



CB De Kap
christelijke basisschool
een school in beweging

School Ondersteunings Profiel

School Ondersteunings-Profiel

School:		CB “de Kap”
Contact gegevens:	straat en huisnummer van de school postcode telefoonnummer e-mail adres	de kap 14 7891 LX Klazienaveen 0591-312054 kap@viviani.nl
Directie en IB:	naam van de directeur naam van de intern begeleider	G.J. Pijfers M.J. Hagen van Midwoud

I. Inleiding

Alle scholen zijn in het kader van de Wet Passend Onderwijs verplicht om een schoolondersteuningsprofiel op te stellen.

De inhoud van het profiel wordt in de wet als volgt omschreven: “een beschrijving van de voorzieningen die zijn getroffen voor de ondersteuning van leerlingen die extra ondersteuning behoeven”.

Het ondersteuningsprofiel is tevens het document op basis waarvan de school kan beargumenteren of het wel of niet aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van een leerling kan voldoen.

Het ondersteuningsprofiel geeft een beeld op twee niveaus:

Basisondersteuning:

- o Preventieve en lichte curatieve interventies;
- o Onderwijsondersteuningstructuur;
- o Planmatig werken;
- o Basiskwaliteit;

Extra ondersteuning:

De extra ondersteuning beschrijft de specifieke mogelijkheden van de school, die verder gaan dan de afspraken die gemaakt zijn over de basisondersteuning. 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 door de school gerealiseerd al dan niet met behulp van middelen, menskracht of expertise van buiten de school.

II. Algemene gegevens

A. Onderwijsvisie / schoolconcept: Traditioneel met Dalton kenmerken

B. Kengetallen leerlingpopulatie huidig schooljaar en de afgelopen 3 schooljaren:

	Totaal	weging 0.3	weging 1.2
2010-2011	162	17	10
2011-2012	151	17	10
2012-2013	150	13	11

III. Basisondersteuning

A. Preventieve- en licht curatieve interventies

- Vroegtijdige signalering van leer-, opgroei- en opvoedproblemen

- * *Protocol aanmelding*

- *oudergesprek*

Bij voorkeur maken ouders een afspraak zodat we ons kunnen voorbereiden. Tijdens het gesprek wordt ouders verteld wat de Kap kinderen kan bieden, maar ook wat we niet kunnen bieden. Aan de hand van het inschrijfformulier wordt de inschrijving doorgenomen en de nodige informatie verzameld. Daarin komt een eventuele zorgvraag aan de orde. Ouders worden erop gewezen dat het eerlijk beantwoorden van vragen verplicht is. Zo kan worden vastgesteld of de Kap een juiste plek is voor het kind of dat we op zoek moeten naar een passende school elders. Indien aanwezig dan gaan we er van uit dat we inzage kunnen krijgen in reeds gedaan onderzoek of observaties door derden. Bij aanmeldingen met een zorgvraag is het verplicht om de aanmelding in 2 gesprekken te doen. Directeur en IB'er kunnen dan samen met het team overleg hebben of de benodigde zorg kan worden geboden. Het SOP is daarbij leidraad voor de keuzes.

- *beoordeling en besluitvorming*

Team, IB en directie besluiten samen of een kind met een specifieke zorgvraag kan worden toegelaten. Uitgangspunt is het SOP. Daarin staat beschreven welke zorg de Kap minimaal kan bieden. In voorkomende gevallen waarin het SOP niet voorziet is het besluit van Team, IB en directie doorslaggevend voor toelating.

Uiteraard ontstaat wel de verplichting tot het zoeken van een passende plek als de Kap besluit dat de gevraagde zorg niet kan worden verleend.

Het besluit om een kind NIET te plaatsen moet mondeling en vervolgens schriftelijk aan ouders worden medegedeeld.

- * *Signaleringsmiddelen*

- *observaties*
 - *Parnassys*
 - *LVS*
 - *Observaties uit beredeneerd aanbod*
 - *Zien! (vanaf 2013-2014)*
 - *Overdracht kinderdagverblijf*
 - *Pravoo*

- Veilig schoolklimaat, soc. veiligheid en voorkomen gedragsproblemen

- * *Veiligheidsplan* *Zie veiligheidsplan CB "de Kap"*

- * *Beschreven schoolregels* *Zie schoolgids CB "de Kap"*

- * *Pestprotocol* *Zie pestprotocol CB "de Kap"*

- * *Omgang sociale media* *(vervangen basisbits)*

- * *Preventie gedragsproblemen (methodieken)*

Methode: Kinderen en hun sociale talenten

De boeken van: Kijk en beleef

- * *PBS* *Geen voornemen*

- Aanbod leerlingen met dyslexie en dyscalculie
 - * *Protocol* *Verouderd dus updaten.
Dyscalculie, we maken gebruik van het protocol
Ernstige Reken en Wiskunde problemen en
Dyscalculie. (ERWD)
http://www.balansdigitaal.nl/media/2371139/2011-erwd_protocol_bao_sbo_so_samenvatting.pdf*

 - * *Inschakeling externe expertise* *Dyscalculie via zorgteam,
Dyslexie extern testen kosten zorgverzekering*

 - * *uitvoering ondersteuning* *Zorgteam of externe onderzoeker*

 - * *Ontwikkelvoornemen* *Updaten protocollen*

- Aanbod voor leerlingen met meer of minder gemiddelde intelligentie
 - * *Protocol meerbegaafdheid* *Niet voorhanden*

 - * *Compacten en verrijken* *A.d.h.v. 1-zorg route wordt de groep ingedeeld in
zorg, basis en plus. Het compacten en verrijken maar
ook versnellen en vertragen wordt dmv 1-zorg route
EN klasseplan vorm gegeven.*

 - * *Ontwikkel voornemen* *Opleiden hoogbegaafdheidsspecialist Marieke*

 - * *Protocol eigen leerlijnen / OPP* *Protocol niet voorhanden > maken*

 - * *Uitstroomperspectief* *Staat in leerlijn*

 - * *Samenwerking met externen* *Zorgteam of Anker*

 - * *Ontwikkelvoornemen* *Opleiden hoogbegaafdheidsspecialist
Protocol eigen leerlijn en protocol meerbegaafdheid*

- Toegankelijkheid en inrichting schoolgebouw
 - * *Aanwezige voorzieningen voor:*
 - *lichamelijke zorg* *Douche, invalidentoilet, verstelbaar meubilair voor
gehandicapten beperkt voorhanden. School kent
maar een bouwlaag.*

 - *specifieke handicaps* *Geen voorzieningen*

- *Indeling van de ruimte voor specifieke ondersteuning*

- Protocol medische handelingen
 * *Eigen schoolprotocol* *Alleen individueel voor specifiek kind iom ouder. Wij conformeren ons aan het GGD protocol. Zie bijgevoegde link.*
http://www.gaddrenthe.nl/fileadmin/files/ggd-drenthe/pdf/Protocol_medicijnerstrekking_op_scholen.pdf
- Protocol GGD
http://www.gaddrenthe.nl/fileadmin/files/ggd-drenthe/pdf/Protocol_medicijnerstrekking_op_scholen.pdf

B. Onderwijs ondersteuningsstructuur

- * *Taak- en functiebeschrijving van: zie functie-bouwwerk Viviani*
 - directeur
 - intern begeleider
 - leerkracht
 - onderwijsassistent
 - begaafdheidsspecialist (opleiding start 2014-2015)
 - ICC
- * *School specifieke functies en expertise inzet in de school*
 - begeleiden kinderen uit sociaal zwak milieu
 - lesstofaanbod voor doelgroepkinderen met weging
 - Ervaring met LGF op 2 vlakken
 - Langdurig ziek
 - Taal / Spraak stoornis
- * *Organisatie in de school:*
 - groeps grootte
 6 groepen met een gemiddelde grootte die varieert van 16 tot 28
 - Groep
 - 1/2
 - 3/4
 - 5
 - 6
 - 7
 - 8
 - personeelsinzet
 Streven maximaal 2 LK voor 1 groep in een duobaan constructie
 IB is werk en valt dus niet onder taakuren
- * *Faciliteiten rond de school:*
 - samenwerkingsverband *Brede School*
 - centrum jeugd en gezin
 -

C. Planmatig werken

INFO:

Voorwaarde is een beschrijving op basis van Handeling Gericht Werken.

Algemeen: HGW gaat uit van zeven principes:

- 1. Onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal stellen. Denk aan de instructie, de leertijd en uitdaging.*
- 2. Afstemming en wisselwerking tussen kind en zijn omgeving: de groep, de leerkracht, de school en de ouders. De omgeving moet goed afgestemd zijn op wat het kind nodig heeft.*
- 3. De leerkracht doet ertoe. Hij kan afstemmen op de verschillen tussen de leerlingen en zo het onderwijs passend maken.*
- 4. Positieve aspecten zijn van groot belang. Dit gaat niet alleen om de positieve aspecten van het kind, maar ook van de leerkracht, de groep, de school en de ouders. Als een leerkracht een negatief beeld heeft van de leerling, dan zie hij vaak alleen nog maar het negatieve gedrag. Het is belangrijk dat de leerkracht dan zoekt naar positief gedrag, dan zijn er meer mogelijkheden om het probleem op te lossen.*
- 5. Constructieve samenwerking tussen school en ouders. De verantwoordelijkheid voor initiatief ligt bij de school. Maar de school geeft wel de verwachtingen over de verantwoordelijkheid van ouders duidelijk aan.*
- 6. Doelgericht werken. Het team formuleert doelen met betrekking tot leren, werkhouding en sociaal emotioneel functioneren. Het gaat hierbij zowel om korte als lange termijn doelen. Ze worden SMARTI geformuleerd.*
- 7. De werkwijze van school is systematisch en transparant. Er zijn duidelijke afspraken over wie wat doet en wanneer.*

1-Zorgroute

Geeft een concretisering van bovengenoemde uitgangspunten op alle niveaus, zowel in de school als bovenschools.

Het stimuleert preventief en proactief handelen en geeft impulsen voor het verbeteren van de kwaliteit. Voor de lesstofplanning maken we gebruik van Klasseplan. Hierin kan op lesstofniveau een groepsindeling worden gemaakt. Versnellen/vertragen kan zo gecontroleerd worden ingezet. Los van dat, zorgt het voor een PDCA cyclus omdat je van de lesstofplanning van afgelopen jaar kunt leren en vervolgens aanpassen. Je bouwt historie op en kunt ook voor de vervolgroep informatie halen uit de resultaten.

Parnassys

D.m.v. parnassys kunnen we de individuele ontwikkeling van onze kinderen volgen. Deze gegevens worden minimaal 3x per jaar geëvalueerd. (M, E en overgang). Hier wordt ook de onderwijsbehoefte vastgelegd. Klasseplan helpt ons hierbij. Hierin staat de groepsindeling en de specifieke aanpak die deze groep in het kader van de 1-zorgroute behoort te krijgen.

Klasse bezoeken en evaluatie van deze observaties behoren tot het vaste patroon. Leerling besprekingen zijn opgenomen in het jaarplan. Voor het aanmelden van een leerling in deze bespreking hanteren we een vast format (opgaveformulier). Groepsbespreking vinden plaats na elke CITO ronde (M en E) 2x per jaar vinden 10" gesprekken plaats met ALLE ouders. Daarnaast worden ouders uitgenodigd als daar aanleiding voor is. Dit vindt ad hoc plaats.

** De uitwerking van planmatig werken kan a.d.h.v. de onderdelen uit het schema 1-Zorgroute:*

Groepsniveau:

- verzamelen gegevens en signaleren

- begrijpen van de onderwijsbehoeften
- plannen van het aanbod/ Groepsplan
- uitvoering en evaluatie

Groepsbesprekingen

Leerlingbespreking

Oudercontacten

Begrenzing en vervolg

3. Stappenplan van zorg

Algemeen stellen wij:

- Het stappenplan van zorg is een dynamisch model, wat betekent dat er beweging mogelijk is tussen de verschillende niveaus;
- Communicatie over kinderen verloopt in principe altijd via de leerkracht. De intern begeleider kan er op eigen verzoek of op verzoek van leerkracht/ouders bij komen.
- Minimaal twee keer per jaar (na de afname van de CITO toetsen) vinden er groepsbesprekingen plaats tussen de leerkracht en de intern begeleider. Hierin worden alle kinderen besproken die een aangepast onderwijsaanbod nodig hebben maar ook kinderen die na toetsanalyse een ander resultaat behalen dan in de lijn van de verwachting.
- Er wordt zoveel mogelijk hulp geboden binnen de groep. Er zijn echter wel mogelijkheden om ook buiten de groep extra ondersteuning te bieden aan groepjes kinderen. N.a.v. groepsbesprekingen en leerlingbesprekingen kan er gekozen worden voor extra ondersteuning buiten de groep, binnen de mogelijkheden van de organisatie.

De zorg wordt aangeboden volgens de 5 zorgniveaus:

Zorgniveau 1: algemene reguliere preventieve zorg in de groep.

Zorgniveau 2: extra zorg in de groep

Zorgniveau 3: speciale zorg in samenwerking met de intern begeleider

Zorgniveau 4: speciale zorg met inzet van externen.

Zorgniveau 5: passend onderwijs met specialistische hulp.

3.1 Zorgniveau 1: algemene reguliere en preventieve zorg in de groep

Zorgniveau 1 houdt in: algemene reguliere en preventieve zorg in de groep. Dit zijn alle kinderen die de gemiddelde leerdoelen kunnen behalen, zowel op cognitief als sociaal-emotioneel en motorisch gebied. Daarnaast is er ruimte voor kinderen die meer leerstof aankunnen en wat in het dagelijks klassenmanagement kan worden georganiseerd.

Verantwoordelijkheid ligt bij de leerkracht, de intern begeleider coacht. Het handelen van de leerkracht staat centraal. Er wordt adaptief onderwijs gegeven. Adaptief houdt in dat het een afgestemd programma is op pedagogische en didactische behoeften van het kind. In de groepen wordt gewerkt met basisinstructie en instructies aan kleine groepen.

De groep wordt twee keer per jaar, aan het begin van het schooljaar en halverwege door de leerkracht in kaart gebracht m.b.v. het schema groepsoverzicht (zie schema groepsoverzicht). We proberen kinderen met dezelfde onderwijsbehoeften, per vakgebied, zoveel mogelijk te clusteren. Na het opstellen van het groepsoverzicht wordt het groepsplan gemaakt. (zie schema groepsplan, Klasseplan) Onze school zit op dit moment in een inscholingstraject met betrekking tot de 1-zorgroute. Begrijpend lezen zit al in groepsplannen. Vakken waar nog geen gebruik gemaakt wordt van groepsplannen werkt men nog met individuele handelingsplannen. Kinderen met een

onvoldoende op de methodetoetsen en kinderen met een D of E score of score die niet in lijn licht met de verwachtingen van dit kind krijgen een handelingsplan.

We onderscheiden hierbij 3 niveaus:

- *Instructie onafhankelijke kinderen (meer groep, midden b tot hoge a cito).*

Deze kinderen volgen meestal na een korte instructie de voor hen geselecteerde en compacte leerstof. Ook streven wij ernaar om voor deze kinderen een ruime keuze aan plusmateriaal te hebben, wat naast de methodes gebruikt wordt.

- *Instructie gevoelige kinderen (basis groep, lage c tot midden b cito).
Deze kinderen krijgen een korte instructie en volgen daarna de basisstof.*
- *Instructie afhankelijke kinderen (intensief groep, e en d cito).*

Deze kinderen volgen de leerstof aan de hand van de leerkracht. Vaak krijgen zij een voor-instructie, her-instructie en/of begeleid inoefenen. Er is voor deze leerling meer oefentijd nodig. Deze groep valt in zorgniveau 2.

De leerkracht volgt de kinderen door middel van het leerlingvolgsysteem (methode gebonden en methode onafhankelijke toetsen) en andere observaties. Hierbij werken we op De Kap met een toetskalender (zie schema toetskalender). Naar aanleiding van de toetsen en observaties wordt er een toetsanalyse gemaakt en indien nodig wordt de lesstof en de instructie aangepast. Na methodetoetsen (één keer per maand en citotoetsen twee keer per jaar)

Communicatie met ouders

Huisbezoek

In de onderbouw volgt er na ongeveer 4 maand onderwijs een huisbezoek. Hierbij worden bevindingen van de eerste periode besproken, opvallende zaken van het kind komen aan de orde en is er tijd voor vragen. Ook het intakeformulier komt aan bod.

10 minutengesprekken

In de onder- en bovenbouw praat de leerkracht met de ouders tijdens de 10 minutengesprekken over de ontwikkeling van het kind. Deze vinden drie keer per jaar plaats. In oktober/november, het accent ligt dan op de sociale emotionele ontwikkeling en het functioneren in de groep. De gesprekken in maart en juni zijn naar aanleiding van het rapport. Hierbij worden de toets gegevens van CITO, de methodetoetsen en de observaties van de leerkracht besproken.

Indien ouders of de leerkracht op een ander moment behoefte hebben aan een gesprek is hier altijd ruimte voor.

Verslaglegging

De gesprekken tussen ouders, leerkracht, intern begeleider en externen worden vastgelegd en bewaard in ons digitale administratieprogramma Parnassys. De groepsoverzichten zijn digitaal te vinden onder de map team '1 zorgroute' en groepsplannen zitten in het computerprogramma Klasseplan. Tevens heeft de leerkracht de groepsoverzichten en groepsplannen in de klassenmap zitten. De Cito toetsen zijn terug te vinden in het digitale administratieprogramma, even als de methode toetsen. Toetsen die niet in Parnassys genoteerd kunnen worden zitten in de klassenmap. Daarnaast is er een papieren dossier waar verslagen en onderzoeken door externen op naam worden bewaard, deze is te vinden in het ib-kamertje.

Overzicht van de verantwoordelijkheden en acties in zorgniveau 1

Actie	Leerkracht	Intern begeleider	Directie
Observeren	x		
Methode toetsen afnemen	x		
Methode onafhankelijke toetsen afnemen(CITO) en resultaten inleveren bij administratie	x		
CITO resultaten vastleggen in digitale LVS (administratie)	x		
Toetsen analyseren	x		
Groepsplan maken en bijstellen	x		
Hulp inschakelen van collega's en/of ouders	x		
Voortgangsgesprek met kinderen voeren	x		
Minimaal 2 keer per jaar een groepsbespreking Houden	x	x	
Zorgen voor de aanwezigheid van het CITO toets materiaal	x	x	
Attenderen op toetsafname en adviseren		x	
Controleren van vastlegging in digitale lvs door administratie		x	
Analyseren van de toets gegevens op groeps- en schoolniveau en bespreken met directie		x	x
Leerkracht uitnodigen voor gesprek indien wenselijk.		x	x
Leerkracht adviseren		x	
Leiden van de leerlingbesprekingen		x	
Directie volledig op de hoogte houden van ontwikkelingen.		x	x
Leerkracht coachen en groepsbezoeken		x	
Orthotheek actueel houden		x	
Coachen van leerkrachten naar behoefte en actie		x	

3.2 Zorgniveau 2: extra zorg in de groep

Deze zorg geldt voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften waaraan in niveau 1 niet voldaan kan worden. De toets resultaten zijn niet in overeenstemming met de verwachtingen die we van het kind hebben en/of de kinderen zitten in de extra instructie groep. Het kan gaan om een tijdelijke uitval op een bepaald gebied. De leerkracht maakt naar aanleiding van zijn observaties, toetsen en gesprekken een aanpassing binnen twee weken in het groepsplan. Dit plan wordt in principe in de groep uitgevoerd door de leerkracht, indien mogelijk met een groepje kinderen. Het doel van een hulplan is opgelopen achterstand weer in te lopen. Dit kan door middel van:

- Het vergroten van de oefentijd.
- Het geven van extra instructie.
- Het inzetten van meer gespecialiseerde methoden of materialen.
- Het creëren van een positief werkklimaat.

In het groepsplan/handelingsplan wordt deze extra hulp vastgelegd en gepland door de leerkracht. De leerkracht evalueert de extra hulp na een aantal weken en maakt plannen voor het vervolg. Het

vervolg kan zijn dat het plan beëindigd wordt (het doel is bereikt terug naar niveau 1, de basisgroep), doorgaan in de groep extra instructie of aanmelden bij de intern begeleider (zorgniveau 3). De interactie leerkracht-kind staat centraal, de ib-er coacht.

Communicatie naar de ouders

De leerkracht communiceert met de ouders over de voortgang van de resultaten:

- Tijdens 10 minutengesprekken, drie keer per jaar, oktober/november, maart en juni.
- Tijdens een tussentijds oudergesprek. Ouders van kinderen die in de extra instructiegroep zitten worden tussen deze 10 minutengesprekken uitgenodigd voor een tussenevaluatie. Dit vindt plaats in september, januari en april;
- Tijdens eventueel tussentijds telefonisch overleg of per mail

Verslaglegging

Zie verslaglegging bij niveau 1.

Overzicht van de verantwoordelijkheden en acties in zorgniveau 2

Actie	Leerkracht	Intern begeleider	Directie
Groepsplan/handelingsplan opstellen/ bijstellen binnen 2 weken na afname Cito Toets en/of methodetoets	x		
Gesprekken voeren met ouders en kind en hen op de hoogte stellen van de extra hulp	x		
Ouders na gesprek extra hulp laten tekenen voor de gekregen informatie.	x		
Advies vragen bij ib	x		
Evalueren na 8 weken en ouders uitnodigen voor tussenevaluatie.	x		
Adviseren bij opstellen van groepsplan		x	
Registreren van de plannen en evaluaties per groep		x	
Trendanalyse maken van de toets resultaten voor directie en Viviani i.v.m. monitorencyclus		x	
Coachten van leerkrachten naar behoefte en actie		x	

3.3 Zorgniveau 3: speciale zorg in samenwerking met de intern begeleider

Voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften, zoekt de leerkracht hulp op schoolniveau. Dit kan de intern begeleider, een leerlingbespreking of een individuele leerlingbespreking in de eigen bouw zijn. Het gaat hierbij om kinderen waarbij is gebleken dat niveau 2 tot onvoldoende resultaat leidt. Na het inroepen van hulp op schoolniveau kan er in het groepsplan/handelingsplan extra hulp geboden worden in de extra instructie groep. Indien mogelijk krijgt het kind buiten de groep extra hulp in de vorm van pre- teaching, RALFI lezen etc.

Soms wordt er in deze fase besloten om een ontwikkelingsperspectief in gang te zetten voor een kind waarvan je verwacht dat hij de einddoelen van groep 8 niet gaat halen. Wanneer dit in gang gezet gaat worden wordt er overgegaan naar zorgniveau 4.

In een ontwikkelingsperspectief beschrijf je een toekomstverwachting op korte en lange termijn van dit kind op deze school. Meestal gebeurt dit pas vanaf groep 6-7. Ook wordt hierin het onderwijsaanbod en het uitstroomniveau vastgelegd. Voor een eigenleerlijn is een

psychodiagnostisch onderzoek nodig vanuit het zorgteam waarin de leerpotentie (IQ) staat vermeld van de leerling. Deze individuele leerlijn heeft een eigen plek in het groepsplan. Bij het opstellen van deze individuele leerlijn worden de richtlijnen van het zorgteam aangehouden. Hierbij wordt uitgegaan van een achterstand van meer dan 10 dle's. Kinderen met dyslexie vallen hier buiten. Bij het opstellen van de individuele leerlijn wordt gebruik gemaakt van het formulier 'individueel ontwikkelingsperspectief' (zie formulieren individueel ontwikkelingsperspectief). Bij het opstellen van een individueel ontwikkelingsperspectief is het zorgteam altijd ingeschakeld. Wanneer de school handelingsverlegen is wat betreft de aanpak, kan er besloten worden een externe instantie in te schakelen. Ook dan gaan we over op zorgniveau 4.

Communicatie naar ouders

Zie zorgniveau 2.

Indien er een ontwikkelingsperspectief gemaakt wordt of er gedacht wordt aan het inschakelen van externe hulp, worden ouders door de leerkracht en de intern begeleider door middel van een gesprek hiervan op de hoogte gesteld. Het plan wordt eveneens in deze samenstelling besproken met ouders. Het loslaten van de leerstof en/of het zoeken van externe hulp is een ingrijpende gebeurtenis.

Verslaglegging

De gesprekken tussen ouders, leerkracht, intern begeleider en externen worden vastgelegd en bewaard in ons digitale administratieprogramma Parnassys. De intern begeleider maakt verslagen van de gesprekken met ouders en externen. De externen leveren vanuit hun organisatie verslagen en onderzoeken aan. Verslagen die niet digitaal weggezet kunnen worden komen in het papierendossier.

De individueel ontwikkelingsperspectief wordt gemaakt op de daarvoor bestemde formulieren. Op het groepsoverzicht, in Klasseplan, wordt een aantekening gemaakt van het individueel ontwikkelingsperspectief.

Overzicht van de verantwoordelijkheden en acties in zorgniveau 3

Actie	Leerkracht	Intern begeleider	Directie
Afspraak maken voor individuele leerlingbespreking met ib-lkr	x	x	
Leerlingbespreking leiden		x	
Kind aanmelden voor bespreking	x		
(Groeps)handelingsplan opstellen, bespreken en evalueren met ouders en kind	x		
Handelingsplannen en groepsplannen digitaal bewaren	x	x	
Controleren of alle kinderen met een D/E of hoge A score aangepast onderwijsaanbod krijgen.		x	
Groepsplannen evalueren ib-leerkracht. leerkracht maakt afspraak met ib.	x	x	
Hulp van externen inroepen		x	
Opstellen individueel ontwikkelingsperspectief	x	x	
Bijhouden van zorgdossier	x	x	
Coachen van leerkrachten naar behoefte en actie		x	

Leerlingen kunnen na de intensievere hulp terug gaan naar zorgniveau 2 of 1. Wanneer blijkt dat ook zorgniveau 3 tot onvoldoende resultaat leidt, gaan we door naar zorgniveau 4.

3.4 Zorgniveau 4: speciale zorg met inzet van externen

Als de school niet voldoende middelen heeft om de leerling voldoende te kunnen stimuleren, zich te laten ontwikkelen, wordt externe hulp ingeschakeld. Bij externe hulp kan worden gedacht aan diagnostiek, consultatie en/of observatie.

3.4.1 Externe hulp via school

Bij onderstaande instanties kunnen wij hulp aanvragen:

Zorgteam, samenwerkingsverband Z.O Drenthe 4.03

Het zorgteam (schoolbegeleidingsdienst) biedt consultaties/consultatieve begeleiding en /of diagnostiek. De intern begeleider coördineert de aanvraag. Leerkracht en ouders vullen een aanmeldings-formulier in.

De Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL)

Wij denken het kind niet meer de juiste hulp te kunnen bieden, een jaar langer of korter ook geen oplossing biedt en adviseren plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs. We volgen de procedure van het WSNS samenwerkingsverband.

Regionaal expertise centrum (REC)

Er kan bij de verschillende expertise centra een consultatie voor de leerling aangevraagd worden. Een specialist uit één van de regionale expertise centra komt dan naar de school en observeert het kind. Ook wordt er dossieronderzoek gedaan en overleg gepleegd met leerkracht en ib-er.

Jeugdarts

De jeugdarts houdt ongeveer vijf keer per jaar spreekuur op school. Ouders kunnen zich hiervoor opgeven. Ook kan in overleg met de leerkracht en ib-er over gegaan worden tot het adviseren van ouders om een afspraak te maken. De jeugdarts helpt bij vragen over gezichtsvermogen, gehoor, groei, ontwikkeling, gedrag en chronische ziektes. Daarnaast vindt er een screening plaats in groep 2 en groep 7 door de assistent van de jeugdarts.

Voor opgave van zowel jeugdverpleegkundige als jeugdarts kunnen ouders zich aanmelden via Jqz.emmen@ggddrenthe of telefonisch op werkdagen tussen 8.30 uur en 14.00 uur op 0591-656573

Jeugdverpleegkundige

De jeugdverpleegkundige houdt ongeveer vijf keer per jaar spreekuur op school. Ouders kunnen zich hiervoor opgeven. Ook kan in overleg met de leerkracht en de ib-er over gegaan worden tot het adviseren van ouders om een afspraak te maken. De jeugdverpleegkundige helpt bij vragen rondom opvoeding, psychosociale problemen, pesten, faalangst, overgewicht, voeding en zindelijkheid.

Het 1-2-3 tje; schoolmaatschappelijk werk, jeugdarts en school

Een aantal keren per jaar komt de schoolmaatschappelijk werker samen met de jeugdverpleegkundige op school om leerlingen te bespreken die sociaal emotioneel, gedragsmatig of lichamelijk opvallen (bijv. overgewicht/ondergewicht).

- a. Bieden consultatie aan intern begeleider en leerkrachten rond signaleren van en omgaan met zorgleerlingen en hun ouders.
- b. Bieden lichte vormen van pedagogische en psychosociale ondersteuning aan ouders/gezinnen.
- c. Leiden ouders naar (gespecialiseerde) vormen van lokale zorg, zoals opvoedingsondersteuning of maatschappelijke dienstverlening, of (bureau) jeugdzorg.
- d. Aanmelding BSO+.

D.m.v. diverse vragenlijsten worden de ouders aangemeld voor een gesprek met S.M.W, Dit verloopt via de ib-er. S.M.W is gericht op de ouder en de ouderbegeleiding en/of kind en kin begeleiding.

Logopedie GGD

In de gemeenten Coevorden en Emmen worden de kinderen van groep 2 gescreend. Op basis van vragenlijsten wordt besloten welke kinderen in aanmerking komen voor een logopedisch onderzoek/screening. Daarnaast kunnen kinderen uit andere groepen worden aangemeld bij zorgen of problemen. Deze aanmelding verloopt via de ib-er.

Zorgverzekeraar, dyslexieonderzoek

De school heeft met betrekking tot het aanvragen van een dyslexieonderzoek vergoed door de zorgverzekering een poortwachters functie. De school levert een leerling-dossier aan. Naar aanleiding van dit dossier wordt er wel of niet overgegaan tot onderzoek. Kinderen die in aanmerking komen voor dit onderzoek scoren 3 maal achter elkaar een d en of e score op spelling en lezen. Daarnaast hebben er twee interventieperioden plaatsgevonden gericht op spelling en lezen. Deze interventies zijn terug te vinden in het dyslexieprotocol.

3.4.2 Externe hulp via ouders

Centrum jeugd en gezin

Soms is het nodig onderzoek of behandeling te laten doen door bijvoorbeeld een ergotherapeut, logopedist of kinderpsycholoog. School overlegt met ouders om deze onderzoeken aan te vragen. De leerkracht, intern begeleider en ouders hebben overleg met de onderzoeker/ behandelaar.

Communicatie naar ouders:

Gesprekken in het kader van specifieke zorg

Er vinden extra gesprekken met ouders plaats als er sprake is van aanmelding bij het zorgteam, aanvraag Leerling Gebonden Financiering, kinderen met een individuele leerlijn en dyslexieaanvragen m.b.v. de zorgverzekeraar.

De leerkracht en de intern begeleider communiceert met de ouders. Alle benodigde formulieren worden door ouders en school ondertekend. De intern begeleider communiceert met de externe instanties. Bij het adviesgesprek zijn de onderzoeker, de ouders, de leerkracht en de intern begeleider aanwezig. Wanneer ouders geen toestemming geven voor extern onderzoek, zal de school haar grenzen schriftelijk vastleggen. Hierin wordt duidelijk beschreven wat onze mogelijkheden zijn.

Verslaglegging:

De leerkracht verzamelt alle benodigde informatie en vormt een dossier met ondersteuning van de intern begeleider. Wij werken zoveel mogelijk met een digitaal dossier, daarnaast is er nog een papierendossier.

De intern begeleider heeft een kopie van alle stukken en bewaart deze in het papieren dossier van het kind. Bij begeleidingsgesprekken maakt de intern begeleider een verslag van het gesprek en zet de leerkracht de adviezen om in handelingen en acties.

Overzicht van de verantwoordelijkheden en acties in zorgniveau 4

Actie	Leerkracht	Intern begeleider	Directie
<i>Met directie overleggen welke hulp wordt ingeschakeld</i>		X	X
<i>Contact leggen met externe instanties</i>		X	
<i>Formulieren en onderwijskundig rapport invullen</i>	X	X	
<i>Controleren, aanvullen en verzenden formulieren</i>		X	
<i>Gesprekken voeren met externe instanties</i>	X	X	
<i>Ouders uitnodigen voor de gesprekken</i>	X	X	
<i>Ouders informeren en adviseren bij aanvraag en invullen van formulieren.</i>		X	
<i>Dossier bijhouden</i>	X	X	
<i>Uitvoeren van adviezen</i>	X		
<i>Coachen van leerkrachten naar behoefte en actie</i>		X	

3.5 Zorgniveau 5: passend onderwijs met specialistische hulp

De school kan geen juist onderwijsarrangement aanbieden. Samen met de ouders wordt er voor dit kind gezocht naar een passende plaats in het Speciaal Basis onderwijs of het Speciaal Onderwijs. Ook kan er een leerling gebonden financiering aangevraagd worden (rugzak) waarbij het kind en de school hulp krijgt van ambulante begeleiders vanuit een regionaal expertise centrum. Wanneer het kind een positieve indicatie krijgt en in overleg met ouders besloten wordt dat het kind met rugzak bij ons op school blijft, gaan we terug naar zorgniveau 4. Per periode moet er steeds geëvalueerd worden of het kind nog op de juiste plek zit en zich nog steeds voldoende ontwikkelt.

Communicatie naar ouders

De ouders zijn aanwezig bij alle gesprekken en geven toestemming voor de te ondernemen acties. Ook vullen zij de ouderformulieren in. De intern begeleider gaat indien ouders dat prettig vinden mee voor een oriënterend gesprek op de nieuwe school.

Verslaglegging

De intern begeleider maakt verslag van de gesprekken met ouders, leerkracht en externe instanties. De ouders kunnen hiervan een kopie krijgen indien gewenst. De leerkracht houdt het dossier bij van dit kind in samenwerking met de intern begeleider. De intern begeleider bewaart een kopie in het dossier van het kind.

Overzicht van de verantwoordelijkheden en acties in zorgniveau

Actie	Leerkracht	Intern begeleider	Directie
<i>Ouders uitnodigen voor gesprekken</i>	x	x	
<i>Contact leggen met externe instanties</i>		x	
<i>Formulieren en onderwijskundig rapport invullen</i>	x	x	
<i>Controleren, aanvullen en verzenden formulieren</i>		x	
<i>Gesprekken voeren met externe instanties</i>	x	x	
<i>Aanvraag coördineren</i>		x	
<i>Ouders informeren en adviseren bij aanvraag en invullen van formulieren.</i>		x	
<i>Dossier bijhouden</i>	x	x	
<i>Directie en ZAT op de hoogte brengen</i>		x	
<i>Coachen van leerkrachten naar behoefte en actie</i>		x	

4. Meerbegaafdheid

De kinderen die binnen de groep bijzonder goed presteren hebben ook onze zorg nodig. Dit is de groep kinderen die onder andere A+ scoren. Wij proberen aan hun specifieke onderwijsbehoefte te voldoen door versnelling en/of verbreden van het onderwijsaanbod te realiseren. Deze groep kinderen valt in de 1-zorgroute de instructie onafhankelijke kinderen (plusgroep)

Verbreden

De verbreding van de leerstof vindt plaats door;

- *Compacten van de leerstof, overbodige herhalings- en oefenstof overslaan*
- *Extra plusstof aanbieden die de methode aangeeft*
- *Aanbieden van geschikte materialen voor meerbegaafde kinderen, wij hebben o.a. de mappen van Vooruit op school.*
- *Signaal- en controletoeetsen voorafgaande aan het leerstofaanbod afnemen om te bepalen wat het kind nog nodig heeft*
- *Extra werkstukken maken op gewenst niveau*

Op dit moment zijn we bezig met de opzet hiervan. De uitwerking volgt zo spoedig mogelijk.

Versnellen

Hieronder verstaan we het vervroegd gaan naar een volgende groep of het doorlopen van twee groepen in één jaar. Ook al heeft een kind een grote ontwikkelingsvoorsprong, toch moet hier zorgvuldig mee worden omgegaan, waarbij gelet wordt op de sociaal-emotionele ontwikkeling en de werkhouding.

Versnellen op zich is vaak niet voldoende, ook zal er tijdig verbreding moeten plaatsvinden, met name voor spelling en rekenen, om een versnelling zo verantwoord mogelijk, te maken. Als er sprake is van een mogelijkheid tot versnellen wordt dit besproken met de intern begeleider en de ouders. Hierbij staat de meerwaarde voor het kind centraal. Zie protocol vertragen en versnellen.

Kwadraat

Binnen het bestuur van Viviani is er sinds september 2012 een Kwadraat school, voor meerbegaafde kinderen kan dit een oplossing zijn.

Deze kinderen vragen om een ander onderwijsprogramma, een andere aanpak en andere benadering. Dit is in een reguliere onderwijsklas niet altijd te realiseren waardoor deze kinderen zich ongelukkig voelen en niet lekker in hun vel zitten.

De Kwadraat afdeling is bedoeld voor kinderen met een gemiddeld IQ van 130 of meer. Kinderen van groep 3 tot en met groep 8 kunnen geplaatst worden nadat een toelatingscommissie een positief oordeel heeft gegeven aan de hand van de intake gegevens van ouders, school en de test. De test wordt niet door de Kwadraat afdeling geregeld, maar door de ouders zelf, vaak in overleg met de school en/of het zorgteam van het samenwerkingsverband van de betreffende school. Voor verdere informatie verwijzen wij u door naar kwadraat@vivimail.nl

5. Toetsen en observaties

Op De Kap wordt gewerkt met methodetoetsen en methode onafhankelijke toetsen (cito)

Methodetoetsen

De methodetoetsen toetsen het aanbod van een korte periode van ongeveer een maand. Er wordt bekeken of de kinderen de aangeboden leerstof beheersen. Het gaat hierbij om de volgende methodes/vakgebieden:

- Groep 3 tot en met 6 RekenZeker
- Groep 7 en 8 Pluspunt oude methode, rekenen
- Taaljournaal Spelling, spelling
- Taaljournaal, taal
- Nieuwsbegrip XL, begrijpend lezen vanaf groep 4
- Veilig Leren lezen, aanvankelijke en technisch lezen groep 3.
- Schatkist groep 1 en 2

Na het nakijken en analyseren van de toetsen wordt het aanbod en de aanpak voor de volgende periode opgesteld en uitgevoerd.

Cito toetsen

De CITO-toetsen zijn methode-onafhankelijke toetsen, dat wil zeggen dat zij niet gebonden zijn aan een methode die in Nederland gebruikt wordt. Er wordt getoetst wat een leerling gemiddeld genomen na een bepaalde periode onderwijs zou moeten beheersen.

De resultaten worden per toetsgebied overgebracht op een groepsprofiel / leerlingprofiel, zodat de ontwikkeling van het kind per vakgebied gevolgd kan worden.

Middels dit leerlingvolgsysteem zijn wij als De Kap in staat de ontwikkeling van de kinderen goed te volgen tijdens de hele schoolloopbaan. Het stelt ons in staat om regelmatig en systematisch gegevens te verzamelen omtrent de vorderingen van de leerlingen. Om vervolgens na een analyse ons handelen en lesaanbod te kunnen afstemmen op de leerlingen.

De volgende citotoetsen worden twee keer per jaar in januari en juni afgenomen;

- Cito Spelling groep 3 tm 8
- Cito Werkwoordspelling gr 7 en 8
- Cito Rekenen/Wiskunde gr 3 tm 8
- Cito Begrijpend lezen gr 4 tm 8 (deze toets wordt 1 x per jaar afgenomen gr 4 2x per jaar)
- Cito Woordenschat gr 4 t/m 7
- Cito leeswoordenschat gr 8
- Cito rekenen voor kleuters gr 1 en 2
- Cito taal voor kleuters gr 1 en 2
- Cito technisch lezen gr 3 tm 8
- D.M.T. (technisch lezen) bij uitval cito technisch lezen
- AVI, bij uitval cito technisch lezen

6. Monitorencyclus

Twee keer per schooljaar wordt de monitorencyclus doorlopen n.a.v. de citoresultaten en ZIEN!. Het doel van deze cyclus is kritisch te kijken naar de cito opbrengsten van de school, de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen, de kwaliteit van onderwijs en om de opbrengsten te verbeteren. Het gehele team is bij dit proces betrokken in verschillende samenstellingen. De volgende fasen worden doorlopen. Signaleren, analyseren, uitvoeren en evalueren. Voor een uitgebreide beschrijving verwijzen wij u naar het schema 'Monitorencyclus'.

7. Sociale emotionele ontwikkeling

De Kap volgt de sociaal emotionele ontwikkeling van alle kinderen systematisch door middel van het programma "ZIEN!". De vragenlijsten die behoren bij ZIEN! Worden twee keer per jaar, in november en februari afgenomen door de leerkrachten en indien nodig vaker. 'ZIEN' voldoet aan de criteria van COTAN.

Omdat wij kinderen ook op sociaal emotioneel gebied willen ontwikkelen werken wij met de methode 'Kinderen en hun sociale talenten'.

8. Parnassys

Bij ons op school werken wij met Parnassys. Dit is een webbased leerlingvolgsysteem en leerling administratiesysteem in één. In dit systeem worden veel zaken omtrent kinderen ingevoerd.

- Zo veel mogelijk de resultaten van de methode gebonden toetsen
- Alle methode onafhankelijke toetsen (cito)
- Sociaal emotionele vragenlijsten 'Zien'
- Hulplannen, begeleidingsplannen, eigen leerlijnen
- Notities omtrent ouderbezoeken, tien minuten gesprekken, bijzonderheden, afspraken
- Leerling overdrachten bij de overgang naar een volgende groep
- Absentie

9. Klasseplan

Verder werken wij met het programma Klasseplan. In dit programma schrijven wij de groepsplannen en voeren wij ons methodische programma in. Wij werken met individuele taakkaarten deze taakkaarten worden gemaakt in Klasseplan. Door middel van deze taakkaarten hebben de kinderen een personaliseerde aanbod van de stof waar ze die week mee werken.

10. IGD

IGDI staat voor Interactief Gedifferentieerd Direct Instructiemodel.

In elke klas hangt op het whiteboard de Modelkaart 'directe instructie' in samenhang met het convergente differentiatie model.

Dit jaar gaan wij werken aan punt 1 en de basis van punt 3, 4 en 5.

Vanaf december heeft iedereen zijn lesdoelen, op het bord whiteboard, staan voor de hele dag.

Vanaf februari worden 80% van de rekenlessen gegeven aan de hand van punt 3, 4 en 5 van de Modelkaart 'directe instructie'. In klasseplan wordt weergegeven welke kinderen bij welke groep horen en welke specifieke aanpak deze groep nodig heeft.

Voor de groepsindeling zie: 3.1 Zorgniveau 1: algemene reguliere en preventieve zorg in de groep.

11. Versnellen, doubleren en uitstroom van leerlingen.

Procedure versnellen.

- De scores van het leerlingvolgsysteem van CITO dusdanig zijn dat door de leerling op alle onderdelen (Rekenen, Spelling, Begrijpend Lezen en de Drie Minutentoets c.q. Rekenen voor Kleuters, Taal voor Kleuters) de score A wordt gehaald van de groep waarin de leerling zich op dat moment bevindt, maar ook op de daarop volgende toetsen van het volgende leerjaar (een jaar verschil!).

- *En er naar het oordeel van de leerkracht / IB-er/c.q. directie sprake is van voldoende ontwikkeling op sociaal en emotioneel welbevinden en werkhouding.*
- *Onafhankelijk onderzoek moet de bevindingen bevestigen.*

Daarbij houden we altijd in ogenschouw:

Hoe staat het ervoor als de leerling zich in groep 8 bevindt en de overstap gaat maken naar het voortgezet onderwijs!

Leerlingen die voor leerjaarversnelling in aanmerking komen, krijgen binnen het onderwijsleerproces extra en bij hun ontwikkeling passende leerstof aangeboden. De overstap naar een volgende groep kan alleen plaatsvinden bij de start van het nieuwe schooljaar.

Procedure doubleren

Een beslissing of een kind voor bouwverlenging in aanmerking komt, wordt in gezamenlijk overleg met de ouders en de school genomen. Zowel ouders als school kunnen een aanzet geven tot overleg over een bouwverlenging. Vanuit de school neemt de leerkracht hiertoe het initiatief.

De stappen die genomen worden bij een bouwverlenging zijn als volgt:

Stap 1

- *De leerkracht signaleert in een periode van 8 weken opvallende tekortkomingen en doet daar nader onderzoek naar.*

De leerkracht meldt zijn/haar bevindingen op de eerstvolgende leerlingbespreking.

Het kind wordt opgenomen in de zorgstructuur (groepsplannen, handelingsplannen etc.)

De leerkracht spreekt de zorg uit over de ontwikkeling van het kind aan de ouders tot aan de eerste toetsing in het kader van het leerlingvolgsysteem.

Stap 2

- *De leerlingen worden in het kader van het leerlingvolgsysteem getoetst in januari/februari.*

Stap 3

- *Ouders worden van de resultaten op de hoogte gesteld in tussentijdse gesprekken na een periode van acht tot twaalf weken.*

Stap 4

- *De definitieve beslissing voor leerjaarverlenging vindt plaats tijdens de tweede tien-minutengesprekken van het lopende schooljaar. De beslissing van de school is hierbij doorslaggevend.*

Voor specifiekere en/of verdiepende informatie over doorstromen en vertragen verwijst ik naar het protocol doubleren en versnellen.

Procedure uitstroom.

Naar een andere basisschool.

Ouders geven aan naar welke andere basisschool hun kind gaat. De leerkracht vult een onderwijskundig rapport in die de directeur ondertekend. Daarna gaat het rapport indien mogelijk mee met de ouders of wordt het opgestuurd naar de 'nieuwe' school. Het onderwijskundig rapport en alle schriftelijke informatie zijn voor ouders in te zien. De mondelinge informatie die doorgegeven wordt aan de nieuwe school moet bekend zijn bij de ouders.

Naar het voortgezet onderwijs.

De volgende stappen worden gezet om de kinderen van groep 8 goed te begeleiden naar het voortgezet onderwijs:

1. *Vanaf groep zes wordt er gewerkt met een plaatsingswijzer om zo te komen tot een goed advies voor het vervolgonderwijs. Het advies wordt bepaald door eigenheid, taakgerichtheid,*

werkhouding, interesse, cognitieve vaardigheden en sociaal emotionele vaardigheden en ontwikkeling.

- 2. In groep zeven krijgen de ouders in het tweede rapportagegesprek een eerste indicatie, er wordt een voorlopig advies gegeven n.a.v. de gegevens tot dat moment.*
- 3. Aan het begin van groep acht worden ouders uitgenodigd voor een voorlichtingsavond m.b.t. de overgang en keuze van het voortgezet onderwijs.*
- 4. Tijdens de eerste rapportageronde (november) krijgen ouders een advies van de leerkracht m.b.t. de keuze van het voortgezet onderwijs.*
- 5. In december en januari krijgen de ouders alle informatie om de diverse scholen te gaan bezoeken tijdens de open dagen.*
- 6. In maart ontvangen de ouders het aanmeldingsformulier van de gekozen school.*
- 7. In maart vult de leerkracht het onderwijskundig rapport in en nodigt de ouders uit om het in te zien en te tekenen.*
- 8. Voor één april worden de formulieren verstuurd naar de desgewenste school.*

Wij ontvangen twee keer per jaar van diverse scholen de behaalde resultaten op het voortgezet onderwijs. Deze gegevens komen in het logboek (personele informatie) van onze school.

Bovenschoolsniveau:

- Samenwerkingsverband*
- Hulpverlening/ CJG*
- Speciale onderwijssetting*

** Ontwikkelvoornemen*

D. Basiskwaliteit

INFO:

Voorstel voor uitwerking

* Zelfevaluatie 0-meting basisprofiel: schaal 1 - 4

Standaard	gemiddelde score
1 Veiligheid	3
2 Afstemming	2
3 Begeleiding	3
4 Onderwijsondersteuning	3
5 Ontwikkelingsperspectieven	2
6 Beleid leerlingondersteuning	3
7 Evaluatie leerlingondersteuning	2
8 Deskundigheid	3
9 Ouders	3
10 Organisatie van de onderwijsondersteuning	3
11 Overdracht of terugplaatsing	3

* Inspectieoordeel:

Datum:

Gebied	Kwaliteitsaspect	1	2	3	4
Veiligheid	4.2 Onze leerlingen voelen zich veilig op school			•	
	4.4 Wij hebben inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en de incidenten die zich voordoen			•	
	4.5/4.6 Ons beleid is gericht op het voorkomen en aanpakken van incidenten			•	
	4.7 Wij zorgen voor respectvolle omgangsvormen in de school			•	
Afstemming	2.4 Wij bieden extra leerstof aan voor kinderen met een taalachterstand			•	
	6.1 Wij stemmen de leerstof af op verschillen tussen de leerlingen			•	
	6.2 Wij stemmen de instructie af op verschillen tussen de leerlingen			•	
	6.3 Wij stemmen de verwerking af op verschillen tussen de leerlingen			•	
	6.4 Wij stemmen de onderwijstijd af op verschillen tussen de leerlingen			•	
Begeleiding	7.1 Wij gebruiken een samenhangend leerlingvolgsysteem met genormeerde instrumenten en procedures			•	
	7.2 Wij volgen en analyseren systematisch de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen		•		
	8.1 Wij signaleren vroegtijdig welke leerlingen onderwijsondersteuning nodig hebben			•	
	8.2 Ten minste 2 maal per jaar analyseren wij de resultaten op school-, groeps- en individueel niveau		•		
Onderwijsondersteuning	8.3 Wij voeren de onderwijsondersteuning volgens plan uit			•	
	8.4 Wij evalueren regelmatig de effecten van de onderwijsondersteuning			•	

Leerlingondersteuning	9.1 Wij weten wat de onderwijsbehoeften van onze leerlingen zijn			•	
	9.2 Wij evalueren de resultaten van de leerlingen			•	
	9.3 Wij evalueren het onderwijsleerproces			•	
	9.4 Wij trekken consequenties uit de opbrengsten van de evaluatie			•	
	9.5 Wij borgen de kwaliteit van het onderwijsleerproces			•	
	9.6 Wij verantwoorden ons aan bestuur en ouders			•	

--; -; +; ++ respectievelijk 1; 2; 3; 4

**Auditoordeel:*

IV. Extra ondersteuning

INFO:

Uitgangspunt is:

1. De extra ondersteuning wordt beschreven in de vorm van arrangementen, waarin 5 onderdelen zijn uitgewerkt
2. Op grond van de huidige stand van zaken geldt dit voor:
 - de "rugzak" kinderen.
 - scholen die bij onderdeel B: Onderwijs- en ondersteuningsstructuur, specifieke invulling hebben gegeven.

Format arrangement:

De school heeft een aanpak voor leerlingen die: Langdurig ziek	
Deskundigheid	Omgaan met ziekte en herstelproces, communicatie in de groep
Aandacht en tijd	Onderwijsassistent en individueel plan van aanpak
Voorzieningen	Geen
Gebouw	Geen
Samenwerking	Zorgteam, REC3 en ouders

De school heeft een aanpak voor leerlingen die: Taal / spraakstoornissen	
Deskundigheid	Geen eigen deskundigheid
Aandacht en tijd	Onderwijsassistent en individueel plan van aanpak
Voorzieningen	Boeken methode en leesboeken
Gebouw	Geen
Samenwerking	Zorgteam, REC2 en ouders

De school heeft een aanpak voor leerlingen die: komen uit een zwak milieu	
Deskundigheid	Kennis bij LK over omgevingsgebonden problematiek (kennen van je populatie)
Aandacht en tijd	Oog voor thuissituatie, stimuleren, hulp bieden, richting geven
Voorzieningen	Boeken methode en leesboeken, huiswerk, sociaal emotioneel volgsysteem ZIEN!
Gebouw	Geen
Samenwerking	LK, IB en ouders, 1-2-3'tje met jeugdverpleegkundige/SMW

De school heeft een aanpak voor leerlingen die: een weging hebben	
Deskundigheid	Identificeren aandachtsgebieden waarin ouders thuis niet kunnen helpen
Aandacht en tijd	Extra instructie, pre-teaching, extra begeleiding en inoefening, sociale vaardigheden oefenen
Voorzieningen	Boeken methode, pre-teaching, extra oefenmateriaal, sociaal emotioneel volgsysteem ZIEN!
Gebouw	Geen
Samenwerking	LK, IB, ouders en Zorgteam