



**Montessorischool
de Basis**

montessorischool-goes.nl

Ondersteuningsplan

2020-2024

Inleiding

In dit ondersteuningsplan beschrijven we de maatregelen die we nemen om de kwaliteit van het onderwijs aan alle leerlingen te borgen en te verbeteren. Het plan is tot stand gekomen vanuit onze visie, beschreven in het schoolplan, en de missie, die hieronder staat:

Op onze montessorischool leren we de kinderen zelfredzaam zijn, leren, problemen oplossen en betekenisvolle situaties aangaan. Wij leren hen ook om verantwoordelijkheid te nemen en om te gaan met grenzen. Door middel van sociale vaardigheden, creatief denken en kennis & vaardigheden werken we aan de persoonlijke ontwikkeling van het kind.

Door onze montessorididactiek kan elk kind zich, via zijn eigen weg, zo veel mogelijk op eigen niveau en tempo, optimaal ontwikkelen.

Het ondersteuningsplan is onderdeel van het cyclische kwaliteitsproces en heeft de status van borgingsdocument. Het sluit aan bij het schoolondersteuningsprofiel (SOP), waarin kort omschreven staat wat het niveau is van de basis- en extra ondersteuning die we op school kunnen bieden.

De zorg en het plan worden regelmatig geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

De afspraken m.b.t de zorg worden minimaal één keer per vier jaar gescreend door middel van een audit.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Visie op zorg	5
Ontwikkeling en leren	5
Onderwijs	5
Opbrengsten van het onderwijs	5
Schoolklimaat	5
Handelingsgericht werken	6
De ouders van onze leerlingen	6
Organisatie van de zorg	7
Organisatie van de zorg op schoolniveau	7
3.1.1 De bespreking van de leerresultaten op schoolniveau	8
3.1.2 Evaluatie van de zorg	8
Organisatie van de zorg op groepsniveau	8
3.2.1 Lijn van de leerkracht / lijn van het kind	9
3.2.2 Groepsbespreking	10
Organisatie van de zorg op leerlingniveau	11
3.3.1 Leerlingbespreking	11
3.3.2 Criteria zorgleerlingen	13
3.3.3 Ontwikkelingsperspectief/ uitstroomperspectief	13
4. Organisatie van de zorg door externen	14
3.4.1 HGPD-traject	14
3.4.2 Zorg Advies Team (ZAT)	15
3.4.3 Externe hulp Samenwerkingsverband Kind op 1:	15
3.4.4 Externe hulp Auris	16
3.4.5 Andere instanties die betrokken zijn bij het ondersteunen van zorgleerlingen:	17
3.4.6 Het speciaal (basis)onderwijs	18
3. Leerlingvolgsysteem	19
3.1. Toetsen	19
3.2 Het schooldossier	20
3.2.1 Gedragsregels met betrekking tot dossier	21
3.3 Overdrachtsbesprekingen en verdeling van groepen	21
4. De functieomschrijving van de intern begeleider	22
4.1 Klassenbezoeken en consultatie	24
5. Tenslotte	24

6. Bijlagen	25
6.1 Toetskalender 2022-2023	25
6.2 Borgingsdocument toetsen	25
6.3 Format kindontwikkelplan	25
6.4 Formulier leerlingenbespreking en HGPD bespreking	25
6.5 Format ontwikkelingsperspectief	25
6.6 Meldcode huiselijk geweld	25
6.7 Verwijsindex	27

1. Visie op zorg

In het schoolplan beschrijven we onze visie op onderwijs, op ontwikkeling en leren, op opbrengsten van het onderwijs en op schoolklimaat. Hieronder vindt u een korte weergave van onze uitgangspunten en wat deze betekenen voor de (organisatie van de) zorg.

Ontwikkeling en leren

Het onderwijs op Montessorischool de Basis kenmerkt zich door

- Zelfredzaamheid
- Onderzoekende houding
- Verantwoordelijk voor jezelf, de ander en de omgeving
- Creatief denken
- Persoonlijke ontwikkeling (sociaal, kennis en vaardigheden)

Het belangrijkste uitgangspunt binnen ons onderwijs is 'help mij het zelf te doen'.

Onderwijs

We vinden het belangrijk dat kinderen zich breed ontwikkelen. Naast de kern- en zaakvakken is er aandacht voor de sociaal-emotionele en persoonlijkheidsontwikkeling. We leren kinderen zelfredzaam zijn, hoe ze kunnen leren, problemen oplossen en betekenisvolle situaties aangaan. Wij leren hen ook om verantwoordelijkheid te nemen en om te gaan met grenzen. Door middel van sociale vaardigheden, creatief denken en kennis en vaardigheden werken we aan de persoonsvorming van het kind. Door onze montessorididactiek kan elk kind zich, via zijn eigen weg, op eigen niveau en tempo, optimaal ontwikkelen.

Opbrengsten van het onderwijs

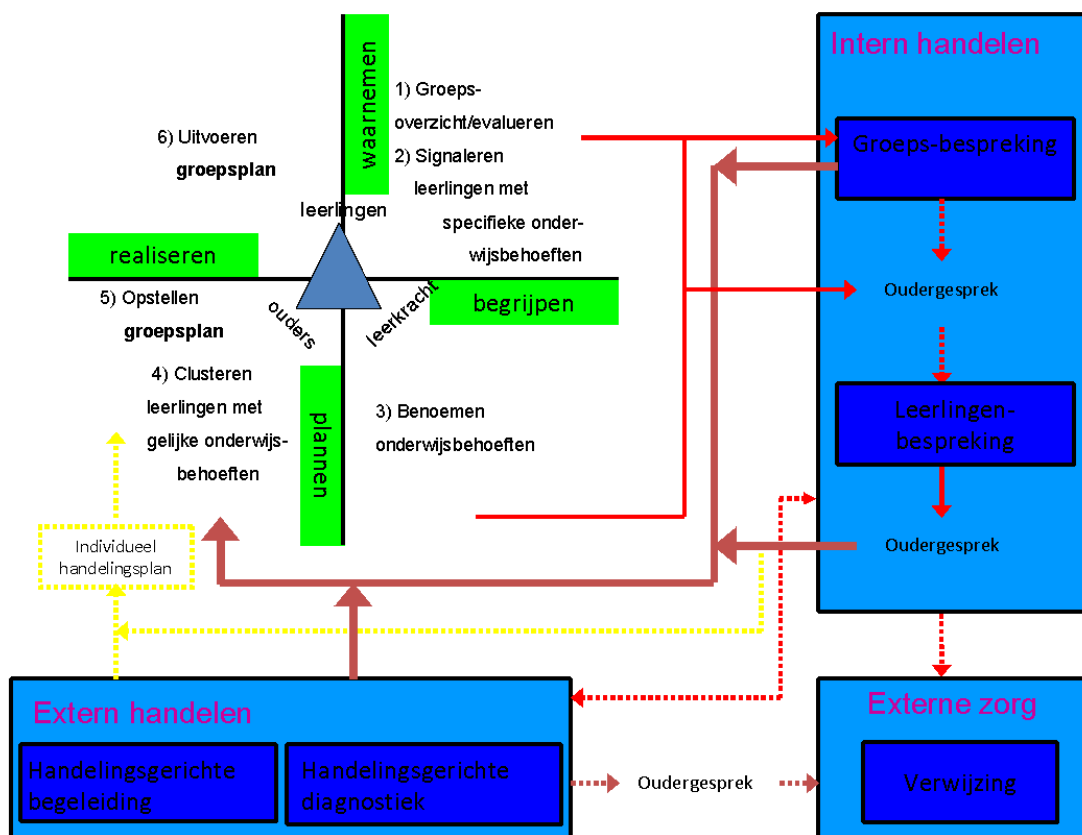
Middels observaties en toetsen brengen we de resultaten van ons onderwijs in kaart. Naar aanleiding van de conclusies die we daaruit trekken, bepalen we of de kwaliteit van het onderwijs voldoende is en op welke gebieden er eventueel aanpassingen nodig zijn.

Schoolklimaat

Binnen de pedagogische visie van Maria Montessori is veel aandacht voor 'zorg voor elkaar' en 'zorg voor de omgeving'. Een veilige (school)omgeving vormt een voorwaarde om tot ontwikkeling te komen. We vinden het belangrijk kinderen een omgeving te bieden, waar ze zich veilig voelen en zichzelf mogen zijn.

Handelingsgericht werken

We gaan bij het vormgeven van de zorg en het onderwijs uit van de principes van handelingsgericht werken (HGW). Dit is een systematische manier van werken, waarbij het onderwijs afgestemd is op de (onderwijs)behoeften van het kind. Er wordt afgestemd op en met het kind en zijn omgeving: de groep, de leerkracht, de school en de ouders. De leerkracht zorgt voor een uitdagende voorbereide omgeving, die afgestemd is op wat het kind nodig heeft.



2. De ouders van onze leerlingen

We zien en ervaren ouders als belangrijke partners. We bekijken waar ouders kunnen worden ingeschakeld vanuit hun specifieke verantwoordelijkheid en proberen de samenwerking met ouders steeds te verbeteren.

Ouders zijn betrokken op schoolniveau, op groepsniveau en op leerlingniveau. Zij leven mee, helpen mee, denken mee en beslissen mee binnen afgesproken kaders. School en ouders voorzien elkaar proactief en tijdig van informatie die nodig is om tot een goede samenwerking te komen.

De school is proactief in het aangaan van contacten met ouders op alle niveaus (leerling-, groeps- en schoolniveau).

We vinden het van wezenlijk belang dat ouders goed op de hoogte worden gehouden van de ontwikkeling van hun kind.

Aan het begin van het schooljaar worden ouders uitgenodigd voor de startgesprekken, waarin (vooral) ouders informatie over hun kind brengen en wederzijdse verwachtingen worden uitgesproken.

Twee keer per jaar worden verslaggesprekken gehouden, waarin de leerkracht informatie geeft over de voortgang van het kind. In 10 minuten bespreekt de leerkracht de ontwikkeling en begeleiding van het kind op school. Indien nodig wordt voor sommige kinderen aan het eind van het jaar nog een derde verslaggesprek gepland.

Ouders zijn, zoals in de cyclus van handelingsgericht werken te zien is, steeds betrokken bij het onderwijsproces. Leerkrachten zijn zich hiervan bewust.

Afspraken

- In de eerste schoolweken worden startgesprekken gevoerd.
- Ouders worden ten minste 2 keer per jaar op de hoogte gesteld van de voortgang van hun kind. Dit gebeurt door middel van een schriftelijk verslag (kindontwikkelplan) en een verslaggesprek.
- Verslagen van gesprekken worden in aparte notities in Parnassys vermeld.
- Ouders hebben inzage in het leerlingdossier van hun kind, inclusief het zorgdossier met de bijbehorende handelingsplannen.
- Informatie over kinderen mag slechts met (schriftelijke) toestemming van de ouders verstrekt worden aan derden.

3. Organisatie van de zorg

3.1 Organisatie van de zorg op schoolniveau

In het schoolplan is het beleid met betrekking tot de ontwikkeling en kwaliteit van het onderwijs beschreven. Het schoolplan bestrijkt een periode van 4 jaar: 2020-2024.

Vanuit het schoolplan en vanuit de analyse van de leerresultaten en het vorige actie-/schoolplan wordt per schooljaar een actieplan geschreven.

Op basis van het actieplan wordt jaarlijks een gedetailleerde jaarplanning gemaakt, waarin de te ondernemen acties bij de verschillende doelen zijn uitgewerkt en gepland. De looptijd van de cyclus van HGW, de evaluatie van het actie/schoolplan, de evaluatie van de leerresultaten en het onderwijsaanbod, de groeps- en leerlingenbesprekingen en de gesprekken uit de gesprekkencyclus maken onderdeel uit van deze planning.

Ouders worden geïnformeerd omtrent deze en andere schoolontwikkelingen via de medezeggenschapsraad en de maandelijkse nieuwsbrief.

3.1.1 De bespreking van de leerresultaten op schoolniveau

Twee keer per jaar, na de toetsperiodes in januari/februari en juni, worden de leerresultaten op schoolniveau besproken. De intern begeleider maakt een overzicht (trend)analyse & dwarsdoorsneden) van de toetsresultaten van alle groepen en bespreekt deze met het team.

We gebruiken deze bespreking om de resultaten van ons onderwijs tegen het licht te houden, zodat we ons onderwijsaanbod daarop af kunnen stemmen.

Afspraken:

- De leerresultaten op schoolniveau worden 2 maal per jaar, na het afnemen van de methode-onafhankelijke toetsen, besproken. Tijdens deze teamvergadering worden ook de groepsoverzichten vanuit de KIJK!-registratie voor groep 1 en 2 besproken.
- De resultaten van de groepen worden besproken aan de hand van de toetsresultaten en het onderwijsaanbod wordt tegen het licht gehouden.
- Er worden dwarsdoorsnedes en trendanalyses gebruikt uit IEP/ParnasSys/Ultimview .
- Er worden conclusies en mogelijke acties genoteerd. De directeur en IB'er zien er – door klassenbezoeken en gesprekken met de leerkrachten – op toe dat deze ook daadwerkelijk uitgevoerd worden.

3.1.2 Evaluatie van de zorg

Jaarlijks vindt er aan het einde van het schooljaar een evaluatie van de zorg plaats. Deze evaluatie is onderdeel van onze kwaliteitscyclus en bestaat uit twee onderdelen:

1. Organisatie van de zorg (vanuit de evaluatie van het actieplan):

Hierbij bespreken we de manier waarop de zorg in het afgelopen jaar was georganiseerd en op welke manier er in het komende jaar verbeteringen kunnen worden aangebracht. We bekijken met het team of onze didactische aanpak, het onderwijsaanbod en de leertijd effectief zijn geweest.

2. Kwantitatieve gegevens van de zorg:

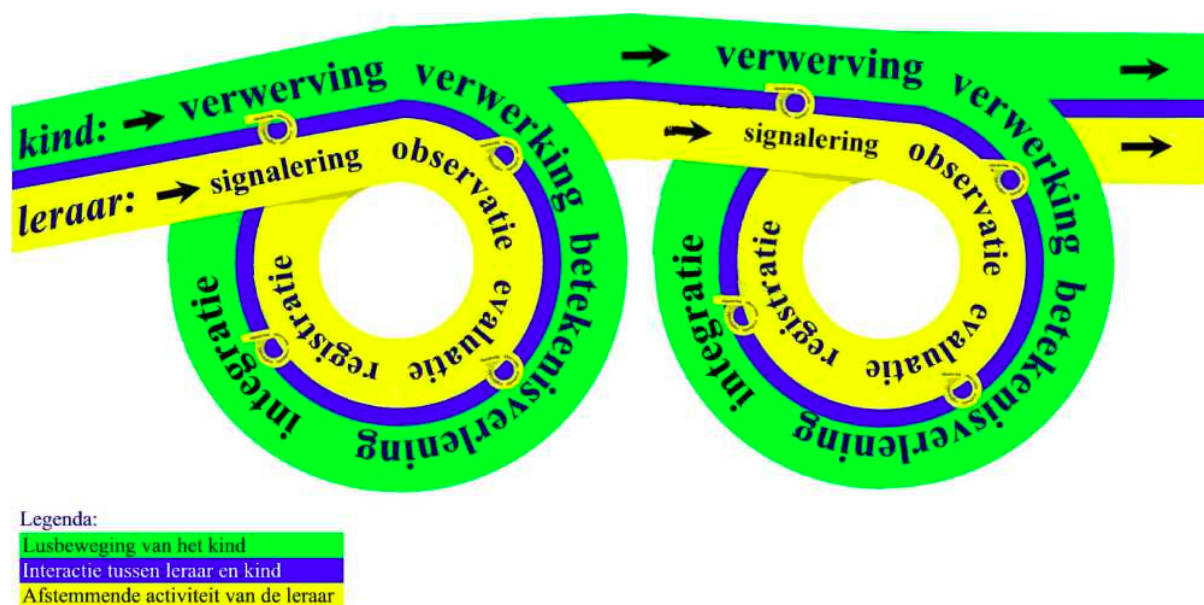
Hierbij kijken we naar het aantal kinderen en de percentages van doorverwijzing, interne- of externe hulp, arrangementsaanvragen bij het samenwerkingsverband (SWV Kind op 1 of Auris), besproken leerlingen in het HGPD-traject of ZAT (zorgadviesteam) in relatie tot voorgaande jaren en tot de landelijke cijfers, voor zover aanwezig. Ook deze gegevens kunnen aanleiding zijn om de zorg te verbeteren.

3.2 Organisatie van de zorg op groepsniveau

In alle groepen wordt 3 keer per jaar een cyclisch proces van handelingsgericht werken zoals in het schema te zien is doorlopen. Vanaf schooljaar 2021-2022 wordt in alle groepen gewerkt met start- en evaluatieweken (zie [jaarplanning](#))

De zorg binnen de heterogene groepen begint op leerlingniveau (individueel), door het in kaart brengen van onderwijsbehoeften en niveau. Kenmerkend voor montessorionderwijs is het signaleren en waarnemen van het leren en het gedrag van individuele kinderen. Aan de hand van deze signaleringen worden onderwijsbehoeften

beschreven, waarbij rekening gehouden wordt met de 'gevoelige periodes' van het kind. We maken hierbij gebruik van het lusmodel:



We zijn voortdurend bezig om ons onderwijs zo te organiseren dat we er binnen de groep in slagen om aan individuele kinderen of groepjes kinderen (extra) lesjes en begeleiding te geven. Daarnaast vinden er ook groepslessen plaats.

De zorg vindt plaats binnen het in het schoolplan beschreven pedagogisch klimaat: iedereen mag er zijn met zijn goede en minder goede kanten. We leggen de nadruk op wat er goed gaat.

3.2.1 Lijn van de leerkracht / lijn van het kind

Vanaf schooljaar 2021-2022 wordt voor alle vakgebieden gewerkt met de lijn van de leerkracht en het kindontwikkelplan (lijn van het kind). In de lijn van de leerkracht staat beschreven welke lesjes/doelen/vaardigheden er in die periode per week aangeboden worden. Er wordt gewerkt met een basisaanbod voor de hele groep en een aantal subgroepen die op basis van specifieke zorg- of onderwijsbehoeften meer, extra of specifieke zorg nodig hebben om de doelen van het basisaanbod te behalen. Verdere uitwerking hiervan krijgt vorm in het proces van de teamscholing Modern Montessorionderwijs.

Voor kinderen waarvan na onderzoek blijkt dat zij de einddoelen van de basisschool niet kunnen behalen, wordt een aangepast uitstroomperspectief (zie uitstroomperspectief) beschreven.

Afspraken:

- De lijn van de leerkracht wordt voor 3 periodes in een schooljaar opgesteld.
- In de jaarplanning staat de verdeling van deze drie periodes in startweken, werken aan doelen en evaluatieweken.
- We hebben hoge verwachtingen van alle leerlingen en stellen dus hoge maar onderbouwde en haalbare doelen.

- Signaleringen die de leerkracht tijdens de planperiode maakt, worden genoteerd in het kindontwikkelpplan.
- De hulp die gegeven wordt door ouders, stagiaires, of vrijwilligers wordt benoemd in het kindontwikkelpplan
- De leerkracht evalueert, samen met de kinderen, het kindontwikkelpplan.
- Ouders worden door de leerkracht op de hoogte gesteld van de extra zorg binnen of buiten de groep.

3.2.2 Groepsbespreking

Tijdens de groepsbespreking worden de kinderen uit de groep besproken aan de hand van

- 1) bespreekpunten groepsbespreking
- 2) leergroei op groeps- en leerlingniveau, gebaseerd op IEP LVS
- 3) groep 1/2: groepsoverzicht Kijk!-registratie

Ter voorbereiding op de groepsbespreking vult de leerkracht een formulier in met vragen omtrent de organisatie, sfeer en communicatie, clustering van leerlingen, opstellen en realiseren van leerstofplanningen/groepsplannen, en leerlingen die extra begeleidingsbehoeften hebben.

Tijdens de bespreking wordt gekeken hoe de ontwikkeling van de kinderen verloopt en of er voldoende zorg geboden wordt of geboden kan worden om aan de onderwijsbehoeften van de kinderen tegemoet te komen. Er wordt naar aanleiding van de toetsresultaten (vaardigheidsgroei) gekeken of alle kinderen zich naar verwachting ontwikkelen.

Vanuit deze bespreking worden de nieuwe kindontwikkelpplannen opgesteld, waarin de nieuwe doelen en het aanbod per vakgebied beschreven wordt. Ook worden acties om de doelen voor de komende periode te kunnen behalen besproken. Hierbij wordt doelgericht en efficiënt gewerkt, door bijvoorbeeld het clusteren van leerlingen (zie de cyclus HGW: waarnemen, begrijpen, plannen en realiseren).

De IB'er maakt een verslag van de bespreking, aangevuld door de leerkracht.

Afspraken:

- Groepsbesprekingen worden, indien mogelijk, gevoerd tijdens de lestijden. De IB'er maakt een rooster in overleg met de leerkrachten.
- De groepsbesprekingen zijn 3 keer per jaar. Data worden opgenomen in de jaarplanning.
- Leerkrachten mailen voorafgaand aan de groepsbespreking hun voorbereiding naar de IB'er

Agenda voor groepsbespreking:

1. Organisatie, sfeer en communicatie
2. Opstellen van de leerstofplanning/het kindontwikkelpplan
3. Clusteren van leerlingen
4. Realiseren van de leerstofplanning

5. Leerlingen die extra begeleiding nodig hebben
6. Leerlingen voor de leerlingenbespreking, HGPD of het ZAT

3.3 Organisatie van de zorg op leerlingniveau

Het observeren en signaleren van de ontwikkeling van het individuele kind is kenmerkend voor het montessorionderwijs. Waar mogelijk clusteren we kinderen in (kleine) groepen. Op maandag, dinsdag en woensdag is er, volgens een rooster, een onderwijsassistent voor de midden-/bovenbouw beschikbaar.

3.3.1 Leerlingbespreking

Binnen het interne zorgtraject biedt de leerlingbespreking de mogelijkheid om leerlingen individueel te bespreken. Er is een aantal redenen om een kind in een leerlingbespreking te bespreken:

- De onderwijsbehoeften van een kind zijn niet duidelijk.
- De ontwikkeling van een kind vordert onvoldoende (leerrendement) - ondanks hulp die in de groep wordt geboden. Er wordt samen met de IB'er gekeken welke hulp geboden kan worden in de groep, eventueel met behulp van ouders en/of stagiaires. Er wordt een analyse van de toetsresultaten gemaakt zodat de hulp gericht ingezet kan worden.
- De leerkracht heeft hulp nodig bij het afstemmen op de onderwijsbehoeften.
- De IB'er geeft aan dat zij een bepaald kind wil bespreken.

De leerlingbespreking in onze school vindt plaats enkele weken na de groepsbesprekingen, buiten schooltijd.

Tijdens de leerlingbespreking bespreekt de leerkracht met de IB'er de onderwijsbehoeften en worden er doelen gesteld voor de komende periode. Voorafgaand aan de bespreking wordt het eerste deel van het HGPD-formulier door de leerkracht ingevuld.

Voor het bespreken van een leerling en/of groep kan ook in de (team)vergadering een intervisiemoment worden ingepland.

Als de zorg een gedragsprobleem betreft, kan de intern begeleider gevraagd worden om het kind volgens de oplossingsgerichte methode te bespreken. Hierbij wordt heel gericht gekeken waar de hulp het best ingezet kan worden. Ook kunnen hierbij de gedragspecialisten van de school ingeschakeld worden.

Er kan besloten worden om een kind te bespreken in het zorgadviesteam (ZAT) als de zorg ligt op sociaal-emotioneel gebied en er tevens zorgen zijn rondom de opvoeding/thuissituatie. Hiervoor is toestemming van ouders noodzakelijk.

Als de zorg specifiek is, kan preventieve ambulante begeleiding (observatie) worden aangevraagd bij het samenwerkingsverband.

Als er een probleem is rondom een specifieke zorg kan preventieve ambulante begeleiding of consultatie aangevraagd worden.

In alle genoemde gevallen worden ouders tijdig geïnformeerd over de zorg.

Afspraken:

- Tijdens de groepsbespreking worden de kinderen die in de leerlingbespreking besproken moeten worden, genoemd in het verslag.
- Periodes van zorg en begeleiding staan in de jaarplanning vermeld, evenals de weken waarin de evaluatie plaatsvindt
- Ouders worden op de hoogte gesteld van de leerlingbespreking van hun kind door de leerkracht. De hulpvraag die zij eventueel hebben wordt in de leerlingbespreking meegenomen.
- De leerkracht vult het bespreekformulier (zie bijlage) in en mailt dit naar de IB'er in de week voor de bespreking.
- De IB'er vult tijdens de bespreking samen met de leerkracht het bespreekformulier aan met onderwijsbehoeften, doelen, acties en vervolgbespreking voor de komende periode.
- Eerder afgesproken acties worden geëvalueerd en indien nodig worden er nieuwe acties opgesteld. Als de gestelde doelen voor een kind behaald zijn, wordt het document afgesloten.
- Als de gestelde doelen voor een kind ondanks voldoende geboden zorg niet behaald worden of bij handelingsverlegenheid van de leerkracht, wordt een kind besproken in de HGPD.
- Tijdens de leerlingbespreking kan ook besloten worden om nog andere diagnostische onderzoeken te doen door de leerkracht of IB'er om de onderwijsbehoeften duidelijk te krijgen.
- De IB'er zorgt er voor dat het (volledig ingevulde) bespreekformulier in ParnasSys opgeslagen wordt.
- Ouders worden betrokken bij het bieden van hulp en het maken van de koppeling tussen school en thuis.
- Ouders worden geïnformeerd over de evaluatie en het vervolg van de geboden hulp.
- Voor het inschakelen van externe hulp is schriftelijke toestemming van de ouders nodig (dat geldt ook voor het inbrengen van een leerling in het zorg adviesteam).
- Kinderen met een arrangement (vanuit het samenwerkingsverband Passend Onderwijs, kind op 1), of kinderen waarvoor met de IB'er is afgesproken dat zij een eigen plan hebben, moeten een ontwikkelingsperspectief krijgen. Deze worden 2 keer per jaar besproken met ouders tijdens de midden- en eindevaluatie van het arrangement.
- Ouders worden over een arrangement op tenminste dezelfde manier geïnformeerd als in het geval van een handelingsplan.

Aanwezige diagnostische toetsen op school:

Onderdeel	Toets
Rekenen	Klein rekenonderzoek Rekenwijzer

	Toetsen vanuit Maatwerk Tempo test rekenen
Taal	TAK toets
Lezen	AVI DMT Klepel EMT Struiksma
Spelling	PI-dictee
Auditieve vaardigheden	Instaptoetsen Curriculum
Sociaal emotionele ontwikkeling en gedrag	Licor en OVSO Interactiewijzer OPFO Observatiepakket functieontwikkeling Gedragsvragenlijsten Werkhoudingslijst
Hoogbegaafdheid	Hoogbegaafden in de basisschool instrumentenboek

3.3.2 Criteria zorgleerlingen

We beschouwen een leerling als zorgleerling als sprake is van één van de volgende situaties:

- Een leerling heeft langdurige (> 2 jaar) zorg, begeleiding of aanpassing nodig.
- Een leerling heeft een diagnose rondom autisme, ADHD e.d.
- Een leerling heeft dyslexie, dyscalculie of is hoogbegaafdheid.
- Een leerling heeft een aangepast uitstroomperspectief.
- Een leerling scoort bij de laagste 10 % op taal en rekenen (E-toets).

Afspraken:

- De onderwijsbehoeften van deze leerlingen staan specifiek beschreven in het groepsoverzicht.
- Deze leerlingen krijgen extra ondersteuning/ aanpassingen binnen en/of buiten de klas.
- Leerlingen met dyslexie krijgen de in het dyslexieprotocol beschreven aanpassingen en compenserende maatregelen.
- Leerlingen met een arrangement krijgen de in het arrangement beschreven begeleiding.
- Extra hulp kan worden gegeven door een onderwijsassistent, eigen leerkracht of stagiaire

3.3.3 Ontwikkelingsperspectief/ uitstroomperspectief

Vanaf schooljaar 2021-2022 zullen specifieke aanpassingen op een lager niveau in het kindontwikkelplan opgenomen worden. Als uit onderzoek blijkt dat een kind het eindniveau van groep 8 niet, of op een bepaald vakgebied niet zal gaan halen

(functioneringsniveau max eind groep 7), dan wordt een aangepast uitstroomperspectief (OPP) opgesteld. Hierbij moet – onder andere door gesprekjes met het kind zelf – bewaakt worden of het kind lekker in zijn vel blijft zitten. Als dit niet het geval is, wordt een verwijzing naar het speciaal onderwijs overwogen.

Afspraken:

- Aanpassingen in de doelen van het kindontwikkelpun worden opgesteld als een kind vanaf groep 4 minimaal 2 maal achtereenvolgend een resultaat op IV- of V-niveau op een methode-onafhankelijke toets (m.b.t. hetzelfde vakgebied) haalt.
- Er moet minimaal 6 maanden gedegen hulp geboden zijn, die is vastgelegd in het kindontwikkelpun.
- Ouders moeten toestemming geven een aangepast uitstroomperspectief op te stellen en zijn op de hoogte van het feit dat de leerling een lager uitstroompuniveau zal hebben dan niveau eind groep 8.
- Wanneer er een intelligentieonderzoek beschikbaar is, wordt dit gebruikt bij het opstellen van het uitstroomperspectief en de aanpassingen in het kindontwikkelpun. Een intelligentieonderzoek is niet noodzakelijk voor het opstellen van een uitstroomperspectief.
- De OPP-trap wordt gebruikt om het uitstroomperspectief en de ontwikkeling inzichtelijk te maken voor ouders en de leerling zelf.

4. Organisatie van de zorg door externen

In dit hoofdstuk beschrijven we de extra hulp, die binnen de school door anderen dan de eigen leerkracht aan het kind wordt gegeven. Daarbij kan onderscheid gemaakt worden tussen interne ondersteuning (bijv. van een andere leerkracht, klassenassistent of de intern begeleider) en externe ondersteuning (bijv. door een ambulante begeleider, de orthopedagoog van Prisma, een medewerker van de schoolbegeleidingsdienst of een medewerker van jeugdhulpverlening).

Onder externe ondersteuning verstaan we de hulp aan of ondersteuning bij de hulp aan leerlingen door instanties van buiten de school. De inschakeling van deze instanties is gebonden aan criteria die we hieronder beschrijven. De begeleiding in HGPD-(Handelingsgerichte Proces Diagnostiek)trajecten door de orthopedagoog van Prisma en het zorgadviessteam (ZAT) vallen ook onder 'externe ondersteuning'.

3.4.1 HGPD-traject

Zo'n zes keer per jaar vindt er consultatie plaats tussen de orthopedagoog van Prisma, de IB'er en de betrokken leerkracht(en) en ouders. We gebruiken hiervoor het formulier van de HGPD-bespreking. Dit formulier wordt digitaal aangeleverd bij de IB'er en orthopedagoog door de leerkracht. Tijdens de bespreking zal de IB'er het formulier aanvullen met de gemaakte afspraken en dit weer opslaan in de leerlingenmap op de server. Aan het eind van het schooljaar wordt het formulier toegevoegd in Parnassys.

Tijdens de HGPD-besprekingen kunnen kinderen terugkomen of nieuwe leerlingen worden besproken.

Afspraken:

- Als blijkt dat de geboden hulp op leer- en/of sociaal-emotioneel gebied in de groep niet toereikend is voor de ontwikkeling van een kind, kan besloten worden om een kind in de HGPD te bespreken.
- De leerkracht vult het bespreekformulier van de leerlingenbespreking in en mailt dit naar de intern begeleider en orthopedagoog.
- De besprekingen zijn vastgelegd in de jaarkalender en zijn onder schooltijd.
- Ouders worden altijd uitgenodigd voor de HGPD-bespreking. De leerkracht nodigt hen uit. Indien ouders verhinderd zijn, krijgen zij via de leerkracht een kort verslag van de bespreking.
- De IB'er maakt een schema voor de bespreking.
- Tijdens de besprekingen is de leerkracht aanwezig.
- Tijdens de bespreking worden afspraken genoteerd in het formulier, door de IB'er.
- De IB'er zorgt ervoor dat kinderen die meerdere keren besproken worden, ook weer in de planning opgenomen worden.

3.4.2 Zorg Advies Team (ZAT)

Het ZAT is een overlegorgaan dat bestaat uit IB'ers van de basisscholen uit Goes-Zuid, de jeugdarts van de GGD, een schoolbegeleider van het RPCZ en een vertegenwoordiger van het CJG. Het is vooral bedoeld voor het bespreken van leerlingen met sociaal-emotionele problemen met een maatschappelijke achtergrond. Binnen het team gelden afspraken m.b.t. inbrengen van leerlingen, zorg voor privacy, taken en uitvoering.

Afspraken

- Kinderen die in aanmerking komen voor bespreking in het ZAT, worden aangemeld via de leerlingenbespreking of vanuit een gesprek met ouders. Ouders moeten toestemming geven middels een formulier.
- Een week voor de vergadering licht de IB'er de betrokkenen in over de hulpvragen die er liggen. De bijbehorende formulieren worden dan toegezonden per mail.
- De IB'er vertegenwoordigt de school in het consultatieteam en zal dan ook de leerling bespreken. Hiervoor krijgt zij voldoende informatie van de groepsleerkracht aan de hand van formulieren die hiervoor zijn opgesteld.
- Van het gesprek wordt een verslag gemaakt door de IB'er voor het dossier van de leerling.

3.4.3 Externe hulp Samenwerkingsverband Kind op 1:

Als school maken we deel uit van het samenwerkingsverband Kind op 1. We maken daarbij gebruik van de mogelijkheden die het hierin functionerende loket ons biedt.

Welke leerlingen er in aanmerking komen voor een arrangement, wordt besproken in de leerlingenbespreking en/of HGPD. De aanmelding gebeurt door een gesprek met de IB'er, ouders en leerkracht en eventuele andere betrokkenen bij de leerling. Door de school kan bij het loket gevraagd worden of een trajectbegeleider aanwezig kan zijn bij het opstellen van de aanvraag indien school en ouders uiteenlopende zienswijzen hebben.

In het loket wordt besloten of en op welke wijze er hulp geboden wordt aan de aangemelde leerling. Vanuit het loket wordt dan in de meeste gevallen iemand aangesteld die de ambulante begeleiding op zich neemt. Het kan ook zijn dat verder onderzoek noodzakelijk is. De uitslag van deze onderzoeken zullen het verdere verloop van de hulp bepalen. Ouders worden nadrukkelijk betrokken in het proces.

Afspraken:

- Met ouders, leerkracht en (indien mogelijk/gewenst) de leerling wordt besproken welke hulpvraag de leerling heeft aan de hand van de onderwijsbehoeften en het document basisondersteuning.
- De intern begeleider stelt de voorlopige arrangementsaanvraag op en legt deze aan ouders voor. Wanneer deze akkoord is wordt deze ondertekend en geüpload via Kindkans naar het samenwerkingsverband.
- Het loket van het samenwerkingsverband doet uitspraak over toekenning van het arrangement, de aard van de begeleiding, het aantal uur (bijv. per week) en de duur van het arrangement.

3.4.4 Externe hulp Auris

Kinderen met een stoornis rondom spraak- en taalproblematiek kunnen in aanmerking komen voor extra begeleiding. Hiervoor is een aanmelding door ouders nodig bij het aanmeldpunt van Auris. Er wordt dan een dossier samengesteld waarmee de CVI (commissie van indicatiestelling) een oordeel kan geven.

Een arrangement vanuit Auris kan licht, medium of intensief zijn. Bij een licht of medium arrangement komt er een ambulant begeleider op school.

Een intensief arrangement bestaat uit een plaatsing op een school voor speciaal onderwijs. Dit kan bijvoorbeeld de Kring zijn (spraak-/taalproblematiek), Odysee of Keurhove (vanuit Kind op 1). Dit gaat in overleg met ouders en school.

- Voor deze leerlingen stellen we (eventueel in overleg) met de ambulante dienstverlener een langlopend handelingsplan en ontwikkelingsperspectief op voor de hulpvraag waarvoor het arrangement is aangevraagd. In het begin van het schooljaar worden de handelingsplannen van de school en de begeleidingsplannen van de ambulante begeleiding besproken en ondertekend door ouders.
- 2 keer per jaar (in januari en juni) worden deze plannen geëvalueerd en bijgesteld. Bij deze gesprekken zijn ouders, leerkracht, IB'er, ambulant begeleider (AB'er) en evt. externen aanwezig.
- De geboden zorg op leergebied kan in de groepsplannen opgenomen worden door de leerkracht, eventueel in overleg met de IB'er.

3.4.5 Andere instanties die betrokken zijn bij het ondersteunen van zorgleerlingen:

Er zijn diverse andere instanties die we als school in kunnen schakelen in de ondersteuning van zorgleerlingen. Daarbij is de frequentie en aard van de contacten met de diverse hulpverleners verschillend.

Externe RT en dyslexiebehandeling

In samenspraak met ouders wordt er in sommige gevallen voor gekozen om individuele hulp op school te laten geven door externen. Dit kan gaan om dyslexiebegeleiding, specialistische hulp op sociaal-emotioneel gebied, of op leerontwikkeling.

Jeugd GGZ

Hier kunnen kinderen met sociaal-emotionele problemen aangemeld worden door ouders. Vaak zal de betreffende leerling eerst besproken worden in het ZAT. Dat is ook vaak de meest directe lijn naar deze instantie. Het intake-team bekijkt vervolgens welke hulp er het meest adequaat is. Dit team verwijst dan door naar de eerste- of tweedelijns jeugdzorg. Het kan daarbij bijvoorbeeld gaan om maatschappelijk werk of Ithaka. Bij Emergis is er een aanmeldspreekuur, waar ouders hun kind of zichzelf aan kunnen melden voor hulp.

De ondersteuning bestaat vaak uit gesprekken met de leerkracht over de aanpak van de aangemelde leerling, zodat deze overeenkomt met de strategie die door de hulpverlener is uitgestippeld. Meestal is hierbij geen sprake van een planmatige aanpak, maar meer van het op de hoogte stellen van de voortgang van de hulp, het geven van adviezen en het afstemmen van de strategie. Het overleg vindt in de meeste gevallen plaats met de groepsleerkracht en eventueel de IB'er. Via het ZAT ligt er een directe lijn met een vaste contactpersoon bij Intervence. Voor vragen over leerlingen kunnen we daar terecht.

GGD

Als we vermoeden dat de problematiek van het kind gezocht moet worden in een medische oorzaak, nemen we contact op met de schoolarts van de GGD. Het kan ook zijn dat we deze instantie gebruiken om een verwijzing te kunnen krijgen naar de tweedelijns zorg.

In de schoolloopbaan van de kinderen worden ze tweemaal bekeken door de schoolarts (op 7- en 10-jarige leeftijd), maar uiteraard is het mogelijk om bij individuele gevallen een onderzoek te laten verrichten door de GGD-arts met toestemming van ouders.

Veilig Thuis

Veilig Thuis wordt ingeschakeld als er vermoedens of duidelijke signalen zijn van lichamelijke of geestelijke mishandeling of verwaarlozing. Via het ZAT bespreken we dit dan binnen het agendapunt gedeelde zorg. Het hele traject staat beschreven in de bijlage 'Meldcode kindermishandeling'.

CJG

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is een plek waar ouders met al hun vragen over opvoeden en opgroeien naar toe kunnen. Geen enkele vraag is raar, hoe klein, groot of ingewikkeld ook; ouders en medewerker van het CJG gaan samen op zoek naar een antwoord. Het CJG is bedoeld voor kinderen en jongeren tot 23 jaar, (aanstaande) ouders en verzorgers. Ook professionals en vrijwilligers die met jeugdigen werken zijn van harte welkom. Bij het CJG kun ouders terecht voor informatie en advies en zij kunnen je in contact brengen met de juiste zorgaanbieder.

Incidentele contacten

Naast bovengenoemde instellingen zijn er nog diverse contacten met hulpverleners. We noemen bijvoorbeeld contacten met logopedisten, fysiotherapeuten, AZZ, Emergis, V.T.O. team, het Opvoedbureau, AMW, MKD, Het Carrouselteam ADRZ, Kinderbescherming etc. Ook hier is de groepsleerkracht degene die de gesprekken voert. Daarnaast zorgt de IB'er voor het onderhouden van de contacten samen met de leerkracht.

2.4.6 Het speciaal (basis)onderwijs

Ondanks het feit dat we op school proberen kinderen op diverse niveaus een zodanige begeleiding te bieden dat ze op de basisschool kunnen blijven functioneren, zijn er toch kinderen die beter op hun plaats zijn binnen het speciaal (basis)onderwijs.

In de meeste gevallen zal het zo zijn dat deze kinderen al een traject van zorg achter de rug hebben. De opzet binnen passend onderwijs is daar ook op gericht.

Na het indienen van een hulpvraag bij het samenwerkingsverband zal bekeken worden in hoeverre de school voldoende mogelijkheden heeft om te kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van het kind. Als blijkt dat die mogelijkheden te beperkt zijn, zal het kind doorverwezen worden naar een andere basisschool of naar een school voor speciaal (basis)onderwijs. De vraag of een kind doorverwezen moet worden, gebeurt in samenspraak met ouders, het schoolteam en het samenwerkingsverband. Verwijzing naar het speciaal onderwijs gebeurt middels de aanvraag van een TLV (toelaatbaarheidsverklaring) bij het samenwerkingsverband.

Wanneer kan overwogen worden een kind naar de S(B)O te verwijzen:

- Als blijkt uit onderzoek dat de mogelijkheden van de school en het kind niet op elkaar afgestemd kunnen worden.
- Als het kind zich, ondanks het continuüm van zorg, zowel intern als extern, niet goed ontwikkelt op cognitief of sociaal-emotioneel gebied.
- Als het kind dusdanige gedragsstoornissen vertoont, dat het voor de school onmogelijk wordt het kind op school te handhaven.

Afspraken

- Een besluit tot doorverwijzing wordt besproken met de ouders, die hiervoor toestemming moeten verlenen.
- Het besluit is gebaseerd op onderzoek van externe deskundigen.

- De intern begeleider bewaakt de uitvoering van de afspraken die tijdens het traject worden gemaakt. Met de betrokken leerkracht en ouders wordt hierover overleg gevoerd.
- De leerkracht maakt het onderwijskundig rapport in orde en de IB'er zorgt ervoor dat het dossier en het onderwijskundig rapport op de nieuwe school van het kind terecht komen.

3. Leerlingvolgsysteem

Om de leerlingen in hun vorderingen en ontwikkelingen goed te kunnen volgen is een goed leerlingvolgsysteem van groot belang. Naast de observaties en signaleringen door de leerkracht worden er toetsen afgenomen om het niveau van de leerlingen te bepalen.

3.1. Toetsen

De belangrijkste persoon voor het signaleren van problemen bij leerlingen is de leerkracht. Deze zal de signalerende taak op verschillende manieren realiseren door: Systematische observatie: In de onderbouw wordt gebruik gemaakt van de KIJK!-registratie 1-2. Door de resultaten van deze observaties in te voeren is in groepsoverzichten is in één oogopslag te zien welke kinderen of ontwikkelingsgebieden opvallen, zowel aan de onderkant als aan de bovenkant. Van observaties in de groepen 3-8 worden aantekeningen gemaakt en deze worden opgenomen in het kindontwikkelplan en in het logboek van de leerkracht.

Door middel van toetsen:

Methodegebonden toetsen: incidenteel voor bijvoorbeeld Engelse woordjes/topo
Methode-onafhankelijke toetsen: hiervoor gebruiken we vooral de toetsen uit het leerlingvolgsysteem van IEP. We vinden deze toetsen ook van belang om de resultaten te vergelijken met de landelijke maatstaven en daarmee ook te kijken waar we staan als school. Er worden analyses gemaakt van de resultaten om het aanbod nog gericht op de leerlingen te kunnen afstemmen.

Naast de leerkracht kunnen de schoolarts en jeugdverpleegkundige van de GGD een rol spelen bij die signalering.

De logopediste van Prisma verzorgt jaarlijks de screening van 5-jarigen en kan gevraagd worden mee te kijken naar leerlingen met spraak-/taalproblemen.

Een heel belangrijke groep die signaleert, zijn de ouders. Zij kunnen vertellen welke problemen zij thuis met het kind ervaren.

Afspraken:

Met betrekking tot signalering gelden de volgende afspraken:

De leerkracht is de eerst aangewezen waar het gaat om het signaleren van problemen bij leerlingen.

Als de intern begeleider in een groep komt observeren voor een leerling, dan wordt er een verslag gemaakt dat in het digitale dossier van het kind komt.

Voor de groepen 1 en 2 gebruiken we het KIJK registratiemodel 1-2.

De volgende IEP-toetsen worden afgenomen:

Toets	Groep	Vormingsgebied
Technisch Lezen	3 t/m 8	technisch lezen
Taalverzorging	3 t/m 8	spelling
Lezen	4 t/m 8	begrijpend lezen
DMT	3 t/m 8	technisch lezen
Rekenen	3 t/m 8	rekenen
Hart & handen	3 t/m 8	sociaal-emotioneel
Eindtoets	8	diverse gebieden

De afname van de toetsen vindt plaats op de tijdstippen die vastgelegd zijn in de toetskalender (zie bijlage). Deze wordt jaarlijks door de IB'er samengesteld. Kinderen met dyslexie krijgen de toetsen waar nodig voorgelezen (zie dyslexieprotocol). Leerkrachten hanteren de afspraken rondom afname en normering volgens de handleiding van de diverse toetsen.

Met betrekking tot kinderen waarbij andere toetsen dan die van de groep worden afgenomen, zijn afspraken gemaakt met de IB'er. Dit gebeurt niet zonder overleg. Het gaat hierbij zowel om toetsen op een lager als toetsen op een hoger niveau.

De resultaten besproken op teamniveau. Er worden trendanalyses bekeken en conclusies en acties worden vastgelegd.

Daarbij komt uiteraard ook een stuk dossiervorming kijken waarbij we op onze school een bepaald systeem hanteren. Dit hoofdstuk beschrijft vooral de manier waarop we omgaan met leerlingengegevens.

3.2 Het schooldossier

Het dossier bestaat uit 2 onderdelen: een digitaal en een papieren onderdeel. Het papieren onderdeel bevindt zich in de klas. In deze map zitten de volgende documenten:

- Papieren documenten die niet digitaal aanwezig zijn. Hier wordt wel een aantekening van gemaakt in het digitale dossier.
- Toetsformulieren van leestoetsen en DMT.

Voor het digitale deel van het dossier wordt zoveel mogelijk ingescand en opgeslagen in Parnassys. Het bevat onder andere alle relevante leerlinggegevens, zoals NAW-gegevens, IEP-resultaten en alle digitale documenten die over een leerling bestaan. Handelingsplannen, onderzoeksverslagen van de school zelf enz. Verslagen die op papier aangeleverd worden, worden ingescand en in de leerlingmap in Parnassys opgeslagen.

In de leerlingenmap op de Drive worden documenten opgeslagen die tijdens het schooljaar bijgesteld worden. Dit zijn bijvoorbeeld de HGPD-formulieren, kindontwikkelplannen en logboeken van ambulante begeleiding. Aan het eind van het schooljaar worden deze documenten door de IB'er opgeslagen in Parnassys.

3.2.1 Gedragsregels met betrekking tot dossier

Voor het goed beheren van dossiers is, met het oog op de privacy, de nodige zorgvuldigheid vereist. Wat dat betreft zijn we gebonden aan de privacywetgeving.

Afspraken:

- De papieren dossiers die betrekking hebben op kinderen moeten zich in een afsluitbare kast bevinden.
- Ouders hebben te allen tijde inzage in de dossiers die betrekking hebben op hun kind. Personen die van buiten de school komen, dienen schriftelijke toestemming van de ouders te hebben om inzage te krijgen in het dossier. Zij dienen daar zelf voor te zorgen.
- Bij verandering van school wordt een onderwijskundig rapport ingevuld. Het onderwijskundig rapport en andere relevante gegevens uit Parnassys worden naar de nieuwe school verstuurd middels het digitaal overdrachtdossier (OSO).
- De gegevens van leerlingen die de school verlaten worden 3 jaar bewaard in het archief.
- Persoonlijke gegevens van leerlingen die niet meer gebruikt worden of verouderd zijn worden vernietigd (te denken valt bijvoorbeeld aan gegevens die gekopieerd zijn t.b.v. een bespreking).
- Geen enkele map uit het dossier mag de school verlaten. Inzage van het dossier dient dan ook altijd op school te gebeuren.

3.3 Overdrachtsbesprekingen en verdeling van groepen

Als er groepen zijn die verdeeld moeten worden voor de overgang naar het volgende schooljaar dan worden hierbij enkele criteria gehanteerd:

- Er is in beide groepen een evenredige verdeling van jongens/ meisjes.
- Er wordt rekening gehouden met vriendjes en vriendinnetjes.
- Er wordt rekening gehouden met broertjes/ zusjes.
- Er wordt rekening gehouden met het gewenste aantal leerlingen uit een leerjaar (minimaal 6) in de groepen.
- Er is in beide groepen een evenredige verdeling van aantal zorgleerlingen.
- De directeur beslist over uitzonderingen op bovenstaande.

Bij de overdrachtsbesprekingen spreken de leerkrachten alle kinderen met elkaar door aan de hand van het groepsoverzicht (zie paragraaf 3.2.1). De volgende leerkracht kan dit overzicht eenvoudig gebruiken bij het maken van de nieuwe groepsplannen. De volgende zaken worden bij de overdracht besproken:

- Groepsoverzicht
- Eventueel verslag van de laatste groepsbespreking (ook opgeslagen in Parnassys bij de documenten van de groep).
- Eventueel: gemaakte analyses van de Cito-toetsen in juni.

4. De functieomschrijving van de intern begeleider

[Onderstaande functieomschrijving is beschreven en genormeerd volgens de systematiek van FUWA PO en is afkomstig uit het functiebouwwerk van Prisma Scholen.]

De werkzaamheden worden verricht op een school voor primair onderwijs. De intern begeleider is onder verantwoordelijkheid van de directeur belast met het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van het (bovenschools) zorgbeleid, de coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid in de school, en de begeleiding en professionalisering van leraren.

Resultaatgebieden:

Bijdrage beleidsvoorbereiding bovenschoolse zorgbeleid.

- Analyseren van zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingenbesprekingen en op basis daarvan didactische leerlijnen uitwerken.
- Directeur adviseren bij het ontwikkelen van onderwijs- en zorgbeleid in de school en het bovenschoolse zorgbeleid.
- Zorgplan opstellen binnen de kaders van het meerjaren beleidsplan (jaarlijks)
- School vertegenwoordigen in intern en extern overleg over zorgbeleid.
- Bijdrage leveren aan de evaluatie van het zorgbeleid op het niveau van de school, bovenschools en in het samenwerkingsverband en aan de rapportage hiervan aan de inspectie.

Coördinatie en uitvoering zorgbeleid in de school.

- Zorg dragen voor opzet en uitwerking van het leerlingenzorg systeem volgens afspraken in het zorgplan.
- Onderzoek en speciale hulp organiseren m.b.t. zorgleerlingen en zorgen voor dossiervorming zorgleerlingen.
- Voorzitten van leerlingenbespreking, groepsbesprekingen en het zorgoverleg en voorbereiden van deze bijeenkomsten.
- Coördineren van aanmeldingen en verwijzingen van leerlingen
- Initiëren en coördineren van indicatie en arrangementsaanvragen.
- Coördineren van begeleiding die door externen wordt verzorgd.
- Organiseren en deelnemen aan intern en extern overleg m.b.t. zorgleerlingen.
- Coördineren activiteiten m.b.t. schoolverlaters en bewaken van procedure van aanmelding voor het LWOO/ praktijkonderwijs.
- Coördineren van terugplaatsing van leerlingen vanuit het speciaal onderwijs in het basisonderwijs.

Begeleiding leraren.

- Kennis overdragen over leerlingenzorg aan collega's binnen de school.
- Ondersteunen collega's bij het zoeken van lesmateriaal voor remedial teaching.

- Adviseren collega's over zorgleerlingen, didactische vragen e.d. en organiseren van collegiale consultatie.
- Begeleiden en coachen van collega's bij het interpreteren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen, het opstellen en uitvoeren van handelingsplannen en het bewaken van het vervolg daarop.
- Begeleiden en coachen van collega's in het afnemen van diagnostische toetsen en het invullen van observatieformulieren.
- Klassensituaties observeren om advies te geven aan de collega's voor aanpak van een zorgleerling.
- Ondersteunen van collega's in de contacten met ouders/ verzorgers van zorgleerlingen.

Professionalisering.

- Bekwaamheden voor het beroep op peil houden en zo nodig uitbreiden.
- Deelnemen aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten en collegiale consultatie en intervisie.
- Relevante vakliteratuur bestuderen.

Bevoegdheden, kader en verantwoordelijkheden:

Beslissen bij en over: het analyseren van de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingenbesprekingen en op basis daarvan uitwerken van didactische leerlijnen, het zorg dragen voor opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraken in het zorgplan, het observeren van klassensituaties om advies te geven aan collega's voor aanpak van een zorgleerling.

Kader: het zorgplan en de beleidslijnen van de school.

Verantwoording: Aan de directeur van de school voor wat betreft de kwaliteit van de bijdrage aan de ontwikkeling van het bovenschoolse zorgbeleid, van coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid in de school, van begeleiding en de professionalisering van leraren.

Kennis en vaardigheden:

- Algemeen theoretische en praktische vakinhoudelijke, (ortho)didactische en (ortho)pedagogische kennis.
- Inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school.
- Vaardigheden in het coachen en begeleiden van collega's.
- Vaardigheden in het analyseren van de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingenbesprekingen en het op basis daarvan uitwerken van didactische leerlijnen.
- Vaardigheden in het opzetten van plannen en het geven van adviezen.

HBO master werk- en denkniveau passend bij het werkgebied Interne Begeleiding

Contacten:

- Met leraren over de begeleiding van zorgleerlingen om af te stemmen.
- Met leraren over de ondersteuningsvraag en de begeleiding van leerlingen om afspraken te maken.

- Met externe organisaties over de begeleiding van zorgleerlingen om overleg te voeren en af te stemmen.
- Met de directie over de kaders waarbinnen de leerlingenzorg plaats moet vinden om te adviseren.
- Met het bovenschools IB-netwerk over inhoud, professionalisering en samenwerking van scholen om af te stemmen.

4.1 Klassenbezoeken en consultatie

Tijdens de looptijd van de periodes van de lijn van de leerkracht zal de IB'er klassenbezoeken uitvoeren om de leerkracht te begeleiden bij de zorg in de groep. Na afloop wordt het klassenbezoek besproken (buiten schooltijd).

Afspraken

- Klassenbezoeken door de IB'er zijn om de leerkracht te begeleiden bij de zorg voor de kinderen en het uitvoeren van de groepsplannen.
- Het klassenbezoek wordt nabesproken.
- Van de klassenbezoeken worden geen verslagen gemaakt.

5. Tenslotte

Montessorischool de Basis is een lerende organisatie en daarmee dynamisch. Dit geldt ook voor de manier waarop onze zorg is georganiseerd. Dit zorgplan is dan ook geen statisch document en wordt regelmatig herzien en aangepast op basis van evaluaties.

6. Bijlagen

6.1 [Toetskalender 2022-2023](#)

6.2 [Borgingsdocument toetsen](#)

6.3 [Format kindontwikkelplan](#)

6.4 [Formulier leerlingenbespreking en HGPD bespreking](#)

6.5 [Format ontwikkelingsperspectief](#)

6.6 Meldcode huiselijk geweld

Stap 1: Signalen in kaart brengen

Signaleren van belemmeringen in de ontwikkeling van een kind en dit met ouders bespreken vormt

een belangrijk onderdeel van de beroepshouding van leerkrachten en intern begeleiders. Deze

beroepshouding wordt in elk contact met de leerling en de ouders verondersteld. Aan het in kaart

brengen van de signalen gaat vaak een 'niet pluis' gevoel vooraf. De waargenomen signalen en even-

tueel van ouders verkregen informatie vormen de basis voor verdere actie.

Stap 2: Collega's en/of deskundigen consulteren

De leerkracht bespreekt de waargenomen signalen met collega's en/of de intern begeleider. Dat kan

de leerkracht zijn waarbij de leerling het jaar daarvoor in de klas heeft gezeten, of de leerkracht van

een broertje of zusje. De IB'er kan zo nodig de jeugdverpleegkundige, jeugdarts of (school)maatschappelijk werker consulteren. Ook kan de IB'er bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling (anoniem) advies vragen bij Veilig Thuis.

Stap 3: Gesprek met betrokkenen (ouders)

Stap 4: Wegen van huiselijk geweld/kindermishandeling

De volgende stap is de signalen, het ingewonnen advies bij collega's en de informatie uit het gesprek

met de ouders te bespreken in het zorgteam (op school) of het bovenschoolse ZAT. De aard en de

ernst van de signalen en het risico op kindermishandeling of huiselijk geweld worden daarin multi-

disciplinair afgewogen. De expertise van de partners wordt gebundeld en optimaal benut. Vervolgens

wordt er een afgestemde aanpak vastgesteld en uitgevoerd, gericht op ondersteuning van het kind, de ouders en de leerkracht.

Stap 5: Beslissen:

- is melden noodzakelijk?
- is hulp bieden/organiseren ook mogelijk?
- zijn we in staat effectieve (passende) hulp te bieden of organiseren? Dit kan bijvoorbeeld via het ZAT geregeld worden.
- werken betrokkenen mee aan de geboden of georganiseerde hulp?
- leidt deze hulp tot duurzame veiligheid?

De meldcode kan na elke stap afgesloten worden. Dit wordt dan duidelijk vastgelegd in het dossier.

Bij stap 4 en 5 wordt gebruikgemaakt van de vijf afwegingsvragen in onderstaande afbeelding:

Uitwerking van de vijf afwegingsvragen en beslissingen in stappen 4 en 5 van de meldcode voor het Onderwijs en Leerplicht

1. Vermoeden wegen

Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen en

A: op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig: dossier vastleggen en sluiten

B: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling

Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte (in geval het vermoeden door schoolmedewerker wordt geconstateerd). Ga verder naar afweging 2.

2. Veiligheid

Op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school (functionarissen en bevoegd gezag)/leerplicht in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid:

A: NEE -> ga verder naar afweging 3

B: JA of twijfel -> direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.

3. Hulp

Ben ik, of iemand anders in mijn school¹ of een ketenpartner² /ben ik als leerplichtambtenaar in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder

B: JA -> ga verder met afweging 4

4. Hulp

Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich actief in te zetten?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis

B: JA -> hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn.

Zo concreet mogelijk maken en documenteren. Spreek af wie welke rol heeft en benoem casemanager. Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn. Leg vast, voer uit en ga verder met afweging 5.

5. Resultaat

Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van de direct betrokkenen?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis

B: JA -> hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren³ van de veiligheid van alle betrokkenen.

6.7 Verwijsindex

Onze school werkt met de Verwijsindex Zeeland van de GGD. Dit is een digitaal systeem waarin we een signaal afgeven als er zorgen zijn rondom één van onze leerlingen op het gebied van bijvoorbeeld de veiligheid en het welbevinden in de thuissituatie, de (geestelijke) gezondheid of problemen in de thuissituatie.

Door een signaal af te geven in de Verwijsindex weten wij of een leerling ook bekend is bij andere professionals. Als dat het geval is, ontstaat er een match. De enige informatie die wordt bijgehouden is de naam, het geslacht en geboortedatum van de leerling en daarnaast de gegevens van de professional. Wat er precies aan de hand is, of waarom een professional betrokken is, wordt niet in de verwijsindex vermeld.

Op het moment dat er een match ontstaat zullen wij als school toestemming van ouders vragen om contact op te mogen nemen met de betreffende professional. Wij zullen ouder(s)/verzorger(s) in dat geval uitnodigen voor het gesprek dat volgt.

Door deel te nemen aan de Verwijsindex kunnen we ervoor zorgen dat we als betrokkenen bij een leerling zoveel mogelijk samenwerken in het oplossen van eventuele problemen.