	13
3.3	Dyslexie	14
3.4	Dyscalculie	14
3.5	Verwijsindex	14
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Groepsplan, handelingsplan, versnellen en verlengen, eigen leerlijn</b>	<b>15</b>
4.1	Groepsplan	15
4.2	Handelingsplan	15
4.3	Ontwikkelingsperspectief	16
4.3.1	Versnellen, verlengen en doubleren	16
4.3.2	Protocol procedure versnellen en verlengen schoolloopbaan	17
4.3.2.1	Protocol verlenging groep 2	18
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Leerlingvolgsysteem</b>	<b>21</b>
5.1	Kijk registratiesysteem	21
5.2	Cito-toetsen en SCOL	22
5.3	Begrijpen, plannen, realiseren en evalueren	22
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Dossiervorming</b>	<b>24</b>
6.1	Dossiers	24
6.2	Inhoud Map A	25
6.3	Inhoud Map B	25
6.4	Actiejournaal	25
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Overdracht volgend schooljaar</b>	<b>26</b>
<b>Hoofdstuk 8</b>	<b>Visie verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs</b>	<b>26</b>

<b>Hoofdstuk 9</b>	<b>Van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs</b>	<b>26</b>
<b>Hoofdstuk 10</b>	<b>Taakverdeling</b>	<b>28</b>
10.1	Taken groepsleerkracht	28
10.2	Taken intern begeleider	29
10.3	Taken directie	29
<b>Hoofdstuk 11</b>	<b>Schoolarts</b>	<b>30</b>
<b>Hoofdstuk 12</b>	<b>Beleid (langdurig) zieke kinderen</b>	<b>30</b>
<b>Hoofdstuk 13</b>	<b>Verklaring van afkortingen</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 1</b>	<b>Protocol advisering Primair Onderwijs - Voortgezet Onderwijs (POVO)</b>	<b>33</b>

## **Voorwoord**

Voor u ligt het ondersteuningsplan van OBS De Bussel. Sinds de invoering van Passend Onderwijs en de vele ontwikkelingen in dit kader is het onze taak leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften op diverse gebieden goed op te vangen en een passend onderwijsaanbod te geven. Dit vraagt van leerkrachten en intern begeleider (IB-er) een steeds grotere deskundigheid op het gebied van signalering, diagnostiek en handelingsplanning. De leerkracht, ondersteund door IB-er, neemt bij de begeleiding van de leerlingen een centrale plaats in.

In dit plan kunt u lezen hoe bij ons de ondersteuning aan de leerlingen is opgezet, opdat we tijdig kunnen anticiperen als de ontwikkeling van onze leerlingen daartoe aanleiding geeft en vooral om te voorkomen dat stagnatie of achterstand ontstaat. Dit betekent dat een goede communicatie noodzakelijk is en dat kennis over de leerling gedeeld moet worden. Ouders zijn voor ons een belangrijke informatiebron en zij dragen mede verantwoordelijkheid voor de oplossing. Zij zijn als eerste verantwoordelijk voor hun kinderen. Het zo vroeg mogelijk betrekken van de ouders bij zorgen rondom hun kind op school, biedt het beste perspectief tot een gezamenlijke succesvolle oplossing voor de leerlingen.

Op schoolniveau hebben we een structuur opgezet, waarbij we volgens vaste procedures de ontwikkeling van leerlingen volgen en ons handelen planmatig laten verlopen. Planmatig handelen veronderstelt dat leerkrachten en IB een goed inzicht hebben in de aard van de problemen en mogelijke werkwijzen, hun kennis delen en goed samenwerken. Het doel is hierbij steeds om kinderen optimale kansen te bieden op een goede ontwikkeling en te komen tot een passend onderwijsaanbod voor elk kind.

In dit plan beschrijven wij de procedures die we hanteren, de administratieve kant van de zaak en de taken van de verschillende betrokkenen bij de ondersteuning aan onze leerlingen.

Dit plan is vastgesteld voor de periode 2015 - 2019 en is in werking vanaf augustus 2015. Het plan wordt jaarlijks geëvalueerd en eventueel bijgesteld op grond van de evaluatiegegevens en landelijke ontwikkelingen.

## Hoofdstuk 1: Visie en uitgangspunten voor ondersteuning aan leerling

### 1.1 Visie en missie

#### **Missie van de Bussel:**

De Bussel, een actieve, uitnodigende school waarin we uitgaan van verschillen. Een betrokken school, gericht op kwaliteit en talent.

#### **Visie van de Bussel:**

De Bussel is een actieve school met een uitnodigende houding naar leerlingen en ouders. Het is een school waar kinderen zich veilig voelen. Wij volgen de leerlingen, begeleiden hen in hun ontwikkeling en stimuleren hun zelfstandigheid. We streven er naar de kinderen zoveel mogelijk op maat onderwijs te bieden. Op deze manier werken we aan de talenten van onze leerlingen.

Op onze school gaan we uit van het idee dat alle leerlingen willen en kunnen leren. Wij spelen in op de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen. Wij werken daarbij echter niet individueel. Voor de meeste leerlingen hanteren wij het basis-, herhalings- en verrijkingsstofmodel, waarbij de snelle en meer begaafde leerlingen verrijkingsstof krijgen en de leerlingen die meer instructie en herhaling nodig hebben om de basisstof aan te leren, die instructie en herhaling ook krijgen. Voor leerlingen voor wie dat nodig is stellen we aangepaste programma's op.

Sommige leerlingen zullen het einddoel (de basisstof tot en met groep 8 beheersen) niet bereiken. Als dat met behulp van onderzoek is vastgesteld, stellen we ons doel voor deze leerlingen bij. De leerstof die dan beheerst moet worden aan het eind van groep acht wordt verdeeld over de resterende schooljaren en via toetsen op hun niveau houden we bij of die ontwikkeling goed verloopt. Het streven is om elke leerling, ook de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, in elk geval de leerstof aan te bieden die hoort bij referentieniveau 1F.

Referentieniveaus vormen een systematische beschrijving van wat leerlingen in opeenvolgende fasen van het onderwijs, van primair onderwijs tot uitstroom naar de arbeidsmarkt of instroom in het hoger onderwijs, aan taal en rekenen moeten kennen en kunnen.

Vanaf het moment dat kinderen op school komen, volgen we hun ontwikkeling. We verzamelen gegevens over die ontwikkeling en proberen zoveel mogelijk aan de leer- en de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen tegemoet te komen. De Bussel profileert zich als een school waar we uit willen gaan van verschillen. Wij kijken naar wegen om leerlingen op de Bussel zo goed mogelijk onderwijs te bieden en wij willen onze leerlingen op een zo hoog mogelijk niveau brengen. Sommige kinderen boeken echter onvoldoende vooruitgang en / of krijgen sociaal-emotionele problemen, waardoor zij er niet bij gebaat zijn om op onze school opgevangen te worden.

Interne Begeleiding speelt een cruciale rol bij de ondersteuning binnen de school. Onze ondersteuning is erop gericht proactief te handelen. De IB-er zorgt voor duidelijke lijnen in de school voor leerlingen, ouders en leerkrachten. Ook speelt de IB-er een belangrijke rol bij het monitoren van de kwaliteit die we als school leveren door trends in cognitieve en sociaal emotionele ontwikkeling te volgen.

De IB-er is ondersteunend naar leerkrachten bij opstellen en uitvoeren van handelingsplannen en/ of leerlijnen voor individuele leerlingen.

## **1.2 Uitgangspunten voor ondersteuning aan leerling**

Bovenstaande omschrijving betekent voor ons, dat wij bij de keuze van school- en groepsorganisatie, methoden en instructiewijzen, ons voortdurend dienen af te vragen of te maken en gemaakte keuzen tegemoet komen aan alle leerlingen.

Begeleiding vindt zoveel mogelijk binnen de groep plaats.

We trachten zoveel mogelijk preventief te werken. Door vroegtijdige signalering kunnen veel problemen voorkomen worden. Hiervoor gebruiken we vanaf groep 1 diverse signaleringsinstrumenten. Zie ook het onderdeel over het leerlingvolgsysteem.

Indien nodig, werken we curatief. Indien een kind toch stagneert of achterblijft in zijn ontwikkeling wordt door de leerkracht en IB naar verklarende factoren gezocht. Indien nodig wordt een kortdurend handelingsplan opgesteld. De effecten van dit plan worden regelmatig geëvalueerd, zodat het bijgesteld kan worden of zelfs afgesloten.

## **1.3 Handelingsgericht en opbrengstgericht werken (HGW en OGW)**

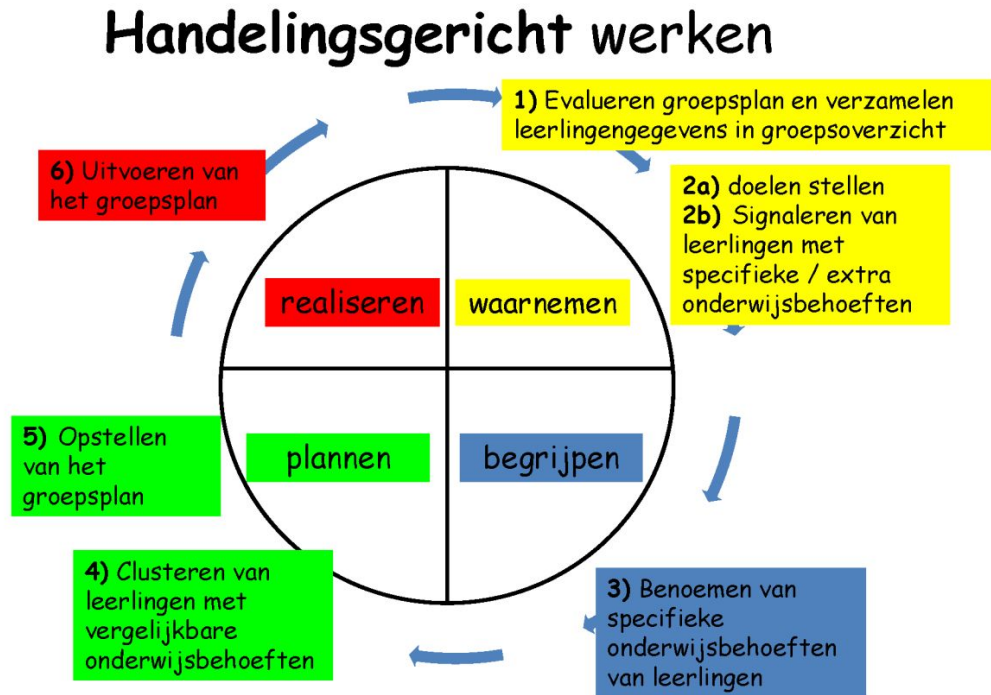
De basis voor de ondersteuning aan alle leerlingen vormt het handelingsgericht en opbrengstgericht werken.

De uitgangspunten van handelingsgericht en opbrengstgericht werken vormen het fundament van de basisondersteuning. De uitgangspunten van HGW zijn:

1. Onderwijsbehoeften staan centraal
2. Het gaat om afstemming en wisselwerking
3. De leerkracht doet ertoe
4. Positieve aspecten zijn van groot belang
5. We werken constructief samen
6. Ons handelen is doelgericht
7. De werkwijze is systematisch en transparant

Opbrengstgericht werken is het bewust, systematisch en cyclisch werken aan het verbeteren van de resultaten. Hierbij gaat het om leerprestaties en om sociaal-emotionele resultaten. Een combinatie van handelingsgericht werken en opbrengstgericht werken biedt scholen de kans om de opbrengsten op school-, groeps-, en leerlingniveau te verhogen en levert een belangrijke bijdrage aan het bieden van Passend Onderwijs.

Hieronder een schematische weergave van HGW:



## Hoofdstuk 2: Ondersteuningsplan samenwerkingsverband

De Bussel maakt deel uit van het samenwerkingsverband (SWV) de Westfriese Knoop. Binnen dit samenwerkingsverband zijn afspraken gemaakt met betrekking tot Passend Onderwijs. Die afspraken zijn terug te vinden op de website van de Westfriese Knoop ([www.dewestfrieseknoop.nl](http://www.dewestfrieseknoop.nl))

Het ondersteuningsplan van dit samenwerkingsverband geeft inzicht in de organisatie van de ondersteuning bij alle scholen binnen dit SWV. Het geeft ook de kaders aan waarbinnen de scholen hun ondersteuning dienen te organiseren.

Dit ondersteuningsplan is te vinden op de website van de Westfriese Knoop.

Het motto van het samenwerkingsverband is:

*"De Regio West-Friesland biedt iedere leerling een onderwijsaanbod dat past."*

Het streven is om met passend onderwijs de preventieve en planmatige aanpak in het reguliere onderwijs afgestemd met ouders en betrokken partijen verder te versterken opdat alle leerlingen het onderwijs kunnen volgen dat bij hen past; bij voorkeur in hun eigen omgeving.

Het ondersteuningsplan van de Westfriese Knoop beschrijft wat onze regio doet en nog wil doen om passend onderwijs verder te ontwikkelen. Op basis van evaluaties wordt het jaarlijks bijgesteld. In dit plan wordt verantwoording afgelegd aan alle deelnemers en onze partners over de koers en inzet voor de komende jaren.

### 2.1 Passend Onderwijs

Schoolbesturen zijn verplicht om te zorgen voor Passend Onderwijs voor alle leerlingen met extra onderwijsbehoeften, die op de school staan ingeschreven of worden aangemeld. Passend onderwijs wordt vormgegeven conform wet en regelgeving vanuit het ministerie van OCW (zie ook [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl)).

In het ondersteuningsplan van de Westfriese Knoop staat beschreven welke standaarden er voor de basisondersteuning zijn gesteld. Daarnaast heeft elke school een ondersteuningsprofiel opgesteld waarin de mogelijkheden en grenzen van de ondersteuning staat beschreven.

Wanneer een school niet de ondersteuning kan bieden die een leerling nodig heeft, kan een ondersteuningsarrangement worden aangevraagd<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Zie de procedure zoals beschreven in het ondersteuningsplan van de Westfriese Knoop



## 2.2 Standaarden Basisondersteuning

De basisondersteuning beschrijft het niveau van ondersteuning dat van alle scholen uit het samenwerkingsverband wordt verwacht; en welke ondersteuning ouders dus van elke school mogen verwachten.

Handelings- en opbrengstgericht werken in de school:

- Leerlingen ontwikkelen zich in een veilige schoolomgeving
- De school voert een helder beleid op het gebied van leerlingenondersteuning
- De school heeft op de indicator ZORG EN BEGELEIDING en de bijbehorende kwaliteitsaspecten van de onderwijsinspectie een voldoende beoordeling
- De school werkt handelingsgericht
- De school werkt opbrengstgericht
- De school draagt leerlingen zorgvuldig over

Preventieve ondersteuning in de groep:

- De leerkracht heeft continu zicht op de ontwikkeling van leerlingen
- Ouders (en leerlingen) zijn nauw betrokken bij de school en ondersteuning
- Leerkrachten stemmen het onderwijs af op verschillen in ontwikkeling tussen kinderen

Lichte ondersteuning in de groep:

- De school beschikt over kennis en vaardigheden op het gebied van (lichte) onderwijsondersteuning
- Leerkrachten zijn in staat om lichte onderwijsondersteuning te bieden in de groep
- Voor een leerling die extra ondersteuning nodig heeft, stelt de school een ontwikkelingsperspectief op

Speciale ondersteuning in samenwerking met externe partners:

- De school werkt samen met de scholen in het knooppunt
- De school werkt samen met relevante partners in en om de school
- De school heeft een effectief ondersteuningsteam



### **Hoofdstuk 3: Procedure handelingsgericht arrangeren<sup>2</sup>**

Procedure/route handelingsgericht arrangeren.

NB: Alle betrokkenen werken volgens de principes van handelingsgericht werken.

#### **Stap 1: Groepsbespreking**

volgens de systematiek van handelingsgericht werken

Betrokkenen:

- leerkracht(en)
- IB-er

Taken/werkzaamheden:

- in beeld hebben van vorderingen/ontwikkelingen;
- signaleren van onderwijs- en ondersteuningsbehoeften;
- vertalen in acties in de groep;

Ouders worden over de ontwikkeling via (reguliere) gesprekken geïnformeerd en de aanpak wordt afgestemd.

Aanmelding bij het Klein Zorgteam (KZT) of ondersteuningsteam (OT) van de school wordt afgewogen.

Zo ja: wordt het groeidocument ingevuld.

#### **Stap 2: Leerlingbespreking op schoolniveau (KZT)**

Betrokkenen:

- voorzitter (directeur)
- leerkracht(en)
- IB-er
- eventueel benodigde deskundigen op afroep, bijv. consultant vanuit OBD/P2O

Taken/werkzaamheden:

- bespreken van individuele onderwijs- en ondersteuningsbehoeften;
- afspraken over vervolgacties in de groep.

De resultaten van de leerlingbespreking worden met de ouders besproken en afgestemd. De afspraken worden vastgelegd.

Aanmelding bij het ondersteuningsteam van de school wordt afgewogen.

Zo ja: wordt het groeidocument waarnodig aangevuld en vullen ouders het "ouderdeel" van het groeidocument in.

#### **Stap 3: Ondersteuningsteam (OT) op schoolniveau**

Betrokkenen:

- voorzitter (directeur)
- leerkracht(en)
- IB-er
- onderzoeker (psychodiagnosticus)

---

<sup>2</sup> Uit ondersteuningsplan Westfriese Knoop

- ouders
- eventueel benodigde deskundigen op afroep, bijv. traject begeleider, schoolmaatschappelijk werker, onderwijskundig ondersteuner (vertegenwoordiger SBO/SO), gezinsondersteuner

Taken/werkzaamheden:

- bespreken van onderwijs- en ondersteuningsbehoeften;
- handelingsgerichte adviezen met leerkracht en ouders bespreken;
- vervolgacties afspreken;
- opstellen van groeidocument (en mogelijk OPP), waarbij ouders steeds betrokken worden;
- acties uitvoeren en evalueren conform handelingsgericht werkafspraken;
- contact met partners (instellingen; clusters)

#### **Stap 4 Trajectbegeleider**

De trajectbegeleider van het knooppunt, een orthopedagoog/psycholoog, kent de volgende taken:

- Analyse van het dossier en intakegesprek met school/ouders;
- In overleg met partijen (o.a. de ouders) adviseren welke route wordt gelopen (extra ondersteuning in de vorm van arrangementen of diepteondersteuning in de vorm van een lesplaats in het S(B)O);
- het adviseren van arrangementen;
- het bieden van toegevoegd deskundigheidsadvies aan het ondersteuningsteam van de school;
- het bieden van een consult mogelijkheid voor ouders uit het knooppunt;
- signaleren van scholings- en/of ontwikkelbehoeften van scholen/knooppunt en hierover afstemmen met scholen/knooppunt en het samenwerkingsverband.
- het evalueren van de arrangementen;
- zorgt, indien vereist, voor 2e deskundigheidsoordeel;
- stuurt traject toelaatbaarheidsverklaringen bao-SBO-SO aan (is contactpersoon voor ouders vanaf het moment dat de school de grenzen van onderwijsondersteuning heeft bereikt);
- coördineert doorplaatsen en terugplaatsen leerlingen van knooppunt uit/naar behandelcentra;
- bemiddelt bij schooluitval (thuiszitters);
- stemt af met het aanspreekpunt vanuit het gebiedsteam/wijkteam.

#### **Stap 5: Commissie Toelating Speciale Onderwijsvoorzieningen (diepteondersteuning)**

Betrokkenen:

- medewerker samenwerkingsverband
- onafhankelijk lid
- deskundigheid omschreven in AMvB

Taken:

- controleert uitsluitend of de afgesproken procedure gevolgd is;
- doet geen oordeel over inhoud dossier;
- geeft toelaatbaarheidsverklaring SBO/SO af;
- registreert en monitort het aantal afgegeven verklaringen;
- informeert ouders;
- informeert trajectbegeleider;

- informeert school van oorsprong.

### 3.1 Informatie naar de ouders

- Tijdens de oudergesprekken krijgen de ouders structureel informatie over de vorderingen en de zorgen rond de leerling;
- Zodra zich opvallende zaken voordoen of er zorgen zijn rondom de ontwikkeling van een leerling informeert de leerkracht de ouders;
- De leerkracht informeert de ouders van leerlingen waarbij mogelijk sprake is van verlenging van de schoolloopbaan over het tijdpad.

Het samenwerkingsverband ziet ouders als gelijkwaardige partners en als ervaringsdeskundige. Scholen en ouders hebben elkaar nodig bij het vormgeven van passend onderwijs. Betrokkenheid vanuit huis levert een bijdrage aan de resultaten op school. Voor de Bussel betekent dit dat (conform de afspraken binnen het SWV) met de ouders de onderwijsaanpak en het onderwijsaanbod wordt afgestemd. Ouders weten vaak wat hun kind nodig heeft. Meedenken over de ondersteuning van hun kind levert een belangrijke bijdrage.

In het ondersteuningsteam worden ouders dan ook uitgenodigd bij de besprekingen over hun kind. School en ouders dragen in passende mate bij aan het afstemmen van het onderwijs-ondersteuningsaanbod aan de leerling op school en thuis, ieder vanuit zijn eigen rol, verantwoordelijkheid en expertise.<sup>3</sup>

### 3.2 Verwijzing naar SBAO<sup>4</sup>

De toegang tot de speciale voorzieningen verloopt op aanvraag van het bevoegd gezag van de school waar de leerling aangemeld is of ingeschreven staat, via een toelaatbaarheidsverklaring die afgegeven wordt door de Commissie Toelating Speciale Onderwijsvoorziening (CTSO).

De CTSO is een onafhankelijke commissie. Deze voert alleen een procedure check uit. Aanvraag gebeurt op basis van twee adviezen van deskundigen (één uit ondersteuningsteam en één van de trajectbegeleider).

De taak van deze commissie behelst:

- procedurele beoordeling van toelaatbaarheid van de onderwijsvoorzieningen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs;
- procedurele beoordeling toelaatbaarheid regionale ondersteuningsarrangementen;
- verslaglegging aan het bestuur van het samenwerkingsverband, waarin opgenomen kengetallen inzake afgegeven toelaatbaarheidsverklaringen en aanbevelingen betreffende te bieden ondersteuning.

Bij de procedurele check worden de volgende aandachtspunten beoordeeld:

- Bij het afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring tot het speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs is een belangrijk criterium of de basisschool aantoonbaar minimaal heeft gedaan wat volgens de afspraken voor de basisondersteuning mag worden verwacht.
- Een belangrijk criterium is of de basisschool aantoonbaar minimaal heeft gedaan wat volgens de richtlijnen van het samenwerkingsverband mag worden verwacht (basisondersteuning en extra ondersteuning).
- Er moet zijn aangetoond dat de extra ondersteuning, die beschikbaar is in het samenwerkingsverband, doelmatig is ingezet en dat dit niet heeft

<sup>3</sup> Zie verder hoofdstuk 5 van het ondersteuningsplan van de Westfriese Knoop

<sup>4</sup> Zoals beschreven in hoofdstuk 4.13a van het Ondersteuningsplan van de Westfriese Knoop

geleid tot substantiële verbetering in het kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van de leerling.

- Als extra ondersteuning niet is ingezet, moet duidelijk zijn beschreven welke argumenten of overwegingen daaraan ten grondslag liggen.
- Dit alles moet door de basisschool zijn beschreven in het groeidocument van SWV De Westfriese Knoop.
- Eventueel ingezet psychodiagnostisch onderzoek is ondersteunend ten aanzien van het bepalen en formuleren van de onderwijsbehoeften en ondersteuningsbehoeften.
- Het deskundigenoordeel is gebaseerd op algemeen erkende beroepsstandaarden.
- De leerling is (meermalen) in het ondersteuningsteam van de school besproken, er is gewerkt met handelingsplannen en deze zijn recentelijk geëvalueerd.
- De ouders/verzorgers participeren volledig of zijn zoveel als mogelijk betrokken in het proces.
- Het ondersteuningsteam is op grond van alle gegevens, zoals leerlingkenmerken, ervaring van de leerkracht, testen en toetsen, ontwikkeling, communicatie met ouders en eventueel externen tot de conclusie gekomen dat de school niet in voldoende mate tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling.
- De leerling wordt besproken door de trajectbegeleider in het knooppunt. In deze bespreking wordt bekeken of een van de andere scholen van het knooppunt in staat is aan de onderwijsbehoeften van de leerling te voldoen.
- Indien geen van de knooppunt scholen aan de onderwijsbehoeften van de leerling kan voldoen, formuleert de trajectbegeleider een advies voor een onderwijsinstelling waar het beste aan de onderwijsbehoefte van de leerling kan worden voldaan, waarbij de inhoudelijke handelingsgerichte kaders voor verwijzing S(B)O tot leidraad dienen.
- Ouders gaan akkoord met dit advies.
- De trajectbegeleider dient het dossier in bij de regionale CTSO. De CTSO beoordeelt het dossier procedureel en geeft een toelaatbaarheidsverklaring af.
- Het advies van de trajectbegeleider bestaat uit: schooltype, duur van de plaatsing en doelstelling van de plaatsing, volledige of gedeeltelijke plaatsing.
- De trajectbegeleider zorgt voor een vlotte procesgang, om ongewenste escalaties en thuiszitten te voorkomen.
- De trajectbegeleider bewaakt ook de gemaakte afspraken m.b.t. duur en doel van de plaatsing en is de spil in het proces van terugplaatsing.

### **3.2.1 Terugplaatsing**

Leerlingen die een toelaatbaarheidsverklaring hebben tot het speciaal (basis)onderwijs hebben deze verklaring voor bepaalde of onbepaalde tijd. Op advies van de trajectbegeleider kan de CTSO een tijdelijke toelaatbaarheidsverklaring toekennen als de trajectbegeleider inschat dat de leerling na een bepaalde periode van plaatsing mogelijk weer teruggeplaatst kan worden. In dat geval zal het CTSO aan het eind van een vooraf vastgestelde periode een advies aan de trajectbegeleider vragen. Bij het opstellen van het advies worden ouders en toekomstige school nauw betrokken en ondersteund.

### **3.3 Dyslexie**

Binnen het SWV de Westfriese Knoop is afgesproken dat scholen de afspraken uit het protocol Leesproblemen en Dyslexie hanteren. Hierbij maakt het aanbod van niveau 1 en niveau 2 deel uit van de basisondersteuning.

### **3.4 Dyscalculie**

Binnen het SWV de Westfriese Knoop is afgesproken dat scholen de afspraken uit het protocol Ernstige RekenWiskundeproblemen en Dyscalculie hanteren. Hierbij maakt het aanbod op niveau 1 en niveau 2 deel uit van de basisondersteuning.

### **3.5 Verwijsindex**

De leden van het ondersteuningsteam kunnen besluiten om de zorgen rond een leerling aan te melden bij de Verwijsindex.

De verwijsindex bevat géén inhoudelijke dossiergegevens, maar geeft alleen aan dát een instelling bij een leerling betrokken is. Zodra twee hulpverleners dezelfde leerling melden in de verwijsindex, worden ze van elkaars melding op de hoogte gesteld. De medewerkers van de betrokken instellingen nemen vervolgens contact met elkaar op en stemmen hun hulpverlening af.

Hierdoor is er minder kans dat meerdere organisaties en instanties met dezelfde leerling bezig zijn zonder dat ze dat van elkaar weten. De instellingen kunnen signalen over een leerling in een vroeg stadium uitwisselen, waardoor ze problemen snel en gecoördineerd kunnen aanpakken. Uiteindelijk moet dit ertoe leiden dat minder kinderen met intensieve jeugdzorg te maken gaan krijgen. Ouders moeten altijd geïnformeerd worden over een aanmelding. Er hoeft geen toestemming gevraagd te worden aan de ouders.

## **Hoofdstuk 4: Groepsplan, handelingsplan, versnellen en verlengen, eigen leerlijn**

### **4.1 Groepsplan**

Om de begeleiding van de leerlingen zo goed mogelijk te kunnen realiseren en zichtbaar te maken, wordt gebruik gemaakt van:

- pedagogisch en didactisch groepsoverzichten
- groepsplannen
- weekplanningen
- dagplanningen

Een groepsplan is een organisatie middel om tegemoet te komen aan de verschillende onderwijsbehoeften van kinderen in een groep. In een groepsplan worden kinderen met vergelijkbare instructiebehoeften geclusterd. Voorafgaand aan het groepsplan wordt een groepsoverzicht gemaakt. Hierin worden de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen beschreven.

Voor de leerkracht wordt het omgaan met de verschillende niveaus in een groep dan beter hanteerbaar. Om het aanbod in het groepsplan goed uit te kunnen voeren wordt op de Bussel gebruik gemaakt van het GIP- en het DIM-model. Voor een beschrijving van de werkwijze en de afspraken verwijzen wij naar het handboek van de Bussel.

De groepsplannen worden aan het begin van het schooljaar opgesteld (augustus/september). Na het afnemen van de CITO-toetsen in januari/februari worden nieuwe groepsplannen opgesteld. Daarnaast worden de groepsplannen tussentijds geëvalueerd en zo nodig op punten bijgesteld.

In een groepsplan worden alle leerlingen uit de betreffende jaargroep opgenomen. Er wordt een verdeling gemaakt in instructieafhankelijke, instructiegevoelige en instructieonafhankelijke leerlingen. Leerlingen die een eigen leerlijn hebben worden apart vermeld.

Mocht een leerling (tijdelijk) extra ondersteuning nodig hebben op een onderdeel van de aangeboden lesstof, wordt dat apart benoemd in het groepsplan.

### **4.2 Handelingsplan**

Wanneer de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van een leerling zo specifiek zijn dat een groepsplan niet voldoet, wordt gekozen voor een individueel handelingsplan.

In een handelingsplan staat beschreven aan welke doelen gedurende een bepaalde periode (ca 8 weken) wordt gewerkt. Een handelingsplan heeft de volgende doelen:

- Het dient als hulpmiddel voor de leerkracht, zodat de gerichte aanpak die hij/zij gaat hanteren stapsgewijs beschreven staat
- Dossiervorming
- Verantwoording

### 4.3 Ontwikkelingsperspectief

Voor kinderen die extra ondersteuning bovenop de basisondersteuning, (zie [www.dewestfrieseknoop.nl/informatie/documenten/schets-niveau-basisondersteuning](http://www.dewestfrieseknoop.nl/informatie/documenten/schets-niveau-basisondersteuning)), wordt door de IB-er een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld.

Een OPP is bedoeld om het onderwijsaanbod van een leerling zodanig te plannen dat een leerling zich optimaal ontwikkelt; om het kind te begeleiden naar de voor hem of haar meest passende vorm van voortgezet onderwijs.

1. In het OPP wordt een onderbouwde voorspelling geformuleerd welke vorm van VO voor dit kind het meest passend is: de uitstroombestemming en de uitstroomniveaus per vakgebied.
2. In het OPP worden de factoren beschreven die de ontwikkeling belemmeren en stimuleren.
3. In het OPP wordt per periode (half jaar) omschreven:
  - de geplande vaardigheidsgroei (per periode en aan het einde groep 8)
  - de vakinhoudelijke tussendoelen en einddoelen per leerjaar
  - het aanbod (waarin de afwijkingen van het reguliere programma worden geëxpliciteerd), de doelen en de leerlijnen
4. Minimaal 2x per jaar wordt het OPP geëvalueerd. De evaluatie (is de geplande vaardigheidsgroei behaald en zijn de doelen bereikt) en het vervolg (afspraken met leerling en ouders) wordt in het OPP opgenomen.
5. Minimaal eenmaal per jaar wordt het OPP met de ouders besproken.
6. Ouders en directeur ondertekenen dit document alvorens het wordt verstuurd naar de desbetreffende school voor Voortgezet Onderwijs.

#### 4.3.1 Versnellen, verlengen en doubleren

In principe doorloopt een leerling de basisschool in 8 jaar.

In een enkel geval kan besloten worden dat het voor de ontwikkeling van het kind het beste is om deze periode met een jaar te verkorten of te verlengen.

NB: Wanneer verlenging in groep 1 of 2 plaatsvindt, spreekt men van verlengen, in groep 3 t/m 8 spreekt men van doubleren.

Versnellen en verlengen van de schoolloopbaan geschiedt uitsluitend na bespreking in KZT en/of OT indien men verwacht dat het perspectief biedt voor de leerling en met de voorwaarde dat de leerling een op de leerling afgestemd aanbod krijgt.

#### 4.3.2. Protocol procedure versnellen en verlengen schoolloopbaan algemeen



Handelingen door betrokkenen bij versnellen van de schoolloopbaan:

- De leerkracht begeleidt de leerling in de klas.
- Bij het vermoeden van een ontwikkelingsvoorsprong vermeldt de leerkracht dit op het formulier dat wordt ingevuld ter voorbereiding op de groepsbespreking.
- Tijdens de groepsbespreking worden handelingssuggesties besproken.
- De leerkracht neemt de handelingssuggesties voor deze leerling expliciet op in het groepsplan.
- De leerkracht informeert de ouders over de vermoedelijke ontwikkelingsvoorsprong en de aanpassingen in het aanbod.
- Na 8 weken evalueert de leerkracht de werkwijze en de effecten van de interventie. Verslaglegging gebeurt individueel in het groepsplan.
- Bij voldoende resultaat, wanneer de leerling voldoende wordt uitgedaagd mbv het verdiepings-/verbredingsaanbod, wordt de werkwijze voortgezet en is er geen noodzaak tot versnellen.
- Bij onvoldoende resultaat bespreekt de leerkracht de leerling opnieuw met de IB-er. Wanneer beiden versnellen van de schoolloopbaan als mogelijke meerwaarde zien, vult de leerkracht het groeidocument in t.b.v. het KZT.
- De leerling wordt besproken in het KZT. Dit overleg kan leiden tot nieuwe handelingssuggesties of handhaven van het voorstel tot versnellen. In het laatste geval wordt het groeidocument aangepast voor bespreking in het OT.
- In het OT wordt de uiteindelijke beslissing tot wel of niet versnellen genomen en vastgelegd. De school heeft de doorslaggevende stem en bepaalt welk onderwijsaanbod het meest aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerling en in welke groep de leerling wordt geplaatst.

Handelingen door betrokkenen bij verlengen van de schoolloopbaan:

- De leerkracht begeleidt de leerling in de klas.
- Bij het niet behalen van gestelde doelen vermeldt de leerkracht dit op het formulier dat wordt ingevuld ter voorbereiding op de groepsbespreking.
- Tijdens de groepsbespreking worden handelingssuggesties besproken.
- De leerkracht neemt de handelingssuggesties voor deze leerling expliciet op in het groepsplan.
- De leerkracht informeert de ouders over de stagnerende ontwikkeling en de aanpassingen in het aanbod.
- Na 8 weken evalueert de leerkracht de werkwijze en de effecten van de interventie. Verslaglegging gebeurt individueel in het groepsplan.
- Bij voldoende resultaat wordt de werkwijze voortgezet en is er geen noodzaak tot verlengen en doubleren.
- Bij onvoldoende resultaat en/of progressie bespreekt de leerkracht de leerling opnieuw met de IB. Wanneer beiden verlenging van de schoolloopbaan als mogelijke meerwaarde zien, vult de leerkracht het groeidocument in t.b.v. het KZT.
- De leerling wordt besproken in het KZT. Dit overleg kan leiden tot nieuwe handelingssuggesties of handhaven van het voorstel tot verlengen. In het

laatste geval wordt het groeidocument aangepast voor bespreking in het OT.

- In het OT wordt de uiteindelijke beslissing tot wel of niet verlengen genomen en vastgelegd. De school heeft de doorslaggevende stem en bepaalt welk onderwijsaanbod het meest aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerling en in welke groep de leerling wordt geplaatst.

### **Tijdpad**

- In het rapportgesprek in februari/maart zorg / twijfel uitspreken naar ouders.
- In april de ouders inlichten over de vorderingen en zorg / twijfel.
- In een gesprek uiterlijk 6 weken voor de zomervakantie wordt aan de ouders de beslissing over versnellen of verlengen van de schoolloopbaan meegedeeld.

#### **4.3.2.1 Protocol verlenging groep 2**

Vanaf de dag dat kinderen 4 jaar worden, mogen zij instromen in groep 1 van het basisonderwijs. Deze instroom vindt gedurende het hele schooljaar plaats. Groep 1 en 2 van het basisonderwijs zijn de zogenaamde kleutergroepen. De overgang van groep 2 naar groep 3 vindt plaats bij aanvang van een nieuw schooljaar. Sinds 1985, bij de samenvoeging van de kleuterschool en de lagere school tot één basisschool, is de datum 1 oktober verdwenen als criterium voor de overgang van groep 2 naar 3. Volgens de onderwijsinspectie is er sprake van kleuterverlenging als een kind geboren voor 1 januari niet overgaat van groep 2 naar groep 3. Een school moet dan aantonen waarom een kind niet geplaatst wordt in groep 3. De wijze waarop dit advies tot stand komt op is vastgelegd in dit 'Protocol verlenging groep 2'.

#### **Opzet van het protocol**

Doel van het protocol is om de besluitvorming over verlenging aan het einde van de kleuterbouw eenduidig, transparant, systematisch en adequaat te laten plaatsvinden. Het beschrijft de wijze waarop wordt besloten tot verlenging van groep 2. In chronologische volgorde worden de te ondernemen acties beschreven. Deze acties betreffen zowel de interne schoolorganisatie als de communicatie naar de betreffende ouders. Tot slot beschrijft dit protocol een overzicht van de te gebruiken toets- en observatie-instrumenten.

#### **Algemene uitgangspunten**

- Het nemen van een beslissing moet gebaseerd zijn op inhoudelijke gronden, die betrouwbaar en objectief zijn vast te stellen.
- Informatie over het ontwikkelingsniveau van het kind is gebaseerd op een combinatie van observatie- en toetsgegevens.
- Het nemen van het besluit tot verlenging is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van minimaal de leerkracht, de intern begeleider en de directeur. De directeur is eindverantwoordelijk.

- De betrokkenen in dit besluitvormingsproces dienen tijdig te worden ingeschakeld.
- De ouders worden in een zo vroeg mogelijk stadium geïnformeerd en betrokken bij de afwegingen. De mening van de ouders wordt meegenomen in de besluitvorming. De school blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het besluit tot verlenging in groep 2.
- Na het nemen van de beslissing wordt door de school een aantal afspraken vastgelegd. De ouders worden hierover geïnformeerd.

Een kind kan in principe niet blijven zitten in groep 1. Alle leerlingen die vòòr 1 januari zijn geboren en die in groep 1 zitten gaan door naar groep 2. Er kan bij bepaalde leerlingen een uitzondering worden gemaakt. Deze leerlingen worden eerst in het zorgteam besproken en er moet een gefundeerde onderbouwing zijn, waarom de leerling in het eerste kleuterjaar blijft. In groep 2 wordt er dan (bij ontwikkelingsproblemen) een gedifferentieerd onderwijsprogramma aan deze leerling aangeboden (beredeneerd en planmatig). Leerlingen die een groep 2 verlenging krijgen, moeten een beredeneerd onderwijsaanbod aangeboden krijgen.

Elke vorm van doublure of verlenging komt pas tot stand nadat hierover in het zorgteam (met IB en directie) een besluit is genomen. Over de inbreng van dit onderwerp worden de ouders door de leerkracht op de hoogte gesteld.

### **Criteria voor verlenging**

- Uitgangspunt is dat een kind nog onvoldoende kennis en/of vaardigheden heeft ontwikkeld om te kunnen deelnemen aan het aanvankelijk lees- en schrijf programma en het rekenprogramma van groep 3. Tegelijk dient aangetoond te zijn dat verlenging van groep 2 in belangrijke mate zal bijdragen aan de ontwikkeling van de benodigde kennis en/of vaardigheden. Bij verlenging van groep 2 is de verwachting dat deze ontwikkeling nog een (bijna) volledig schooljaar in beslag zal nemen.
- De signalering van de leerkracht is het eerste uitgangspunt om na te denken over verlenging. Deze wordt aangevuld met gestandaardiseerde observaties en toetsen. De toetsen zijn een aanvulling en verdere objectivering van de observatiegegevens.  
Voordat er wordt besloten over verlenging van groep 2, heeft een kind op basis van observaties en toetsresultaten extra ondersteuning gekregen. Dit is vastgelegd in de vorm van handelingsplannen. Dat zal meestal het groepsplan (GP) betreffen, in sommige gevallen betreft het een individueel handelingsplan (HP). De resultaten van deze ondersteuning worden meegewogen in de besluitvorming.
- Bij de beoordeling voor verlenging groep 2 wordt gekeken naar een breed scala van ontwikkelingsgebieden, welke na het vierde criterium nader worden toegelicht:
  - de taalontwikkeling
  - de cognitieve ontwikkeling
  - de sociaal-emotionele ontwikkeling
  - de motorische ontwikkeling
  - concentratie en werkhouding

- Indien besloten wordt tot groep 2-verlenging, zal een beredeneerd aanbod worden opgesteld voor het kind, gericht op het verder ontwikkelen van de nog ontbrekende kennis en/of vaardigheden. Dit zal veelal onderdeel kunnen zijn van de groepsplannen, in een enkel geval zal een individueel handelingsplan noodzakelijk zijn.

### **Taal- en cognitieve ontwikkeling**

De taal- en cognitieve ontwikkeling van een kind zijn dominante criteria voor al dan niet verlenging van groep 2. Bij alle kinderen worden de toetsen CITO Taal voor Kleuters M2 (TVK), CITO Rekenen voor kleuters (RVK) M2 in januari afgenomen. Tevens wordt in januari de signaleringslijst Beginnende Geletterdheid ingevuld.

- Bij een CITO-score op IV of V niveau bij de TVK en RVK kan verlenging groep 2 worden overwogen. Aanvullende, specifieke informatie over het behaalde niveau wordt gevonden in de ingevulde screeningslijst Beginnende Geletterdheid.
- Bij een CITO-score op I, II of III niveau op de TVK en RVK komt de leerling in principe niet in aanmerking voor verlenging van groep 2, tenzij uit de screeningslijst Beginnende Geletterdheid blijkt dat specifieke kennis/vaardigheden nog niet zijn verworven.

### **Overige ontwikkelingsgebieden**

Naast de taal- en cognitieve ontwikkeling worden ook de andere ontwikkelingsgebieden meegewogen. Het niveau op deze ontwikkelingsgebieden kan ertoe leiden dat een leerling, ondanks een zwakke taal- en/of cognitieve ontwikkeling, toch overgaat naar groep 3. De leerling zal dan binnen het groepsplan van groep 3 aangesproken worden op de eigen vaardigheden en het behaalde niveau.

Een leerling met een voldoende taal- en/of cognitieve ontwikkeling maar die op twee of meer overige ontwikkelingsgebieden onvoldoende vaardig is, kan wel in aanmerking komen voor verlenging van groep 2 indien:

- deze zwakke vaardigheden een ernstige belemmering vormen voor het leerproces in groep 3 (ook al zou er een individueel handelingplan zijn).
- aangetoond wordt dat een volledig extra schooljaar in groep 2 noodzakelijk is in het kader van de doorgaande ontwikkelingslijn van het kind.

## Hoofdstuk 5: Leerlingvolgsysteem

### 5.1 Kijk-registratiesysteem

In de groepen 1 en 2 gebruiken wij het Kijk-registratiesysteem om de ontwikkeling van de kinderen in kaart te brengen en te volgen. Uitgangspunt is dat het bij ontwikkeling en leren van jonge kinderen draait om brede veranderingen, inzichten en mogelijkheden op cognitief, zintuiglijk en sociaal-emotioneel vlak.

Voor elk onderdeel zijn in Kijk een ontwikkelingslijnen opgesteld en worden concrete voorbeelden genoemd van zichtbaar gedrag of verworven vaardigheden. De leerkracht observeert de kinderen in de klas gedurende een langere periode. Op een vastgesteld moment bepaalt de leerkracht op grond van wat zij over de gehele periode gezien heeft per kind waar hij of zij zich op de verschillende ontwikkelingslijnen bevindt. De bevindingen worden verwerkt in het individuele leerlingenrapport.

De leerkracht krijgt door observaties op systematische wijze informatie over de totale ontwikkeling van de kinderen. Schematisch is de opbouw van Kijk! samengevat weer te geven als de figuur hieronder.



Met deze informatie kan zij nog beter inspelen op de ontwikkelingsbehoeften van de kinderen. Zij kan op grond van haar bevindingen komen tot een passend en

doelgericht activiteiten aanbod voor individuele leerlingen, kleine groepjes kinderen, of de groep als geheel.

## **5.2 Cito-toetsen en SCOL**

Op vaste tijden worden methode onafhankelijke toetsen afgenomen, de zogenaamde CITO toetsen. De uitslagen van deze toetsen, waarbij een vergelijking met het landelijk gemiddelde mogelijk is, geven objectieve gegevens over de leerprestaties van de kinderen. Welke toetsen dienen te worden afgenomen en wanneer is terug te vinden in de toetskalender (zie het handboek Bussel).

De sociale competenties van de leerlingen in groep 3 t/m 8 worden tweemaal per jaar met behulp van de SCOL gevolgd. In de bovenbouw vullen de leerlingen ook zelf de leerlingvragenlijst van de SCOL in.

De toetsen worden afgenomen volgens de instructies in de handleiding.

## **5.3 Begrijpen, plannen, realiseren en evalueren**

Naar aanleiding van de resultaten houdt de IB met de leerkrachten van de groepen gesprekken over de individuele leerlingen en de groep. De uitkomsten van deze gesprekken en de toetsen worden gebruikt om ons onderwijs te evalueren en, indien nodig, bij te stellen.

Ouders krijgen tijdens de rapportavonden inzage in de resultaten. De resultaten op de halfjaarlijkse CITO-toetsen staan ook in het rapport. De groepsleerkracht bewaart de gegevens van de toetsen gedurende het schooljaar in het klaslokaal.

Daarnaast wordt naar aanleiding van de toetsuitslagen bekeken welke kinderen reguliere of specifieke ondersteuning nodig hebben. Binnen de Bussel zijn de onderstaande criteria opgesteld om te bepalen wanneer een kind extra ondersteuning nodig heeft.

- Leerlingen die onvoldoende presteren op één of meer van de gebieden technisch lezen, spelling, rekenen-wiskunde en/of begrijpend lezen (niveau IV en V). Het gaat dan met name om kinderen die stagneren in hun ontwikkeling of dalen in niveau.
- Leerlingen die ver boven gemiddeld scoren (niveau I)
- Leerlingen die ineens sterk afwijkend scoren  
Bijv. van I naar III of van II naar IV en andersom.
- Leerlingen met een gediagnosticeerde (ontwikkelings)stoornis
- Leerlingen met sociaal-emotionele problemen

Een leerling met specifieke ondersteuningsbehoeften wordt besproken in de groepsbespreking (IB en leerkracht). De extra ondersteuning wordt genoteerd in het pedagogisch of didactisch groepsoverzicht.

Van de behaalde resultaten worden twee keer per jaar trendanalyses gemaakt. Deze worden besproken met het team en indien nodig gebruikt om beleid bij te stellen. Daarnaast worden de resultaten gebruikt om verantwoording af te leggen aan ouders, bevoegd gezag en inspectie.

Eindtoets: sinds april 2015 nemen alle leerlingen uit groep 8 deel aan een verplichte eindtoets.

## Hoofdstuk 6: Dossiervorming

### 6.1 Dossiers

Waar mogelijk werken we met digitale dossiers. Daarnaast zijn er ook papieren dossiers. Deze worden bewaard in een afsluitbare kast.

#### Wat wordt waar bewaard?

In iedere groep is een klassenmap en een leerlingenmap.

Alle mappen hebben dezelfde indeling, zie verderop de indeling van de mappen.

CITO-toetsen	Resultaten van methodegebonden toetsen en CITO-toetsen worden gedurende het jaar bewaard in de leerlingenmap bij de leerkracht. Daarnaast worden de CITO-resultaten ingevoerd in ESIS.  De antwoordformulieren van de CITO-toetsen worden één jaar bewaard.
Rapporten	In de klas.
Groepsplannen en handelingsplannen.	In de klassenmap bij de leerkracht, digitaal in de teamdrive en na afloop van een planperiode in de map groepsplannen en – overzichten de bij IB-er.
Onderwijskundig rapport	Bij instromers: in het digitale dossier van ESIS.  Bij schoolverlaters: de leerkracht vult een onderwijskundig rapport. De managementondersteuner zendt het rapport naar de ontvangende school. Waar mogelijk vindt de overdracht plaats via de Overstap-Service Onderwijs (OSO).  Het rapport wordt digitaal opgeslagen en na vijf jaar worden de gegevens vernietigd.
Verslagen van oudergesprekken over: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Psychologisch onderzoek</li> <li>▪ Gegevens overige instanties</li> <li>▪ Logopedisch verslag</li> </ul>	In het digitale dossier.

Het dossier van een leerling is te allen tijde ter inzage voor de betrokken ouders. Na het verzoek van de ouders heeft de school tien werkdagen de tijd om het dossier ter inzage te geven. Werkaantekeningen behoren niet tot de inhoud van het dossier.



## **6.2 Inhoud Map A (Algemene groepsmap)**

1. Leerlingenlijst, noodtelefoonlijst en e-mailadressen ouders uit Esis
2. Bijzonderheden leerlingen + allergielijst
3. Protocol Absentieregistratie in Esis  
Protocol actiejournaals Esis
4. Lesrooster uit activiteitenplan
5. Jaarkalender teamleden
6. Toetskalender + ondersteuningskalender
7. Andere roosters (gym, plein, computer)
8. Actuele plattegrond van de groep inclusief GIP-route
9. Info voor invallers
10. Dag-/Weekplanning
11. Handboek Bussel / Schoolafspraken
12. Actueel ontruimingsplan
13. Inlogcodes en wachtwoorden
14. Overigen

## **6.3 Inhoud Map B (toetsgegevens, groepsplannen, handelingsplannen)**

1. Schoolambities in vaardigheidsscores
2. Uitdraai resultaten van de CITO-LOVS toetsen van januari en juni  
Uitdraai 'KIJK'-registraties 1/2
3. Uitdraai groepsoverzicht SCOL (3-8) en leerling-SCOL (6/7/8)
4. Pedagogisch en didactisch groepsoverzicht
5. Per vakgebied (Taal en Rekenen (1/2/3) en TL, SP, RW, BL (4-8)  
achtereenvolgens:
  - Groepsplan (meest recente versie)
  - Resultaten methodegebonden toetsen + analyse
  - Individuele handelingsplannen
6. Verslagen van de groepsbesprekingen (laatste 2 besprekingen)

## **6.4 Actiejournaal**

Binnen het digitale leerlingdossier van ESIS wordt voor elke leerling een actiejournaal bijgehouden. De leerkracht noteert hier alle afspraken en bijzonderheden rondom een leerling. Hierbij valt te denken aan opvallend gedrag, conflicten, contact met externe hulpverleners, afspraken die voortkomen uit oudergesprekken, enz.

## **Hoofdstuk 7: Overdracht volgend schooljaar**

- De groepsleerkracht zorgt voor goede overdracht naar de volgende groepsleerkracht. Hierbij wordt een vast stappenplan gevolgd.
- Voor leerlingen die doubleren zorgt de school voor een doorgaande leerlijn, dit kan middels een eigen leerlijn of plan van aanpak.

In alle gevallen besluit de school uiteindelijk in welke groep de leerling geplaatst zal worden. De school blijft er verantwoordelijk voor dat de leerling op haar/zijn niveau begeleid zal worden, zodat de doorgaande ontwikkeling van het kind gewaarborgd blijft.

## **Hoofdstuk 8: Visie verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs**

De Bussel profileert zich als een school waar we uit willen gaan van verschillen. Wij kijken voornamelijk naar wegen om leerlingen op de Bussel onderwijs te blijven bieden.

De procedure die gevolgd wordt als er wel besloten wordt tot een verwijzing is beschreven in hoofdstuk 3.2

## **Hoofdstuk 9: Van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs**

In groep 8 krijgen de leerlingen een advies ten aanzien van de meest geschikte vorm van voortgezet onderwijs. De leerkracht en IB formuleren in onderling overleg het advies. Wij baseren ons hierbij op de gegevens uit het leerlingvolgsysteem, eventueel capaciteitenonderzoek, de ervaringen met de leerling, de werkhouding van de leerling en de gesprekken met de ouders.

De procedure is hierbij als volgt:

- Gedurende de schoolperiode volgen de leerkrachten de leervorderingen van de leerling met behulp van toetsen uit de methoden en de onafhankelijke toetsen van het CITO-leerlingvolgsysteem.
- In leerjaar 4,6 en 8 wordt de NSCCT afgenomen.
- In het najaar wordt door het VO een algemene voorlichtingsavond georganiseerd voor de ouders van de leerlingen in groep 8
- In november/december wordt door de groepsleerkracht een voorlopig schooladvies voor het voortgezet onderwijs gegeven.
- In januari worden de CITO-toetsen voor rekenen, spelling en (begrijpend) lezen afgenomen.
- In de maanden januari/februari houden de scholen van voortgezet onderwijs "open dagen". Hierop kunnen ouders en leerlingen lessen en demonstraties bijwonen in de scholen.
- In februari wordt het definitieve schooladvies gegeven.
- Tussen 15 april en 15 mei wordt de centrale eindtoets afgenomen.

De ouders geven toestemming voor de overdracht van de gegevens aan het voortgezet onderwijs. Het is verplicht om deze gegevens aan de school voor

voortgezet onderwijs te verstrekken bij aanmelding van de leerling. Ouders hebben recht op inzage in de uitslagen van de diverse onderzoeken.

Begin groep 7 en 8 ontvangen de ouders uitgebreide informatie over de procedure (zie bijlage 1).

## Hoofdstuk 10: Taakverdeling

### Structuur van de ondersteuning

Om de ondersteuning structuur te geven maken we gebruik van:

- een weekrooster
- een pedagogisch groepsoverzicht
- een didactisch groepsoverzicht
- groepsplannen
- dag/weekplanning (met in de bovenbouw een daarbij passende weektaak voor de leerlingen)
- het leerlingvolgsysteem
- groepsbesprekingen
- leerlingbespreking op schoolniveau (KZT)
- ondersteuningsteam (OT)

Om de ondersteuning aan de leerlingen goed te laten functioneren is er een intern begeleider aangesteld. Ook zijn er afspraken gemaakt over de taakverdeling.

### 10.1 Taken groepsleerkracht

- Observeren en signaleren bij leerlingen in de klas
- Leesdossier invullen i.v.m. dyslexie screening
- Invullen van de observatielijsten van SCOL / KIJK!
- Afnemen leerlinglijst SCOL (groep 6 t/m 8)
- Overleg met ouders/verzorgers van de leerlingen (structureel tijdens rapportgesprekken en tussentijds zodra er opvallende zaken zijn)
- Afnemen van (CITO-)toetsen
- Invoeren en analyseren toetsgegevens
- Waar nodig / wenselijk invullen van een datamuur voor de diverse vakgebieden
- Opstellen en aanpassen van de groepsoverzichten
- Opstellen en evalueren van groeps- handelingsplannen
- Maken van een weekrooster en dagplanning waarin differentiatie zichtbaar is
- Dossiervorming (leerling-specifiek: verslagen oudergesprekken, toetsresultaten, bijhouden actiejournaal. Verslagen en handelingsplannen van externen toevoegen aan het digitale actiejournaal, etc.
- Invullen checklist voorafgaand aan groepsbesprekingen
- Voorbereiden van groeps- / leerlingbesprekingen (leerling-specifiek)
- Voorbereiden (invullen groeidocument) en bijwonen vergadering KZT en OT en verslaglegging van de bespreking in het groeidocument
- Op de hoogte zijn van schoolafspraken en hieraan uitvoering geven
- Duo-partners zijn verantwoordelijk voor informatieoverdracht aan elkaar
- Ervoor zorgen dat hij / zij voor aanvang van het nieuwe schooljaar op de hoogte is van de leerlijnen en cruciale leermomenten binnen dat leerjaar
- Aan het eind van het schooljaar zorgt de leerkracht voor een gedegen overdracht naar de leerkracht van het volgende schooljaar aan de hand van een vast stappenplan
- De leerkracht is op de hoogte van de inhoud van de leerlingdossiers van de leerlingen in zijn / haar groep

## 10.2 Taken intern begeleider

- Het opstellen van procedures en richtlijnen; o.a. het opzetten en uitwerken van het leerlingvolgsysteem
- Het organiseren van onderzoek en hulp
- Het bewaken van procedures en afspraken op gebied van zorg- en begeleiding
- Het plannen en voorbereiden van groepsbesprekingen
- Het plannen, voorbereiden, notuleren en verwerken van de gegevens van de vergaderingen van het ondersteuningsteam
- Wekelijks overleg met directeur
- Het opstellen en bewaken van de toetskalender en de ondersteuningskalender
- Het coördineren van de invoering van toetsgegevens op de computer
- Mede zorgdragen dat afspraken worden nagekomen (directeur blijft eindverantwoordelijke)
- Het minstens drie keer per jaar doorspreken van de groepen met de groepsleerkracht: november, februari, juni/juli
- Observeren in de groep
- Het coachen van leerkrachten
- Het bijwonen van netwerkbijeenkomsten; het onderhouden van contacten met andere intern begeleiders
- Het onderhouden van contacten met externe instanties

## 10.3 Taken directie

- Het formuleren van doelstellingen en scheppen van voorwaarden om te komen tot de meest maximale vorm van uitvoering van ondersteuning en beleidsdoelstellingen
- Alle formele taken die voortvloeien uit ministerieel- en inspectiebeleid
- Formatieve ruimte scheppen voor zorgverbreding werkzaamheden
- Het bespreken/evalueren van ontwikkelingen in team en MR
- Het voorzitten van de vergaderingen van het ondersteuningsteam
- Wekelijks overleg met de IB-er
- Op de hoogte zijn van de toets- en ondersteuningskalender en het actief uitdragen hiervan
- Controleren op het nakomen van afspraken en indien nodig teamleden hierop aanspreken
- Het evalueren van ontwikkelingen met de IB-er
- Het informeren van team en IB-er over beleidsontwikkelingen
- Contacten onderhouden met de Westfriese Knoop en het eigen knooppunt
- Het 'vertalen' van zorgverbredingsbeleid naar ouders
- Trendanalyse maken in samenwerking met IB-er
- Presenteren trendanalyse in het team
- Beleid ontwikkelen naar aanleiding van de trendanalyse

## **Hoofdstuk 11 Schoolarts**

De relevante schoolarts gegevens, die in het gesprek tussen schoolarts of assistente van de schoolarts en groepsleerkracht van groep 2/3 en groep 7/8 gemeld zijn, worden door de leerkracht in het actiejournaal van de leerling genoteerd en bij de groepsbesprekingen aan de IB-er doorgegeven.

## **Hoofdstuk 12 Beleid (langdurig) zieke leerlingen**

Voor leerlingen die ziek thuis zijn of in het ziekenhuis liggen is het belangrijk dat het gewone leven zoveel mogelijk doorgaat. Onderwijs hoort daarbij, zodat:

- achterstand zoveel mogelijk voorkomen wordt
- de leerling verbinding houdt met de school

De school van een zieke leerling is verantwoordelijk voor het verzorgen van onderwijs en moet zelf contact met de leerling houden. Dat is geregeld in de 'Wet Ondersteuning aan Zieke Leerlingen.' (01-08-1999)

Bij de onderwijsondersteuning aan zieke leerlingen kan de school gebruik maken van de deskundigheid van een consultant onderwijsondersteuning zieke leerlingen. Voor leerlingen die zijn opgenomen in een academisch ziekenhuis, zijn dat de consultants van de educatieve voorziening aldaar; voor alle andere leerlingen betreft het de consultants van bijvoorbeeld een onderwijsbegeleidingsdienst. De consultants kunnen de school helpen bij het opstellen en uitvoeren van een handelingsplan voor de zieke leerling. Voorts geven de consultants informatie over de mogelijke gevolgen van de ziekte, medicatie of behandeling op leren en gedrag. Ten slotte kan de consultant in beperkte mate het onderwijs aan de zieke leerling verzorgen.

De school heeft voor het onderwijs aan zieke kinderen de volgende procedure vastgesteld, welke een relatie heeft met de ondersteuning procedure binnen de school:

### **Korte ziekte of ongeval (tot maximaal drie weken)**

- De contacten met leerling en ouders worden onderhouden door de groepsleerkracht
- De groepsleerkracht informeert de IB en de directeur (en zonodig andere leerkrachten die lesgeven aan deze leerling)
- De groepsleerkracht stelt een plan van aanpak op
- Bij een te verwachten langere ziekteperiode en het niet of niet volledig naar school kunnen gaan, kan de consultant "onderwijsondersteuning zieke leerlingen" worden ingeschakeld door de IB
- De groepsleerkracht bewaakt de voortgang en meldt eventuele beëindiging van de ondersteuning aan IB, directeur en overige leerkrachten.

**Langdurige ziekte, chronische ziekte of opname in het ziekenhuis**

- Er is sprake van langdurige ziekte, wanneer (de prognose is dat) een kind langer dan drie weken ziek is.
- De groepsleerkracht onderneemt actie naar de ouders en onderhoudt het contact met ouders en leerling.
- De groepsleerkracht informeert IB, directeur en overige leerkrachten over de situatie en later over de voortgang.
- De IB-er neemt in overleg met de leerkracht contact op met de consulent onderwijsbegeleiding zieke leerlingen van de schoolbegeleidingsdienst of van een educatieve voorziening met de vraag om begeleiding van leerkracht en leerling.
- De groepsleerkracht bepaalt in overleg met de IB-er welk schoolwerk van belang is voor de zieke leerling (handelingsplan).
- De groepsleerkracht bespreekt (in overleg met leerling en ouders) de situatie in de groep en stimuleert klasgenoten contacten te blijven onderhouden.
- De groepsleerkracht bewaakt de voortgang en meldt eventuele beëindiging van de ondersteuning door de consulent aan alle teamleden.

**Terugkeer naar school**

Groepsleerkracht en IB-er bekijken samen met leerling en ouders hoe de terugkeer op school zo goed mogelijk kan verlopen. Hierbij worden zowel didactische als sociaal-emotionele overwegingen betrokken.

**Hoofdstuk 13: Verklaring van afkortingen**

1F	Fundamenteel referentieniveau aan het einde van de basisschool
AMvB	Algemene Maatregel van Bestuur
AVI	Analyse van Individualiseringsvormen (indeling in leesniveaus)
BAO	Basisonderwijs
CITO	Centraal Instituut Toets Ontwikkeling
CPO	Centrum Passende Ondersteuning
DIM	Directe Instructie Model
DMT	Drie minuten toets
ESIS- webbased	European Survey of Information Society: leerling administratiesysteem
GIP	Van Groepsgericht naar Individueel gericht Pedagogisch en didactisch handelen van de leerkracht
GP	Groepsplan
HP	Handelingsplan
IB	Interne begeleider
KZT	Klein Zorg Team
MR	Medezeggenschapsraad
NSCCT	Niet Schoolse Cognitieve Capaciteiten Test
OBD	Onderwijsbegeleidingsdienst
OBS	Openbare basisschool
OPP	Ontwikkelingsperspectief
OSO	Overstap Service Onderwijs
OT	Ondersteuningsteam
P2O	Primair Passend Onderwijs
SBAO / SBO	Speciaal Basisonderwijs
SCOL	Sociale Competentie Observatie Lijst
SO	Speciaal Onderwijs
SWV	Samenwerkingsverband
VO	Voortgezet Onderwijs



## **Bijlage 1: Protocol advisering Primair Onderwijs - Voortgezet Onderwijs (POVO)**

### *Inleiding*

Voor u ligt het 'protocol advisering primair onderwijs - voortgezet onderwijs' (verder genoemd PO-VO) van OBS De Bussel. In dit protocol staat alle informatie beschreven, die voor de overgang van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs van belang is. Het is ontwikkeld om ouders/verzorgers meer helderheid en inzicht te geven in de overwegingen die horen bij het basisschooladvies. De ervaring leert dat het schooladvies en de verwachtingen van ouders ten aanzien van hun kind niet altijd in evenwicht zijn. Met dit protocol beschrijven wij voor ouders het adviesproces en bieden hierdoor openheid en helderheid. Elke leerling op het juiste niveau laten instromen binnen het voortgezet onderwijs, daar ligt voor ons een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

### *Scholen voor voortgezet onderwijs*

Elke school voor voortgezet onderwijs heeft een website. Op deze website kunt u veel informatie vinden. De scholen organiseren daarnaast in de maanden januari, februari en maart diverse informatieavonden, open dagen en meeloopdagen. De informatie die de basisschool hierover ontvangt, wordt met de ouders van de leerlingen uit groep 8 gedeeld. Daarnaast wordt ook overig promotiemateriaal voor de leerlingen uit groep 8 gedeeld en bezoeken de leerlingen uit groep 8 met hun leerkracht een aantal scholen in de regio. Daarnaast nodigen we oud-leerlingen uit om over hun ervaringen te vertellen.

### *Informatie m.b.t. het advies wijzigingen in de advisering*

Sinds het schooljaar 2014-2015 heeft het schooladvies vanuit de overheid een ander gewicht gekregen, het advies is leidend voor de toelating in het VO. De score van de eindtoets is aanvullend en fungeert bij de toelating als onafhankelijk tweede gegeven. De toelating tot het voortgezet onderwijs is dus niet afhankelijk van het resultaat van de eindtoets. Bovendien mogen VO-scholen bij de toelating, naast de eindtoets, geen andere gegevens als tweede gegeven gebruiken of eisen stellen (IQ-test, resultaat NSCCT of andere onderzoeksgegevens). Het VO kan wel andere gegevens opvragen, maar deze zijn niet bepalend bij de toelating.

### *Soorten adviezen*

Bij de advisering zijn de volgende niveaus mogelijk:

- Praktijkonderwijs (PRO)
- VMBO-Basis
- VMBO-Kader
- VMBO-Theoretisch
- HAVO
- VWO

### *Schooladvies heroverwegen*

Het schooladvies omvat niet meer dan twee leerwegen of schoolsoorten. Basisscholen mogen dus alleen nog een enkel (bijvoorbeeld HAVO) of dubbel (bijvoorbeeld VMBO-tl/HAVO) advies geven. Dit geldt ook voor het toets advies (dat is gebaseerd op de score van de Eindtoets). Er zijn overigens wel brugklassen die leerlingen voorbereiden op meerdere schoolsoorten. Valt het toets advies hoger uit dan het schooladvies, dan neemt de basisschool het schooladvies altijd in heroverweging, dit is een wettelijke verplichting. Ligt het resultaat van de eindtoets onder het niveau van het geadviseerde schooltype, dan wordt het schooladvies niet aangepast. Deze leerlingen krijgen in het voortgezet onderwijs de kans om te laten zien dat zij het geadviseerde onderwijstype aankunnen.

### *Vóór 1 maart het schooladvies*

Basisscholen geven vóór 1 maart alle leerlingen een (schriftelijk vastgelegd) schooladvies. De school neemt dit advies ook op in het onderwijskundig rapport (OKR). Dit OKR geeft een beeld van de leerresultaten en vorderingen, het gedrag, de (sociaal-emotionele) ontwikkeling en de ondersteuningsbehoeften van de leerling. Ook het advies op basis van de score van de Eindtoets (het toets advies) maakt deel uit van het onderwijskundig rapport. Deze wordt na afname van de Eindtoets toegevoegd. Basisscholen bepalen zelf, in overleg met de VO-school, wanneer zij het onderwijskundig rapport bij deze school aanleveren. Hierover worden in onze regio afspraken gemaakt. De Bussel maakt gebruik van de Overstapservice Onderwijs (OSO), waarmee wij leer- en begeleidingsgegevens van leerlingen via een beveiligde verbinding digitaal overdragen aan de betreffende VO-school. Voor meer informatie over de overgang van PO naar het VO verwijzen wij naar de volgende website: [www.vanponaarvo.nl](http://www.vanponaarvo.nl)

### *Advisering De Bussel*

Op De Bussel worden diverse gegevens gebruikt bij de onderbouwing van het advies. Het gaat daarbij om:

- de CITO resultaten van begrijpend lezen, rekenen en spelling uit de groepen 5, 6, 7 en 8
- het sociaal emotioneel functioneren
- de werkhouding, taakgerichtheid, zelfstandigheid, motivatie en het doorzettingsvermogen
- de studie- en huiswerkhouding
- de gegevens van de NSCCT
- is er sprake van doublure tijdens de leerjaren
- indien aanwezig; diagnoses door externe zorgverleners
- indien aanwezig; gegevens van een intelligentieonderzoek met specifieke onderwijsbehoeften.

### *Rol van ouders*

In de feitelijke vaststelling van het advies hebben de ouders geen rol. Het behoort tot de verantwoordelijkheid en de professionaliteit van de basisschool om een advies te formuleren dat recht doet aan de kwaliteiten van de leerling en de bereikte resultaten. Ouders kunnen hier echter wel altijd met de school over in gesprek gaan. Zij kunnen daarbij hun verwachtingen uitspreken en hier onderbouwde argumenten voor geven. Daarnaast spelen zij een belangrijke rol in het goed afstemmen van de verwachtingen bij henzelf en bij hun kind. Ook spelen zij een rol in het stimuleren en motiveren van hun kind tot optimale prestaties. Dit is een belangrijk onderdeel, dat de school van ouders verwacht en valt onder 'educatief partnerschap' van ouders.

De Procedure Vastlegging Gegevens die betrekking heeft op de advisering van de leerling worden door de groepsleerkracht(en) vastgelegd in ESIS, SCOL en in het leerlingvolgsysteem van de school. Voor De Bussel gaat het daarbij om het leerlingvolgsysteem van Cito.

### *Stappenplan*

Op basis van een zorgvuldige procedure wordt het schooladvies vastgesteld. Deze procedure start in groep 7. In deze groep wordt de ouders bij het rapportgesprek in februari de M7 lijnen getoond in combinatie met het uitstroomniveau. Let op, dit is nog geen advies. Zo kunnen wij vroegtijdig, transparant en onderbouwd tot advies komen. Alleen de leerkracht van groep 8 geeft een advies. Het adviseren wordt gedaan in het belang van het kind. De procedure is een richtingwijzer. Dit houdt in, dat er tussentijds wijzigingen kunnen optreden. Uiteraard worden de betrokken ouders hiervan tijdig op de hoogte gesteld.

### *De procedure*

- Gedurende de schoolperiode volgen de leerkrachten de leervorderingen van de leerling met behulp van toetsen uit de methoden en de onafhankelijke toetsen van het CITO-leerlingvolgsysteem.
- In leerjaar 4,6 en 8 wordt de NSCCT afgenomen.
- In het najaar wordt door het VO een algemene voorlichtingsavond georganiseerd voor de ouders van de leerlingen in groep 8
- In november/december wordt door de groepsleerkracht een voorlopig schooladvies voor het voortgezet onderwijs gegeven.
- In januari worden de CITO-toetsen voor rekenen, spelling en (begrijpend) lezen afgenomen.
- In de maanden januari/februari houden de scholen van voortgezet onderwijs "open dagen". Hierop kunnen ouders en leerlingen lessen en demonstraties bijwonen in de scholen.
- In februari wordt het definitieve schooladvies gegeven.
- Tussen 15 april en 15 mei wordt de eindtoets afgenomen.
- In juni vindt de overdracht naar het VO plaats via OSO.

De ouders geven toestemming voor de overdracht van de gegevens aan het voortgezet onderwijs. Het is verplicht om deze gegevens aan de school voor

voortgezet onderwijs te verstrekken bij aanmelding van de leerling. Ouders hebben recht op inzage in de uitslagen van de diverse onderzoeken.

#### *Heroverweging van het schooladvies*

In mei, naar aanleiding van de score op de eindtoets, voeren de leerkracht, de IB-er en de directeur gezamenlijk een heroverwegend gesprek. In dit gesprek wordt, op basis van argumenten, een besluit genomen of het schooladvies gewijzigd wordt. De argumenten berusten op de gegevens eerder genoemd in dit protocol onder 'advisering'.

Vervolgens informeert de leerkracht de ouders/verzorgers.

#### *Betrokken personen*

Bij de advisering zijn de directeur, de interne begeleider en de leerkracht(en) van groep 8 betrokken. Tijdens een PO-VO overleg worden de leerlingen besproken en worden de verschillende meningen en ervaringen uitgewisseld. De betrokken personen bepalen uiteindelijk gezamenlijk het schooladvies. De communicatie verloopt altijd via de groepsleerkracht. Hebben ouders vragen over het voorlopige of definitieve advies, dan kunnen zij contact opnemen met de groepsleerkracht van hun kind.

De directeur is eindverantwoordelijk en houdt toezicht op het proces. Bij het bewaken van die werkwijze hoort ook het planmatig evalueren van de gevolgde werkwijze; het op peil houden van de expertise in de school over de inrichting van het vervolgonderwijs. De interne begeleider vervult hierin een coördinerende rol. Zij/hij heeft als taak, naast de gebruikelijke werkzaamheden, de procedure te bewaken op tijdigheid, zorgvuldigheid en consistentie. Zij/hij ondersteunt daarbij de leerkrachten en controleert de zorgaspecten van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leerkracht(en) groep 8: De leerkracht(en) van leerjaar 8 vervult een coördinerende rol betreffende de advisering. Hij bereidt de definitieve adviezen voor, verwerkt de beschikbare informatie in onderwijskundige rapporten, communiceert schriftelijk over deze adviezen met ouders en draagt de informatie via een overdracht over aan het VO. Hij is daarmee uitvoerder en bewaker.

Blokker,  
schooljaar 2016 - 2017.

Francis Schruer.