

Schoolondersteuningsprofiel

2015-2019



School	: OBS Hendrik Wester
Bezoekadres	: Burg. Snaterlaan 68C, Oude Pekela
Postadres	: Postbus 105, 9665 HS Oude Pekela
Telefoon	: 0597-613710
E-mail	: obshendrikwester@sooog.nl
Bestuur	: Stichting Openbaar Onderwijs Oost-Groningen (SOOOG)
SWV	: Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO provincie Groningen (20.01)

Inhoudsopgave

Bladzijde

Voorwoord

1. De school	
1.1 Visie/missie	6
1.2 Actuele gegevens en kengetallen	7
2. Beleid ten aanzien van leerlingenbegeleiding	
2.1 Uitgangspunten leerlingbegeleiding	9
2.2 Het toelating- en aanmeldingsbeleid	12
2.2.1 Het wettelijk kader	12
2.2.2 Aanmeldingsprocedure	13
2.2.3 Plaatsingsbesluit	13
2.3 Terugplaatsingsbeleid	14
2.4 Beleid bij uitstroom van leerlingen	14
2.5 Het beleid nascholing en deskundigheidsbevordering ten aanzien van de leerlingenbegeleiding	15
2.6 Het beleid ten aanzien van de opvang van meer- en hoogbegaafde leerlingen	18
2.7 Het beleid ten aanzien van de opvang van minder begaafde/verstandelijk beperkte leerlingen	18
2.8 Het beleid ten aanzien van langdurig zieke leerlingen	18
2.9 Kwaliteitszorg en borging van de leerlingenbegeleiding	18
2.10 Veiligheidsbeleid	20
2.11 Verzuimbeleid	20
2.12 Het beleid ten aanzien van “thuiszitters”	21
3. Basisondersteuning: Organisatie en aanbod van leerlingenbegeleiding	
3.1 De ondersteuningsstructuur	
3.1.1 Inleiding	22
3.1.2 Groepsplan	23
3.1.3 Ontwikkelingsperspectief	24
3.1.4 Handelingsplan	25
3.1.5 Ondersteuningsoverleggen	25
3.1.5.1 Binnen de school	26
3.1.5.1.1 Groepsbespreking	26
3.1.5.1.2 Individuele leerlingbespreking	26
3.1.5.1.3 Overdrachtsgesprekken	26
3.1.5.1.4 De teamvergadering	27
3.1.5.1.5 De ondersteuningsteambespreking	27
3.1.5.1.6 De ondersteuningsvergadering	27
3.1.5.2 Buiten de school	28
3.1.5.2.1 Consultatieve leerlingbespreking	28
3.1.5.2.2 Zorgoverleg	28

3.1.5.2.3	Ondersteuningsteamoverleg met externen	28
3.1.6	Het leerlingvolgsysteem en de toetskalender	28
3.1.7	Archivering leerlinggegevens en dossiervorming	29
3.2	Het ondersteuningsaanbod	
3.2.1	Dyslexieondersteuning	30
3.2.2	Dyscalculieondersteuning	31
3.2.3	Weerbaarheidstraining	31
3.2.4	SOVA-training	31
3.2.5	Motorische remedial teaching	31
3.2.6	Time-out voorziening	31
3.2.7	Gestructureerde aanpak gedragsproblematiek	31
3.2.8	Voorzieningen voor leerlingen met een taalachterstand (NT2)	32
3.2.9	Fysieke toegankelijkheid en hulpmiddelen voor lichamelijk beperkte leerlingen	32
3.3	Betrokkenen bij de ondersteuning en hun taken	
3.3.1	Binnenschools	
3.3.1.1	Algemeen	32
3.3.1.2	Groepsleerkracht	32
3.3.1.3	Intern begeleider	33
3.3.1.4	Rekencoördinator	33
3.3.1.5	Coördinator sociale veiligheid	33
3.3.2	Bovenschools	
3.3.2.1	Expertisecentrum SOOOG	33
3.3.2.2	Het Expertise- en consultatieteam	34
3.3.2.3	Het Zorgadviesteam	34
3.3.2.4	De Verwijsindex Zorg voor Jeugd	35
4.	Extra ondersteuning	
4.1	Algemeen	35
4.2	Ondersteuningsarrangementen	36
5.	Contacten met ouders	
5.1	Algemeen	38
5.2	Oudercontacten	38
5.3	Ouders en zorgplicht	38
5.4	Ouders en medezeggenschap	39
5.5	Ouders en betrokkenheid bij de school	39
6.	Contacten met externen in de ondersteuning	
6.1	Samenwerking met ketenpartners	40
6.2	Samenwerking met onderwijspartners	41

7. Grenzen aan het onderwijsaanbod	42
8. Ambities	
8.1 Reflectie op het ondersteuningsbeleid in de afgelopen periode	44
8.2 Beleidsvoornemens 2015-2019	45
8.3 Ontwikkelagenda 2015-2016	46
 Afkortingenlijst	 48
 Bijlagen	 49
A Protocollen / beleidsdocumenten	
A1 Antipestprotocol	
A2 Beleid ouderbetrokkenheid	
A3 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen (SOOOG)	
A4 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld (SOOOG)	
A5 Protocol verlies en rouwverwerking	
A6 Klachtenregeling (SOOOG)	
A7 Dyslexieprotocol	
A8 Dyscalculieprotocol	
A9 Notitie Toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen (SOOOG)	
A10 Toetskalender LOVS	
A11 Beleidsnotitie "Kwaliteitszorg en zelfevaluatie" (SOOOG)	
A12 Scholingsbeleid (SOOOG)	
A13 Procedure "terugplaatsing naar regulier basisonderwijs" (SOOOG)	
A14 Beleidsnotitie "gesprekkencyclus" (SOOOG)	
A15 Functieboek/functiemix (SOOOG)	
A16 Beleidsdocument expertisecentrum	
A17 Beleidsnotitie leerlingendossier (SOOOG)	
A18 Schoolgids	
A19 Rekenbeleidsplan	
 B Formulieren	
B1 Voorbereidingsformulier groepsbespreking	
B2 Voorbereidingsformulier en verslagformulier leerlingbespreking	
B3 Verslagformulier groepsbespreking	
B4 Inhoudsopgave/voorblad leerlingdossier	

Voorwoord

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

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

Het SOP dient de volgende doelen:

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

Hoofdstuk 1 gaat over visie/missie en kengetallen ten aanzien van de leerlingenbegeleiding.

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

Het schoolondersteuningsprofiel wordt geschreven en geactualiseerd door de intern begeleider onder verantwoordelijkheid van de schooldirectie. Daarna wordt het profiel besproken in het

schoolteam. Vervolgens wordt het voorgelegd aan het (College van) Bestuur en na een advies van de Medezeggenschapsraad definitief vastgesteld. Een afschrift wordt gestuurd aan het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs en de Inspectie. Het ondersteuningsprofiel is voor ouders¹ en andere belangstellenden ter inzage via de website van de school. In de schoolgids wordt het profiel samengevat en worden ouders gewezen op de integrale versie op de website.

	Datum	Handtekening
Namens de schooldirectie dhr./mevr. <u>M.E. Schepers</u>	14/12/15	
Namens de Medezeggenschapsraad dhr./mevr. <u>M.C. Veldkamp Collart</u>	14/12/15	
Namens het College van Bestuur van SOOOG dhr.		

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

1. De school

1.1 Visie/missie

Ieder mens/ieder kind is uniek.

Wij gaan uit van de mogelijkheden van ieder kind afzonderlijk. Dit betekent niet dat ieder kind een eigen programma volgt, volledig op maat afgestemd voor ieder kind afzonderlijk. Dat kunnen we niet en dat willen we niet. Het betekent wel dat we ons onderwijsaanbod afstemmen op de behoeften en interesses van kinderen en rekening houden met verschillen in kennen en kunnen tussen leerlingen. Dat komt het meest tot uiting in de instructie naar kinderen en in de verwerking van de leerstof. Beide zijn in de groep niet voor ieder kind hetzelfde. Rekening houden met de mogelijkheden van ieder kind houdt ook in dat we veel aandacht besteden aan de ondersteuning van leerlingen met speciale onderwijsbehoeften en dat we aanbod hebben voor meer begaafde leerlingen. We maken gebruik van convergente differentiatie, d.w.z. dat we voor alle leerlingen hetzelfde minimumdoel hebben gesteld. Na de klassikale instructie gaat de groep de leerstof zelfstandig verwerken, waardoor de leerkracht tijd heeft om de risicoleerlingen extra instructie te geven. Voor de kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong is er verdiepingsstof die aansluit op het leerdoel van de les. Deze vorm van differentiatie stelt hoge verwachtingen aan de zogenaamde risicoleerlingen, waardoor deze niet bij voorbaat worden opgegeven of een eigen leerlijn moeten volgen. Convergente differentiatie vergroot juist de instructietijd voor deze leerlingen. Deze vorm verdeelt de klas in twee of drie niveaus: een minimumniveau en een hoger niveau. Het doel is kinderen zo lang mogelijk mee te laten doen met de groep om hen te laten profiteren van de instructie en communicatie over en weer in de groep. Het vergroten van de leertijd en het geven van instructie verhogen de leerprestaties van de leerlingen.

Ieder mens/ieder kind moet zich veilig voelen.

Kinderen moeten goed in hun vel zitten om te komen tot leren, tot zelfontplooiing. Het sociaal-emotioneel welbevinden van kinderen heeft onze voortdurende zorg en aandacht. Dit doen we door zorg te dragen voor een positieve pedagogische sfeer. We stimuleren de leerlingen zoveel mogelijk door het benoemen van gewenst gedrag (aandacht voor normen en waarden). We willen er voor zorgen dat onze leerlingen leren participeren in onze maatschappij met al haar verscheidenheid en dat zij daarbij leren kijken buiten het eigen blikveld. Wij zorgen er voor dat onze kinderen weten waar ze aan toe zijn door het hanteren van duidelijke schoolregels en een helder week- of dagrooster.

Kennis is belangrijke bagage voor het functioneren in de maatschappij.

We stellen hoge doelen omdat we hoge verwachtingen hebben van onze leerlingen. We maken gebruik van actuele methodes die voldoen aan de kerndoelen. Ook zorgen we voor een uitdagende leeromgeving waarin kinderen gestimuleerd worden om creatief te handelen, te leren zoeken naar oplossingen, eigen keuzes te maken en samen te werken.

Kinderen moeten verantwoordelijkheid leren om verantwoordelijk te zijn.

Wij willen onze leerlingen opvoeden tot zelfbewuste verantwoordelijke mensen. We willen hen leren dat zij in de eerste plaats verantwoordelijk zijn voor hun eigen handelen. De kinderen moeten ook leren om zich verantwoordelijk te voelen voor de mensen en de wereld om hen heen.

1.2 Actuele gegevens en kengetallen

De o.b.s. Hendrik Wester is een openbare basisschool in het centrum van Oude Pekela, gesitueerd in de Brede School "De Groenling". Hier krijgen ongeveer 150 leerlingen les, verdeeld over 8 groepen.

De groepen 1 en 2 zijn gecombineerd net als groep 5-6.

In de brede school zijn drie basisscholen, een peuterspeelzaal, een GGD en een gymzaal ondergebracht.

Kengetallen

Kengetallen leerlingaantallen

Kengetallen	Resultaat		
	12 - 13	13 - 14	14 - 15
Aantal leerlingen op teldatum (1 oktober)	168	153	144
Percentage leerlingen met een leerling-gewicht op teldatum (1 oktober), exclusief anderstaligen	20.23	23.52	22.92
Aantal anderstaligen NT2	0	3	2
Aantal leerlingen dat tussentijds instroomde vanuit een andere basisschool (peildatum einde schooljaar)	4	7	6
Aantal leerlingen dat is uitgestroomd naar het SBO	3	1	1
Aantal leerlingen dat is uitgestroomd naar het SO	0	0	0
Aantal leerlingen dat is ingestroomd vanuit het SBO	0	0	0
Aantal leerlingen dat is ingestroomd vanuit het SO	0	0	0

Kengetallen opbrengsten

Kengetallen	Ondergrens inspectie			Resultaat		
	12 - 13	13 - 14	14 - 15	12 - 13	13 - 14	14 - 15
Percentage kleuterverlenging (% leerlingen in groep 3 dat op 1 oktober van dat schooljaar zeven jaar is, exclusief de zittenblijvers in groep 3)	12%	12%	12%	-	11,1%	3,5%
Percentage doublures in groep 3 t/m 8 (% leerlingen dat dit schooljaar heeft gedoubleerd)	3%	3%	3%	4,6%	5.9%	4,8%

Kengetallen uitstroom VO

(peildatum einde schooljaar)

Kengetallen	Resultaat		
	12 - 13	13 - 14	14 - 15
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO	32	19	21
Aantal leerlingen dat uitstroomde vanuit groep 8 naar het praktijkonderwijs (PRO)	0	3	0
Aantal leerlingen dat uitstroomde vanuit groep 8 naar het leerweg ondersteunend onderwijs (LWOO)	0	0	4
Aantal leerlingen dat uitstroomde vanuit groep 7 naar het praktijkonderwijs (PRO)	0	1	1
Aantal leerlingen dat vanuit groep 7 uitstroomde naar VO	0	0	0
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO: vmbo BB of KB (basis en			

kader beroepsgerichte leerweg)	9	8	11
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO: vmbo: GL of TL (gemengde en theoretisch leerweg)	9	4	4
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO: Havo	7	4	1
Aantal leerlingen dat uitstroomde naar VO: VWO	7	0	3

Kengetallen in het kader van zorgplicht en passend onderwijs

(peildatum einde schooljaar)

Kengetallen	Resultaat		
	12 - 13	13 - 14	14 - 15
Aantal ingeschreven leerlingen dat gedurende het schooljaar zonder geldige redenen een aaneengesloten periode van 4 weken geen onderwijs volgde ('thuiszitters')	0	0	0
Aantal leerlingen met toelaatbaarheidsverklaring voor SBO	0	0	0
Aantal leerlingen met toelaatbaarheidsverklaring voor SO-cluster 3	0	0	0
Aantal leerlingen met toelaatbaarheidsverklaring voor SO-cluster 4	0	0	0
Aantal leerlingen met lgf-indicatie (nb:herindiceren mogelijk tot 01-08-2016)	3	1	0
Aantal leerlingen met extra ondersteuning en middelen van SWV (leerlingen met wettelijk verplicht OPP voor 1 of meer vakken)	0	0	0
Aantal leerlingen met eigen leerlijn voor een of meer vakken (zonder ondersteuning van SWV, dus vanuit de basisondersteuning)	7	6	6
Aantal leerlingen dat tijdelijk geen onderwijs volgt op de eigen school, maar geplaatst is in een crisis of observatieplaats of een Orthopedagogisch en Didactisch Centrum (OPDC)	0	0	0
Aantal leerlingen dat ondersteuning krijgt vanuit cluster 1 (visueel)	0	0	0
Aantal leerlingen dat ondersteuning krijgt vanuit cluster 2 (auditief)	0	0	0
Aantal leerlingen met een dyslexieverklaring	1	2	2
Aantal leerlingen met een dyscalculieverklaring	0	0	0
Aantal leerlingen met DSM V indicatie (ADHD, ASS, etc.) zonder ondersteuning vanuit SWV	10	10	8
Aantal leerlingen dat binnen de basisondersteuning extra begeleiding heeft ontvangen (logopedie, gedragsbegeleiding, AB vanuit S(B)O, e.d.)	2	1	0
Aantal leerlingen dat versneld is doorgestroomd	0	0	0
Aantal leerlingen met vastgestelde hoogbegaafdheid	0	0	0
Aantal leerlingen met een vastgesteld verminderde intelligentie (IQ<80)	6	5	8

2. Beleid ten aanzien van leerlingenbegeleiding

2.1 Uitgangspunten leerlingbegeleiding

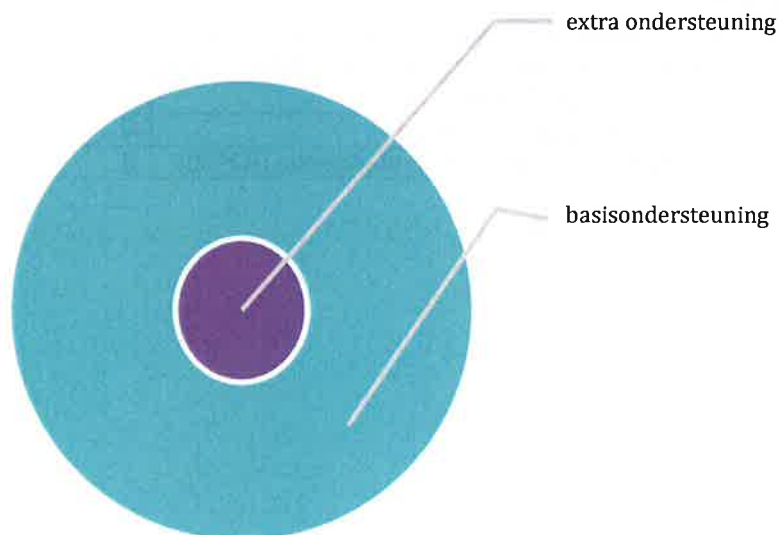
Voor een adequate uitvoering van de ondersteuning en begeleiding van alle leerlingen hanteren wij de volgende uitgangspunten:

- Systematisch volgen van vorderingen van onze leerlingen met behulp van:
 - Methodeonafhankelijke toetsen leerlingvolgsysteem
 - Methodeonafhankelijke eindtoetsing
 - Methode-gebonden toetsen
- Systematische analyse van leerling-resultaten en de voortgang in de ontwikkeling;
- Extra ondersteuning voor leerlingen die dat nodig hebben op basis van signalering, diagnose, handelingsplanning, evaluatie;
- Betrokkenheid van ouders bij de planmatige uitvoering van de ondersteuning;
- Adequate procedures voor instroom, doorstroom en uitstroom van leerlingen;
- Toepassing van afgesproken procedures en protocollen;
- Centrale opslag van leerlingengegevens in leerling-dossier;
- Gestructureerde en planmatige ondersteuning en begeleiding voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften indien nodig in een eigen leerlijn / ontwikkelingsperspectief.

In de organisatie van de ondersteuningsstructuur gaan we uit van de twee niveaus:

Basisondersteuning

Extra ondersteuning



niveau 1 de Basisondersteuning

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

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

Onder basisondersteuning kan worden verstaan het geheel van interventies die:

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

planmatig worden uitgevoerd.

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

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

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

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

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

Steeds moet in de gaten gehouden worden dat:

- het kind zich prettig voelt op school;
- het kind in de groep past;
- het gedrag niet storend is voor de groep;
- de veiligheid van het kind zelf, de medeleerlingen en de leerkracht gewaarborgd is;
- het kind redelijk zelfstandig kan werken;
- het kind voldoende vorderingen maakt.

niveau 2 extra ondersteuning:

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

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

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

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

2.2 Het toelating- en aanmeldingsbeleid

2.2.1 Het wettelijk kader

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

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

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

Ouders kunnen hun kind aanmelden voor een school voor primair onderwijs vanaf 1 jaar voordat het kind wettelijk toelaatbaar is.

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

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

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

aan de school weigeren te onderschrijven. Evenmin geldt de zorgplicht als er geen plaatsruimte beschikbaar is op school.

2.2.2 Aanmeldingsprocedure

Het eerste telefonisch contact met ouders en/ of de school van herkomst vindt plaats door de schoolcoördinator. Indien ouders daar prijs op stellen wordt een kennismakingsgesprek op school afgesproken. De schoolcoördinator zet potentiële nieuwe leerlingen op een plaatsingslijst en houdt een overzicht bij van alle leerlingen waarmee een eerste gesprek met ouders, school of instantie heeft plaatsgevonden. Als ouders besluiten tot aanmelding zorgt de intern begeleider of de schoolcoördinator dat de ouders een aanmeldingsformulier en schoolgids (bijlage A18) ontvangen, waarin hen ook gewezen wordt op de verplichting de school van alle relevante informatie te voorzien, die van belang kan zijn voor de vaststelling van de ondersteuningsbehoefte van hun kind. Door het secretariaat van ons cluster worden de onderwijskundige gegevens bij de school van herkomst (indien van toepassing) of bij betrokken instellingen opgevraagd. De administratie houdt bij welke gegevens binnen zijn en mailt bij wijzigingen dit overzicht naar de intern begeleider.

In bepaalde gevallen kan het zijn, dat de school nog nader onderzoek of een observatie wil (laten) doen voor een principebesluit tot plaatsing wordt genomen. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

Ouders worden tijdig geïnformeerd wanneer de termijn van zes weken, waarbinnen een plaatsingsbesluit moet worden genomen met maximaal vier weken wordt verlengd. De school beslist, maar ouders worden in dit proces betrokken en desgewenst ondersteund, eventueel met behulp van diensten van het samenwerkingsverband.

In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar wordt in overleg met de ouders en de school bepaald wanneer de kinderen kunnen komen kennismaken. Hierbij wordt wettelijk uitgegaan van maximaal vijf dagen. In deze periode zijn de kinderen geen leerlingen in de zin van de wet. Leerlingen die op oudere leeftijd bij ons op school worden aangemeld, daarmee gaat de leerkracht van deze groep in overleg met de ouders om een dag mee te draaien of kennis te maken.

2.2.3 Plaatsingsbesluit

De school doet binnen 6 weken na aanmelding een passend aanbod. Indien ouders dat wensen, wordt hun kind ingeschreven. Als de school geen passend aanbod kan bieden, zorgt de school voor een passende plek elders. Indien nodig mag de school de termijn van 6 weken eenmalig met maximaal 4 weken verlengen. Indien noodzakelijk wordt/blijft het kind ingeschreven bij de school van aanmelding totdat een andere passende plek is gevonden. De school beslist, maar ouders worden in dit proces betrokken en desgewenst ondersteund, eventueel met behulp van de diensten van het samenwerkingsverband of het expertisecentrum SOOOG.

In geval van een advies voor plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs heeft het betrokken samenwerkingsverband de taak om een toelaatbaarheidsverklaring af te geven. De aanvraag gebeurt door het bevoegd gezag van de school (ouders kunnen dus niet aanmelden!) bij de Commissie van Advies (CvA) van het samenwerkingsverband. Ouders ontvangen een afschrift van de aanvraag en uiteindelijk ook van de afgegeven beschikking. Het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband vermeldt de criteria en procedures voor plaatsing van leerlingen op een speciale (basis)school.

Het SWV geeft een toelaatbaarheidsverklaring af, maar het is het bevoegd gezag van de school van plaatsing die beslist over toelating.

Indien ouders het oneens zijn met de plaatsingsbeslissing geldt specifiek voor de afgegeven toelaatbaarheidsverklaringen tot het speciaal (basis)onderwijs dat ouders een bezwaarschrift kunnen richten aan een landelijke geschillencommissie, waar het SWV 20.01 zich bij heeft aangesloten.

Indien nodig kunnen ouders daarna bij de bestuursrechter (openbaar onderwijs) in beroep gaan.

Mochten ouders zich niet in het besluit van de basisschool kunnen vinden om de leerling basisondersteuning dan wel extra ondersteuning (of juist niet) aan te bieden binnen de school van aanmelding, dan kunnen zij bezwaar indienen bij het bevoegd gezag van de school. Dit geldt ook als besloten wordt dat de extra ondersteuning beter op een andere tot de Stichting SOOOG behorende basisschool kan plaatsvinden, omdat het schoolondersteuningsprofiel van die school beter aansluit bij de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling en de grenzen van de ondersteuning van de school van aanmelding overschrijdt.

Als ouders en school er samen niet uitkomen of extra ondersteuning gewenst is al of niet binnen de eigen school kan een landelijk aangestelde en onafhankelijk deskundige onderwijsconsulent bemiddelen. Dit kan ook als er moeilijk een andere plaats voor de leerling gevonden kan worden.

Deze serviceverlening is gratis. Voor voorwaarden en procedure zie de site

www.onderwijsconsulenten.nl of bel voor aanmelding: 070-3122887.

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

2.3 Terugplaatsingsbeleid

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

Indien uit de leerlingenbespreking op de speciale (basis)school blijkt dat de leerling in aanmerking komt voor regulier basisonderwijs zullen de ouders op de hoogte worden gebracht door de interne begeleider van de SBO/SO school. De ouders zullen hun kind moeten aanmelden op de basisschool. Zij zullen moeten instemmen met het traject terugplaatsing. Op schoolbestuurlijk niveau is een procedure "terugplaatsing naar regulier basisonderwijs" opgesteld die de scholen hierbij dienen te volgen (zie bijlage A 13).

2.4 Beleid bij uitstroom van leerlingen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5 Het beleid nascholing en deskundigheidsbevordering ten aanzien van de leerlingenbegeleiding

Voor het algemeen scholingsbeleid binnen SOOOG wordt verwezen naar bijlage A12. SOOOG heeft daarnaast een functiebeschrijving en beoogde competenties voor *groepsleerkrachten* vastgelegd in het "Functieboek" (zie bijlage A15). Op basis hiervan is een kijkwijzer leerkrachtvaardigheden ontwikkeld die SOOOG-breed wordt afgenomen.

Namens de werkgever worden periodiek met elke groepsleerkracht gesprekken gevoerd over het (toekomstig) functioneren van de leerkracht. Dat gebeurt door middel van een professionele gesprekkencyclus. Hoofddoelstelling hiervan is: het optimaliseren van het functioneren van de medewerkers en van de schoolorganisatie. Door eigen leerwensen en leervragen aan te geven, wordt bekeken of scholing gerealiseerd kan worden. Iedere collega onderhoudt zijn eigen bekwaamheid d.m.v. het volgen van korte en langere nascholingscursussen of een specifieke opleiding. Alle

personeelsleden leren van elkaar en met elkaar, door collegiale consultatie, het volgen van lessen bij elkaar, intervisie en onderlinge uitwisseling van interne expertise.

Voor een beschrijving van de gesprekkencyclus verwijzen we naar het beleidsstuk “Gesprekken” van SOOOG (zie bijlage A14).

De te realiseren doelstellingen zijn gebaseerd op de CAO P.O.:

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

Visie van SOOOG op interne begeleiding

Uitgangspunt voor SOOOG is dat alle personeelsleden die de IB-taak vervullen, voldoen aan de bekwaamheidseisen die door de landelijke beroepsgroep zijn vastgesteld.

SOOOG heeft belang bij goed opgeleide IB-ers, die kunnen zorgdragen voor kwalitatief goede leerlingenondersteuning binnen onze scholen.

Hoe wil SOOOG dit bereiken:

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

Deskundigheid van personeel in de school t.b.v. extra ondersteuning

Naam leerkracht	Deskundigheid / opleiding / cursus
Ineke Lewering	Leescoördinator Diverse scholingscursussen op gebied van gedrag/ rekenen en lezen.
Greetje Wilts	Rekenen getalbegrip Meten en meetkunde Voorschatbenadering IB cursus start

	Scholingsarrangement VTB-Pro Fonemisch bewustzijn Bijzondere kinderen in de klas (loopt) Coach cursus (start dit schooljaar) Groepsplannen maken Startblokken en basisontwikkeling VVE
Tina Detmers	Scholingsarrangement VTB-Pro Meten en meetkunde Met sprongen vooruit Fonemisch bewustzijn VVE implementatie startblokken. voorbereidingen op groep 3 ontwikkelingsgericht werken in de onderbouw gesprekken met ouders cursussen omtrent gedrag.
Maja ten Hertog	Bart van Campen (gedrag) Met sprongen vooruit (rekenen) Omgang met ouders Gehrels (muziekcursus) Engels voor de basisschool
Jolien Anröchte Wiekens	Met sprongen vooruit (rekenen) Diploma Lich. opv. Master SEN
Mariska ter Veer	Dalton certificaat Rekencoördinator Rots en water trainer Scholingsarrangement VTB-Pro IB-opleiding - Bureau Meesterschap (loopt)
Simon van der Werff	Kansrijke combinatiegroepen Flitsbezoeken Schoolleidersopleiding (loopt) HIS (afgerond)
Theo Schipper	Opleiding rekencoördinator afgerond Scholingsarrangement VTB-Pro Engels voor de basisschool
Kratia Heemstra	Master SEN aan de Hogeschool Utrecht Cursus Techniek op de Basisschool Effectief omgaan met begrijpend lezen (Expertis) Engels in het basisonderwijs Coöperatieve werkvormen in combinatiegroepen (Cretin) Cursus Rekenen (Cedin) Coachcursus studenten PABO (Hanzehogeschool Groningen)

Katinka Geerling	Rots en water trainer Dalton certificaat
Claudia Kropf	Scholingsarrangement VTB-Pro

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

Meer- en hoogbegaafde leerlingen vangen wij op de Hendrik Wester wel op, maar hiervoor hebben wij nog geen beleid ontwikkeld. Zie hoofdstuk 8.2 voor beleidsvoornemens.

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

Minder begaafde/verstandelijk beperkte leerlingen vangen wij op de Hendrik Wester wel op, maar hiervoor hebben wij nog geen beleid voor ontwikkeld. Zie hoofdstuk 8.2 voor beleidsvoornemens.

2.8 Het beleid ten aanzien van langdurig zieke leerlingen

De wet ‘Ondersteuning Onderwijs Zieke leerlingen’ regelt de voortgang van onderwijs tijdens ziekte van leerlingen.

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

Hiermee wordt bereikt dat:

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

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

2.9 Kwaliteitszorg en borging van de leerlingenbegeleiding

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

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

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

Met betrekking tot de leerlingen:

- methodegebonden toetsen. De resultaten worden geëvalueerd op het niveau van de groep en leiden waar nodig tot interventies in het groepsplan;
- methodeonafhankelijke toetsen: het CITO LOVS. Resultaten worden besproken binnen de groeps- en leerlingbesprekingen en met de ouders. Conclusies worden getrokken op leerling- en groepsniveau en kunnen leiden tot maatregelen op elk van die niveaus;
- toetskalender, toetsmappen en groeps- en leerlingbesprekingen; aan het begin van het schooljaar maakt de ib-er een toetskalender voor het nieuwe schooljaar. Iedere groep heeft een toetsmap waarin de toetsen en gegevens bewaard worden. In ieder geval twee keer per jaar vindt er een groepsbespreking en leerlingbespreking plaats samen met de ib-er en groepsleerkracht (en).
- leerlingendossiers; de dossiermap bevindt zich in de afgesloten dossierkast in de ib-ruimte. In het leerlingendossier worden inschrijfformulier, gegevens vorige school, handelingsplannen/ eigen leerlijnen, onderzoeksgegevens, oudergesprekformulieren e.d. bewaard. Leerlinggegevens worden genoteerd in ParnasSys.
- (groeps)handelingsplannen en ontwikkelingsperspectieven;
- eindonderzoek schoolverlaters; in april wordt de centrale eindtoets afgenomen.

Met betrekking tot de school:

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

2.10 Veiligheidsbeleid

Het veiligheidsbeleid is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden, maar ook leerkrachten, directie, onderwijsondersteunend personeel, ouders en overige gebruikers hebben vanzelfsprekend recht op een veilige omgeving. Onze school heeft dit beleid nog niet maar staat in “beleidsvoornemens”, hoofdstuk 8.2.

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

Wij voeren een actief beleid om pesten tegen te gaan: anti-pest-protocol.

* Ons anti pest protocol is geactualiseerd in het kalenderjaar 2015. (zie bijlage A1)

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

(OBS Hendrik Wester gebruikt dit schooljaar elementen van Stichting Leerkracht, o.a. het voorbeeldgedrag).

Onze school stelt zich jaarlijks op de hoogte van de veiligheidsbeleving van kinderen (leerlingenenquête), leerkrachten (functioneringsgesprekken en personeelsenquête) en ouders (ouderenenquête). Wij communiceren relevante aspecten van ons veiligheidsbeleid o.a. klachtenregeling richting ouders (schoolgids).

Binnen de school zijn 3 opgeleide BHV-ers (bedrijfshulpverleners) aanwezig die bij calamiteiten in staat geacht worden de juiste stappen te ondernemen en het ontruimingsplan op de goede manier uit te voeren.

2.11 Verzuimbeleid

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

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

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

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

2.12 Het beleid ten aanzien van “thuiszitters”

Onderwijs gaat over lesgeven in de groep/in de klas.

Scholen dienen hun onderwijs dus in de groep of in de klas te geven. Het kan daarbij tijdelijk zo zijn dat een leerling het onderwijs in de groep/klas niet kan volgen.

De school c.q. het schoolbestuur heeft vervolgens een wettelijke inspanningsverplichting om een passend aanbod te doen. De bekostiging van dit passende aanbod is ook aan het schoolbestuur. Primaire doel van dit passende aanbod is om de leerling zo snel als mogelijk weer terug te geleiden naar school.

Indien er sprake is van thuiszitten zal de school op basis van het vastgestelde perspectief in overleg met de ouders van de leerling, de partners in ons samenwerkingsverband en partners in de gemeenten op zoek gaan naar een plaats op een andere school of voorziening binnen het samenwerkingsverband of de gemeente waar de noodzakelijke ondersteuning wel geleverd kan worden. Het toetsingskader hiervoor zijn de in de schoolgids vermelde *afspraken, regels en procedures* en de binnen de schoollocatie geldende schoolregels. In afwachting van het vastgestelde perspectief en plaatsing heeft de school een inspanningsverplichting om de leerling onderwijs te bieden.

Als school voldoen wij aan onze inspanningsverplichting als wij, i.s.m. ouders en leerplicht, inzetten op:

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

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

Nu kan het natuurlijk zo zijn dat de school alsnog handelingsverlegen is in de aanpak van een thuiszitter. Het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs biedt dan ondersteuning bij de verdere aanpak van thuiszitters. Deze ondersteuning verloopt via het Expertise en Consultatieteam (ECT) van het SWV (zie H 3.3.2.2).

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

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

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

3. Basisondersteuning: Organisatie en aanbod van leerlingenbegeleiding

3.1 De ondersteuningsstructuur

3.1.1 Inleiding

In onze school wordt grotendeels gewerkt volgens de 1-zorgroute, met gebruik van groepsoverzichten. In plaats van groepsplannen gebruiken we echter het overzicht directe instructie (DIM-model). Uitgebreidere hulp aan leerlingen die extra begeleiding nodig hebben, wordt beschreven in een (groeps)handelingsplan.

In principe proberen we de hulp zoveel mogelijk te realiseren binnen de groep. De leerkracht werkt handelingsgericht; uitgangspunt is de onderwijsbehoefte van de leerlingen. De leerkracht zal door een goede klassenorganisatie en door het gebruik van de juiste materialen, zo efficiënt mogelijk de leerling helpen.

De leerkracht zal preventief en proactief interveniëren naar leerlingen die extra instructie of (pedagogische) ondersteuning nodig hebben en zal effectief en planmatig omgaan met verschillen in onderwijsbehoeften tussen leerlingen. Het aanbod aan de leerlingen wordt vastgelegd in het groepsplan en dit wordt op gezette tijden geëvalueerd en aangepast.

Om het werken met de 1-zorgroute in de groep te kunnen realiseren zijn een aantal zaken essentieel:

- zelfstandig werken en samenwerken: op onze school besteden we veel aandacht aan het ontwikkelen van een zelfstandige werkhouding en het goed kunnen samenwerken.
- effectieve instructie en werken met de instructietafel: we differentiëren de instructie voor kinderen die hier behoefte aan hebben. Er zijn leerlingen die extra instructie krijgen, er zijn ook leerlingen die verdiepende instructie krijgen. De verlengde instructie wordt zoveel mogelijk aan de instructietafel gegeven.
- het werken met dag- en weektaken: de kinderen van groep 1 en 2 leren hun taken plannen en afmaken met een planbord. Van groep 3 tot en met 8 wordt gewerkt met dag –en weektaken. Op het bord en/of op een formulier staat duidelijk aangegeven welke taken de kinderen per dag en/of week moeten maken, welke taken pas gemaakt mogen worden na instructie van de groepsleerkracht en welke taken de leerling zelfstandig kan maken.

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

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

De kinderen zijn ingedeeld in jaargroepen. Uitgangspunt is dat er alles aan gedaan wordt om leerlingen zo lang mogelijk bij de groep te houden, met name door verlengde instructie o.a. aan de instructietafel. De methoden bieden met verdiepings- en herhalingsstof ruime mogelijkheden om de leerlingen als groep bij elkaar te houden. Deze manier van werken levert een klimaat op, waar zwakkere leerlingen de kans krijgen zich op te trekken.

Via veel aandacht in de onderbouw zorgen we ervoor, dat de kinderen voldoende voorbereid zijn op het systematisch aanleren van vaardigheden als lezen, schrijven en rekenen. Daarbij hoort, dat we veel aandacht geven aan het ontwikkelen van een zelfstandige werkhouding en het goed kunnen samenwerken.

Soms wijken de mogelijkheden van kinderen zover af van het gemiddelde van de groep, dat we (via handelingsplannen en eigen leerlijnen) individuele programma's schrijven.

Er zijn (beperkte) mogelijkheden om extra hulp te verlenen buiten de groep (zie H. 3.2.1)

Vanuit het expertisecentrum SOOOG bestaat de mogelijkheid voor nader overleg of advies via de consultatieve leerlingbegeleider (CLB).

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

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

3.1.2 Groepsplan

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

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

- 1) evalueren voorgaande groepsplan en verzamelen van leerlingengegevens
- 2) selecteren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
- 3) benoemen van specifieke onderwijsbehoeften
- 4) clusteren van leerlingen met soortgelijke specifieke onderwijsbehoeften
- 5) opstellen van het groepsplan
- 6) uitvoeren van het groepsplan

In het groepsoverzicht worden de stappen 1 t/m 4 verwerkt.

Voorafgaand aan de opstelling van het groepsplan wordt door de leerkracht de onderbouwing van dit plan nauwkeurig vastgesteld aan de hand van de LVS gegevens, observaties en gesprekken met leerlingen en ouders en weergegeven in een (groep)overzicht.

Het groepsplan wordt opgesteld binnen het gebruikte leerlingvolgsysteem van ParnasSys.

3.1.3 Ontwikkelingsperspectief

Binnen de *basisondersteuning* wordt het ontwikkelingsperspectief (OPP) gebruikt, wanneer het gewenst is dat een leerling een eigen leerlijn volgt. Er zijn leerlijnen voor leerlingen die zich sneller ontwikkelen (1S), leerlijnen voor leerlingen die zich gemiddeld ontwikkelen (1F) en leerlijnen voor leerlingen die zich langzamer ontwikkelen (<1F).

Voor deze laatste groep leerlingen moet vaak een aparte leerlijn worden geschreven. Zij krijgen structureel een onderwijsaanbod op een lager niveau dan de rest van de groep.

Om over te gaan op een eigen leerlijn moet er altijd een extern persoon betrokken zijn geweest (bijv. orthopedagoog of ambulant begeleider).

Een IQ bepaling is niet verplicht, echter bij enige twijfel wordt aangeraden eerst nader onderzoek te verrichten.

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

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

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

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

Ditzelfde format OPP wordt ook gebruikt voor leerlingen die *extra ondersteuning* ontvangen in de vorm van een arrangement (zie H4).

Voor alle leerlingen die vallen onder de extra ondersteuning wordt ook een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Hierin wordt net als in het OPP/eigen leerlijn omschreven wat de te verwachten uitstroombestemming en het te verwachten uitstroomniveau zal zijn van de leerling. Het beschrijft de gestelde doelen en welke ondersteuning daar voor nodig is. Over het ontwikkelingsperspectief vindt zorgvuldig en op overeenstemming gericht overleg plaats met ouders. Het biedt ouders, school en inspectie houvast bij het reflecteren op de gerealiseerde opbrengsten. Indien ouders het niet eens zijn met het beschreven perspectief is de school het eerste aanspreekpunt. Komt er geen overeenstemming dan kunnen ouders een klacht indienen bij het schoolbestuur. Ook kunnen zij zich richten tot de (landelijke) geschillencommissie toelating en verwijdering. Deze commissie brengt

binnen 10 weken een oordeel uit aan het bevoegd gezag.

Het eerste ontwikkelingsperspectief in het kader van de extra ondersteuning wordt opgesteld binnen 6 weken na plaatsing en bij zittende leerlingen na de besluitvorming over extra ondersteuning.

Minimaal 1 keer per jaar (wettelijke verplichting) evalueert de school het ontwikkelingsperspectief met ouders en kan het indien nodig worden bijgesteld. De school is verplicht de voortgang te registreren, zodat ouders inzicht hebben of hun kind zich volgens de verwachte lijn ontwikkelt.

Indien bij de inrichting van het onderwijs wordt afgeweken van één of meer onderdelen van het onderwijsprogramma, wordt dat in het ontwikkelingsperspectief vermeld.

Het ontwikkelingsperspectief wordt door ouders getekend voor gezien. Als het OPP ook een handelingsdeel bevat, dient dit deel door ouders voor akkoord te worden getekend.

Elke school is verplicht in BRON (digitale landelijke overheidsregistratie) aan te geven welke leerlingen extra ondersteuning ontvangen.

Tenminste de volgende elementen staan in het ontwikkelingsperspectief beschreven:

- De te verwachten uitstroombestemming van de leerling; dit is de uitstroom naar een van de reguliere vormen van voortgezet onderwijs dan wel uitstroom naar een vorm van voortgezet speciaal onderwijs.
- De onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming van de leerling. Deze onderbouwing bevat de samenhangende argumenten die relevant zijn voor het onderwijs en die daarmee de keuze onderbouwen voor een uitstroombestemming. Daarbij wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling in relatie tot de voor de uitstroombestemming vereiste kennis en vaardigheden. De onderbouwing bevat tenminste een weergave van de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling (zowel kindgebonden- als omgevingsfactoren). Wanneer het bevoegd gezag het ontwikkelingsperspectief voor de eerste keer na inschrijving vaststelt, zal de onderbouwing een weergave zijn van de voor de uitstroombestemming relevante gegevens in de beginsituatie van de leerling.
- In het ontwikkelingsperspectief dient ook de te bieden ondersteuning en begeleiding opgenomen te worden en, indien aan de orde, de afwijkingen van het onderwijsprogramma.

3.1.4 Handelingsplan

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

In de handelingsplanning moet duidelijk zijn onderbouwd welke onderwijsaanpak nodig is, moet duidelijk zijn wat het doel is, hoe dit wordt bereikt en op welke wijze er wordt getoetst of het doel is bereikt en wat het vervolg is van deze evaluatie. In het groepsoverzicht worden de vorderingen en leerlingkenmerken regelmatig bijgehouden door de groepsleerkracht.

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

Het handelingsplan wordt opgesteld binnen het gebruikte leerlingvolgsysteem van ParnasSys.

3.1.5 Ondersteuningsoverleggen

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

3.1.5.1 Binnen de school

3.1.5.1.1 Groepsbespreking

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

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

3.1.5.1.2 Individuele leerlingbespreking

Als een leerling herhaald onvoldoende profiteert van het groepsplan, als de onderwijsbehoeften van de leerling onduidelijk blijven of als er vermoedens zijn van een ernstige problematiek of stoornis, dan kan in de groepsbespreking het besluit genomen worden om de leerling aan te melden voor de leerlingbespreking. Centraal in deze bespreking staat de begeleidingsvraag van de leerkracht. Bij deze bespreking zijn de leerkrachten van de betreffende bouw (onder- of bovenbouw) aanwezig en de IB-er.

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

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

3.1.5.1.3 Overdrachtsgesprekken

Aan het eind van ieder schooljaar wordt in een bespreking waarbij de huidige en de toekomstige leerkracht(en) aanwezig zijn, evt. onder begeleiding van de IB-er, de gehele groep doorgesproken. Bijzonderheden rondom alle leerlingen worden overgedragen aan de nieuwe leerkracht(en). Voor de leerlingen die extra begeleiding vragen wordt een overdrachtsformulier ingevuld dat besproken wordt met de nieuwe leerkracht(en).

3.1.5.1.4 De teamvergadering

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

3.1.5.1.5 De ondersteuningsteambespreking

Vijf keer per jaar is er een overleg tussen de IB-er en de schoolleiding, die samen het ondersteuningsteam vormen. Bij dit overleg zijn op afroep ook extern deskundigen beschikbaar. In samenspraak worden de lopende zaken met elkaar doorgenomen.

Daarnaast hebben we een aantal keer per jaar overleg met het MT van het cluster: de Ib-ers, coördinatoren en clusterdirectie.

Structureel is er drie keer per jaar een CLB overleg met het expertisecentrum van SOOOG over alle zaken aangaande leerlingondersteuning.

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

Het OT heeft een centrale rol in het traject van ondersteuning en begeleiding.

Het OT is verantwoordelijk voor de totale leerlingenbegeleiding en de toelating van nieuwe leerlingen. Het OT beslist over terugplaatsing of overplaatsing naar eventuele andere vormen van (speciaal) onderwijs en over aanmeldingen bij het expertisecentrum SOOOG, het bovenschools Zorgadviesteam (ZAT) of de Regionale Verwijsindex Zorg voor Jeugd.

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

3.1.5.1.6 De ondersteuningsvergadering

Twee keer per jaar wordt er een ondersteuningsvergadering gehouden. Deze vergadering is verplicht voor alle leerkrachten.

Bespreekpunten tijdens deze vergadering zijn:

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

3.1.5.2 Buiten de school

3.1.5.2.1 Consultatieve leerlingbespreking

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

3.1.5.2.2 Zorgoverleg

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

3.1.5.2.3 Ondersteuningsteamoverleg met externen

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

3.1.6 Het leerlingvolgsysteem en de toetskalender

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

Cito Rekenen voor kleuters

Cito Taal voor kleuters

Letterclustertoets

Fonemische analysetoets

Cito Technisch lezen / Cito DMT/ voor uitvallers op Cito TL AVI

Cito Begrijpend lezen

Cito Spelling

Cito Woordenschat

Cito Luisteren

Cito Rekenen-Wiskunde

Cito Entreetoets in groep 6 / 7

Eindtoets in groep 8

Verder gebruiken we als observatie instrument voor de Sociaal- emotionele ontwikkeling van onze leerlingen de observatielijsten van “Zien!”. Zie ‘Beleidsvoornemens, hoofdstuk 8.2.

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

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

3.1.7 Archivering leerlingengegevens en dossiervorming

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

Leerlingendossier

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

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

Het gaat om de volgende aspecten:

- Hoe zien de leerlingendossiers eruit
- Wie hebben inzicht in de dossiers
- Waar worden de leerlingendossiers bewaard
- Hoe lang worden de leerlingengegevens bewaard
- Hoe is de indeling van de mappen
- Bijzondere aanvullingen

De dossiermap (*papieren versie*) bevindt zich in de afgesloten dossierkast in de IB-ruimte. Deze is toegankelijk voor de leerkracht van de groep, de IB-er en de directeur. In de map zit voor iedere leerling een overzichtsblad, waarop ook het groepsverloop is te zien (zie bijlage B4). In het leerlingendossier worden inschrijfformulier, gegevens vorige school, handelingsplannen / eigen leerlijnen, onderzoeksgegevens, oudergespreksformulieren, e.d. bewaard. De dossiermap wordt gedurende de gehele schoolperiode aangevuld. De groepsleerkracht, de IB-er en de directeur zijn verantwoordelijk voor de inhoud van de dossiermap.

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

De bewaartermijn van het leerlingendossier van uitgeschreven leerlingen bedraagt vijf jaar. Daarna worden alle gegevens vernietigd.

Op SOOOG-niveau staan de wettelijke eisen aan het leerlingendossier vermeld in bijlage A17 (binnenkort te verschijnen)

Digitale Toetsmap

De toetsen worden allemaal digitaal verwerkt in ParnasSys. Daar vinden ook de analyses plaats van de verschillende toetsen. De normering van de toetsen is volgens de methode, waar nodig aangepast door de leerkracht.

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

Map “trendanalyse”

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

3.2 Het ondersteuningsaanbod

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

3.2.1 Dyslexieondersteuning

De school werkt van groep 1 t/m 8 volgens het Protocol Leesproblemen en Dyslexie van het Expertisecentrum Nederlands. Zie hiervoor het dyslexieprotocol van de school. (bijlage A7) In het protocol is beschreven welke begeleiding leerlingen met dyslexie kunnen krijgen en welke faciliteiten hen toegekend kunnen worden. De begeleiding richt zich op het leren omgaan met dyslexie en de beschikbare hulpmiddelen en strategieën.

Meer informatie is te vinden op:

<http://www.masterplandyslexie.nl>

<http://www.dyslexieroute.nl>

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

3.2.2 Dyscalculieondersteuning

Hiervoor hebben wij nog geen beleid ontwikkeld. Zie hoofdstuk 8.2 voor beleidsvoornemens.

3.2.3 Weerbaarheidstraining

Binnen de Hendrik Wester hebben we trainers voor Rots en water.

Deze trainers kunnen ingezet worden voor specifieke groepen, maar het zou ook groepsoverstijgend kunnen worden ingezet. Aan het begin van het schooljaar wordt hier in het team naar gekeken waar we deze training het beste kunnen inzetten.

3.2.4 SOVA-training

Intern middels de methode 'Beter omgaan met jezelf en de ander' voor de groepen 3 t/m 8.
Extern via Lentis of CJG.

3.2.5 Motorische remedial teaching

Voor de kinderen die net niet helemaal goed mee kunnen komen tijdens een beweegactiviteit, een achterstand qua bewegen hebben of voor kinderen die bewegen moeilijk vinden, is er Motorische Remedial Teaching (MRT). MRT is speciaal voor deze kinderen ontwikkeld zodat ook zij de mogelijkheid kunnen krijgen om deze achterstand weg te werken en weer gewoon mee te kunnen bewegen tijdens een gymles.

Alle kinderen van groep 2 worden gescreend door een MRT-er. Er wordt door middel van een test gekeken naar de motorische vaardigheden van het kind. Hier valt onder: Handvaardigheid, Balvaardigheid en Evenwicht/Coördinatie. Er wordt dan gekeken of er verbetering zichtbaar is en of het nog nodig is dat het kind nog meer aandacht en hulp nodig heeft. Mocht dit nodig zijn, dan is er de mogelijkheid om binnen de reguliere lessen hier extra hulp bij te krijgen van de MRT-er. Gedurende een periode van ongeveer 10 weken gaat het kind onder professionele begeleiding aan de slag om te proberen datgene te verbeteren waar het kind moeite mee heeft.

3.2.6 Time-out voorziening

Binnen SOOOG hebben we het protocol 'Schorsing en verwijdering' (zie bijlage A9). Binnen dit protocol staat beschreven welke procedures we hebben voor time out, schorsing en verwijdering.

3.2.7 Gestructureerde aanpak gedragsproblematiek

De leerkrachten van OBS Hendrik Wester zijn in staat om leerlingen met gedragsproblematiek op basisniveau goed te kunnen begeleiden in de klas.

Binnen onze school zullen we via ons expertisecentrum eventueel extra ondersteuning vragen bij (begeleiding van) grotere gedragsstoornissen bij leerlingen.

3.2.8 Voorzieningen voor leerlingen met een taalachterstand (NT2)

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

3.2.9 Fysieke toegankelijkheid en hulpmiddelen voor lichamelijk beperkte leerlingen

De school is wel toegankelijk voor bijvoorbeeld rolstoelafhankelijke leerlingen. In geval van andere noodzakelijke, maar lastig realiseerbare aanpassingen voor leerlingen met een motorische beperking zal per individu bekeken worden hoe en of de school op hoogwaardig niveau onderwijs kan bieden.

3.3 Betrokkenen bij de ondersteuning en hun taken

3.3.1 Binnenschools:

3.3.1.1 Algemeen

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

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

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

3.3.1.2 De groepsleerkracht

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

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

3.3.1.3 Intern begeleider

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

3.3.1.4 Rekencoördinator

De **rekencoördinator** stuurt aan op verbeteringen van de kwaliteit in de school ten aanzien van het rekenen-wiskunde wat betreft het vakdidactische repertoire, het enthousiasmeren van collega's en het begeleiden en helpen om planmatig veranderingen op te zetten. De rekencoördinator heeft kennis van de factoren van effectief onderwijs, rekeninhoudelijke kennis en kennis op het gebied van toetsen en monitoring. Voor een volledig overzicht van de taakomschrijving van de rekencoördinator wordt verwezen naar de notitie functiemix van SOOOG (zie bijlage A15).

3.3.1.5 Coördinator sociale veiligheid

Taak en inhoud worden in de loop van schooljaar 2015-2016 toegevoegd. Deze wordt ingevuld op schoolniveau.

3.3.2 Bovenschools

3.3.2.1 Expertisecentrum SOOOG

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

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

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

Ambulante begeleiding richt zich op:

- Werkhouding problemen
- Sociaal-emotionele problemen
- Gedragsproblemen

De procedure die gevolgd moet worden bij een aanvraag voor consultatieve leerlingbegeleiding of ambulante begeleiding is op het niveau van het schoolbestuur vastgesteld. (Zie bijlage A 16: beleidsnotitie expertisecentrum)

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

3.3.2.2 Het Expertise- en consultatieteam

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

Meer informatie over samenstelling ECT en aanvraagprocedure is te vinden op de site:

www.passendonderwijsgroningen.nl

3.3.2.3 Het Zorgadviesteam

Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben worden allereerst door de leerkracht gesignaleerd. Extra ondersteuning kan zich voordoen op het gebied van het leren, de werkhouding, het sociaal emotioneel functioneren of de thuissituatie van de leerling. Als de leerkracht en de interne begeleider vinden dat er sprake is van een onveilige en ongezonde thuissituatie van de leerling dan kan de interne begeleider de leerling inbrengen in het casusoverleg van het bovenschools Zorg adviesteam (ZAT). Hiervoor dient de school toestemming van de ouders te vragen. Het ZAT kan onafhankelijk en multidisciplinair adviseren over wat de leerlingen nodig hebben in hun ontwikkeling. In de minimale opzet participeren in het bovenschools ZAT de volgende instellingen/functionarissen:

- Jeugdgezondheidszorg (schoolarts/ schoolverpleegkundige)
- De leerplichtambtenaar
- (school)maatschappelijk werk
- Jeugdzorg

In het ZAT gaat het om een maximale inzet van expertise van zowel de onderwijs- als de zorgkant. Een consultatief leerlingbegeleider kan namens de school deel uitmaken van het ZAT als onafhankelijke deskundige.

Het ZAT kan als loket functioneren voor leerkrachten, intern begeleiders en ouders waarin afspraken zijn gemaakt voor de samenwerking van professionals achter de voordeur van de school. Doel van deze samenwerking is: krijgen leerlingen wat ze nodig hebben, zijn de lijnen kort, loopt er niemand meer van loket naar loket (kastje naar de muur)?

Doel is om te werken volgens het principe 1 kind – 1 plan.

3.3.2.4 De Verwijsindex Zorg voor Jeugd

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

Namens de school is de intern begeleider aangewezen als melder voor de verwijsindex.

Als naast de school nog tenminste 1 andere instantie of deskundige melding heeft gedaan zal dat aanleiding zijn voor nadere acties vanuit de jeugdzorg.

4. Extra ondersteuning

4.1 Algemeen

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Het schoolondersteuningsteam (bestaande uit de intern begeleider en de directeur (mogelijk ondersteund door een extern deskundige met diagnostische expertise) **stelt** op basis van beschikbare gegevens uit het LOVS, observatie- en onderzoeksverslagen en de evaluatie van de HGW- cyclus **vast** dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft omdat de ondersteuningsbehoefte de basisondersteuning die het bestuur van SWV 20.01 PO heeft vastgesteld en de mogelijkheden van de school (schoolondersteuningsprofiel) overstijgt.
2. Het schoolondersteuningsteam **bepaalt** handelingsgericht **wat** de leerling nodig heeft aan tijd en aandacht, deskundigheid, materialen en middelen, ruimtelijke omgeving en samenwerken met andere instanties. Voor arrangementaanvragen binnen de eigen school worden ook de duur en de gewenste faciliteiten aangegeven.
3. Ook geeft het team aan **hoe** en **waar** de extra ondersteuning kan worden gerealiseerd, in de eigen reguliere basisschool, in een andere basisschool of elders. Zo is er sprake van handelingsgericht arrangeren, dit mondt uit in een arrangement of de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs.
4. Na een (positief) advies van het expertisecentrum beslist het CvB van SOOOG over de **toekenning** van het gevraagde arrangement en stelt duur en faciliteiten vast.

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

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

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

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

4.2 Ondersteuningsarrangementen

Binnen de (eigen) basisschool:

Begeleiding van individuele leerlingen met extra ondersteuning

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

Het gaat hier om individueel op maat gemaakte arrangementen of om een groepsarrangement.

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

Bovenschools:

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

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

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

Buiten het regulier onderwijs:

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

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

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

5. Contacten met ouders

5.1 Algemeen

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

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

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

5.2 Oudercontacten

In school zijn de contacten met ouders op drie vaste momenten in het schooljaar gepland. Het eerste gesprek vindt plaats aan het begin van het schooljaar (oktober) en het betreft hier een voortgangsgesprek. Hierin worden nog geen resultaten besproken. We bespreken hier voornamelijk het sociaal-emotioneel welbevinden en de werkhouding van de leerlingen. De overige twee gesprekken zijn rapportgesprekken en vinden plaats rond februari en voor de zomervakantie. Tijdens de rapportgesprekken worden de ouders op de hoogte gebracht van de vorderingen. Ouders krijgen ook hier de gelegenheid het welbevinden van hun kind te bespreken met de groepsleerkracht. Tussentijds kunnen ouders altijd de vorderingen van hun kind met de leerkracht bespreken en het is ook mogelijk dat de leerkracht de ouders uitnodigt hiervoor. Indien er tijdens deze gesprekken afspraken worden gemaakt worden deze vastgelegd door de leerkracht in een verslag (formulier oudergesprek). Het verslag wordt door de ouders getekend.

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

De leerkracht voegt relevante informatie van de ouders toe aan het leerlingendossier. Ouders kunnen te allen tijde de gegevens van hun kind inzien.

5.3 Ouders en zorgplicht

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

komt.

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

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

5.4 Ouders en medezeggenschap

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

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

5.5 Ouders en betrokkenheid bij de school

De ouderraad (OR) is een groep ouders die meehelpt bij activiteiten op school. De OR organiseert samen met het team de activiteiten en feesten bij ons op school. Daarnaast worden de ouders betrokken bij bijvoorbeeld knutselen, schoolsportolympiade of andere activiteiten.

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

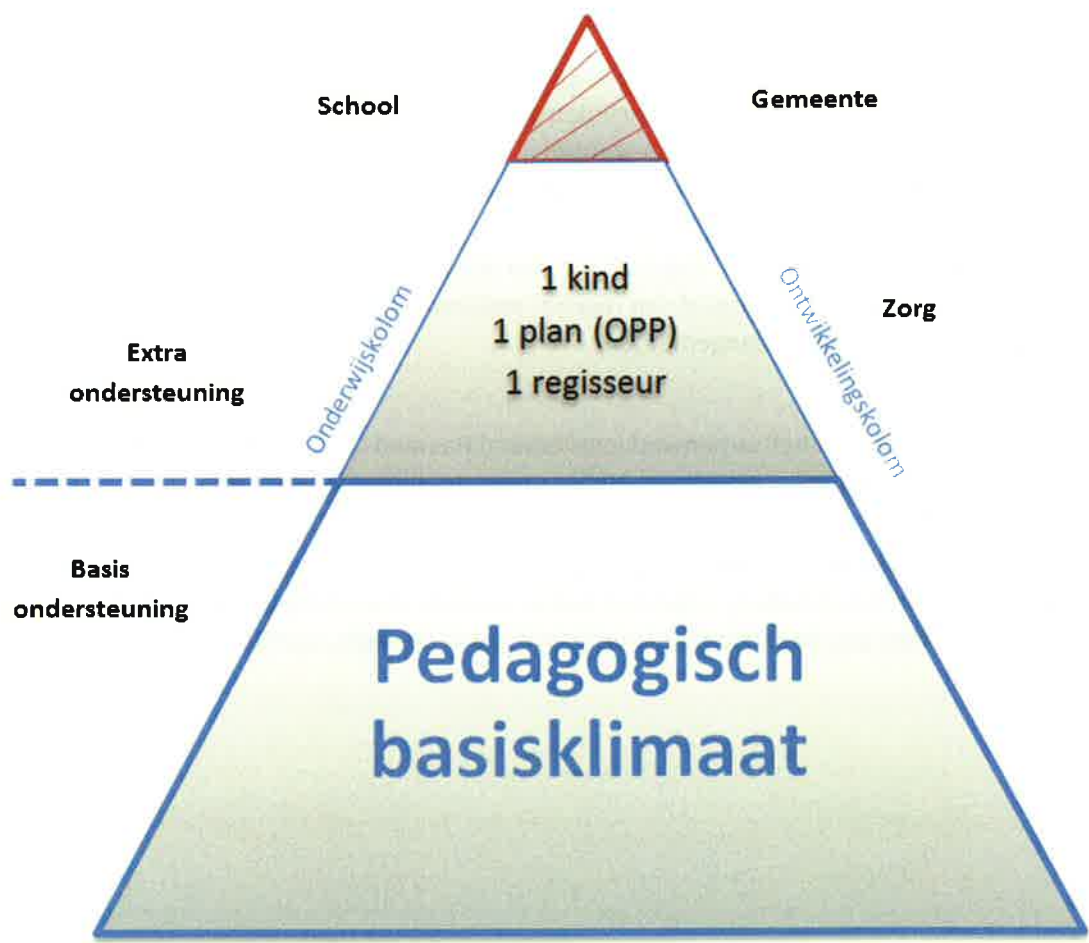
De leerlingtevredenspeilingen zullen volgens nieuwe wetgeving jaarlijks plaats vinden vanaf schooljaar 2015-2016.

6. Contacten met externen in de ondersteuning

6.1 Samenwerking met ketenpartners

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

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



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

- Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD)
- Instellingen voor Geestelijke Gezondheidszorg (GGZ) als Accare, Lentis, Jonx
- Jeugdbescherming Noord
- Molendrift
- Leger des Heils
- Cedin
- OCRN
- DZNN
- Algemeen en/of schoolmaatschappelijk werk
- Leerplicht(ambtenaar)

- Politie/jeugdagent
- Veilig thuis
- Raad voor de Kinderbescherming
- Steunpunt Huiselijk Geweld

6.2 Samenwerking met onderwijspartners

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

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

- Afspraken over de inzet van ambulante begeleiding vanuit speciaal onderwijs
- Afspraken over de wijze waarop door scholen een toelaatbaarheidsverklaring voor S(B)O bij de CvA van het SWV aangevraagd kan worden
- Afspraken over de wijze waarop het onderwijs ondersteund kan worden door Regionale Expertise en Consultatie Teams (ECT)
- Uitwisseling van 'good practice' voorbeelden van afspraken over een gecombineerde inzet van zorg en (speciaal) onderwijs of van regulier onderwijs en speciaal (basis)onderwijs in onderwijsondersteuningsarrangementen

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

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

7. Grenzen aan het onderwijsaanbod

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

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

1. Verstoring van rust en veiligheid:

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

2. Interferentie tussen verzorging/ behandeling – onderwijs

Indien een leerling een handicap heeft die een zodanige verzorging/ behandeling vraagt dat daardoor zowel de zorg en de behandeling voor de betreffende leerling als het onderwijs aan de betreffende leerling onvoldoende tot zijn recht kan komen, dan is voor ons de grens bereikt waardoor het niet meer mogelijk is kwalitatief goed onderwijs aan het betreffende kind met een handicap of stoornis te bieden. Als blijkt dat een leerling toch de nodige verzorging buiten de groep behoeft (denk aan verschonen, medische handelingen,) dan dient er een externe verzorgende beschikbaar te zijn.

3. Verstoring van het leerproces voor de andere kinderen

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

4. Gebrek aan opnamecapaciteit

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

5. Te geringe leerbaarheid

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

6. Blinde en slechtziende kinderen

In geval van een blinde of slechtziende leerling zal per individu bekeken worden hoe en of de school op hoogwaardig niveau onderwijs kan bieden. Onze school is gelijkvloers m.u.v. de gymzaal. Deze is bereikbaar met een lift. Zie hoofdstuk 3.2.9.

7. Dove en slechthorende kinderen

In geval van een dove of slechthorende leerling zal per individu bekeken worden hoe en of de school op hoogwaardig niveau onderwijs kan bieden. Zie hoofdstuk 3.2.9.

8. Leerlingen met motorische beperkingen

De school is wel toegankelijk voor bijvoorbeeld rolstoelafhankelijke leerlingen. In geval van andere noodzakelijke, maar lastig realiseerbare aanpassingen voor leerlingen met een motorische beperking zal per individu bekeken worden hoe en of de school op hoogwaardig niveau onderwijs kan bieden. Zie hoofdstuk 3.2.9.

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

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

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

Bij leerlingen die verstoring van de rust en veiligheid op school veroorzaken handelen wij volgens het bovenschools beleidsdocument „Toelating, schorsing en verwijdering” (zie bijlage A 9).

8. Ambities

8.1 Reflectie op het ondersteuningsbeleid in de afgelopen periode

Op het gebied van ondersteuning en begeleiding is er de afgelopen periode veel ontwikkeld. Hieronder een overzicht van de punten waar we afgelopen jaar mee bezig geweest zijn.

- Groepsplan rekenen in ParnasSys; vanaf januari 2016 alle groepsplannen in ParnasSys
- Onderwijsbehoeften, stimulerende en belemmerende factoren per groep en evt. per leerling. Schooljaar 2014-2015. Dit is nog in ontwikkeling.
- Registratie methodetoetsen in ParnasSys; schooljaar 2014-2015.
- Analyseren van methodetoetsen en verwerking in ParnasSys. Daarnaast CITO-toetsen analyseren en vertalen in een trendanalyse. Dit is nog steeds in ontwikkeling.
- Veel leerlingen laten testen om onderwijs op maat aan te bieden of vervolgstappen te nemen; begin schooljaar 2014-2015. Dit gaat om leerlingen die al meerdere V scores hebben met CITO-toetsen en waarbij extra begeleiding in de klas niet voldoende is. Deze leerlingen worden aangemeld voor een psychologisch onderzoek bij het expertisecentrum SOOOG.
- Drempelonderzoek werd vervangen door de Cito Eindtoets. Schooljaar 2014-2015

In april 2015 hebben we het kwaliteitsonderzoek van de inspectie gehad. Hieronder een samenvatting:

O.B.S. Hendrik Wester heeft haar kwaliteit op orde en de inspectie handhaaft het basisarrangement.

- De eindresultaten die de school in de kernvakken behaalt, zijn voldoende.
- De school hanteert een passend leerstofaanbod en heeft oog voor de brede ontwikkeling van haar leerlingen.
- De leraren leggen over het algemeen duidelijk uit en werken zoveel mogelijk volgens het instructiemodel dat zij met elkaar hebben afgesproken.
- De school kent een prettig en veilig schoolklimaat.
- Het planmatige werken aan onderwijsverbetering en de professionele schoolcultuur zijn goed.
- Bij het stellen van (ambitieuze) doelen voor de resultaten van de leerlingen, kan de school meer rekening houden met de specifieke onderwijsbehoeften van haar leerlingen. Zie hoofdstuk 8.2

Eveneens hebben we in het schooljaar 2014-2015 de hulp van School Aan Zet ingeroepen. Zij hebben ons geholpen met het bekijken en aanpassen van ons groepsdoorbrekend rekenen. Met de uitkomsten hiervan hebben wij ons document omtrent rekenen verder vormgegeven en uitgediept. Zie hiervoor het rekenbeleidsplan (bijlage A18).

8.2 Beleidsvoornemens 2015-2019

Paragraaf	Veranderdoel
2.5 SOOOG Academie	• Deskundigheidsbevordering leerkrachten
2.6 Meer en hoogbegaafde leerlingen	• Beleid schrijven t.a.v. opvang van meer en hoogbegaafde leerlingen
2.7 Minder begaafde/ verst. Beperkte leerlingen	• Beleid schrijven en uitvoeren t.a.v. opvang minder begaafde/ verstandelijk beperkte leerling
2.10 Sociale Veiligheid	• Plan sociale veiligheid schoolspecifiek maken.
3.1.6 Leerlingvolgsysteem	• Verdere invoering ParnasSys: o.a. groepskaarten aanmaken; groepsplannen maken; doorontwikkelen handelingsgericht werken.
3.1.6 "Zien!"	• Het team gaat nascholing volgen om verantwoord met Zien! te kunnen werken. Nadien gaat elke leerkracht structureel met dit programma om en onderneemt interventies indien de scores daarom vragen.
3.1.6 Leerlingvolgsysteem	• Onderwijsbehoeften, stimulerende en belemmerende factoren beter in beeld brengen door dit per groep en vervolgens per lln in ParnasSys op te schrijven.
3.2.2 Dyscalculieondersteuning	• Protocol schrijven t.a.v. dyscalculieondersteuning
5.5 Ouderbetrokkenheid	• Plan ouderbetrokkenheid opstellen

8.3 Ontwikkelagenda 2015-2016

Beleidsvoornemen	Vaststellen en implementeren schoolondersteuningsprofiel t.a.v. Passend Onderwijs.
Doel:	Voldoen aan de wettelijke zorgplicht t.a.v. Passend Onderwijs
Waarom?	Passend Onderwijs vereist heldere kaders ten aanzien van onderwijsondersteuningsarrangementen die de school kan bieden.
Wat?	Het ondersteuningsprofiel vaststellen waarin vastgelegd is de relatie tussen de onderwijs-/ondersteuningsbehoeften van de leerlingen en het onderwijsaanbod wat daarvoor nodig is c.q. de school kan bieden.
Wie?	Eerstverantwoordelijke: intern begeleider; eindverantwoordelijke: directeur; medeverantwoordelijk: gehele schoolteam
Wanneer?	Kalenderjaar 2015
Opbrengst	De school heeft een ondersteuningsprofiel dat aansluit bij de onderwijs-/ondersteuningsbehoeften van de leerlingen en mogelijkheden van de school.

Beleidsvoornemen	Invoeren Zien!
Doel:	Onze leerlingen worden op sociaal emotioneel gebied gevolgd.
Waarom?	Naar aanleiding van dit instrument kunnen interventies plaatsvinden, gericht op het persoonlijk welbevinden van het kind. Deze worden gecombineerd op de groepskaart met de leerlingresultaten, waardoor er een totaalbeeld ontstaat dat completer is dan de afzonderlijke scores. Hierdoor kunnen we betere interventies plegen om de kinderen beter onderwijs te geven en hen beter in hun vel te komen laten zitten.
Wat?	Het team gaat nascholing volgen om verantwoord met Zien! te kunnen werken. Nadien gaat elke leerkracht structureel met dit programma om en onderneemt interventies indien de scores daarom vragen
Wie?	Team OBS Hendrik Wester
Wanneer?	Schooljaar 2015-2016
Opbrengst	De school heeft een ondersteuningsprofiel dat aansluit bij de onderwijs-/ondersteuningsbehoeften van de leerlingen en mogelijkheden van de school.

Beleidsvoornemen	Verdere invoering ParnasSys binnen de school
Doel:	Leerkrachten kunnen relevante informatie halen van de groepskaart en hier een groepsplan van maken.
Waarom?	Alles m.b.t. leerlingenondersteuning en onderlinge relaties van de verschillende vakgebieden goed in beeld krijgen.
Wat?	Groepsplannen, stimulerende/ belemmerende factoren en onderwijsbehoeften.
Wie?	Team OBS Hendrik Wester
Wanneer?	Schooljaar 2015-2016
Opbrengst	Kinderen kunnen door een effectievere manier van organiseren van de groepsplannen een beter en meer op maat onderwijsaanbod krijgen.

Afkortingenlijst:

ADHD	Attention Deficit Hyperactivity Disorder
AMW	Algemeen Maatschappelijk Werk
Bao	Basisonderwijs
CITO	Centraal Instituut voor ToetsOntwikkeling
CJG	Centrum voor Jeugd en Gezin
DZNN	Dyslexie Zorg Noord Nederland
GGD	Gemeentelijke Gezondheid Dienst
GGZ	Geestelijke Gezondheid Zorg
GZ	Gezondheidszorg
HGPD	Handelingsgerichte procesdiagnostiek
HP	Handelingsplan
IB	Interne begeleiding
JGZ	Jeugdgezondheidszorg
LVS	Leerling Volg Systeem
MT	Management-team
NT-2	Nederlands als tweede taal
OCRN	Orthopedagogisch Centrum Regio Noord
OCW	(Ministerie van) Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
OPP	Ontwikkelingsperspectief
OT	Ondersteuningsteam
O(W)R (OKR)	Onderwijskundig Rapport
PDD-nos	Pervasive Developmental Disorder – not otherwise specified
PO	Primair Onderwijs
PRO	Praktijkonderwijs
SBO	Speciaal Basisonderwijs
SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden
SO	Speciaal Onderwijs
SOP	Schoolondersteuningsprofiel
SOVA	Sociale vaardigheden (training)
SWV	Samenwerkingsverband
VO	Voortgezet onderwijs
VSO	Voortgezet Speciaal Onderwijs
WPR	Wet Persoons Registratie
ZVJG	Zorg voor Jeugd Groningen

Bijlagen

A Protocollen / beleidsdocumenten

- A1 Antipestprotocol
- A2 Beleid ouderbetrokkenheid
- A3 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen (SOOOG)
- A4 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld (SOOOG)
- A5 Protocol verlies en rouwverwerking
- A6 Klachtenregeling (SOOOG)
- A7 Dyslexieprotocol
- A8 Dyscalculieprotocol
- A9 Notitie Toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen (SOOOG)
- A10 Toetskalender LOVS
- A11 Beleidsnotitie "Kwaliteitszorg en zelfevaluatie" (SOOOG)
- A12 Scholingsbeleid (SOOOG)
- A13 Procedure "terugplaatsing naar regulier basisonderwijs" (SOOOG)
- A14 Beleidsnotitie "gesprekkencyclus" (SOOOG)
- A15 Functieboek/functiemix (SOOOG)
- A16 Beleidsdocument expertisecentrum
- A17 Beleidsnotitie leerlingendossier (SOOOG)
- A18 Schoolgids
- A19 Rekenbeleidsplan

B Formulieren

- B1 Voorbereidingsformulier groepsbespreking
- B2 Voorbereidingsformulier en verslagformulier leerlingbespreking
- B3 Verslagformulier groepsbespreking
- B4 Inhoudsopgave/voorblad leerlingdossier

A Protocollen / beleidsdocumenten

Document	(digitale) Vindplaats	Toegankelijk voor derden
A1. Antipestprotocol	http://www.obshendrikwester.nl/Portals/0/School/Antipest%20protocol.pdf	ja
A2 Beleidsplan ouderbetrokkenheid	Beleidsvoornemen zie hoofdstuk 8.2	ja
A3 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen (SOOOG)	http://sooog.nl/2/77/contentitem/regelingen/medisch-protocol.html	ja
A4 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/inhoud/meldcode	ja
A5 Protocol verlies en rouwverwerking	Wordt binnenkort op de SOOOG site gezet.	ja
A6 Klachtenregeling (SOOOG)	http://sooog.nl/2/64/contentitem/regelingen/klachtenregeling.html	ja
A7 Dyslexieprotocol	Map 'borgingsdocumenten'.	ja
A8 Dyscalculieprotocol	Beleidsvoornemen zie hoofdstuk 8.2	ja
A9 Notitie Toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen (SOOOG)	http://sooog.nl/2/61/contentitem/regelingen/schorsing-van-leerlingen.html	ja
A10 Toetskalender LOVS	Map 'borgingsdocumenten'.	nee
A11 Beleidsnotitie "Kwaliteitszorg en zelfevaluatie"	http://www.sooog.nl/19/sooog.html	nee
A12 Scholingsbeleid (SOOOG)	http://www.sooog.nl/19/sooog.html	nee
A13 Procedure "terugplaatsing naar regulier basisonderwijs"	Map 'borgingsdocumenten'.	nee
A14 Beleidsnotitie "gesprekken" (SOOOG)	Volgt bijstelling door SOOOG i.v.m. nieuwe CAO	nee
A15 Functieboek / Functiemix (SOOOG)	Nog niet definitief door SOOOG vastgesteld	nee
A16 Beleidsdocument expertisecentrum	Map 'borgingsdocumenten'.	nee
A17 Beleidsnotitie leerlingendossier	Volgt binnenkort vanuit SOOOG	ja
A18 Schoolgids	http://www.obshendrikwester.nl/Portals/0/School/Schoolgids%20HW%202015-2016.pdf	ja
A19 Rekenbeleidsplan	Map 'borgingsdocumenten'.	nee

B Formulieren

Document	(digitale) Vindplaats	Toegankelijk voor derden
B1 Vorbereidingsformulier groepsbespreking	Map 'formulieren'.	Nee
B2 Vorbereidingsformulier en verslagformulier leerlingbespreking	Map 'formulieren'.	Nee
B3 Verslagformulier groepsbespreking	Map 'formulieren'.	Nee
B4 Inhoudsopgave/ voorblad leerlingdossier	Map 'formulieren'	Nee