



**BUSSEL**

voor opvang en onderwijs

# **ONDERSTEUNINGSPLAN Kindcentrum De BusseL**

**2023 – 2027**

**Inhoud**

<b>Voorwoord</b>		<b>4</b>
<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Visie en uitgangspunten voor ondersteuning aan leerling</b>	<b>5</b>
1.1	Visie	5
1.2	Uitgangspunten voor ondersteuning aan leerling	9
1.3	Handelingsgericht en Opbrengstgericht werken	9
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Ondersteuningsplan samenwerkingsverband</b>	<b>11</b>
2.1	Passend onderwijs	11
2.2	Standaarden Basisondersteuning	12
2.3	Dyslexie	14
2.4	Dyscalculie	14
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Procedure Handelingsgericht arrangeren</b>	<b>15</b>
3.1	Schoolniveau	15
3.2	Bovenschools Niveau	17
3.3	Terugplaatsing	19
3.4	Informatie naar ouders	19
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Groepsplan, periodeplan, versnellen en verlengen, eigen leerlijn</b>	<b>20</b>
4.1	Groepsplan per vakgebied	20
4.2	Periodeplan en ontwikkelingsperspectief	20
4.3	Versnellen, verlengen en doubleren	21
4.3.1	Protocol procedure versnellen en verlengen schoolloopbaan	22
4.3.2	Protocol verlenging groep 2	23
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Leerlingvolgsysteem</b>	<b>26</b>
5.1	Kijk registratiesysteem	26
5.2	IEP-toetsen	27
5.3	Begrijpen, plannen, realiseren en evalueren	27
5.4	Doorstroomtoets	28
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Dossiervorming</b>	<b>29</b>
6.1	Dossiers	29
6.2	Inhoud Map A	30
6.3	Inhoud Teamdrive	30
6.4	Actiejournaal	30
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Overdracht volgend schooljaar</b>	<b>32</b>
<b>Hoofdstuk 8</b>	<b>Visie verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs</b>	<b>32</b>

<b>Hoofdstuk 9</b>	<b>Van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs</b>	<b>32</b>
<b>Hoofdstuk 10</b>	<b>Taakverdeling</b>	<b>34</b>
10.1	Taken groepsleerkracht	34
10.2	Taken kwaliteitscoördinator	35
10.3	Taken directie	35
<b>Hoofdstuk 11</b>	<b>Schoolarts</b>	<b>36</b>
<b>Hoofdstuk 12</b>	<b>Beleid (langdurig) zieke kinderen</b>	<b>36</b>
<b>Hoofdstuk 13</b>	<b>Beleid en protocollen</b>	<b>38</b>
<b>Hoofdstuk 14</b>	<b>Verklaring van afkortingen</b>	<b>39</b>
<b>Bijlage 1</b>	<b>Protocol advisering Primair Onderwijs - Voortgezet Onderwijs (POVO)</b>	<b>40</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Procedure en criteria voor de plaatsing van leerlingen in het speciaal (basis)onderwijs</b>	<b>42</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Ondersteuningsplan Passend onderwijs West-Friesland</b>	<b>42</b>

## **Voorwoord**

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

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

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

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

Dit plan is vastgesteld voor de periode 2023 - 2027 en treedt in werking vanaf augustus 2023. Het plan wordt jaarlijks geëvalueerd en eventueel bijgesteld op grond van de evaluatiegegevens en landelijke ontwikkelingen.

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

### 1.1 Visie

#### Visie op leren

Op kindcentrum De Bussel besteden wij in het onderwijs aandacht aan samen leren en ontdekken, eigenwaarde, vertrouwen, waardering en respect voor anderen. Hierdoor zijn alle voorwaarden aanwezig zodat alle leerlingen alles kunnen leren. De Bussel is een kindcentrum met PIT: We doen dit alles samen met veel Plezier, we verwachten een grote Inzet en stimuleren de ontwikkeling van Talenten. We bieden uitdagend en vernieuwend onderwijs. We hebben als team van De Bussel hoge verwachtingen en werken doelgericht aan de hand van de referentiedoelen.

Voorkennis zien wij als essentiële voorwaarde om nieuwe kennis te verwerven. Kennisoverdracht door middel van korte doelgerichte instructies staan op De Bussel centraal. Na de kennisoverdracht komt het oefenen, spelen en leren van de vaardigheid. De leerkrachten, de onderwijsassistenten en pedagogisch medewerkers op het Leerplein hebben zicht op de ontwikkeling van alle kinderen van 3 t/m 12 jaar. Voor de kinderen van 0 t/m 4 is spel een middel om te leren; er wordt door kinderen van alles geoefend tijdens het spelen, zoals delen, ordenen, probleemoplossing, wachten en luisteren.

Vanaf 4 jaar besteden wij aandacht aan het Leren Leren van alle kinderen. De kinderen leren het eigen leerproces bij te sturen. (metacognitie)

#### Visie op organiseren

Door het inzetten van Leerpleinen zijn we in staat om gericht leerlingen te begeleiden, zodat al onze leerlingen optimaal kunnen leren. Wij garanderen een minimaal curriculum, wij bieden een haalbaar en gegarandeerd onderwijsprogramma voor alle kinderen waar kennis voortbouwt op kennis. De leerkrachten zien wat kinderen nodig hebben om te kunnen leren. Ze hebben kennis van wat de cognitieve psychologie zegt over hoe mensen dingen leren, over leerstrategieën, voorkennis activeren, feedback geven, leerlijnen en passen deze kennis toe in de dagelijkse praktijk.

We organiseren ons onderwijs rond de instructies. Hiervoor gebruiken we het Expliciete Directe Instructiemodel (EDI) en de instructie principes van Rosenshine. De instructies zijn doelgericht, duren maximaal 40 minuten en worden gegeven aan alle leerlingen. We differentiëren in leertijd en ondersteuning. We zetten ICT in om ons onderwijs te versnellen en zien ICT dan ook als middel om effectief te leren. We zoeken continu naar een balans tussen formatief en summatief toetsen.

#### Visie op zorg en begeleiding

Op Kindcentrum De Bussel werken we vanuit het principe dat **alle kinderen alles kunnen leren**. Wij geven de kinderen eerlijke kansen en differentiëren daardoor in leertijd. Alle kinderen behalen de 1F doelen en we streven naar het behalen van de **1S/2F doelen** als ze ons kindcentrum verlaten naar het Voortgezet Onderwijs.

We hebben als team van De Bussel **hoge verwachtingen** van leerkrachten en leerlingen. We werken doelgericht aan de hand van de referentiedoelen en zoeken continu naar een balans tussen **formatief en summatief toetsen**.

Voorkennis zien wij als essentiële voorwaarde om nieuwe kennis te verwerven. Verschillen tussen leerresultaten van de leerlingen komen voort door verschil in voorkennis. Kennisoverdracht door middel van **korte, kwalitatief hoge doelgerichte instructies** staan op De Bussel centraal. Na de kennisoverdracht komt het oefenen en leren van de vaardigheid. De leerkrachten zorgen dat alle kinderen de kans krijgen om te leren tijdens de instructies en we zorgen voor extra oefentijd voor de kinderen die dat nodig hebben. De leerkrachten, de onderwijsassistenten en pedagogisch medewerkers in het Kindcentrum hebben zicht op de ontwikkeling van alle kinderen.

De leerkrachten, onderwijsassistenten en pedagogisch medewerkers zien wat kinderen nodig hebben om tot leren te kunnen leren. Ze hebben kennis van wat de **cognitieve psychologie** zegt over hoe mensen dingen leren, over leerstrategieën, voorkennis activeren, feedback geven, leerlijnen en passen deze kennis toe in de dagelijkse praktijk. We organiseren ons onderwijs rondom de instructies. Hiervoor gebruiken we het expliciete directe **instructiemodel(EDI)** en **Rosenshines principes** van instructie.

De instructies zijn doelgericht, duren maximaal 40 minuten en worden gegeven aan alle kinderen. We **differentiëren in leertijd en ondersteuning**. We zetten formatieve toetsen in om tijdens de kleine lesafsluiting het lesdoel te evalueren en de vervolg interventie te bepalen op groepsniveau en individueel niveau.

We werken op De Bussel volgens de kernelementen van **Mastery Learning**. *"Een sterke focus op beheersing door alle leerlingen en ondersteuning organiseren op een effectieve en efficiënte wijze voor gesignaleerde leerlingen die uitvallen. (Everybody is on the bus and stays on the bus." – Katharine Birbalsingh)"*

Als het lesdoel door **minder dan 80%** van de kinderen niet behaald is, zal de interventie op groepsniveau gericht zijn op herhaling en het bereiken van het lesdoel alvorens de volgende stap op de leerlijn gemaakt wordt.

Heeft meer dan 80% van de kinderen het lesdoel behaald, dan zal er meer leertijd ingezet worden voor de kinderen die het lesdoel nog niet behaald hebben. Deze kinderen zullen een verlengde instructie krijgen en meer leertijd om het lesdoel alsnog te behalen. Deze interventies zijn op individueel niveau en worden vastgelegd in de administratie.

Elk leerteam zorgt op een uniforme werkwijze dat de ingezette interventies worden vastgelegd. In de dagplanning staat kort en bondig minimaal het lesdoel, de evaluatie en de ingezette interventie genoteerd.

### **Visie op professionaliteit**

Op kindcentrum De Bussel werken we in een professionele cultuur. We hebben een gezamenlijke visie en dragen deze visie als team. We zijn een lerende organisatie. De medewerkers zijn lerende professionals. Ze nemen hun eigen leren en ontwikkelen serieus, leren van theorie en onderzoeken via Lesson Study of actieonderzoek, blijven zich verder specialiseren, behoren tot een leerteam, werken zelfgestuurd en autonoom en leiden nieuwe medewerkers op.

### **Visie op veranderen**

Op kindcentrum De Bussel doen we in de leerteams onderzoek via Lesson Study of actieonderzoek. We passen de inzichten uit de onderzoeken en onze eigen ervaringen toe en veranderen ons onderwijs indien nodig. We staan open voor veranderingen en innovatie met als doel om ons onderwijs elke dag een stapje beter te maken. We werken met de Enigma kwaliteitsaanpak. We zien dit als de basis voor het verbeteren en behouden van kwaliteit van het onderwijs. We leggen afspraken, evaluatie momenten en borging vast in kwaliteitskaarten en ambitiekaarten.

### **Visie op de omgeving**

In de natuurspeeltuin en ontdektuin kunnen de leerlingen in een groene omgeving spelen met zand, klei, modder, aarde, water, gras en stenen. Bij de beplanting is rekening gehouden met het aantrekken van onder andere lieveheersbeestjes, wormen, vlinders en vogels. Leerlingen kunnen in de ontdektuin op onderzoek uit gaan, hutten bouwen in de groene omgeving, klauteren en spelen. Er is voldoende ruimte om te bewegen en te spelen met elkaar. Het Leerplein is een rijke omgeving die bijdraagt aan de ontwikkeling van de kinderen en ontmoeting en samenwerking stimuleert.

### **Referentieniveaus**

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

#### **Referentieniveaus<sup>1</sup>**

Scholen zijn sinds 1 augustus 2010 wettelijk verplicht de referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in het onderwijsaanbod als uitgangspunt te nemen. De referentieniveaus beschrijven welke basiskennis en vaardigheden de leerlingen op een bepaald moment moeten beheersen. Voor het basisonderwijs zijn er twee niveaus omschreven: een fundamenteel niveau (1F) en een streefniveau (1S). Het streefniveau omvat het fundamentele niveau. In het onderwijs moeten we hoge, maar realistische doelen stellen. Het is de bedoeling dat zoveel mogelijk leerlingen aan het einde van de basisschool het streefniveau 1S of hoger halen, maar in elk geval het fundamentele niveau 1F.

In het basisonderwijs zullen de doelen en inhouden van het taal- en

<sup>1</sup> Bron: <http://passendonderwijsaanbod.slo.nl/algemeen/differentieren/converg>

rekenonderwijs dus zoveel mogelijk zijn gericht op het behalen van niveau 1S. In de praktijk zal het onderwijs verder worden gedifferentieerd naar bepaalde groepen leerlingen.

### **1S+**

Er is een groep leerlingen die veel meer aankan dan niveau 1S beschrijft. Zij krijgen verrijkingstof aangeboden, dat tegemoet komt aan hun leerbehoeften en ontwikkelingsmogelijkheden.

### **1S**

Voor het merendeel van de leerlingen zal 1S worden nagestreefd. Referentieniveau 1S omvat 1F en is het streefniveau waar leerlingen aan moeten voldoen om een goede aansluiting te krijgen op vmbo-t of havo-vwo. Voor rekenen geldt dat voor een optimale doorstroming naar havo/vwo eigenlijk een niveau nodig is dat hoger ligt dan 1S, dus 1S+.

### **1S/1F**

Ook voor leerlingen met een achterstand vanwege een specifieke beperking -denk aan dyslexie, ADHD, autisme et cetera- maar met voldoende cognitieve capaciteiten moeten hoge doelen nagestreefd worden. Op sommige onderdelen zal het niveau van 1S mogelijk zijn, soms zal 1F passender zijn. Voor deze leerlingen is de structurele inzet van compenserende hulpmiddelen en soms ook dispensatie op bepaalde onderdelen van essentieel belang. De uitstroommogelijkheden van deze leerlingen zullen variëren van vmbo/kb tot vwo.

### **1F**

Leerlingen die in het basisonderwijs het referentieniveau 1F bereiken, kunnen in de vmbo-basisberoepsgerichte of vmbo-kaderberoepsgerichte leerweg doorgroeien naar het burgerschapsniveau 2F, het niveau wat van elke burger in de samenleving wordt verwacht.

### **1F-**

Er zal ook een (kleine) groep kinderen zijn, voor wie niveau 1F te hoog gegrepen is aan het einde van het basisonderwijs. Voor hen zijn aangepaste doelen noodzakelijk. Het gaat dan om leerlingen die naar het praktijkonderwijs of voortgezet speciaal onderwijs-arbeid uitstromen of naar de leerwegen vmbo-bb of vmbo-kb.

Leerlingen die gaan uitstromen naar vmbo-basisberoepsgerichte of vmbo-kaderberoepsgerichte leerweg, krijgen indien nodig in de leerjaar 7 en/of 8 (voor bepaalde leerstofonderdelen) een aangepast onderwijsaanbod gericht op het beheersen van minimaal functioneringsniveau 1F aan het einde van de basisschool.

Voor sommige leerlingen zullen aan het einde van de basisschool niveau 1F niet bereiken. Voor deze leerlingen stellen we onze doelen bij nadat met behulp van onderzoek is vastgesteld wat een passend uitstroomperspectief voor deze leerlingen is. De leerstof die dan beheerst moet worden aan het eind van groep acht wordt verdeeld over de resterende schooljaren en via toetsen op hun niveau houden we bij of die ontwikkeling goed verloopt.

Het streven is om elke leerling, ook de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, op een zo hoog mogelijk beheersingsniveau te laten uitstromen.



Sommige kinderen boeken echter onvoldoende vooruitgang en/of krijgen sociaal-emotionele problemen, waardoor zij er niet bij gebaat zijn om op onze school opgevangen te worden.

Onze ondersteuning is erop gericht proactief te handelen. De KC'er zorgt voor duidelijke lijnen in de school voor leerlingen, ouders en leerkrachten. Ook speelt de KC'er een belangrijke rol bij het monitoren van de kwaliteit die we als school leveren door trends in cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling te volgen. De KC'er is ondersteunend naar leerkrachten bij het opstellen en uitvoeren van handelingsplannen en/ of leerlijnen voor individuele leerlingen.

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

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

Begeleiding vindt zoveel mogelijk binnen de groep plaats.

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

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

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

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

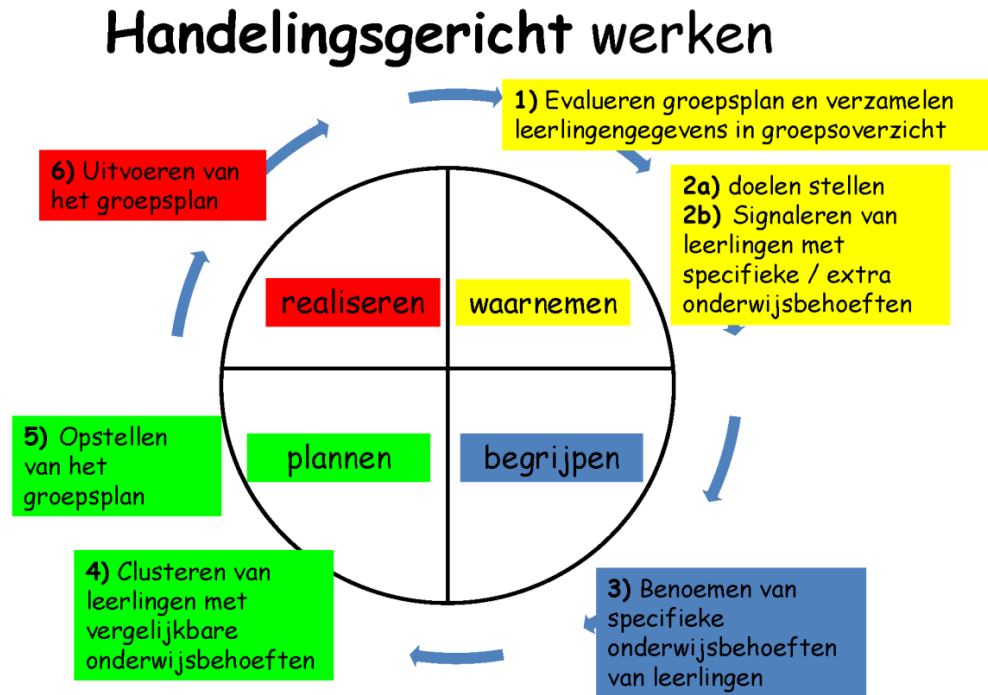
De uitgangspunten van handelingsgericht en opbrengstgericht werken vormen het fundament van de basisondersteuning. De uitgangspunten van HGW zijn:

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

Opbrengstgericht werken is het bewust, systematisch en cyclisch werken aan het verbeteren van de resultaten. Hierbij gaat het om leerprestaties en om sociaal-emotionele resultaten. Een combinatie van handelingsgericht werken en

opbrengstgericht werken biedt scholen de kans om de opbrengsten op school-, groeps-, en leerlingniveau te verhogen en levert een belangrijke bijdrage aan het bieden van Passend Onderwijs.

Een schematische weergave van HGW:



## Hoofdstuk 2: Ondersteuningsplan samenwerkingsverband

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

De Westfriese Knoop heeft samen met SWV VO West-Friesland een ondersteuningsplan voor het primair en voortgezet onderwijs opgesteld. Dit ondersteuningsplan geeft inzicht in de organisatie van de ondersteuning bij alle scholen binnen deze twee samenwerkingsverbanden. Het geeft ook de kaders aan waarbinnen de scholen hun ondersteuning dienen te organiseren.

Dit ondersteuningsplan Passend onderwijs West-Friesland is te vinden op de website van de Westfriese Knoop.

Het motto van het ondersteuningsplan is:

*"Goed / Snel / Dichtbij / Passend"<sup>2</sup>*

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

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

### 2.1 Passend Onderwijs

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

In het ondersteuningsplan Passend onderwijs West-Friesland staat beschreven welke standaarden er voor de basisondersteuning zijn gesteld. Daarnaast heeft elke school een ondersteuningsprofiel opgesteld waarin de mogelijkheden en grenzen van de ondersteuning staan beschreven.

Wanneer een school niet de ondersteuning kan bieden die een leerling nodig heeft, kan een ondersteuningsarrangement worden aangevraagd<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Zie Ondersteuningsplan Passend onderwijs West-Friesland voor de exacte betekenisgeving van deze kernwoorden

<sup>3</sup> Zie de procedure zoals beschreven in Ondersteuningsplan Passend onderwijs West-Friesland

## 2.2 Standaarden Basisondersteuning<sup>4</sup>

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

### Toerusting personeel

1. Er wordt op alle lagen gestructureerd gewerkt aan het verbeteren van het lesgeven
2. Er wordt op alle lagen gestructureerd gewerkt aan het vergroten van deskundigheid rond basisondersteuning
3. Er is een scholingsplan met aandacht voor deskundigheid in leerlingondersteuning voor alle lagen
4. Er is voldoende deskundigheid in alle lagen in het ondersteunen van leerlingen en er wordt gestructureerd gewerkt aan het vergroten van de deskundigheid rond ondersteuning
5. Leraren zijn voldoende toegerust voor het uitvoeren van klassenmanagement
6. Leraren zijn voldoende toegerust voor het omgaan met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling, werkhouding, gedrag of een combinatie van behoeften op deze gebieden
7. Het personeel heeft voldoende communicatieve vaardigheden

### Handelings- en opbrengstgericht werken in de school

8. De school werkt handelingsgericht
9. De school voert een actief veiligheidsbeleid
10. De school heeft een visie op leerlingondersteuning vastgesteld en voert hierop een helder beleid
11. De school werkt opbrengstgericht. Opbrengsten worden hier gezien in de meest brede zin van het woord.
12. De school heeft continu zicht op de ontwikkeling van leerlingen
13. De school draagt leerlingen zorgvuldig over
  - Er is, indien relevant, warme overdracht vanuit de voorgaande school en er is, indien relevant, warme overdracht naar een volgende school
  - Er is warme overdracht tussen de leerjaren
14. Leraren stemmen het onderwijsaanbod af op verschillen in ontwikkeling tussen leerlingen
15. Ondersteuning wordt geboden op basis van opgestelde plannen die periodiek geëvalueerd worden en aangepast worden op basis van observatiegegevens en onderzoeksgegevens

### Ondersteuningsstructuur (route)

16. De ondersteuningsstructuur is duidelijk en de interne procedures zijn vastgelegd. De afspraken zijn concreet, hebben een vaste structuur, volgens een vast format en leiden tot praktijkgerichte oplossingen
17. De ondersteuningsstructuur wordt jaarlijks geëvalueerd en er wordt verantwoording over de resultaten van de ondersteuning afgelegd
18. De ondersteuningsmiddelen worden gericht ingezet

### Op overeenstemming gericht overleg (OOGO) en instemming op handelingsdeel OPP

19. Ouders/verzorgers worden geïnformeerd over de ontwikkeling van hun kind

---

<sup>4</sup> Bron: Ondersteuningsplan Passend Onderwijs West-Friesland, bijlage 2

20. Ouders/verzorgers worden betrokken bij het opstellen en evalueren van plannen voor hun kind
21. Daar waar het kan worden leerlingen betrokken bij het opstellen en evalueren van de plannen

Specifieke ondersteuning in samenwerking met externe partners

22. De school werkt effectief samen met relevante partners in en om de school. Er wordt continu ingezet op versterking van deze samenwerking. 1 gezin1plan staat hierin voorop
23. De school heeft een effectief ondersteuningsteam

Dossierbeheer en leerlingvolgsysteem

24. Er is een protocol voor beheer en inzage van het leerlingvolgsysteem en dossiers

### **Aanvullend op bovenstaande afspraken komen de richtinggevende uitspraken basisondersteuning hoogbegaafdheid voor het primair onderwijs:**

1. Leerkrachten hebben kennis van kenmerken en veel voorkomende eigenschappen en profielen van hoogbegaafdheid en zijn in staat deze te signaleren bij leerlingen. Zij (h)erkennen dat hoogbegaafde leerlingen specifieke onderwijs- /ondersteuningsbehoeften hebben welke vragen om aanpassingen in lesstof en wijze van ondersteuning om ook hen voldoende kans te bieden om binnen het onderwijs tot **leren** te komen;
2. Alle scholen binnen het samenwerkingsverband hanteren een structurele vorm van vroegtijdige signalering van hoogbegaafde kinderen, bijvoorbeeld met behulp van een signaleringsprotocol zoals het SIDI-3, Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH), Surplus (Signaal Digitaal), Hoogbegaafdheid in Zicht, of een eigen kwalitatief instrument;
3. Alle scholen binnen het samenwerkingsverband kunnen binnen hun basisondersteuning de volgende onderwijsaanpassingen treffen voor hoogbegaafde leerlingen:
  - a. Reguliere instructies en reguliere lesstof t.a.v. de kerndoelen **compact** aanbieden, zodanig dat voor hoogbegaafde leerlingen onnodige (in)oefening en herhaling wordt vermeden (N.B. dit reeds vanaf de kleuterbouw);
  - b. Binnen de door compacten vrijgekomen lestijd op structurele wijze **verrijkende leerstof** of rijke opdrachten aanbieden, zodanig dat deze de status heeft/hebben van vervangende en volwaardige lesstof (N.B. hiermee wordt voorkomen dat enkel versneld door reguliere lesstof wordt gegaan);
  - c. Wanneer een verrijkend leeraanbod onvoldoende soelaas biedt, bijvoorbeeld vanwege een (zeer) grote didactische voorsprong van de leerling, kan **versnellen** worden overwogen. Wij adviseren om versnellen in de vorm van het overslaan van een leerjaar of het versneld doorlopen van de lesstof van twee leerjaren in één leerjaar, te beschouwen als extra ondersteuning van een basisschool. De beslissing om wel of niet te versnellen wordt *goed onderbouwd* en in *multidisciplinair overleg* genomen. Zowel factoren van het kind als omgevingsfactoren dienen bij de beslissing te worden meegewogen;
4. Hoogbegaafde kinderen ontvangen op **structurele** wijze instructie en **coachende begeleiding** bij hun leerproces en persoonlijke ontwikkeling;

5. Elke school is bekend met de mogelijkheden voor en maakt waar nodig gebruik van de **inzet van deskundigen op het gebied van hoogbegaafdheid**. Dit kan een begaafdheids- of talentcoördinator vanuit de eigen school of het schoolbestuur zijn of een deskundige hoogbegaafdheid van het samenwerkingsverband.

### **2.3 Dyslexie**

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

### **2.4 Dyscalculie**

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

### Hoofdstuk 3: Procedure handelingsgericht arrangeren

Alle betrokkenen werken volgens de principes en systematiek van handelingsgericht werken. De procedure voor handelingsgericht arrangeren; de ondersteuningsroute staat hieronder stapsgewijs vermeld.

#### 3.1 Schoolniveau

Voor een beschrijving van de werkwijze en de afspraken verwijzen wij naar de [kwaliteitskaart 3.1- Zorgroute](#) [kwaliteitskaart 3.2- Visie op zorg en begeleiding](#)

#### Stap 1: Leerplein Bespreking

Betrokkenen	Taken/werkzaamheden
leerkrachten van het Leerplein 1 of Leerplein 2  KC'er	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in beeld hebben van vorderingen/ontwikkelingen</li> <li>• signaleren van onderwijs- en ondersteuningsbehoeften</li> <li>• vertalen in acties in de groep</li> </ul> <p>Ouders worden over de ontwikkeling via (reguliere) gesprekken geïnformeerd en de aanpak wordt afgestemd.</p> <p>Aanmelding bij het Klein Zorgteam (KZT) of ondersteuningsteam (OT) van de school wordt afgewogen. Zo ja: wordt het groeidocument ingevuld.</p>

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

Betrokkenen	Taken/werkzaamheden
directeur (voorzitter)  mentor leerkracht  KC'er  eventueel benodigde deskundigen op afroep, bijv. consultant/P2O	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bespreken van individuele onderwijs- en ondersteuningsbehoeften</li> <li>• afspraken over vervolgacties in de groep</li> </ul> <p>De resultaten van de leerlingbespreking worden met de ouders besproken en afgestemd. De afspraken worden vastgelegd.</p> <p>Aanmelding bij het ondersteuningsteam van de school wordt afgewogen.</p>

	Zo ja: wordt het groeidocument waar nodig aangevuld en vullen ouders het "ouderdeel" van het groeidocument in.
--	--

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

Betrokkenen	Taken/werkzaamheden
directeur (voorzitter)  mentor leerkracht  KC'er  onderzoeker (psychodiagnosticus)  ouders  eventueel benodigde deskundigen op afroep, bijv. traject begeleider, schoolmaatschappelijk werker, onderwijskundig ondersteuner (vertegenwoordiger SBO/SO), gezinsondersteuner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bespreken van onderwijs- en ondersteuningsbehoeften</li> <li>• handelingsgerichte adviezen met leerkracht en ouders bespreken</li> <li>• vervolgacties afspreken</li> <li>• bijstellen van groeidocument (en mogelijk OPP), waarbij ouders steeds betrokken worden</li> <li>• acties uitvoeren en evalueren conform handelingsgericht werkafspraken</li> <li>• contact met partners (instellingen; clusters)</li> </ul>

### Vroeg samenwerken In Noord-Holland Noord

De leden van het ondersteuningsteam kunnen besluiten om de zorgen rond een leerling aan te melden bij Vroeg samenwerken In Noord-Holland Noord (VIN), eerder Verwijsindex genaamd.

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

Hierdoor is er minder kans dat meerdere organisaties en instanties met dezelfde leerling bezig zijn zonder dat ze dat van elkaar weten. De instellingen kunnen signalen over een leerling in een vroeg stadium uitwisselen, waardoor ze problemen snel en gecoördineerd kunnen aanpakken. Uiteindelijk moet dit ertoe leiden dat minder kinderen met intensieve jeugdzorg te maken gaan krijgen.



Ouders moeten altijd geïnformeerd worden over een aanmelding. Er hoeft geen toestemming gevraagd te worden aan de ouders.

### **3.2 Bovenschools niveau<sup>5</sup>**

Wanneer het ondersteuningsteam geen mogelijkheden in het kader van de extra ondersteuning ziet, schakelt de KC'er de trajectbegeleider in. De trajectbegeleider krijgt inzage in het groeidocument. Tegelijkertijd wordt gekeken of binnen de ondersteuningsprofielen van het knooppunt wel een basisschool het passende aanbod kan verzorgen. Ouders nemen deel aan het overleg.

#### **Stap 4 Trajectbegeleider**

De trajectbegeleider van het knooppunt overweegt de volgende mogelijkheden:

- wanneer wenselijk: aanvullend onderzoek indien plaatsing in de diepteondersteuning (S(BA)O) wordt overwogen;
- extra ondersteuning gericht op de leerkracht;
- extra ondersteuning op leerling- dan wel groepsniveau;
- extra ondersteuning tbv jeugdzorg;
- in afstemming met vertegenwoordiger gebiedsteam een combinatie van extra ondersteuning;
- onderwijs en jeugdhulp, waarbij de regie op casusniveau wordt bepaald.

NB:

- De directeur van de school beslist over het vaststellen en (binnen budgettaire kaders) toewijzen van de individuele en/of groepsondersteuning met doel en tijdpad voor leerlingen uit het knooppunt;
- De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de extra ondersteuning ligt bij de school.

Wanneer de ondersteuningsvraag de mogelijkheden van thuisnabij onderwijs overstijgt, wordt plaatsing in een speciale (basis) school overwogen. De toegang tot de speciale voorzieningen verloopt op aanvraag van de directeur, via een toelaatbaarheidsverklaring die wordt afgegeven door de Commissie Toelating Speciale Onderwijsvoorzieningen (CTSO).

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

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

De trajectbegeleider ondersteunt en adviseert de KC'er bij het aanleveren van een compleet dossier. Het dossier wordt op de volgende aandachtspunten beoordeeld<sup>6</sup>:

---

<sup>5</sup> Zie verder Ondersteuningsplan Passend onderwijs West-Friesland, bijlage 3

<sup>6</sup> Zie verder Ondersteuningsplan Passend onderwijs West-Friesland, bijlage 3

- Bij het afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring tot het speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs is een belangrijk criterium of de basisschool aantoonbaar minimaal heeft gedaan wat volgens de afspraken voor de basisondersteuning mag worden verwacht.
- Er moet zijn aangetoond dat de extra ondersteuning, die beschikbaar is in het samenwerkingsverband, doelmatig is ingezet en dat dit niet heeft geleid tot substantiële verbetering in het kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van de leerling.
- Als extra ondersteuning niet is ingezet, moet duidelijk zijn beschreven welke argumenten of overwegingen daaraan ten grondslag liggen.
- Dit alles moet door de basisschool zijn beschreven in het groeidocument van SWV De Westfriese Knoop.
- Eventueel ingezet psychodiagnostisch onderzoek is ondersteunend ten aanzien van het bepalen en formuleren van de onderwijsbehoeften en ondersteuningsbehoeften.
- Het deskundigenoordeel is gebaseerd op algemeen erkende beroepsstandaarden.
- De leerling is (meermalen) in het ondersteuningsteam van de school besproken, er is gewerkt met handelingsplannen en deze zijn recentelijk geëvalueerd.
- De ouders/verzorgers participeren volledig of zijn zoveel als mogelijk betrokken in het proces.
- Het ondersteuningsteam is op grond van alle gegevens, zoals leerlingkenmerken, ervaring van de leerkracht, testen en toetsen, ontwikkeling, communicatie met ouders en eventueel externen tot de conclusie gekomen dat de school niet in voldoende mate tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling.
- De trajectbegeleider/school onderzoekt of een van de andere basisscholen binnen het knooppunt in staat is aan de onderwijsbehoeften van de leerling te voldoen.
- Indien geen van de knooppunt scholen aan de onderwijsbehoeften van de leerling kan voldoen, checkt de trajectbegeleider een advies voor een onderwijsinstelling waar het beste aan de onderwijsbehoefte van de leerling kan worden voldaan, waarbij de inhoudelijke handelingsgerichte kaders voor verwijzing S(B)O tot leidraad dienen.
- Het advies van de trajectbegeleider bestaat uit: schooltype, ondersteuningsintensiteit, duur van de plaatsing en doelstelling van de plaatsing, volledige of gedeeltelijke plaatsing.
- Ouders gaan akkoord met dit advies.
- De KC'er dient het dossier in bij de regionale CTSO. De CTSO beoordeelt het dossier procedureel en geeft een toelaatbaarheidsverklaring af.
- De trajectbegeleider zorgt voor een vlotte procesgang, om ongewenste escalaties en thuiszitten te voorkomen.
- De trajectbegeleider bewaakt ook de gemaakte afspraken m.b.t. duur en doel van de plaatsing en is de spil in het proces van terugplaatsing en waarborgt de continuïteit van het (terug)plaatsingsproces.

Taken van de CTSO zijn:

- procedurele beoordeling van toelaatbaarheid van de onderwijsvoorzieningen voor SBAO en SO
- verslaglegging aan het bestuur van het samenwerkingsverband, waarin opgenomen kengetallen inzake afgeven toelaatbaarheidsverklaringen en aanbevelingen betreffende te bieden ondersteuning

Bijlage 3 van het [Ondersteuningsplan Passend onderwijs West-Friesland](#) is als bijlage bij dit ondersteuningsplan opgenomen. Hierin staat de procedure en de criteria voor de plaatsing van leerlingen op scholen voor speciaal (basis)onderwijs beschreven.

### **3.3 Terugplaatsing<sup>7</sup>**

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

### **3.4 Informatie naar de ouders**

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

Het samenwerkingsverband ziet ouders als gelijkwaardige partners en als ervaringsdeskundige. Scholen en ouders hebben elkaar nodig bij het vormgeven van passend onderwijs. Betrokkenheid vanuit huis levert een bijdrage aan de resultaten op school. Voor de Bussel betekent dit dat (conform de afspraken binnen het SWV) met de ouders de onderwijsaanpak en het onderwijsaanbod wordt afgestemd. Ouders kennen hun kind het beste. Een goede samenwerking tussen ouders en school bij het realiseren van de juiste ondersteuning voor de leerling is cruciaal. In het ondersteuningsteam worden ouders dan ook uitgenodigd bij de besprekingen over hun kind. School en ouders dragen in passende mate bij aan het afstemmen van het onderwijs-ondersteuningsaanbod aan de leerling op school en thuis, ieder vanuit zijn eigen rol, verantwoordelijkheid en expertise. Wij zien de ouders als educatieve partner.<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> Bron: Ondersteuningsplan Passend onderwijs West-Friesland, bijlage 3

<sup>8</sup> Zie verder Ondersteuningsplan Passend onderwijs West-Friesland, hoofdstuk 5

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

### **4.1 Groepsplan per vakgebied**

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

- groepsplannen per vakgebied (door expert-leraar)
- weekplanningen
- dagplanningen

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

Voor de leerkracht wordt het omgaan met de verschillende niveaus in een groep dan beter hanteerbaar. Om het aanbod in het groepsplan goed uit te kunnen voeren wordt op de Bussel gebruik gemaakt van het EDI-model. Voor een beschrijving van de werkwijze en de afspraken verwijzen wij naar de [kwaliteitskaarten 4.1- EDI](#)

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

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

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

### **4.2 Periodeplan en ontwikkelingsperspectief**

Wanneer de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van een leerling zo specifiek zijn dat een groepsplan niet voldoet, wordt gekozen voor een individueel leerling een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld.

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

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

Als een leerling extra ondersteuning bovenop de basisondersteuning nodig heeft, kan de school ervoor kiezen om binnen het een ondersteuningsperspectief (OPP) op te stellen.

Voor leerlingen die extra ondersteuning bovenop de basisondersteuning en waarbij middelen uit het samenwerkingsverband worden ingezet, is het maken van een OPP een wettelijke verplichting. Het OPP wordt door de KC'er opgesteld.

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

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

NB: Sinds 1 augustus 2017 hebben ouders instemmingsrecht op het handelingsdeel van het OPP; ouders hebben geen instemmingsrecht op het uitstroomniveau.

### **4.3 Versnellen, verlengen en doubleren**

In principe doorloopt een leerling de basisschool in 8 jaar. In een enkel geval kan besloten worden dat het voor de ontwikkeling van het kind het beste is om deze periode met een jaar te verkorten of te verlengen.

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

Versnellen en verlengen van de schoolloopbaan geschiedt uitsluitend na bespreking in KZT en/of OT indien men verwacht dat het perspectief biedt voor

de leerling en met de voorwaarde dat de leerling een op de leerling afgestemd aanbod krijgt.

#### **4.3.1 Protocol procedure versnellen en verlengen schoolloopbaan algemeen**

Handelingen door betrokkene bij versnellen van de schoolloopbaan:

- De leerkracht begeleidt de leerling in de klas.
- Bij het vermoeden van een ontwikkelingsvoorsprong vermeldt de leerkracht dit op het formulier dat wordt ingevuld ter voorbereiding op de groepsbespreking.
- Tijdens de leerpleinbespreking en het KZT worden handelingssuggesties besproken.
- De leerkrachten nemen de handelingssuggesties voor deze leerling expliciet op in het groepsplan.
- De leerkracht informeert de ouders over de vermoedelijke ontwikkelingsvoorsprong en de aanpassingen in het aanbod.
- Na ca 8 weken evalueert de leerkracht de werkwijze en de effecten van de interventie. Verslaglegging gebeurt individueel in het groepsplan.
- Bij voldoende resultaat, wanneer de leerling voldoende wordt uitgedaagd mbv het verdiepings-/verbredingsaanbod, wordt de werkwijze voortgezet en is er geen noodzaak tot versnellen.
- Bij onvoldoende resultaat bespreekt de leerkracht de leerling opnieuw met de KC'er. Wanneer beide versnellen van de schoolloopbaan als mogelijke meerwaarde zien, vult de leerkracht het groeidocument in t.b.v. het KZT en/of OT.
- De leerling wordt besproken in het KZT. Dit overleg kan leiden tot nieuwe handelingssuggesties of handhaven van het voorstel tot versnellen. In het laatste geval wordt het groeidocument aangevuld voor bespreking in het OT.
- In het OT wordt de uiteindelijke beslissing tot wel of niet versnellen genomen en vastgelegd. De school heeft de doorslaggevende stem en bepaalt welk onderwijsaanbod het meest aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerling en in welke groep de leerling wordt geplaatst.

Handelingen door betrokkene bij verlengen van de schoolloopbaan:

- De leerkracht begeleidt de leerling in de klas.
- Bij het niet behalen van gestelde doelen vermeldt de leerkracht dit op het formulier dat wordt ingevuld ter voorbereiding op de leerpleinbespreking.
- Tijdens de leerpleinbespreking en/of KZT worden handelingssuggesties besproken.
- De leerkracht neemt de handelingssuggesties voor deze leerling expliciet op in het groepsplan.
- De leerkracht informeert de ouders over de stagnerende ontwikkeling en de aanpassingen in het aanbod.

- Na ca 8 weken evalueert de leerkracht de werkwijze en de effecten van de interventie. Verslaglegging gebeurt individueel in het groepsplan.
- Bij voldoende resultaat wordt de werkwijze voortgezet en is er geen noodzaak tot verlengen of doubleren.
- Bij onvoldoende resultaat en/of progressie bespreekt de leerkracht de leerling opnieuw met de KC'er. Wanneer beide verlenging van de schoolloopbaan als mogelijke meerwaarde zien, vult de leerkracht het groeidocument in t.b.v. het KZT en/of OT.
- De leerling wordt besproken in het KZT. Dit overleg kan leiden tot nieuwe handelingssuggesties of handhaven van het voorstel tot verlengen of doubleren.
- In het KZT kan de beslissing tot verlengen of doubleren worden genomen en vastgelegd. Indien er nog vragen en/of onduidelijkheden zijn en/of bespreking in een multidisciplinaire team wenselijk is, wordt het groeidocument aangevuld voor bespreking in het OT.
- In het OT wordt de beslissing tot wel of niet verlengen genomen en vastgelegd. De school heeft de doorslaggevende stem en bepaalt welk onderwijsaanbod het meest aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerling en in welke groep de leerling wordt geplaatst.

### **Tijdpad**

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

### **4.3.2 Protocol verlenging groep 2**

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

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

Doel van het protocol is om de besluitvorming over verlenging aan het einde van de kleuterbouw eenduidig, transparant, systematisch en adequaat te laten plaatsvinden. Het beschrijft de wijze waarop wordt besloten tot verlenging van groep 2. In chronologische volgorde worden de te ondernemen acties beschreven. Deze acties betreffen zowel de interne schoolorganisatie als de

communicatie naar de betreffende ouders. Tot slot beschrijft dit protocol een overzicht van de te gebruiken toets- en observatie-instrumenten.

### **Algemene uitgangspunten**

- Het nemen van een beslissing moet gebaseerd zijn op inhoudelijke gronden, die betrouwbaar en objectief zijn vast te stellen.
- Informatie over het ontwikkelingsniveau van het kind is gebaseerd op een combinatie van observatie- en toetsgegevens.
- Het nemen van het besluit tot verlenging is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van minimaal de leerkracht, de intern begeleider en de directeur. De directeur is eindverantwoordelijk.
- De betrokkenen in dit besluitvormingsproces dienen tijdig te worden ingeschakeld.
- De ouders worden in een zo vroeg mogelijk stadium geïnformeerd en betrokken bij de afwegingen. De mening van de ouders wordt meegenomen in de besluitvorming. De school blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het besluit tot verlenging in groep 2.
- Na het nemen van de beslissing wordt door de school een aantal afspraken vastgelegd. De ouders worden hierover geïnformeerd.

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

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

### **Criteria voor verlenging**

- Uitgangspunt is dat een kind nog onvoldoende kennis en/of vaardigheden heeft ontwikkeld om te kunnen deelnemen aan het aanvankelijk lees- en schrijf programma en het rekenprogramma van groep 3. Tegelijk dient aangetoond te zijn dat verlenging van groep 2 in belangrijke mate zal bijdragen aan de ontwikkeling van de benodigde kennis en/of vaardigheden. Bij verlenging van groep 2 is de verwachting dat deze ontwikkeling nog een (bijna) volledig schooljaar in beslag zal nemen.
- De signalering van de leerkracht is het eerste uitgangspunt om na te denken over verlenging. Deze wordt aangevuld met gestandaardiseerde observaties en toetsen. De toetsen zijn een aanvulling en verdere objectivering van de observatiegegevens.

Voordat er wordt besloten over verlenging van groep 2, heeft een kind op basis van observaties en toetsresultaten extra ondersteuning gekregen. Dit is vastgelegd in een vorm van handelingsplannen. Dat zal meestal het groepsplan (GP) betreffen. In sommige gevallen betreft het een



individueel handelingsplan (HP). De resultaten van deze ondersteuning worden meegewogen in de besluitvorming.

- Bij de beoordeling voor verlenging groep 2 wordt gekeken naar een breed scala van ontwikkelingsgebieden, welke na het vierde criterium nader worden toegelicht:
  - de taalontwikkeling
  - de cognitieve ontwikkeling
  - de sociaal-emotionele ontwikkeling
  - de motorische ontwikkeling
  - concentratie en werkhouding
- Indien besloten wordt tot verlenging, zal een beredeneerd aanbod worden opgesteld voor het kind, gericht op het verder ontwikkelen van de nog ontbrekende kennis en/of vaardigheden. Dit zal veelal onderdeel kunnen zijn van de groepsplannen, in een enkel geval zal een individueel handelingsplan noodzakelijk zijn.

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

De taal- en cognitieve ontwikkeling van een kind zijn dominante criteria voor al dan niet verlengen van leerjaar 2. Bij alle kinderen in leerjaar 2 worden de signaleringslijsten beginnende geletterdheid van CPS ingevuld. Deze toetsen worden in januari/februari en in juni afgenomen. Tevens wordt in januari de signaleringslijst Beginnende Geletterdheid ingevuld.

### **Overige ontwikkelingsgebieden**

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

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

- deze zwakke vaardigheden een ernstige belemmering vormen voor het leerproces in leerjaar 3 (ondanks intensieve ondersteuning).
- aangetoond wordt dat een (bijna) volledig extra schooljaar in leerjaar 2 noodzakelijk is in het kader van de doorgaande ontwikkelingslijn van het kind.

## Hoofdstuk 5: Leerlingvolgsysteem

### 5.1 Kijk-registratiesysteem

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

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

De leerkracht krijgt door observaties op systematische wijze informatie over de totale ontwikkeling van de kinderen. Schematisch is de opbouw van Kijk! samengevat weer te geven als de figuur hieronder<sup>9</sup>.



<sup>9</sup> Bron: [www.kijkregistratie.nl](http://www.kijkregistratie.nl)

Met deze informatie kan de leerkracht nog beter inspelen op de ontwikkelingsbehoeften van de kinderen. Zij kan op grond van haar bevindingen komen tot een passend en doelgericht activiteitenaanbod voor individuele leerlingen, kleine groepjes kinderen, of de groep als geheel.

## **5.2 IEP-toetsen**

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

De sociale competenties van de leerlingen worden met behulp van de IEP hart en handen gevolgd.

De toetsen worden afgenomen volgens de instructies in de handleiding.

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

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

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

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

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

Een leerling met specifieke ondersteuningsbehoeften wordt besproken in de groepsbespreking (KC'er en leerkracht). De extra ondersteuning in het document van de leerpleinbesprekingen.

Van de behaalde resultaten worden twee keer per jaar trendanalyses gemaakt.

In februari en juni presenteren de beide leerteams deze trendanalyse aan het gehele team. De KC'er draagt zorg voor een verslag van de trendanalyse en indien nodig wordt dit gebruikt om beleid bij te stellen. Daarnaast worden de resultaten gebruikt om verantwoording af te leggen aan ouders, bevoegd gezag en inspectie.

#### **5.4 Doorstroomtoets**

Sinds april 2015 nemen alle leerlingen uit leerjaar 8 deel aan een verplichte eindtoets. Vanaf schooljaar 2023-2024 spreken we niet meer van de eindtoets maar van de doorstroomtoets.

De doorstroomtoets wordt jaarlijks afgenomen in de eerste of tweede week van februari. Deze toets test de kennis en vaardigheden van leerlingen, o.g.v. taal en rekenen, aan het eind van de basisschool. Het afnemen van een doorstroomtoets heeft twee doelen<sup>10</sup>:

- Met de nieuwe naam wordt duidelijk dat de leerling zich ook na het afnemen van de toets in groep 8 blijft ontwikkelen. Ook in het vervolgonderwijs kan een leerling nog wisselen van onderwijstype en zo de best passende plek vinden.
- De eindtoets geeft inzicht in de leerresultaten van een basisschool. De Inspectie van het Onderwijs gebruikt deze informatie om het totaaloordeel over een school te bepalen. Scholen kunnen aan de hand van de resultaten hun onderwijs zo nodig aanpassen.

---

<sup>10</sup> Bron: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)

## Hoofdstuk 6: Dossiervorming

### 6.1 Dossiers

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

#### Wat wordt waar bewaard?

In iedere groep is een klassenmap en een leerlingenmap.

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

CITO-toetsen	Resultaten van methodegebonden toetsen en CITO toetsen worden gedurende het jaar bewaard in de leerlingenmap bij de leerkracht. Daarnaast worden de CITO resultaten ingevoerd in ESIS.  De antwoordformulieren van de CITO-toetsen worden één jaar bewaard.
Rapporten	In de klas.
Groepsplannen en periodeplannen.	In de digitaal in de teamdrive.
Onderwijskundig rapport	Bij instromers: in het digitale dossier van ESIS.  Bij schoolverlaters: de overdracht vindt plaats via de Overstap-Service Onderwijs (OSO).
Verslagen van oudergesprekken over: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Psychologisch onderzoek</li> <li>▪ Gegevens overige instanties</li> <li>▪ Logopedisch verslag</li> </ul>	In het digitale dossier in ESIS.

Scholen moeten zich aan strenge wettelijke regels houden bij het verwerken van persoonsgegevens<sup>11</sup>. Het leerlingdossier mag maximaal twee jaar bewaard worden nadat de leerling van school is uitgeschreven. Daarna moeten de gegevens verwijderd worden. Uitzonderingen hierop zijn:

- Gegevens over verzuim en in- en uitschrijving: deze moeten tot vijf jaar na uitschrijvingen worden bewaard en daarna verwijderd.
- Gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is verwezen: deze behoort de school nog drie jaar na uitschrijving te bewaren en daarna te verwijderen.
- Adresgegevens van (oud-)leerlingen. Deze mag de school bewaren voor het organiseren van reünies.

<sup>11</sup> Bron: VOS ABB Naar Magaine School, juni 2018

### **Inzage in het leerlingdossier**

- Ouders/verzorgers, de wettelijke vertegenwoordigers, hebben het recht kennis te nemen van iedere vorm van dossiervorming. Zij dienen hiertoe een afspraak te maken met de directeur.
- Inzage kan worden geweigerd indien naar de mening van de directeur aannemelijk is dat rechtstreeks inzage in het dossier kan leiden tot schade aan de lichamelijke en/of geestelijke gezondheid van de betrokkene of anderen.
- Na het verzoek van de ouders heeft de school tien werkdagen de tijd om het dossier ter inzage te geven. Werkaantekeningen behoren niet tot de inhoud van het dossier.
- Inzage wordt alleen verleend in aanwezigheid van de directeur. Ouders dienen hiertoe een afspraak te maken met de directeur.

### **6.2 Inhoud Algemene groepsmap**

1. Bijzonderheden leerlingen + allergielijst
2. Lesrooster uit activiteitenplan
3. Toetskalender + ondersteuningskalender
4. Andere roosters (gym, plein, computer)
5. Actuele plattegrond van de groep
6. Info voor invallers
7. Dag-/Week/ Periodeplanning
8. Kwaliteitskaarten vakgebied / Schoolafspraken
9. Overigen

### **6.3 Inhoud Teamdrive (toetsgegevens, groepsplannen, handelingsplannen)**

1. Schoolambities in vaardigheidsscores
2. Uitdraai resultaten van de IEP-LOVS toetsen van januari en juni
3. Uitdraai groepsoverzicht IEP-LOVS hart en handen
4. Pedagogisch en didactisch groepsoverzicht
5. Per vakgebied TL, SP, RW, BL (3-8) achtereenvolgens:
  - Groepsplan (meest recente versie)
  - Resultaten methodegebonden toetsen + analyse
  - Individuele handelingsplannen
6. Verslagen van de Leerpleinbesprekingen (levend document)

### **6.4 Actiejournaal**

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

**Richtlijnen voor notities in het digitale dossier**

- Vermeld de datum
- Vermeld wie er aanwezig waren bij het gesprek en wat hun rol/relatie is mbt de leerling (bijv. ouders, leerkracht, KC'er, directie, jeugd- en gezinsmedewerker 1.Hoorn)
- Beschrijf (in een kort verslag) de inhoud van het gesprek, waarbij je er rekening mee houdt dat de 'lezer' niet aanwezig was
- Omschrijf gedrag in neutrale termen
- Beschrijf objectief, dat wil zeggen, vermijd interpretaties en geef de situatie feitelijk weer.
- Noteer bij voorkeur diezelfde dag, maar in ieder geval binnen een week. Houd er rekening mee dat het gesprek elders/met iemand anders opnieuw gevoerd kan worden of om verdieping gevraagd kan worden.
- Vermeld afspraken in de daarvoor bestemde kolom.
- Indien een leerling besproken wordt in het KZT en/of OT staat dit vermeld in het actiejournaal en kan verwezen worden naar het groeidocument.
- Indien een verslag ondertekend moet worden, wordt het ondertekende verslag ingescand en vervolgens als bijlage toegevoegd aan het actiejournaal.

## Hoofdstuk 7: Overdracht volgend schooljaar

- De mentor van de basisgroep zorgt voor goede overdracht naar de mentor van de nieuwe basisgroep. Hierbij wordt een vast stappenplan gevolgd.
- Voor leerlingen die doubleren zorgt de school voor een doorgaande leerlijn, dit kan middels een OPP.

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

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

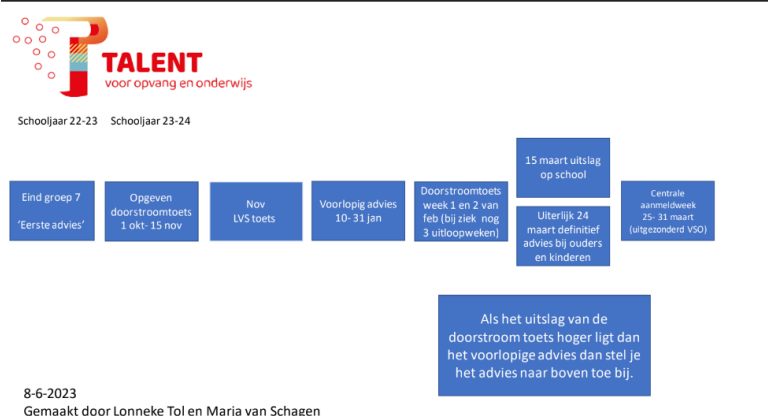
De Bussel profileert zich als een school waar we uit willen gaan van verschillen. Wij kijken voornamelijk naar wegen om leerlingen op de Bussel onderwijs te blijven bieden.

De procedure die gevolgd wordt als er wel besloten wordt tot een verwijzing is beschreven in hoofdstuk 3.

## Hoofdstuk 9: Van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs

In leerjaar 7 krijgen de leerlingen een voorlopig advies. In leerjaar 8 krijgen de leerlingen een advies ten aanzien van de meest geschikte vorm van voortgezet onderwijs. De leerkracht, KC'er en directeur formuleren in onderling overleg het advies. Wij baseren ons hierbij op de gegevens uit het leerlingvolgsysteem, eventueel capaciteitenonderzoek, de ervaringen met de leerling, de werkhouding van de leerling en de gesprekken met de ouders.

De procedure is hierbij als volgt:



- Gedurende de schoolperiode volgen de leerkrachten de leervorderingen van de leerling met behulp van methodetoetsen en de onafhankelijke toetsen van het IEP-leerlingvolgsysteem.
- Eind groep 7 'eerste advies'



- In het najaar wordt door het VO een algemene voorlichtingsavond georganiseerd voor de ouders van de leerlingen in leerjaar 7 en 8
- In november worden de IEP-toetsen voor rekenen, spelling en (begrijpend) lezen afgenomen voor leerjaar 8.
- In de maanden januari/februari houden de scholen van voortgezet onderwijs "open dagen". Hierop kunnen ouders en leerlingen lessen en demonstraties bijwonen in de scholen.
- Tussen 10 januari en 31 januari 'voorlopig advies'
- De doorstroomtoets wordt in de 1e of 2e week van februari afgenomen.
  
- Op 15 maart in de uitslag op school aanwezig.
  
- Uiterlijk 24 maart ontvangen de ouders het 'definitieve advies'.
  
- Centrale aanmeldingsweek bij het VO 25 maart t/m 31 maart. Met uitzondering van het VSO.

De ouders geven toestemming voor de overdracht van de gegevens aan het voortgezet onderwijs. Het is verplicht om deze gegevens aan de school voor voortgezet onderwijs te verstrekken bij aanmelding van de leerling. Ouders hebben recht op inzage in de uitslagen van de diverse onderzoeken.

Begin leerjaar 7 en 8 ontvangen de ouders uitgebreide informatie over de procedure.

## Hoofdstuk 10: Taakverdeling

### Structuur van de ondersteuning

Om de ondersteuning structuur te geven maken we gebruik van:

- een weekrooster
- een pedagogisch groepsoverzicht
- een didactisch groepsoverzicht
- groepsplannen per vakgebied
- dag/weekplanning
- het leerlingvolgsysteem
- Leerplein besprekingen
- leerlingbespreking op schoolniveau (KZT)
- ondersteuningsteam (OT)

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

### 10.1 Taken groepsleerkracht

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

## 10.2 Taken kwaliteitscoördinator

- Het opstellen van procedures en richtlijnen; o.a. het opzetten en uitwerken van het leerlingvolgsysteem
- Het organiseren van onderzoek en hulp
- Het bewaken van procedures en afspraken op gebied van zorg- en begeleiding
- Het plannen en voorbereiden van leerpleinbesprekingen
- Het plannen, voorbereiden, notuleren en verwerken van de gegevens van de vergaderingen van het klein zorgteam (KZT) en het ondersteuningsteam (OT).
- Wekelijks overleg met directeur
- Het opstellen en bewaken van de toetskalender en de ondersteuningskalender
- Het coördineren en controle van de invoering van toetsgegevens op de computer
- Mede zorgdragen dat afspraken worden nagekomen (directeur blijft eindverantwoordelijke)
- Het minstens 4 keer per jaar een leerpleinbespreking met de medewerkers van het leerplein: oktober, november, februari, juni/juli
- Klassenbezoeken en observaties in de groepen
- Het coachen van leerkrachten en onderwijsassistent
- Het bijwonen van netwerkbijeenkomsten; het onderhouden van contacten met andere KC'er.
- Het onderhouden van contacten met externe instanties

## 10.3 Taken directie

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

## **Hoofdstuk 11 Schoolarts**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Terugkeer naar school**

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

### **Hoofdstuk 13: Beleid en protocollen**

Op kindcentrum De Bussel werken we volgens de Enigma kwaliteitsaanpak. Enigma is een schoolbrede kwaliteitsaanpak die bijdraagt aan een sterke schoolorganisatie. Het kan een leidraad zijn voor leraren en schoolleiders om de visie van de school daadwerkelijk uit te voeren, overzicht te houden, de werkdruk te verlagen en de schoolprocessen te versterken. Het is een fundering voor het verbeteren en behouden van de kwaliteit van het onderwijs. Het geeft een team houvast bij het maken van keuzes en het planmatig uitwerken, evalueren en borgen daarvan.

Onderstaand een overzicht van de kwaliteitskaarten die gaan over beleid en protocollen.

[Kwaliteitskaart- 6.1 anti-pestprotocol](#)

[Kwaliteitskaart-6.2 grensoverschrijdend gedrag](#)

[Kwaliteitskaart- 6.3 time-out leerling](#)

[Kwaliteitskaart- 6.4 schorsing leerling](#)

[Kwaliteitskaart- 7.1 Mobiele apparaten](#)

[Kwaliteitskaart- 3.3 sterke leerlingen](#)

## Hoofdstuk 14: Verklaring van afkortingen

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

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

### Inleiding

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

### Scholen voor voortgezet onderwijs

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

### Soorten adviezen

Bij de advisering zijn de volgende niveaus mogelijk:

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

### Tijdpad advisering



Schooljaar 22-23 Schooljaar 23-24



Als het uitslag van de doorstroom toets hoger ligt dan het voorlopige advies dan stel je het advies naar boven toe bij.

8-6-2023  
Gemaakt door Lonneke Tol en Marja van Schagen



### *Advisering De Bussel*

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

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

### *Rol van ouders*

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

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

Blokker,  
schooljaar 2023 - 2024.

Debby Doezie

**Bijlage 2:** Procedure en criteria voor de plaatsing van leerlingen in het speciaal (basis)onderwijs; [Ondersteuningsplan Passend onderwijs West-Friesland](#)<sup>12</sup>.

**Bijlage 3 –** [Ondersteuningsplan Passend onderwijs West-Friesland](#) is als bijlage bij dit ondersteuningsplan opgenomen. Hierin staat de procedure en de criteria voor de plaatsing van leerlingen op scholen voor speciaal (basis)onderwijs beschreven.

---

<sup>12</sup> Bron: Ondersteuningsplan Passend Onderwijs West-Friesland bijlage 3