

Schoolplan

2020-2024



Inhoudsopgave schoolplan 2020-2024

Inleiding

1. Uitgangspunten van het bestuur

- 1.1. Inleiding
- 1.2. Visie en ambitie van Prisma-scholengroep in beeld
 - 1.2.1 De kernwaarden
 - 1.2.2 De opdracht van de school
 - 1.2.3 De ambities
 - 1.2.4 De middelen
- 1.3. Uitgangspunten strategisch beleid Prisma-scholengroep

2. De opdracht van onze school

- 2.1. Inleiding
- 2.2. Onze missie
- 2.3. Onze visie
- 2.4. Interne en externe analyse
- 2.5. Kwalitatief doel
- 2.6. Kwantitatieve doelen
- 2.7. Strategieën
- 2.8. Meetpunten
- 2.9. Ons schoolplan op 1 A4

3. Onderwijskundig beleid

- 3.1. Inleiding
- 3.2. Onze ambities in relatie tot de wettelijke opdracht van het onderwijs
 - 3.2.1. Doorlopende leerlijn
 - 3.2.2. Ontwikkeling en vaardigheden
 - 3.2.3. Burgerschapsonderwijs
 - 3.2.4. Ontwikkeling in beeld
 - 3.2.5. Onderwijstijd
 - 3.2.6. Anderstaligen
 - 3.2.7 Sponsoring
- 3.3. Kerndoelen en referentieniveaus
- 3.4. Kinderen met extra ondersteuningsbehoeften
- 3.5. Onderwijs aan langdurig zieke kinderen
- 3.6. Veiligheid en pedagogisch klimaat

3.7. Didactisch handelen

4. **Personeelsbeleid**

4.1. Inleiding

4.1. Personeelsbeleid in samenhang met onderwijskundig beleid

5. **Kwaliteitszorg**

5.1. Inleiding

5.2. Hoe wij onderwijskwaliteit definiëren

5.2.1. Identiteit

5.2.2. Socialisatie

5.2.3. Opleiding

5.2.4. Persoonsvorming

5.2.5. Kwalificatie

5.3. Zicht op onderwijskwaliteit

5.4. Hoe wij werken aan onderwijskwaliteit

5.5. Hoe wij ons verantwoorden over de onderwijskwaliteit

Bijlagen

- 1 Borgingsdocument Burgerschap
- 2 Tijd voor Lezen, rekenen en spelling
- 3 Schoolondersteuningsprofiel
- 4 Ondersteuningsplan

Inleiding

Doel schoolplan

Dit schoolplan is het beleidsdocument voor de schoolplanperiode 2020-2024.

Het is opgesteld binnen de kaders van het strategisch beleidsplan van Prisma-scholengroep, welke is samengevat in hoofdstuk 1. Hoofdstuk 2 gaat over het onderwijs op onze school en hoe we dat verder willen ontwikkelen in de periode van 2020-2024. Dit hoofdstuk is vertaald naar een 'schoolplan op 1 A4', dat ons helpt om onze richting en focus scherp te houden. Dit plan is terug te vinden als bijlage. In hoofdstuk 3 beschrijven we de wijze waarop wij invulling geven aan voorschriften die de Inspectie heeft gesteld. Hoofdstuk 4 beschrijft ons personeelsbeleid. Onze kwaliteitszorg wordt beschreven in hoofdstuk 5.

Het schoolplan wil elke belanghebbende duidelijkheid geven over wat we willen bereiken met het onderwijs op deze school en hoe we dat dagelijks vorm zullen geven.

Totstandkoming

We hebben als team de missie en visie herijkt, ons doel beschreven voor 2024 geformuleerd en de strategieën geselecteerd waarmee we onze visie in de jaren 2020 tot 2024 willen realiseren.

Daarnaast zijn gegevens verzameld, die duidelijk maakten, welke positie de school aan het eind van de vorige schoolplanperiode innam op de verschillende beleidsterreinen. Daarbij is gebruik gemaakt van de volgende gegevens:

- De evaluatie van het schoolplan 2015-2019 van de school.
- De meest recente inspectierapporten.
- Tevredenheidsmetingen van ouders, leerlingen en medewerkers.
- De jaarlijkse evaluaties van de actieplannen.
- Analyse van de opbrengsten en/of resultaten van methodeonafhankelijke toetsen.
- Omgevingsanalyse, die aangeeft hoe de school gewaardeerd wordt in de wijk en de samenwerking met de daar aanwezige instanties en instellingen.
- Scholen op de kaart

De analyse van deze gegevens, samen met onze missie en visie heeft geresulteerd in een aantal strategieën, die voor ons team leidend en richtinggevend zijn voor de beoogde concrete doelen.

Het schoolteam stelt zich onder leiding van de directie verantwoordelijk voor de uitvoering van dit schoolplan in de komende vier jaar.

Het bevoegd gezag stelt zich door middel van de akkoordverklaring verantwoordelijk voor het ondersteunen en bewaken van hetgeen in het schoolplan is beschreven.

Het bevoegd gezag stelt zich garant voor het gericht inzetten van middelen voor het ondersteunen van dit schoolplan.

De directie stelt het schoolbestuur jaarlijks op de hoogte van de bereikte doelen door de jaarevaluatie van het actieplan waarin de doelen per schooljaar staan uitgewerkt.

Samenhang met andere documenten

De schoolgidsen in de periode 2020-2024 worden samengesteld op basis van de inhoud van het schoolplan.

In dit schoolplan verwijzen we naar de volgende documenten, die aanwezig zijn op onze school:

- kwaliteitshandboek
- integraal personeelsbeleidsplan
- schoolgids
- schoolondersteuningsprofiel
- schoolondersteuningsplan
- ondersteuningsplan samenwerkingsverband Kind op 1
- Sociaal veiligheidsplan
- cultuurbeleidsplan

Vaststelling

Vaststelling

Het schoolplan is vastgesteld in de vergadering van het schoolteam d.d. 14 april 2020



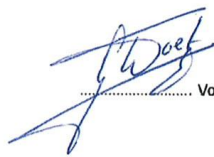
..... directeur, Tom Roovers

De MR heeft instemming verleend met het schoolplan d.d. 15 april 2020



..... voorzitter van de MR, Everdien Vermeulen

Het schoolplan is vastgesteld door het bestuur van de school d.d. ... 7 juli 2020



..... Voorzitter van het bestuur van Prisma scholengroep

1. Uitgangspunten van het bestuur

1.1. Inleiding

Ter voorbereiding op de schoolplanperiode 2019-2023 heeft het bestuur volgens een vooraf vastgesteld traject de strategieën op bestuursniveau bepaald voor de komende schoolplanperiode. Deze zijn kaderstellend voor het op te stellen schoolplan van onze school.

Alvorens het strategisch beleid definitief vast te stellen is hierover overlegd met het directiebestuur en hebben teams de gelegenheid gehad adviezen uit te brengen. De Raad van Toezicht en de GMR hebben instemming verleend aan dit strategisch beleidsplan voor de periode 2019-2023.

1.2 De visie en ambitie van Prisma-scholengroep in beeld



1.2.1 Kernwaarden

Wij, Prisma scholengroep, hebben de volgende kernwaarden:

- respect voor diversiteit
- veilige omgeving
- identiteit
- kwaliteit
- coöperatief

Iedereen binnen de organisatie mag zijn wie hij is en kan zichzelf ontplooien in een veilige omgeving. We werken vanuit waarden en normen die voortkomen uit onze identiteit. We beseffen dat we elkaar nodig hebben voor een optimale ontwikkeling. Daarvoor is samenwerking met alle betrokkenen van groot belang. We leveren een hoge kwaliteit. Wat we doen, doen we planmatig en goed.

1.2.2 De opdracht van de school

Als Prisma scholen willen wij zorgen voor een goede basiskwaliteit van ons onderwijs. Daaronder verstaan wij:

- goede basisvaardigheden
- toekomstbestendig onderwijs
- talentontwikkeling

Goede basisvaardigheden

Vanuit goede basisvaardigheden werken aan toekomstbestendig onderwijs met daarin ruimte voor talentontwikkeling. We zorgen ervoor dat leerlingen zich optimaal ontwikkelen op het gebied van; rekenen, taal, lezen, schrijven, Wereldoriëntatie, samenwerken en omgaan met elkaar. Onderwijs(ondersteunend) personeel blijft zich ontwikkelen met betrekking tot pedagogische en didactische vaardigheden.

toekomstbestendig onderwijs

Wij bieden toekomstbestendig onderwijs. Dat betekent dat wij leerlingen vaardigheden leren die zij in het vervolgonderwijs en in hun verdere leven kunnen gebruiken om zichzelf te ontplooien in een voortdurend veranderende wereld. We denken hierbij aan ontwikkeling op het gebied van persoonlijkheid, burgerschap, creatieve vaardigheden, denkvaardigheden, onderzoeksvaardigheden, leren leren, digitale vaardigheden en cultuur.

Talentontwikkeling

Binnen onze lerende organisatie is er ruimte voor talentontwikkeling voor zowel leerlingen als personeel. We vinden het van groot belang dat leerlingen hun eigen specifieke talenten ontdekken en ontwikkelen. Bestuur, directie en onderwijs(ondersteunend) personeel hebben een voorbeeldfunctie en zorgen voor een (school)klimaat waarin leerlingen en personeelsleden leren, met passie over leren praten, trots zijn op wat ze doen, nieuwe dingen uitproberen, hun deuren openzetten en hun talenten uitdragen.

1.2.3 De ambities

Naast het gegeven dat we basis op orde hebben en houden willen we ook ontwikkelen. Daarbij liggen onze prioriteiten op de volgende gebieden:

- eigenaarschap
- onderzoekend leren
- persoonlijkheidsontwikkeling

- integraal kennis delen

Eigenaarschap

Leren op onze scholen en binnen onze organisatie betekent voor de leerlingen en voor het personeel dat je antwoord kunt geven op de drie vragen:

- Wat ben ik aan het leren/ontwikkelen?
- Waar sta ik nu in dat leren/ontwikkelen?
- Wat is mijn volgende stap en hoe kan ik die zetten?

Daarnaast houdt het in dat onderwijs(ondersteunend) personeel de ruimte krijgt om het eigen onderwijs vorm te geven binnen de visie van de school waar zij werken. Hierin nemen zij initiatief en verantwoording waarbij zij samenwerken met anderen in de organisatie en daarbuiten.

Onderzoekend leren

Alle leerlingen worden uitgedaagd om de wereld om hen heen te onderzoeken. Nieuwsgierig zijn is een grote waarde! Leerlingen verlaten met onderzoeksvaardigheden de basisschool. Ze weten hoe je een onderzoek opzet, uitvoert en conclusies trekt. Alle leraren maken bij het ontwerpen van hun onderwijs gebruik van uit onderzoek bewezen effectieve methodes en didactieken. Ze onderzoeken in hun eigen situatie de effecten van hun handelen en passen hun handelen aan op basis van de uitkomsten.

Persoonlijkheidsontwikkeling

In ons onderwijs besteden we aandacht aan persoonlijkheidsontwikkeling omdat we dit van belang vinden voor het verdere leven van onze leerlingen. We ontwikkelen hierbij gedrag en vaardigheden m.b.t.:

- Communiceren
- Samenwerken
- Sociale en culturele vaardigheden
- Zelfregulering
- Kritisch denken
- Creatief denken
- Probleemoplossen

Integraal kennisdelen

We weten dat er veel kennis en kunde in de organisatie bij de personeelsleden aanwezig is en verbinden dit met elkaar. Op die manier vergroten we de kwaliteit van ons onderwijs.

1.2.4 De middelen

Om de opdracht en de ambitie te kunnen realiseren hebben we de volgende middelen ter beschikking:

- samenwerken
- integrale kindcentra
- flexibele organisatievormen
- financieel gezond
- personeelsbeleid
- facilitaire mogelijkheden
- kwaliteitsbeleid

Samenwerken

We werken samen: - leerlingen - personeel - leerlingen en personeel met elkaar - verschillende teams - met ouders (ouderbetrokkenheid) - met externen Met als doel een optimale ontwikkeling van onze leerlingen en personeel.

Integrale Kindcentra

Door de vorming van kindcentra met (buitenschoolse) kinderopvang en overige stakeholders bereiken wij dat:

- We kinderen al ruim voor hun vierde jaar in beeld hebben en we de ontwikkeling continu kunnen volgen en stimuleren.
- We vroeg af kunnen stemmen op ontwikkelings- en of onderwijsbehoeften
- We meer tijd en ruimte hebben om kinderen breed te laten ontwikkelen en we hen kennis kunnen laten maken met andersoortige activiteiten dan binnen de schooluren passen
- We een hoog serviceniveau bieden aan ouders.

Flexibele organisatievormen

Flexibele organisatievormen leiden tot:

- Talentontwikkeling bij leerkrachten en leerlingen
- Optimale ontwikkelingskansen (ook bij lerarentekort)
- Mogelijkheden voor eigenaarschap bij leerkrachten en leerlingen
- Leerkrachten die meer gaan nadenken over het vormgeven en organiseren van het onderwijs
- Autonomie en eigenaarschap bij leerlingen en leerkrachten
- Andere mensen ontmoeten, andere ervaringen opdoen

Financieel gezond

In onze financieel gezonde organisatie zijn er middelen om de opdracht en de ambities te verwezenlijken en komen deze middelen zoveel mogelijk ten goede aan kwalitatief hoogwaardig onderwijs voor onze leerlingen

Personeelsbeleid

We hebben personeelsbeleid dat bijdraagt aan de organisatie doordat:

- Professionaliteit, collegialiteit en onderling respect gekoppeld worden aan onderwijsdoelen
- Mobiliteit leidt tot een bredere inzet van expertise, spreiding van inzichten en werkwijzen die kwaliteitsverhogend werken
- Er gestuurd wordt op de kwaliteit van de personeelsleden door scholing en opleiding te stimuleren en te faciliteren
- We vitaliteit onder personeelsleden bevorderen en daardoor minder uitval en verzuim hebben
- We pro-actief handelen om de gevolgen van het lerarentekort te beperken.

Facilitaire mogelijkheden

Op hun scholen krijgen directeuren ruimte om vooral onderwijskundig leider te zijn en veel aandacht te besteden aan het primaire proces. Om dit te faciliteren wordt bovenscholings een aantal voorwaardelijke zaken geregeld. Daarbij is het uitgangspunt dat scholen binnen de mogelijkheden krijgen wat zij nodig hebben om goed onderwijs te kunnen realiseren.

Kwaliteitsbeleid

Door ons cyclisch kwaliteitsbeleid, vormgegeven binnen het kwaliteitshandboek, de uitvoering van audits en input van onze kwaliteitsmedewerker borgen en bewaken wij de kwaliteit van ons onderwijs en werken wij voortdurend aan verdere verbetering hiervan.

1.3 Uitgangspunten strategisch beleid Prisma

Met name de opdracht van de scholen en de ambities, zoals hierboven beschreven, vragen om een meer concrete uitwerking hoe we deze gaan realiseren in de komende schoolplanperiode.

- Schoolteams hebben op alle basisvaardigheden ambitieuze streefdoelen geformuleerd en halen deze doelen. Dit wordt twee keer per jaar geëvalueerd, waarbij gekeken wordt naar de resultaten op schoolniveau en op leerjaar niveau. Daarnaast wordt gekeken naar de trend in de resultaten. Indien de doelen niet gehaald worden, maakt de directeur met het team een actieplan om de resultaten zo snel mogelijk te verbeteren.
- Schoolteams hebben eigen succescriteria geformuleerd die beschrijven wat zij verstaan onder goede pedagogische en didactische vaardigheden. Alle teams hebben afspraken over de manier waarop zij monitoren of zij hieraan voldoen en zich op deze succescriteria blijven ontwikkelen.
- Schoolteams geven vorm aan passend onderwijs. Zij formuleren doelen voor het leerstofaanbod die zij willen bereiken met hun leerlingen. Ze maken keuzes bij het vormgeven van hun onderwijs die ervoor zorgen dat alle leerlingen deze doelen kunnen halen.
- De leerlingen krijgen gedurende hun schoolloopbaan naast de basisvaardigheden een breed aanbod op het gebied van kunst, cultuur, sport, wetenschap, techniek en persoonlijkheidsontwikkeling zodat zij hun talenten kunnen ontdekken en zich daarin kunnen ontwikkelen.
- Bestuur, directie en onderwijs(ondersteunend)personeel zorgen voor een (school)klimaat waarin leerlingen en personeelsleden leren, met passie over leren praten, trots zijn op wat ze doen, nieuwe dingen uitproberen, hun deuren openzetten en hun talenten uitdragen.
- Zowel leerlingen als het personeel in onze organisatie zijn voortdurend aan het leren. Zij zijn eigenaar van hun eigen leerproces en nemen hiervoor de verantwoordelijkheid.
- Onderwijs(ondersteunend) personeel staat model in het hebben van een onderzoekende houding en stimuleren dit bij hun leerlingen. Als leerlingen de school verlaten weten zij hoe je een onderzoek opzet, uitvoert en conclusies trekt.
- Schoolteams maken bij het vormgeven van hun onderwijs gebruik van uit onderzoek bewezen effectieve methodes en didactieken. Ze onderzoeken in hun eigen situatie de effecten van hun handelen en passen hun handelen aan op basis van de uitkomsten.
- Schoolteams hebben een aanbod geformuleerd en stimuleren de persoonlijke ontwikkeling van de leerlingen op het gebied van communiceren, samenwerken, sociale en culturele vaardigheden, zelfregulering, kritisch denken, creatief denken en probleemoplossen.
- Zowel op het gebied van het basisaanbod als op de verschillende ambities worden bovenschoolse PLG's georganiseerd die als doel hebben om op die gebieden kennis te delen en van en met elkaar te leren over het betreffende onderwerp. Al het personeel neemt jaarlijks deel aan ten minste één professionele leergemeenschap of intervisiegroep binnen de organisatie.
- Binnen de organisatie is zicht op de aanwezige kennis en kwaliteiten van personeelsleden en dit wordt benut om zowel binnen de school als breed in de organisatie met en van elkaar te leren.
- Alle schoolteams hebben samen met hun partners omschreven op welke manier zij vorm willen geven aan een (integraal) kindcentrum en zijn zich aan het ontwikkelen in de omschreven richting.
- Om de kwaliteit van ons onderwijs te borgen en bewaken op zowel school als bestuursniveau hebben wij een kwaliteitsbeleid waarin o.a. staat beschreven hoe wij op minimaal twee momenten in het jaar de kwaliteit van het onderwijs

en de voortgang van de ontwikkeling monitoren en zonodig bijsturen. Dit beleid staat beschreven in het kwaliteitshandboek.

Het motto van Prisma is:

Wij brengen goed onderwijs

Een uitdagende leertijd voor kinderen

Een goede professionele werksfeer

Kortom: **we staan voor kwaliteit!**

2. De opdracht van onze school

2.1. Inleiding

Dit hoofdstuk is dragend voor ons werk in de komende schoolplanperiode. We verantwoorden hier vanuit welke opvattingen ons onderwijs verzorgd wordt. Deze opvattingen zijn gebaseerd op de visie van het schoolteam en de conclusies die we als schoolteam getrokken hebben uit de verzamelde gegevens. Dit alles binnen de kaders van het door het bestuur vastgesteld strategisch beleid. Daarnaast is een interne en externe analyse van onze school uitgevoerd. Dat heeft geresulteerd in een aantal sterke en zwakke kanten van onze organisatie en kansen en bedreigingen in de nabije toekomst.

Al deze gegevens samen zijn gebruikt om de meest passende strategieën te kiezen voor de komende vier jaar.

2.2 Onze missie

De Holtkampschool is een katholieke basisschool die er naar streeft dat kinderen in een goed pedagogisch klimaat, in een veilige omgeving, met enthousiasme zich kunnen ontwikkelen tot wereldburgers. Verder willen we de creativiteit en de communicatieve vaardigheden van de leerlingen vergroten. Met deze vaardigheden kunnen de leerlingen functioneren in een samenleving, waarin zij hun mogelijkheden kunnen ontplooiën en benutten.

De Holtkampschool:

- heeft oog voor talenten van kinderen
- biedt doelgericht onderwijs in een professionele werksfeer tussen kinderen, ouders en leerkrachten

Samen staan we sterk

2.3. Onze visie

In onze visie geven we aan hoe we ons onderwijs willen vormgeven. De beschreven uitgangspunten beschouwen we als kwaliteitscriteria waaraan we ons onderwijs in de komende periode willen toetsen.

Visie op ontwikkeling en leren.

Beoogde uitgangspunten voor de komende periode:

- We gaan uit van de totaalontwikkeling en competenties van de kinderen en zullen, binnen onze mogelijkheden, onderwijs op maat geven. We signaleren risicogebieden en passen ons onderwijs hierop aan om zo op een positieve manier het beste leerrendement te behalen.
- Collegiale consultatie vormt een mogelijkheid voor leerkrachten om elkaars expertise te benutten.

- We weten dat kinderen beter en gemotiveerder leren als ze zich eigenaar voelen van hun eigen leerproces. We gaan in de komende 4 jaar kinderen meer zelfstandigheid geven in het plannen van hun werk.
- Het onderwijs aan de jongste kinderen vinden we heel belangrijk, met name waar het gaat over taalontwikkeling.
- We bereiden de kinderen voor op de samenleving van de 21^e eeuw, dit leren ze door gebruik te maken van de zeven skills die belangrijk zijn in de 21ste eeuw:
 - Communicatie
 - Samenwerken
 - ICT-geletterdheid
 - Creativiteit
 - Kritisch denken
 - Probleemoplossende vaardigheden
 - Sociale en culturele vaardigheden (inclusief burgerschap)
- De kinderen leren respectvol om te gaan met de natuur, dit gebeurt in het buitenlokaal van het Tiny Forest.
- Kinderen hebben zicht op hun eigen ontwikkeling en weten hoe ze in hun ontwikkeling een volgende stap kunnen zetten.

Visie op onderwijs.

Beoogde uitgangspunten voor de komende periode:

- Gezien de samenstelling van onze populatie vinden we het belangrijk te investeren in taalontwikkeling van kinderen. We willen een school zijn die daar sterk in is, door het scheppen van verschillende voorzieningen.
- Kunst, cultuur en techniek, waarin een beroep wordt gedaan op de creativiteit van kinderen, blijft een essentieel onderdeel van ons lesprogramma.
- Door gebruik te maken van moderne media sluiten we ons onderwijs beter aan op de onderwijsbehoeften van leerlingen en we zetten ICT bij het zelfstandig werken van kinderen.
- We streven ernaar om voor zoveel mogelijk kinderen een passend aanbod te bieden.

Visie op opbrengsten van het onderwijs.

Beoogde uitgangspunten voor de komende periode:

- Leerkrachten zijn in staat om hun aanbod af te stemmen, zodat er een positieve groei te zien is per jaargroep, periode, leerling voor de hoofdvakken rekenen, taal/spelling en lezen (technisch en begrijpend).
- Naar aanleiding van de toetsresultaten van de leerlingen worden gerichte analyses gemaakt. Deze vormen de basis van het leerstofaanbod. We werken met moderne, uitdagende materialen en methodes als flexibele leidraad om de referentiedoelen te bereiken. Ook beschikken we over een scala aan mogelijkheden die we daarnaast kunnen inzetten.
- We streven er naar alle leerlingen de referentiedoelen te laten behalen. We streven hierbij minimaal de landelijke ambities te behalen.
- We willen dat de leerlingen zicht hebben op de leerdoelen en zich medeverantwoordelijk voelen voor hun eigen leerproces.

Visie op schoolklimaat.

Beoogde uitgangspunten voor de komende periode:

- De Holtkampschool is een professionele, laagdrempelige organisatie, waar respectvol wordt samengewerkt. De leerling, de ouders en het team vormen een verantwoordelijke 3-eenheid.
- Collega's en kinderen worden professioneel aangesproken op hun gedrag (en op de samenwerking). Schoolregels zijn voor iedereen duidelijk. Deze regels worden door iedereen nageleefd en nagestreefd.
- Voor de kinderen moet er een veilig klimaat heersen op school, dit ontstaat o.a. door het protocol sociale veiligheid wat aanwezig is. De coördinator sociale veiligheid bewaakt dit programma. Kinderen moeten leren hoe ze omgaan met conflictsituaties en welke consequenties hun eigen gedrag heeft op het groepsproces.
- Successen willen we meer vieren, zodat het saamhorigheidsgevoel versterkt wordt.
- We maken structureel gebruik van de expertises die leerkrachten hebben. We denken in kansen en niet in belemmeringen.

Visie op maatschappelijke positionering.

Beoogde uitgangspunten voor de komende periode:

- We willen werken in een IKC, om aan de doorgaande lijn van kinderen te werken dit doen we in samenwerking met SMWO, KIBEO, sportverenigingen, cultuuraanbieders en eventuele andere partners.

2.4. Interne en externe analyse

Op basis van de evaluatie van een aantal belangrijke documenten en bijbehorende processen in onze school hebben wij een interne en externe analyse gemaakt van de belangrijkste factoren die volgens ons een rol spelen in de komende schoolplanperiode. Deze documenten zijn:

- De evaluatie van het schoolplan 2015-2019 van de school.
- De meest recente inspectierapporten.
- Tevredenheidsmetingen van ouders, leerlingen en medewerkers.
- De jaarlijkse evaluaties van de actieplannen.
- Analyse van de opbrengsten en/of resultaten van methodeonafhankelijke toetsen.
- Omgevingsanalyse, die aangeeft hoe de school gewaardeerd wordt in de wijk en de samenwerking met de daar aanwezige instanties en instellingen.
- Scholen op de kaart

De belangrijkste factoren van de interne analyse:

Sterke punten van onze school	Zwakke of ontwikkelpunten van onze school
1. Verscheidenheid didactische aanpakken (bijv.coöp)	1. Nog verder te ontwikkelencultuur-/techniekbeleid
2. Goede naam in de wijk	2. Gemaakte afspraken worden niet altijd uitgevoerd
3. Zorg goed geregeld	3. Taalachterstand leerlingen

4. Enthousiast team/MT	4. Ouderbetrokkenheid
------------------------	-----------------------

De belangrijkste factoren (waar we geen invloed op hebben) van de externe analyse:

Kans voor onze school	Bedreiging voor onze school
1. Leren Zichtbaar maken/EDI	1. Passend onderwijs
2. Social media/ veranderde maatschappij	2. taalachterstand
3. IKC	3. Bezuinigingen/grotere klassen

1. Leren Zichtbaar maken / EDI vormen samen met de verschillende didactische aanpakken een sterk onderwijsconcept, mits goed uitgevoerd, garant staat voor goed onderwijs.
2. Door het verhogen van de didactische kwaliteiten van de leerkrachten blijven er zoveel mogelijk leerlingen betrokken bij de lessen en verminderen we storend gedrag tijdens de lessen..
3. Via de Parro app bereiken we de ouders directer en betrekken we ze meer bij de school.
4. Door gesprekken die we met ouders hebben, willen we stimuleren dat er ook thuis met de lesstof van school geoefend wordt. Dit kan door het meegeven van papieren- en/of digitaal werk."

2.5 Vertaling van onze visie naar een kwalitatief doel voor 2020-2024

De Holtkampschool is een school waar leerlingen zich veilig voelen en medeverantwoordelijk voor hun eigen ontwikkeling. Ze krijgen de kans zich breed te ontwikkelen zodat ze goed voorbereid zijn op de toekomstige maatschappij. We realiseren dit door leerlingen te leren hoe onze maatschappij in elkaar zit en hoe je daarin zo goed mogelijk functioneert, door een beredeneerd aanbod op pedagogisch en didactisch gebied, door leerlingen inzicht te geven in hun eigen leren en hoe zij daarin de regie kunnen nemen en door de samenwerking met ouders en partners aan te gaan in het te vormen integraal kindcentrum.

2.6. Kwantitatieve doelen

Het kwalitatieve doel hebben we vertaald in de volgende kwantitatieve doelen:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. We hebben een dekkend en structureel aanbod voor burgerschap en wereldoriëntatie2. Leerlingen, ouders en leerkrachten zijn tevreden over de sociale veiligheid op de Holtkampschool.3. De kinderen weten waar ze in hun leerproces staan. Dit op het gebied van rekenen, taal, spelling, lezen en werkhouding. Het doel hiervan is dat de leerprestaties beter worden.4. Aan het eind van deze periode is vastgelegd welke vorm er wordt gegeven aan een (I)KC Goes Noord.5. - Binnen 4 jaar is er een gedifferentieerde en afgestemde werkwijze voor de kinderen van groep 1 en 2.
- In de groepen 3 t/m 8 is een beredeneerd aanbod op basis van leerlijnen. |
|---|

2.7. Strategieën

Onze strategieën geven de wegen aan welke we kiezen om ons punt op de horizon, het kwalitatief doel, te bereiken. Ze zijn onze routeplanner naar succes. Op basis van ons kwalitatieve doel, de uitkomsten van de confrontatiematrix en onze ambities focussen we ons op de volgende strategieën:

1	Er is een WO- methode waarin de leerlijnen voor aardrijkskunde, geschiedenis, natuurkennis en burgerschap aan bod komen. De aanvullende activiteiten voor burgerschap staan beschreven in het kwaliteitshandboek.
2	Alle leerkrachten van onze school werken volgens de denkwijze en methodiek van PAD. Goed van Start, coöperatieve werkvormen worden gebruikt in alle groepen om een positief klasklimaat neer te zetten. Ieder jaar wordt aan nieuwe collega's een PAD training aangeboden. Er is een kwaliteitsgroep SEO die toeziet op de naleving van het protocol sociale veiligheid.

3	Er is een afgestemde werkwijze op hoe leerlingen zicht hebben op de leerlijnen, wat hun volgende stap is en hoe ze daar kunnen komen. Leerkrachten hebben zicht op waar ze zelf staan op het gebied van didactisch handelen en EDI.
4	Er is duidelijkheid over het vormen van een (I)KC. (zie hoofdstuk 5)
5	De werkwijze in de groepen 1 en 2 wordt kritisch bekeken en naast elkaar gelegd. Er wordt één gezamenlijke visie bepaald en de grote lijnen worden vastgelegd. Er wordt gekeken of er nascholing/begeleiding nodig is, deze wordt dan ingekocht. Ook is de wens om op andere scholen te gaan kijken hoe de werkwijze is in de groepen 1 en 2. Er is een kwaliteitsgroep rondom hoogbegaafdheid, die toeziet op de naleving van het protocol hoogbegaafdheid en daar acties voor verbetering op uitzet. Er zijn verschillende kwaliteitsgroepen op onze school. Zij houden zich bezig met het vormen van beleid en de naleving van gemaakte afspraken over de verschillende vakgebieden. Er wordt gewerkt vanuit de doorgaande leerlijn en met elkaar wordt gekeken op welke manier dit inhoudelijk vorm krijgt, zowel didactisch als op het gebied van klassenmanagement. Vanuit deze kwaliteitsgroepen wordt ook de behoefte aan nascholing gepeild. Indien nodig wordt dit dan gefaciliteerd.

2.8. Meetpunten

Strategie	Meetpunten 2020-2024
1. Er is een WO- methode waarin de leerlijnen voor aardrijkskunde, geschiedenis, natuurkennis en burgerschap aan bod komen. De aanvullende activiteiten voor burgerschap staan beschreven in het kwaliteitshandboek.	In het kwaliteitshandboek staat beschreven wat onze aanvullende activiteiten voor burgerschap zijn. Er is een WO-methode, voor groep 1/2 en voor groep 3 t/m 8, in gebruik waarin de leerlijnen voor AK, GS, NA en BS aan bod komen.
2. Alle leerkrachten van onze school werken volgens de denkwijze en methodiek van PAD. Goed van Start, coöperatieve werkvormen worden gebruikt in alle groepen om een positief klasklimaat neer te zetten. Ieder jaar wordt aan nieuwe collega's een PAD training aangeboden. Er is een kwaliteitsgroep SEO die toeziet op de naleving van het protocol sociale veiligheid.	De score van de monitor sociale veiligheid (kinderen)/tevredenheidsmeting (ouders en leerkrachten) is gelijk of hoger dan de uitkomst van het meetmoment daarvoor. 4x per jaar wordt in de groepen 3 t/m 8 een sociogram ingevuld door de leerlingen. Hier wordt de nieuwe klassenplattegrond op gebaseerd. Kinderen die 2 keer of vaker negatief worden gekozen, worden besproken met IB.

3.	Er vinden drie keer per jaar kindgesprekken plaats. Elke leerling kan van de basisvakken benoemen wat hij/zij op dit moment aan het leren is, waar hij/zij op dit moment staat en wat hij/zij nog moet doen om dit doel te halen. Er wordt door alle leerkrachten kwalitatief goed lesgegeven wordt volgens de door ons gestelde criteria voor didactisch handelen.
4. duidelijkheid over een (I)KC	Er is uitspraak of er een kindcentrum komt met de buurschool of alleen met de Holtkampschool. Voor het te vormen IKC is een plan van aanpak opgesteld.
5	Er is een visie op kleuteronderwijs. Er is een kwaliteitsgroep rondom hoogbegaafdheid, die toeziet op de naleving van het protocol hoogbegaafdheid en daar acties voor verbetering op uitzet. Er zijn verschillende kwaliteitsgroepen op onze school. Zij houden zich bezig met het vormen van beleid en de naleving van gemaakte afspraken. Vanuit deze kwaliteitsgroepen wordt ook de behoefte aan nascholing gepeild. Indien nodig wordt dit dan gefaciliteerd. Er is een document 'beschrijving werkwijze groepen 1-2' waarin de visie en de werkwijze in deze groepen beschreven staat. Deze werkwijze is terug te zien in de groepen. Kwaliteitsgroepen komen 3 keer per jaar bij elkaar rondom een opdracht/onderwerp uit het actieplan. Ze maken van de bijeenkomsten een verslag. 3x per jaar staan de kwaliteitsgroepen op de teamagenda. Dan wordt informatie gedeeld. Bij de leerresultaten is op de vakgebieden rekenen, spelling, begrijpend lezen en technisch lezen minimaal een gemiddelde vaardigheidsgroei te zien.

Op grond van het voorgaande zal jaarlijks per strategie een gedetailleerd actieplan worden opgesteld:

- Meetpunten;
- Acties om deze doelen te realiseren;
- Verantwoordelijke persoon binnen de school voor de uitvoering;
- In welke periode van het schooljaar de acties uitgevoerd worden;
- Welke financiële middelen door de school ingezet moeten worden om de verandering uit te voeren.

Dit actieplan wordt weer verwerkt in het 'Schoolplan op 1 A4'.

2.9. Ons schoolplan op 1 A4

Kwalitatief doel: De Holtkampschool is een school waar leerlingen zich veilig voelen en medeverantwoordelijk voor hun eigen ontwikkeling. Ze krijgen de kans zich breed te ontwikkelen zodat ze goed voorbereid zijn op de toekomstige maatschappij. We realiseren dit door leerlingen te leren hoe onze maatschappij in elkaar zit en hoe je daarin zo goed mogelijk functioneert, door een beredeneerd aanbod op pedagogisch en didactisch gebied, door leerlingen inzicht te geven in hun eigen leren en hoe zij daarin de regie kunnen nemen en door de samenwerking met ouders en partners aan te gaan in het te vormen integraal kindcentrum.					
Kwantitatieve doelen	Strategieën	Meetpunten	Actieplan	Wie	Wanneer
We hebben een dekkend en structureel aanbod voor burgerschap en wereldoriëntatie	Er is een WO- methode waarin de leerlijnen voor aardrijkskunde, geschiedenis, natuurkennis en burgerschap aan bod komen. De aanvullende activiteiten voor burgerschap staan beschreven in het kwaliteitshandboek.	In het kwaliteitshandboek staat beschreven wat onze aanvullende activiteiten voor burgerschap zijn. Er is een WO-methode in gebruik waarin de leerlijnen voor AK, GS, NA en BS aan bod komen.	2020-2021	team	2020-2021
Leerlingen, ouders en leerkrachten zijn tevreden over de sociale veiligheid op de Holtkampschool.	Alle leerkrachten van onze school werken volgens de denkwijze en methodiek van PAD. Goed van Start, coöperatieve werkvormen worden gebruikt in alle groepen om een positief klasklimaat neer te zetten. Ieder jaar wordt aan nieuwe collega's een PAD training aangeboden. Er is een kwaliteitsgroep SEO die toeziet op de naleving van het protocol sociale veiligheid.	De score van de monitor sociale veiligheid (kinderen)/tevredenheidsmeting (ouders en leerkrachten) is gelijk of hoger dan de uitkomst van het meetmoment daarvoor. 4x per jaar wordt in de groepen 3 t/m 8 een sociogram ingevuld door de leerlingen. Hier wordt de nieuwe klassenplattegrond op gebaseerd. Kinderen die 2 keer of vaker negatief worden gekozen, worden besproken met IB.	2020-2021	team	
De kinderen weten waar ze in hun leerproces staan. Dit op het gebied van rekenen, taal, spelling, lezen en werkhouding.	Er is een afgestemde werkwijze op hoe leerlingen zicht hebben op de leerlijnen, wat hun volgende stap is en hoe ze daar kunnen komen. Leerkrachten hebben zicht op waar ze zelf staan op het gebied van didactisch handelen en EDI.	Kindgesprekken, kinderen kunnen benoemen waar ze staan in hun ontwikkeling, waar ze naartoe gaan en hoe ze die volgende stap kunnen maken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van LZM en bijvoorbeeld de ontwikkeling van een kind dmv vaardigheids-groei-grafieken. Natuurlijk dragen observaties van de groepsleerkrachten en het inspelen hierop ook aan bij. (Collegiale) consultaties aan de hand van het borgingsdocument didactisch handelen.	2023-2024	team	start in 2020-2021
Aan het eind van deze periode is vastgelegd welke vorm er wordt gegeven aan een (I)KC.	Duidelijkheid over een (I)KC Goes Noord. .	Er komt een uitspraak of er een kindcentrum komt met de buurschool of alleen met de Holtkampschool.	2023-2024	team	
Binnen 4 jaar is er een gedifferentieerde en afgestemde werkwijze voor de kinderen van groep 1 en 2. In de groepen 3 t/m 8 is een beredeneerd aanbod op basis van leerlijnen.	Er is een visie op kleuteronderwijs. Er is een kwaliteitsgroep rondom hoogbegaafdheid, die toeziet op de naleving van het protocol hoogbegaafdheid en daar acties voor verbetering op uitzet. Er zijn verschillende kwaliteitsgroepen op onze school. Zij houden zich bezig met het vormen van beleid en de naleving van gemaakte afspraken. Vanuit deze kwaliteitsgroepen wordt ook de behoefte aan nascholing gepeild.	Er is een document 'beschrijving werkwijze groepen 1-2' waarin de visie en de werkwijze in deze groepen beschreven staat. Kwaliteitsgroepen komen 3 keer per jaar bij elkaar. Ze maken van de bijeenkomsten een verslag. 3x per jaar staan de kwaliteitsgroepen op de teamagenda. Dan wordt informatie gedeeld. Bij de leerresultaten is op de vakgebieden rekenen, spelling, begrijpend lezen en technisch lezen een gemiddelde vaardigheids-groei te zien.	2021-2022	team	start 2020-2021

3. Onderwijskundig beleid

3.1 Inleiding

De volgende voorschriften worden wettelijk gesteld aan het schoolplan op het gebied van onderwijskundig beleid (Artikel 12 WPO):

1. Het schoolplan bevat een beschrijving van het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school wordt gevoerd, en omvat in elk geval het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het stelsel van kwaliteitszorg. Het schoolplan omvat mede het beleid ten aanzien van de aanvaarding van materiële bijdragen of geldelijke bijdragen, niet zijnde ouderbijdragen of op de onderwijswetgeving gebaseerde bijdragen, indien het bevoegd gezag daarbij verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen binnen de schooltijden en tijdens de activiteiten die worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, alsmede tijdens het overblijven, zullen worden geconfronteerd. In het schoolplan wordt aangegeven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het openbare karakter onderscheidenlijk de identiteit voor zover het betreft een samenwerkingschool.
2. De beschrijving van het onderwijskundig beleid omvat in elk geval:
 - a de uitwerking van de wettelijke voorschriften betreffende de uitgangspunten, de doelstelling en de inhoud van het onderwijs;
 - b. de door het bevoegd gezag in het schoolplan opgenomen eigen opdrachten voor het onderwijs in een onderwijsprogramma;
 - c. het pedagogisch-didactisch klimaat en het schoolklimaat; en
 - d. het zorg dragen voor de veiligheid op school, bedoeld in artikel 4c.

Bij de beschrijving van het onderwijskundig beleid wordt tevens het schoolondersteuningsplan en schoolondersteuningsprofiel betrokken.

In dit hoofdstuk wordt aangegeven hoe het onderwijs op de school vorm gegeven wordt en hoe invulling wordt gegeven aan de wettelijke opdracht van het onderwijs en wat onze eigen ambities zijn.

3.2. Onze ambities in relatie tot de wettelijke opdracht van het onderwijs

In de wet op het primair onderwijs staat beschreven aan welke eisen het onderwijs moet voldoen. Ook de wet Passend Onderwijs stelt eisen aan de inrichting van ons onderwijs.

In de hierna volgende paragrafen wordt aangegeven op welke wijze wij invulling geven aan deze wettelijke eisen.

3.2.1. Doorlopende leerlijn (OP1)

Artikel 8 lid 1 van de wpo geeft aan: Het onderwijs wordt zodanig ingericht, dat de leerlingen een **ononderbroken ontwikkelingsproces** kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.

Op onze school geven we hieraan als volgt vorm:

De VVE kinderen die bij ons op school komen, hebben een ingevulde KIIJK. Deze wordt, mits de ouders daar toestemming voor hebben gegeven, verder ingevuld door de leerkrachten van de groepen 1 en 2.

In de groepen 1 en 2 wordt de KIIJK registratie ingevuld en vanaf groep 3 worden Cito- en methodetoetsen gemaakt. Deze worden in Parnassys opgeslagen en de resultaten worden tweemaal per jaar besproken met de Intern Begeleider en de leerkracht tijdens de groepsbesprekingen. De CITO resultaten worden in een teamvergadering besproken met het hele team. Naar aanleiding van bevindingen worden acties opgesteld met de leerkrachten voor de volgende periode op leerling gebied, groeps gebied en schoolbreed.

3.2.2. Ontwikkeling en vaardigheden (OP1)

Artikel 8 lid 2 van de wpo geeft aan: Het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, en op het ontwikkelen van creativiteit, op het verwerven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.

Op onze school geven we hieraan als volgt vorm:

Op school wordt gewerkt met PAD (Programma voor Alternatieve Denkstrategieën), Goed van Start en er wordt minstens drie keer per week gewerkt met een coöperatieve werkvorm.

Op de Holtkampschool wordt gewerkt met moderne lesmethodes, deze worden iedere 6 jaar vernieuwd. De methodes sluiten aan op de referentieniveaus.

Levensbeschouwelijk onderwijs wordt gegeven vanuit de methode: Trefwoord.

Twee keer per week is er een les bewegingsonderwijs uit de methode "basislessen bewegingsonderwijs". De lessen worden vanaf groep 3 gegeven door een vakleerkracht, de groepen 4 en 5 hebben iedere week drie kwartier zwemonderwijs.

Iedere week wordt er minstens één creatieve werkles gegeven

Zes keer per jaar wordt er een TIK -Atelier (Techniek, Ict, Kunst) gegeven. Hiervoor wordt, onder andere, het Kunstkabinet ingezet. Elk jaar doet de hele school mee met de Kinderkunstweek.

Elke klas heeft minstens drie keer per jaar een toneelmiddag waarbij de kinderen zelf op het podium staan.

3.2.3. Burgerschapsonderwijs (OR2)

Uitgaande dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving is ons onderwijs er mede op gericht om het actief burgerschap en de sociale integratie te bevorderen. Ook

willen we dat onze leerlingen kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten.

Dit geven wij op de volgende wijze vorm:

Zie bijlage 1

3.2.4. Ontwikkeling in beeld (OP2)

Artikel 8 lid 6 van de wpo geeft aan: De scholen gebruiken een leerling- en onderwijsvolgsysteem waaruit de vorderingen in de kennis en vaardigheden blijken op het niveau van de leerling, de groep en de school. Het leerling- en onderwijsvolgsysteem bevat toetsen die kennis en vaardigheden van de leerling meten in elk geval op het terrein van de Nederlandse taal en rekenen en wiskunde, met inachtneming van de referentieniveaus Nederlandse taal en de referentieniveaus rekenen. De manier waarop wij de ontwikkeling van leerlingen volgen:

Wij gebruiken in de groepen 1 en 2 de KIIK-registratie en de registratie van Schatkist

Groep 3 t/m 8 gebruiken de methodetoetsen en de CITO toetsen. Deze worden geregistreerd in ons leerlingvolgsysteem Parnassys.

In groep 8 wordt de IEP -toets gebruikt als eindtoets

3.2.5. Onderwijstijd

Artikel 9 van de wpo geeft de eisen weer die gesteld worden aan de minimale onderwijstijd die leerlingen krijgen. Op onze school hanteren we de volgende onderwijstijd:

Op de Holtkampschool wordt gewerkt met het 5 gelijke dagen model, alle schooldagen geven we les van 8.30 - 14.00 uur.

Zie bijlage 2

3.2.6. Anderstaligen (OP1)

Volgens artikel 8 lid 11 van de wpo moet het onderwijs zodanig worden ingericht dat we structureel en op herkenbare wijze werken aan het bestrijden van achterstanden bij leerlingen in het bijzonder bij het beheersten van de Nederlandse taal. Een onderdeel hiervan is de wijze waarop wij omgaan met leerlingen met een andere voertaal dan het Nederlands. Dit doen wij op de volgende wijze:

Er is een schakelklas voor 1,5 dag voor de kinderen van groep 2. Wanneer een leerling op school komt die geen Nederlands spreekt, wordt er gekeken welke mogelijkheden er zijn. Er is materiaal (werkboekjes, praatplaten, LOGO 3000) beschikbaar om deze leerlingen te begeleiden. Deze leerlingen worden minstens twee keer per week begeleid door een aanwezige onderwijsassistent. De leertijd in het basisaanbod is gebaseerd op het aantal uren lestijd voor kinderen met taalachterstanden.

Extra ondersteuning voor begrijpend lezen, komt van Weerwoord van Kentalis.

3.2.7. Sponsoring

Onze school onderschrijft het Convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring" 2019 vanuit de rijksoverheid en beschouwt het als bijlage bij dit schoolplan.

De belangrijkste uitgangspunten van het convenant zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.
- De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op beslissingen van het bevoegd gezag over sponsoring.

Tevens zijn de volgende principes van kracht:

- Nieuwe sponsorcontracten moeten zich richten op een gezonde levensstijl van leerlingen;
- Bedrijven mogen alleen met scholen samenwerken vanuit een maatschappelijke betrokkenheid;
- De samenwerking tussen scholen en bedrijven mag geen nadelige invloed hebben op de geestelijke en lichamelijke ontwikkeling van leerlingen;
- De kernactiviteiten van de school mogen niet afhankelijk worden van sponsoring.

3.3 Kerndoelen en referentieniveaus (OP1)

Artikel 9 lid 5 wpo geeft aan: Ten aanzien van de onderwijsactiviteiten, genoemd in het eerste tot en met vierde lid, worden bij algemene maatregel van bestuur **kerndoelen** vastgesteld.

En in artikel 9 lid 6: Voor de school geldt de eis dat zij tenminste de kerndoelen bij haar onderwijsactiviteiten als aan het eind van het basisonderwijs **te bereiken doelstellingen** hanteert.

Aanvullend op de kerndoelen geven de **referentieniveaus** Rekenen en Taal een meer specifieke beschrijving van de onderwijsinhoud. Zij bieden daarmee heldere en concrete doelen die leraren kunnen hanteren en op basis waarvan zij de voortgang van hun leerlingen kunnen evalueren.

Voor een beschrijving van de leerstofgebieden waarvoor kerndoelen geformuleerd zijn en hoe deze op onze school aan de orde komen verwijzen we naar hoofdstuk 1 van ons kwaliteitshandboek. Per leerstofgebied geven wij hieronder aan wat de veranderingen/verbeteringen zijn die wij in de komende schoolplanperiode willen realiseren.

Leerstofgebied	Te realiseren verandering
Nederlandse taal	Nieuwe spellingmethode, LOGO 3000, digitale verwerking van de lesstof met Snappet vanaf groep 6 Close reading in plaats van begrijpend lezen? Nieuwe taal/spelling methode.
Digitale geletterdheid	Praktische invulling geven aan de integratie van digitale geletterdheid in ons onderwijsaanbod.
Rekenen en wiskunde	Een nieuwe rekenmethode, digitale verwerking van de lesstof met Snappet vanaf groep 6.
Oriëntatie op jezelf en de wereld	Nieuwe WO methode geïntegreerd met burgerschap, Schatkist en buitenlessen in het Tiny Forest.

3.4. Kinderen met extra ondersteuningsbehoeften (OP2)

Artikel 8 wpo geeft aan: Ten aanzien van leerlingen **die extra ondersteuning behoeven**, is het onderwijs gericht op individuele begeleiding die is afgestemd op de behoeften van de leerling.

En verder: De scholen voorzien in een **voortgangsregistratie** omtrent de ontwikkeling van leerlingen die extra ondersteuning behoeven.

In ons schoolondersteuningsprofiel hebben wij in kaart gebracht wat wij aan mogelijkheden, grenzen en ambities hebben ten aanzien van de ondersteuning van leerlingen met extra onderwijsbehoeften. Elke leerling is echter uniek, dus zullen we altijd per leerling nagaan welke onderwijsbehoeften de leerling heeft en of en hoe wij

daar aan kunnen voldoen. Indien nodig kunnen wij voor extra ondersteuning een beroep doen op het samenwerkingsverband passend onderwijs in onze regio. In het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband staat beschreven welke ondersteuning alle scholen zelf moeten bieden (basisondersteuning) en voor welke ondersteuning, onder welke voorwaarden, we bij het samenwerkingsverband terecht kunnen. Alvorens we hulp van buitenaf inroepen gaan we aan de slag binnen onze eigen mogelijkheden. In ons Schoolondersteuningsplan hebben wij beschreven op welke wijze de extra ondersteuning bij ons op school wordt vormgegeven en georganiseerd.

Het schoolondersteuningsprofiel is te vinden via:

Bijlage 3

Het schoolondersteuningsplan is te vinden via:

Bijlage 4

3.5. Onderwijs aan langdurig zieke kinderen

Artikel 9a wpo gaat over: ondersteuning bij het onderwijs aan zieke leerlingen

1. Bij het geven van onderwijs aan een leerling die is opgenomen in een ziekenhuis of die in verband met ziekte thuis verblijft, kan het bevoegd gezag van een school worden ondersteund.

2. De ondersteuning bedoeld in het eerste lid wordt verzorgd door:

a. een educatieve voorziening bij een academisch ziekenhuis of

b. een schoolbegeleidingsdienst als bedoeld in artikel 179, indien de leerling is opgenomen in een ziekenhuis niet zijnde een academisch ziekenhuis dan wel indien de leerling in verband met ziekte thuis verblijft.

Sinds 1 augustus 1999 zijn basisscholen zelf verantwoordelijk voor het onderwijs aan langdurig zieke kinderen. Een uitzondering hierop zijn kinderen die in een academisch ziekenhuis worden behandeld.

Het gaat om die kinderen die gedurende langere tijd in een ziekenhuis zijn opgenomen of langdurig ziek thuis zijn. Voor kortdurende ziekmeldingen kunnen de bestaande schoolafspraken worden gehandhaafd.

Het is van groot belang, dat de school tijdens het ziek zijn contacten organiseert met het zieke kind. Het is natuurlijk belangrijk ervoor te zorgen dat het leerproces zo goed mogelijk doorloopt. Nog belangrijker is het gevoel van het zieke kind "erbij te blijven horen". Dat kan op allerlei manieren plaatsvinden. Het zieke kind kan worden bezocht door de groepslera(a)r(en) en medeleerlingen en/of op bepaalde tijden volgens afspraak de school bezoeken. Als dit om medische redenen niet mogelijk is, kan er gebruik gemaakt worden van bv. video-opnamen in de klas en/of thuis, telefonisch contact met klasgenootjes en evt. contact met behulp van e-mail en webcam.

Het spreekt vanzelf, dat brieven, kaartjes en tekeningen een belangrijke rol spelen in het onderhouden van het contact tussen school en het zieke kind.

Per situatie wordt bekeken wat de mogelijkheden van zijn. Veel hangt af van de medische behandeling en de draagkracht van kind, ouders en school.

De school kan deze activiteiten natuurlijk alleen in goed overleg met de ouders van het zieke kind uitvoeren. We realiseren ons, dat de ouders van een langdurig ziek kind een moeilijke periode doormaken en dat er op verschillende gebieden veel van hen wordt gevraagd.

Volgens de wet: Ondersteuning aan zieke leerlingen, kan de school een beroep doen op de schoolbegeleidingsdienst. In Zeeland is dat RPCZ.

Medewerkers van RPCZ kunnen scholen helpen bij het zo goed mogelijk begeleiden van het onderwijsproces tijdens de periode van ziekte.

De procedure, die wij binnen onze school volgen om in zo'n geval beslissingen te kunnen nemen is als volgt:

1. Als duidelijk is, dat een leerling van onze school langer dan 2 weken in een ziekenhuis wordt opgenomen of ziek thuis is, neemt de groepsleerkracht en/of de intern begeleider van de school contact op met de ouders om de situatie door te spreken.
2. De groepsleerkracht(en) en de intern begeleider nemen in overleg met de directie en de ouders van het zieke kind het besluit wel of geen externe hulp van de schoolbegeleidingsdienst in te schakelen.
3. De school ontwikkelt in overleg met de ouders een planmatige aanpak. (wel of niet met externe begeleiding)
4. De school blijft verantwoordelijk, voor de te ontwikkelen en uit te voeren aanpak. Tijdens het uitvoeren van de aanpak vindt regelmatig overleg met de ouders plaats

3.6. Veiligheid (SK1) en Pedagogisch klimaat (SK2)

Hoe we op onze school zorgen voor een veilig pedagogisch klimaat, veiligheid in ons beleid hebben verwerkt, dit beleid monitoren en anti-pestbeleid coördineren staat beschreven in ons Sociaal Veiligheidsplan. Dit plan is te vinden via de link:

<https://drive.google.com/drive/folders/17U65curBNwB8QRc0TZ658Ug9cvYfqfmd>

Onze ambities op het gebied van veiligheid en pedagogisch klimaat voor de komende schoolplanperiode zijn:

Door gesprekken met de leerlingen en vanuit de kwaliteitsmeting "monitor sociale veiligheid" worden er acties ondernomen die we in het actieplan beschrijven. Onze ambitie is dat we steeds hogere scores zien op de meetmomenten

Er is een doorgaande lijn op sociaal emotionele ontwikkeling en kinderen worden op dat gebied gevolgd.

3.7. Didactisch handelen (OP3)

Wij zien goed didactisch handelen door de leerkracht als een belangrijk middel om kwalitatief goed onderwijs te realiseren. Hieronder verstaan wij:

- De lessen zijn goed opgebouwd
- De leraren geven directe doelgerichte instructie (EDI: ik-wij-jullie-jij)
- De leraren zorgen dat er meerdere oplossingsstrategieën aan bod komen
- De leerlingen werken afwisselend zelfstandig, samen en in teams
- De leraren geven ondersteuning en verlengde instructie
- De leraren zorgen voor differentiatie in aanbod
- De leraren zorgen voor tempodifferentiatie
- De leerlingen hebben een actieve en zelfstandige houding. Kernwoorden daarbij zijn: zelf (samen) ontdekken, zelf (samen) kiezen, zelf (samen) doen.
- Leraren begeleiden de leerprocessen en doen dat "op maat":
 - leerlingen die (wat) meer sturing nodig hebben, krijgen die ook.
- De leraren betrekken de leerlingen actief bij de lessen
- De leerlingen bepalen gedeeltelijk wat zij wanneer doen
- De taken van onze leerlingen bevatten moet- en keuze-opdrachten
- De leraren laten de leerlingen, waar mogelijk, samenwerken en elkaar ondersteunen
- De leerlingen hebben zicht op hun eigen ontwikkeling en zien welke stappen ze moeten zetten om verder te komen in de leerstof.

Op de volgende manier monitoren wij de kwaliteit van het didactisch handelen:

Twee keer per jaar klassenbezoeken van de directeur en de IB-er.

Twee keer per jaar zijn er collegiale consultaties van de leerkrachten

Gesprekken met de leerkrachten en de directeur tijdens de gesprekkencyclus

Tijdens de groepsbesprekingen worden leerresultaten/sociaal emotionele ontwikkeling besproken en acties ingezet voor de volgende periode op het gebied van didactisch handelen en gedrag.

Onze ambities op het gebied van didactisch handelen voor de komende schoolplanperiode zijn:

Onze ambitie is dat de leerlingen zelf kunnen vertellen waar ze staan in de lesstof(wat beheersen ze), dat ze zelf kunnen vertellen wat de volgende stap is om het doel te behalen en dat ze kunnen vertellen wat ze nodig hebben om de volgende stap te zetten. Ze zijn eigenaar van hun eigen proces en kunnen dit verwoorden.

Kinderen maken een gemiddelde groei door per periode die we bespreken.

4. Personeelsbeleid

4.1 Inleiding

Binnen Prisma is de laatste jaren fors geïnvesteerd in kwaliteitsbeleid. Daarbij heeft de nadruk gelegen op het opzetten en uitvoeren van een kwaliteitssysteem met een cyclisch karakter. Het groeiend besef dat echte kwaliteit gemaakt wordt op de werkvloer heeft ertoe geleid dat in de komende vier jaar de nadruk vooral zal komen te liggen op het investeren in mensen door middel van een uitgebalanceerd personeelsbeleid. Daarbij zijn de diverse beleidsnotities van Prisma over personeelsbeleid het uitgangspunt.

Onderdelen van dit beleid zijn:

- Deeltijdarbeid
- Taakbeleid
- Functiedifferentiatie
- Mobiliteit
- Ziekte en verzuim
- Beloningsdifferentiatie
- Competentieontwikkeling
- Gesprekkencyclus
- Begeleiding startend en nieuw personeel
- Inzet werkdruk gelden

Daarin zijn bovengenoemde zaken op bestuursniveau geregeld. Voor ons als school betekent dit dat met betrekking tot personeelsbeleid al een aantal onderdelen helder geregeld zijn, omdat hierover afspraken zijn gemaakt en deze met instemming van de (G)MR zijn vastgesteld.

4.2 Formatie

Op organisatieniveau hanteert het bestuur een aantal uitgangspunten bij het toekennen van formatie aan onze school. Solidariteit staat hoog in het vaandel bij de plaatsing van het personeel. Er wordt niet uitgegaan wat voor de school aan financiële middelen beschikbaar is, maar wat de school nodig heeft.

Daarbij wordt nauwlettend in de gaten gehouden of veranderingen in het personeelsbestand van elke school op een verantwoorde wijze geschieden. Niet te rigoureus en met oog voor het individu en de behoefte van onze school.

Vanuit het individu.

Bij (over)plaatsing wordt o.a. rekening gehouden met factoren als:

- competenties van de leerkracht;
- (re-integratie na) ziekte;
- wensen van de leerkracht.

Vanuit de school.

Rekening wordt gehouden met:

- de grootte van het boven-formatieve deel van de school;
- de hoeveelheid van veranderingen;
- over welke competenties de leerkrachten dienen te beschikken in het kader van lopende projecten op de school.
- inzet werkdruk gelden in de formatie

4.3 IPB

Het integraal personeelsbeleid is een middel dat we inzetten om een hoge kwaliteit van ons onderwijs te realiseren. Het moet leiden tot:

- een optimale instroom, doorstroom en in voorkomende gevallen uitstroom van het personeel;
- een professionele ontwikkeling van personeel en management op basis van ambitie en competentie;
- het gebruik van een taak- en functiebouwwerk, dat past bij de onderwijskundige visie en ontwikkeling van de door het bestuur via de directies aangestuurde scholen en dat personeelsleden boeit en bindt;
- het uitvoeren van beleid met betrekking tot functiewaardering;
- het afstemmen van de verschillende personeelsinstrumenten om gericht personeelsbeleid te kunnen uitvoeren, zoals protocollen gesprekkencyclus, verzuimbeleid, tevredenheidsmetingen enz.;
- het bevorderen van goede communicatie tussen alle partijen die betrokken zijn bij het personeelsbeleid;
- een organisatie waar mensen prettig werken en hun constructieve bijdrage aan kunnen leveren.

4.4 Competentiemanagement

Goed onderwijs staat of valt met goede leraren. Daarom wordt binnen Prisma veel aandacht besteed aan het ontwikkelen van competenties bij leraren en leidinggevendenden. Uitgangspunt is een beroepsleven lang leren. We gaan bij Prisma uit van de competenties zoals ze zijn geformuleerd door de SBL (Stichting Beroepskwaliteit Leraren).

Doelstelling

- integrale benadering van persoonlijke ontwikkeling (ontwikkeling van de leerkracht in relatie tot zijn mogelijkheden en de gewenste competenties vanuit de organisatie);
- directies zijn toegerust om deze ontwikkeling te sturen en te stimuleren;
- teamleden hebben een duidelijk en realistisch beeld op hun talenten en competenties door de gesprekkencyclus en het inzetten van het TMA-instrument;
- er wordt gebruik gemaakt van de interne kracht en kwaliteiten van leraren, zowel op school als bovenschools.

Uitgangspunten

- het integreren van leren en werken;
- het verbinden van de ontwikkeling van individuele medewerkers met de ontwikkeling van de organisatie;
- Integraal samenwerken is een ambitie die we willen realiseren. We doen dit door kennisdelen te organiseren op de eigen school en op bestuursniveau.
- het vergroten van de (vakinhoudelijke) deskundigheid van medewerkers;
- het vergroten van eigen verantwoordelijkheid van medewerkers voor het leveren van een actieve bijdrage aan de eigen professionele ontwikkeling en die van de school;

De aanpak

Op onze school maken we gebruik van de gesprekkencyclus als belangrijk instrument om ervoor te zorgen dat de competenties van leerkrachten verder worden ontwikkeld. Er is sprake van een drie-jaren cyclus

1^e jaar: Ambitiegesprek met Voortgang-lightgesprek

2^e jaar: Voortgangsgesprek.

3^e jaar: Beoordelingsgesprek.

De cyclus voor startende leerkrachten kent een iets aangepaste versie. Hen wordt in het tweede jaar een TMA analyse aangeboden.

4.5 Personeelsbeleid in samenhang met onderwijskundig beleid

In deze paragraaf noemen we de belangrijkste aandachtspunten van personeelsbeleid voor de komende vier jaar. Deze beleidsonderdelen hangen nauw samen met de voornemens op onderwijskundig gebied.

In relatie met het onderwijskundig beleid zijn op het gebied van personeelsbeleid de volgende beleidsvoornemens van belang:

- taakbeleid: kritische analyse van de taken en een evenwichtige verdeling hiervan over de personeelsleden gerelateerd aan de normjaartaak;
- formatie: de formatie wordt zoveel als mogelijk ingezet voor de groepen. Waar mogelijk wordt extra formatie ingezet voor groepen die dit behoeven, dus indien er veel extra ondersteuning binnen een groep nodig is;
- professionalisering: deze is gebaseerd op de specifieke behoeften van de school en op individuele behoeften naar aanleiding van de gesprekkencyclus;
- begeleiding nieuwe leerkrachten: als vastgesteld conform het Prismabeleid;
- teamgerichte nascholing bestaat de komende vier jaar uit EDI, close reading, Leren Zichtbaar maken, hoogbegaafdheid, NT2 -problematiek, Tiny Forest, cultuureducatie, digitale geletterdheid en is terug te vinden in het jaarlijks te actualiseren actieplan

5. Kwaliteitszorg en kwaliteitscultuur

5.1. Inleiding

Kwaliteitszorg omvat alle activiteiten en maatregelen waarmee de school de onderwijskwaliteit bewaakt en verbetert. Het team moet actief nagaan wat de onderwijsbehoeften van de leerlingenpopulatie is en het onderwijsleerproces moet daarop afgestemd worden. Het team moet ook systematisch nagaan hoe leerlingen zich ontwikkelen en of de gestelde doelen behaald zijn. Evalueren is erg belangrijk als het gaat om kwaliteitszorg, want door het periodiek evalueren van kwaliteit zijn we in staat om zowel de kwaliteit als kwaliteitscultuur van onze school te verbeteren.'

Onder kwaliteitscultuur verstaan we de houding van mensen ten aanzien van kwaliteit en kwaliteitsverbetering vanuit hun onderliggende waarden. De cultuur is zichtbaar in de dagelijkse praktijk, de omgangsvormen in de school en de manier waarop met elkaar gesproken wordt over onderwijs in het algemeen en de kwaliteit ervan in het bijzonder. In een sterke kwaliteitscultuur richten alle betrokkenen zich continu op het definiëren en het behalen van het vereiste kwaliteitsniveau. Door middel van een constructief-kritische houding zijn we in staat om onszelf continu te verbeteren. Om ons te kunnen blijven ontwikkelen en hierbij een zo hoog mogelijke kwaliteit te kunnen leveren werken wij voortdurend aan zowel onze kwaliteitszorg als aan de kwaliteitscultuur. Niet voor niks is ons motto:

Wij brengen goed onderwijs Een uitdagende leertijd voor kinderen Een goede, professionele werksfeer Kortom, we staan voor kwaliteit!

In dit hoofdstuk beschrijven onze kwaliteitszorg a.d.h.v. onderstaande vragen:

1. Hoe wij onderwijskwaliteit definiëren (paragraaf 5.2.)
2. Hoe wij zicht hebben op onze onderwijskwaliteit (paragraaf 5.3)
3. Hoe wij werken aan de onderwijskwaliteit (paragraaf 5.4)
4. Hoe wij de onderwijskwaliteit verantwoorden (paragraaf 5.5)

(bron: Regie op Onderwijskwaliteit, PO raad)



Daarbij werken we voortdurend aan het creëren van een kwaliteitscultuur waarin het leveren van een hoge kwaliteit de norm is.

5.2 Hoe wij onderwijskwaliteit definiëren

De eerste zin uit ons motto luidt: We brengen goed onderwijs'. Wat wij verstaan onder goed onderwijs staat beschreven in de missie en visie van onze school en het kwalitatieve doel dat we daarbij gesteld hebben (zie hoofdstuk 2). Bij het formuleren daarvan hebben wij het strategisch beleid van de Prisma Scholengroep als kader gebruikt. (zie hoofdstuk 1).

Bij het definiëren van de onderwijskwaliteit maken wij onderscheid tussen basiskwaliteit en de eigen aspecten van kwaliteit. Onder basiskwaliteit verstaan we de wettelijke minimumeisen waaraan elke school moet voldoen. In het strategisch beleid noemen we dit onze opdracht. Onder de eigen aspecten van kwaliteit verstaan we de eigen ambities die wij als school hebben geformuleerd om goed onderwijs te geven, passend bij onze missie en visie.

5.3 Hoe wij zicht hebben op onze onderwijskwaliteit

*'Alles dat kan worden geteld, telt niet noodzakelijkerwijs;
alles dat telt, kan niet noodzakelijkerwijs worden geteld.'*

Albert Einstein

In ons stelsel voor kwaliteitszorg monitoren wij wat meetbaar is, zoals leeropbrengsten, tevredenheidsmetingen, sociale veiligheidsmeting, evaluaties van jaarplannen enz. Met deze instrumenten meten we vooral de basiskwaliteit van onze school.

Als het gaat om de eigen ambities van onze school, is het soms lastiger dit met harde data te meten. Het gaat dan vooral om leren en innoveren wat minder meetbaar, maar zeker merkbaar is. De dialoog over hoe we ons onderwijs nóg beter kunnen maken stellen we hierin centraal. Het gaat dan zowel om de dialoog met de individuele medewerker als tussen de medewerkers onderling en met het team in zijn geheel. In onze kwaliteitscultuur zijn we er alert op dat in de dagelijkse praktijk die dingen te zien zijn die we hebben afgesproken met elkaar, dat we er blijk van geven ons voortdurend te willen ontwikkelen. Want als we niet ontwikkelen, boeten we op den duur vanzelf aan kwaliteit in.

We gebruiken diverse werkwijzen en documenten als instrument om zicht te krijgen en te houden op onze onderwijskwaliteit en -ontwikkeling. De combinatie van de werkwijzen en documenten zorgt voor een breed beeld en geeft zicht op waar interventies nodig zijn voor een verdere kwaliteitsverbetering en ontwikkeling. In onderstaand overzicht staan deze instrumenten omschreven met daaraan toegevoegd op welke wijze deze ons helpen om zicht te krijgen op de kwaliteit en ontwikkeling:

Bovenschools niveau	
Instrumenten	Geeft zicht op
Strategisch beleidsplan	Beschrijving van de koers van Prisma Scholengroep met een beschrijving van de kernwaarden, opdracht van de school, de ambitie, de middelen die we in handen hebben om uitvoering te geven aan het beleid en een vertaling in uitgangspunten die het kader vormen voor het schoolbeleid.
Actieplan	Jaarlijkse beschrijving van de ontwikkel- en verbeterpunten van Prisma Scholengroep met de beoogde tussenresultaten, de te ondernemen activiteiten, een tijdsplanning en wie verantwoordelijk is voor het resultaat. In januari vindt een tussenevaluatie plaats van de gestelde doelen en in juni de eindevaluatie.
Professionaliseringsplan	Jaarlijks overzicht van de geplande professionaliseringsactiviteiten per school en bovenschools met daarbij een verantwoording van de link tussen de professionalisering en het strategisch beleid van de organisatie.
Cockpit	Verzamelde data van de scholen t.b.v. de kwaliteitsrapportage
Kwaliteitsrapportage	Jaarlijkse analyse van de verzamelde data op bestuursniveau en de conclusies die we daaruit kunnen trekken. Op basis daarvan worden aanbevelingen geformuleerd per school en voor Prisma Scholengroep in het algemeen.
Werkwijzen	Geeft zicht op
Bovenschoolse audit	Elk jaar wordt een bovenschoolse audit georganiseerd om één van de onderdelen van het beleid van Prisma Scholengroep te evalueren.
Managementgesprekken	Jaarlijks vindt er aan het begin van het schooljaar een gesprek plaats tussen CvB en directie waarbij geëvalueerd wordt of alle voorgenomen doelstellingen en acties van de school bereikt zijn.
Schoolafspraken	Eenmaal per jaar vindt er een gesprek plaats tussen CvB en directeur waarbij afspraken gemaakt worden over de te behalen resultaten van de scholen in het komend jaar.
Schoolbezoeken door CvB	Met regelmaat vinden gesprekken plaats tussen CvB en

	directeur over personele en financiële aangelegenheden. CvB bezoekt minimaal eenmaal per jaar alle scholen om mee te kijken, mee te luisteren en mee te praten over datgene wat het personeel of CvB aan de orde wil stellen.
Evaluaties met kwaliteitsmedewerker	Twee keer per jaar vindt er een gesprek plaats tussen het MT van de school en de kwaliteitsmedewerker om de voortgang van de voorgenomen acties uit het jaarplan (tussentijds) te evalueren en de leerresultaten te monitoren.
Schoolniveau*	
Instrument	Geeft zicht op
Schoolplan	Alle medewerkers zijn betrokken bij het opstellen van het schoolplan dat geldt voor vier jaar. In dit schoolplan staan de missie, visie en de ambities van de school beschreven. Deze zijn uitgewerkt in doelen en strategieën.
Actieplan	Het schoolplan wordt vertaald naar het actieplan per schooljaar, waardoor systematisch wordt gewerkt aan de te behalen doelen t.b.v. de basiskwaliteit en de eigen ambities. Daarnaast worden in dit plan de zaken opgenomen die vanuit evaluaties van o.a. de analyse leerresultaten, de sociale veiligheidsmonitor, tevredenheidsmetingen, audits en evaluaties van de onderdelen van het kwaliteitshandboek voor verbetering vatbaar blijken.
Analyse leerresultaten	Alle leerkrachten zijn betrokken bij de tweejaarlijkse analyse van de LOVS toetsen. Hierbij wordt op school en groepsniveau gekeken naar zowel het niveau van de leerlingen als naar hun vaardigheidsgroei. Deze worden vergeleken met de eerder geformuleerde streefdoelen. Hier worden conclusies uit getrokken en indien nodig acties voor de volgende periode.
School Ondersteuningsplan	In het ondersteuningsplan beschrijven we de extra begeleiding die leerlingen mogelijk nodig kunnen hebben bij het leren of functioneren op school. Dit kunnen aanpassingen zijn bij het leren, bij het sociaal emotioneel functioneren of in de omgang met anderen. Het ondersteuningsplan helpt hierbij, omdat in dit plan is vastgelegd wat de school ondersteunt, hoe de school dat precies doet en wie er bij betrokken zijn.
School Ondersteuningsprofiel	In het schoolondersteuningsprofiel hebben we beschreven op welke manier we de ondersteuning van onze leerlingen organiseren. Het gaat zowel om de basisondersteuning als de extra ondersteuning die geboden kan worden.
Professionaliseringsplan	Elk jaar maken we een professionaliseringsplan met daarin een overzicht van zowel de teamscholingen als de

	individuele professionaliseringsactiviteiten van leerkrachten.
Beschrijving leerlingpopulatie	De directeur stelt jaarlijks een analyse van de schoolpopulatie op waarin staat beschreven wat de specifieke zaken zijn waar de school w.b. populatie rekening mee moet houden in het vormgeven van het onderwijs.
Werkwijze	Geeft zicht op
Audits	Op onze school worden jaarlijks twee audits afgenomen t.b.v. de evaluatiecyclus van het kwaliteitshandboek. Daarnaast vindt één keer in de vier jaar een pre-audit plaats door het auditteam van Albero/Prisma waarbij we worden beoordeeld op de indicatoren uit het inspectiekader.
Sociale Veiligheidsmonitor	De sociaal emotionele ontwikkeling en de veiligheidsbeleving van de leerlingen wordt jaarlijks gemonitord m.b.v. een sociale veiligheidsmonitor.
Tevredenheidsmetingen	Eén keer per twee jaar wordt onder ouders, team en leerlingen een tevredenheidsmeting gehouden. De uitkomsten hiervan worden geanalyseerd en verbeterpunten komen terug in het actieplan.
Leerlingenraad	De leerlingenraad bestaat uit leerlingen van de groepen 5 t/m 8. Zij komt 6 keer per jaar bij elkaar. Op die manier kan de directeur peilen wat er onder de leerlingen leeft en worden zij betrokken bij het verbeteren van de onderwijskwaliteit van de school.
Gesprekkencyclus	We hebben een driejaarlijkse gesprekkencyclus waarmee directeur en medewerkers in gesprek zijn en blijven over de ontwikkeling van de medewerker in de school/organisatie.
Klassenbezoeken	Klassenbezoeken gebruiken we als middel om de ontwikkeling van het didactisch en pedagogisch handelen van de leerkracht te volgen en te stimuleren.
Collegiale consultatie	Om te kunnen leren van elkaar gaan leerkrachten bij elkaar lessen observeren en hebben hierover feedbackgesprekken met elkaar.
Samen lessen voorbereiden	Samen lessen voorbereiden gebruiken we als middel om in gesprek te zijn en blijven met elkaar over de kwaliteit van onze lessen.

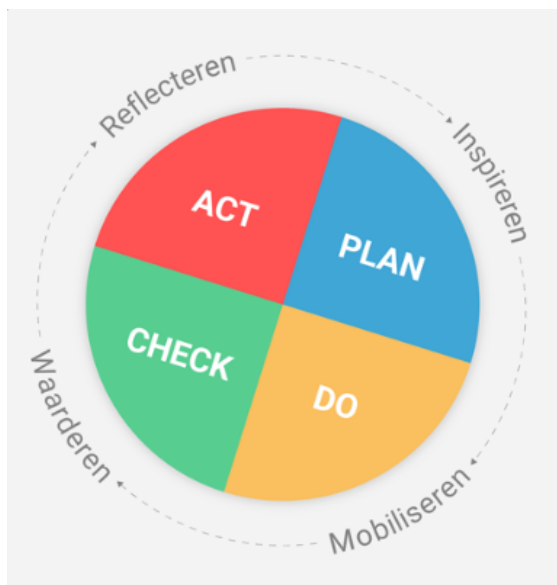
5.4. Hoe wij werken aan onderwijskwaliteit

Bij het werken aan onderwijskwaliteit hanteren we de volgende principes :

1. We werken zoveel mogelijk met de PDCA cyclus om de kwaliteit voortdurend te monitoren en te verbeteren
2. We streven ernaar dat alle medewerkers van de Prisma-scholengroep zich eigenaar voelen van de onderwijskwaliteit
3. We zien samenwerken als een belangrijk middel om onze kwaliteit hoog te houden.

5.4.1. Werken met de PDCA cyclus

Om de kwaliteit van onze school op hoog niveau te krijgen en te houden doorlopen wij in alle lagen van de organisatie de PDCA cyclus. Deze systematiek is herkenbaar in het handelen van alle medewerkers.



Leerkrachten zijn verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg in de groep. Om een afgestemd onderwijsaanbod te bieden vraagt het van de leerkracht om telkens de cyclus te doorlopen en daarbij te reflecteren op het eigen handelen. Dit gebeurt zowel dagelijks bij de voorbereiding van de lessen als over een langere periode om de ononderbroken ontwikkeling van de leerlingen mogelijk te maken.

De directeur is verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg op schoolniveau en zorgt ervoor dat door een systematisch evaluatie van observaties, leerresultaten, ontwikkelplannen, het kwaliteitshandboek en verschillende data de schoolontwikkeling geborgd is.

Ook op bestuurlijk niveau doorlopen we voortdurend de PDCA cyclus. De inrichting van de kwaliteitszorg is in de basis op alle scholen gelijk en maakt onderdeel uit van de kwaliteitszorg en -cultuur binnen Prisma Scholengroep.

De instrumenten zoals genoemd in paragraaf 5.3. helpen ons om op alle niveaus de PDCA cyclus vorm te geven.

5.4.2. Eigenaarschap

De kern van onze kwaliteitscultuur is het gevoel van eigenaarschap van alle medewerkers omtrent de schoolontwikkeling. Wij verwachten van al onze medewerkers dat zij elke dag weer hun best doen om goed onderwijs te bieden en hun steentje bij te dragen aan de schoolontwikkeling. Alle medewerkers zijn dan ook nauw betrokken bij het maken van plannen om het onderwijs verder te verbeteren en om het onderwijs af te stemmen op de leerlingen. Het evalueren en zonodig bijstellen van die plannen hoort daar vanzelfsprekend bij.

In ons personeelsbeleid is ook aandacht voor eigenaarschap. Binnen het personeelsbeleid worden twee soorten gesprekken gevoerd: informele en formele. Tot de formele gesprekken hoort de gesprekkencyclus. Een goed lopende gesprekkencyclus is een instrument (en geen doel op zich) voor de schoolleider én de medewerkers om met elkaar in gesprek te zijn en te blijven. Medewerkers zijn zelf verantwoordelijk voor hun ontwikkeling. De gesprekkencyclus is vooral bedoeld hen daarin te ondersteunen, niet om hen onnodig te controleren.

5.4.3. Samenwerken

In onze kwaliteitscultuur streven we naar een hoge kwaliteit van al onze medewerkers en realiseren ons dat de individuele medewerkers zichzelf nog beter kunnen ontwikkelen wanneer zij samenwerken met elkaar. Daarvoor organiseren wij allerlei activiteiten die ervoor zorgen dat medewerkers elkaar ontmoeten en in dialoog zijn over hun vak. Intervisie, professionele leergemeenschappen, collegiale consultatie en coaching zijn daar voorbeelden van. Deze vinden zowel tussen de scholen van Prisma Scholengroep plaats als op onze eigen school. We hebben daarbij hoge verwachtingen van elkaar en geven elkaar vanuit een professionele houding feedback.

We werken ook samen in onze regio met verschillende partners. Samen met de kinderopvangorganisatie KIBEO werken wij aan het realiseren van een Integraal Kindcentrum. Daarin is ook Albero betrokken. We bespreken de voortgang in een projectteam van beide scholen en Kibeo. Dit projectteam komt 3 keer per jaar bijeen en geven twee keer per jaar een gezamenlijke nieuwsbrief uit. We zoeken uit op welke manier er een (I)KC te vormen is, wordt dat een Kindcentrum of een Integraal Kindcentrum. Gekeken wordt of de school geschikt is voor de opvang van kinderen van 0-2 jaar en wat is er nodig om het gebouw geschikt te maken. Een ander belangrijk vraagstuk is of we samen met de buurschool één school (IKC) gaan worden of blijven er twee scholen in het gebouw. Deze vraag zal eerst opgelost moeten worden.

Het voortgezet onderwijs is een andere belangrijke partner. De samenwerking heeft als doel om de overgang van het PO naar het VO voor onze leerlingen zo goed mogelijk te laten verlopen.

We maken deel uit van het samenwerkingsverband Kind op Eén om passend onderwijs op onze school mogelijk te maken. Daarnaast werken we samen met verschillende partners in de zorg en welzijn in onze omgeving.

Uiteraard vinden we de samenwerking met ouders ook van groot belang. We weten immers dat een goede ouderbetrokkenheid bijdraagt aan het schoolsucces van onze leerlingen. Daarom organiseren we verschillende activiteiten gedurende het schooljaar om elkaar wederzijds te informeren over de ontwikkeling en het welbevinden van de kinderen. Ouders worden gevraagd om te helpen bij diverse activiteiten. Hiervoor krijgen zij aan het begin van het schooljaar een document waarop zij kunnen aangeven waar zij de school mee willen ondersteunen.

Ook is er een Activiteitencommissie, zij bespreken, samen met twee leerkrachten van de school, verschillende activiteiten die op school plaatsvinden, Daarnaast worden

ouders via de medezeggenschapsraad betrokken bij het schoolbeleid. Als school staan we midden in de wijk en de maatschappij en willen wij ook daar onze bijdrage aan leveren. Dat doen wij o.a. door: het organiseren van Koffietafel m.b.v. SMWO, overleg Brede School en Overleg Goese polder.

5.5. Hoe we ons verantwoorden over de onderwijskwaliteit

Het bestuur van Prisma scholengroep is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit en continuïteit van het onderwijs. Daarnaast hebben alle medewerkers hier ook een belangrijke rol in. In dialoog met elkaar houden we bij elkaar de zaag scherp en kunnen we de kwaliteit blijven borgen.

Volgens vaste procedures leggen we verantwoordelijkheid af op de volgende manier:

- Het CvB van de Prisma Scholengroep verantwoordt zich naar de Raad van Toezicht door middel van tussentijdse rapportages en het jaarverslag. Daarnaast worden bestuursgesprekken gevoerd met de onderwijsinspectie.
- De directies verantwoorden zich door inzicht te geven in de schooldocumenten zoals het actieplan met evaluaties, de analyse van de leerresultaten, auditverslagen en tevredenheidsmetingen.
- In de (G)MR door middel van een jaarlijkse presentatie van de Kwaliteitsrapportage
- Scholen op de kaart wordt actueel gehouden zodat externen zicht hebben op de kwaliteit.
- Schoolgids en schoolplan worden aangeleverd aan de onderwijsinspectie
- Leerkrachten bespreken in hun team en met directie en intern begeleider structureel de behaalde leerresultaten. Leerkrachten informeren ouders via rapportages en oudergesprekken.

Bijlage 1.

Borgingsdocument burgerschapsonderwijs

Onderwerp: Burgerschapsonderwijs	Datum: maart 2020
Wat wordt er in onderstaande afspraken geregeld? In dit borgingsdocument beschrijven we, op welke manier we het burgerschapsonderwijs vormgeven, achtereenvolgens voor de gebieden burgerschap, levensbeschouwing/godsdienst en seksuele ontwikkeling/seksuele diversiteit.	
Voor wie gelden deze afspraken? Groep 1 t/m 8	
Wettelijk kader De essentie van burgerschapsvorming richt zich op drie onderdelen: democratie, participatie en identiteitsvorming. De meest direct met burgerschap verbonden kerndoelen voor het PO zijn te vinden in het leergebied <i>oriëntatie op jezelf en de wereld</i> . Daarnaast zijn er aan burgerschap verbonden kerndoelen te vinden in de leergebieden <i>Nederlandse taal en kunstzinnige oriëntatie en bewegingsonderwijs</i> . Burgerschap is dus terug te vinden in verschillende leergebieden, maar ook in vakoverstijgende projecten, in de schoolomgeving (wijk en samenleving) en in het pedagogisch klimaat van de school. In de WPO is de volgende formulering opgenomen: Het onderwijs 1. gaat er mede van uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving 2. is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie 3. is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.	
Afspraken Burgerschap - Programma Alternatieve Denkstrategieën (PAD) PAD is een programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het programma helpt onze school een gemeenschap te vormen waarin we leerlingen actief aanspreken op hun verantwoordelijkheid voor elkaar, hun omgeving, voor de schoolgemeenschap en de samenleving. Met PAD besteden we in alle groepen aandacht aan basale sociaal-emotionele en burgerschapscompetenties die wenselijk zijn in een democratische samenleving, zoals je verplaatsen in een ander, op een democratische manier met elkaar beslissingen nemen, openstaan voor verschillen tussen mensen, constructief conflicten oplossen, omgangsvaardigheden en verantwoordelijkheid nemen voor de gemeenschap.	
Burgerschap - Digitale geletterdheid Technologie heeft ons leven fundamenteel en voorgoed veranderd. We zijn meer dan ooit afhankelijk van technologie in hoe we leren, werken en leven. Deze verandering zien we ook terug in het onderwijs. Om kinderen goed voor te bereiden op de toekomst, is het van groot belang dat we ze helpen de vaardigheden te ontwikkelen die passen bij de steeds meer digitaliserende maatschappij waarin ze opgroeien. In het nieuwe curriculum krijgt digitale geletterdheid een vaste plek, wat betekent dat er in alle klassen van het	

primair onderwijs aandacht zal worden besteed aan bijbehorende kennis en vaardigheden. Op de Holtkampschool werken we met het de leerlijn digitale geletterdheid van Bomberbot. Dit is laagdrempelig lesprogramma waarmee we digitale geletterdheid op structurele wijze willen implementeren in groep 1 tot en met 8.

Burgerschap - Democratie

Jaarlijks worden er leerlingen uit groep 5 tot en met 8 gekozen om zitting te nemen in de *leerlingenraad*. De leerlingenraad vergadert vijf keer per jaar met de directeur en heeft als doel

- ✓ de betrokkenheid van de leerlingen te vergroten
- ✓ de verantwoordelijkheid voor schoolse zaken te bevorderen
- ✓ de leerlingen te laten ondervinden wat realistisch en haalbaar is
- ✓ aan te geven dat leerlingen een eigen stem hebben binnen de school, zodat ze weten dat ze meetellen
- ✓ de leerlingen spelenderwijs kennis te laten maken met democratische beginselen
- ✓ bevorderen van actief burgerschap.

De groepen 7 en 8 doen ieder jaar mee met het project "de Derde Kamer", project over politiek en democratie.

Levensbeschouwing / godsdienst

De afspraken die we hebben gemaakt rondom onze katholieke identiteit, godsdienst en levensbeschouwing zijn vastgelegd in het borgingsdocument 'Visie op Identiteit'.

Seksuele ontwikkeling / seksuele diversiteit

Jaarlijks nemen we met alle leerlingen deel aan de 'Week van de lentekriebels' (Rutgers Kenniscentrum Seksualiteit).

Overige projecten.

Groep 7 en 8 doen mee met de projecten "Week van het geld", werken uit het 4 en 5 mei denkboek en doen mee met de Kinderpostzegels.

Eén keer in de 4 jaar doen alle kinderen mee met de actie: Serious Request

Hoe worden de afspraken gemonitord?

De monitoring van de afspraken m.b.t. PAD ligt in handen van de kwaliteitsgroep SEO (Sociaal, Emotioneel Ontwikkeling). Deze komt 3 maal per jaar bijeen en maakt afspraken over SEO. Deze worden teruggekoppeld in een teamvergadering.

De monitoring van de afspraken m.b.t. mediawijsheid en godsdienst / levensbeschouwing is beschreven in de betreffende borgingsdocumenten.

De afspraken m.b.t. seksuele ontwikkeling / seksuele diversiteit worden gemonitord via de jaarplanning en de roosters, de lessen worden geëvalueerd in een teamvergadering.

Hoe worden de afspraken geëvalueerd?

De afspraken worden geëvalueerd tijdens een teamvergadering Na de eerste evaluatie worden de afspraken opgenomen in de kwaliteitscyclus van de school. Daarbij stellen we onszelf in ieder geval de volgende vragen (uit '*Burgerschap op school - Een beschrijving van burgerschapsonderwijs en de maatschappelijke stage*' door Inspectie van het Onderwijs, december 2016):

- ✓ Weten alle betrokkenen (leraren, schoolleider, maar ook leerlingen en ouders) wat de school precies bedoelt met 'burgerschap'?
- ✓ Hoe zien leraren het burgerschapsonderwijs?
- ✓ Weten we wat we de leerlingen wil leren?
- ✓ Werken we met een doorgaande leerlijn?
- ✓ Past de manier waarop we pedagogisch en didactisch werken bij wat we bedoelen met 'burgerschap'?

- ✓ Past het burgerschapsonderwijs bij de wijdere setting waarin de school functioneert?
- ✓ Weten we wat leerlingen weten, kunnen en vinden als het over onderwerpen gaat die belangrijk zijn voor burgerschap?
- ✓ Zijn we tevreden over het burgerschapsonderwijs zoals dat in de praktijk vorm krijgt?

Bijzonderheden?

Tijd voor lezen, rekenen, taal op het lesrooster

Taal en lezen

Groep	Geplande tijd aan dit vakgebied per week
1-2	300-480 minuten: Minimaal elke dag een kwaliteitsuur met doelgerichte taalactiviteiten. Belangrijke onderdelen: • Beginnende geletterdheid • Fonemisch bewustzijn en letterkennis • Mondelinge taalontwikkeling • Woordenschat Naast de doelgerichte taalactiviteiten in alle activiteiten impliciet aandacht voor taalontwikkeling.
3	420 minuten aanvankelijk technisch lezen: 5 x 60 minuten: Aanvankelijk technisch lezen en spelling met methode VLL. 4 x 30 minuten: Lezen op niveau (middagen) 60 minuten voorlezen, leesvormen en gevarieerde activiteiten rond boeken in samenhang met leesbegrip en woordenschatontwikkeling: 4 x 15 minuten: Leeskwartier (leesplezier)
4	150-180 minuten voortgezet technisch lezen; 3 x 50 minuten: Voortgezet technisch lezen met methode estafette. 45-60 minuten voorlezen, leesvormen en gevarieerde activiteiten rond boeken in samenhang met leesbegrip en woordenschatontwikkeling; 4 x 15 minuten: Leeskwartier (leesplezier) 240-300 minuten taal, spreken en luisteren, spellen, stellen, woordenschat, taalbeschouwing. 1 x 60 en 4 x 40 minuten: Taal met methode taal actief. 3 x 30 minuten: Spelling met methode spelling in beeld 2 x 30 minuten: begrijpend lezen
5	120-150 minuten voortgezet technisch lezen: 3 x 50 minuten: Voortgezet technisch lezen met methode estafette. 60 minuten begrijpend lezen:

	2 x 30 minuten: Begrijpend lezen: 1 x 30 Methode lezen in beeld en 1 x 30 begrijpend lezen actueel onderwerp en strategie gebruiken welke in de methode aan bod komt. (nieuwsbegrip) 45 minuten voorlezen, leesvormen en gevarieerde activiteiten rond boeken in samenhang met leesbegrip en woordenschatontwikkeling: 4 x 15 minuten: leesplezier 240-300 minuten taal, spreken en luisteren, spellen, stellen, woordenschat, taalbeschouwing. 1 x 60 + 4 x 40 minuten: Taal met methode taal actief. 3 x 30 minuten: Spelling met methode spelling in beeld.
6	120 minuten voortgezet technisch lezen: 3 x 40 minuten: Voortgezet technisch lezen met methode estafette. 60-90 minuten begrijpend lezen: 2 x 45 minuten: Begrijpend lezen: 1 x 45 Methode lezen in beeld en 1 x 45 begrijpend lezen actueel onderwerp en strategie gebruiken welke in de methode aan bod komt. 30 minuten voorlezen, leesvormen en gevarieerde activiteiten rond boeken in samenhang met woordenschatontwikkeling. 4 x 15 minuten: leeskwartier (leesplezier) 240-300 minuten taal, spreken en luisteren, spellen, stellen, woordenschat, taalbeschouwing. 3 x 30 minuten: Spelling met methode spelling in beeld. 1 x 60 + 4 x 40 minuten: Taal met methode taal actief.
7-8	30-60 minuten onderhouden technisch lezen: 2 x 30 minuten: Onderhouden technisch lezen met methode estafette. 90-120 minuten begrijpend lezen: 3 x 40 minuten: Begrijpend lezen: 1 x 40 methode lezen in beeld, 1 x 40 begrijpend lezen rondom actueel onderwerp en strategie gebruiken welke in de methode aan bod komt, 1 x 40 combinatie cito hulpboek, woordenschat, strategiegebruik. 30 minuten voorlezen, leesvormen en gevarieerde activiteiten rond boeken in samenhang met woordenschatontwikkeling. 4 x 15 minuten: leeskwartier (leesplezier) 240-300 minuten taal, spreken en luisteren, spellen, stellen, woordenschat, taalbeschouwing. 1 x 60 + 4 x 40 minuten: Taal met methode taal actief. 3 x 30 minuten: Spelling met methode spelling in beeld.
Dit is het basismodel dat uitgaat van ongeveer 8 uur per week tijd voor taal en lezen. Voor scholen met veel leerlingen met een taalachterstand is eigenlijk meer tijd nodig, 9-10 uur. 60 minuten aandacht voor automatiseren en herhaald lezen is dan zinvol. Bij de groepen 4 tot en met 8 halen we die extra tijd ruim, bij de groepen 3 zitten we precies op 8 uur.	

Rekenen:

Groep	Geplande tijd aan dit vakgebied per week
1-2	20 à 30 minuten per dag: • Voldoende aandacht aan ontwikkeling van getalbegrip, het herkennen van cijfersymbolen en de verschillende telvaardigheden. B.v. het opzeggen van de telrij tot 20, maar ook aan het terugtellen, het verder tellen vanaf een gegeven getal en het tellen met sprongetjes. • Werken met risicokinderen in de kleine kring.
3	5 x 60 minuten: met methode wereld in getallen. Een goede rekenles start altijd met een korte automatiseringsoefening van 5 à 10 minuten.
4	5 x 60 minuten: met methode wereld in getallen. Een goede rekenles start altijd met een korte automatiseringsoefening van 5 à 10 minuten.
5	5 x 60 minuten: met methode wereld in getallen. Een goede rekenles start altijd met een korte automatiseringsoefening van 5 à 10 minuten.
6	5 x 60 minuten: met methode wereld in getallen. Een goede rekenles start altijd met een korte automatiseringsoefening van 5 à 10 minuten.
7-8	5 x 60 minuten: met methode wereld in getallen. Een goede rekenles start altijd met een korte automatiseringsoefening van 5 à 10 minuten.

Overige vakken:

Groep	Geplande tijd aan dit vakgebied per week
1-2	Werken rondom thema's, die gepland zijn door het jaar heen.
3	
4	2 x 45 minuten: Wereldoriëntatie: 1 x met methode Naut, Meander en Brandaan en 1 x schooltv.
5	3 x 45 minuten: Wereldoriëntatie: 2 x 45 met methode Naut, Meander en Brandaan en 1 x 45 schooltv. 45 minuten: Engels
6	3 x 45 minuten: Wereldoriëntatie: 2 x 45 met methode Naut, Meander en Brandaan en 1 x 45 schooltv. 45 minuten: Engels
7-8	3 x 45 minuten: Wereldoriëntatie: 2 x 45 met methode Naut, Meander en Brandaan en 1 x 45 schooltv. 45 minuten: Engels

Schoolondersteuningsprofiel van: Holtkampschool

Bijgesteld dd: februari 2020

Inleiding

Sommige leerlingen hebben extra ondersteuning nodig om hun schoolloopbaan goed te doorlopen. Wat die kinderen nodig hebben en wat de school kan bieden is heel afhankelijk van de actuele situatie. Kinderen veranderen en scholen veranderen. Een schoolondersteuningsprofiel is een beschrijving van de algemene ondersteuningsmogelijkheden van de school, de grenzen aan opvangbaarheid en de ambities van het team ten aanzien van het begeleiden van kinderen met extra onderwijsbehoeften.

Om goed te kunnen inschatten of dat wat het kind nodig heeft geboden kan worden op deze school is altijd een goed gesprek nodig. In welke groep zou het kind komen, hoe groot is die groep, hoe is hij samengesteld, welke juf of meester staat ervoor, hoe is de situatie thuis, is er al ondersteuning vanuit de zorg en welke ondersteuning kan de school eventueel krijgen van het samenwerkingsverband? Dat zijn allemaal vragen die besproken moeten worden waarna kan worden afgewogen of dit de juiste school is.

Het schoolondersteuningsprofiel is een algemene beschrijving die een zo actueel mogelijk beeld geeft van de algemene mogelijkheden van de school. Binnen samenwerkingsverband kind op 1 hebben we afgesproken dat we deze onderwerpen op dezelfde wijze bespreken, zodat er iets te zeggen valt over het totaalbeeld van de regio. Elk schoolteam bespreekt jaarlijks de volgende items:

- Ontwikkeling van de basisondersteuning (de 10 standaarden) en conclusies
- Algemeen beeld van ondersteuningsmogelijkheden van de school
- Reflectie op begeleiding van leerlingen met extra onderwijsbehoeften
- Conclusies
 - mogelijkheden
 - grenzen
 - ambities
 - ontwikkelpunten

Dit schoolondersteuningsprofiel is de weergave van de opbrengst van dat gesprek.

Ontwikkeling van de basisondersteuning

Basisondersteuning is die ondersteuning waarvan men binnen het samenwerkingsverband heeft afgesproken dat scholen die zelfstandig moeten kunnen bieden. Het is dus de ondersteuning die op elke school geboden zou moeten (kunnen) worden. Het samenwerkingsverband heeft 10 standaarden afgesproken en vraagt de scholen te evalueren of zij aan deze standaarden voldoen.

Wij denken dat wij op de volgende manier aan deze standaarden voldoen:

- 0 = soms
1 = meestal
2 = altijd

Onderaan zetten we conclusies in de vorm van tekstuele evaluatie of verbeterpunten.

Standaard:	0	1	2
1. de school is gericht op ontwikkeling, ontwikkelt zijn basiskwaliteit en dat is zichtbaar in het schoolplan en jaarplan.			X
2. de school stelt voor leerlingen die extra ondersteuning ontvangen ontwikkelperspectieven op met daarin een beredeneerd onderwijsaanbod, uitstroomperspectief en concrete doelen. (voor kinderen met een arrangement)			X
3. de school betreft leerlingen en hun ouders bij het opstellen van het ontwikkelperspectief. (voor kinderen met een arrangement)			X
4. de school beschrijft de onderwijsbehoeften van leerlingen en betreft leerlingen en hun ouders hierbij.		X	
5. de school brengt bij aanvragen van arrangementen de eigen ondersteuningsbehoeften in kaart.			X
6. de school geeft aan bij de aanvragen van arrangementen waar de mogelijkheden van de school ontoereikend zijn om aan de onderwijsbehoeften te kunnen voldoen.			X
7. de school is in staat om in trajecten rond leerlingen met extra onderwijsbehoeften ouders als partner mee te nemen en eensluidend tot een aanvraag te komen. Daar waar dit niet lukt, vraagt de school tijdig ondersteuning zodat escalaties voorkomen worden.			X
8. de school werkt binnen plannen en personeelsbeleid aan de kerncompetenties van alle leerkrachten waar het gaat om relatie, competentie en autonomie van leerlingen.			X
9. de school werkt binnen plannen en personeelsbeleid aan de kerncompetenties van alle leerkrachten waar het gaat om het ondersteunen van leerlingen met extra onderwijsbehoeften.			X
10. de school kan aan een aantal veelvoorkomende onderwijsbehoeften van de leerlingen voldoen.			X

Conclusies: Als er gesproken wordt over kinderen met extra onderwijsbehoeften, dan bedoelen ze de kinderen waarvoor een arrangement is of aangevraagd wordt. Dit gaat dus niet over kinderen die bijvoorbeeld wat achter lopen bij lezen of iets dergelijks.

Algemeen beeld van de ondersteuningsmogelijkheden

De <u>aandacht en tijd</u> die wij kunnen bieden	De <u>deskundigheid</u> die wij in huis hebben	Onze <u>samenwerkings-par</u> tners	De mogelijkheden van ons <u>gebouw</u>	De <u>protocollen en methodieken</u> die wij gebruiken
iets zeggen over: - Wij proberen om de groepen t/m groep 5 op een gemiddelde van 25 leerlingen te houden. - Wij gaan uit van enkele groepen als dit mogelijk is, behalve bij de kleuters. Daar ligt het aan de hoeveelheid instromers. Op dit moment zijn het 2 enkele groepen 1 en 2 enkele groepen 2. - Er is in alle groepen onderwijsassistentie volgens een bepaald rooster. Dit is voor leerling ondersteuning en werkdruk. - Er is een schakelklas voor 11/2 dag voor kinderen uit groep 2 die hiervoor in aanmerking komen. - Er is een gymleerkracht, op 2 dagen. Leerkrachten kunnen in dit uur overige taken doen zoals klassenobservaties,	iets zeggen over: - Vanuit de stichting is een orthopedagoog beschikbaar en een logopediste (screening en signalering). - Dyslexie signaleren is geborgd en interventies en vervolgstappen zijn duidelijk. - Meer/hoogbegaafdheid wordt gesignaleerd en er is een aanbod. - Gedragsproblemen worden vroegtijdig gesignaleerd. Er zijn gedrag specialisten die kunnen ondersteunen. - Gestructureerd aanbod rondom sociaal emotionele ontwikkeling/klasklimaat. - Structureel Coöperatief leren wordt door heel de school gebruikt. Team heeft scholing hiervoor gevolgd en 1 leerkracht heeft extra scholing coach coöperatief werken (Kagan) hiervoor gedaan.	Met wie en hoe wordt samengewerkt? - RPCZ, scholing en advies. - Loket Kind op 1, ambulante begeleiding. - Auris, ambulante begeleiding. - Pi-spello - Bureau Jipp - Mentaal Beter en Opdidakt (voorheen Van Waterschoot) - KIEK! - Emergis (kind en jeugd) - SMWO - CJG - GGD - Kibeo - Gors - Politie (wijkagent) - Logopedisten (op school aanwezig bepaalde dagen) - Fysiotherapeuten (kinderoefentherapie zeeland zit 1 dag op school) - Binnen het bestuur met andere Prisma-scholen, intervisiegroepen b.v. - Binnen het bestuur maken we gebruik van een orthopedagoog.	iets zeggen over: - Ruime lokalen. - Gebouw is nieuw gebouwd en voldoet aan normen. - Ventilatie Klimaatbeheersing is vernieuwd en wordt goed in de gaten gehouden. - Er zijn enkele kleinere ruimtes beschikbaar voor het werken in kleine groepjes en gesprekken. - Als leerkrachten gym hebben kunnen overige ruimtes ook gebruikt worden. - Er zijn 2 verdiepingen in het gebouw. - Alle groepen hebben een eigen ingang met eigen toiletten en kapstokken. Op gangen hoeft dus geen overlast te zijn van kinderen die naar buiten gaan. - Kinderen werken vanaf groep 4 op hoog meubilair. - Er is een trap en een lift aanwezig.	iets zeggen over: - We werken handelingsgericht en opbrengstgericht. - We laten kinderen steeds meer eigenaar zijn van hun eigen leren. - Voor leerlingen met dyslexie of zeer zwakke spellers kan er gewerkt worden met de methode pi-spello. - We werken structureel met coöperatieve werkvormen. - Er wordt gebruikt gemaakt in alle groepen van het EDI model voor instructie. - Er zijn protocollen voor: dyslexie, hoogbegaafdheid, gedrag, veiligheid, Social media. - Voor sociaal emotionele ontwikkeling gebruiken wij de methode PAD. - Om het groepsklimaat te bevorderen gebruiken wij goed van start. - Er wordt gebruik

vertrouwenspersoon enz. - Er zijn zoveel mogelijk stagiaires, waardoor extra handen in de groep zijn. - Op woensdagochtend is er in school een klimopklas voor kinderen van groep 5 t/m 8 met meer/hoogbegaafdheid.	- Er zijn 2 vertrouwenspersonen en een coördinator sociale veiligheid. - Onderwijsassistenten worden ingezet voor o.a. pi-spello, sociaal vaardig communiceren, connect lezen enz. - Er is een vakdocent lichamelijke opvoeding. - Er is een vakleerkracht muziek - Er is een leerkracht klimopklas (hoogbegaafdheid). - Er is een leesspecialist. - Er is 1 cultuurcoördinator. - Er is een digicoach beschikbaar vanuit de stichting. - 2 leerkrachten hebben scholing kids skills gevolgd. - Er zijn twee auditoren die de interne audits organiseren. Vanuit Prisma worden bovenschoolse audits georganiseerd.	Zij verzorgt ook de HGPD. - Binnen het bestuur maken we gebruik van een logopediste, die b.v. screening verzorgt in de groepen 2. - Er is een project jeugdhulp Goese Polder waarbij er iemand van CJG, SMWO, GGD 1 keer per week aanwezig is op de scholen. Ouders en leerkrachten kunnen hier gebruik van maken.	- Er zijn geen drempels in het gebouw. - De gymzaal is binnendoor bereikbaar en het MFC ook. - Kleutergroepen kunnen gebruik maken van een gedeelte van de grote zaal. Deze is afgesloten met een schuifwand. Zij hebben eigen gymmateriaal. - In de school zijn 2 ruimtes ingericht als bibliotheek. - IB heeft een eigen ruimte voor gesprekken. - Er is een tiny forest dat gebruikt kan worden voor buiten lesgeven. - In het gebouw is één lokaal ingericht als peutergroep. 's Middags na twee uur, wordt deze ruimte gebruikt als BSO. - Er wordt één lokaal van 't Noorderlicht gebruikt als lokaal voor de Schakelklas	gemaakt van moderne methodes. - Aanpak Goese Polder op VVE gebied met logo3000.
---	---	--	--	--

Reflectie op omgaan met extra onderwijsbehoeften

0 = we kunnen dit meestal niet 1 = we hebben hier regelmatig ondersteuning bij nodig 2 = we hebben hier soms ondersteuning bij nodig 3 = we kunnen dit meestal zelfstandig

Hoe lukt het ons om: →	de relaties met leerkracht en andere kinderen goed te houden?	de ontwikkeling van de leerling op peil te houden?	het welbevinden van de leerling op peil te houden?	de veiligheid van de leerling en de groep te waarborgen?																							
Hulpvraag op het gebied van: ↓																											
Leren en ontwikkeling In het algemeen lukt ons dit:																											
<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	0	1	2				<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	0	1	2				<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	0	1	2				<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	0	1	2			
0	1	2																									
0	1	2																									
0	1	2																									
0	1	2																									
Fysiek/medisch In het algemeen lukt ons dit:																											
<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td>X</td><td></td></tr> </table>	0	1	2		X		<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>X</td></tr> </table>	0	1	2			X	<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>X</td></tr> </table>	0	1	2			X	<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>X</td></tr> </table>	0	1	2			X
0	1	2																									
	X																										
0	1	2																									
		X																									
0	1	2																									
		X																									
0	1	2																									
		X																									
Gedrag/sociaal-emotioneel In het algemeen lukt ons dit:																											
<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>X</td></tr> </table>	0	1	2			X	<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>X</td></tr> </table>	0	1	2			X	<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>X</td></tr> </table>	0	1	2			X	<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>X</td></tr> </table>	0	1	2			X
0	1	2																									
		X																									
0	1	2																									
		X																									
0	1	2																									
		X																									
0	1	2																									
		X																									
Werkhouding In het algemeen lukt ons dit:																											
<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	0	1	2				<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	0	1	2				<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	0	1	2				<table border="1"> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	0	1	2			
0	1	2																									
0	1	2																									
0	1	2																									
0	1	2																									

Conclusies

Na het reflecteren op de standaarden voor basisondersteuning, onze algemene ondersteuningsmogelijkheden en het omgaan met kinderen met extra onderwijsbehoeften trekken wij de volgende conclusies over onze mogelijkheden, grenzen, ambities en ontwikkelpunten.

a. Mogelijkheden

Op het gebied van gedrag en leren is er best wat expertise en zijn er voldoende mogelijkheden om kinderen op te vangen, mits de groep zich daarvoor leent. Er zijn soms groepen waar de problematiek te groot is om nog meer kinderen op te vangen met leer- of gedragsproblemen. Als er een leerling aangemeld wordt op dit gebied, dan wordt er contact opgenomen met de vorige school om te kijken welke onderwijsbehoeften er zijn. Daarna wordt de betrokken leerkracht van de groep waar het kind in zal komen gevraagd om mee te kijken naar die onderwijsbehoeften. Samen met de IB-er en directeur wordt gekeken of de leerling opvangbaar is. Soms is het mogelijk om nog een observatie te doen in de situatie waar het kind dan zit. Er kan soms ook een deeltijdtraject afgesproken worden als het bijvoorbeeld een leerling is die van Juvent komt. Als het een kleuter is met opvallend gedrag, wordt overwogen of het een leerling zou kunnen zijn voor de observatiegroep op de Tweern.

b. Grenzen

Als het gaat om grenzen, kijken we vooral naar het groepsbelang. Niet alleen het individuele kind, maar ook de veiligheid voor alle kinderen moet gewaarborgd kunnen blijven. Per kind moet dus bekeken worden welke problematiek er ligt en of de groep waarin het kind zou komen, deze leerling met zijn of haar problematiek erbij kan hebben. Daarbij moet nauw contact met de ouders zijn en evt externe instanties en/of vorige school. Het is van belang dat iedereen meegenomen wordt in dit proces. Soms kan ook al het samenwerkingsverband betrokken worden om de mogelijkheden voor ondersteuning gelijk erbij te pakken. Er wordt duidelijk naar ouders aangegeven waar onze grenzen liggen qua begeleiding. Als er kinderen aan worden gemeld die de Nederlandse taal nog niet spreken, moeten we kijken op welke manier NT2 ondersteuning gegeven kan worden. Het is onmogelijk voor de leerkracht om dit zelf te doen. Als er twijfel is aan de haalbaarheid van de plaatsing, kunnen er afspraken gemaakt worden over een tijdelijke plaatsing voor bijvoorbeeld een jaar.

c. Ambities

Op het gebied van NT2 problematiek is er behoefte aan meer ondersteuning. We merken dat taalproblemen op alle vakgebieden zijn weerslag heeft.

Er is veel problematiek op sociaal emotioneel gebied, maar soms overtreft dit onze rol als leerkracht. Vertrouwenspersonen hebben veel gesprekken met kinderen en ook IB heeft vooral op sociaal emotioneel vlak veel vragen. Kinderen met faalangst of grote onzekerheid moeten vaak extern verdere hulp zoeken. Door het project jeugdhulp zijn de lijntjes korter. Er is maatschappelijk werk beschikbaar voor 8 uur in de week voor heel de wijk. Dit zijn korte vragen van ouders of kinderen. Ook is er in de groepen 6 en 7 een rots en water training met daarna een training individueel traject voor kinderen die dat nodig hebben.

Kinderen die ondersteuning nodig hebben op het gebied van gedrag en leren, krijgen geen onderwijsassistenturen meer vanuit het samenwerkingsverband. We moeten als school goed kijken hoe we de uren van de mensen die extra ondersteuning geven inzetten.

Basisondersteuning en extra ondersteuning moeten we scheiden. We moeten prioriteiten stellen in de extra zorg die voor kinderen gegeven kan worden. We moeten kijken wat effectief is en

ook hoe we bepaalde kinderen kunnen clusteren en de zorg zo effectief mogelijk in kunnen zetten.

d. Ontwikkelpunten

Gedragcoach (nieuwe naam voor gedragsspecialisten), hoe kunnen we die inzetten?

Ondersteuning anders inrichten, clusteren van zorgkinderen.

Ondersteuning zo effectief mogelijk inzetten.

Hoe kunnen we het programma LOGO3000 ook voor NT2 kinderen gebruiken in andere groepen?

Groepen qua grootte acceptabel houden voor de leerkracht. Evt combinatiegroepen maken.

Ondersteuningsplan Holtkampschool 2020



Inleiding

Vanuit de visie, zoals beschreven in het schoolplan, is dit ondersteuningsplan tot stand gekomen.

Het beschrijft de afspraken en procedures die we op de Holtkampschool hebben gemaakt met betrekking tot de aanpak van de leerlingenondersteuning.

Ook in het schoolplan en de schoolgids is de leerlingenzorg besproken. Dit ondersteuningsplan is daar een nadere uitwerking van.

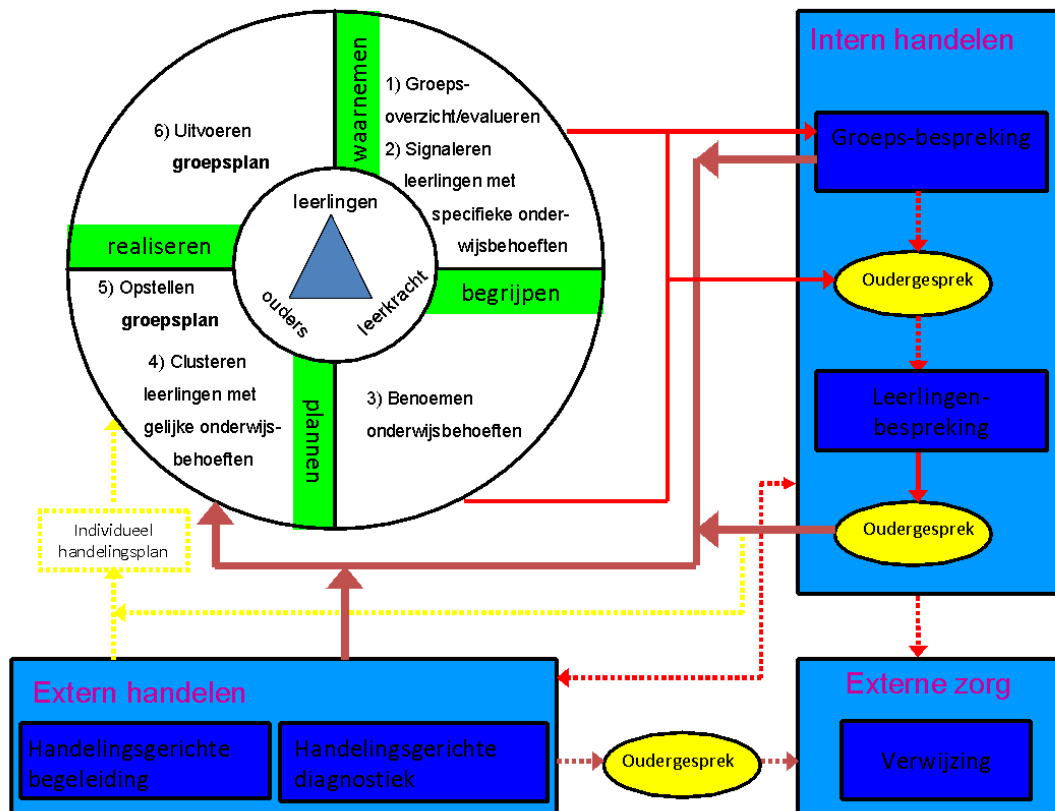
In het kader van kwaliteitsbeleid is het ondersteuningsplan een onderdeel van het cyclische kwaliteitsproces en heeft het de status van borgingsdocument. Dat betekent dat dit plan voortdurend aan bijstellingen onderhevig is. Jaarlijks wordt de zorg geëvalueerd en de afspraken m.b.t. de zorg worden minimaal één keer per vier jaar gescreend middels een audit. De IB-er bewaakt de uitvoering van de gemaakte afspraken en draagt zorg voor de bijstellingen ervan. Om de hanteerbaarheid van het ondersteuningsplan te vergroten worden dan ook steeds per onderwerp de afspraken op een rijtje gezet.

Inhoudsopgave

Inleiding	1
Inhoudsopgave	2
1 Organisatie van de zorg	3
1.1 Ondersteuning op groepsniveau	3
1.1.1 Groepsbespreking	4
1.1.2 Onderwijsplan	4
1.1.3 Leerlingenbespreking	5
1.1.4 Klassenbezoeken en consultatie	6
1.1.5 Toetsen	7
1.1.6 Groepsoverzichten	8
1.1.7 Overdrachtsbesprekingen en verdeling groepen	9
1.2 Ondersteuning op schoolniveau	9
1.2.1 Interne ondersteuning	9
1.2.2 Criteria zorgleerlingen	9
1.2.3 Ontwikkelingsperspectief/ uitstroomperspectief	10
1.2.4 Bespreken van de leerresultaten op schoolniveau	11
1.2.5 Evaluatie van de zorg	11
1.2.6 Externe ondersteuning	11
1.2.7 Speciaal basisonderwijs	14
1.2.8 Rol van de ouders	15
1.2.9 Beleid rondom zittenblijvers en herfstkinderen	15
2 Leerlingvolgsysteem	19
2.1 Het schooldossier	19
2.2 Gedragsregels met betrekking tot dossier	19
3 Taakverdeling	20
3.1 Functieomschrijving intern begeleider	20
3.2 Taken van de onderwijsassistent	21
3.3 Taken van de gedragspecialist	22
3.4 Taken van de leescoach	22
4 Meldcode	25
5 Verwijsindex	27
6 Afsluiting	28

1. De organisatie van de zorg

Op school hanteren we een zorgtraject, waarin volgens een vaste structuur wordt gewerkt. Deze structuur is de opzet van 1-zorgroute/ handelingsgericht werken en is een cyclisch systeem dat steeds weer opnieuw ingezet wordt.



1.1 Ondersteuning op groepsniveau

Vanuit onze visie op afstemming op verschillende onderwijsbehoeften begint de ondersteuning op groepsniveau. Daarna volgt 3 keer per jaar een cyclisch proces van handelingsgericht werken zoals in het schema te zien is en hieronder beschreven. Wanneer er in het onderwijs afstemming plaatsvindt tussen de onderwijsbehoeften van het kind en het onderwijsaanbod van de school, zal dat betekenen dat er minder zogenaamde uitvallers zijn in de groep.

Binnen ons onderwijs zijn we voortdurend bezig om het management binnen onze groepen zo te organiseren, dat we erin slagen om aan individuele kinderen of groepjes kinderen extra of aangepaste instructie en begeleiding te geven. De ondersteuning in de groep is dus vooral preventief van karakter. We gaan uit van hoge verwachtingen waarbij de onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal staan. We werken doelgericht en met hoge verwachtingen voor alle kinderen. We maken gebruik van onderwijsassistenten en/of leerkrachten en stagiaires om de leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden.

1.1.1 Groepsbespreking

Hier worden de kinderen uit een bepaalde groep besproken. Er wordt gekeken hoe de ontwikkeling van de kinderen verloopt en of er voldoende zorg geboden wordt of kan worden om aan de onderwijsbehoeften van de kinderen te voldoen. Vanuit deze bespreking worden de nieuwe acties gemaakt die per vakgebied beschreven worden in het verslag.

Er wordt doelgericht gewerkt. Hoe dit wordt gedaan, wordt beschreven in de onderwijsplannen. Deze worden per half jaar opgesteld per vakgebied.

De onderwijsplannen worden geëvalueerd en er worden nieuwe doelen/ ambities gesteld voor de volgende periode. Ook worden acties in kaart gebracht om de doelen te kunnen behalen. De ib-er maakt een verslag van de bespreking. Er wordt gekeken of alle kinderen zich naar verwachting ontwikkelen naar aanleiding van de toetsresultaten. Hierbij wordt gekeken naar de vaardigheidsgroei. Er wordt gekeken welke kinderen voldoende groei laten zien en welke niet. Ook wordt gekeken welke type (niveau) kinderen er juist meer of minder groei laten zien. Hier kan het aanbod dan weer op afgestemd worden. Tijdens de groepsbespreking wordt samen met de ib-er gekeken wat er voor hulp geboden kan worden in de groep eventueel met behulp van onderwijsassistenten of andere personen. Er worden analyses van de toetsresultaten gemaakt zodat de hulp specifiek ingezet kan worden.

Afspraken:

- Alle leerkrachten hebben een groepsoverzicht ingevuld en vooraf aan de bespreking doorgemaild naar de ib-er. (januari en juni) (zie kopje groepsoverzicht voor inhoudelijke afspraken) De groepsoverzichten hangen aan de map van de groep in Parnassys evenals het verslag van elke groepsbespreking. In oktober/november is de bespreking naar aanleiding van de sociale veiligheid.
- De groepsbesprekingen zijn 3 keer per jaar en data zijn opgenomen in de jaarplanning.
- Alle toetsresultaten van de toetsen die afgenomen zijn volgens de toetskalender, zijn ingevoerd in Parnassys.
- Punten die in de groepsbespreking worden doorlopen zijn:
 - Evaluatie van de onderwijsplannen/ evaluatie van de lijsten groepsvorming, goed van start.
 - Opvallende kinderen bespreken kijkend naar groei en achterstand/ voorsprong.
 - Leerlingen voor de leerlingenbespreking, HGPD of project jeugdhulp.
 - Begeleiding groep en leerkracht.
 - Overig

1.1.2 Onderwijsplan

Het onderwijsplan is een document waarin per vakgebied en per periode het aanbod in de groep beschreven wordt. Doelen, differentiatie, aanbod, materialen, analyse en evaluatie enz. krijgen een plaats in dit plan. Er wordt beschreven hoe het basisaanbod voor de hele groep vormgegeven wordt en voor kinderen die meer/ extra of specifieke zorg/onderwijsbehoeften nodig hebben om de doelen van het basisaanbod te behalen. Kinderen waarvan blijkt dat zij na onderzoek de einddoelen van de basisschool niet kunnen behalen en een eigen leerlijn gaan volgen naast de methode krijgen een uitstroom/ ontwikkelingsperspectief. (zie ontwikkelingsperspectief)

Afspraken:

- De onderwijsplannen worden 2x per jaar door de leerkrachten samen met de IB-er gemaakt voor Technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen.
- Tijdens de groepsbespreking evalueren IB en leerkracht samen de onderwijsplannen.
- De begeleiding voor kinderen met D en E scores worden specifiek in het onderwijsplan benoemd en er wordt specifiek beschreven hoe zij de volgende periode begeleid worden in de groep qua extra tijd en instructie. Naar aanleiding van een analyse of diagnostisch gesprek krijgen deze leerlingen begeleiding op maat. Ook voor de goede (A+) leerlingen wordt in het onderwijsplan beschreven welke differentiatie hiervoor gegeven wordt.
- De ouders worden op de hoogte gesteld van de extra zorg in of buiten de groep.
- Er worden hoge doelen gesteld voor alle leerlingen.
- IB maakt een ondersteuningsschema per periode waarin extra personen in benoemd staan met de dingen die zij doen.
- Kinderen die een arrangement hebben vanuit Kind op 1 of Auris, hebben een ontwikkelingsperspectief. Hierin staan specifieke begeleidingsdoelen beschreven per leerling. Het ontwikkelingsperspectief wordt 2 keer per jaar met ouders en betrokkenen geëvalueerd.

1.1.3 Leerlingenbespreking (HGW)

Uit het schema van 1-zorgroute is af te lezen dat binnen ons intern zorgtraject de leerlingenbespreking de volgende stap is. Er zijn een aantal redenen om een kind in een leerlingenbespreking te bespreken:

- Als de onderwijsbehoeften van een kind niet duidelijk zijn.
- Als de ontwikkeling van een kind onvoldoende vooruit gaat ondanks de hulp die in de groep wordt geboden. We kijken dan naar de vaardigheidsgroei en de achterstand. Als dit blijft zakken zonder aanwijsbare reden en ondanks geboden hulp, dan wordt het kind in ieder geval besproken.
- Als de leerkracht hulp nodig heeft bij de afstemming op de onderwijsbehoeften.
- Als de IB-er aangeeft dat zij een bepaald kind graag wil bespreken.

De leerlingenbespreking in onze school vindt plaats enkele weken na de groepsbesprekingen met de IB-er. Er wordt op dat moment ook een moment afgesproken om te evalueren. Als het een gedragsprobleem betreft kan de IB-er of leerkracht vragen of de gedragspecialist/coach bij de bespreking aanwezig kan zijn.

Tijdens de leerlingenbespreking worden de onderwijsbehoeften benoemd en worden er doelen gesteld voor de komende periode. Acties en doelen worden vastgelegd in Parnassys. Er worden ook afspraken gemaakt voor een vervolgbespreking.

Afspraken:

- Tijdens de groepsbespreking worden de kinderen die besproken moeten gaan worden in de leerlingenbespreking genoemd in het verslag.
- Ouders worden op de hoogte gesteld van het bespreken van hun kind in een gesprek met de leerkracht en de hulpvraag die zij eventueel hebben wordt in de aanmelding meegenomen.
- De leerkracht vult de belemmerende factoren/ beschermende factoren in Parnassys in.
- De ib-er spreekt een datum voor de besprekingen af met de leerkracht..
- De ib-er vult tijdens de bespreking samen met de leerkracht het document aan met onderwijsbehoeften, doelen, acties en vervolgbespreking voor de komende periode.
- Er wordt afgesproken hoe en wie de ouders informeert over wat is besproken.

- Kinderen waarbij de doelen niet gehaald worden ondanks voldoende geboden zorg worden besproken in de HGPD.
- Tijdens de leerlingenbespreking kan ook besloten worden om nog andere diagnostische onderzoeken te doen door de leerkracht of ib-er om de onderwijsbehoeften duidelijk te krijgen.

Aanwezige diagnostische toetsen op school:

Onderdeel	Toets
Rekenen	■ UGT ■ Rekenwijzer ■ Toetsen vanuit Maatwerk ■ Tempo test rekenen ■ Niveau test rekenen ■ Klein rekenonderzoek
Taal	■ TAK toets
Lezen	■ AVI ■ DMT ■ Klepel ■ EMT ■ Struiksma ■ Screeningsdocument dyslexie
Spelling	■ PI dictee
Auditieve vaardigheden	■ Instaptoetsen Curriculum
Sociaal emotionele ontwikkeling en gedrag	■ Licor en OVSO ■ Interactiewijzer ■ Gedragsvragenlijsten ■ Werkhoudingslijst ■ Schoolvragenlijst
Hoogbegaafdheid	■ Hoogbegaafdheid in zicht (screeningsdocument) ■ Versnellingswenselijkheidslijst

- Het is ook mogelijk om ouders te verwijzen naar het CJG voor jeugdhulp of diagnostiek. Ook opvoedondersteuning kan aangevraagd worden.
- Als er een probleem is rondom een specifieke zorg op spraak/ taal gebied kan preventieve ambulante begeleiding aangevraagd worden bij Auris.

1.1.4 Klassenbezoeken en consultatie

Tijdens de looptijd van de onderwijsplannen zal de ib-er klassenbezoeken uitvoeren om de leerkracht te begeleiden bij de ondersteuning in de groep. Na afloop volgt er een kort gesprek over deze bezoeken en kunnen vragen uitgewisseld worden. Het kan zijn dat de ib-er deze bezoeken plant, maar het kan ook zijn dat zij onverwachts een les bij komt wonen.

Een leerkracht kan ook zelf aangeven om in een andere klas te gaan kijken of begeleiding van de lees- of gedragspecialist te krijgen. Dit geeft hij of zij aan bij de IB-er of directeur.

Afspraken

- Klassenbezoeken door de ib-er zijn om de leerkracht te begeleiden bij de begeleiding voor de kinderen.
- Na afloop van het bezoek is er gelegenheid om vragen te stellen.
- In de klassenmap/ groepsmap is de weekplanning van de leerkracht aanwezig.
- Van de klassenbezoeken worden geen verslagen gemaakt.

1.1.5 Toetsen

De belangrijkste persoon voor het signaleren van problemen bij leerlingen is natuurlijk de leerkracht. Deze zal de signalerende taak op verschillende manieren realiseren door: Systematische observatie: deze vindt vooral plaats in de kleuterbouw. Daar wordt gebruik gemaakt van de KIJK registratie 1-2. Door de resultaten van deze observaties in te voeren in groepsoverzichten is in één oogopslag te zien welke kinderen er opvallen, zowel aan de onderkant als aan de bovenkant. Observatie kan ook in overige groepen en hiervan kunnen aantekeningen worden opgenomen in het groepsoverzicht.

Door middel van toetsen: we doen dat met:

- methodegebonden toetsen: hierbij gaat het om de toetsen die horen bij de verschillende methodes die we hanteren. Deze toetsen meten vooral in hoeverre de leerlingen de voortgang van de methode kunnen volgen en of zij in voldoende mate de leerstof beheersen.
- genormeerde toetsen: hiervoor gebruiken we vooral de toetsen uit het leerlingvolgsysteem van Cito. We vinden deze toetsen ook van belang om de resultaten te meten naar de landelijke maatstaven en daarmee ook te kijken waar we staan als school. Ook worden er analyses gemaakt van de resultaten om nog gericht het aanbod op de groep te kunnen afstemmen.

Naast de leerkracht zijn er nog meer mensen die een rol spelen bij het signaleren in de school. De logopedist van de stichting Prisma is zo iemand. Door jaarlijks de groep vijfjarigen te screenen en de risico leerlingen daadwerkelijk te zien, signaleert ook zij waar mogelijk problemen die kunnen ontstaan op het gebied van de spraak- en de taalontwikkeling. Ook de jeugdverpleegkundige van de GGD kan soms een rol spelen bij die signalering. De pgo5 en pgo10 consulten worden op school gedaan.

Ook kunnen collega's met een specialisatie op een bepaald terrein een rol spelen. Binnen onze school zijn er specialisten op het gebied van gedrag, lezen, coöperatief leren, hoogbegaafdheid, ICT. Zij kunnen vanaf het moment van signalering ingezet worden in de begeleiding van leerlingen binnen onze school.

Een heel belangrijke groep die signaleert zijn de ouders. Zij kunnen vertellen welke problemen zij thuis met het kind ervaren. Goed contact met ouders is daarom erg belangrijk.

Afspraken:

Met betrekking tot signalering gelden de volgende afspraken:

- De leerkracht is de eerst aangewezen waar het gaat om het signaleren van problemen bij leerlingen.
- Als een collega gedragsspecialist in een groep komt observeren dan wordt er een verslag gemaakt dat in het digitale dossier van het kind komt.

- Voor de groepen 1 en 2 gebruiken we het KIJK registratiemodel 1-2.
- Voor de groepen 3 t/m 8 worden methodegebonden toetsen gebruikt behorende bij de methodes voor: rekenen, taal, spelling, begrijpend lezen, technisch lezen, WO, Engels.
- De volgende Cito-toetsen worden afgenomen:

Toets	'Groep'	Vormingsgebied
Woordenschat 3.0	3 t/m 8	woordenschat
Begrijpend lezen 3.0	3 t/m 8	begrijpend lezen
AVI toetsen	3 t/m 8	technisch lezen
DMT	3 t/m 8	technisch lezen
Spelling 3.0	3 t/m 8	spelling
Rekenen en Wiskunde 3.0	3 t/m 8	rekenen
Studievaardigheden	5 t/m 8	studievaardigheden
Eindtoets	8	diverse gebieden

- De afname van de toetsen vindt plaats op de tijdstippen die vastgelegd zijn in de toetskalender. Deze wordt jaarlijks door de IB-er samengesteld.
- Registratiebladen van AVI en DMT toetsen worden in de papieren dossierkast opgeborgen. Let op dat er een datum op staat en jaartal!!
- Kinderen met dyslexie krijgen waar nodig compensatie in tijd of versie. (zie toetsprotocol Prisma)
- Leerkrachten hanteren de afspraken rondom afname en normering volgens de handleiding van de diverse toetsen. (zie toetsprotocol Prisma)
- Bij kinderen waarbij andere toetsen als die van de groep worden afgenomen zijn besproken met de ib-er. Dit gebeurt niet op eigen initiatief. De betreffende toetsen worden bij het individuele kind ingevoerd in Parnassys en niet onder een groep.
- De resultaten van Cito worden door de leerkrachten ingevoerd in Parnassys en besproken tijdens de groepsbesprekingen.
- 2 keer per jaar worden de resultaten besproken op teamniveau. Er worden trendanalyses bekeken en conclusies en acties worden vastgelegd.

1.1.6 Groepsoverzichten

Het groepsoverzicht geeft een compleet beeld van alle kinderen uit de groep. Onderwijsbehoeften staan duidelijk beschreven en voor alle kinderen zijn positief/ stimulerende en moeilijk/belemmerende factoren benoemd. Er worden conclusies/ analyses rondom toetsgegevens en observaties in vermeld en voor de verschillende vakgebieden worden de kinderen die specifieke onderwijsbehoeften hebben genoemd. Dit kan ook op het gebied van werkhouding of sociaal-emotioneel zijn. Een lijst met mogelijkheden om onderwijsbehoeften te formuleren zit in de bijlage.

Afspraken:

- 2 keer per jaar vult de leerkracht het groepsoverzicht in voor zijn groep.
- In de week voor de groepsbesprekingen wordt dit doorgemaild naar de ib-er.
- Bij de toetsscores, analyses en conclusies komen niet alle resultaten te staan, die kunnen we in Parnassys lezen, maar heb je dus een conclusie staan of een analyse van een bepaalde toets (waar valt dit kind specifiek op uit). Het kan ook een opmerking zijn over een observatie die je hebt gedaan. Graag feiten!

- Voor alle kinderen worden stimulerende en eventueel belemmerende factoren benoemd. Hier kun je ook gegevens over observaties of gesprekken met ouders en kinderen in kwijt.
- Bij de basale onderwijsbehoeften beschrijft de leerkracht welke dingen deze leerling altijd nodig heeft om goed te kunnen leren.
- Bij de extra onderwijsbehoeften rondom de verschillende vakgebieden en werkhouding/ sociaal-emotioneel beschrijft de leerkracht welke extra begeleiding bepaalde kinderen nodig hebben om de doelen van de groep te kunnen bereiken. Hierbij kan ook weer de bijlage met verschillende onderwijsbehoeften gebruikt worden.
- Het groepsoverzicht van de laatste periode wordt als overdrachtsdocument gebruikt voor de volgende leerkracht. Dit geeft een compleet overzicht van de onderwijsbehoeften van de kinderen in de groep en de aanpak.

1.1.7 overdrachtsbesprekingen en verdeling van groepen

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

- Er is in beide groepen een eerlijke verdeling van aantal zorgleerlingen.
- Er is in beide groepen een eerlijke verdeling van jongens/ meisjes.
- Er wordt rekening gehouden met vriendjes en vriendinnetjes.
- Er wordt gekeken of er geen broertjes/ zusjes bij elkaar zitten (of in overleg juist wel).
- Als er een combinatiegroep gemaakt moet worden gelden ook deze criteria.

Bij de overdrachtsbesprekingen spreken de leerkrachten alle kinderen met elkaar door aan de hand van het groepsoverzicht. Hierin staan de positieve en belemmerende factoren van elk kind benoemd. Ook de algemene en specifieke onderwijsbehoeften staan uitgebreid beschreven. De volgende zaken worden bij de overdracht meegegeven.

- Groepsoverzicht dat is gemaakt voor de groepsbespreking.
- Evt verslag van de laatste groepsbespreking, maar deze hangen ook van heel het schooljaar aan Parnassys.
- Citotoetsboekjes in een doos meegeven. 1 jaar bewaren.

1.2 Ondersteuning op schoolniveau

Bij ondersteuning op schoolniveau gaat het om extra hulp, die binnen de school door anderen dan de eigen leerkracht aan het kind wordt gegeven. Daarbij kan onderscheid gemaakt worden tussen interne ondersteuning (bijv. van de onderwijsassistent zowel binnen als buiten de groep, een andere leerkracht, vrijwilliger of de intern begeleider) en externe ondersteuning (bijv. door een ambulant begeleider, de orthopedagoog van Stichting Prisma, een medewerker van de schoolbegeleidingsdienst of een medewerker van jeugdhulpverlening).

1.2.1 Interne ondersteuning

Als school proberen we zo veel als mogelijk te werken met kleine groepen. Toch kan dit niet altijd geregeld worden en aan het begin van het schooljaar wordt dan ook gekeken hoe de onderwijsassistenten het meest zinvol ingezet kunnen worden.

Tijdens de groepsbespreking wordt de begeleidingsbehoefte van de leerkracht besproken. Het kan zijn dat er bij bepaalde vakgebieden hulp nodig is om aan alle kinderen tegemoet te komen.

Soms zijn er kinderen die met een ander programma bezig zijn dan de groep waar de leerkracht hulp bij nodig heeft, omdat dit niet in de groep kan. (b.v. pi-spello of alles kidzzz)

Als de begeleidingsbehoeften van alle leerkrachten zijn verzameld, maakt de IB-er een begeleidingsschema.

Het kan zijn dat de begeleider(ster) een groepje kinderen meeneemt uit een bepaalde groep, maar dit hoeft niet de zwakste groep te zijn. Het is juist belangrijk dat de leerkracht de zwakke leerlingen zelf begeleidt. Zij hebben vaak behoefte aan eenzelfde uitleg en structuur. Doordat de oa een aantal leerlingen meeneemt, heeft de leerkracht meer tijd om zorg aan de andere kleine groep te geven.

Afspraken:

- Leerkrachten geven hun begeleidingsbehoefte aan tijdens de groepsbespreking.
- De ib-er maakt het ondersteuningsschema en mailt dit rond naar de leerkrachten.
- De betrokken begeleider(ster) kan in Parnassys een verslagje neerzetten van de dingen die opvallen. (vast onderdeel in notities)

De begeleiding door de oa is dus bij ons niet speciaal gericht op zorgleerlingen. Ook niet alle zorgleerlingen hebben oa nodig. Toch is het belangrijk dat er heldere criteria zijn geformuleerd wat voor ons een zorgleerling is.

1.2.2 Criteria zorgleerlingen

Uitgangspunt is dat wij als team bepalen welke leerlingen we beschouwen als zorgleerlingen.

- Leerlingen die specifieke, externe zorg, begeleiding of aanpassing nodig hebben. Voorbeelden hiervan zijn: Leerlingen met een arrangement vanuit Kind op 1 of Auris.
- Leerlingen met diagnose rondom autisme, adhd e.d. ,
- Leerlingen met dyslexie, dyscalculie, hoogbegaafdheid.
- Leerlingen met een ontwikkelingsperspectief.
- Leerlingen die horen bij de 10 % laagst scorende leerlingen op taal en rekenen (E).

Afspraken

- De onderwijsbehoeften van deze leerlingen staan specifiek beschreven in de groepsoverzichten.
- Deze kinderen moeten altijd extra ondersteuning/ aanpassingen binnen en/of buiten de klas krijgen. Voor kinderen met dyslexie verwijzen we naar het dyslexieprotocol voor aanpassingen en compenserende maatregelen.
- Bij teveel vraag naar hulp buiten de klas zullen de kinderen met een arrangement altijd als eerste begeleiding krijgen. Daarna zullen de zwaarste zorgleerlingen als eerste een plaats krijgen. Dit bepaalt de IB-er samen met de directie.
- Extra hulp kan ook ondersteuning door een onderwijsassistent(e), eigen leerkracht of medeleerling(maatje) betekenen.

1.2.3 Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Als tijdens een zorgtraject blijkt dat een leerling niet meer mee kan met het niveau van de groep en dus een eigen leerlijn moet gaan volgen, dan wordt een ontwikkelingsperspectief

opgesteld. Deze kinderen halen dan ook niet het eindniveau van groep 8, maar een lager eindniveau dat beschreven wordt in het OPP.

Ook de kinderen die extra ondersteuning krijgen vanuit Auris of het samenwerkingsverband Kind op 1 hebben een ontwikkelingsperspectief. De specifieke doelen die hierin benoemd zijn kunnen divers zijn. Het betreft niet altijd het leren, maar ook geregeld het gedrag. 2 keer per jaar wordt het OPP geëvalueerd met ouders en overige betrokkenen.

Altijd moet goed in de gaten worden gehouden dat het kind lekker in zijn vel blijft zitten en toch niet de overstap naar het speciaal onderwijs moet maken. Gesprekjes met het kind zijn daarbij erg belangrijk. Het welbevinden van de kinderen staat op 1.

Afspraken:

- Een ontwikkelingsperspectief kan opgesteld worden als een kind een eigen leerlijn gaat volgen voor 1 of meerdere vakgebieden of als het kind externe zorg krijgt vanuit Auris of het samenwerkingsverband Kind op 1.
- Ouders moeten toestemming geven om dit ontwikkelingsperspectief op te zetten en zijn op de hoogte van het feit dat de leerling een lager uitstroomniveau zal hebben eind groep 8.
- Hierbij worden per half jaar de doelen gebruikt van passende perspectieven van het SLO. Voor doelen rondom gedrag gebruiken we de leerlijn leren leren en sociaal gedrag van het CED.
- Met behulp van de tabellen tussenopbrengsten van HCO worden de te verwachten vaardigheidsscores en functioneringsniveaus neergezet.
- Samen met de leerkracht wordt de leerstof voor het kind bij elkaar gezocht en de aanpak hierbij. Dit wordt ook beschreven in het document.
- 2 keer per jaar vindt een evaluatie plaats met de ouders en ib en leerkracht. Hiervan wordt een verslagje opgenomen in het ontwikkelingsperspectief. Met behulp van de OPP trap kan zichtbaar gemaakt worden naar ouders hoe de uitstroom per vakgebied loopt en of dit nog volgens verwachting is.

1.2.4 De bespreking van de leerresultaten op schoolniveau.

Het doel van deze bespreking is:

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

Afspraken:

- Deze besprekingen worden 2 maal per jaar gehouden in een teamvergadering door de ib-er; te weten in de maanden maart/april en juni/juli na het afnemen van de citotoetsen. De laatste bespreking kan ook plaatsvinden tijdens de jaarevaluatie op het einde van het schooljaar. Alle leerkrachten zijn hierbij aanwezig.
- De resultaten van de groepen worden besproken aan de hand van de citoresultaten en het onderwijsaanbod wordt tegen het licht gehouden.
- Er worden dwarsdoorsnedes en trendanalyses gebruikt uit Parnassys om de resultaten te bespreken.
- Er worden met de leerkrachten conclusies genoteerd en acties. De directeur en de ib-er zien erop toe dat deze ook daadwerkelijk uitgevoerd worden door klassenbezoeken en gesprekken met leerkrachten.
- De IB-er maakt van deze bespreking een analysedocument wat naar het bestuur gaat.

1.2.5 Evaluatie van de zorg

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

- Organisatie van de zorg uit de tevredenheidsmeter (1x in de 2 jaar)
Hierbij bespreken we de manier waarop de zorg in het afgelopen jaar was georganiseerd en op welke manier er in het komende jaar verbeteringen kunnen worden aangebracht.
- Kwantitatieve gegevens van de zorg
Hierbij kijken we naar het aantal kinderen en de percentages van doorverwijzing, interne- of externe hulp en doublures, in relatie tot voorgaande jaren en tot de landelijke cijfers (voor zover aanwezig). Ook deze gegevens kunnen aanleiding zijn om de zorg te verbeteren.
- 1 keer in de 4 jaar wordt een audit gedaan over de zorg.

1.2.6 Externe ondersteuning

Onder externe ondersteuning verstaan we de ondersteuning bij de hulp aan leerlingen door instanties van buiten de school. Deze instanties worden natuurlijk niet zomaar ingeschakeld. De inschakeling is gebonden aan bepaalde criteria die we hieronder beschrijven.

HGPD trajecten

Zo'n zes keer per jaar vindt er consultatie plaats tussen de orthopedagoog van Stichting Prisma en de IB-er en de betrokken leerkracht(en). We gebruiken hiervoor het formulier vanuit de leerlingenbespreking. Dit formulier wordt digitaal aangeleverd door de IB-er om aan te vullen en wordt weer teruggemaild voor de bespreking. De ib-er stuurt het door naar de orthopedagoog (een week van tevoren). Tijdens de bespreking vult de IB-er het formulier aan met de afspraken. Tijdens de HGPD besprekingen kunnen kinderen terugkomen of nieuwe leerlingen worden besproken.

Afspraken:

- Als blijkt dat de geboden hulp die was besproken in de IIn bespreking niet toereikend is voor de ontwikkeling van een kind kan besloten worden om een kind in de HGPD te bespreken. Het kan ook gaan om een ernstig gedragsprobleem.
- De ib-er mailt het bespreekformulier van de leerlingenbespreking door naar de leerkracht en deze vult aan met nieuwe gegevens.
- De leerkracht mailt het formulier terug naar de ib-er en zij mailt het weer naar de orthopedagoog van Prisma.
- De besprekingen zijn vastgelegd in de jaarkalender.
- Ouders worden uitgenodigd voor de bespreking. Als zij niet aanwezig kunnen zijn wordt besproken wie de ouders daarna informeert.
- Tijdens de besprekingen is de leerkracht aanwezig.
- Tijdens de bespreking worden afspraken genoteerd in het document, door de leerkracht en/of de ib-er. Dit wordt met elkaar afgesproken.
- De ib-er zorgt ervoor dat kinderen die terugkomen ook weer in de planning opgenomen worden.

Project jeugdzorg Goese Polder:

Dit is een project dat voort is gekomen uit de ZAT bijeenkomsten die bestonden uit IB-ers van de basisscholen uit de Goese Polder, de jeugdarts van de GGD, een schoolbegeleider van het RPCZ, een maatschappelijk werker van het SMWO, een medewerker van jeugdpolitie Zeeland, iemand van het CJG en een afvaardiging van de

kinderopvang. Omdat de jeugdhulp in de Goese Polder een erg grote omvang had is besloten om in overleg met de gemeente een meer preventieve organisatie op te zetten. Iedere week is er iemand van GGD, SMWO of CJG aanwezig op de scholen. Hier kunnen ouders, leerkrachten en IB-ers hun vragen neerleggen. Andersom komt het ook voor. Daarnaast heeft iemand van SMWO een aantal uur beschikbaar voor kleine hulpvragen van ouders. Dit kan soms voldoende zijn om iemand weer even op weg te helpen. In de groepen 6 en 7 wordt ieder jaar een rots en water training aangeboden, daarna wordt gekeken welke kinderen er individueel de training nog aangeboden krijgen. Dit wordt ook gezamenlijk met de 3 scholen bekeken. Ieder jaar wordt weer bekeken of dit project verder loopt en op welke manier.

Afspraken

- De privacy moet goed gewaarborgd worden. Ouders van kinderen die besproken worden, moeten op de hoogte zijn.
- Je kunt wel een vraag over een kind stellen, zonder zijn of haar naam te noemen om advies te krijgen wat je kunt doen.
- De IB-er ontvangt een rooster van wanneer wie op school aanwezig is en deelt dit met collega's en ouders.
- Kinderen die besproken worden, worden doorgegeven aan de IB-er.

Samenwerkingsverband Kind op 1:

Als school maken we deel uit van het samenwerkingsverband Kind op 1. Bij dit samenwerkingsverband kun je als school een arrangement aanvragen voor een leerling. Dit arrangement kan heel divers zijn. Als school moet je de basisondersteuning kunnen bieden, maar overige ondersteuning kun je hulp voor aanvragen bij O3. Hierbij moet wel aan een aantal criteria voldaan worden:

- Er moet aangetoond worden dat er voldoende hulp gegeven is en uit evaluatie moet blijken dat de school handelingsverlegen is.
- Het kan gaan om leerproblemen/ gedragsproblemen enz. Uitgezonderd is spraak/ taalproblemen.
- Er moet een aanmeldingsformulier ingevuld worden waarin duidelijk de onderwijsbehoeften/ begeleidingsbehoeften en verwachtingen met beoogde doelen beschreven worden.
- Ouders en leerkracht(en) zijn bij het aanmeldingsgesprek aanwezig.
- Er wordt altijd een gesprek met de leerling gevoerd en een stukje hiervan beschreven in de aanmelding.

Als alle documenten zijn aangeleverd zal het loket een uitspraak doen en wel of niet een arrangement afgeven.

Afspraken:

- Bij aanvraag van een arrangement, wordt altijd een aanmeldingsgesprek gevoerd met ouders en leerkrachten waarbij het aanmeldingsformulier compleet wordt ingevuld.
- Alle documenten zet de ib-er in kindkans en zij zorgt dat de ouders een kopie krijgen van de aanmelding.
- Kinderen die een arrangement hebben vanuit kind op 1 hebben altijd een OPP.
- Min 2 keer per jaar wordt een evaluatie gepland met ouders en betrokkenen, waarin het OPP geëvalueerd wordt en de ontwikkeling wordt besproken.

Externe hulp vanuit Auris:

Kinderen met spraak/ taalproblemen kunnen in aanmerking komen voor een arrangement vanuit Auris. Zij maken onderscheid in 3 arrangementen, namelijk licht, medium en intensief. Als school kijk je welk arrangement passend zou zijn voor de leerling en verzamelt de benodigde gegevens. Samen met de aanmeld coördinator van Auris wordt het dossier samengesteld en als dit compleet is wordt het door een commissie besproken.

- Voor leerlingen met ondersteuning vanuit Auris wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Dit wordt door de AB-er in overleg met school gemaakt.
- Min 2 keer per jaar wordt een evaluatie gepland met ouders en betrokkenen, waarin het OPP geëvalueerd wordt en de ontwikkeling wordt besproken.

Andere instanties die betrokken zijn bij het ondersteunen van zorgleerlingen:

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

- *GGD*

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

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

- *Veilig thuis*

Veilig thuis wordt ingeschakeld als er vermoedens of duidelijke signalen zijn van lichamelijke of geestelijke mishandeling of verwaarlozing. Ook kan daar voor advies contact mee opgenomen worden.

- *CJG*

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

Het CJG zal een eerste contact worden in de lijn naar specifieke gezondheidszorg voor kinderen.

- *Incidentele contacten*

Naast bovengenoemde instellingen zijn er nog diverse contacten met hulpverleners. We noemen bijvoorbeeld contacten met logopedisten, fysiotherapeuten, Emergis, het Opvoedbureau, SMWO, Juvent, Intervence, Het Carrouselteam Oosterscheldeziekenhuis. Kinderbescherming etc. Ook hier is de groepsleerkracht degene die de gesprekken voert

samen met de ib in overleg. Daarnaast zorgt de IB-er voor het onderhouden van de contacten samen met de leerkracht.

1.2.7 Het speciaal basisonderwijs

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

In de meeste gevallen zal het zo zijn dat deze kinderen al een heel traject van zorg achter de rug hebben. De opzet binnen het samenwerkingsverband kind op 1 is daar ook op gericht.

In die opzet verloopt de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) via het loket. Samen met de school zal bekeken moeten worden in hoeverre de school zijn mogelijkheden kan afstemmen op het kind. Als blijkt dat die mogelijkheden te beperkt zijn, zal het kind doorverwezen moeten worden naar een andere basisschool of naar de school voor speciaal basisonderwijs.

Wanneer kan een kind naar het SBO verwezen worden:

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

Afspraken

- Een besluit tot doorverwijzing wordt besproken met de ouders, die hiervoor toestemming moeten verlenen.
- Aanvragen van een TLV gebeurt vanuit de school in samenspraak met ouders en evt ambulant begeleider bij het loket van Kind op 1.
- De intern begeleider bewaakt de uitvoering van de afspraken die tijdens het traject worden gemaakt. Met de betrokken leerkracht wordt hierover overleg gevoerd.
- De leerkracht maakt het onderwijskundig rapport in orde en de ib-er zorgt ervoor dat het dossier en het onderwijskundig rapport op de nieuwe school van het kind terecht komt.

1.2.8 De rol van ouders

Het is vanzelfsprekend van wezenlijk belang dat ouders goed op de hoogte worden gehouden van de ontwikkeling van hun kind. 2 keer per jaar worden dan ook rapportgesprekken gehouden. In 10 minuten bespreekt de leerkracht de vorderingen van het kind en de begeleiding op school. 1 keer per jaar voeren we met alle ouders kennismakingsgesprekken, waarbij ouders over hun kind mogen vertellen en wij optimaal proberen af te stemmen op de positieve kanten van alle kinderen.

Zoals in de cyclus van handelingsgericht werken te zien is, zijn ouders elke keer betrokken bij het proces. Leerkrachten moeten zich hier goed bewust van zijn.

Als er iets is gebeurd op school is het ook verstandig om ouders hiervan even telefonisch van op de hoogte te stellen of even aan te spreken. Beter een keer te veel als te weinig.

Afspraken

- Ouders worden ten minste 2 keer per jaar op de hoogte gesteld van de vorderingen van hun kind. Dat gebeurt door middel van een oudergesprek en een schriftelijke rapportage.
- 1 keer per jaar worden kennismakingsgesprekken gevoerd met alle ouders.
- Voor het bieden van interne hulp moeten ouders op de hoogte zijn.
- Voor het inschakelen van externe hulp is schriftelijke toestemming van de ouders nodig.
- Ouders hebben het recht om zo volledig mogelijk geïnformeerd te worden over hun kind, d.w.z. dat zij ook volledige inzage hebben in het dossier wat over hun kind op school aanwezig is. Ouders hebben dus ook inzage in het zorgdossier en daarmee in de uit te voeren handelingsplannen.
- Bij vervolgplannen worden de ouders op de hoogte gesteld.
- Informatie over kinderen aan derden mag slechts met (schriftelijke) toestemming van de ouders verstrekt worden.
- In de ouderportal van Parnassys, waarvan ouders een wachtwoord hebben kunnen ouders de toetsresultaten.

1.2.9 Beleid rondom zittenblijvers en herfstkinderen

Zittenblijvers:

Wij willen ervoor zorgen dat zoveel mogelijk kinderen in 8 jaar de basisschool doorlopen, dit schrijft de Wet op Primair Onderwijs ook voor. Toch is het soms zinvol, dat een kind een leerjaar nog een keer overdoet, het zogenaamde blijven zitten. De beslissing, of een kind blijft zitten, wordt zorgvuldig genomen in overleg met de intern begeleider, leerkrachten en ouders. Zij worden hiervan tijdig op de hoogte gesteld en meegenomen in het proces.

Criteria of een kind wel of niet blijft zitten zijn lastig te stellen, daarom hebben wij een aantal uitgangspunten geformuleerd die helpen bij de afweging tot doubleren:

- Doubleren moet de beste oplossing zijn voor de problemen van het kind.
- We laten een leerling alleen doubleren als hij een leerachterstand heeft van minimaal een half jaar en de verwachting bestaat dat met een extra jaar de achterstand kan worden ingelopen en het kind de volgende jaren met weinig problemen kan doorlopen. We kijken hierbij naar verschillende factoren; met name cognitieve ontwikkeling (kennis), maar ook werkhouding (het kind moet gemotiveerd blijven, mag zich niet gaan vervelen), sociaal emotionele ontwikkeling (het kind moet zich competent voelen en mentaal groeien) en motorische ontwikkeling.
- Een leerling doubleert maximaal 1 keer in zijn schoolloopbaan vanaf groep 3.
- Een leerling doubleert in principe niet, als blijkt dat zwakke leerprestaties overeenstemmen met beperkte capaciteiten en/of mogelijkheden van het kind. Doubleren zou op lange termijn dan geen nut hebben. Voor deze leerlingen wordt binnen de eigen groep een aparte leerlijn bepaald en evt een ontwikkelingsperspectief opgesteld.
- Doublures vanaf groep 6 vinden alleen plaats in uitzonderlijke gevallen.

Tijdspad doublure:

Na de CITO afname in januari wordt de leerling besproken met de zorgcoördinator in een leerlingbespreking. In deze bespreking wordt de meerwaarde van een doublure verkend. De extra zorg wordt besproken.

Het voornemen eventueel over te gaan tot doubleren wordt uiterlijk in februari/ maart (tijdens de oudergesprekken) kenbaar gemaakt aan de ouders.

Leerlingen waarover een leerkracht nog twijfels heeft worden in april besproken door de huidige leerkracht met in ieder geval de intern begeleider en waar mogelijk ook de leerkracht van het volgende jaar of MT.

Het besluit over te gaan of te doubleren, wordt uiterlijk 4 weken voorafgaand aan het einde van het schooljaar genomen en besproken met ouders.

Als ouders niet achter het advies van de school staan, wordt een gesprek gepland met de directie. De directie neemt na dit gesprek het uiteindelijke besluit.

Kleuterverlenging en zogenaamde 'herfstkinderen'.

Wat/wie zijn herstkinderen?

Het betreft kinderen die geboren zijn tussen 1 oktober en 31 december.

Wanneer stromen kinderen uit groep 1 door naar groep 2 en vanuit groep 2 door naar groep 3?

Formeel heeft de datum van 1 oktober geen functie meer bij het beslissen over de overgang naar de volgende groep. De Wet op Primair Onderwijs schrijft voor dat een kind recht heeft op een ononderbroken ontwikkeling. Een kind moet de basisschool kunnen doorlopen in acht jaar. Een eventueel langer of korter verblijf in een kleutergroep moet gebaseerd zijn op de voortgang in de ontwikkeling van individuele kinderen. De inspectie van het onderwijs houdt hierop toezicht en beoordeelt dit aan de hand van enkele indicatoren.

Onderwijsbehoeften en ontwikkelingsbehoeften als uitgangspunt.

Binnen onze school werken we volgens het Handelings Gericht Werken (HGW) principe. Dit is ons uitgangspunt ten aanzien van ons onderwijsaanbod en begeleiding. Dit geldt voor alle kinderen van groep 1 t/m 8. We kijken daarbij vooral naar de mogelijkheden van een kind. Als gevolg daarvan bieden we de kinderen die ontwikkelingsmogelijkheden en groei – impulsen die aansluiten bij zijn/haar behoeften.

Voor de kinderen in groep 1 en 2 gaat het naast beginnende geletterdheid en gecijferdheid als beoordelingscriterium ook om een aantal andere ontwikkelingsgebieden zoals bijvoorbeeld de sociaal - emotionele ontwikkeling, taakaanpak, motorische ontwikkeling enz. Met het "KIJK!" registratiesysteem brengen we alle ontwikkelingsgebieden in kaart. Spelend leren is de basis van de ontwikkeling van jonge kinderen. Er zijn kinderen die heel jong zijn in leeftijd en gedrag. Zij hebben soms meer tijd nodig voor groei en ontwikkeling en tijd voor een geleidelijke ontwikkeling van vaardigheden. De genoten ontwikkelingsruimte is merkbaar bij de instroom in groep 3, maar ook gedurende de hele verdere schoolloopbaan.

In groep 1-2 ontwikkelt een kind zich zowel geleidelijk, als sprongsgewijs. Dit is duidelijk aantoonbaar in ons registratiesysteem "KIJK!". Deze ontwikkelingslijnen en de leerlijnen vanuit de SLO zijn richtinggevend voor de differentiatie in aanbod, niveau, tempo en tijd. Daarmee is tevens aangegeven, dat het instroommoment in school niet bepalend kan zijn, maar wel de ontwikkeling van een kind. We gaan er vanuit dat een kind drie tot zes maanden de kans moet krijgen om te wennen enz. Of een kind doorstroomt na ruim 6 maanden onderwijs naar groep 2, kan niet alleen afhankelijk zijn van het moment van instromen in groep 1. Een kleuterperiode kan een omvang hebben tussen de 18 en 30 maanden.

Als een kind een verlengde kleuterperiode doormaakt, geldt dit niet als doubleren. Dit kind kan in groep 3 t/m 8 nogmaals blijven zitten. Dit is voor herfstkinderen qua leeftijd zeker geen probleem, voor andere kinderen moet zorgvuldig worden afgewogen of het verschil met de leeftijdsgroep niet te groot wordt, als nogmaals een dubblure wordt overwogen.

Tijdpad en afspraken:

1. Afspraken en toetsgegevens/ observatiegegevens worden vastgelegd in Parnassys en KIJK!. Afspraken rondom de herfstkinderen worden vastgelegd in het verslag van de groepsbespreking.
2. In januari/ februari wordt bij de herfstkinderen van september en oktober voor de 1^e keer KIJK! Ingevuld. De kinderen van november en december zijn dan nog te kort op school om genoeg observaties te hebben en deze te verwerken in het registratiesysteem.
3. In de groepsbespreking van januari/februari worden de herfstkinderen met de intern begeleider besproken. De leerkracht noteert in het groepsoverzicht wie de herfstkinderen zijn. Accent ligt op het welbevinden van de kinderen, motivatie, zelfstandigheid, zelfvertrouwen, sociale vaardigheden en taalspraakontwikkeling.
4. Tijdens de rapportgesprekken in februari zullen de ouders van de herfstkinderen geïnformeerd worden over mogelijke doorstroming of verlenging van het eerste schooljaar en de eisen, die we voor deze kinderen stellen aan het einde van het schooljaar, waarmee we definitief kunnen zeggen of doorstroming of verlenging plaats zal gaan vinden.
5. In juni wordt bij alle herfstkinderen de KIJK! ingevuld. De volgende eisen stellen we aan herfstkinderen die doorstromen naar groep 2: In de groepsbespreking van juni wordt definitief besloten of doorstroming naar groep 2 plaats kan vinden en dit wordt tijdens de rapportgesprekken met ouders besproken.
6. De meeste kinderen stromen door naar groep 2, ook als er twijfel is. Vooral bij kinderen die NT2 zijn. Zij kunnen dan in groep 2 ook naar de schakelklas. Na een half jaar wordt gekeken of ze met de leerstof van groep 2 mee blijven doen of de leerstof van groep 1 gaan volgen. Kinderen die wel blijven in groep 1, zijn kinderen waarvan al duidelijk is dat zij meer nodig hebben dan een reguliere aanpak. Er zijn bijvoorbeeld al contacten met andere instanties of er is een arrangement.
7. In de groepsbespreking van juni wordt definitief besloten of doorstroming naar groep 2 plaats kan vinden en dit wordt tijdens de rapportgesprekken met ouders besproken.

8. Voor de herfstkinderen gelden bij de overgang van groep 2 naar 3 de volgende criteria:

KIJK!	<i>Taakgerichtheid en zelfstandigheid op 6.0 jaar Betrokkenheid is minimaal 3.5 Basissenmerken is + of +-</i>
Overig	<i>Leesvoorwaarden zijn beheerst, zoals beheersen 10-15 letters en synthese en analyse.</i>

Bovenstaande criteria zijn opgesteld, omdat wij uit ervaring weten dat herfstkinderen het vaak heel zwaar hebben als zij met een te laag niveau doorstromen naar de volgende groep. Dit kan een belasting zijn voor hun welbevinden. Mocht een kind in de ogen van de leerkracht toch door kunnen naar de volgende groep, maar niet aan de bovenstaande criteria voldoen, dan kan dit met de intern begeleider besproken worden en in overleg met ouders toch besloten worden om het kind door te laten gaan. Er wordt dan wel een aantekening gemaakt in Parnassys en er wordt aan max 2 criteria niet voldaan.

2. Leerlingvolgsysteem

Om de leerlingen in hun vorderingen en ontwikkelingen goed te kunnen volgen is een goed leerlingvolgsysteem van groot belang. Daarbij komt uiteraard ook een stuk dossiervorming kijken waarbij we op onze school een bepaald systeem hanteren. Dit hoofdstuk beschrijft vooral de manier waarop we omgaan met leerlinggegevens.

2.1 Het schooldossier

Het dossier bestaat uit 2 onderdelen: een digitaal en een papieren onderdeel. Het papieren onderdeel bevindt zich in een afsluitbare archiefkast, waarin voor elke leerling een hangmap beschikbaar is. In deze map zitten de volgende documenten:

- Leerlingenkaart met gegevens (inschrijfformulier)
- Gegevens over (oude) rapportage van andere scholen
- Papieren documenten die niet digitaal aanwezig zijn. Hier wordt wel een aantekening van gemaakt in het digitale dossier.
- Toetsformulieren van leestoetsen AVI en DMT.

Het digitale onderdeel wordt opgeslagen in het programma Parnassys. Het bevat onder andere alle relevante leerlinggegevens, zoals NAW gegevens, cito-resultaten en alle digitale documenten die over een leerling bestaan. Handelingsplannen, onderzoeksverslagen van de school zelf enz. Opgemerkt moet worden dat alle verslagen van externe instanties vaak alleen op papier op school aanwezig zijn. Als dit zo is wordt er in Parnassys kort verwezen dat er een verslag van een onderzoek in het papieren dossier zit of het wordt ingescand.

Beheer:

De IB-er maakt een map zodra een kind wordt ingeschreven en is verder verantwoordelijk voor de aanwezigheid van de informatie. Als leerkrachten verslagen krijgen van ouders moeten zij dit kenbaar maken aan de ib-er.

2.2 Gedragsregels met betrekking tot dossier

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

Afspraken:

- De dossiers die betrekking hebben op kinderen moeten zich in een afsluitbare kast in een afsluitbare ruimte bevinden. De sleutel van deze ruimte wordt beheerd door degene die het dossier in zijn/haar beheer heeft. Als een leerkracht de dossierkast opent, bergt hij ook de sleutel weer op.
- Ouders hebben ten alle tijd inzage in de dossiers die betrekking hebben op hun kind. Personen die van buiten de school komen, dienen schriftelijke toestemming van de ouders te hebben om inzage te krijgen in het dossier. Zij dienen daar zelf voor te zorgen.
- Bij verandering van school wordt een onderwijskundigrapport ingevuld. De gegevens uit het dossier worden ter beschikking gesteld aan de ouders, die de gegevens aan de nieuwe school door kunnen geven. Het onderwijskundig rapport wordt ingevuld in Parnassys. Vaak wordt een OSO doorgestuurd naar de ontvangende school.
- De gegevens van leerlingen die de school verlaten worden minimaal 3 jaar bewaard in het archief.
- Persoonlijke gegevens van leerlingen die niet meer gebruikt worden of verouderd zijn worden vernietigd (te denken valt bijvoorbeeld aan gegevens die gekopieerd zijn t.b.v. een bespreking).

- **Geen enkele map uit het dossier mag de school verlaten. Inzage van het dossier dient dan ook altijd op school te gebeuren!!!!**

3. De taakverdeling

3.1 De functieomschrijving van de intern begeleider

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

Resultaatgebieden:

1. Bijdrage beleidsvoorbereiding bovenschoolse zorgbeleid.

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

2. Coördinatie en uitvoering zorgbeleid in de school.

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

3. Begeleiding leraren.

- Kennis overdragen over leerlingenzorg aan collega's binnen de school.
- Ondersteunen collega's bij het zoeken van lesmateriaal voor remedial teaching.
- Adviseren collega's over zorgleerlingen, didactische vragen e.d. en organiseren van collegiale consultatie.
- Begeleiden en coachen van collega's bij het interpreteren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen, het opstellen en uitvoeren van handelingsplannen en het bewaken van het vervolg daarop.
- Begeleiden en coachen van collega's in het afnemen van diagnostische toetsen en het invullen van observatieformulieren.
- Klassensituaties observeren om advies te geven aan de collega's voor aanpak van een zorgleerling.

- Ondersteunen van collega's in de contacten met ouders/ verzorgers van zorgleerlingen.

4. Professionalisering.

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

Bevoegdheden, kader en verantwoordelijkheden:

- Beslissen bij en over: het analyseren van de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingbesprekingen en op basis daarvan uitwerken van didactische leerlijnen, het zorg dragen voor opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraken in het zorgplan, het observeren van klassensituaties om advies te geven aan collega's voor aanpak van een zorgleerling.
- Kader: het zorgplan en de beleidslijnen van de school.
- Verantwoording: Aan de directeur van de school voor wat betreft de kwaliteit van de bijdrage aan de ontwikkeling van het bovenschoolse zorgbeleid, van coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid in de school, van begeleiding en de professionalisering van leraren.

Kennis en vaardigheden:

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

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

Contacten:

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

3.2 De taken van een onderwijsassistent

De onderwijsassistenten binnen de Holtkampschool functioneren zelfstandig en in goed overleg met de ib-er en met leerkrachten.

De taken van de onderwijsassistenten zijn:

- Ondersteuning van individuele- of groepjes leerlingen in overleg met de leerkracht.

- Overleg met intern begeleider over de (uitvoering van) leerlingenzorg.
- Verslag geven van opvallende zaken in de IIn begeleiding.

3.3 De taken van de gedragsspecialist

Het signaleren en herkennen van kinderen met gedragsproblemen in de eigen klas en in die van anderen
Inzicht in specifieke gedragsproblemen en kennis van bijbehorende observatielijsten en remediërende middelen en aanpakken.
Het uitvoeren van observaties bij kinderen die gedragsproblemen laten zien in en buiten de klas.
Het voeren van gesprekken met leerkrachten voor het verhelderen van hulpvragen m.b.t. gedrag
Het helpen in kaart brengen van de gedragsproblematiek van kinderen.
Het ondersteunen van collega's bij het opstellen van gedragshandelingsplannen aan leerkrachten en het evalueren ervan.
Geeft adviezen over middelen materialen.
Geeft feedback aan leerkrachten over hun handelen waar het gaat om gedragsproblematiek en kunnen goed reflecteren op hun eigen handelen op dit gebied.
Doet nieuwe kennis op over het vakgebied, onderhoudt deze en zorgt ervoor dat de kennis ten goede komt aan collega's, leerlingen en andere betrokkenen in de school. Weet ook waar informatie gevonden kan worden.
Levert een bijdrage aan het schoolbeleid in het kader van sociaal-emotionele ontwikkeling en gedragsproblemen.

Belangrijk uitgangspunt is dat de IB-er de centrale figuur blijft voor zorg op school. Het inschakelen van de gedragsspecialist gebeurt dan ook altijd in overleg of op advies van de IB-er. Daarbij speelt een belangrijke rol dat er transparantie is in de gevolgde procedure. De rol van de gedragsspecialist wordt daarom beschreven in het ondersteuningsplan van de school.

3.4 Taken van de leescoach

Taak en rol Leescoach Prisma

Inleiding

We gaan ervan uit dat de leescoach een leerkracht is die taken vervult ten behoeve van het verbeteren van de kwaliteit van het leesonderwijs. De rol van de leescoach kan verschillend zijn en hangt af van de vraag die op de school speelt.

- Aanjager
Is degene die teamleden enthousiast maakt voor het invoeren van effectieve en bewezen strategieën, methoden en technieken op het gebied van lezen en hiervoor trajecten uitzet samen met directie en IB'er. Hij/zij adviseert en coacht leerkrachten bij de invoering.
- Samenwerkende probleemoplosser

Is degene die adviseert bij het oplossen van problemen met betrekking tot stagnerende leesresultaten, zowel individueel als op groeps- en schoolniveau, in samenwerking met leerkrachten op verzoek van IB'er en/of directeur. De leescoach kan ook om advies worden gevraagd bij stagnatie in het veranderingsproces. Hij/zij adviseert en coacht leerkrachten hierbij

- Bewaker

In deze rol zorgt de leescoach ervoor dat de kwaliteit van het leesonderwijs wordt bewaakt en geborgd. Hij/zij kan daarbij gevraagd of ongevraagd advies geven aan de directie. Hij/zij zorgt ervoor dat ingevoerde werkwijzes worden vastgelegd en adviseert de directie over de wijze waarop deze worden bewaakt. De leescoach kan hierin zelf ook een rol vervullen.

Om bovenstaande rollen goed te kunnen vervullen is er een goede samenwerking nodig tussen directeur, IB'er en leescoach. De taken die de leescoach uitvoert gebeuren in opdracht van de directeur en/of de IB'er. We geven hieronder een aantal taken aan

- ❖ *Expertise binnen de school brengen:*

- o Literatuur bijhouden
- o Communiceren van relevante informatie
- o Contacten met externe deskundigen om op de hoogte te blijven van relevante ontwikkelingen
- o Desgewenst bijeenkomsten met externe deskundigen organiseren om het team te informeren over recente ontwikkelingen

- ❖ *Monitoren en ondersteunen van de uitvoering van afgesproken werkwijze:*

- o Stimuleren en begeleiden van leerkrachten bij het uitvoeren van effectief leesonderwijs;
- o Stimuleren en begeleiden van leerkrachten bij het toepassen van belangrijke didactische principes;
- o Uitvoeren van klassenconsultaties ter ondersteuning en verbetering van leerkrachtvaardigheden;
- o Feedbackgesprekken voeren met de leerkracht naar aanleiding van de klassenconsultaties;
- o Coaching van de leerkrachten waar nodig om hun leesonderwijs te verbeteren.

- ❖ *Voorbereiden en uitvoeren van teamvergaderingen waarin gesproken wordt over effectief leesonderwijs.*

- ❖ *Voorlichting geven aan teamleden over leesontwikkelingen middels het geven van workshops.*

- ❖ *Ontwikkelen van schoolverbeterplan voor het onderdeel lezen (indien van toepassing).*

- ❖ *Borgen van werkwijze:*

- o Opstellen borgingsdocumenten m.b.t. lezen;
- o Implementatie/bewakingsplan voor monitoren geborgde werkwijzes;
- o Bewaken van voldoende leestijd in roosters.

- ❖ *Leerkrachten adviseren bij sturen en herontwerpen van leesprogramma's.*

- ❖ *Verlenen van collegiale consultatie.*

- ❖ *Bevorderen van samenwerking en intervisie binnen de school op leesgebied en eventueel leiding geven aan veranderteam.*

- ❖ *Adviseren van de IB'er bij:*

- o Actualiseren van het leerlingvolgsysteem voor lezen;
- o Analyse van leesresultaten;
- o Het opstellen van streefdoelen voor lezen;
- o Het opstellen van een verbeterplan voor lezen;
- o Het opstellen en uitvoeren van het dyslexieprotocol;
- o Het formuleren van concrete maatregelen om de uitvoering van van effectief leesonderwijs aan te scherpen.

❖ *Adviseren van de directeur bij:*

- o Inplannen van deelnamen aan bovenschools georganiseerde scholingen en netwerkbijeenkomsten op het gebied van lezen;
- o Inplannen van scholings- en netwerkbijeenkomsten op schoolniveau m.b.t. lezen;
- o Het formuleren van concrete maatregelen om de uitvoering van van effectief leesonderwijs aan te scherpen
- o Het opstellen van een verbeterplan voor lezen;
- o Actualiseren leermiddelen voor lezen.

Kennis van factoren van effectief leesonderwijs

De leescoach heeft kennis van:

- Doelen voor effectief leesonderwijs en streefdoelen
- De referentieniveaus die betrekking hebben op lezen.
- Leerlijnen voor effectief leesonderwijs.
- Zwakke en sterke punten van de methode en de manier waarop leerkrachten hiermee omgaan.
- De hoeveelheid tijd die besteed moet worden aan lezen.
- De uitgangspunten van IGDI en effectieve oefenvormen.
- Didactische aspecten voor leesonderwijs die van belang zijn voor verschillende jaargroepen.
- Differentiatie modellen voor effectief leesonderwijs.
- Effectieve werkvormen om leerlingen te ondersteunen bij het behalen van de gestelde doelen.
- Wijze waarop en instrumenten waarmee leesontwikkeling kan worden gevolgd.

Kennis op het gebied van toetsen

De leescoach:

- Is op de hoogte van bestaande toetspakketten.
- Weet welke vaardigheden er worden getoetst en wat de toetsuitslagen betekenen.
- Kan toetsresultaten lezen, interpreteren en vergelijken met landelijke trends en hier conclusies en interventies aan verbinden.

Kennis van methoden en materialen op het gebied van lezen.

De leescoach:

- Is op de hoogte van leerlijnen en methode en materialen voor beginnende geletterdheid.

- Is op de hoogte van de knelpunten in de methode en materialen voor beginnende geletterdheid en kan leerkrachten adviseren hoe hiermee om te gaan.
- Is goed bekend met de leerlijnen en methoden die worden ingezet bij het aanvankelijk en voortgezet lezen.
- Is op de hoogte van de knelpunten van de methode en materialen voor aanvankelijk en voortgezet lezen en kan leerkrachten adviseren hoe daarmee om te gaan.

4. Meldcode

Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld Holtkampschool			
---	--	--	--

Stap..	Wat?	Wie?	Hoe?
Stap 1	In kaart brengen van de signalen	Leerkracht en intern begeleider	De leerkracht informeert de intern begeleider altijd direct wanneer er een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld is. De leerkracht houdt een logboek bij waarin alles wat er rond de leerling gebeurt, met datum zo concreet mogelijk wordt opgenomen. Denk aan: • Signalen van mishandeling of verwaarlozing • Uitspraken die het kind of de ouders doen • Uitspraken die andere kinderen of volwassenen over de thuissituatie van het kind doen • Verslagen van gesprekken met het kind of de ouders. De leerkracht legt alleen feiten vast. De leerkracht noteert in het logboek geen namen van andere kinderen of ouders die zorgen melden.
Stap 2	Collegiale consultatie	Leerkracht, intern begeleider en school-gericht maatschappelijk werker of ZAT	De leerkracht en de intern begeleider bespreken de signalen met de Schoolgericht maatschappelijk werker of het ZAT. Wanneer de ouders nog niet op de hoogte zijn van de zorgen, wordt het kind anoniem besproken.
Stap 3	Gesprek met de leerling en/of de ouders	Leerkracht, intern begeleider en directie	Wanneer het vermoeden bestaat dat de leerling in gevaar komt als het gesprek met de ouders of de leerling plaats vindt, wordt stap 3 overgeslagen. Gesprek met de leerling: De leerkracht en de intern begeleider schatten in of de leerling in staat is een gesprek met de leerkracht of de intern begeleider aan te gaan. De leerkracht of de intern begeleider gaat een open gesprek aan met de leerling. Omdat de leerlingen op een basisschool

			nog jong zijn worden de vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld in principe niet als zodanig naar de leerling benoemd, tenzij de leerling dit zelf in een eerder stadium aan iemand van de school verteld heeft. Gesprek met de ouders: De intern begeleider en een directielid gaan het gesprek met de ouders aan. De leerkracht is niet bij dit gesprek aanwezig, op deze manier is er een grotere kans dat het contact tussen de ouders en de leerkracht in stand blijft. Onderstaande punten komen in het gesprek aan bod: • Het doel van het gesprek • De signalen die in het logboek genoteerd zijn • Nodig ouders uit te reageren op wat er gezegd is • Bespreek met ouders hoe je de signalen en de reactie interpreteert. • Maak vervolgspraken. Wanneer door het gesprek het vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld wordt weggenomen, worden de volgende stappen van het stappenplan niet meer gezet.
Stap 4	Wegen van het geweld of de kindermishandeling	Leerkracht, intern begeleider en directie	De leerkracht en de intern begeleider bepalen op basis van alle informatie hoe groot het risico op kindermishandeling of huiselijk geweld is. Zij bespreken hun bevindingen met de directie.
Stap 5	Beslissen: hulp organiseren of melden	Intern begeleider en directie	Wanneer het vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld zeer sterk aanwezig of bevestigd is, doet de school een melding bij het AMK. De intern begeleider neemt contact op met het AMK. In een enkel geval wordt er geen melding gedaan. Er wordt geen melding gedaan wanneer de ouders hulpverlening toelaten en de school contact mag onderhouden met de hulpverlening. In dit geval blijft de leerkracht een logboek bijhouden zodat een verslechtering van de thuissituatie meteen opgemerkt wordt en er alsnog een melding gedaan kan worden. NB. De school doet een melding van kindermishandeling nooit anoniem en stelt de ouders van de leerling in een persoonlijk gesprek (directie en intern begeleider) op de hoogte van de melding.

5. Verwijsindex

De verwijsindex

Doel

- Snel inzichtelijk welke andere partijen zijn betrokken bij de ondersteuning voor een leerling of gezin.
- Verschillende domeinen van zorg melden allemaal in de Verwijsindex. Zo kan men in de breedte zicht krijgen op wat speelt binnen een gezin
- Bij verhuizing, ook wanneer het kind buiten Zeeland verhuist, blijft het kind in beeld.

Werkwijze algemeen

De Verwijsindex houdt bij of meerdere professionals op hetzelfde moment bij iemand betrokken zijn, en wie die professionals zijn.

De informatie die wordt bijgehouden is de naam, het geslacht en geboortedatum, alsook de gegevens van de professional. Wat er precies aan de hand is, of waarom een professional betrokken is, wordt niet in de verwijsindex vermeld. Wanneer er twee signalen vanuit verschillende organisaties in de Verwijsindex binnenkomen, ontstaat er in het systeem een 'match'. Er ontstaat een match als professionals bij hetzelfde kind betrokken zijn maar ook als het verschillende kinderen van dezelfde ouders betreft. De betrokken professionals ontvangen dan automatisch een e-mail waarin staat dat ook een andere professional ondersteuning biedt. Beide professionals hebben dan de plicht om contact met elkaar op te nemen om af te stemmen.

Signaleren

Een signalering in de verwijsindex kan alleen afgegeven worden door de intern begeleider in overleg met de directeur of door de directeur zelf.

Zorgen op de volgende gebieden zijn altijd reden tot signaleren in de Verwijsindex:

- Veelvuldig verhuizen of van school wisselen
- Leerling is veelvuldig afwezig van school

- Thuissituatie is zorgelijk (denk aan: ruzies; onvoldoende eten; vechtscheiding; etc.)
- Zorgen omtrent (geestelijke) gezondheid
- Ouders hebben financiële problemen, psychische problemen, verslavingsproblemen of begeven zich in het criminele circuit
- Zwak sociaal netwerk
- Zorgen omtrent stemming
- Ouders lijken (ernstige) moeite met de opvoeding te hebben
- Relatie tussen kind en ouder(s) is problematisch
- Relatie tussen kind en andere kinderen of volwassenen is problematisch
- Er zijn vermoedens van huiselijk geweld en/of kindermishandeling
- Zorgmijding

Bij elke zorg omtrent bovengenoemde zaken is vroeg signaleren belangrijk.

Informeren van ouders

Alle ouders worden op de hoogte gesteld van de aansluiting van de school bij de Verwijsindex Zeeland middels een opmerking hierover in de Schoolgids. Toestemming voor een signalering is dan verder niet nodig. Als er bij signalering blijkt dat er een match is met andere instanties of hulpverleners is de school wel verplicht om ouders toestemming te vragen om gegevens te delen met de betreffende instantie of professional. Het advies is om al bij het eerste gesprek tussen de verschillende betrokkenen ouders uit te nodigen bij het gesprek.

Multisignaal

Met de webapplicatie of de app van Multisignaal kan de professional vanaf laptop, computer, smartphone of tablet inloggen in de MULTIsignaal Verwijsindex om uw betrokkenheid bij een jeugdige te registreren.

7. Afsluiting

In een lerende school is er altijd dynamiek. Omdat “De Holtkampschool” een lerende school wil zijn, geldt dat natuurlijk ook voor de manier waarop onze zorg is georganiseerd. Dit zorgplan is dan ook een dynamisch document dat regelmatig moet worden herzien en aangepast. Er zal dan ook middels evaluaties in de tevredenheidsmeter en aan de hand van auditing gekeken moeten worden in hoeverre de afspraken die genoteerd staan in het zorgplan nog voldoen aan de uitvoering in de praktijk en andersom. In het kader van ons kwaliteitsbeleid willen we daar ook gericht naar kijken.

