

# Schoolondersteuningsprofiel

## 2015-2019



obs **DE NOORDKAAP**

**School** : OBS de Noordkaap  
**Bezoekadres** : Huningaweg 8, 9682 PB Oostwold  
**Postadres** : Idem  
**Telefoon** : 0597-552121  
**E-mail** : [info@obsdenoordkaap.nl](mailto:info@obsdenoordkaap.nl)  
**Bestuur** : Stichting Openbaar Onderwijs Oost-Groningen (SOOOG)  
**SWV** : Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO provincie Groningen (20.01)

## Inhoudsopgave

1. De school	7
1.1 Visie en Missie	7
1.2 Actuele gegevens en kengetallen	7
2. Beleid ten aanzien van leerlingenbegeleiding	10
2.1 Uitgangspunten leerlingbegeleiding	10
2.2 Het toelating- en aanmeldingsbeleid	13
2.2.1 Het wettelijk kader	13
2.2.2 Aanmeldingsprocedure	14
2.2.3 Plaatsingsbesluit	14
2.3 Terugplaatsingsbeleid	15
2.4 Beleid bij uitstroom van leerlingen	16
2.5 Het beleid nascholing en deskundigheidsbevordering t.a.v. de leerlingenbegeleiding	17
2.6 Het beleid ten aanzien van de opvang van meer- en hoogbegaafde leerlingen	19
2.7 Het beleid t.a.v. van de opvang van minder begaafde/verstandelijk beperkte leerlingen	20
2.8 Het beleid ten aanzien van langdurig zieke leerlingen	20
2.9 Kwaliteitszorg en borging van de leerlingenbegeleiding	21
2.10 Veiligheidsbeleid	22
2.11 Verzuimbeleid	22
2.12 Beleid ten aanzien van “thuiszitters”	23
3. Basisondersteuning: Organisatie en aanbod van leerlingenbegeleiding	24
3.1 De ondersteuningsstructuur	24
3.1.1 Inleiding	24
3.1.2 Groepsplan	25
3.1.3 Ontwikkelingsperspectief	26
3.1.4 Handelingsplan	27
3.1.5 Ondersteuningsoverleggen	28
3.1.5.1 Binnen de school	28
3.1.5.1.1 Groepsbespreking	28
3.1.5.1.2 Individuele leerlingbespreking	28
3.1.5.1.3 Overdrachtsgesprekken	28
3.1.5.1.4 De teamvergadering	29
3.1.5.1.5 De ondersteuningsteambespreking	29
3.1.5.1.6 De ondersteuningsvergadering	29
3.1.5.2 Buiten de school	29
3.1.5.2.1 Consultatieve leerlingbespreking	29
3.1.5.2.2 Zorgoverleg	30
3.1.5.2.3 Ondersteuningsteam overleg met externen	30
3.1.6 Het leerlingvolgsysteem en de toetskalender	30
3.1.7 Archivering leerlingengegevens en dossiervorming	31
3.2 Het ondersteuningsaanbod	32
3.2.1 Dyslexieondersteuning	32
3.2.2 Dyscalculieondersteuning	32
3.2.3 Weerbaarheidstraining	32

3.2.4 SOVA-training	33
3.2.5 Time-out voorziening	33
3.2.6 Gestructureerde aanpak gedragsproblematiek	33
3.2.7 Voorzieningen voor leerlingen met een taalachterstand (NT2)	33
3.2.8 Fysieke toegankelijkheid en hulpmiddelen voor lichamelijk beperkte leerlingen	33
3.3 Betrokkenen bij de ondersteuning en hun taken	34
3.3.1 Binnen de school	34
3.3.1.1 Algemeen	34
3.3.1.2 De groepsleerkracht	34
3.3.1.3 Intern begeleider	34
3.3.1.4 Taalcoördinator	35
3.3.1.5 Coördinator sociale veiligheid	35
3.3.2 Bovenschools	35
3.3.2.1 Expertisecentrum SOOOG	35
3.3.2.2. Ambulante begeleiding vanuit cluster 1 en 2.	36
3.3.2.3. Het Expertise- en consultatieteam	36
3.3.2.4. De Regionale Verwijsindex Zorg voor Jeugd	36
4. Extra ondersteuning	37
4.1 Algemeen	37
4.2 Ondersteuningsarrangementen	38
5. Positie ouders	39
5.1 Algemeen	39
5.2 Oudercontacten	40
5.3 Ouders en zorgplicht	40
5.4 Ouders en medezeggenschap	41
5.5 Ouders en betrokkenheid bij de school	41
6. Contacten met externen in de ondersteuning	41
6.1 Samenwerking met ketenpartners	41
6.2 Samenwerking met onderwijspartners	42
7. Grenzen aan het onderwijsaanbod	43
8. Ambities	45
8.1 Reflectie op het ondersteuningsbeleid in de afgelopen periode	45
8.2 Beleidsvoornemens 2015-2019	46
8.3 Ontwikkelagenda 2015-2016	48

## **Bijlagen**

### **A      Protocollen / beleidsdocumenten**

- A1    Beleidsplan (sociale) veiligheid (inclusief antipestprotocol)
- A2    Beleid ouderbetrokkenheid
- A3    Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen (SOOOG)
- A4    Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld (SOOOG)
- A5    Protocol verlies en rouwverwerking
- A6    Klachtenregeling (SOOOG)
- A7    Dyslexieprotocol
- A8    Dyscalculieprotocol
- A9    Notitie Toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen (SOOOG)
- A10   Toetskalender LOVS
- A11   Beleidsnotitie “Kwaliteitszorg en zelfevaluatie” (SOOOG)
- A12   Scholingsbeleid (SOOOG)
- A13   Procedure “terugplaatsing naar regulier basisonderwijs” (SOOOG)
- A14   Beleidsnotitie “gesprekken” (SOOOG)
- A15   Functieboek/functiemix (SOOOG)
- A16   Schoolgids
- A17   Beleidsdocument “dossiervorming” (SOOOG)
- A18   Beleidsdocument Expertisecentrum
- A19   Protocol agressie, seksuele intimidatie en veiligheid.

### **B      Formulier**

- B1    Vorbereidingsformulier groepsbespreking
- B2    Verslagformulier leerlingbespreking
- B3    Verslagformulier groepsbespreking

## Voorwoord

Voor u ligt het School Ondersteuningsprofiel(SOP) van OBS de Noordkaap te Oostwold.

Dit School Ondersteuningsprofiel beschrijft het aanbod aan onderwijs en ondersteuning, dat de school de leerlingen kan bieden (basisondersteuning), waar de school intern grenzen ervaart en met welke externe begeleiding de school de grenzen kan beslechten (extra ondersteuning). Met het SOP legt de school vast op welke wijze zij invulling geeft aan de in de wet gestelde zorgplicht: besturen van scholen moeten zorgen voor Passend Onderwijs en garanderen dat ieder kind een passende plek krijgt. Het SOP beschrijft de mate waarin de school handelings- en opbrengstgericht werkt; leerkrachten dienen hun onderwijs af te stemmen op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

Het document is een verplichting vanuit het wettelijk traject rond Passend Onderwijs. Gezien de voortdurende ontwikkelingen op het gebied van de leerlingenbegeleiding en conform de afspraken in het Samenwerkingsverband PO (20.01) wordt het profiel jaarlijks geactualiseerd (einde elk schooljaar) en gepubliceerd en om de 4 jaar opnieuw vastgesteld. Gerealiseerde doelstellingen en actuele ontwikkelingen worden steeds verwerkt in de volgende versie van het schoolondersteuningsprofiel. Mede op basis van de schoolondersteuningsprofielen van de aangesloten scholen stelt het samenwerkingsverband waar de school toe behoort om de 4 jaar een ondersteuningsplan vast. Het SOP kan beschouwd worden als een bijlage van het Schoolplan.

Het SOP dient de volgende doelen:

- Voor ouders: het biedt ouders en derden informatie over de (kwaliteit van de) ondersteuning, die de school biedt. Dit kan ouders ondersteunen bij het schoolkeuzeprocess en bij hun communicatie met de school.
- Voor de school: het SOP legt vast waar de school voor staat. Het biedt leerkrachten handvatten voor het dagelijks handelen in de klas.
- Voor het schoolbestuur: de profielen bieden zicht op de ondersteuningsmogelijkheden en de ambities van alle aangesloten scholen. Het biedt besturen de mogelijkheid om beleid op Passend Onderwijs vorm te geven.
- Voor het samenwerkingsverband: op basis van de ondersteuningsprofielen van alle betrokken scholen stelt het SWV om de 4 jaar het niveau van basisondersteuning en de mogelijkheden voor extra ondersteuning vast in het ondersteuningsplan.

Hoofdstuk 1 gaat over visie/missie en kengetallen ten aanzien van de leerlingenbegeleiding. Hoofdstuk 2 gaat nader in op diverse beleidsaspecten rond de leerlingenbegeleiding. In hoofdstuk 3 wordt de basisondersteuning beschreven (structuur, inhoud en betrokkenen) en in hoofdstuk 4 de mogelijkheden voor extra ondersteuning. Hoofdstuk 5 geeft aan waar de grenzen voor de school liggen in de opvang van leerlingen. Hoofdstuk 6 en 7 beschrijft de contacten met ouders en externe partijen. In hoofdstuk 8 worden de ambities van de school en de beleidsvoornemens beschreven. Deze zijn verwerkt in een lijst met aandachtspunten, waaruit jaarlijks een ontwikkelagenda (SMART geformuleerd) wordt opgesteld. Een overzicht van de gehanteerde protocollen / beleidsdocumenten en de gebruikte formulieren zijn opgenomen in respectievelijk de bijlagen A en B.

Het schoolondersteuningsprofiel wordt geschreven en geactualiseerd door de intern begeleider onder verantwoordelijkheid van de schooldirectie. Daarna wordt het profiel besproken in het schoolteam. Vervolgens wordt het voorgelegd aan het (College van) Bestuur en na een advies van de Medezeggenschapsraad definitief vastgesteld. Een afschrift wordt gestuurd aan het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs en de Inspectie. Het ondersteuningsprofiel is voor ouders<sup>1</sup> en andere belangstellenden ter inzage via de website van de school. In de schoolgids wordt het profiel samengevat en worden ouders gewezen op de integrale versie op de website.

Aangepast schooljaar 2016-2017

	Datum	Handtekening
Namens de schooldirectie dhr./mevr. .....		
Namens de Medezeggenschapsraad dhr./mevr. .....		
Namens het College van Bestuur van SOOOG dhr. .....		

<sup>1</sup> Daar waar dit schoolondersteuningsprofiel ouders benoemt, wordt uitdrukkelijk ook verzorgers of voogden bedoeld.

## **1. De school**

### **1.1 Visie en Missie**

Onze visie

We willen uitgaan van het individuele kind en dat kind stimuleren alle ruimte en mogelijkheden te benutten om zoveel mogelijk uit zichzelf te kunnen halen, op zowel cognitief als creatief gebied. Zo willen wij eraan bijdragen dat het kind goed voorbereid kan functioneren in de maatschappij.

Onze school is een openbare dorpsschool waar we met kinderen, ouders en leraren, in een prettige, open, veilige en structuurvolle omgeving en in een sfeer van wederzijds vertrouwen en respect samen willen leren en samen willen werken. Hierbij streven we ernaar om het beste uit de kinderen te halen door het bieden van passend onderwijs dat aansluit bij de talenten en behoeften van onze leerlingen. Daarbij hebben we respect voor elkaar en respect voor individuele verschillen. Tevens willen we onze leerlingen respect bij brengen voor de omgeving waarin zij leven. We willen bij onze kinderen een brede ontwikkeling nastreven, waarbij de belangrijkste aandachtspunten zijn: het bevorderen van de zelfstandigheid en de verantwoordelijkheid van kinderen zowel op cognitief als op creatief en sociaal emotioneel gebied. We willen voor iedere leerling hoge en positieve verwachtingen uitstralen, hoge resultaten nastreven, en kinderen succeservaringen bieden.

We willen kinderen uitdagen om zelf te leren en samen te leren.

Kort samengevat staan wij voor:

***Samen leren samen leven is samen groeien.***

### **1.2 Actuele gegevens en kengetallen**

De Noordkaap bestaat sinds september 2011 en is een samenvoeging van de scholen obs de Bouwte uit Midwolda en obs de Tichel uit Oostwold. Obs de Noordkaap is een academische opleidingsschool wat inhoudt dat wij het begeleiden van studenten en het doen van onderzoek ten behoeve van de school in samenwerking met de Hanze Hogeschool in Groningen realiseren. Wij hebben binnen ons team de expertise d.m.v. een leerkracht gespecialiseerd in opleiden in school voor de studenten.

Onze school is gehuisvest in een gebouw aan de rand van het Oldambtmeer. Het gebouw, genaamd De Meerkant, kent meerdere gebruikers waaronder de bibliotheek, voor- en naschoolse opvang, de peuterspeelzaal, cbs de Lichtboei, praktijk voor Logopedie, praktijk voor Fysiotherapie, een sporthal en de Steuntee voor Ouderen.

*- Het schoolbestuur.*

OBS De Noordkaap valt onder verantwoordelijkheid van de Stichting Openbaar Onderwijs Oost-Groningen (SOOOG). De stichting is in beheers- en beleidsmatig opzicht verantwoordelijk voor het



openbaar onderwijs in de gemeenten Bellingwolde, Oldambt en Pekela. SOOOG gaat uit van clusters van scholen. OBS De Noordkaap valt onder cluster 6 samen met OBS De Vlonder, OBS Hendrik Wester en SWS De Driesprong.

*- Het team.*

OBS De Noordkaap heeft in zijn team een clusterdirecteur (Annet Flim), een schoolcoördinator (Jan Paul Siebelink), een intern begeleider (Ineke Welp), 14 leerkrachten (Jan Paul Siebelink, Ineke Welp, Anneke 's Gravendijk, Lies Tiesinga, Klaske Rinsma, Margriet Meijer, Nicole Pot, Geraldine Rots, Jolanda Frima, Sonja Hemmens, Corrie Postma, Alie Katuin, en Dik Voorhuis) en een conciërge, Walter Prins. Clusterbreed werken wij samen met Linda de Jonge (AOS en Oplis) voor begeleiding van stagiaires. Enkele teamleden hebben een dubbele functie. Het team varieert in leeftijd van 25 tot ongeveer 60 jaar.

Naast het schoolteam is er een ouderraad/activiteitencommissie (ORCA) en een medezeggenschapsraad (MR).

*-Kinderen.*

Op OBS De Noordkaap zijn 8 groepen onderverdeeld in 7 lokalen. We werken met de combinatiegroepen 4/5 en 5/6. Op dit moment (10-2016) zitten er 148 leerlingen op OBS De Noordkaap.

Onze leerlingen hebben een zeer gevarieerde sociale achtergrond. Er zijn grote verschillen tussen de leerlingen in capaciteiten en algemene ontwikkeling. Het IQ van het kind bepaalt de hoeveelheid en het tempo waarmee een kind leerstof kan opnemen. Ook het gedrag van een kind bepaalt een belangrijk deel van het schoolsucces. Zaken als concentratie, kunnen samenwerken, ambitie kunnen een positieve, maar ook een negatieve invloed hebben op de ontwikkeling van het kind.

In november 2016 is er voor OBS De Noordkaap een leerlingpopulatieplan opgesteld.

*-Ouders.*

Het opleidingsniveau van de ouders is heel divers van LBO tot universitair niveau. Op OBS De Noordkaap zijn er relatief weinig gebroken gezinnen en bijna alle ouders zijn tweeverdieners.

Gezinnen waarin de kinderen gestimuleerd worden tot ontwikkeling, thuis en op school, hebben een positieve invloed op de ontwikkeling van deze kinderen.

## Kengetallen leerlingaantallen

Kengetallen	Resultaat		
	13 - 14	14 - 15	15 - 16
Aantal leerlingen op teldatum (1 oktober)	174	168	148
Percentage leerlingen met een leerling-gewicht op teldatum (1 oktober), exclusief anderstaligen		9%	8,8%
Aantal anderstaligen NT2	0	0	0
Aantal leerlingen dat tussentijds instroomde vanuit een andere basisschool (peildatum einde schooljaar)	7	2	4

Aantal leerlingen dat is uitgestroomd naar het SBO	0	1	0
Aantal leerlingen dat is uitgestroomd naar het SO	0	0	0
Aantal leerlingen dat is ingestroomd vanuit het SBO	0	0	0
Aantal leerlingen dat is ingestroomd vanuit het SO	0	0	0

## Kengetallen opbrengsten

Kengetallen	Ondergrens inspectie			Resultaat		
	13 - 14	14 - 15	15 -16	13 – 14	14 - 15	15 - 16
Percentage kleuterverlenging (% leerlingen in groep 3 dat op 1 oktober van dat schooljaar zeven jaar is, exclusief de zittenblijvers in groep 3)	12%	12%	12%	2%	10%	6,7%
Percentage doublures in groep 3 t/m 8 (% leerlingen dat dit schooljaar heeft gedoubleerd)	3%	3%	3%	1%	0,6%	0%
Aantal leerlingen in groep 8 met een OPP voor taal én rekenen met maximaal uitstroom eind groep 7 (peildatum: laatste toets)	-	-	-	-		-
Percentage leerlingen in groep 8 met een OPP voor taal én rekenen met maximaal uitstroom eind groep 7 dat zich ontwikkelt volgens gestelde tussendoelen (peildatum: laatste toets) (bij < 3 leerlingen geen beoordeling)	66%	66%	66%			
Percentage leerlingen in het 3 <sup>e</sup> jaar VO dat conform het VO-advies functioneert (zonder vertraging of boven geadviseerde niveau)	75%	75%	75%		82%	

## Kengetallen uitstroom VO

(peildatum einde schooljaar)

Kengetallen	Resultaat		
	13 - 14	14 – 15	15 -16
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO	25	32	28
Aantal leerlingen dat uitstroomde vanuit groep 8 naar het praktijkonderwijs (PRO)	0	1	0
Aantal leerlingen dat uitstroomde vanuit groep 8 naar het leerweg ondersteunend onderwijs (LWOO)	4	5	5
Aantal leerlingen dat uitstroomde vanuit groep 7 naar het praktijkonderwijs (PRO)	0	0	0
Aantal leerlingen dat vanuit groep 7 uitstroomde naar VO	0	0	0
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO: vmbo BB of KB (basis en kader beroepsgerichte leerweg)	6	14	6
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO: vmbo: GL of TL (gemengde en theoretisch leerweg)	11	6	9
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO: Havo	3	2	2
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO: VWO	1	4	6

## Kengetallen in het kader van zorgplicht en passend onderwijs

(peildatum einde schooljaar)

Kengetallen	Resultaat		
	13 - 14	14 - 15	15-16
Aantal ingeschreven leerlingen dat gedurende het schooljaar zonder geldige redenen een aaneengesloten periode van 4 weken geen onderwijs volgde ('thuiszitters')	0	0	0
Aantal leerlingen met toelaatbaarheidsverklaring voor SBO	0	1	0
Aantal leerlingen met toelaatbaarheidsverklaring voor SO-cluster 3	0	0	0
Aantal leerlingen met toelaatbaarheidsverklaring voor SO-cluster 4	2	2	0
Aantal leerlingen met lgf-indicatie (nb:herindiceren mogelijk tot 01-08-2016)	2	2	2
Aantal leerlingen met extra ondersteuning en middelen van SWV (leerlingen met wettelijk verplicht OPP voor 1 of meer vakken)	2	2	2
Aantal leerlingen met eigen leerlijn voor een of meer vakken (zonder ondersteuning van SWV, dus vanuit de basisondersteuning)	3	3	2
Aantal leerlingen dat tijdelijk geen onderwijs volgt op de eigen school, maar geplaatst is in een crisis of observatieplaats of een Orthopedagogisch en Didactisch Centrum (OPDC)	0	0	0
Aantal leerlingen dat ondersteuning krijgt vanuit cluster 1 (visueel)	0	0	0
Aantal leerlingen dat ondersteuning krijgt vanuit cluster 2 (auditief)	0	1	2
Aantal leerlingen met een dyslexieverklaring	10	9	8
Aantal leerlingen met een dyscalculieverklaring	0	0	0
Aantal leerlingen met DSM V indicatie (ADHD,ASS, etc.) zonder ondersteuning vanuit SWV	3	3	1
Aantal leerlingen dat versneld is doorgestroomd	0	0	1
Aantal leerlingen met vastgestelde hoogbegaafdheid	0	0	0
Aantal leerlingen met een vastgesteld verminderde intelligentie (IQ<80)	4	4	2

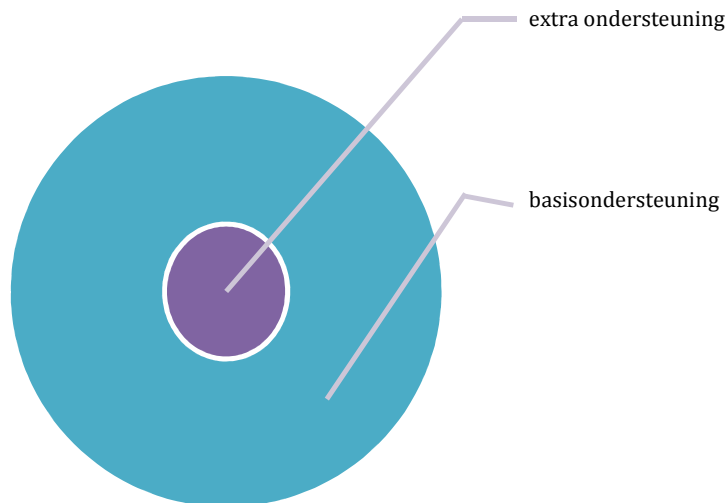
## 2. Beleid ten aanzien van leerlingenbegeleiding

### 2.1 Uitgangspunten leerlingbegeleiding

Voor een adequate uitvoering van de ondersteuning en begeleiding van alle leerlingen hanteren wij de volgende uitgangspunten:

- ✓ Systematisch volgen van vorderingen van onze leerlingen met behulp van:
  - Methodeonafhankelijke toetsen leerlingvolgsysteem
  - Methodeonafhankelijke eindtoetsing
  - Methode-gebonden toetsen
- ✓ Systematische analyse van leerling-resultaten en de voortgang in de ontwikkeling;
- ✓ Extra ondersteuning voor leerlingen die dat nodig hebben op basis van signalering, diagnose, handelingsplanning, evaluatie;
- ✓ Betrokkenheid van ouders bij de planmatige uitvoering van de ondersteuning;

- ✓ Adequate procedures voor instroom, doorstroom en uitstroom van leerlingen;
  - ✓ Toepassing van afgesproken procedures en protocollen;
  - ✓ Centrale opslag van leerlingengegevens in leerling-dossier;
  - ✓ Gestructureerde en planmatige ondersteuning en begeleiding voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften indien nodig in een eigen leerlijn / ontwikkelingsperspectief.
- 
- ✓ In de organisatie van de ondersteuningsstructuur gaan we uit van de twee niveaus:
    - Basisondersteuning*
    - Extra ondersteuning*



#### niveau 1 de Basisondersteuning

De basisondersteuning is het aanbod van onderwijs en ondersteuning die de school zelf in de groepen aan alle leerlingen binnen de eigen schoolorganisatie kan bieden. De kern van de basisondersteuning wordt uitgevoerd in de groep.

Onze basisondersteuning heeft een permanent karakter en is toegankelijk voor alle leerlingen. Onder de basisondersteuning valt ook het onderwijs en de ondersteuning met behulp van externe voorzieningen om de school heen. De school blijft zelf de verantwoordelijkheid dragen voor het onderwijs aan de leerlingen, maar schakelt daarbij de hulp in van externe deskundigen. Om de school heen hebben wij een vangnet van hulpbronnen: ambulante begeleiding, orthopedagogische ondersteuning, schoolmaatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg, jeugdzorg, tijdelijke opvangplekken.

Onder basisondersteuning kan worden verstaan het geheel van interventies die:

- overeengekomen binnen het samenwerkingsverband
- binnen de ondersteuningsstructuur van de school
- onder regie en verantwoordelijkheid van de school
- waar nodig met inzet van expertise van andere scholen
- soms met inzet van ketenpartners
- zonder (extra) indicatiestelling
- op het overeengekomen kwaliteitsniveau planmatig worden uitgevoerd.

Kortom, basisondersteuning omvat de ondersteuning die de school zelf binnen en om de groepen en binnen de eigen organisatie aan alle leerlingen biedt. Uitgangspunt is dat het kind zoveel mogelijk wordt opgevangen in de eigen groep door de eigen leraar. Onder de basisondersteuning vallen ook de maatregelen die open staan voor alle leerlingen, zoals het werken in differentiatie-groepen, de begeleiding en coaching door de intern begeleider en/of andere deskundigen binnen of soms ook buiten de school.

Alle basisscholen van SOOOG moeten kinderen met de volgende typering kunnen bedienen.

- ✓ met een IQ rondom het gemiddelde: ergens tussen 80 à 85 enerzijds en 115 à 120 anderzijds
- ✓ met een min of meer probleemloze ontwikkeling
- ✓ met (beperkte) leerproblemen
- ✓ een vertraagde lees- taalontwikkeling, mogelijk als gevolg van dyslexie of dysorthografie
- ✓ een vertraagde rekenontwikkeling, mogelijk als gevolg van dyscalculie
- ✓ met (beperkte) problemen in hun sociaal-emotioneel functioneren
- ✓ faalangst
- ✓ zwak ontwikkelde sociale vaardigheden

Wanneer kinderen kampen met ernstige leerproblemen: een achterstand van ruim 1 jaar op één of meerdere vakgebieden of als er problemen zijn op sociaal/emotioneel gebied, kan:

- het programma aangepast worden (hoeveelheid en aanbod van het werk, het werktempo, of het niveau);
- gekozen worden voor het werken in een andere methode, met ander materiaal. In beide gevallen doen de leerlingen zoveel mogelijk met de groep mee. Hierbij is het uitgangspunt ernaar te streven de kerndoelen te behalen.
- De leerbaarheid van het kind is zodanig, dat het ons reguliere leerstofaanbod helemaal of grotendeels kan verwerken, in elk geval een minimaal gemiddelde beheersing van de leerstof tot eind groep 6, opdat de leerling kan deelnemen aan het voortgezet onderwijs;
- tegemoet worden gekomen door te differentiëren in de instructie. Binnen elke groep is de instructie per ontwikkelingsgebied beperkt tot maximaal drie niveaus;
- gekozen worden voor een langer verblijf in een bepaalde groep.

#### niveau 2 extra ondersteuning:

Dit is het aanbod aan onderwijsondersteuning in de vorm van arrangementen die in onze eigen school of in gespecialiseerde voorzieningen in de regio aanwezig zijn (bijv: speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs). Bij een verwijzing naar speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs draagt de school de verantwoordelijkheid voor de leerling over aan deze voorziening. Extra ondersteuning is

aan de orde indien onze basisondersteuning ontoereikend is op één of meer van de volgende aspecten:

- Aandacht en tijd;
- Deskundigheid;
- Methoden en materialen;
- Inrichting van het schoolgebouw;
- Samenwerking met ketenpartners.

Extra ondersteuning kan zowel permanent als tijdelijk van aard zijn en is bestemd voor leerlingen met complexe speciale onderwijssteuningsbehoeften.

Extra ondersteuning wordt gedefinieerd als alle vormen van onderwijssteuning die de basisondersteuning overstijgen. Het samenwerkingsverband Passend Onderwijs legt de mogelijkheden hiervoor vast in het ondersteuningsplan.

## **2.2 Het toelating- en aanmeldingsbeleid**

### **2.2.1 Het wettelijk kader**

Het openbaar onderwijs is volgens artikel 23 van de grondwet algemeen toegankelijk. Artikel 46 van de Wet op het Primair Onderwijs bepaalt dat openbare scholen toegankelijk zijn voor alle kinderen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing. Het bevoegd gezag beslist over toelating en verwijdering van leerlingen.

In artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs is de toelating van leerlingen geregeld. Ook de Algemene Wet Bestuursrecht moet in acht worden genomen. De beslissing om de toelating van leerlingen te weigeren berust bij het bevoegd gezag. Het schoolbestuurlijk beleid is vastgelegd in de notitie: "Toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen" (Bijlage A9 ). Daarin staat de procedure beschreven. Deze regeling is op de website van het schoolbestuur te vinden.

In de wetgeving op Passend Onderwijs is geregeld dat ouders minimaal 10 weken voor aanvang van het nieuwe schooljaar (ijkdatum 1 augustus) of voor een andere gewenste plaatsingsdatum door het jaar heen hun kind schriftelijk aanmelden. Ouders kunnen hun kind aanmelden voor een school voor primair onderwijs vanaf 1 jaar voordat het kind wettelijk toelaatbaar is.

Vanaf het moment van schriftelijke aanmelding geldt voor de school de zorgplicht. Na de aanmelding onderzoekt het bevoegd gezag van de school of er extra ondersteuning voor de leerling nodig is. Dit gebeurt op basis van informatie van de ouders en van (indien van toepassing) de school van herkomst middels een Onderwijskundig Rapport, bijvoorbeeld bij verhuizingen. Ouders informeren de school over alle relevante zaken die de zorg en ondersteuning rond hun kind betreffen.

Bij de beslissing over toelating van een kind betreft het bevoegd gezag (of een door haar gemandateerde toelatingscommissie van de school) de ondersteuningsbehoefte van het kind, zoals die na de aanmelding is vastgesteld. De school informeert de ouders over de basisondersteuning en mogelijke extra ondersteuning die zij kan bieden. De mogelijkheden van de school om in de ondersteuningsbehoefte te voorzien hangen samen met de expertise van de school zoals vastgelegd in dit schoolondersteuningsprofiel.

De zorgplicht is geen toelatingsplicht voor de school waarbij de leerling is aangemeld. Indien een leerling niet wordt toegelaten, dient de school wel de ouders een plaats op een andere (speciale) (basis)school (of scholen) aan te bieden met in achtname van de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De school voert hierover overleg met de ouders. Er geldt een termijn van 6 weken voor de beslissing op een verzoek om toelating, waarbij deze termijn met maximaal 4 weken kan worden verlengd. Ouders worden van de verlenging op de hoogte gesteld. De leerling heeft recht op tijdelijke plaatsing indien de toelatingsbeslissing niet binnen 6 (+4) weken is genomen. De zorgplicht van de school geldt niet wanneer ouders weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs aan de school weigeren te onderschrijven. Evenmin geldt de zorgplicht als er geen plaatsruimte beschikbaar is op school.

### **2.2.2 Aanmeldingsprocedure**

Ouders nemen contact op met obs de Noordkaap omdat zij hun kind hier wellicht naar school willen laten gaan. De leerkracht van groep 1 neemt contact op met de ouder(s) en maakt een afspraak om de school te laten zien en om kennis te maken. Zij geeft de ouders een schoolgids en informatieboekje mee. De leerkracht verwijst de ouders hierna door naar de schoolcoördinator/IB-er voor een afspraak.

De schoolcoördinator/IB-er maakt een afspraak met de ouders. Tijdens deze afspraak wordt ouders gevraagd schriftelijk toestemming te geven om informatie die van belang kan zijn voor de vaststelling van de ondersteuningsbehoefte van hun kind in te mogen winnen. Tevens wordt in dit gesprek de ouders gevraagd naar informatie over de ontwikkeling van hun kind zodat ook voor kinderen die niet naar de PSZ of kinderopvang zijn geweest of waarbij de ouders geen toestemming geven informatie in te winnen, duidelijk wordt wat de ondersteuningsbehoefte is van het kind.

In bepaalde gevallen kan het zijn, dat de school nog nader onderzoek of meer informatie wil, alvorens tot plaatsing wordt overgegaan. Het kind wordt dan nog niet ingeschreven.

Indien de Noordkaap een passende plek voor dit kind met deze ondersteuningsbehoefte is, ontvangen de ouders het aanmeldformulier en wordt de inschrijving gedaan.

Voor toelatingsbeleid vierjarigen geldt het volgende:

Vanaf vier jaar zijn de leerlingen welkom op school. De leerlingen worden geplaatst op de dag dat zij de vierjarige leeftijd hebben bereikt. In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden wordt in overleg met de ouders bepaald wanneer de kinderen kunnen komen kennismaken. Hierbij wordt wettelijk uitgegaan van maximaal 5 dagen.

Het is ook mogelijk dat kinderen van een andere school instromen. In dat geval volgt eerst een gesprek met de ouders. Dan nemen we contact op met de huidige school waar de kinderen op zitten. Wanneer het kind toelaatbaar is, zullen wij over gaan tot inschrijving.

### **2.2.3 Plaatsingsbesluit**

De school doet binnen 6 weken na aanmelding een passend aanbod. Indien ouders dat wensen, wordt hun kind ingeschreven. Als de school geen passend aanbod kan bieden, zorgt de school voor een passende plek elders. Indien nodig mag de school de termijn van 6 weken eenmalig met

maximaal 4 weken verlengen. Indien noodzakelijk wordt/blijft het kind ingeschreven bij de school van aanmelding totdat een andere passende plek is gevonden. De school beslist, maar ouders worden in dit proces betrokken en desgewenst ondersteund, eventueel met behulp van de diensten van het samenwerkingsverband of het expertisecentrum SOOOG.

In geval van een advies voor plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs heeft het betrokken samenwerkingsverband de taak om een toelaatbaarheidsverklaring af te geven. De aanvraag gebeurt door het bevoegd gezag van de school bij de Commissie van Advies (CvA) van het samenwerkingsverband. Ouders ontvangen een afschrift van de aanvraag en uiteindelijk ook van de afgegeven beschikking. Het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband vermeldt de criteria en procedures voor plaatsing van leerlingen op een speciale (basis)school. Het SWV geeft een toelaatbaarheidsverklaring af, maar het is het bevoegd gezag van de school van plaatsing die beslist over toelating.

Indien ouders het oneens zijn met de plaatsingsbeslissing geldt specifiek voor de afgegeven toelaatbaarheidsverklaringen tot het speciaal (basis)onderwijs dat ouders een bezwaarschrift kunnen richten aan een landelijke geschillencommissie, waar het SWV 20.01 zich bij heeft aangesloten. Indien nodig kunnen ouders daarna bij de bestuursrechter (openbaar onderwijs) in beroep gaan. Mochten ouders zich niet in het besluit van de basisschool kunnen vinden om de leerling basisondersteuning dan wel extra ondersteuning (of juist niet) aan te bieden binnen de school van aanmelding, dan kunnen zij bezwaar indienen bij het bevoegd gezag van de school. Dit geldt ook als besloten wordt dat de extra ondersteuning beter op een andere tot de Stichting SOOOG behorende basisschool kan plaatsvinden, omdat het schoolondersteuningsprofiel van die school beter aansluit bij de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling en de grenzen van de ondersteuning van de school van aanmelding overschrijdt.

Als ouders en school er samen niet uitkomen of extra ondersteuning gewenst is al of niet binnen de eigen school kan een landelijk aangestelde en onafhankelijk deskundige onderwijsconsulent bemiddelen. Dit kan ook als er moeilijk een andere plaats voor de leerling gevonden kan worden. Deze serviceverlening is gratis. Voor voorwaarden en procedure zie de site [www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl) of bel voor aanmelding: 070-3122887.

Als ouders geen aanvraag voor extra ondersteuning noodzakelijk achten, maar het is voor de school duidelijk dat dit noodzakelijk is, wordt bij de ouders aangegeven dat plaatsing op deze school alleen mogelijk is als zij de extra ondersteuning accepteren.

### **2.3 Terugplaatsingsbeleid**

Voor een terugplaatsing van een eerder verwezen leerling dient de speciale(basis)school contact op te nemen met de interne begeleider of de directeur van de basisschool. Hiervoor dienen de ouders toestemming te geven.

Indien uit de leerlingenbespreking op de speciale (basis)school blijkt dat de leerling in aanmerking komt voor regulier basisonderwijs zullen de ouders op de hoogte worden gebracht door de interne begeleider van de SBO/SO school. De ouders zullen hun kind moeten aanmelden op de basisschool.



Zij zullen moeten instemmen met het traject terugplaatsing. Op schoolbestuurlijk niveau is een procedure “terugplaatsing naar regulier basisonderwijs” opgesteld die de scholen hierbij dienen te volgen (zie bijlage A 13).

#### **2.4 Beleid bij uitstroom van leerlingen**

Bij tussentijdse uitstroom (bijvoorbeeld bij verhuizingen) krijgt de leerling een Onderwijskundig Rapport mee voor de volgende basisschool. Indien mogelijk en gewenst gaat dit gepaard met een gesprek met de nieuwe school (warme overdracht).

Bij schoolverlaters geeft de basisschool voor 1 maart een schooladvies af. Dit advies omvat maximaal twee schoolsoorten of leerwegen, maar bij voorkeur wordt een eenduidig schooladvies gegeven. De basisschool zorgt dat de plaatsingsadviezen voor 1 maart in de digitale database BRON van het Ministerie van OC&W staan.

Indien de basisschool moeite heeft om een eindadvies te formuleren kan de ondersteuning worden ingeroepen van het zogenoemde 10-14 overleg en advies gevraagd worden van het ECT van het SWV. In heel complexe situaties kan ook nog een Meerpartijenoverleg georganiseerd worden. Meer informatie hierover is te vinden op: [www.passendonderwijsgroningen.nl](http://www.passendonderwijsgroningen.nl).

Alle schoolverlaters doen mee aan de verplichte eindtoets, die tussen half april en half mei wordt afgenomen. De overheid biedt de keus tussen enkele soorten eindtoetsen; als eenmaal een eindtoets is gekozen, moet die wel voor alle schoolverlaters van dat jaar worden gebruikt. Op basis van de resultaten op de eindtoets mag het schooladvies (in overleg met ouders) naar boven worden aangepast (naar beneden mag niet, tenzij ouders/leerling dat zelf wensen). Het (aangepaste) schooladvies is leidend bij de toelating tot het voortgezet onderwijs voor vmbo, havo en vwo. Dit geldt niet voor pro-adviezen. Voor deze leerlingen bepaalt (vanaf 1-1-2016) de Praktijkschool zelf of een leerling toelaatbaar is tot hun school. De LWOO-indicatie voor leerlingen die extra ondersteuning ontvingen in het regulier VMBO is vanaf 1-1-2016 helemaal vervallen voor wat betreft de VO-scholen in de Samenwerkingsverbanden VO provincie Groningen. Het is de VO-school zelf die bepaalt hoe ze omgaan met leerlingen met leerachterstanden.

De VO-school bepaalt in welke (dakpan)klas de leerling wordt geplaatst.

In de overdracht naar het VO worden volgens afspraak binnen het SWV voor 15 maart de volgende documenten aan het VO overhandigd:

- Aanmeldingsformulier B
- Onderwijskundig Rapport
- Ingevulde Plaatsingswijzer
- Formulier integrale onderbouwing plaatsingsadvies
- Eventuele OPP's of andere relevante informatie

De resultaten van de eindtoets worden hier later aan toegevoegd. De score op de eindtoets fungeert als enig onafhankelijk tweede gegeven naast het schooladvies bij de toelating tot het VO. Naast de eindtoets mag het VO geen andere gegevens (bijvoorbeeld intelligentieonderzoek) gebruiken of eisen.

De ouders zijn verantwoordelijk voor de aanmelding bij het VO. Zij vullen daartoe aanmeldingsformulier A in.

Voorafgaand aan de plaatsing in het VO vindt indien gewenst of noodzakelijk geacht een gesprek plaats tussen de basisschool en het VO (warme overdracht).

## **2.5 Het beleid nascholing en deskundigheidsbevordering ten aanzien van de leerlingenbegeleiding**

Op de Noordkaap werken we met een team van grotendeels zeer ervaren leerkrachten. Er is daarnaast een grote diversiteit aan specifieke deskundigheid aanwezig bij de leerkrachten op allerlei gebied. Op het gebied van de ondersteuning is in dit overzicht aangegeven welke specifieke deskundigheid ons team heeft.

### Beschikbare deskundigheid t.b.v. leerlingen met ondersteuning

Naam leerkracht	Groep	Deskundigheid / opleiding / cursus
Klaske Rinsma	3	Heeft 2-jarige opleiding "RT" afgerond en heeft aantal jaren als intern begeleider gewerkt.
Margriet Meijer	4/5	Trainster "Respons"
Nicole Pot	4/5	Heeft aantal jaren als intern begeleider en RT-er gewerkt.
Geraldine Rots	5/6	Trainster "Rots en Water"
Jolanda Frima	8	Heeft 2-jarige opleiding "RT" afgerond.
Ineke Welp	IB	Intern Begeleider, Master Orthopedagogiek.

De meerwaarde van teamscholing wordt duidelijk gevoeld en dit heeft dan ook consequenties voor de beleidsvoornemens t.a.v. scholing (zie hfst 8.2). Leerkrachten kunnen individuele wensen t.a.v. scholing aangeven bij de schoolcoördinator/ clusterdirecteur. Voor het algemeen scholingsbeleid binnen SOOOG wordt verwezen naar bijlage A12.

- De Visie van SOOOG t.a.v. de groepsleerkracht.

SOOOG heeft een functiebeschrijving voor groepsleerkrachten vastgelegd in het "Functieboek". Ook heeft zij competenties voor groepsleerkrachten vastgesteld in het "Competentiebeleid" (bijlage A15). Deze sluiten aan bij de competenties opgesteld door het Samenwerkingsverband Beroepskwaliteit Leraren (SBL), ingesteld door de onderwijsvakbonden en vastgesteld in het Besluit van 23 augustus 2005 van de minister van OCW, behorend bij de Wet BIO.

Namens de werkgever worden periodiek met elke groepsleerkracht gesprekken gevoerd over het (toekomstig) functioneren van de leerkracht. Dat gebeurt door middel van een professionele gesprekkencyclus. Op basis hiervan is een kijkwijzer leerkrachtvaardigheden ontwikkeld die SOOOG-

breed wordt afgenomen. Hoofddoelstelling hiervan is: het optimaliseren van het functioneren van personeelslid, van de directeur en van de schoolorganisatie.

De doelstellingen die te realiseren zijn staan vermeld in de CAO P.O.

- de vergroting van de employability van werknemers, waarmee bedoeld wordt dat een werknemer zodanig is ontwikkeld en opgeleid dat deze breed inzetbaar blijft op zowel de interne als de externe arbeidsmarkt;
- de wederzijdse afstemming tussen de wensen van de werknemer met betrekking tot zijn professionele ontwikkeling en de ontwikkelingsdoelen van de organisatie;
- het onderhouden van de vastgestelde bekwaamheidseisen, voor zover van toepassing voor leraren.

Voor een beschrijving van de gesprekkencyclus verwijzen we naar het beleidsstuk "Gesprekken" van SOOOG (zie bijlage 14).

- Visie van SOOOG t.a.v. interne begeleiding.

Uitgangspunt voor SOOOG is dat alle personeelsleden die de IB-taak vervullen, voldoen aan de bekwaamheidseisen die door de landelijke beroepsgroep zijn vastgesteld. SOOOG heeft belang bij goed opgeleide IB-ers, die kunnen zorgdragen voor kwalitatief goede leerlingondersteuning binnen onze scholen.

Hoe wil SOOOG dit bereiken:

1. IB-ers moeten de scholing voor Interne begeleiding hebben afgerond, dan wel bereid zijn om op korte termijn met de scholing te starten of via een EVC verklaring kunnen aantonen over de benodigde competenties te beschikken;
2. Geschoolde IB-ers aanstellen, die bij voorkeur voor meerdere scholen de IB-taak kunnen uitoefenen, gekoppeld aan de clusters van scholen;
3. Alle leerkrachten met IB-taken, die voldoen aan de scholingseisen worden ingeschaald in schaal LB;
4. Bovenschools wordt bepaald hoeveel IB-tijd per school minimaal beschikbaar moet zijn;

De school hanteert de volgende taken voor de IB-er:

De IB-er heeft (achtergrond)kennis van

- problemen in de lees-taalontwikkeling (waaronder dyslexie)
- problemen in de sociaal-emotionele ontwikkeling
- ontwikkelingspsychologie
- rekenproblemen
- de gebruikte leerlingvolgsystemen
- de inhoud van signaleringsinstrumenten

- het bestaan van verschillende diagnostiseringsinstrumenten.

Coördinerende taken: de IB-er

- is verantwoordelijk voor de leerlingenondersteuning
- is verantwoordelijk voor en heeft zicht op het functioneren van het leerlingvolgsysteem
- heeft de supervisie over het opstellen van handelingsplannen en de uitvoering die
- hieraan wordt gegeven.

Begeleidende taken: de IB-er

- werkt volgens de principes van consultatieve leerlingbegeleiding, dat wil zeggen dat na probleemsignalering door leerkracht, de IB-er die vragen stelt waardoor de leerkracht zelf over handelingsmogelijkheden gaat nadenken.
- is zich bewust waar de grenzen van haar IB-taken liggen en onthoudt zich van het stellen van officiële diagnoses.

Innoverende taken: de IB-er

- signaleert en analyseert sterke en zwakke punten van de onderwijsleerprocessen.
- doet voorstellen die leiden tot het verbeteren van de leerlingenzorg.
- weet welke ondersteuning leraren kunnen bieden en welke ondersteuning het team ontstijgt.
- weet voor welke speciale onderwijsbehoeften op welke extra externe ondersteuning hij of zij een beroep kan doen.
- heeft (enig) zicht op de bijzondere ondersteuningscompetenties van andere scholen/experts in de regio.
- weet (uit te zoeken) waar leerlingen met speciale onderwijsbehoeften het beste kunnen worden onderwezen.

## **2.6 Het beleid ten aanzien van de opvang van meer- en hoogbegaafde leerlingen**

Afgesproken is dat in de basisondersteuning alle scholen van SOOOG leerlingen tot een IQ van 115-120 kunnen bedienen. Bij kinderen met een IQ > 115/120 streven wij ernaar een plek binnen onze school te realiseren. We trachten deze kinderen zo goed mogelijk te ondersteunen in hun ontwikkeling. Op dit moment zijn een aantal zaken van belang t.a.v. het optimaal kunnen bieden van het juiste onderwijs aan meerbegaafde/hoogbegaafde leerlingen:

- \* Is er sprake van een combinatiegroep?
- \* Is er sprake van een bijkomstige problematiek?
- \* Is er sprake van goede werkhouding en taakgerichtheid?
- \* Is er sprake van een grote niveauidiversiteit in de desbetreffende groep?
- \* Is er sprake van goede medewerking van ouders en gezamenlijke verantwoordelijkheid?

Op de Noordkaap willen we leerlingen met een hoger IQ onderwijs bieden maar hebben hier nog

geen beleid voor ontwikkeld. Het beleid t.a.v. deze kinderen wordt in het schooljaar 2016-17 opgesteld. Zie hiervoor hfts. 8.2.

### **2.7 Het beleid ten aanzien van de opvang van minder begaafde/verstandelijk beperkte leerlingen**

Afgesproken is dat in de basisondersteuning alle scholen van SOOOG leerlingen met een IQ vanaf 80-85 kunnen bedienen. Kinderen met een IQ<80/85 zijn bij ons op school welkom mits de samenstelling van de groep zodanig is dat de benodigde ondersteuning ook geboden kan worden. Wij bieden deze kinderen een plek binnen onze school en trachten deze kinderen zo goed mogelijk te ondersteunen in hun ontwikkeling. Op dit moment zijn een aantal zaken van belang t.a.v. het optimaal kunnen bieden van onderwijs aan minderbegaafde leerlingen:

- \* Is er sprake van een combinatiegroep?
- \* Is er sprake van een bijkomstige problematiek?
- \* Is er sprake van goede werkhouding en taakgerichtheid?
- \* Is er sprake van een grote niveauidiversiteit in de desbetreffende groep?
- \* Is er sprake van goede medewerking van ouders en gezamenlijke verantwoordelijk?

We hanteren geen algemeen beleid voor de opvang van minder begaafde leerlingen, maar bekijken per individuele leerling wat onze opvangmogelijkheden zijn.

### **2.8 Het beleid ten aanzien van langdurig zieke leerlingen**

Ook leerlingen met een chronische of levensbedreigende ziekte moeten onderwijs kunnen volgen. De wet 'Ondersteuning Onderwijs Zieke leerlingen' regelt de voortgang van onderwijs tijdens ziekte van leerlingen.

De school is verantwoordelijk voor het onderwijs, ook als de leerling door ziekte lange tijd geen lessen kan volgen. In overleg met ouders zal onze school onderwijs verzorgen tijdens de ziekteperiode. De groepsleerkracht en/of de intern begeleider onderhoudt hiervoor het contact met de ouders. De onderwijsondersteuning is erop gericht dat de leerling ook tijdens de ziekteperiode betrokken blijft bij het leerproces.

Hiermee wordt bereikt dat:

- \* Een leerachterstand wordt voorkomen
- \* De leerling actief blijft
- \* De leerling niet in een isolement geraakt

De school kan in het kader van de wet Ondersteuning Onderwijs Zieke leerlingen een beroep doen op gespecialiseerde consultants van Cedin, Drachten. Zij ondersteunen de school, ouders en leerlingen. De consultants zijn bereikbaar via Cedin, afdeling Onderwijs aan zieke leerlingen, telefoonnummer 088-0200300. Voor zowel ouders als school zijn hieraan geen kosten verbonden. Alleen als de leerling langere tijd in het Universitair Medisch Centrum Groningen opgenomen is, wordt de begeleiding verzorgd door de eigen educatieve dienst van dit ziekenhuis.

## **2.9 Kwaliteitszorg en borging van de leerlingenbegeleiding**

Ons uitgangspunt m.b.t. kwaliteitszorg is: Behoud en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs.

SOOOG-breed is hiervoor het beleid vastgesteld in de notitie "Kwaliteitszorg en zelfevaluatie" (bijlage A11). Als kwaliteitsinstrument hanteren we het programma "Integraal".

Instrumenten en procedures die binnen de school gebruikt worden om resultaten te borgen:

### **Met betrekking tot de leerlingen:**

- methodegebonden toetsen. De resultaten worden geëvalueerd op het niveau van de groep en leiden waar nodig tot interventies in het groepsplan;
- methodeonafhankelijke toetsen: het CITO LOVS. Resultaten worden besproken binnen de groeps- en leerlingbesprekingen en met de ouders. Conclusies worden getrokken op leerling- en groepsniveau en kunnen leiden tot maatregelen op elk van die niveaus;
- toetskalender, toetsmappen en groeps- en leerlingbesprekingen;
- leerlingendossiers;
- (groeps)handelingsplannen en ontwikkelingsperspectieven;
- eindonderzoek schoolverlaters

### **Met betrekking tot de school:**

- functioneringsgesprekken worden elk jaar door de schoolcoördinator gevoerd. Hierin worden afspraken gemaakt voor de komende periode en wordt de achterliggende periode geëvalueerd; jaarlijks wordt met elke leerkracht een Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP) opgesteld en uitgevoerd; dit wordt vanaf schooljaar 16-17 opgepakt (zie hfst.8.2).
- beoordelingsgesprekken worden gevoerd door de clusterdirecteur. In deze gesprekken wordt de kwaliteit van de desbetreffende medewerker beoordeeld;
- na- en bijscholingsplan. Dit plan is gebaseerd op de uitkomsten van functionering - en beoordelingsgesprekken, klassenbezoeken, beleidsvoornemens van de school en van het bestuur; dit wordt vanaf schooljaar 16-17 opgepakt (zie hfst. 8.2).
- klassenconsultatie door de schoolleiding of IB-er. De klassenbezoeken hebben tot doel het proces van de kwaliteitsverbetering beter te kunnen bewaken;
- het schoolplan, het schooljaarplan, het schooljaarverslag, het schoolondersteuningsprofiel en tevredenheidsonderzoeken voor personeel, ouders en leerlingen. Onze school ziet zichzelf als een lerende organisatie in een cyclisch proces;
- de schoolgids, waarin de school haar doelstellingen en werkwijze verwoordt;
- de klachtenregeling waardoor het voor ouders en leerkrachten mogelijk is gehoord te worden als er bepaalde problemen zijn;

In september 2015 heeft de school van de inspectie het basisarrangement toegekend gekregen. Vanuit het inspectierapport is een aandachtspunt voor de komende jaren het verhogen van de opbrengsten van ons onderwijs t.a.v. begrijpend lezen (zie hfst 8.2).

## **2.10 Veiligheidsbeleid**

Het veiligheidsbeleid is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden, maar ook leerkrachten, directie, onderwijsondersteunend personeel, ouders en overige gebruikers hebben vanzelfsprekend recht op een veilige omgeving. “Onze school heeft het beleid voor de waarborging van sociale veiligheid van leerlingen en personeel vastgelegd in het beleidsplan (sociale) veiligheid” (2010, zie bijlage A1).

Binnen de school is een coördinator sociale veiligheid aangesteld, dit is Corrie Postma. Zij is daarbij tevens aanspreekpunt in het kader van pesten. De school stelt in schooljaar 16-17 een veiligheidsplan op (zie hfst 8.2)

Wij voeren een incidentenregistratie en wanneer zich incidenten voordoen op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie handelen wij conform de wijze die is vastgelegd in een protocol agressie, seksuele intimidatie en veiligheid. (bijlage A 19).

Wij voeren een actief beleid om pesten tegen te gaan (anti-pest-protocol; onderdeel van bijlage A1).

Leerkrachten zijn zich bewust van het belang van voorbeeldgedrag. Wij passen de gedragsregels op school en in de klas consequent toe en evalueren die regelmatig in het team en met onze leerlingen.

Onze school stelt zich jaarlijks op de hoogte van het welbevinden en de veiligheidsbeleving van kinderen op school (leerlingenenquête), van leerkrachten (functioneringsgesprekken en personeelsenquête) en van ouders (ouderenenquête). De registratie t.a.v. het welbevinden van de leerlingen zal vanaf het schooljaar 2015-2016 d.m.v. ZIEN worden gemonitord (hfts 8.2). Wij communiceren relevante aspecten van ons veiligheidsbeleid o.a. klachtenregeling richting ouders (schoolgids).

Binnen de school zijn 2 opgeleide BHV-ers (bedrijfshulpverleners) aanwezig die bij calamiteiten in staat geacht worden de juiste stappen te ondernemen en het ontruimingsplan op de goede manier uit te voeren. Ook voor het EHBO-gedeelte zijn zij goed toegerust. Daarnaast is er minstens 1 medewerker aanwezig met een geldig EHBO-diploma.

## **2.11 Verzuimbeleid**

Mocht het welbevinden van een leerling of van zijn directe omgeving in het geding komen, dan hanteren wij op schoolbestuurlijk niveau de notitie “Toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen” (bijlage A 9).

Ouders vragen we in geval van ziekte van hun kind dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de school. Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de schoolleiding of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim en gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Ten aanzien van schorsing is wettelijk bepaald, dat het bevoegd gezag met opgaaf van redenen een leerling voor ten hoogste één week kan schorsen. Dit besluit wordt schriftelijk aan ouders kenbaar gemaakt. Bij een schorsing van langer dan een dag wordt de inspectie in kennis gesteld.

Een beslissing over verwijdering wordt genomen door het schoolbestuur. Ten aanzien van verwijdering is wettelijk bepaald, dat het bevoegd gezag eerst de betrokken leraar of leraren en ouders heeft gehoord. Definitieve verwijdering vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.

### **2.12 Beleid ten aanzien van “thuiszitters”**

Onderwijs gaat over lesgeven in de groep/in de klas. Scholen dienen hun onderwijs dus in de groep of in de klas te geven. Het kan daarbij tijdelijk zo zijn dat een leerling het onderwijs in de groep/klas niet kan volgen. De school c.q. het schoolbestuur heeft vervolgens een wettelijke inspanningsverplichting om een passend aanbod te doen. De bekostiging van dit passende aanbod is ook aan het schoolbestuur. Primair doel van dit passende aanbod is om de leerling zo snel als mogelijk weer terug te geleiden naar school. Indien er sprake is van thuiszitten zal de school op basis van het vastgestelde perspectief in overleg met de ouders van de leerling, de partners in ons samenwerkingsverband en partners in de gemeenten op zoek gaan naar een plaats op een andere school of voorziening binnen het samenwerkingsverband of de gemeente waar de noodzakelijke ondersteuning wel geleverd kan worden. Het toetsingskader hiervoor zijn de in de schoolgids vermelde afspraken, regels en procedures en de binnen de schoollocatie geldende schoolregels. In afwachting van het vastgestelde perspectief en plaatsing heeft de school een inspanningsverplichting om de leerling onderwijs te bieden. Als school voldoen wij aan onze inspanningsverplichting als wij, i.s.m. ouders en leerplicht, inzetten op:

- een thuiswerkplan, waarmee de leerling thuis aan het werk kan met de lesstof die in de groep/klas wordt aangeboden;
- max. twee keer per week twee uur aanwezigheid met begeleiding op school waarbij het thuiswerkplan wordt besproken, er extra instructie plaats kan vinden en toetsen kunnen worden afgenomen.

Hierbij dient ook een deskundige een verklaring te hebben afgegeven dat onderwijs in school (klas/groep) tijdelijk niet tot de mogelijkheden behoort.

Nu kan het natuurlijk zo zijn dat de school alsnog handelingsverlegen is in de aanpak van een thuiszitter. Het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs biedt dan ondersteuning bij de verdere aanpak van thuiszitters. Deze ondersteuning verloopt via het Expertise en Consultatieteam (ECT) van het SWV (zie hfts 3.3.2.3.)

Thuisonderwijs of afstandsonderwijs is pas een optie na een zorgvuldig traject met de inspectie, leerplicht en de onderwijsconsulent.

Onderwijs thuis, of beter gezegd *afstandsonderwijs*, moet daarbij duidelijk worden onderscheiden van thuisonderwijs. Bij afstandsonderwijs vindt het onderwijs plaats onder verantwoordelijkheid van en bekostigd door de school van inschrijving. De locatie van de onderwijsplek van het kind wordt als het ware een verlengstuk van het klaslokaal. Via de school kan deze vorm van onderwijs onder toezicht van de onderwijsinspectie tijdelijk aangeboden worden, indien de school geen andere mogelijkheden beschikbaar heeft om een passend aanbod te realiseren en daarmee aan de inspanningsverplichting te voldoen.



*Thuisonderwijs* vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van ouders. Ouders die op grond van de Leerplichtwet zijn vrijgesteld van de verplichting om hun kind op een school in te schrijven moeten voorzien in thuisonderwijs. Dit geldt voor kinderen met een vrijstelling van artikel 5, onder a, van de Leerplichtwet als het kind ongeschikt is voor schoolonderwijs maar wel kan leren. Dit geldt ook voor ouders die een vrijstelling van de inschrijvingsplicht hebben op grond van artikel 5, onder b, van de Leerplichtwet, omdat er binnen een redelijke afstand van hun woning geen school beschikbaar is die voorziet in onderwijs dat wordt vormgegeven vanuit hun levensovertuiging.

### **3. Basisondersteuning: Organisatie en aanbod van leerlingenbegeleiding**

#### **3.1 De ondersteuningsstructuur**

##### **3.1.1 Inleiding**

In onze school wordt grotendeels gewerkt volgens de 1-zorgroute, met gebruik van de groepskaart in ParnasSys en het werken met groepsplannen. Wij werken volgens het Directe Instructie Model (DIM). Uitgebreidere hulp aan leerlingen die extra begeleiding nodig hebben, wordt beschreven in een (groeps)handelingsplan. In principe proberen we de hulp zoveel mogelijk te realiseren binnen de groep. De leerkracht werkt handelingsgericht; uitgangspunt is de onderwijsbehoefte van de leerlingen. De leerkracht zal door een goede klassenorganisatie en door het gebruik van de juiste materialen, zo efficiënt mogelijk de leerling helpen.

De leerkracht zal preventief en proactief interveniëren naar leerlingen die extra instructie of (pedagogische) ondersteuning nodig hebben en zal effectief en planmatig omgaan met verschillen in onderwijsbehoeften tussen leerlingen. Het aanbod aan de leerlingen wordt vastgelegd in het groepsplan en dit wordt op gezette tijden geëvalueerd en aangepast. Om het werken met de 1-zorgroute in de groep te kunnen realiseren zijn een aantal zaken essentieel:

- zelfstandig werken en samenwerken: op onze school besteden we veel aandacht aan het ontwikkelen van een zelfstandige werkhouding en het goed kunnen samenwerken.
- effectieve instructie en werken met de instructietafel: we differentiëren de instructie voor kinderen die hier behoefte aan hebben. Er zijn leerlingen die extra instructie krijgen, er zijn ook leerlingen die verdiepende instructie krijgen. De verlengde instructie wordt zoveel mogelijk aan de instructietafel gegeven.
- het werken met dag- en weektaken: de kinderen van groep 1 en 2 leren hun taken plannen en afmaken met een planbord. De groepen 7 en 8 werken met dag –en weektaken. Op een formulier staat duidelijk aangegeven welke taken de kinderen per dag en/of week moeten maken, welke taken pas gemaakt mogen worden na instructie van de groepsleerkracht en welke taken de leerling zelfstandig kan maken. Daarnaast zijn er taken die de leerlingen zelf kunnen plannen. De overige groepen zullen op basis van de implementatie van onze bijgestelde visie ook met dag- en/of weektaken gaan werken. Zie hiervoor nascholing 2016-2017 waarin voor schooljaar 16-17 vanuit onderzoek door leerkrachten de doorgaande lijn wordt opgezet. Zie hfts 8.2.

Er vindt regelmatig reflectie plaats op het klassenmanagement en de organisatie in de groep en er wordt ook gereflecteerd op het onderwijsaanbod en het eigen handelen.

Duo-leerkrachten stemmen het handelen op elkaar af en ook de overdracht van de vorige groep en naar de volgende groep wordt goed afgestemd.

De kinderen zijn ingedeeld in jaargroepen. Uitgangspunt is dat er alles aan gedaan wordt om leerlingen zo lang mogelijk bij de groep te houden, met name door verlengde instructie o.a. aan de instructietafel. De methoden bieden met verdiepings- en herhalingsstof ruime mogelijkheden om de leerlingen als groep bij elkaar te houden. Deze manier van werken levert een klimaat op, waar zwakkere leerlingen de kans krijgen zich op te trekken. Via veel aandacht in de onderbouw zorgen we ervoor, dat de kinderen voldoende voorbereid zijn op het systematisch aanleren van vaardigheden als lezen, schrijven en rekenen. Daarbij hoort, dat we veel aandacht geven aan het ontwikkelen van een zelfstandige werkhouding en het goed kunnen samenwerken.

Soms wijken de mogelijkheden van kinderen zover af van het gemiddelde van de groep, dat we (via handelingsplannen en eigen leerlijnen) individuele programma's schrijven. Er zijn (beperkte) mogelijkheden om extra hulp te verlenen buiten de groep. Vanuit het expertisecentrum SOOOG bestaat de mogelijkheid voor nader overleg of advies via de consultatieve leerlingbegeleider (CLB).

In schema ziet de ondersteuningsstructuur van onze school er zo uit:

<b>I signaleren</b> → groepsleerkracht
↓
<b>II analyseren</b> → groepsleerkracht, IB-er, ouders, collega's
↓
<b>III diagnosticeren</b> → IB-er, groepsleerkracht, CLB-er
↓
<b>IV remediëren</b> → groepsleerkracht
↓
<b>V evalueren</b> → groepsleerkracht, IB-er, CLB-er, ouders

### 3.1.2 Groepsplan

Groepsplannen zijn afgeleid van het schoolplan. In het schoolplan staan de leer- en ontwikkelingsgebieden beschreven op basis van de kerndoelen. Voor alle leergebieden wordt aangegeven welke methodes en materialen gebruikt worden en hoe de niveaus zijn ingedeeld. De groepsleerkracht stelt het groepsplan op en bepaalt op grond van de leerlingengegevens welk deel van het schoolplan voor zijn of haar leerlingen geschikt is in de gegeven periode, eventueel onderverdeeld in subgroepen. Per jaar wordt twee keer een nieuw groepsplan opgesteld.

De stappen die bij het opstellen van een groepsplan worden doorlopen zijn:

- 1) evalueren voorgaande groepsplan en verzamelen van leerlingengegevens
- 2) selecteren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

- 3) benoemen van specifieke onderwijsbehoeften
- 4) clusteren van leerlingen met soortgelijke specifieke onderwijsbehoeften
- 5) opstellen van het groepsplan
- 6) uitvoeren van het groepsplan

De stappen 1 t/m 4 zijn verwerkt in de groepskaart in ParnasSys. Voorafgaand aan het groepsplan wordt door de leerkracht de onderbouwing van dit plan vastgesteld aan de hand van de verzamelde gegevens vanuit de groepskaart. Het groepsplan wordt opgesteld binnen het gebruikte leerlingvolgsysteem van ParnasSys.

### **3.1.3 Ontwikkelingsperspectief**

Binnen de basisondersteuning wordt het ontwikkelingsperspectief (OPP) gebruikt, wanneer het gewenst is dat een leerling een eigen leerlijn volgt. Er zijn leerlijnen voor leerlingen die zich sneller ontwikkelen (1S), leerlijnen voor leerlingen die zich gemiddeld ontwikkelen (1F) en leerlijnen voor leerlingen die zich langzamer ontwikkelen (<1F). Voor deze laatste groep leerlingen moet vaak een aparte leerlijn worden geschreven. Zij krijgen structureel een onderwijsaanbod op een lager niveau dan de rest van de groep.

Om over te gaan op een eigen leerlijn moet er altijd een extern persoon betrokken zijn geweest (bijv. orthopedagoog of ambulante begeleider). Een IQ bepaling is niet verplicht, echter bij enige twijfel wordt aangeraden eerst nader onderzoek te verrichten.

Dit plan loopt één jaar en wordt twee keer per jaar geëvalueerd. Zo laten we zien wat we voor dat specifieke kind aanbieden. Het ontwikkelingsperspectief geeft aan waarin de aanpak voor deze leerling afwijkt van de eerder in het groepsplan gestelde aanpak. Zo is het OPP in feite een verbijzondering van het groepsplan.

In het OPP/eigen leerlijn staat onderbouwd welke onderwijsaanpak nodig is, staat duidelijk wat het (halfjaarlijkse) doel is en welke doelen op langere termijn gelden, hoe dit wordt bereikt en op welke wijze er wordt getoetst of het doel is bereikt en wat het vervolg is van deze evaluatie. Op de groepskaart worden de vorderingen en leerlingkenmerken regelmatig bijgehouden door de groepsleerkracht.

Tot slot zullen de ouders altijd geïnformeerd moeten worden. In het geval van een OPP binnen de basisondersteuning is er wettelijk gezien alleen sprake van informatieplicht en wordt ouders gevraagd te tekenen voor gezien.

Voor het OPP maken wij gebruik van het format in ParnasSys.

Ditzelfde format OPP wordt ook gebruikt voor leerlingen die extra ondersteuning ontvangen in de vorm van een arrangement (zie H4). Voor alle leerlingen die vallen onder de extra ondersteuning wordt ook een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Hierin wordt net als in het OPP/eigen leerlijn omschreven wat de te verwachten uitstroombestemming en het te verwachten uitstroomniveau zal zijn van de leerling. Het beschrijft de gestelde doelen en welke ondersteuning daar voor nodig is.

Over het ontwikkelingsperspectief vindt zorgvuldig en op overeenstemming gericht overleg plaats met ouders. Het biedt ouders, school en inspectie houvast bij het reflecteren op de gerealiseerde opbrengsten. Indien ouders het niet eens zijn met het beschreven perspectief is de school het eerste aanspreekpunt. Komt er geen overeenstemming dan kunnen ouders een klacht indienen bij het schoolbestuur. Ook kunnen zij zich richten tot de (landelijke) geschillencommissie toelating en verwijdering. Deze commissie brengt binnen 10 weken een oordeel uit aan het bevoegd gezag. Het eerste ontwikkelingsperspectief in het kader van de extra ondersteuning wordt opgesteld binnen 6 weken na plaatsing en bij zittende leerlingen na de besluitvorming over extra ondersteuning. Minimaal 1 keer per jaar (wettelijke verplichting) evalueert de school het ontwikkelingsperspectief met ouders en kan het indien nodig worden bijgesteld. De school is verplicht de voortgang te registreren, zodat ouders inzicht hebben of hun kind zich volgens de verwachte lijn ontwikkelt. Indien bij de inrichting van het onderwijs wordt afgeweken van één of meer onderdelen van het onderwijsprogramma, wordt dat in het ontwikkelingsperspectief vermeld. Het ontwikkelingsperspectief wordt door ouders getekend voor gezien. Als het OPP ook een handelingsdeel bevat, dient dit deel door ouders voor akkoord te worden getekend. Elke school is verplicht in BRON (digitale landelijke overheidsregistratie) aan te geven welke leerlingen extra ondersteuning ontvangen.

Tenminste de volgende elementen staan in het ontwikkelingsperspectief beschreven:

\* De te verwachten uitstroombestemming van de leerling; dit is de uitstroom naar een van de reguliere vormen van voortgezet onderwijs dan wel uitstroom naar een vorm van voortgezet speciaal onderwijs.

\* De onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming van de leerling. Deze onderbouwing bevat de samenhangende argumenten die relevant zijn voor het onderwijs en die daarmee de keuze onderbouwen voor een uitstroombestemming. Daarbij wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling in relatie tot de voor de uitstroombestemming vereiste kennis en vaardigheden. De onderbouwing bevat tenminste een weergave van de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling (zowel kindgebonden als omgevingsfactoren). Wanneer het bevoegd gezag het ontwikkelingsperspectief voor de eerste keer na inschrijving vaststelt, zal de onderbouwing een weergave zijn van de voor de uitstroombestemming relevante gegevens in de beginsituatie van de leerling.

\* In het ontwikkelingsperspectief dient ook de te bieden ondersteuning en begeleiding opgenomen te worden en, indien aan de orde, de afwijkingen van het onderwijsprogramma.

#### **3.1.4 Handelingsplan**

Indien blijkt dat een leerling, op welke wijze dan ook, een achterstand opbouwt in de cognitieve ontwikkeling en/of de sociaal emotionele ontwikkeling kan extra ondersteuning door het werken met een individueel handelingsplan gegeven worden. Individuele handelingsplanning geeft aan waarin de aanpak voor *deze* leerling afwijkt van de eerder in het groepsplan gestelde aanpak. Zo is het individueel handelingsplan in feite een verbijzondering van het groepsplan (en/of van het ontwikkelingsperspectief indien het gaat om een leerling met extra ondersteuning).

In de handelingsplanning moet duidelijk zijn onderbouwd welke onderwijsaanpak nodig is, moet duidelijk zijn wat het doel is, hoe dit wordt bereikt en op welke wijze er wordt getoetst of het doel is

bereikt en wat het vervolg is van deze evaluatie. In het leerlingvolgsysteem worden de vorderingen en leerlingkenmerken regelmatig bijgehouden door de groepsleerkracht.

Tot slot zullen de ouders altijd geïnformeerd moeten worden. In het geval van een individuele handelingsplanning is er wettelijk gezien alleen sprake van informatieplicht naar de ouders.

Het handelingsplan wordt opgesteld binnen het gebruikte leerlingvolgsysteem van ParnasSys.

### **3.1.5 Ondersteuningsoverleggen**

De beschrijving van de ondersteuningsoverleggen op school is volledig gebaseerd op de cyclus van het handelingsgericht werken en plannen van de ondersteuning conform het model van de 1-zorgroute. We onderscheiden:

#### **3.1.5.1 Binnen de school**

##### **3.1.5.1.1 Groepsbespreking**

De groepsbespreking vindt twee (indien nodig drie) keer per jaar plaats. Aanwezig bij deze bespreking zijn de groepsleerkracht(en) en de IB-er.

In de groepsbespreking wordt het groepsplan geëvalueerd. De onderwijsbehoeften van leerlingen worden aangescherpt en er wordt bekeken hoe in de groep leerlingen met een vergelijkbare hulpvraag op een haalbare manier geclusterd kunnen worden. Daarnaast worden handvatten verzameld voor het opstellen van het nieuwe groepsplan en kan de leerkracht aangeven waarbij zij begeleiding wenst van de intern begeleider. De groepsbespreking is tevens de schakel naar de leerlingbespreking.

##### **3.1.5.1.2 Individuele leerlingbespreking**

Als een leerling herhaald onvoldoende profiteert van het groepsplan, als de onderwijsbehoeften van de leerling onduidelijk blijven of als er vermoedens zijn van een ernstige problematiek of stoornis, dan kan in de groepsbespreking het besluit genomen worden om de leerling aan te melden voor de leerlingbespreking. Centraal in deze bespreking staat de begeleidingsvraag van de leerkracht.

Bij deze bespreking zijn de leerkrachten en de IB-er aanwezig.

Voorafgaand aan en na afloop van de leerlingbespreking vindt een gesprek plaats met de ouders van de leerling. De leerkracht voert deze gesprekken.

In de leerlingbespreking worden de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling verhelderd en besproken hoe de leerkracht aan deze onderwijsbehoeften in een groepsplan of (incidenteel) in een handelingsplan tegemoet kan komen. In uitzonderlijke gevallen kan besloten worden voor de leerling extra ondersteuning aan te vragen.

##### **3.1.5.1.3 Overdrachtsgesprekken**

Aan het eind van ieder schooljaar wordt in een bespreking waarbij de huidige en de toekomstige leerkracht(en) aanwezig zijn, evt. onder begeleiding van de IB-er, de gehele groep doorgesproken. Bijzonderheden rondom alle leerlingen worden overgedragen aan de nieuwe leerkracht(en). Voor de leerlingen die extra begeleiding vragen wordt indien nodig de IB-er/extern begeleider gevraagd.

#### **3.1.5.1.4 De teamvergadering**

Op iedere teamvergadering is de ondersteuning een vast agendapunt. Hier kunnen bijzonderheden rond leerlingen die extra aandacht vergen besproken worden met / doorgegeven worden aan alle leerkrachten.

#### **3.1.5.1.5 De ondersteuningsteambespreking**

Een aantal keren per jaar is er een overleg tussen de IB-er en de schoolleiding, die samen het ondersteuningsteam (OT) vormen. Bij dit overleg zijn op afroep ook extern deskundigen aanwezig. In samenspraak worden de lopende zaken met elkaar doorgenomen.

Het OT heeft daarnaast tot taak het vaststellen en bijstellen van het ontwikkelingsperspectief (voor kinderen die extra ondersteuning ontvangen), het tenminste één keer per jaar evalueren van het ontwikkelingsperspectief en daarvan verslag doen aan het bevoegd gezag. Het OT zorgt voor digitale registratie van alle toegekende extra ondersteuningsarrangementen in BRON (Ministerie OC&W).

Het OT heeft een centrale rol in het traject van ondersteuning en begeleiding. Het OT is verantwoordelijk voor de totale leerlingenbegeleiding en de toelating van nieuwe leerlingen. Het OT beslist over terugplaatsing of overplaatsing naar eventuele andere vormen van (speciaal) onderwijs en over aanmeldingen bij het expertisecentrum SOOOG of de Regionale Verwijsindex Zorg voor Jeugd.

Een geregeld terugkomend agendapunt is het volgen van de uit te voeren actieplannen en de veranderdoelen die in het jaarplan en/of het SOP (hfst. 8.3) beschreven staan.

#### **3.1.5.1.6 De ondersteuningsvergadering**

Twee keer per jaar wordt er een gehele dag een ondersteuningsvergadering gehouden.

Deze vergadering is verplicht voor alle leerkrachten.

Besprekpunten tijdens deze vergadering zijn:

- Cito LOVS toetsresultaten en bijbehorende analyses
- Ontwikkelingen op het gebied van ondersteuning en begeleiding
- Specifieke ondersteuningsthema's

### **3.1.5.2 Buiten de school**

#### **3.1.5.2.1 Consultatieve leerlingbespreking**

Drie keer per jaar vindt een consultatieve leerlingbespreking plaats met de IB-ers van het cluster en de orthopedagoog plus de gedragspecialist SBO/consultatief leerlingbegeleider van het Expertisecentrum. Tijdens deze bespreking worden leerlingen besproken die tijdens de leerlingbespreking aan de orde zijn geweest en waarvoor nog vragen zijn in de ondersteuning en leerlingen die aangemeld moeten worden voor onderzoek. Indien nodig wordt de uitkomst met ouders gecommuniceerd.

#### **3.1.5.2.2 Zorgoverleg**

Vier keer per jaar vindt een overleg over leerlingen plaats met de schoolverpleegkundige van de GGD en IB-er. Het betreft hier voornamelijk opvoedkundige zaken en gedragsproblemen die door ouders en/of leerkrachten zijn ingebracht. Indien nodig wordt de uitkomst met ouders gecommuniceerd.

#### **3.1.5.2.3 Ondersteuningsteam overleg met externen**

Op afspraak bespreekt de IB-er (of de leerkracht) ingebrachte leerlingen met de ambulant begeleider, logopedie, Accare, Lentis, Molendrift of andere instellingen die bij het kind betrokken zijn. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

#### **3.1.6 Het leerlingvolgsysteem en de toetskalender**

De school maakt gebruik van een samenhangend systeem van instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en ontwikkeling van alle leerlingen. We maken gebruik van de methodetoetsen en daarnaast worden twee keer per jaar de resultaten van de leerlingen van groepen 1 t/m 8 vastgesteld aan de hand van de volgende genormeerde methodeonafhankelijke toetsen:

Cito Rekenen voor kleuters  
Cito Taal voor kleuters  
Cito Technisch lezen / Cito DMT (voor uitvallers op Cito TL)/ AVI  
Cito Begrijpend lezen  
Cito Spelling  
Cito Woordenschat  
Cito Luisteren  
Cito Rekenen-Wiskunde  
Eindtoets in groep 8  
ZIEN!  
NSCCT

Resultaten van de methodeonafhankelijke toetsen van Cito worden door de IB-er / leerkracht vastgelegd in het Cito LOVS en verwerkt in ParnasSys. Van leerlingen die extra begeleid worden, worden de individuele gegevens bewaard in het leerlingendossier.

De school maakt gebruik van een jaarlijkse toetskalender (zie bijlage A10).

### 3.1.7 Archivering leerlinggegevens en dossiervorming

De diverse gegevens van de leerlingen zijn op verschillende plaatsen terug te vinden in de school. Op onze school hebben we inzake de archivering van leerlinggegevens en dossiervorming te maken met:

#### Leerlingendossier

Uitgangspunt is dat er van alle leerlingen een overzichtelijk en actueel leerlingendossier is.

Doel hiervan is dat alle leerkrachten en overige teamleden weten hoe de leerlingendossiers zijn samengesteld en wat van wie verwacht wordt bij het actueel houden van de leerlingendossiers.

De dossiermap (*papieren versie*) bevindt zich in de afgesloten dossierkast in de IB-ruimte. Deze is toegankelijk voor de leerkracht van de groep, de IB-er en de directie. In het leerlingendossier worden gegevens vorige school, handelingsplannen / eigen leerlijnen, onderzoeksgegevens, oudergespreksformulieren, e.d. bewaard. De dossiermap wordt gedurende de gehele schoolperiode aangevuld. De groepsleerkracht, de IB-er en de directeur zijn verantwoordelijk voor de inhoud van de dossiermap. Het inschrijfformulier wordt in een aparte map in de directiekamer bewaard.

We streven ernaar het papieren dossier af te bouwen en alles te digitaliseren.

De wettelijk vertegenwoordiger van de leerling (de met gezag belaste ouder(s) of de voogd) hebben het recht tot kennisneming van de in het leerlingendossier opgenomen gegevens over de leerling (artikel 29, lid 1 Wet Persoons Registratie (WPR)) en hebben de bevoegdheid om in voorkomende gevallen toestemming te geven of te weigeren tot het aan derden verstrekken van de op de leerling, respectievelijk op de persoon van de wettelijk vertegenwoordiger zelf betrekking hebbende gegevens uit het leerlingendossier (artikel 11, lid 1 WPR).

De bewaartermijn van het leerlingendossier van uitgeschreven leerlingen bedraagt vijf jaar. Daarna worden alle gegevens vernietigd. Op bestuursniveau staan de wettelijke eisen aan het leerlingendossier vermeld in bijlage A17 (binnenkort te verschijnen).

Ook wordt er *digitaal* van iedere leerling een dossier bijgehouden. Hierin staan o.a. een leerlingenformulier met toets- en gespreksgegevens en de handelingsplannen / leerlijnen. Deze digitale mappen zijn toegankelijk voor de leerkrachten, de IB-er en de directeur. Zij zijn ook verantwoordelijk voor de inhoud. Inzagerechten ouders en bewaartermijnen zijn dezelfde als bij het papieren dossier.

#### Digitale Toetsmap

De toetsgegevens worden door de leerkrachten digitaal genoteerd en bewaard. De evaluaties worden in de groepsplannen vermeld. In deze digitale mappen worden de cijfers van methodegebondentoetsen en observaties in de klas genoteerd. De normering van de methodetoetsen is aangepast naar de norm van de school. Wij gaan uit van een hogere normering, namelijk de 80% norm, om te voorkomen dat kinderen pas uitval laten zien bij de CITO afname.



## **Map “Analyse toetsgegevens”**

De toetsgegevens van CITO worden door de IB-er geanalyseerd. Dit gebeurt per toetsmoment en in een trendanalyse waarbij meerdere jaren naast elkaar vergeleken worden. Deze overzichten worden door de IB-er in de map “Analyse toetsgegevens” bewaard. De leerkrachten krijgen een kopie van deze overzichten, deze worden besproken in een ondersteuningsvergadering.

### **3.2 Het ondersteuningsaanbod**

Naast het reguliere onderwijsprogramma is er binnen de basisondersteuning nog het volgende aanbod voor individuele of groepjes leerlingen, die extra begeleiding vragen.

#### **3.2.1 Dyslexieondersteuning**

De school werkt van groep 1 t/m 8 volgens het Protocol Leesproblemen en Dyslexie van het Expertisecentrum Nederlands. Zie hiervoor het dyslexieprotocol van de school, bijlage A7.

In het protocol is beschreven welke begeleiding leerlingen met dyslexie kunnen krijgen en welke faciliteiten hen toegekend kunnen worden. De begeleiding richt zich op het leren omgaan met dyslexie en de beschikbare hulpmiddelen en strategieën.

Meer informatie is te vinden op:

<http://www.masterplandyslexie.nl>

<http://www.dyslexieroute.nl>

<http://www.steunpuntdyslexie.nl/dyslexie-op-school/protocollen-dyslexie>

#### **3.2.2 Dyscalculieondersteuning**

De opvang van leerlingen met dyscalculie wordt in de wettelijke regeling Passend Onderwijs en ook in het Ondersteuningsplan van SWV 20.01 expliciet genoemd als behorend tot de basisondersteuning. Hiervoor hebben wij nog geen beleid ontwikkeld. Zie hoofdstuk 8.2 voor beleidsvoornemens. De ontwikkeling van dit protocol wordt opgenomen in het schooljaarplan 2017-2018.

Wij beschikken wel over een ERWD-protocol, dat op SOOOG-niveau is vastgesteld (voorjaar 2013).

Kinderen met rekenproblematiek worden veelal ondersteund door de leerkracht en vermeld bij de ondersteuning in het groepsplan. Bij uitval waarbij de leerling niet meer deel kan nemen aan het rekenonderwijs binnen de groep zal contact worden opgenomen met het expertisecentrum voor overleg en evt. nader onderzoek. Daarna is een mogelijkheid het onderwijs aan te passen.

#### **3.2.3 Weerbaarheidstraining**

Binnen het team van de Noordkaap hebben we trainers voor “Rots en water” en “Respons”. Deze trainers kunnen ingezet worden voor specifieke groepen, maar ze kunnen ook groepsoverstijgend worden ingezet. Aan het begin van het schooljaar wordt hier binnen het team naar gekeken waar we dit het beste kunnen inzetten. Mocht in de loop van het jaar een andere inzet nodig zijn, dan passen we de inzet aan.

Vanuit de GGD is er een verwijzing naar de weerbaarheidscursus “Respons” mogelijk binnen de gemeente Oldambt indien dat wenselijk is.

#### **3.2.4 SOVA-training**

##### **Intern**

Op school maken wij gebruik van de methode “Jij en ik club” waarmee wij de sociale vaardigheden met kinderen expliciet aan de orde doen komen.

##### **Extern via Lentis of CJG**

Bij zowel Lentis als CJG kunnen wij als school melden dat wij zorg hebben omtrent de sociale vaardigheden van een kind. Dit kan ook via de schoolverpleegkundige worden opgepakt. Deze meldingen gaan via de IB-er van de school, veelal op verzoek en in overleg met de groepsleerkracht en de ouders.

#### **3.2.5 Time-out voorziening**

Binnen SOOOG hebben we de notitie Toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen. Binnen dit protocol staat beschreven welke procedures we hebben voor time out, schorsing en verwijdering (bijlage A9 ).

#### **3.2.6 Gestructureerde aanpak gedragsproblematiek**

De leerkrachten van de Noordkaap zijn in staat om leerlingen met gedragsproblematiek op basisniveau goed te kunnen begeleiden in de klas. Binnen onze school zullen we via ons expertisecentrum eventueel extra ondersteuning vragen bij (begeleiding van) grotere gedragsstoornissen bij leerlingen. Daarnaast bestaat de mogelijkheid in overleg met de GGD en samen met de ouders evt. te komen tot een verwijzing naar de GGZ als wij dat nodig achten.

#### **3.2.7 Voorzieningen voor leerlingen met een taalachterstand (NT2)**

Binnen SOOOG hebben we het beleid dat als leerlingen geen Nederlands verstaan en/of spreken ze eerst naar onze afdeling anderstaligen gaan. Mochten ze wel Nederlands kunnen verstaan en spreken kunnen we deze leerlingen goed bedienen binnen ons onderwijs.

#### **3.2.8 Fysieke toegankelijkheid en hulpmiddelen voor lichamelijk beperkte leerlingen**

De school is toegankelijk voor rolstoelafhankelijke leerlingen. In geval van andere noodzakelijke, maar lastig realiseerbare aanpassingen voor leerlingen met een motorische beperking zal per individu bekeken worden hoe en of de school op hoogwaardig niveau zo’n aanpassing kan realiseren.

### 3.3 Betrokkenen bij de ondersteuning en hun taken

Hier wordt onderscheid gemaakt in functionarissen die *in dienst van de school* zijn en waar de school invloed op kan uitoefenen ten aanzien van beschikbaarheid en taakomvang. Daarnaast kan de school gebruik maken van deskundigen, die niet in dienst van de school zijn, maar in dienst van het expertisecentrum SOOOG of een (zorg) instelling.

#### 3.3.1 Binnen de school

##### 3.3.1.1 Algemeen

Het inzetten van de interne specialistische onderwijsondersteuning en begeleiding binnen de school behoort tot de basisondersteuning van de school. Inzet van deze deskundigen vindt plaats nadat de vraag van de leerkracht in de groeps- en/of leerlingenbespreking aan de orde is geweest. De hulp en begeleiding van de specialist kan zowel gericht zijn op de leerkracht als op de leerling. De ondersteuningsspecialisten werken nauw samen met de groepsleerkrachten en intern begeleider en werken uiteindelijk onder verantwoordelijkheid van de directeur van de school.

De ***schoolleiding*** zorgt voor het realiseren van voorwaarden passend bij een ambitieus schoolondersteuningsprofiel. De taak van de schoolleiding is te waarborgen dat leerkrachten en ondersteunend personeel in teamverband werken en leren, dat er dialoog (en medezeggenschap) is over basisondersteuning, extra ondersteuning en professionalisering, dat de ondersteuningsstructuur op orde is en voortdurend wordt verbeterd en dat er voor leerlingen en medewerkers sprake is van een veilige schoolomgeving.

Verder hebben binnen de school de volgende functionarissen taken bij de ondersteuning van leerlingen:

##### 3.3.1.2 De groepsleerkracht

Het is de ***groepsleerkracht*** die de spil vormt van de ondersteuning en begeleiding van leerlingen. De leerkracht beschikt naast vakkennis, vaardig klassenmanagement en algemene pedagogische vaardigheden ook over vaardigheden, die de (extra) ondersteuning aan leerlingen mogelijk maken.

De gewenste vaardigheden en de taken van de groepsleerkracht staan beschreven in het functieboek van SOOOG (bijlage A 15).

##### 3.3.1.3 Intern begeleider

De ***intern begeleider*** is naast de groepsleerkracht de belangrijkste medewerker binnen de school om de (extra) ondersteuning aan leerlingen vorm te geven. De intern begeleider bewaakt de afspraken, procedures en resultaten m.b.t. de ondersteuning. Hij/zij verzorgt de coördinatie van het leerlingvolgsysteem, de leerlingendossiers en de leerlingenbesprekingen en is verantwoordelijk voor de contacten met derden. Een belangrijke taak ligt in de ondersteuning van leerkrachten. Voor een volledig overzicht van de taakomschrijving van de IB-er wordt verwezen naar de notitie functiemix van SOOOG (bijlage A15).

### **3.3.1.4 Taalcoördinator**

Op onze school hebben wij een taalcoördinator die zorg draagt voor het beleid omtrent het aanbod t.a.v. taal waaronder spelling en lezen. De invulling binnen het onderwijs moet nog worden geregeld en komt terug in hfst 8.2.

Voor een volledig overzicht van de taakomschrijving van de taalcoördinator wordt verwezen naar de notitie functiemix van SOOOG ( bijlage A15).

### **3.3.1.5 Coördinator sociale veiligheid**

Binnen de school hebben wij een coördinator sociale veiligheid. Taak en inhoud wordt in de loop van het schooljaar 16-17 ingevuld op schoolniveau. (zie H 8.2)

## **3.3.2 Bovenschools**

### **3.3.2.1 Expertisecentrum SOOOG**

Uit de leerlingbespreking kan naar voren komen dat aanvullende expertise van een extern deskundige nodig is. Hiervoor is het mogelijk, via het expertisecentrum van onze stichting, een adviseur met orthopedagogische/orthodidactische specialisatie voor consultatieve leerlingbegeleiding in te schakelen. De IB-er legt contact met het expertisecentrum nadat toestemming is verkregen van de ouders/verzorgers van de leerling.

Soms is advies niet genoeg en is het nodig om aanvullend onderzoek uit te voeren om de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling goed in beeld te krijgen. Een dergelijk psychologisch en/of didactisch onderzoek is onderdeel van een handelingsgerichte diagnostiek. De deskundige van het expertisecentrum voert deze onderzoeken uit.

Dit kan er toe leiden dat geadviseerd wordt om vanuit het expertisecentrum een deskundige in te zetten als ambulante begeleider. De ambulante begeleider ondersteunt de leerkracht bij het handelingsgericht werken aan de mogelijkheden om binnen de eigen groepssituatie tegemoet te kunnen komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen.

Ambulante begeleiding richt zich op:

- \* Werkhouding problemen
- \* Sociaal-emotionele problemen
- \* Gedragsproblemen

De procedure die gevolgd moet worden bij een aanvraag voor consultatieve leerlingbegeleiding of ambulante begeleiding is op het niveau van het schoolbestuur vastgesteld. (bijlage A18 beleidsnotitie expertisecentrum)

De preventieve ambulante begeleiding voor de reguliere basisscholen van de scholen van SOOOG wordt aangeboden vanuit het expertisecentrum van SOOOG. Het gaat hierbij om vormen van extra

ondersteuning bovenop de basisondersteuning van de reguliere scholen. Het kan dan gaan om medewerking aan het creëren van tussenvoorzieningen tussen regulier en speciaal onderwijs (bijvoorbeeld een parttime plaatsing in het regulier onderwijs) of een speciale klas tussen regulier en speciaal onderwijs in of om ondersteuningsarrangementen in het regulier onderwijs zelf (denk aan allerlei varianten van ambulante begeleiding, consultatie van een gedragsdeskundige of de inzet van een onderwijsassistent). Na de toekenning van extra ondersteuning in de vorm van een arrangement wordt de extra begeleiding voor de leerling of groep op school gestart. De bekostiging van het expertisecentrum vindt door SOOOG plaats.

### **3.3.2.2 Ambulante begeleiding vanuit cluster 1 en 2.**

Na de toekenning van extra ondersteuning in de vorm van een arrangement wordt de extra begeleiding voor de leerling op school gestart. Voor deze extra begeleiding kan de school hulp van ambulante begeleiders krijgen vanuit Visio en Kentalis. Daarnaast is er de mogelijkheid extra middelen en tijd in te zetten binnen de school.

### **3.3.2.3 Het Expertise- en consultatieteam**

Op het niveau van het SWV provincie Groningen (20.01) is een expertise- en consultatieteam (ECT) beschikbaar. Dit team bestaat uit deskundigen vanuit het speciaal onderwijs en kan scholen ondersteunen bij de aanvragen voor extra ondersteuning voor leerlingen, bij het bepalen van het (vervolg)schooladvies, maar ook bij de verdere professionalisering van de ondersteuning in de school.

Meer informatie over samenstelling ECT en aanvraagprocedure is te vinden op de site: [www.passendonderwijsgroningen.nl](http://www.passendonderwijsgroningen.nl)

### **3.3.2.4 De Regionale Verwijsindex Zorg voor Jeugd**

In alle gemeenten in de provincie Groningen is er een regionale verwijsindex 'Zorg voor Jeugd' ingesteld. Deze functioneert als een loket waar scholen melding kunnen doen van leerlingen over wie zorgvragen leven.

Namens de school is de intern begeleider aangewezen als melder voor de verwijsindex. Als naast de school nog tenminste 1 andere instantie of deskundige melding heeft gedaan zal dat aanleiding zijn voor nadere acties vanuit de jeugdzorg.

## 4. Extra ondersteuning

### 4.1 Algemeen

De extra ondersteuning geeft de mogelijkheden van onze school weer die de basisondersteuning overstijgen. Daarbij is niet de beperking of de stoornis van de leerling leidend maar de ondersteuningsbehoefte vanuit de context van school en thuissituatie.

De extra ondersteuning wordt georganiseerd in de vorm van arrangementen. Deze arrangementen kunnen licht en kortdurend van aard zijn of zwaar en langdurig. De arrangementen worden gerealiseerd al dan niet met behulp van middelen, menskracht of expertise van buiten de school. Er kan zowel sprake zijn van een individueel arrangement als van een groepsarrangement. Een arrangement kan beschreven worden vanuit 5 aspecten:

- de aanwezige deskundigheid binnen het team
- de aandacht en tijd die wordt vrijgemaakt
- aanpak, inhoud, methodieken en materialen
- de mogelijkheden van het schoolgebouw
- de samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners

Een arrangement beschreven vanuit 1 aspect voldoet niet aan de kwaliteitseisen voor extra ondersteuning; het zal altijd gaan om een combinatie van aspecten. Een arrangement dient flexibel te zijn qua duur, omvang en intensiteit.

Toekenning van extra ondersteuning vindt plaats op basis van handelingsgerichte diagnostiek, die de onderwijsbehoeften vertaalt in directe en haalbare handelingssuggesties.

Extra ondersteuning vindt zo mogelijk plaats binnen de (eigen) basisschool. Als de opvang van bijvoorbeeld een leerling met een ernstige leerproblematiek, een aandachtstoornis, een stoornis in het autistisch spectrum, een gehoorprobleem of een spraaktaalstoornis de mogelijkheden van de school overstijgen, wordt een plaats gezocht op een andere school. Vaak is dit een school voor speciaal (basis)onderwijs.

De extra ondersteuning wordt bekostigd door het SWV Primair Onderwijs Groningen (20.01) volgens de afspraken die in het Ondersteuningsplan van het SWV zijn gemaakt. De toekenning van extra ondersteuning binnen de (eigen) basisschool wordt geregeld door het schoolbestuur (SOOG), die voor deze vorm van ondersteuning een budget beschikbaar heeft vanuit het SWV.

Bij de besluitvorming over de aanvraag van extra ondersteuning onderscheiden we drie fasen: vaststellen, bepalen en toewijzen:

- Het schoolondersteuningsteam (bestaande uit de intern begeleider en de directeur (mogelijk ondersteund door een extern deskundige met diagnostische expertise) **stelt** op basis van beschikbare gegevens uit het LOVS, observatie- en onderzoeksverslagen en de evaluatie van de HGW- cyclus **vast** dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft omdat de ondersteuningsbehoefte de basisondersteuning die het bestuur van SWV 20.01 PO heeft vastgesteld en de mogelijkheden van de school (schoolondersteuningsprofiel) overstijgt.
- Het schoolondersteuningsteam **bepaalt** handelingsgericht **wat** de leerling nodig heeft aan tijd en aandacht, deskundigheid, materialen en middelen, ruimtelijke omgeving en

samenwerken met andere instanties. Voor arrangementaanvragen binnen de eigen school worden ook de duur en de gewenste faciliteiten aangegeven.

- Ook geeft het team aan **hoe** en **waar** de extra ondersteuning kan worden gerealiseerd, in de eigen reguliere basisschool, in een andere basisschool of elders. Zo is er sprake van handelingsgericht arrangeren, dit mondt uit in een arrangement of de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs.
- Na een (positief) advies van het expertisecentrum beslist het CvB van SOOOG over de **toekenning** van het gevraagde arrangement en stelt duur en faciliteiten vast.

Extra ondersteuning moet **maatwerk** zijn, toegesneden op de vraag:

- Wat heeft deze leerling nodig?
- Wat heeft de leerkracht nodig?
- Wat heeft de school nodig?
- Welke ondersteuning hebben de ouders nodig?

De antwoorden op deze vragen zijn verwerkt in het ontwikkelingsperspectief (OPP), dat voor de leerling wordt opgesteld en jaarlijks in overleg met ouders wordt bijgesteld. (zie H 3.1.3)

De aanvraag extra ondersteuning in het speciaal (basis)onderwijs verloopt via de Commissie van Advies (CvA) van het SWV. Deze adviseert het bestuur van het SWV over het afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV). Het CvB van SOOOG zorgt voor de verzending van de tlv-aanvraag. Binnen 6 weken na de (complete) aanvraag moet de TLV zijn afgegeven. Informatie over samenstelling CvA, te volgen procedures en te gebruiken formulieren is te vinden op de site: [www.passendonderwijsgroningen.nl](http://www.passendonderwijsgroningen.nl)

## 4.2 Ondersteuningsarrangementen

### Binnen de (eigen) basisschool:

Begeleiding van individuele leerlingen met extra ondersteuning

Binnen het regiem van Passend Onderwijs zijn er geen “rugzakjes” meer. De middelen voor extra ondersteuning zijn door het samenwerkingsverband aan de besturen overgedragen. De school bepaalt zelf binnen de door SOOOG gestelde criteria en in overleg met ouders welke leerlingen voor deze vorm van extra ondersteuning in aanmerking komen. De ondersteuning wordt jaarlijks vastgelegd in een individueel ontwikkelingsperspectief (OPP). De extra ondersteuning kan kortdurend of structureel van aard zijn.

Het gaat hier om individueel op maat gemaakte arrangementen of om een groepsarrangement. Een individueel arrangement zal in de meeste gevallen op maat uitgewerkt worden, wanneer zich een leerling aandient voor een vorm van extra ondersteuning binnen de eigen school. De aanvraag wordt voorgelegd aan het expertisecentrum SOOOG voor advies; het bestuur kent toe.

### Bovenschools:

Te denken valt aan vormen van partieel onderwijs (bijvoorbeeld deels regulier deels in het SBO of SO) of symbiose (=samenwerking) met andere scholen. Het gaat hier om een vorm van extra ondersteuning, die voor een individuele leerling wordt georganiseerd.

Een andere variant is het inrichten van een speciale klas in een reguliere school. Daarbij kan worden gevarieerd in de mate van integratie: leerlingen vormen de hele week een aparte groep of een deel van het onderwijsprogramma wordt in een reguliere groep aangeboden. Ook in tijd kan deze extra ondersteuning variëren: kortdurend of de gehele schoolperiode. Het geldt alleen als bovenschoolse variant als deze voorziening voor meerdere scholen in de omgeving toegankelijk is.

In alle gevallen blijft de leerling ingeschreven in de reguliere basisschool. Het is aan het schoolbestuur om hier mogelijkheden voor te bieden en middelen voor vrij te maken. Vervolgens dienen één of meerdere arrangementen te worden uitgewerkt. De extra ondersteuning wordt vastgelegd middels een ontwikkelingsperspectief in overleg met ouders.

#### **Buiten het regulier onderwijs:**

Hierbij gaat het om een plaatsing in een school voor speciaal (basis)onderwijs of in een hele specifieke voorziening. De leerling wordt uitgeschreven van de eigen school en de zorgplicht wordt aan de nieuwe school overgedragen.

Door de Commissie van Advies van het SWV wordt een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) afgegeven. Voor een TLV-aanvraag roept de school altijd de ondersteuning van het expertisecentrum in. Het CvB van SOOOG verstuurt de TLV-aanvraag.

De kosten voor een verwijzing komen ten laste van de middelen van het schoolbestuur, die hiervoor door het SWV ter beschikking zijn gesteld. Elk kind, dat deze vorm van extra ondersteuning nodig heeft, moet verwezen kunnen worden. Vanwege plaatsgebrek kan een wachttijd ingesteld worden. Ten allen tijde zal de school echter alles in het werk stellen om de leerling zo goed mogelijk zelf op te vangen, eventueel met hulp van derden.

## **5. Positie ouders**

### **5.1 Algemeen**

Ouders zijn bij Passend Onderwijs direct belanghebbenden. Een belangrijk nevensdoel van Passend Onderwijs is de positie van ouders te verstevigen zowel op individueel niveau ten aanzien van hun eigen kinderen als op collectief niveau.

De rol van ouders en de school bij onderwijs en opvoeding is niet gelijk, maar wel gelijkwaardig. Vanuit deze grondhouding vindt de communicatie tussen school en ouders plaats. Ouders zijn primair verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind; scholen zijn primair verantwoordelijk voor het onderwijs. Beiden zijn we gericht op hetzelfde doel: kinderen maximale kansen bieden. Als partners trekken school en ouders op om deze doelstelling te bereiken.



Mochten ouders toch klachten hebben over de school, dan kunnen zij zich wenden tot de schoolleiding of tot het College van Bestuur van SOOOG. SOOOG beschikt over een klachtenregeling; in de schoolgids wordt hier melding van gemaakt.

## **5.2 Oudercontacten**

Goed contact met de ouders van onze leerlingen is voor de school noodzakelijk. Niet alleen voor het onderwijs aan de kinderen en de voortgang daarin, maar ook voor alle andere zaken die op school spelen. Ouders denken en werken mee binnen de school. Wij vinden het belangrijk te weten hoe de ouders over de school denken. Wij laten daarom elke 2 jaar een tevredenheidsonderzoek uitvoeren. Naar aanleiding van de bevindingen uit dit onderzoek nemen wij indien nodig maatregelen.

In school zijn contacten met ouders op drie vaste momenten in het schooljaar gepland. In november worden oudergesprekken georganiseerd. Tijdens deze gesprekken wordt met name het welbevinden van de leerling besproken. In februari en juni na de rapporten worden de ouders geïnformeerd over de vorderingen van hun kind. Er wordt uitgelegd op welke manier hun kind wordt gevolgd d.m.v. de methodetoetsen en het leerlingvolgsysteem. Ouders krijgen uitleg over de inhoud van het onderwijsaanbod, de groepsplannen en op welke manier de leerkrachten de evaluatie uitvoeren. Ouders krijgen ook hier de gelegenheid het welbevinden van hun kind te bespreken met de groepsleerkracht.

Tussentijds kunnen ouders altijd de vorderingen van hun kind met de leerkracht bespreken en het is ook mogelijk dat de leerkracht de ouders uitnodigt hiervoor. Indien er tijdens deze gesprekken afspraken worden gemaakt worden deze vastgelegd door de leerkracht in een verslag in ParnasSys.

Indien er sprake is van een mogelijke ondersteuningsvraag en de leerling besproken wordt in de leerlingenbespreking worden de ouders direct (en voorafgaand aan de leerlingenbespreking) op de hoogte gebracht door de leerkracht. Bij leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften is er sprake van meer contact met de ouders. De leerkracht en de intern begeleider bespreken met de ouders de ondersteuningsvraag en de eventuele individuele handelingsplanning. Alle afspraken worden schriftelijk vastgelegd en door zowel de ouders als de leerkracht ondertekend.

De leerkracht voegt relevante informatie van de ouders toe aan het leerlingendossier. Ouders kunnen op afspraak de gegevens van hun kind inzien.

## **5.3 Ouders en zorgplicht**

Bij de aanmelding van hun kind op onze school zijn ouders verplicht de school te voorzien van alle informatie, die de school in staat stelt een verantwoorde keus te maken voor basis- dan wel extra ondersteuning. Als leerlingen in de loop van de schoolloopbaan een ondersteuningsvraag ontwikkelen die de basisondersteuning van de school overstijgt, worden ouders daarover geïnformeerd. Samen met de ouders bekijkt de school welke extra ondersteuning noodzakelijk is en of die op de eigen school dan wel elders geboden kan worden. De school ziet ouders hierbij als gelijkwaardige gesprekspartner. Ouders moeten er op kunnen vertrouwen dat de school in het belang van hun kind handelt en op basis van wederzijds gedeelde informatie tot een passend aanbod komt.

Ouders ontvangen een kopie van de extra ondersteuningsaanvraag. Indien de leerling met extra

ondersteuning op school blijft, vindt met de ouders op overeenstemming gericht overleg plaats over de aanpak, vastgelegd in een Ontwikkelingsperspectief (OPP). Ouders tekenen dit OPP voor gezien en ontvangen een afschrift; het handelingsdeel tekenen ouders voor akkoord. Minimaal eens per jaar vindt bijstelling plaats in overleg met ouders.

Indien de extra ondersteuning op een andere school dient plaats te vinden worden ouders door de IB-er begeleid en ondersteund bij de aanmelding en verdere procedure.

#### **5.4 Ouders en medezeggenschap**

Naast het recht op individuele ondersteuning van ouders bij toewijzing van (extra) ondersteuning voor hun kind is er ook collectieve belangenbehartiging in de vorm van medezeggenschap. Onze school kent een Medezeggenschapsraad waarin ouders zitting hebben die o.a. adviesrecht heeft over de vaststelling en wijzigingen van dit Ondersteuningsprofiel. In onze school hebben drie ouders en drie leerkrachten zitting in de MR.

Op provinciaal niveau is er een Ondersteuningsplanraad, waarin vertegenwoordigers van de diverse medezeggenschapsraden zitting hebben, die instemmingsrecht heeft op het Ondersteuningsplan van het SWV 20.01 (provincie Groningen).

#### **5.5 Ouders en betrokkenheid bij de school**

De ouderraad (ORCA) bestaat uit een groep ouders die meehelpt bij het organiseren van activiteiten op school.

Daarnaast worden ouders betrokken bij bijvoorbeeld inloop, knutselmiddagen, schoolsportdag of andere activiteiten.

De oudertevredenheidsspeilingen worden om het jaar afgenomen. De meest recente onderzoeken liggen op school ter inzage. Beleidsvoornemens hieruit zullen terugkomen in het Schoolplan/ Schooljaarplan.

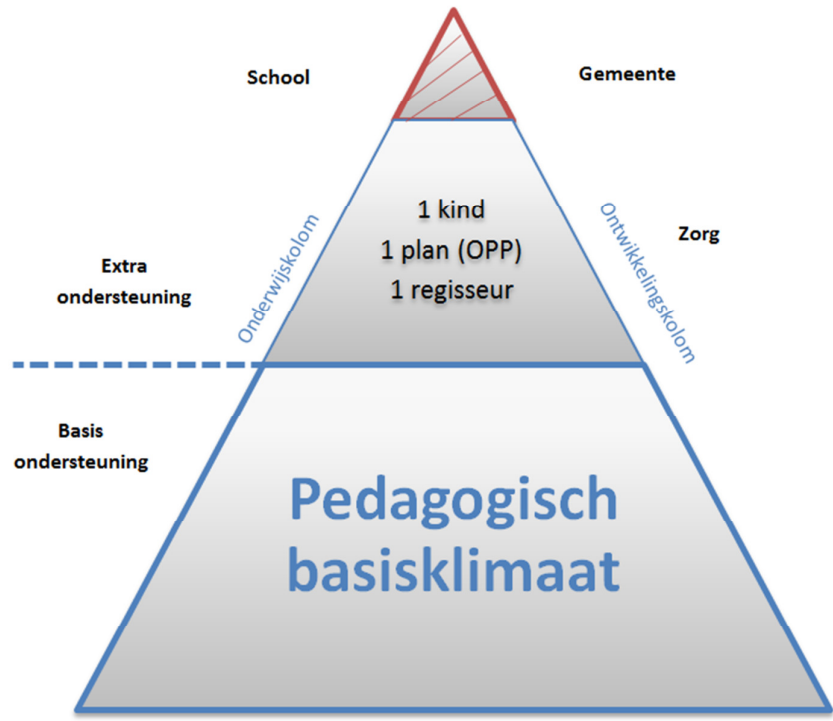
De leerlingtevredenheidsspeilingen zullen volgens de nieuwe wetgeving jaarlijks plaats gaan vinden vanaf schooljaar 2015-2016 (zie bijlage A2).

### **6. Contacten met externen in de ondersteuning**

#### **6.1 Samenwerking met ketenpartners**

Doelstelling van de samenwerking met ketenpartners is te komen tot **een sluitende aanpak** voor overbelaste en in hun veiligheid en gezondheid bedreigde leerlingen.

Een belangrijke ontwikkeling in dit kader is de vorming van Centra voor Jeugd en Gezin en de transitie van de jeugdzorg naar de gemeenten, vastgelegd in de nieuwe Jeugdwet, die op 1-1-2015 is ingegaan. Vanaf dat moment werd de gemeente verantwoordelijk voor alle vormen van (jeugd)zorg. De school is verantwoordelijk voor het onderwijs; de gemeente voor de zorg. Maar als er sprake is van een gecombineerde zorg- en onderwijsbehoefte zullen school en gemeente hun aanpak op elkaar af moeten stemmen middels het principe van 1kind – 1 plan:



Ketenpartners voor onze school zijn naast de gemeente en het Centrum voor Jeugd en Gezin o.a.:

- Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD)
- Instellingen voor Geestelijke Gezondheidszorg (GGZ) als Accare, Lentis,
- Jeugdbescherming Noord (voorheen Bureau Jeugdzorg)
- Molendrift
- OCRN
- Algemeen en/of schoolmaatschappelijk werk
- Leerplicht(ambtenaar)
- Politie
- Veilig Thuis
- Raad voor de Kinderbescherming
- Steunpunt Huiselijk Geweld

## 6.2 Samenwerking met onderwijspartners

Elke onderwijssector kent zijn eigen wetten en regels en ook een eigen taal. Passend Onderwijs zal moeten bevorderen dat de overgang naar een andere onderwijssector voor iedere leerling zonder obstakels en onnodige drempels kan plaatsvinden.

Met de onderwijspartners in de provincie en in de regio zijn afspraken gemaakt over de te volgen procedure bij de overgang van primair onderwijs naar voortgezet onderwijs. Samenwerking tussen de onderwijspartners richt zich o.a. op de volgende aspecten:

- Afspraken over de inzet van ambulante begeleiding vanuit speciaal onderwijs
- Afspraken over de wijze waarop door scholen een toelaatbaarheidsverklaring voor S(B)O bij de CvA van het SWV aangevraagd kan worden

- Afspraken over de wijze waarop het onderwijs ondersteund kan worden door Regionale Expertise en Consultatie Teams (ECT)
- Uitwisseling van 'good practice' voorbeelden van afspraken over een gecombineerde inzet van zorg en (speciaal) onderwijs of van regulier onderwijs en speciaal (basis)onderwijs in onderwijsondersteuningsarrangementen

Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Groningen PO 20.01. Ons schoolondersteuningsprofiel is gebaseerd op het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband.

Het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Groningen PO 20.01 is verdeeld in vier subregio's, waarbinnen de schoolbesturen nadere afspraken maken over de uitwerking van de zorgplicht. Ons schoolbestuur neemt deel aan het schoolbestuurlijk overleg in de regio Zuid-Oost.

## **7. Grenzen aan het onderwijsaanbod**

In H 2.1 "Uitgangspunten van de leerlingenbegeleiding" is al aangegeven welke typering van kinderen tot de basisondersteuning behoren en bediend moeten kunnen worden door alle basisscholen van SOOOG.

We gaan er vanuit dat in beginsel alle leerlingen bij ons op school kunnen worden toegelaten. Toch kan het voorkomen dat, op basis van de verkregen informatie over de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling in relatie tot onze eigen schoolse mogelijkheden, er twijfels rijzen of wij wel op een voldoende verantwoorde wijze goed onderwijs kunnen bieden. In een dergelijk geval treden wij in overleg met de ouders. Samen zullen we vervolgens zoeken naar oplossingen, eventueel met externe ondersteuning en hulp. Er kunnen zich echter situaties voordoen, waarin de grenzen aan de ondersteuning voor de kinderen worden bereikt:

### **1. Verstoring van rust en veiligheid:**

Indien een leerling een handicap of stoornis heeft die ernstige gedragsproblemen met zich meebrengt, leidend tot een ernstige verstoring van de rust en de veiligheid in de groep, dan is voor ons de grens bereikt waardoor het niet meer mogelijk is kwalitatief goed onderwijs aan de gehele groep en het betreffende kind met een handicap of stoornis te bieden. We gaan uit bij de groepen 1 t/m 4 van maximaal twee leerlingen per klas met een (ernstige) gedragsstoornis. De uiteindelijke beslissing omtrent leerlingen met (ernstige) gedragsproblemen ligt altijd bij het MT. Voor de groepen 5 t/m 8 ligt de beslissing of een leerling met een (ernstige) gedragsstoornis of leerbeperking bij ons op school onderwijs kan volgen tevens bij het MT van de school.

### **2. Interferentie tussen verzorging/behandeling – onderwijs**

Indien een leerling een handicap heeft die een zodanige verzorging/ behandeling vraagt dat daardoor zowel de zorg en de behandeling voor de betreffende leerling als het onderwijs aan de betreffende leerling onvoldoende tot zijn recht kan komen, dan

is voor ons de grens bereikt waardoor het niet meer mogelijk is kwalitatief goed onderwijs aan het betreffende kind met een handicap of stoornis te bieden. Als blijkt dat een leerling toch de nodige verzorging buiten de groep behoeft (denk aan verschonen, medische handelingen, ....) dan dient er een externe verzorgende beschikbaar te zijn.

### 3. Verstoring van het leerproces voor de andere kinderen

Indien het onderwijs aan de leerling met een handicap of stoornis een zodanig beslag legt op de tijd en de aandacht van de leerkracht dat daardoor de tijd en de aandacht voor de overige leerlingen in de groep onvoldoende of in het geheel niet kan worden geboden, dan is voor ons de grens bereikt waardoor het niet meer mogelijk is kwalitatief goed onderwijs aan de leerlingen in de groep te bieden. Het MT van de school neemt de uiteindelijke beslissing.

### 4. Gebrek aan opnamecapaciteit

In het verlengde van de onder punt 3 beschreven situatie is de school niet in staat een leerling met een specifieke ondersteuningsbehoefte op te nemen, vanwege het totaal aantal leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften in relatie tot het totaal aantal leerlingen in een bepaalde groep. Per aanmelding zal de afweging moeten plaatsvinden of er voldoende mogelijkheid tot begeleiding aanwezig is. Het MT van de school neemt de uiteindelijke beslissing.

### 5. Te geringe leerbaarheid

De leerling moet aan schoolse activiteiten kunnen deelnemen. Er zal dus voldoende mate van leerbaarheid moeten zijn. Het gaat hier met name om leerlingen met een IQ van minder dan 60 en een te behalen leerniveau van ongeveer begin/midden groep 4 basisonderwijs. Maar ook de aan- of afwezigheid van bijkomende problematiek speelt hierbij een rol.

### 6. Blinde en slechthorende kinderen

In geval van een blinde of slechthorende leerling zal per individu bekeken worden hoe en of de school op hoogwaardig niveau onderwijs kan bieden. Ons schoolgebouw is nieuw en is toegerust op het grootste deel van de meer opvallende kinderen. Wij vragen ons af of het geschikt is voor de kinderen met een visuele beperking daar wij een bovenverdieping hebben voor de groepen 3 t/m 8. Zie H 3.2.8.

### 7. Dove en slechthorende kinderen

In geval van een dove of slechthorende leerling zal per individu bekeken worden hoe en of de school op hoogwaardig niveau onderwijs kan bieden. Zie H 3.2.8.

### 8. Leerlingen met motorische beperkingen

De school is toegankelijk voor bijvoorbeeld rolstoelafhankelijke leerlingen. In geval

van andere noodzakelijke, maar lastig realiseerbare aanpassingen voor leerlingen met een motorische beperking zal per individu bekeken worden hoe en of de school op hoogwaardig niveau onderwijs kan bieden. Zie H 3.2.8.

Belangrijke factoren die naast de bovenstaande punten o.a. een rol spelen bij onze afweging zijn:

- de deskundigheid en ervaring van het personeel t.a.v. de gevraagde ondersteuning;
- de continuïteit binnen het team;
- de organisatie / differentiatiecapaciteit van de groep en de school;
- het gebouw- en de materiële situatie van de school.

In uitzonderlijke gevallen zal een leerling dus niet toegelaten kunnen worden of zal voor een reeds toegelaten leerling een opvang buiten de eigen school gezocht moeten worden. De zorgplicht Passend Onderwijs verplicht ons als school de ouders vervolgens te ondersteunen bij het zoeken naar goed passend onderwijs voor het betreffende kind. Dit kan zijn op een andere basisschool, dan wel een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs.

Bij leerlingen die verstoring van de rust en veiligheid op school veroorzaken handelen wij volgens de bovenschools notitie „Toelating, verwijdering en schorsing” (bijlage A9).

## **8. Ambities**

### **8.1 Reflectie op het ondersteuningsbeleid in de afgelopen periode**

Op het gebied van de ondersteuning is er het schooljaar 2015-2016 veel gebeurd. Hieronder een beschrijving van de punten waaraan gewerkt is .

De groepsplannen voor de groepen 3 t/m 8 staan allemaal in ParnasSys. De daarbij behorende stimulerende en belemmerende factoren, de onderwijsbehoeften van individuele leerlingen en de groep staan er ook in. Dit is en blijft in ontwikkeling. De analyses van de CITO resultaten per groep door de leerkracht en de vertaling naar het vervolg heeft plaats gevonden. Ook hierin blijven we in ontwikkeling.

In overleg met het Expertise Centrum hebben we een aantal leerlingen laten testen of observeren om ons onderwijs beter op maat aan te kunnen bieden of eventueel vervolg stappen te kunnen ondernemen.

Verder hebben wij ons gericht op het begrijpend lezen aanbod door het volgen van een aantal cursussen en collegiale consultatie. Ook de opbrengsten van ons spellingonderwijs zijn onder de loep genomen om in schooljaar 2016-2017 een start te maken met een vernieuwde aanpak die de opbrengsten moet verhogen.

De onderwijsinspectie heeft tijdens haar laatste bezoek in september 2015 de Noordkaap als voldoende beoordeeld. Naar aanleiding van dit bezoek zijn er een aantal kritische opmerkingen gemaakt met name op het gebied van de verslaglegging. Daarnaast had inspectie een aantal adviezen over de gehanteerde protocollen. Dit hebben wij opgepakt en er zijn een aantal nieuwe protocollen toegevoegd. Daarnaast is het dyslexieprotocol vernieuwd.

De start die wij vorig jaar hebben gemaakt met de invoering van ParnasSys wordt de komende jaren aangevuld met nieuwe uitbreidingen en daarnaast aangescherpt om nog beter gebruik te maken van dit systeem. Dit komt terug in hfst 8.2 en 8.3.

## 8.2 Beleidsvoornemens 2015 - 2019

Wij zijn als Noordkaap doorlopend in ontwikkeling. Speerpunten voor de komende jaren zijn: blijven ontwikkelen van het handelings- en opbrengstgericht werken volgens de 1-zorgroute met gebruik van ParnasSys. Beleid opstellen/aanpassen daar waar nodig blijkt.

Paragraaf	Veranderdoel
1.2 Actuele gegevens en kengetallen	<ul style="list-style-type: none"> <li>opstellen leerlingpopulatieplan afgehandeld schooljaar 2015-2016</li> </ul>
2.5. Het beleid nascholing en deskundigheidsbevordering t.a.v. de leerlingenbegeleiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>beleidsvoornemen teamscholing</li> <li>deskundigheidsbevordering m.b.t. handelingsgericht werken afgehandeld schooljaar 2015-2016</li> </ul>
2.6 Het beleid t.a.v. meer- en hoogbegaafden/ hoog intelligente leerlingen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>opstellen beleid voor meer- en hoogbegaafden/ hoog intelligente leerlingen.</li> </ul>
2.9 Kwaliteitszorg en borging van de leerlingbegeleiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>begrijpend lezen afgehandeld schooljaar 2015-2016</li> <li>spelling</li> <li>rekenen</li> </ul>
3.1.1. Inleiding Ondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> <li>doorgaande lijn zelfstandig werken d.m.v. dag-en/of weektaken realiseren</li> </ul>
3.1.5.1.5 de ondersteuningsteambespreking	<ul style="list-style-type: none"> <li>volgen van de veranderdoelen en actieplannen die in het jaarplan/ schoolondersteuningsprofiel beschreven staan</li> </ul>
3.1.6 Het leerlingvolgsysteem en de toetskalender	<ul style="list-style-type: none"> <li>invoering ZIEN binnen ParnasSys</li> <li>Verdere invoering ParnasSys</li> <li>Digitalisering leerlingdossier</li> </ul>
3.2.2. Dyscalculieondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> <li>opstellen dyscalculieprotocol</li> </ul>
3.3.1.4 Taalcoördinator	<ul style="list-style-type: none"> <li>aanpassen taalbeleid en terugkoppelen naar het onderwijs in de groepen</li> </ul>
3.3.1.5 Coördinator Sociale Veiligheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>n.a.v. het beleidsdocument Sociale Veiligheid SOOOG invulling geven aan de taken van de coördinator sociale veiligheid. november 2016</li> </ul>

*Vanuit de bijlagen*

<i>Paragraaf</i>	<i>Veranderdoel</i>
Bijlage A4 Meldcode kindermishandeling	Er is een wet in voorbereiding die het gebruik van een meldcode verplicht stelt. Een meldcode is een stappenplan dat men kan gebruiken als er vermoedens van mishandeling bestaan. Er is een basismodel van de meldcode. Op basis daarvan kan de school zelf een code opstellen voor de eigen praktijk
Bijlage A7 Dyslexieprotocol	Actualiseren dyslexieprotocol afgehandeld schooljaar 2015-2016



### 8.3 Ontwikkelagenda 2016-2017

<b>Beleidsvoornemen</b>	Plan sociale veiligheid
<b>Doel:</b>	Het sociale veiligheidsplan schoolspecifiek maken
<b>Waarom?</b>	Het veiligheidsplan 'leeft' in de school en biedt alle betrokkenen sturing en ondersteuning bij het creëren en vergroten van de sociale veiligheid in de school.
<b>Wat?</b>	Scholen hebben een overzicht van effectieve aanpakken, methoden en werkwijzen die bijdragen aan de sociale veiligheid.
<b>Wie?</b>	Coördinator Sociale veiligheid
<b>Wanneer?</b>	Schooljaar 2016-2017
<b>Opbrengst</b>	De school heeft een plan dat aansluit bij de sociale veiligheid van SOOOG.

<b>Beleidsvoornemen</b>	Opstellen Dyscalculie protocol
<b>Doel:</b>	Een zo goed mogelijke begeleiding van leerlingen met (dreigende) rekenproblemen realiseren.
<b>Waarom?</b>	Het structureel en adequaat kunnen inspelen op de behoeften van de leerling met rekenproblematiek
<b>Wat?</b>	Protocol opstellen.
<b>Wie?</b>	Intern begeleider
<b>Wanneer?</b>	Schooljaar 2016-2017
<b>Opbrengst</b>	Het protocol is een handreiking en geven leerkrachten concrete handvatten voor beleid op het gebied van signalering en diagnose, begeleiding en behandeling, compenserende faciliteiten tot de inzet van computerhulpmiddelen.

<b>Beleidsvoornemen</b>	Ondersteuning
<b>Doel:</b>	Komen tot een doorgaande lijn binnen onze school t.a.v. het gebruik van dag- en/of weektaken.
<b>Waarom?</b>	Passend binnen onze visie en ter bevordering van de zelfstandigheid van de leerlingen.
<b>Wat?</b>	In teamverband evalueren van de ervaringen tot nu toe en van daaruit keuzes maken voor een voor de verschillende groepen passende vorm van plannen.
<b>Wie?</b>	Team, IB, schoolcoördinator, n.a.v. de onderzoeken binnen de AOS
<b>Wanneer?</b>	Schooljaar 2016-2017 en schooljaar 2017-2018
<b>Opbrengst</b>	Een doorgaande lijn zelfstandig werken/plannen die geborgd wordt voor de komende jaren.

<b>Beleidsvoornemen</b>	Opstellen meer- en hoogbegaafden beleid
<b>Doel:</b>	Een zo goed mogelijke begeleiding van leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong dan wel een boven gemiddelde /hoge intelligentie bepaling.
<b>Waarom?</b>	De school kan het onderwijs aanpassen aan de onderwijsbehoeften van de meer- en hoogbegaafde leerlingen
<b>Wat?</b>	Beleid opstellen
<b>Wie?</b>	Team, intern begeleider, schoolcoördinator
<b>Wanneer?</b>	Schooljaar 2016-2017
<b>Opbrengst</b>	Beleid waar zowel leerlingen als leerkrachten en ouders weten wat ze van school kunnen en mogen verwachten t.a.v. de meer- en hoogbegaafde leerling en hoog intelligente leerlingen.

<b>Beleidsvoornemen</b>	Implementeren 'ZIEN!'
<b>Doel:</b>	Komen tot een schoolbreed sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem
<b>Waarom?</b>	Wij willen de kinderen sociaal-emotioneel in beeld hebben. Hierdoor kunnen we betere interventies plegen om de kinderen beter onderwijs te geven en hen beter in hun vel te komen laten zitten
<b>Wat?</b>	Scholing door Driestar educatief

<b>Wie?</b>	Team
<b>Wanneer?</b>	Schooljaar 2016-2017
<b>Opbrengst</b>	Een beter gebruik van ons leerlingvolgsysteem zodat we de leerlingen beter in beeld hebben en kunnen aansluiten bij de onderwijs/ondersteuningsbehoeften van onze leerlingen.

<b>Beleidsvoornemen</b>	Spelling
<b>Doel:</b>	We kunnen de resultaten van de afgenomen toetsen van onze methode goed volgen, evalueren en ons onderwijs aanpassen.
<b>Waarom?</b>	Verhogen van de opbrengsten van spelling op groepsniveau en leerlingniveau.
<b>Wat?</b>	In het kader van de AOS wordt er onderzoek gedaan door de leerkrachten naar hun eigen onderwijs op het gebied van spelling.
<b>Wie?</b>	Team; IB, schoolcoördinator
<b>Wanneer?</b>	Schooljaar 2016-2017
<b>Opbrengst</b>	Betere resultaten, meer inzicht in de leerlijn spelling en de mogelijkheden van de groep en de leerkrachten en het gericht aanpassen van het onderwijs aan de leerlingen.

<b>Beleidsvoornemen</b>	Rekenen
<b>Doel:</b>	We kunnen de resultaten van de afgenomen toetsen van onze methode goed volgen, evalueren en ons onderwijs aanpassen.
<b>Waarom?</b>	Verhogen van de opbrengsten van ons rekenonderwijs op groepsniveau en leerlingniveau.
<b>Wat?</b>	In het kader van de AOS wordt er onderzoek gedaan door de leerkrachten naar hun eigen onderwijs op het gebied van rekenen
<b>Wie?</b>	Team; IB, schoolcoördinator
<b>Wanneer?</b>	Schooljaar 2016-2017
<b>Opbrengst</b>	Betere resultaten, meer inzicht in de leerlijn rekenen en de mogelijkheden van de groep en de leerkrachten en het gericht aanpassen van het onderwijs aan de leerlingen.

## Afkortingenlijst:

AMW	Algemeen Maatschappelijk Werk
Bao	Basisonderwijs
CITO	Centraal Instituut voor ToetsOntwikkeling
CJG	Centrum voor Jeugd en Gezin
GGD	Gemeentelijke Gezondheid Dienst
GGZ	Geestelijke Gezondheid Zorg
GZ	Gezondheidszorg
HP	Handelingsplan
IB	Interne begeleiding
JGZ	Jeugdgezondheidszorg
LVS	Leerling Volg Systeem
MT	Managementteam
NT-2	Nederlands als tweede taal
OCRN	Orthopedagogisch Centrum Regio Noord
OCW	(Ministerie van) Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
OPP	Ontwikkelingsperspectief
OT	Ondersteuningsteam
O(W)R (OKR)	Onderwijskundig Rapport
PO	Primair Onderwijs
PRO	Praktijkonderwijs
SBO	Speciaal Basisonderwijs
SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden
SO	Speciaal Onderwijs
SOP	Schoolondersteuningsprofiel
SOVA	Sociale vaardigheden
SWV	Samenwerkingsverband
VO	Voortgezet onderwijs
VSO	Voortgezet Speciaal Onderwijs
WPR	Wet Persoons Registratie
ZVJG	Zorg voor Jeugd Groningen

## A Protocollen / beleidsdocumenten

Document	(digitale) Vindplaats	Toegankelijk voor derden
A1. Antipestprotocol	Kast directieruimte - Kwaliteitsmap	ja
A2. Beleidsplan ouderbetrokkenheid	Kast directieruimte - Kwaliteitsmap	ja
A3. Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen (SOOOG)	<a href="http://sooog.nl/2/77/contentitem/regelingen/medisch-protocol.html">http://sooog.nl/2/77/contentitem/regelingen/medisch-protocol.html</a> en Kast directieruimte - Kwaliteitsmap	ja
A4. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	<a href="https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/inhoud/meldcode">https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/inhoud/meldcode</a> en Kast directieruimte - Kwaliteitsmap	ja
A5. Protocol verlies en rouwverwerking	Kast directieruimte - Kwaliteitsmap	ja
A6. Klachtenregeling (SOOOG)	<a href="http://sooog.nl/2/64/contentitem/regelingen/klachtenregeling.html">http://sooog.nl/2/64/contentitem/regelingen/klachtenregeling.html</a>	ja
A7. Dyslexieprotocol	Kast directieruimte - Kwaliteitsmap	ja
A8. Dyscalculieprotocol	Beleidsvoornemen zie hoofdstuk 8.2	ja
A9. Notitie Toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen (SOOOG)	<a href="http://sooog.nl/2/61/contentitem/regelingen/schorsing-van-leerlingen.html">http://sooog.nl/2/61/contentitem/regelingen/schorsing-van-leerlingen.html</a> Kast directieruimte - Kwaliteitsmap	ja
A10 Toetskalender LOVS	Kast directieruimte - Kwaliteitsmap	nee
A11 Beleidsnotitie "Kwaliteitszorg en zelfevaluatie"	<a href="http://www.sooog.nl/19/sooog.html">http://www.sooog.nl/19/sooog.html</a>	nee
A12 Scholingsbeleid (SOOOG)	<a href="http://www.sooog.nl/19/sooog.html">http://www.sooog.nl/19/sooog.html</a>	nee
A13 Procedure "terugplaatsing naar regulier basisonderwijs"	Kast directieruimte - Kwaliteitsmap	nee
A14 Beleidsnotitie "gesprekken" (SOOOG)	Volgt bijstelling door SOOOG i.v.m. nieuwe CAO	nee
A15 Functieboek / Functiemix (SOOOG)	Nog niet definitief door SOOOG vastgesteld	nee
A16 Schoolgids	<a href="http://www.obsdenoordkaap.nl">http://www.obsdenoordkaap.nl</a> Kast directieruimte - Kwaliteitsmap	ja
A17 Beleidsnotitie leerlingendossier	Volgt binnenkort vanuit SOOOG	ja
A18 Beleidsdocument expertisecentrum	<a href="http://www.sooog.nl/2/7/content/regelingen.html">http://www.sooog.nl/2/7/content/regelingen.html</a> Kast directieruimte - Kwaliteitsmap	ja
A19 Protocol "agressie, seksuele intimidatie en veiligheid"	Kast personeelsruimte – map "Incidentenregistratie"	ja

**B      Formulieren**

<b>Document</b>	<b>(digitale) Vindplaats</b>	<b>Toegankelijk voor derden</b>
B1 Vorbereidingsformulier groepsbespreking	W-schijf in de Brin-box onder ondersteuningsdocumenten	<b>Nee</b>
B2 Vorbereidingsformulier en verslagformulier leerlingbespreking	W-schijf in de Brin-box onder ondersteuningsdocumenten	<b>Nee</b>
B3 Verslagformulier groepsbespreking	W-schijf in de Brin-box onder ondersteuningsdocumenten	<b>Nee</b>