**Handboek Ondersteuning 2022**

Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

Afbeelding met whiteboard

Automatisch gegenereerde beschrijving

# Inleiding

Binnen de PCOGV streven we naar een hoog niveau van basisondersteuning op elk Kindcentrum. We willen dat er voor alle leerlingen gebruik gemaakt kan worden van een goede ondersteuningsstructuur en passend hulpaanbod. Om dit te bereiken willen we meer gebruik gaan maken van stichtingsbreed uitgewerkte beleidsdocumenten en formats: een zogenaamd ‘handboek voor de ondersteuning’. Zo maken we gebruik van opgedane kennis en ervaring en hoeven we niet telkens het wiel opnieuw uit te vinden.

Dit handboek bestaat uit een verzameling documenten die richting geven en houvast bieden. Elk hoofdstuk beschrijft de *algemene beleidslijn vanuit PCOGV*, met aanvullend een alinea met ruimte voor de schooleigen uitwerking.

Het handboek heeft de volgende opbouw:

1. Visie Passend Onderwijs Stichting PCOGV

2. Basisondersteuning

3. Extra ondersteuning

In het document zijn snelkoppelingen aangemaakt die gelinkt zijn aan bijlagen die beschikbaar zijn voor de intern begeleiders op SharePoint van de PCOGV. Deze documenten kunnen als ‘orthotheek’ worden gebruikt. De bedoeling is om dit handboek jaarlijks bij te werken.

Voorjaar 2022

Inhoudsopgave

[Inleiding 2](#_Toc116406050)

[1. Visie en ambities 4](#_Toc116406051)

[1.1 Ambities PCO GV 4](#_Toc116406052)

[1.2 Clusterstructuur 5](#_Toc116406053)

[1.2.1 Taken en verantwoordelijkheden 6](#_Toc116406054)

[2. Basisondersteuning 10](#_Toc116406055)

[2.1 Handelingsgericht werken 11](#_Toc116406056)

[2.2 Ouders 14](#_Toc116406057)

[2.3 Leerlingontwikkeling 15](#_Toc116406058)

[2.4 Gedrag 17](#_Toc116406059)

[2.5 Doorgaande lijn in ontwikkeling 19](#_Toc116406060)

[2.6 Advies VO 21](#_Toc116406061)

[2.7 Nieuwkomers 23](#_Toc116406062)

[2.8 Dossier & overdracht 23](#_Toc116406063)

[2.9 Interventies 26](#_Toc116406064)

[3. Extra ondersteuning 30](#_Toc116406065)

[3.1 Arrangementen 31](#_Toc116406066)

[3.2 Verwijzing naar speciaal (basis)onderwijs 32](#_Toc116406067)

[3.3 Aannamebeleid nieuwe leerlingen 33](#_Toc116406068)

[3.3.1 Zorgplicht 33](#_Toc116406069)

[3.3.2 Aanmelding 34](#_Toc116406070)

[3.3.4 Onderstroom 35](#_Toc116406071)

[3.4 Samenwerkingspartners 35](#_Toc116406072)

[3.4.1 Expertise in de school 35](#_Toc116406073)

[3.4.2 Samenwerkingsverbanden 36](#_Toc116406074)

[3.4.3 Ambulant begeleiders 37](#_Toc116406075)

[3.5 Veiligheid 39](#_Toc116406076)

[3.5.1 Aandachtsfunctionaris 39](#_Toc116406077)

[3.5.2 Meldcode 40](#_Toc116406078)

[3.5.3 Veilig thuis 40](#_Toc116406079)

[3.5.4 Vertrouwenspersoon (VP) 41](#_Toc116406080)

[3.5.5 Klachten 42](#_Toc116406081)

# Visie en ambities

[Stichting PCOGV](https://stichting-pcogv.nl/over-ons/) bestaat uit 12 kindcentra. Deze locaties hebben allemaal gemeen dat zij de ontwikkeling van kinderen in samenhang willen brengen, vanuit één locatie in een doorgaande lijn.

## Ambities PCO GV

#### Strategisch koersplan

In ons [Strategisch koersplan 21-25](https://pcogv.sharepoint.com/:b:/r/sites/PCOIB/Gedeelde%20documenten/PLG%20Zorghandboek%20PCOGV/koersplan/Strategisch%20Koersplan%202021-2025.pdf?csf=1&web=1&e=8bPAmA) beschrijven we de volgende ambitie op het gebied van Passend Onderwijs:

‘Wij vinden dat alle kinderen **recht hebben op groei en ontwikkeling** die bij hen past, of het leren nu makkelijker of moeilijker gaat. We willen ons nog meer richten op de **versterking van het eigenaarschap van de kinderen** binnen hun mogelijkheden. Dit betekent dat de ondersteuning en begeleiding van alle kinderen **aansluit op dat wat zij nodig hebben**. We vinden dat leren en opgroeien altijd plaatsvindt **in verbinding met anderen**.

Onze belofte luidt:  Wij creëren gelijke kansen en passend aanbod voor al onze kinderen.

Met deze belofte laten we zien dat wij voor onze leerlingen de wettelijk voorgeschreven zorgplicht serieus nemen. Daarnaast hebben wij een maatschappelijke verantwoordelijkheid om voor alle kinderen een passende plek te realiseren. Dit wil niet zeggen dat wij zelf voor alle kinderen een passend aanbod kunnen bieden. Wij beogen om binnen de regio met onze ketenpartners in het speciaal (basis)onderwijs en jeugdzorg een sluitende opvang te bieden waarbij geen kinderen meer ‘thuis zitten’ of tussen wal en schip terecht komen.

#### Relatie met gehele schoolontwikkeling en beleidsplan Passend onderwijs

In maart 2021 is er [beleid voor Passend Onderwijs](https://pcogv.sharepoint.com/:b:/r/sites/PCOIB/Gedeelde%20documenten/PLG%20Zorghandboek%20PCOGV/beleid%20passend%20onderwijs%202021/Beleid%20Passend%20Onderwijs%20pcogv.pdf?csf=1&web=1&e=UL42gC) opgesteld. De focus hierin is: *kwalitatief goed onderwijs, zonder uitval,* en heefteen aantal speerpunten:

1. Het verder **versterken van de didactische en pedagogische handelingsbekwaamheid** van de leerkracht
2. Het bieden van **gespecialiseerde ondersteuning door intern begeleiders en functionarissen**
3. Het **intern realiseren van een ononderbroken ontwikkeling in kinderopvang en onderwijs**
4. Het **extern realiseren van een continuüm van leerlingenzorg** voor alle leerlingen in de regio met het speciaal (basis)onderwijs door sluitende afspraken over toelatings- en verwijzingscriteria (dit betreft bestuurlijke afspraken op het niveau van de afzonderlijke samenwerkingsverbanden passend onderwijs).
5. **Integrale samenwerking**: één kind, één plan op basis van eigen rollen en verantwoordelijkheden met allereerst de ouders/verzorgers en waar relevant met jeugdhulp/zorg.

In het beleidsplan wordt verder ingegaan op de juiste allocatie van middelen, zodat het beschikbare geld optimaal ten goede komt aan de kinderen. Om dit goed te organiseren, maken we gebruik van een klein en doelmatig *Meldpunt* voor snelle en adequate afhandeling van ondersteuningsvragen. Ook richten we een *expertisepool* in van specialisten: collega’s met specifieke bekwaamheden die in de gehele organisatie ingezet kunnen worden ter ondersteuning c.q. uitvoering van de onderwijsondersteuning.

#### Inclusiever onderwijs als doel

Binnen PCOGV zijn we voortdurend op zoek naar vormen waarbij we *tegemoet komen aan de diversiteit aan behoeften van alle lerenden.*We weten dat we op dit moment nog niet alle mogelijkheden hiervoor benutten: we verwijzen nog (te) vaak kinderen naar het S(B)O. Door de basisondersteuning verder op orde te brengen, de extra ondersteuning uit te breiden en daarmee een stichtingsbreed zo dekkend mogelijk aanbod te creëren, willen we een volgende stap zetten in het inclusiever maken van ons aanbod. Met als doel meer kinderen thuisnabij onderwijs te bieden in een reguliere setting en daarmee het beperken van uitstroom naar het S(B)O. We richten ons in eerste instantie op meer integratie en het passender maken van het aanbod van opvang en onderwijs.

#### Doelen op schoolniveau

In ons Kindcentrum werken aan de volgende doelen op het gebied van zorg & ondersteuning de komende jaren:

1. De basisvaardigheden van leerkrachten versterken, waardoor de leerkrachten minder afhankelijk zijn van OA en HGO begeleiding om de basisondersteuning vorm te geven

* Meer kennis over gedrag
* Eigen leerlijn
* Contacten met ouders ( driehoek leerkracht, kind, ouders versterken)

1. Leerkrachten kunnen op basis van toetsen een goede analyse maken en daarbij een plan van aanpak maken en evalueren.
2. Zicht krijgen op onderinstroom en een passende plek voor leerlingen vinden.

## 1.2 Clusterstructuur

Sinds 1 augustus 2020 werken we binnen PCO Gelderse Vallei in een clusterstructuur. Door te werken in clusters wil PCO Gelderse Vallei het makkelijker maken om de volgende twee doelen te bereiken:

* Eén doorgaande lijn voor kinderen van 0-13 jaar in opvang en onderwijs
* Talent benutten langs de route die het kind bij PCO Gelderse Vallei loopt

Door in te zetten op het clusteren van locaties worden medewerkers in de gelegenheid gesteld om met en van elkaar te leren. Samen werken en samen delen maakt PCO Gelderse Vallei krachtiger. Concreet betekent het dat er vier clusterdirecteuren zijn, die een aantal locaties aansturen en verantwoordelijk zijn voor een aantal beleidsdomeinen. Dit moet ervoor zorgen dat locatiedirecteuren zich vooral kunnen richten op de dagelijkse leiding van hun locatie voor (opvang en) onderwijs en op kwaliteit- en personeelsontwikkeling en minder bezig zijn met bedrijfsvoering en ontwikkeling van stichtingsbeleid.

De vorming van een clusterstructuur doorloopt verschillende fases. De eerste fase staat vooral in het teken van het in positie komen van intern begeleiders, locatiedirecteuren en clusterdirecteuren. Wie pakt welke rollen en verantwoordelijkheden op? Hoe werken we op directieniveau met elkaar samen? Hoe kunnen locatiedirecteuren en IB-ers van de clusterscholen gebruik maken van elkaars expertise? Hoe kunnen we elkaar versterken? Om goed in de gaten te houden of de clustervorming volgens plan verloopt en of het daadwerkelijk bijdraagt aan onze doelen, wordt binnen PCO Gelderse Vallei de clustervorming gemonitord.

Ons Kindcentrum maakt deel uit van:

Cluster 1: Kindcentra De Spreng Barneveld, De Fontein (Burgthof en Lijsterhof) en Het Anker

*Clusterdirecteur: Luuk van der Heijden*

### 1.2.1 Taken en verantwoordelijkheden

#### Directie

De locatiedirecteur heeft de directe leiding over een Kindcentrum (onderwijs en opvang) en houdt zich bezig met onderwijskundige, organisatorische zaken. De specifieke taken van een directeur zijn vastgelegd in het [functieboek PCOGV](https://pcogv.sharepoint.com/:b:/r/organisatie/Gedeelde%20documenten/Medewerkers/2.%20Functieboek/Functieboek%20PCO%20Gelderse%20Vallei%202020-10-15.pdf?csf=1&web=1&e=J5EpSh). Het schoolbestuur is eindverantwoordelijk voor wat er gebeurt op de scholen. De directeur is het ‘gezicht’ en een aanspreekpunt voor ouders op school en verantwoordelijk voor een goede organisatie van het onderwijs en de leerlingenzorg. Hij of zij neemt besluiten over toelating, verlof, schorsing en verwijzing. De directeur zorgt dat er een schoolplan is en bewaakt de kwaliteit van de werkzaamheden (kwaliteitszorg) en werkt planmatig en doelgericht aan de doelstelling, identiteit en het gewenste pedagogisch-didactisch klimaat van de school met oog op de ontwikkeling van leerlingen. De directeur organiseert passende oplossingen voor problemen in de onderwijsuitvoering. Dit gebeurt in de praktijk vaak in nauwe samenwerking met de intern begeleider.

Onze directie:  
Lijsterhoflocatie: Jolanda van Twillert  
Burgthoflocatie: Nanette Versteeg

#### Leerkracht

We zien de leerkracht is dé spil in Passend Onderwijs. Binnen de school is zij de belangrijkste factor die invloed heeft op leerlingen. Zij biedt zo veel mogelijk adaptief onderwijs en levert daarmee een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van haar leerlingen.

De leerkracht is het “instrument” om het gedrag of de leerresultaten bij leerlingen te beïnvloeden. Daarom richten we ons de komende jaren op deskundigheidsbevordering van de leerkrachten. De pedagogische en didactische vaardigheden van de leerkracht zijn dé factoren die ertoe doen als het gaat om kwaliteit van onderwijs. Dit vormt ook het fundament onder een goede basisondersteuning op elke school. Als PCOGV willen we ons sterker positioneren door te werken met leerkrachten met sterke pedagogische en didactische vaardigheden en een heldere ondersteuningsstructuur met haalbare interventies. Onze extra ondersteuning willen we zoveel mogelijk in of rond de klas vormgeven. We streven ernaar om specifieke extra ondersteuning niet in aparte groepen te bieden, maar geïntegreerd in het onderwijs aanbod van de school.

De leerkracht is integraal verantwoordelijk voor het onderwijsaanbod en de ondersteuning van de leerlingen van zijn/ haar groep. ​

* de leerkracht draagt zorg voor de **signalering** van leerlingen die mogelijk extra ondersteuning nodig hebben.​
* de leerkracht is **beheerder**van de extra ondersteuning die geboden wordt en zorgt voor een doelgericht plan, evaluatie en communicatie naar betrokkenen (bv: begeleidingsplan en inzet OA)​
* de leerkracht zorgt voor **het opstellen en het evalueren**van het groepsplan.​
* Bij het **opstellen van een OP** zorgt de leerkracht voor het invullen van de stimulerende en belemmerende factoren, de onderwijsbehoeften leerling en ondersteuningsbehoefte

leerkracht. Er wordt een evaluatie opgesteld met ondersteuning van IB waar nodig. ​

* Bij het aanvragen van **externe** **hulp** vult de leerkracht de formulieren in. IB vult hierbij aan. Denk aan leesdossier, aanvraag extra ondersteuning etc.

#### Intern begeleider

Intern begeleiders binnen de PCOGV vervullen meer en meer een spilfunctie in de school als het gaat om de extra ondersteuning aan leerlingen én de sturing op en monitoring van de onderwijskwaliteit. ‘De IB-er maakt echt het verschil wanneer zij kan sturen op kwaliteit’, stelt de inspectie in de Staat van het Onderwijs (2020). Om recht te doen aan die veranderende rol werken we met intern begeleiders, die:

* kunnen werken vanuit een heldere (bestuur- en school)visie met duidelijke doelen
* een duidelijke positionering en functiebeschrijving hebben binnen de school
* voldoende gefaciliteerd worden in tijd, hulpmiddelen en monitoring-instrumenten om hun taken te kunnen doen
* de beschikking hebben over een goed arsenaal aan ondersteuningsprocedures.
* snel en flexibel extra ondersteuning kunnen organiseren
* zicht hebben op beschikbare financiële middelen
* over voldoende coachende vaardigheden en expertise beschikken om leerkrachten, leerlingen en ouders te begeleiden.

De intern begeleider heeft een aantal taken. Die taken zijn beschreven in het [functieboek PCOGV](https://pcogv.sharepoint.com/:b:/r/organisatie/Gedeelde%20documenten/Medewerkers/2.%20Functieboek/Functieboek%20PCO%20Gelderse%20Vallei%202020-10-15.pdf?csf=1&web=1&e=J5EpSh) De intern begeleider binnen PCOGV zien we als een ‘passend onderwijsprofessional’ die niet alleen actief betrokken is bij de leerlingzorg, die zorgt voor het samenstellen van de zorgkalender en het bewaken van besprekingen en toetsen, maar ook functioneert als regisseur bij het versterken van de onderwijskwaliteit ten behoeve van alle leerlingen. Doel daarbij is dat de leerkracht aan zet blijft en de intern begeleider zich richt op het versterken van de leerkrachtvaardigheden: minder steunen, meer versterken. Elke ib-er is aangesloten bij de Landelijke Beroepsgroep voor Intern Begeleiders.

De intern begeleider (IB) ondersteunt de leerkracht in het begeleiden en opzetten van de ondersteuning binnen de groep. ​

* De IB **denkt en kijkt mee** in wat er nodig is en op welke manier er (extra) ondersteuning kan worden ingezet.​
* **IB** **coacht en adviseert**LK, OA en ondersteuningsspecialist om de ondersteuning aan leerlingen goed te laten verlopen. ​
* Bij OPP leerlingen met een arrangement is de IB-er **coördinator van het begeleidingsproces.**De IB-er initieert de groot overlegvormen, onderhoudt de contacten met de eventuele externen, is verantwoordelijk voor de doorgaande lijn en ziet erop toe dat de afspraken na geleefd  worden.​
* De IB-er maakt jaarlijks een zorgkalender, waarin duidelijk wordt gemaakt wat er op welk moment van de LK kan worden verwacht.
* De IB-er (op de kindcentra) houdt zich binnen het KDO/BSO/PO in toenemende mate bezig met de kinderen in de leeftijd van 0-13 jaar, bij meer of minder complexe zorgvragen.

Onze intern begeleider(s):  
Lijsterhoflocatie:   
Alies Hendriksen (onderbouw)  
Jannet van Viegen (middenbouw/bovenbouw)  
  
Burgthoflocatie:  
Alies Hendriksen (onderbouw)  
Annemieke van Beek (middenbouw/bovenbouw)

#### Onderwijsassistent

De onderwijsassistenten zijn een belangrijk verlengstuk binnen de basisondersteuning. De inzet van onderwijsassistentie vindt zowel binnen als buiten de organisatie en ruimte van de groep plaats.​

* **De OA is uitvoerend en ten dienste aan het werk in de groep**. De leerkracht en de OA zorgen ervoor dat voorafgaand aan de ondersteuningsperiode afstemming plaats vindt over de opzet en de inhoud van de ondersteuning.​
* **De OA is zoveel mogelijk aanwezig in de groep** om daar, als extra handen, een onderdeel van de organisatie te zijn.
* **De OA** levert op verzoek van de leerkracht gegevens aan die kunnen helpen bij het evalueren van het begeleidingsplan.

Binnen ons Kindcentrum maken we gebruik van de volgende interne collega’s om onze interventies vorm te geven:

Locatie Lijsterhof: Nancy Velders, Beau van der Welle, Anissa Bamouh, Jolanda van Harskamp  
Locatie Burgthof: Anne-Martine Barendrecht, Tamara Grootjans, Direan Bakker, Anne van de Scheur

#### Specialisten

De inzet van een specialist, zoals bijvoorbeeld een remedial teacher, reken- of gedrag specialist vindt vaak buiten de organisatie en ruimte van de groep plaats. Om de transfer naar de groep te maken kan dat ook in de groep plaats vinden. ​

* **De OS is uitvoerend en ten dienste aan het werk in de groep**. De leerkracht en de specialist zorgen ervoor dat voorafgaand aan de start van een begeleidingsplan (BP) er afstemming plaats vindt over de inhoud en opzet van de ondersteuning. ​
* De specialist vult het **begeleidingsplan** aan en bespreekt met IB of het BP werkbaar is. ​
* De specialist **voert**het BP **uit**. ​
* De specialist **evalueert** samen met de LK het BP. ​
* De specialist zorgt voor de **overdracht**naar de LK.
* De specialist geeft advies.

Binnen de PCOGV werken we toe naar meer inzet van specialisten binnen het cluster / bestuur voor o.a. rekenen, taal, gedrag, meer- en hoogbegaafdheid.

We hebben de volgende specialisten binnen onze locatie:

HGO begeleidsters: Margriet Hooghiemstra, Beau van der Welle, Marjon de Jong  
Rekencoördinatoren: Elvera van Meerveld, Rina Havekes

JKS: Mariette van Eijk  
Taal-leesspecialisten: Alies Hendriksen, Harjanne de Jonge, Mirjam van Beek  
MHB: Nancy Velders, Yvonne van Middendorp, Harjanne de Jonge  
NT2: Annelies Vaarkamp  
KANJERcoördinatoren: Arianne de Bruin, Sander van Veen

#### Pedagogisch medewerker

De pedagogischer medewerker is werkzaam binnen een of meerdere van de werksoorten binnen de kinderopvang van de kindcentra van PCO GV.

* Kinderdagopvang: 0-4-jarigen
* Peuteropvang (met en zonder VVE): 2-4-jarigen
* Buitenschoolse opvang: 4-13-jarigen

De pedagogisch medewerker:

* **Begeleidt** kinderen, zowel in groepsverband als in individueel opzicht.
* Schept een situatie binnen de groep waarin kinderen zich **veilig voelen** en **stimuleert** kinderen, door een beredeneerd aanbod en een rijke leeromgeving, zich verder te ontwikkelen.
* **Begeleidt** kinderen bij de dagelijkse voorkomende bezigheden.
* **Organiseert** activiteiten gericht op ontwikkeling.
* Draagt zorg voor de dagelijkse **verzorging** van kinderen.
* Houdt de **ontwikkeling** van kinderen bij en rapporteert of informeert hierover (periodiek) de intern begeleider en de locatiedirecteur.
* Informeert bij kennismaking de ouders/ verzorgers over de gang van zaken binnen de groep.
* Draagt zorg voor een goed (periodiek) **contact met ouders/ verzorgers** en informeert naar specifieke aandachtspunten (dagritme, voeding e.d.) en bijzonderheden van de op te vangen kinderen, ook bijvoorbeeld in de vorm van ouderavonden.
* Stemt met collega’s af over de **dagindeling** en de verdeling van de werkzaamheden en draagt mede zorg voor een goede samenwerking en voor een goede overdracht.
* Neemt gebruikelijk deel aan **werkoverleg**.
* Verricht **licht huishoudelijke** werkzaamheden in de groep en draagt mede zorg voor het beheer, de aanschaf en de hygiëne en goede staat van de inventaris. Onder licht huishoudelijke werkzaamheden worden die huishoudelijke werkzaamheden verstaan die voortvloeien uit of samenhangen met het werken met kinderen.

# 2. Basisondersteuning

Basisondersteuning is de onderwijsondersteuning die elk Kindcentrum aan alle leerlingen moet kunnen bieden. Uitgangspunt daarbij is de ondersteuningsbehoefte van de leerlingen, die kan verschillen per populatie. Binnen PCOGV vinden we dat de basisondersteuning is op orde als:

* De basiskwaliteit volgens de onderwijsinspectie voldoende is
* Er gewerkt wordt volgens de uitgangspunten van handelingsgericht werken
* De onderwijsondersteuning op school planmatig is georganiseerd
* De preventieve en licht curatieve interventies op voldoende niveau aangeboden worden, zoals:
* een aanbod voor leerlingen met dyslexie of dyscalculie
* programma's en methodes op het gebied van sociale veiligheid en het voorkomen en aanpakken van gedragsproblemen
* een protocol voor medische handelingen
* een aanbod voor meer- of hoogbegaafd

Het op orde hebben en houden van de basisondersteuning vinden we in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de school. Het bestuur voert jaarlijks een gesprek over de kwaliteit aan de hand van een [scan basisondersteuning PCOGV](https://pcogv.sharepoint.com/:b:/r/sites/PCOIB/Gedeelde%20documenten/PLG%20Zorghandboek%20PCOGV/basisondersteuning/scan%20basisondersteuning%20PCOGV.pdf?csf=1&web=1&e=FELJCw). Dit betreft de indicatoren van de inspectie van het onderwijs (aangevuld met de indicatoren van de PO-raad gericht op handelingsgericht werken).

De rol van het samenwerkingsverband is ondersteunend en faciliterend, door het beschikbaar stellen van financiën voor basisondersteuning op scholen. De scholen worden ondersteund bij het vormgeven van passend onderwijs door adviseurs van het samenwerkingsverband. Daarnaast biedt elk samenwerkingsverband vaak scholing aan om de scholen te ondersteunen in het versterken van de basisondersteuning. Elke school ontvangt van hun samenwerkingsverband een bedrag om basisondersteuning vorm te geven. Een groot deel van die gelden gaan rechtsreeks naar de Kindcentra, als budget voor passend onderwijs. Een afgeroomd deel wordt benut voor het Meldpunt PCOGV. Meer info over het Meldpunt staat beschreven in het hoofdstuk ‘extra ondersteuning’.

Ons Kindcentrum maakt deel uit van samenwerkingsverband

<https://swvrijnengeldersevallei.nl/>

We hebben de volgende contactpersonen vanuit SWV die we kunnen benaderen voor hulpvragen:

Steunpuntcoordinator Joyce van de Lugt

Schoolondersteuner: Marjoke van Heusden

**Volgen van ontwikkeling**

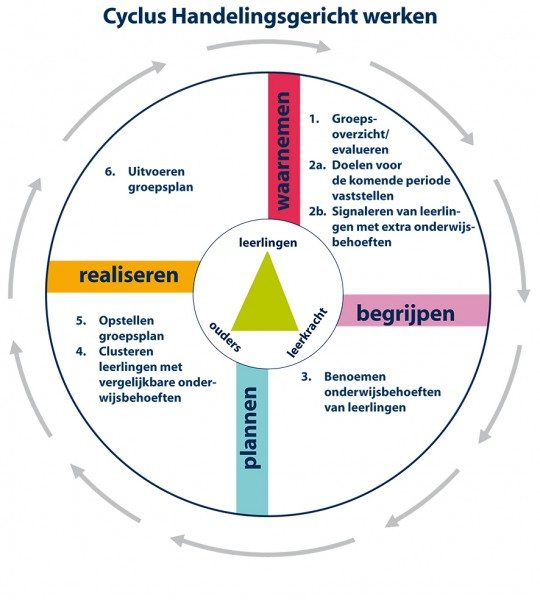
We willen elke leerling een zo passend mogelijk onderwijsaanbod bieden, zodat elk kind het beste uit zichzelf haalt. Om daar voor te zorgen werkt elk Kindcentrum met doelen in een locatie ontwikkelingsplan (LOP) in Parnassys. In een specifiek schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschrijven we hoe en in welke mate we dat doen en ook welke extra ondersteuning we kunnen bieden. Op dit moment gebruiken we het format zoals dat door elk SWV wordt aangedragen. We werken aan een bestuursformat voor onze kindcentra, die we een plek gaan geven als bijlage bij de schoolrapportages in Parnassys. Dit SOP wordt jaarlijks bijgewerkt.

Hier de link naar ons SOP: ….

## 2.1 Handelingsgericht werken

We werken volgens de principes van Handelingsgericht Werken (HGW); een planmatige en cyclische manier om zoveel mogelijk af te stemmen op de onderwijsbehoeften en mogelijkheden van leerlingen, leerkrachten, begeleiders en ouders. Aan de hand van de kind kenmerken wordt gekeken welke onderwijsbehoeften het betreffende kind heeft. Het onderwijs wordt daarop aangepast. HGW gaat uit van zeven principes: zie <https://hgw-noelle-pameijer.nl/>

**De HGW-cyclus**

Deze cyclus is een hulpmiddel om de zorg op groepsniveau en individueel concreet te maken. Op groepsniveau benoemt de leerkracht de onderwijsbehoeften van de leerlingen in zijn groep in een groepsplan. De leerkracht doet dit ook op individueel niveau voor de leerlingen die extra begeleiding nodig hebben. Deze cyclus kent vier fasen:

1. Signaleren. Onder andere het signaleren van leerlingen die extra begeleiding nodig hebben.
2. Analyseren. Hieronder valt het benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen.
3. Plannen. De leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften clusteren en een groepsplan opstellen.
4. Realiseren. Het groepsplan in de praktijk uitvoeren.

**Wat zien we in de praktijk op elke school?**

* We werken met een jaarplanning waarin de HGW afspraken zijn verwerkt (groep 1 t/m 8).
* We doorlopen minimaal 2x per jaar een cyclus, waarbij de fases waarnemen en signaleren, begrijpen en analyseren, plannen en realiseren toegepast worden.
* Bij het maken van plannen clusteren we de leerlingen in niveaus en een individuele aanpak.
* We kijken naar de onderwijsbehoeften van een leerling en noteren die in het groepsoverzicht en bij specifieke interventies ook in het GP of eventueel in het OP.
* Er wordt voor alle leerlingen in een groep een overzicht gemaakt met stimulerende en belemmerende factoren en de onderwijsbehoeften.
* Elk kindcentrum analyseert minimaal 2x in het jaar op school-/groeps-/leerling niveau de data waarbij we kijken naar de trend en de scores en de daarbij behorende groei of achteruitgang.
* Voor leerlingen met een eigen leerlijn maken we een OP volgens een format in Parnassys. Bij deze leerlingen wordt een groei beschreven op basis van onderwijsmaanden of vaardigheidsgroei.

**Didactiek en Instructie**

Goed onderwijs heeft betrekking op didactische en pedagogische vaardigheden. Die zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Essentieel daarbij is het creëren van een veilige en uitdagende leeromgeving, afgestemd op de onderwijsbehoeften van leerlingen. Ook is goed klassenmanagement van groot belang. Een goede instructie voldoet naar ons idee aan de volgende kenmerken:

* De doelen van de les zijn bekend
* Leerlingen moeten niet alleen weten wat ze leren en waarom, ze moeten ook weten hoe dat zich verhoudt tot wat ze al weten
* Betekenisvolle instructie
* Stapsgewijs opgebouwd
* Benutten van interactieve momenten met leerlingen en tussen leerlingen onderling
* Leerlingen hebben een actieve rol
* Directe gerichte feedback

Gesprekken met leerlingen zijn een onderdeel van het basisaanbod. Kindgesprekken gaan over de betrokkenheid, de beleving en mening van het kind. Een kindgesprek kan benut worden om te komen tot een hulpplan. Een hulpplan bevat vaak: aanleiding/ beginsituatie, doelen, onderwijsbehoeften, organisatie, evaluatie en conclusie met afspraken voor vervolg.

Positieve- en belemmerende factoren

Er zijn factoren die de ontwikkeling en het leren bevorderen en belemmeren. Bij het opstellen van een hulpplan van een leerling formuleren we altijd die positieve (stimulerende ) en belemmerende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling. Positieve aspecten zijn belangrijk omdat:

* door ook de positieve aspecten van een leerling en zijn (leer)omgeving te benoemen er een completer beeld ontstaat en het risico de situatie te ernstig in te schatten of te weinig perspectief te zien vermindert;
* leer- en gedragsdoelen ambitieuzer (kunnen) zijn
* het benoemen van de sterke kanten het gevoel van competentie bij een leerling, een leerkracht of een ouder verhoogt;
* de school meer zicht krijgt op de talenten, interesses en belangstelling van een leerling en die benut in de aanpak van de leerling. Het is makkelijker om iets dat al sterk is uit te breiden dan om iets wat zwak is te veranderen. Vooral leerkrachtvaardigheden op het gebied van pedagogisch klimaat, instructie, didactiek en klassenmanagement spelen daarbij een belangrijke rol.

Onderwijsbehoeften

Onderwijsbehoeften zijn kortgezegd de dingen die een kind nodig heeft om goed te kunnen leren. De onderwijsbehoeften verschillen per kind; een kind met dyslexie heeft andere onderwijsbehoeften dan een hoogbegaafd kind. De onderwijsbehoefte kan betrekking hebben over diverse aspecten van het onderwijs, zoals: de instructie, de leerstof, de leertijd, de feedback, de werkvormen, de motivatie of de leeromgeving. Binnen onze kindcentra zien we het als een taak van de leerkracht om aan te sluiten bij de individuele onderwijsbehoeften van zijn leerlingen.

We formuleren voor elke leerling de onderwijsbehoeften in Parnassys. We maken daarbij gebruik van inspiratielijsten voor onderwijsbehoeften: <https://www.prodiagnostiek.be/materiaal/7.3.%20Inspiratielijsten%20voor%20onderwijsbehoeften.Runeman%20(2015).pdf> of hulpzinnen <https://www.koersvo.nl/app/uploads/2015/09/Hulpzinnen-voor-het-benoemen-van-onderwijsbehoeften.pdf>

**Groepsbespreking**

Minimaal 2 keer in het jaar worden er groepsbesprekingen gevoerd tussen de leerkracht en de intern begeleider. Tijdens de groepsbespreking staat reflectie op de groep en de plannen centraal, zodat leerkrachten met positieve, reële verwachtingen een passend aanbod in de groep kunnen realiseren. In de groepsbesprekingen worden zowel de leerresultaten (van Citotoetsen en methodetoetsen), als de sociaal/emotionele ontwikkeling en de werkhouding van de groep besproken. De leerkracht maakt voor de groepsbespreking eerst zelf een opbrengstenanalyse (van o.a. de afgenomen CITO toetsen) Door middel van deze analyse ontstaat er een duidelijk beeld van de ontwikkeling van de groep en worden dalende of stijgende trends zichtbaar. Door de informatie (vanuit observaties en toetsen) op de juiste manier te interpreteren en te evalueren kan het onderwijsprogramma worden bijgesteld. Tijdens de bespreking kunnen dan ook de nieuwe doelen en mogelijke interventies worden doorgesproken. De leerkrachten van de kleutergroepen maken de analyse op basis van observaties.

Aan de hand van alle groepsanalyses maken de IB-ers in samenspraak met de directie een schoolanalyse in Parnassys, deze wordt uitgewerkt in een (halfjaarlijkse) schoolrapportage en gedeeld met het team.

**Leerling besprekingen**

Onder een leerlingbespreking verstaan we een gepland, voorbereid gesprek tussen de Intern begeleider en de leerkracht over een aantal leerlingen. Binnen de HGW cyclus worden deze gesprekken in ieder geval twee keer per jaar gepland. We gaan ervan uit dat leerkrachten in staat zijn om in de basisondersteuning tegemoet te komen aan de meeste onderwijsbehoeften. Niet elke leerling hoeft dus in een leerlingbespreking aan de orde te komen. Het gesprek gaat over die leerlingen waar de leerkracht hulp bij nodig heeft. Het doel van de leerlingbespreking is het vaststellen wat deze leerling in deze groep op deze school nodig heeft en afspraken over welke acties gedaan moeten worden om aan deze onderwijsbehoefte tegemoet te komen. De ib-er heeft als taak om de leerkracht te ondersteunen bij het formuleren van een concrete vraag, het maken van een grondige analyse en op basis daarvan te zoeken naar een praktische oplossing, met inbreng van de leerling en zo nodig samen met de ouders. Net als bij de groepsbespreking, ligt het eigenaarschap bij de leerkracht. Een leerlingbespreking begint met een hulp- of begeleidingsvraag, een verkenning of analyse van de situatie, de bespreking van hoe tegemoet gekomen kan worden aan de specifieke onderwijsbehoeften van het kind en tot slot afspraken over de aanpak en het concrete aanbod. Concrete vervolgacties of afspraken worden (bij voorkeur als registratie) opgenomen in het leerling dossier.

**Groepsplannen**

Elk leerkracht moet kunnen aantonen hoe zij de leerlingen volgt en het lesaanbod aanpast aan wat er nodig is. We stellen voor elke groep een beredeneerd aanbod vast, passend bij de leerlingpopulatie. Vaak worden daar een groepsplan voor gebruikt. Een groepsplan beschrijft doelgericht het aanbod aan alle leerlingen in de groep voor een bepaalde periode. Sommige kindcentra werken met blokplannen. In een blok- of groepsplan geeft de leerkracht aan hoe hij de komende periode doelgericht met de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen in de groep omgaat. Behalve het vastleggen van het aanbod, is het belangrijk dat elke leerkracht er dagelijks op reflecteert en bijstellingen doet.

Het format van het groepsplan kent meestal de volgende opbouw:

* Doelen (SMART geformuleerd).
* Inhoud: wat bied je aan om doelen te bereiken?
* Aanpak/methodiek: hoe bied je het aan?
* Organisatie: hoe organiseer en richt je het onderwijs in op basis van de gekozen clustering?
* Evaluatie: tussentijds en na afronding. Zijn de gestelde doelen bereikt en welke aanpak werkt wel/ niet?

Het groepsplan is bedoeld om concreet vertaald te worden naar de praktijk van de klas: de uitwerking is dan ook terug te vinden in de groepsmap of het logboek van de leerkracht.

Ten grondslag aan het groepsplan ligt een groepsoverzicht waarin de gegevens van alle leerlingen

uit toetsen, observaties en gesprekken met kinderen en ouders verzameld zijn. In het groepsoverzicht signaleert de leerkracht de leerlingen die de komende periode extra aandacht nodig hebben en benoemt de onderwijsbehoeften van deze leerlingen.

De leerkracht analyseert het groepsoverzicht en gaat voorafgaand aan het opstellen van het groepsplan na hoe hij (op een effectieve en haalbare manier) leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften kan clusteren. Op basis van de onderwijsbehoeften van de leerlingen en de gekozen clustering wordt het (digitale) groepsplan ingevuld.

In de groepen 1 en 2 worden observaties geregistreerd door middel van een kind volgsysteem. Er worden eventueel groepsplannen gemaakt op het gebied van rekenen en taal.

In de groepen 3-8 beschrijft iedere leerkracht een beredeneerd aanbod voor de vakgebieden rekenen, spelling, begrijpend lezen (vanaf groep 4) en technisch lezen. Per jaargroep worden voor deze 4 vakgebieden de doelen, interventies, specifieke afspraken en evaluaties compact beschreven. Minimaal 2 keer per jaar wordt het GP geëvalueerd en bijgesteld. Doelen die niet beheerst zijn worden genoteerd. Deze doelen komen op een zeker moment terug in de weekplanning. Door dat te doen ontstaat er overzicht en bewustzijn aan welke doelen gewerkt moet worden. Bij leerlingen die waarbij een extern onderzoek mogelijk aan de orde kan komen, zoals bij dyslexie, worden interventies en evaluaties uitgebreid in het groepsplan beschreven, zodat dit later opgenomen kan worden in het leesdossier.

Voor de groepsplannen, de leerling- en groepsbesprekingen, maken we gebruik van de volgende formats. De bovenstaande formats staan in parnassys en Sharepoint.

## 2.2 Ouders

Eén van de doelen van ons beleid is om ouders op een goede manier bij de opvang en het onderwijs te betrekken. Ouders zijn de eerst verantwoordelijke voor de opvoeding en de school is verantwoordelijk voor het onderwijs; maar deze scheiding is niet strikt. Een kind leeft in beide werelden en het blijkt hoe beter die werelden op elkaar zijn afgestemd, hoe gunstiger dit is voor zowel de leeropbrengsten als het welbevinden van de leerling. Het ideaalbeeld voor de kindcentra van PCOGV is dat ouders en scholen samenwerken en elkaar ondersteunen bij hun taken, vanuit een gelijkwaardige relatie, ieder vanuit hun eigen verantwoordelijkheid en perspectief. Daarom vinden we het belangrijk dat ouders, als het gaat om de ondersteuning van kinderen, actief en preventief worden betrokken bij de begeleidingsprocessen. Dit begint al bij de oriëntatie van ouders op een geschikte school voor hun kind.

**Rolhelderheid**

We vinden het belangrijk dat het voor ouders duidelijk is met wie en op welke wijze de communicatie rondom onderwijs en ondersteuning voor hun kind plaatsvindt. Een duidelijke positionering en rolinname van locatiedirecteur, intern begeleider en leerkracht in het contact met ouders zijn van belang. Vanuit hun eigen rol en verantwoordelijkheid hebben leerkrachten en ouders een gelijkwaardige en wezenlijke bijdrage:

Leerkrachten, intern begeleiders en leidinggevenden zijn onderwijsprofessionals: zij kennen het kind *als leerling* het beste en zien hem/haar in uiteenlopende situaties op school. Onderwijs is de primaire verantwoordelijkheid van school. Het schoolteam is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de lessen en de ‘opvoeding binnen de school’. De leerkracht beslist over les- en spelmateriaal,

instructie, feedback, naast wie de leerling zit, gedragsregels, overgang van groep 2 naar 3

en dergelijke. Ouders zijn ervaringsdeskundigen: zij kennen hun kind het langst en het best. Zij maken

hun kind weer in andere situaties mee, zoals alleen en samen met andere kinderen en

volwassenen, binnen en buiten. Opvoeden is de primaire verantwoordelijkheid van ouders. Ouders bepalen zaken als religie, voeding, kleding, tijdstip van naar bed gaan, vrijetijdsbesteding, sport, hobby’s, tv kijken, computergebruik en dergelijke. Ouders, leerkrachten en leerlingen profiteren van elkaars deskundigheid. Zij bezitten allemaal waardevolle kennis, die elkaar aanvult: wat de één weet, weet de ander nog niet.

**Samenwerking door goede gespreksvoering**

Conflicten voorkomen is beter dan ze op te moeten lossen. Conflicten zijn vaak het gevolg van een misverstand over wat wiens verantwoordelijkheid is en wie waarover beslist. Is dit niet helder, dan kan een leerkracht of ouder zich op het terrein van de ander begeven. Hoe goedbedoeld ook, dit geeft spanning. We zorgen tijdens oudergesprekken voor heldere verwachtingen over en weer, in positieve termen: wat kunnen ouders van ons verwachten, wat verwachten wij van ouders en waarom? Daarbij respecteren we elkaars grenzen en geven we die ook duidelijk aan. (Bijv. in een groep met nog 25 andere kinderen kan minder dan 1 op 1 thuis).

***Binnen ons Kindcentrum hanteren we de volgende oudergesprekkencyclus. Deze staat beschreven in de kwaliteitskaart 5.1.2.***

**Oudercommunicatie**

De PCOGV maakt voor haar scholen gebruik van Konnect en Parro om met ouders informatie uit te wisselen. Verder maken we gebruik van informatie avonden, (koffie) inloopmomenten, nieuwsbrieven, de website en heeft elke school een schoolgids met de belangrijkste informatie voor ouders.

**Oudergesprekken met ouders die gescheiden zijn** 5.1.1.

***Binnen ons Kindcentrum hanteren we richtlijnen in oudergesprekken met ouders die gescheiden zijn, deze staan beschreven in de kwaliteitskaart 5.1.1.***

## 2.3 Leerlingontwikkeling

**Parnassys**

Sinds augustus 2020 werken we met Parnassys als basis van het leerlingdossier. Er is op bestuursniveau een implementatieplan opgesteld. Uitgangspunt is dat:

1. we onze administratie- en leerlinggegevens zoveel mogelijk in één systeem willen gebruiken.
2. onze administratieve werklast zo minimaal mogelijk willen maken.
3. de verzamelde gegevens gebruikt worden om ons onderwijs aan leerlingen zo effectief mogelijk te maken.

Alles wat van belang is voor een leerling proberen we in Parnassys te registreren of door middel van een scan bij een notitie toe te voegen. We maken per school de keuze om gebruik te maken van andere modules, zoals rapporten en groepsplannen, maar streven ernaar om zo weinig mogelijk losse dossieronderdelen naast Parnassys te hanteren. We nemen de tijd om gaandeweg het gebruik documenten om te zetten naar sjablonen/ plannen om dit mogelijk te maken.

***We hebben in een kwaliteitskaart beschreven hoe we met Parnassys willen werken; kwaliteitskaart 2.1.8.***

***We werken met KIJK, de werkwijze is vastgelegd in de kwaliteitskaart 2.3.3.***

Jonge kinderen maken in relatief korte tijd op veel gebieden een grote ontwikkeling door. We vinden het belangrijk dat er een goed, passend aanbod is en daarnaast adequate ondersteuning geboden wordt. Het is belangrijk dat deze basis goed is en eventuele ontwikkelingsachterstanden tijdig opgemerkt en ondervangen worden.

We maken gebruik van leerlijnen, deze kunnen leerkrachten helpen om de lesstof, ook voor jonge kinderen, gestructureerd aan te bieden. Daarmee verantwoorden ze dat ze de juiste dingen doen. Daarnaast kan met behulp van de opeenvolging van leerdoelen in zo’n leerlijn de ontwikkeling van jonge kinderen gevolgd worden. Daarmee kan vastgesteld worden of leerlingen zich adequaat ontwikkelen, maar ook of het aanbod van de leerkracht ertoe leidt dat kinderen stappen zetten in hun ontwikkeling.

Om te komen tot een passend en beredeneerd aanbod is het goed observeren en signaleren van de ontwikkeling van de leerlingen een belangrijke basis in de klas. We doen dat aan de hand van observaties en registraties in het ontwikkelingsvolgsysteem KIJK! Vanuit deze observaties formuleren we de onderwijsbehoeften per leerling. Dit vertalen we naar een passend beredeneerd aanbod dat aansluit bij de ontwikkelingslijnen en tussendoelen voor groep 1 en 2.

Methode onafhankelijke toetsen

Binnen onze Kindcentra worden verschillende type toetsen afgenomen: methode gebonden toetsen en niet-methode gebonden toetsen. Eén van deze types is de leerlingvolgsysteemtoets (LVS). Cito-toetsen meten de algemene vaardigheden van een leerling. De inhoud is afgestemd op de klas waar het kind in zit. Bij leerlingen in groep 7 worden dus andere vaardigheden getoetst dan bij leerlingen in groep 3. Elke school neemt in ieder geval toetsen voor taal en rekenen/wiskunde af. Voor taal wordt er getoetst op technisch lezen, begrijpend lezen en spelling. Per jaar zijn er twee afnamemomenten: in het midden en het eind van het schooljaar. We werken met een stichtingsbrede toetskalender. We nemen op alle scholen van PCOGV in ieder geval deze methode onafhankelijke CITO toetsen af: DMT E3 - E6, Spelling 3.0 M4 - E7, Begrijpend lezen 3.0 M5 - E7, Rekenen 3.0 M3 – E7. Op die manier kunnen we op school- en bestuursniveau de ontwikkelingen monitoren en waar nodig bijsturen. De monitoring en analyse vindt 2x per schooljaar plaats in MSP. Voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte is het bij veel toetsen mogelijk om een aangepaste versie te maken. Vanaf het cursusjaar 2023 2024 willen we gaan werken met een nieuw LVS, op basis van stichtingsbreed toetsbeleid.

***Er zijn voor leerlingen met bijvoorbeeld dyslexie aanpassingen mogelijk, zie daarvoor de richtlijnen van CITO die gevolgd worden. In de kwaliteitskaart 2.1.7. staan de afspraken voor ons Kindcentrum beschreven.***

**IEP**

We nemen op elke school de IEP af in groep 8 als eindtoets. De uitkomst is een richtlijn die het niveau bepaalt voor het voortgezet onderwijs De IEP Eindtoets is samengesteld door Bureau ICE en staat voor ICE Eindevaluatie Primair Onderwijs. De IEP toets is goedgekeurd door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW). De IEP toets meet de verplichte vaardigheden lezen, taalvaardigheden en rekenen aan het einde van groep 8 en is bedoeld om te kijken waar een leerling staat. Dit gebeurt niet door de prestaties van een leerling te vergelijken met die van andere leerlingen, maar door de prestaties te meten langs een onafhankelijke meetlat.

In overleg met de ouders kan ons schoolbestuur besluiten dat sommige leerlingen geen eindtoets hoeven te maken. Het gaat hierbij om zeer moeilijk lerende kinderen, kinderen met een meervoudige handicap en hierdoor moeilijk kunnen leren en om kinderen die vier jaar of minder in Nederland zijn en het Nederlands nog niet voldoende beheersen.

**Referentieniveaus**

Referentieniveaus voor taal en rekenen Referentieniveaus maken duidelijk wat we eind groep 8 verwachten van leerlingen aan kennis en vaardigheden op het gebied van taal en rekenen. (zie www.taalenrekenen.nl). Voor het einde van de basisschool (groep 8) zijn er voor taal en rekenen twee referentieniveaus geformuleerd: 1F (het fundamenteel niveau) en 1S (het streefniveau).

1F is het niveau dat de meeste leerlingen in principe aan het eind van de basisschool moeten kunnen bereiken. Doorgaans betreft dit leerlingen die na de basisschool naar de beroepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg in het vmbo gaan.

Referentieniveau 1S is het niveau dat bedoeld is voor leerlingen die na de basisschool naar de theoretische leerweg in het vmbo of naar havo en vwo doorstromen. We beschrijven in voorjaar 2022 voor elke school een passende schoolnorm in Mijn School Plan (MSP in Parnassys) en bepalen doelen en een passend aanbod voor onze leerlingen passend bij die norm. Op die manier werken we gericht aan de minimum doelen voor rekenen en begrijpend lezen en stellen zo ons aanbod bij.

We hebben met de referentieniveaus ook een ijkpunt voor het bepalen van de einddoelen taal en rekenen en dragen we ertoe bij dat primair en voortgezet onderwijs beter op elkaar aansluiten.

## 2.4 Gedrag

**Sociaal –Emotioneel**

De sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen gaat hand in hand met hun cognitieve ontwikkeling. Kinderen ontwikkelen een samenhangend geheel van begrippen en inzichten door hun interactie met hun sociale omgeving. Een achterstand in de sociaalemotionele ontwikkeling kan daarom gevolgen hebben voor de cognitieve ontwikkeling van kinderen. Verschillende studies bevestigen dat sociaal-emotionele competenties samenhangen met schoolprestaties. Leerlingen die zich meer verbonden voelen met school en over betere sociale en emotionele vaardigheden beschikken (bijv. emotieregulatie, emotionele intelligentie, besluiten nemen, probleemoplossende vaardigheden, positief sociaal gedrag) halen betere cijfers op school. Zij zijn bovendien meer gemotiveerd om te leren.

We zetten daarom op elke school in op de inzet van een integrale doorlopende leerlijn gericht op sociaal-emotionele ontwikkeling, omdat die ook een positief effect hebben op schoolprestaties.

We doen jaarlijks een sociale veiligheidspeiling onder leerlingen om te bepalen of er een fijne en veilige sfeer is om tot leren te komen; We doen dit bij PCO al een aantal jaar via Vensters PO en nemen daar de maand maart voor. De monitor word afgenomen onder de leerlingen van groep 6 t/m 8.

Zie venster PO

**Kanjertraining**

Op veel van onze kindcentra wordt de Kanjertraining gebruikt. Er zijn ook andere methodieken, zoals Kwink. De Kanjertraining is een lesprogramma en bevat methodieken die gericht zijn op sociale veiligheid en het voorkomen en aanpakken van gedragsproblemen. Het is bewezen effectief bij pestproblematiek en het aanleren van sociale vaardigheden. De methode kent een uitgebreid leerlingvolgsysteem (KanVAS), dat erkend is door de Cotan en door de Onderwijsinspectie gebruikt kan worden om de sociale opbrengsten bij kinderen te meten.

Elke school heeft naast het basisaanbod door middel van groepslessen via een methodiek een pest/ gedragsprotocol ter beschikking, waarin duidelijk wordt gemaakt hoe omgegaan wordt grensoverschrijdend gedrag en waarin afspraken staan over schorsing en verwijdering.

Met de inzet van de kanjertraining als volwaardige methode streven we de volgende doelen na:

* Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas.
* Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen.
* Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten.
* Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen.
* Leren om verantwoordelijkheid te nemen.
* Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.
* Het bevorderen van ouderbetrokkenheid.

**Kanvas**

De Kanjertraining heeft het digitale Kanjer Volg- en Adviessysteem (KanVAS) ontwikkeld, met onder andere een sociogram, een leerlingenvragenlijst, een docentvragenlijst en een breed scala aan pedagogische adviezen.

Om goed te kunnen volgen of de leerlingen goed in hun vel zitten, nemen we twee keer per jaar de vragenlijst van Kanvas af in de groepen 3 t/m 8. Deze lijsten worden vanaf groep 5 ook door de leerlingen ingevuld.

## 2.5 Doorgaande lijn in ontwikkeling

Binnen onze kindcentra streven we naar een doorgaande lijn in ontwikkeling. We ontwikkelen beleid om dat op verschillende gebieden mogelijk te maken.

1. **De inhoudelijk doorgaande lijn 0 -13 jaar.**

Door afstemming van werkwijzen en inhoudelijke thema’s in de voor- en vroegschoolse educatie en kinderdagopvang en onderbouw van de basisschool streven we ernaar dat kinderen van 0 -12 een ononderbroken ontwikkeling kunnen doormaken. Belangrijke onderdelen van onze inhoudelijke doorgaande lijn zijn:

* overdracht tussen professionals (voorschool naar basisschool)
* overleg en onderlinge afstemming
* een gemengde peuter/kleutergroep (belemmeringen in wet- en regelgeving)
* inhoudelijk en organisatorisch afstemmen van onderwijs en BSO-activiteiten

1. **De pedagogische en didactische lijn.**

We streven naar gezamenlijke pedagogische en didactische uitgangspunten, door

* gebruik te maken van een eenduidig VVE-programma
* de professionals van de opvang en de school dezelfde professionaliseringsactiviteiten aan te bieden
* gebruik te (gaan) maken van hetzelfde programma voor sociale veiligheid.

1. **De doorgaande lijn in zorg.**

Voor kinderen waarbij er bijzonderheden zijn in hun ontwikkeling maken we gebruik van een doorgaande lijn van zorg en ondersteuning. De intern begeleider en pedagogische coach hebben daar een rol in. Deze doorgaande lijn komt kijken bij de overgang van peuter naar kleuter, van school naar buitenschoolse opvang en van onderwijs naar zorg. We denken aan het op een juiste manier delen van informatie over medicijn gebruik (in onderwijs en opvang) en participatie van jeugdhulp-partners.

1. **Een doorgaande administratieve lijn.**

We streven ernaar om het contact met ouders gemakkelijker te maken door te werken met hetzelfde communicatie-instrument / portaal en de administratieverwerking af te stemmen. Door wet- en regelgeving zal het soms nodig zijn formele zaken bij de instelling te regelen: ouders hebben immers een contract bij de kinderopvang en niet met het IKC.

**Onderwijs in groep 1 en 2**

In groep 1 en 2 staat spelend, ervarings- en ontwikkelingsgericht en betekenisvol ontdekken en leren centraal. In onze kindcentra werken we aan de hand van thema’s, die aansluiten aan bij de leef- en belevingswereld van de leerlingen.

Uit onderzoek en literatuur is er veel bekend over kleuterontwikkeling. Kinderen komen met een heel verschillend niveau de basisschool binnen. Sommigen kunnen al (wat) lezen, schrijven, rekenen en zelfstandig werken; anderen zijn minder ver in hun ontwikkeling en hebben een zeer beperkte woordenschat, weten niet goed met andere kinderen om te gaan of zijn nog erg afhankelijk van hun ouders. De verschillen hangen samen met de aanleg van de kinderen, maar ook met het gezin en de omstandigheden waarin ze opgroeien, en met de ervaringen die ze op de peuterspeelzaal of kinderdagverblijf hebben opgedaan. Het is de taak van de leerkracht om in te spelen op die verschillende niveaus en de ontwikkeling van elk kind op een eigen manier te stimuleren.

Bij kinderen in groep 1 en 2 gebeurt dat vooral spelenderwijs, met veel beweging en veel creatieve vrijheid. In deze groepen zijn de kinderen een groot deel van de tijd bezig met

spelen, knutselen, praten en muziek maken. Zo leren ze al doende nieuwe woorden, tellen, en

begrippen als groot/klein en meer/minder, oefenen ze in samenwerken, en ontwikkelen ze hun

motorische vaardigheden. Er ligt nog weinig druk op de kinderen; het leren gaat min of meer

‘vanzelf’.

**Kleuterverlenging**

We letten bij de overgang naar groep 3 op de algehele ontwikkeling en vooral de rijping van de individuele leerling. Is er voldoende rijping om met de leerstof van groep 3 te kunnen starten? Zijn er mentaal voldoende wegen aangelegd om verder door te ontwikkelen in groep 3? Bij twijfel stellen we de beslissing zo lang mogelijk uit, zodat de leerling nog tijd heeft voor ontwikkeling en rijping.

Om de overgang van groep 2 naar groep 3 te kunnen maken, moeten leerlingen aan bepaalde

eisen voldoen op het gebied van cognitieve vaardigheden (voorbereidend taal en rekenen),

sociaal-emotionele ontwikkeling (werkhouding, concentratie) en motorische ontwikkeling. Als

kinderen op een of meer van deze gebieden nog niet zover zijn, wordt vaak besloten om het

kind groep 2 nog een keer over te laten doen: een kleuterbouwverlenger. In Nederland wordt die keuze best vaak gemaakt. Een te weinig ontwikkelde ‘werkhouding’ of ‘leerhouding’ is een belangrijke overweging om een kind niet naar groep 3 te laten gaan.

Leerlingen die geboren zijn in de maanden oktober, november en december, noemen we de ‘herfstleerling’. Voor deze ‘herfstleerling’ hanteren we een aantal afspraken:

* We kijken naar de algehele ontwikkeling en vooral de sensomotorische rijping van de leerling. Hierbij stemmen we af per leerling. Tijdens de leerlingbespreking in mei bespreekt de leerkracht alle ‘herfstleerlingen’ met de intern Begeleider.
* Een ‘herfstleerling heeft dus een ontwikkelingsvoorsprong nodig van een aantal maanden
* Wanneer een ‘herfstleerling’ een kleuterverlenging krijgt, sluiten we aan bij de onderwijsbehoefte van de leerling. Dat kan zijn door plaatsing in een groep 1/2, 2/3 of een verlenging in een homogene groep 1 of groep 2, met specifiek onderwijsaanbod. Plaatsing in een groep 1/2, 2/3 of een homogene groep 1 of 2 is afhankelijk van de indeling van de groepen binnen het Kindcentrum, en dat kan per schooljaar anders zijn.

**Doublure**

Leerlingen binnen de PCOGV doorlopen zoveel als mogelijk in 8 jaar de basisschool, het is incidenteel mogelijk om leerlingen *eenmalig* te laten doubleren.  Enkele uitgangspunten:

* Doublures vinden bij voorkeur plaats in de groepen 3 en 4;
* We maken onderscheid tussen een kleuterverlenging in groep 1 en 2 en een doublure in groep 3-8.

* Als er bij leerlingen sprake is van blijvende leerbelemmeringen dan bespreken we in plaats van een doublure een eigen leerlijn (met een OP en extra ondersteuning) of een plaatsing in het S(B)O.
* Ouders worden tijdig (januari-maart) meegenomen in het proces om te komen tot een goed besluit t.a.v. doublure / kleuterverlenging. Het uiteindelijke besluit (rond de meivakantie) wordt genomen na overleg door LK/ IB/ LD.
* Criteria voor doublure / kleuterverlenging zijn:
  + Leer- en ontwikkelingsachterstand
  + Rijping
  + Werkhouding
  + Sociaal/emotioneel ontwikkeling
  + Welbevinden
  + Handelingsmogelijkheden binnen de school
* Een besluit tot versnellen kan incidenteel plaats vinden en wordt na goed overleg tussen LK-ouders-ib/LD en genomen door de school. We houden rekening met de omstandigheden van de ontvangende groep. Het beleid MHB is leidend.

**VVE en Voorschoolse educatie**

Kinderen vanaf 2,5 jaar met een (risico op een) onderwijsachterstand door omgevingskenmerken kunnen voorschoolse educatie volgen. Peuters zijn dan spelenderwijs bezig met taal, voorbereidend rekenen, motoriek en sociaal-emotionele vaardigheden. Door voorschoolse educatie op de kinderopvang kunnen deze kinderen een betere start maken op de basisschool. Voorschoolse educatie is voor peuters (2,5 tot 4 jaar) met een risico op een onderwijsachterstand. De thuisomgeving kan een negatieve invloed hebben op de manier waarop een kind school doorloopt. Deze kinderen worden bijvoorbeeld thuis niet voorgelezen, omdat de ouders dat te moeilijk vinden.

Vroeg signalering

Vroeg signalering is het zo vroeg mogelijk signaleren van opgroei- en opvoedproblemen, zodat ingegrepen kan worden als het probleem nog in een vroeg stadium is. Dit kan om relatief kleine problemen gaan, maar ook om leer- en gedragsstoornissen. Door samen te werken met ouders vanuit verschillende expertises zoals jeugd- en opvoedhulp, medici en gehandicaptenzorg, kan er al snel een programma op maat worden gemaakt en een ontwikkelingsachterstand worden voorkomen. In iedere gemeente is het zo geregeld dat ouders toegang hebben tot hulp via de huisarts of gemeentelijke teams.

Trainingen en adviezen helpen bij het laten opgroeien en opvoeden van kwetsbare jeugd met meervoudige problemen. Als er meer onderzoek nodig is naar de ontwikkeling of het gedrag van jonge kinderen, dan kun je extra hulp inschakelen. De vroegdiagnostiekprogramma’s zijn zo opgezet dat alle kennis bij elkaar is gebracht zodat ouders niet naar allerlei verschillende organisaties hoeven te gaan voor hulp. Er is één coördinator die alles regelt.

Het zijn vaak medewerkers van het consultatiebureau, de kinderopvang, school of het wijkteam die aangeven dat er meer zorg en begeleiding nodig is dan ouders zelf kunnen bieden.

## 2.6 Advies VO

Opstellen en onderbouwen van het VO advies

Als basis voor het schooladvies dienen de ‘Grafieken prognose VO’ die te vinden zijn in Parnassys, waarbij de vakgebieden begrijpend lezen en rekenen/wiskunde het belangrijkste zijn. We letten op alle aanwezige scores vanaf de onderbouw en kijken bij het schooladvies met name naar de resultaten van groep 6, 7 en 8. We kijken bij het schooladvies medio groep 8 naar het totaalbeeld van een leerling en de aanwezige belemmerende en stimulerende factoren: aanvullende informatie, zoals methode gebonden toetsen, huiswerkgedrag, inzet/motivatie en de sociaal emotionele ontwikkeling. In groep 6 en 7 nemen we ouders mee in de prognoses zoals die naar voren komen vanuit de ‘grafieken prognose VO’.

In groep 8 proberen we een eenduidig schooladvies te communiceren. We gebruiken hierbij de volgende 6 schooladviezen: Praktijkonderwijs (PRO) - Basisberoepsgerichte Leerweg (VMBO-B) – Kaderberoepsgerichte Leerweg (VMBO-K) – (Gemengde) Theoretische leerweg (VMBO-GT) – HAVO – VWO.

**Procedure**

Bij het bepalen van de schooladviezen zijn altijd de groepsleerkracht en de IB-er betrokken. Elk schooladviesmoment wordt geregistreerd in Parnassys met waar nodig een korte toelichting. In groep 6 wordt dit alleen geregistreerd in Parnassys bij het gespreksverslag. In groep 8 moet er ook nog een keer een schooladvies moeten worden ingevoerd in Parnassys onder de leerling en dan het kopje vervolgonderwijs.

* Groep 6

Na CITO LVS M6 wordt getoond wat het VO-niveau is op de vakgebieden Rekenen en Begrijpend Lezen.

* Groep 7

Na CITO LVS M7 wordt een voorlopig schooladvies bepaald.

* Groep 8

Na CITO LVS M8 wordt een definitief schooladvies bepaald. Na de centrale eindtoets wordt bij een hogere score het advies heroverwogen.

Communicatie

Ouders worden vanaf medio groep 6 geïnformeerd door de groepsleerkracht over de procedure. Ook wordt er bij het gesprek een uitdraai getoond van de Grafieken prognose VO van Rekenen, Begrijpend Lezen, Spelling en DMT. Ouders krijgen een onderbouwing van het gegeven schooladvies. Wanneer ouders het niet eens zijn met het schooladvies, dan kan er een extra gesprek plaatsvinden met IB/ Directie.

De groepsleerkracht van groep 8 verzorgt de overdracht naar het voortgezet onderwijs. De overdracht vindt plaats via OSO in Parnassys en de groepsleerkracht kan daarbij aangeven bij welke leerlingen een warme overdracht gewenst is.

De school houdt jaarlijks een evaluatieformulier bij waar het proces en de schooladviezen worden geëvalueerd. Het is een driejarige cyclus die bestaat uit twee tussenevaluaties en één grote evaluatie. Bij de grote evaluatie wordt er ook met de plaatselijke VO-scholen geëvalueerd.

**Leerwegondersteuning VMBO**

Binnen elk[samenwerkingsverband](https://oudersenonderwijs.nl/kennisbank/passend-onderwijs/ondersteuning-op-een-reguliere-school/samenwerkingsverband-passend-onderwijs/) worden afspraken gemaakt over de leerwegondersteuning. Deze kunnen dus per regio verschillen. Ook per VO school kan de invulling van lwoo anders zijn. Soms regelt de school bijlessen of huiswerkbegeleiding en soms zijn er kleinere klassen voor lwoo-leerlingen. Landelijk gelden de volgende criteria voor aanmelding:

* Het IQ ligt tussen 75 en 90.
* En er is sprake van een leerachterstand van anderhalf tot drie jaar op twee van de volgende domeinen: inzichtelijk rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spellen. Van die twee domeinen is er één inzichtelijk rekenen of begrijpend lezen.

Of:

* Het IQ ligt tussen 91 en 120.
* En er is sprake van een leerachterstand van anderhalf tot drie jaar op twee van de volgende domeinen: inzichtelijk rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spellen. Van die twee domeinen is er één inzichtelijk rekenen of begrijpend lezen.
* En er is sprake van sociale problematiek, zoals faalangst, die het leren van uw kind ernstig beperkt.

Praktijkonderwijs

Sommige kinderen leren beter door praktijkervaring dan door theorie. Dan is het praktijkonderwijs geschikt. Er zijn landelijke criteria om in aanmerking te komen voor praktijkonderwijs:

* de leerling heeft een IQ tussen 55 en 80.
* de leerling heeft een leerachterstand van 0,50 of meer op twee van vier domeinen (begrijpend lezen, technisch lezen, spellen, inzichtelijk rekenen) waarbij minimaal één van de domeinen begrijpend lezen op inzichtelijk rekenen betreft.

## 2.7 Nieuwkomers

Anderstalige nieuwkomers zijn leerlingen van 5 tot 18 jaar die pas in ons land zijn aangekomen. Ze kennen geen Nederlands, maar gaan wel naar school. Deze anderstalige nieuwkomers vormen een heel heterogene groep. Ze hebben niet alleen een verschillende leeftijd en nationaliteit, maar ook een verschillende socio-economische en culturele achtergrond en een verschillende scholingsachtergrond. De meeste nieuwkomers komen terecht in een speciale nieuwkomersklas /taalklas of schakelklas. Ze hebben daar ongeveer een jaar de tijd om de basis van het Nederlands te leren. Daarna stromen ze in bij het reguliere basisonderwijs. Een kind komt in aanmerking voor een nieuwkomersklas op een basisschool als het:

* minimaal zes jaar is;
* geen Nederlands spreekt;
* korter dan één jaar in Nederland is.

We gebruiken voor het goed begeleiden van dit proces de materialen van LOWAN en draaiboek anderstalige nieuwkomers, waarin veel praktische handreikingen staan: <https://www.onderwijscentrumbrussel.be/sites/www.onderwijscentrumbrussel.be/files/files/document/160525_%20Handleiding_Onderwijscentrum_A4-LR.pdf>

**Nieuwkomersbegeleider of NT-2 coördinator**

We streven ernaar om elke school / cluster de beschikking te hebben over een nieuwkomersbegeleider: een leerkracht die gespecialiseerd is in het werken met nieuwkomers en veel ervaring en kennis van elementair lees- en rekenaanbod heeft.

Binnen ons cluster zijn dat de volgende leerkrachten:  
NT2 specialist: Annelies Vaarkamp

## 2.8 Dossier & overdracht

We zijn wettelijk verplicht bij de overgang naar een andere school een onderwijskundig rapport van een leerling op te stellen. Het (OSO) rapport wordt naar de nieuwe school gestuurd en een afschrift van dit rapport is voor ouders beschikbaar en wordt indien gewenst aan de ouders van de leerling verstrekt. In het rapport staan onder andere leerresultaten, gegevens rond de sociaal-emotionele ontwikkeling, verzuimhistorie en eventueel geboden begeleiding.

Warme Overdracht

In sommige gevallen is er meer nodig dan een schriftelijke overdracht. Dit betreft vaak leerlingen waarbij extra ondersteuning nodig is. Er wordt dan een afspraak gemaakt om de schriftelijke informatie over kinderen mondeling toe te lichten in een gesprek met de leerkracht.

Dossieropbouw

Elke school bewaart verschillende gegevens over de leerlingen in een leerling dossier, waaronder de leerresultaten. Ouders mogen deze gegevens inzien. In speciale gevallen mogen anderen dat ook, zoals in een noodsituatie of bij een vermoeden van kindermishandeling. We gebruiken Parnassys als ons dossiersysteem. In dit digitale leerlingdossier bewaren we administratieve gegevens, zoals:

* gegevens over inschrijving en uitschrijving;
* gegevens over afwezigheid;
* adresgegevens.
* gegevens over de vorderingen en de resultaten van het kind;
* gegevens over de gezondheid die nodig zijn voor eventuele speciale begeleiding of voorzieningen;
* gegevens over de ondersteuningsbehoefte.

We bewaren deze gegevens nog 2 jaar, nadat de leerlingen van school zijn gegaan.

Gegevens die we langer bewaren zijn:

* gegevens over verzuim en in- en uitschrijving (5 jaar na vertrek);
* gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen (3 jaar na vertrek).
* adresgegevens van (oud-)leerlingen mag de school bewaren voor het organiseren van reünies.
* Inzage en correctie leerlinggegevens

Alle ouders hebben het recht om de gegevens over de leerlingen in te zien (inzagerecht). Ouders maken hiervoor een afspraak met de school. Terwijl ouders de gegevens inzien, blijft iemand van de school aanwezig. Ouders hebben ook het correctierecht: dat is het recht om verkeerde gegevens in het leerlingdossier van de leerlingen te verbeteren of te verwijderen.

Heeft een ouder geen ouderlijk gezag meer, bijvoorbeeld na een echtscheiding, dan mogen zij via de directeur van de school om deze informatie vragen.

In een paar bijzondere situaties mag de school gegevens delen met derden zonder toestemming van de ouders. Soms is de school verplicht om informatie over een leerling aan bepaalde deskundigen te geven. Bijvoorbeeld aan:

* medewerkers in het voortgezet onderwijs (vo) of het speciaal basisonderwijs (sbo): wanneer de leerlingen de basisschool verlaten;
* hulpverleners: bijvoorbeeld bij noodsituaties of vermoedens van kindermishandeling;
* Inspectie van het Onderwijs.

In andere gevallen moeten ouders eerst toestemming geven.

Overdracht naar een nieuwe groep

Binnen onze scholen hechten we aan een goede overdracht. Er zijn leerkrachten die van mening zijn dat onbevooroordeeld starten met een nieuwe groep of leerling professioneel is. Zij hechten aan ‘blanco’ starten en wensen derhalve geen overdracht. Maar onbevooroordeeld betekent niet hetzelfde als onwetend. Onwetendheid is onprofessioneel en blanco starten is een illusie, omdat er altijd al indrukken zijn van een groep of leerling.

Een overdracht kan per school verschillend worden gedaan. De groepskaart van Parnassys kan als basis worden gebruikt.

Wat betreft de overdracht zijn er de volgende basisafspraken:

* Iedere leerkracht houdt een mondelinge overdracht voor de start van nieuwe schooljaar, waarbij de begeleiding van leerlingen met extra ondersteuning zorgvuldig worden besproken
* Medische bijzonderheden of gegevens over de thuissituatie die van belang zijn, worden altijd besproken
* Iedere leerkracht zorgt voor actuele en bijgewerkte ​notities en registraties in Parnassys, waarbij specifiek afspraken met ouders worden doorgenomen
* Als basis van de overdracht gelden de onderwijsbehoeften van de leerling; de stimulerende en belemmerende notities in Parnassys zijn daarvoor zichtbaar op de groepskaart. Wat is er nodig in de volgende groep per leerling?
* Alle individuele en groepsplannen zijn geëvalueerd en adviezen voor vervolg geformuleerd
* Ouders worden actief betrokken bij de overdracht als dat nodig is.

Overdracht naar een andere school

Bij de overgang naar een andere school wordt altijd een onderwijskundig rapport (OKR) van een leerling opgesteld. We maken voor onze scholen gebruik van OSO; Overstap Service Onderwijs. Met deze koppeling in Parnassys kunnen we leerlinggegevens rechtstreeks met elkaar uitwisselen, zowel voor uitschrijvingen naar basisonderwijs als voortgezet onderwijs. In het kort gaat het als volgt:

1. Het overstapdossier staat klaar in het administratiesysteem

Zijn beide scholen aangesloten op OSO? Dan zet de huidige school het overstapdossier van een leerling digitaal klaar in het eigen administratiesysteem.

1. Het overstapdossier wordt opgevraagd

De nieuwe school vraagt via het eigen administratiesysteem het overstapdossier op bij de huidige school.

1. De nieuwe school leest het overstapdossier in

Het overstapdossier wordt verzonden naar het administratiesysteem van de nieuwe school. Deze school krijgt na ontvangst eerst alle overgedragen gegevens te zien. Daarna kan de school het dossier inlezen. De nieuwe school hoeft deze gegevens dus niet over te typen in het eigen administratiesysteem.

## 2.9 Interventies

We maken binnen onze scholen gebruik van preventieve en curatieve interventieprogramma’s, die structureel beschikbaar zijn en de continuïteit in de schoolloopbaan van een leerling ondersteunen:

• een aanbod + protocol voor leerlingen met (vermoeden van) dyslexie

• een aanbod + protocol voor leerlingen met (vermoeden van) dyscalculie

• een aanbod + protocol voor leerlingen met een meer dan gemiddelde intelligentie

• een aanbod voor leerlingen met behoefte aan remediërende of andere of extra instructie en herhaling in onze (groeps)plannen.

• een protocol voor medische handelingen

• programma’s en methodieken die gericht zijn op sociale veiligheid en het voorkomen en aanpakken van gedragsproblemen

• de zorg en ondersteuning die de school samen met ketenpartners kan bieden

Deze protocollen zijn beschikbaar om naar eigen situatie en keuzes aan te passen

* + 1. Dyslexie

Tijdens de lees- en spellingontwikkeling van leerlingen op de basisschool bestaan bij sommige kinderen vermoedens van dyslexie. We doen ons best om dit in een vroeg stadium te signaleren. Daartoe wordt gewerkt met het Protocol leesproblemen en dyslexie en een dyslexie volgdocument. De hulp wordt concreet beschreven in een hulpplan van deze leerling. Het is noodzakelijk dat expliciet staat beschreven wat de beginsituatie is van de leerling, wat er wordt ingezet (welke hulp en hoeveel keer per week/hoe lang de hulp wordt geboden) en de evaluatie daarvan. Tijdens de basisschoolperiode kan aan de hand van alle ingezette begeleiding worden besloten om een dyslexieonderzoek aan te vragen. Wanneer er sprake blijkt te zijn van dyslexie wordt een dyslexieverklaring afgegeven. Deze verklaring is onbeperkt geldig en geeft “recht” op compenserende maatregelen zoals extra leestijd bij toetsen.

***We hanteren voor de signalering dyslexie het volgende stappenplan, kwaliteitskaart 2.4.2. Dit is een samenvatting van het dyslexieprotocol die aanwezig is op sharepoint.***

<https://dyslexiecentraal.nl/weten/dyslexie-vaststellen/dyslexieonderzoek>

* + 1. Dyscalculie

Dyscalculie is een stoornis die gekenmerkt wordt door hardnekkige problemen met het leren en vlot en/of accuraat oproepen en/of toepassen van reken/wiskundekennis (feiten/afspraken)`(Ruijssenaars, Van Luit, & Van Lieshout, 2006, p.28)

We vinden het belangrijk om dyscalculie vroeg te signaleren. Hoe eerder de leerling passend onderwijs krijgt, hoe beter. Dit kan de ernst van de problemen verminderen en ervoor zorgen dat de leerling beter meekomt in de klas.

Criteria dyscalculie

• Er is sprake van een ernstige achterstand. Een kind valt meerdere keren ernstig uit, gemeten met een betrouwbare toets. (ernstcriterium)

• Er is een grote discrepantie tussen de ontwikkeling van de leerling in het algemeen

(intelligentie en andere schoolse vaardigheden) en zijn rekenwiskundige ontwikkeling.

(discrepantiecriterium)

• De rekenproblemen zijn niet te verklaren uit slecht onderwijs dat een kind gekregen zou

hebben of uit een (zintuiglijke) handicap. (exclusiecriterium)

• De achterstand is hardnekkig. De leerling laat ondanks 6 maanden gerichte, deskundige

begeleiding (te) weinig aantoonbare vooruitgang zien. (resistentiecriterium)

• De rekenproblemen zijn al op jonge leeftijd ontstaan. De leerling had al problemen vanaf het verwerven van de basisvaardigheden in het domein Getallen en Bewerkingen.

• Als problemen veroorzaakt worden door secundaire oorzaken (bijv. werkhouding) kan pas

van dyscalculie gesproken worden als de rekenproblemen ernstiger zijn dan de secundaire

problemen.

Januari 2023 wordt dit cluster breed opgepakt.

* + 1. Medisch handelen – medicijnverklaring

Leerkrachten worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten verwacht zoals het geven van sondevoeding en het toedienen van een injectie. Met de komst van Passend onderwijs is het mogelijk dat meer basisscholen met deze vragen te maken krijgen. Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico’s met zich mee, ook op juridisch gebied. Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens een vooraf afgesproken en ondertekend protocol. Het protocol uit de bijlage hanteren we als leidraad.

**Uitgangspunt kindcentra PCOGV**

Als personeelsleden worden betrokken bij de zorg rond een (chronisch) zieke leerling, dan worden zij daarmee (mede) verantwoordelijk voor die zorg. Ons personeel is echter niet opgeleid voor medisch handelen. Het kan voorkomen dat personeelsleden gevraagd worden om een medische handeling bij een leerling uit te voeren, waartoe zij niet bekwaam zijn. Deze, niet alledaagse, verzoeken aan een personeelslid nemen we serieus. **Daarom vinden we dat ons personeel in principe geen medische handelingen mag uitvoeren**. In uitzonderlijke situaties en na voorafgaand overleg tussen de directie, ouders en een individueel personeelslid, **kan een uitzondering worden gemaakt, die dan zorgvuldig moet worden vastgelegd en regelmatig moet worden geëvalueerd**. Hierbij moet rekening worden gehouden dat elke leerling met verschillende leerkrachten te maken krijgt gedurende de schoolperiode. Een besluit hierover is een schoolbesluit.

Soms is het dan nodig om een personeelslid een bekwaamheidsverklaring te laten halen. Heeft een personeelslid namelijk geen bekwaamheidsverklaring, dan kan hij bij onoordeelkundig handelen aangesproken worden voor de aangerichte schade. Het personeelslid dat onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts een medische handeling (BIG) verricht is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling). Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.

Door duidelijk te zijn over het uitgangspunt, de (on)mogelijkheden en door de afspraken goed vast te leggen, wordt zoveel mogelijke zekerheid aan leerling, ouders, personeelsleden en schoolleiding geboden rondom de medische zorg voor leerlingen. Ook voor de verzekeraar van de school / het bestuur moet duidelijk zijn dat er zo zorgvuldig mogelijk is gehandeld.

Zie ook ons protocol medisch handelen, kwaliteitskaart 3.5.4.

**Meer- en hoogbegaafde leerlingen**

De MHB structuur op onze scholen bestaat uit 3 leerlijnen op het gebied van meer- en hoogbegaafdheid en daarbij is er ook nog een bovenschoolse plusklas.

**De basisleerlijn**

Deze leerlijn bestaat uit de methodes en materialen die structureel in de groepen worden gebruikt. Bij elke methode is er vaak een aanbod voor leerlingen die meer uitdaging nodig hebben. Er zijn dan bijvoorbeeld plusboekjes of plusopgaven aanwezig per methode en dus per vakgebied. Er zal bij de kleuters vooral uitdagend materiaal gebruikt, zoals dat beschikbaar is. Daarnaast is er voldoende ontwikkelingsmateriaal in de klassen aanwezig. Dit kan op een andere en uitdagende manier ingezet worden door de eigen leerkracht.

**De 1e leerlijn**

Deze leerlijn is zichtbaar in de groepen 1 t/m 8. Bij de groepen 3 t/m 8 wordt er vooral gebruik gemaakt van uitdagend materiaal wat buiten de methodes beschikbaar is. Er is duidelijk beschreven welk materiaal hiervoor gebruikt kan worden. Compacten en verrijken is hierbij vereist en zal moeten worden toegepast per vakgebied. Er kan samengewerkt worden in parallelgroepen. De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor deze organisatie. Ook bij de kleuters is er uitdagend materiaal beschikbaar wat normaal niet in de klas aanwezig is en individueel of in groepjes kan worden aangeboden.

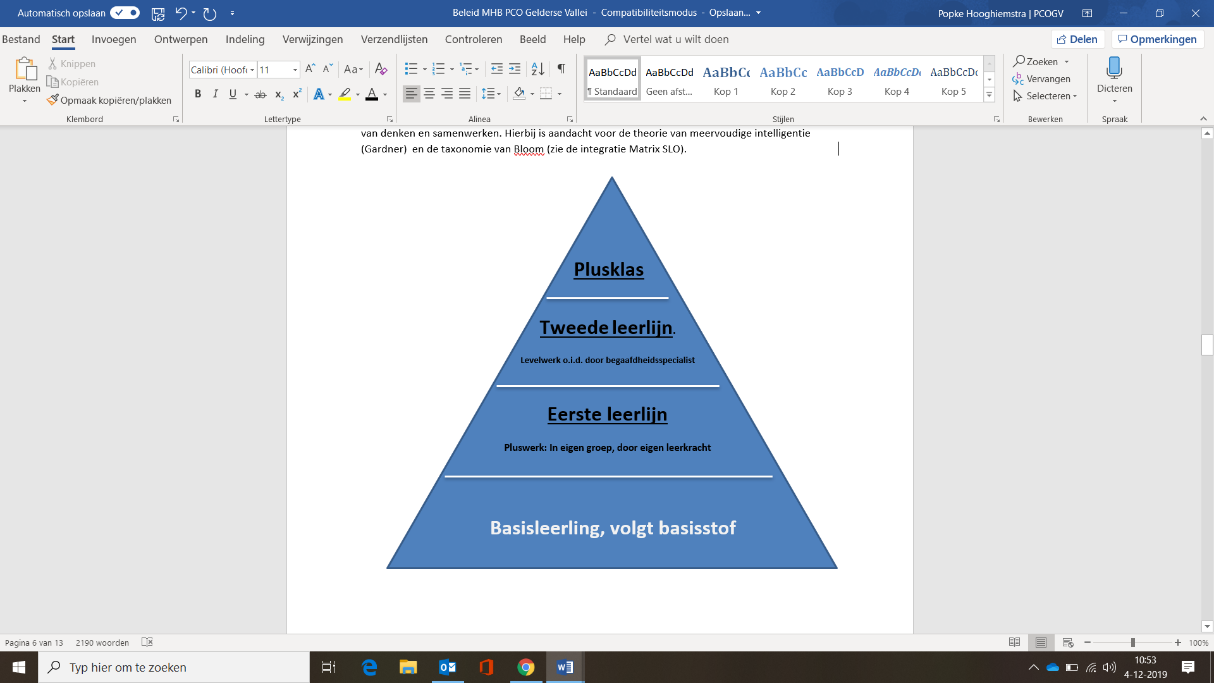
**De 2e leerlijn**

Dit zijn de plusgroepen die draaien op onze scholen. Er zijn criteria om aan te kunnen sluiten bij deze plusgroepen. Daarbij zal ook de basisleerlijn en de 1e leerlijn in orde moeten zijn om toegelaten te worden tot de 2e leerlijn.

De leerlingen in deze leerlijn zullen om de week op een vast moment uit de groep worden gehaald voor een instructie- en evaluatiemoment. De materialen zullen niet methode gebonden zijn en er is een vast curriculum voor de vier verschillende basisgroepen (groep 3, 4, 5/6 en 7/8) per schooljaar. Dit zal voor de groepen 5 t/m 8 een cyclus zijn van 2 jaar, zodat de groepen een vast aanbod hebben, maar wel voldoende uitdagend, vernieuwend, verrijkend en passend bij het niveau van de jaargroep.

Er zal een gezamenlijke verantwoordelijkheid zijn voor de groepsleerkracht en de begaafdheidscoördinatoren. De coördinatoren zorgen voor materiaal, instructie en evaluatie. De groepsleerkracht organiseert grotendeels de verwerking in de klas. Ook hierbij is compacten belangrijk, zodat de leerlingen voldoende tijd hebben om het werk te kunnen maken.

**De bovenschoolse plusklas**

Dit is de bovenschoolse plusklas van PCO de Gelderse Vallei. Deze draait elk schooljaar op een vaste ochtend in de week. Ook voor deze leerlijn zijn er strenge toelatingscriteria bepaald. De aanmelding en het checken van de criteria zal een verantwoordelijkheid zijn van de IB-er. De drie bovenstaande leerlijnen zullen bijvoorbeeld aantoonbaar uitgevoerd worden en ook wordt er goed gekeken naar de resultaten van het DHH-protocol. Deze plusklas zal wekelijks draaien in Barneveld en Nijkerk voor de groepen 6 t/m 8.

Het aanbod van de deze leerlijn zal afwijken van de 2e leerlijn. De leerlingen zullen daar ook aan de slag gaan met uitdagend materiaal wat ook zal worden meegenomen naar de eigen groep. Belangrijk is weer dat de groepsleerkracht verwerkingstijd vrijmaakt voor deze kinderen door middel van compacten. De verrijking zal gefaciliteerd worden door de leerkracht van de plusklas

***We maken gebruik van het DHH protocol; zie hier voor de uitgangspunten en afspraken. Daarnaast hebben we een kwaliteitskaart meer en hoogbegaafdheid 2.4.1.***

# Extra ondersteuning

Met de invoering van Passend onderwijs hebben we als scholen een zorgplicht. Dat betekent dat scholen ervoor verantwoordelijk zijn om alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een goede onderwijsplek te bieden. Hiervoor werken reguliere en speciale scholen samen in samenwerkingsverbanden.

Naast de basisondersteuning bieden we extra begeleiding aan leerlingen. Bijvoorbeeld een speciaal arrangement voor leerlingen met een gedragsstoornis. Of een training in sociale vaardigheden. Hierbij werken we soms samen met instellingen voor jeugdzorg en jeugdhulp. Voor alle leerlingen die naast basisondersteuning ook extra ondersteuning krijgen, maken we een ontwikkelingsperspectief (plan).

**Leerlingen hebben verschillende niveaus en onderwijsbehoeften. We stemmen ons onderwijsaanbod af op de verschillen tussen leerlingen. Leerlingen hebben het recht om ongelijk behandeld te worden. Dit afstemmen gebeurt door differentiatie.** Het doel is om alle leerlingen een bepaald niveau te laten behalen door te variëren in instructiewijze, instructietijd en lesmateriaal.

|  |  |
| --- | --- |
| **Taal / lezen** | **Rekenen** |
| Bouw | Rekensprint |
| Connect | Met sprongen vooruit |
| Ralfi lezen | Rekenblobs |
| Taalblobs | Rekenroute |
| Spelling in de lift |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Als een leerkracht bijzonderheden in het gedrag of werk van een kind signaleert, stelt hij een handelingsplan voor het kind op. Hierin staat hoe de leerkracht de leerling op maat wil gaan begeleiden en hoe hij dat wil bereiken. Binnen onze scholen maken we daarvoor gebruik van evidence based interventieprogramma’s. Bij leerproblemen kan de leerkracht tijdens de hulp observaties doen of na afloop van het remediëren een toets afnemen om te kijken of het doel bereikt is. Remediërende interventies vinden bij voorkeur in of rond het klaslokaal plaats en worden meestal door de leerkracht, de OA of een RT-er gedaan.

Elke school beschikt over een aantal interventieprogramma’s binnen de basisondersteuning. Die kunnen worden ingezet voor leerlingen met onderwijsbehoeften waarbij de differentiatie op groepsniveau ontoereikend is.

We kennen de volgende interventieprogramma’s, die op SP toegelicht worden.

Individuele handelingsplannen

We stellen een handelingsplan op als een leerling om de gestelde doelen te bereiken een aanpak/aanbod nodig heeft die zich niet laat specificeren en uitvoeren binnen het groepsplan en/of groepsaanpak. Het handelingsplan is een specifiek plan om doelgericht te werken aan de individuele onderwijsbehoeften van een leerling. Het HP kent doelen die SMART omschreven zijn en geeft aan wat (inhoud) aangeboden wordt in welke periode om de gestelde doelen te bereiken, hoe (didactiek) dit aangeboden wordt, op welke wijze de uitvoering georganiseerd wordt en op welke wijze geëvalueerd wordt of de gestelde doelen bereikt zijn. Het HP is van de school, geeft het handelen van de school aan in antwoord op de onderwijsbehoeften van de leerling. We hechten er waarde aan de leerling en ouders te betrekken bij het opstellen, uitvoeren en evalueren van het HP.

Het Ontwikkelingsperspectief

We stellen voor leerlingen die extra ondersteuning krijgen, bovenop de basisondersteuning, een ontwikkelingsperspectief (OP) op. Dit zijn leerlingen met bv. een eigen leerlijn (arrangement). Op elke school wordt de basisondersteuning anders vormgegeven door bijv. visie en/of groep doorbroken werken. Wanneer die extra ondersteuning niet binnen de basisondersteuning past dan spreken we over niveau 2; de extra ondersteuning.

In de bijlage over het OP staat uitgewerkt hoe we hiermee werken.

## 3.1 Arrangementen

Elk kindcentrum is onderdeel van een samenwerkingsverband met allerlei ondersteuningsmogelijkheden. Daar maken we binnen de PCOGV gebruik van door onder andere arrangementen aan te vragen of specialisten te betrekken.

Sinds augustus 2021 maken we ook gebruik van een PCOGV ***Meldpunt***. Doel van dit Meldpunt is om aanvragen voor extra ondersteuning af te handelen, die niet (meer) via het SWV opgepakt kunnen worden, maar wel inzet vragen. Uitgangspunt is dat het Meldpunt de extra ondersteuning toekent en de scholen zelf vanuit de basisondersteuning werken. Scholen kunnen daarna zelf de extra ondersteuning vorm geven via o.a. een op te zetten expertisepool.

We gaan er van uit dat er in elk kindcentrum van de PCOGV een basisniveau van ondersteuning gerealiseerd is; de zgn. basisondersteuning. In sommige gevallen is er meer nodig en overstijgt de ondersteuningsbehoefte van de leerling of de leerkracht het niveau van de basisondersteuning. In een dergelijke situatie zal een school extra ondersteuning moeten bieden. Om dat te realiseren kan er in eerste instantie hulp gevraagd worden via het cluster, SWV of gemeente. Dat zal per SWV of gemeente verschillen in wat er mogelijk is.

B**ij het Meldpunt kan een aanvraag worden gedaan voor extra financiële middelen, advies of consultatie**. Het Meldpunt beheert een afgeroomd deel van de ondersteuningsgelden die aan PCOGV toegekend zijn. Het Meldpunt draagt geen verantwoordelijkheid voor de basisondersteuning. Het kan wel hiaten signaleren en adviezen geven. Als namelijk blijkt dat er hiaten zijn in de basisondersteuning van een school en er om die reden vaker extra ondersteuning aangevraagd wordt, zullen de meldpuntleden er met de schoolleiding over in gesprek gaan en aansturen op een structurelere, preventieve aanpak van de problemen.

Het Meldpunt kan ook advies geven om een TLV aanvraag te doen als het bestuur naar vermogen heeft gehandeld om het kind op de eigen school een passend onderwijsaanbod te doen.

Aanvragen voor bestuurlijke ondersteuning moeten gebaseerd zijn op de volgende 2 pijlers:

* De aanvraag dient een preventief én duurzaam karakter te hebben.
* De aanvraag moet aansluiten bij het beleid PO.

We streven we ernaar dat scholen, voordat ze een aanvraag indienen, goed hebben nagedacht over de duurzaamheid van de aanvraag en voor, tijdens en na de aanvraag een reflectieve houding aannemen. Dit met het uiteindelijke doel om de bestuurlijke middelen nog krachtiger en duurzamer in te zetten.

Het PCOGV meldpunt bestaat uit:

* Popke Hooghiemstra
* Merie Boers
* Luuk van der Heijden (financieel verantwoordelijk)

## 3.2 Verwijzing naar speciaal (basis)onderwijs

We gaan voor meer inclusief onderwijs en proberen een leerling met extra ondersteuningsbehoefte passend onderwijs te bieden, mits er voldaan kan worden aan de voorwaarden:

Kind:

* Gaat over het algemeen met plezier naar school en komt blij thuis (schoolplezier)
* Werkhouding is voldoende
* Gedrag is passend binnen de groep en aan te sturen door leerkrachten
* Heeft sociale aansluiting: hoort bij de groep, heeft vrienden, doet mee
* Leerontwikkeling is conform OP, is op koers richting een passende uitstroom

School / leerkracht/ ouders:

* De onderwijsbehoeften van leerling vallen binnen de ondersteuningsmogelijkheden (al dan niet met extra ondersteuning of arrangement) van de groep, leerkracht en school
* School geeft aan een passende onderwijsplek te kunnen bieden
* School en ouders hebben vertrouwen in elkaar
* School en ouders werken goed samen en het lukt ouders het onderwijs aan hun kind op deze school te ondersteunen.

Speciaal Onderwijs en Speciaal Basisonderwijs

Het speciaal onderwijs (SBO) biedt onderwijs aan leerlingen die zich op het regulier onderwijs niet optimaal ontwikkelen. Het betreft hier lichte problematiek en de leerlingen krijgen extra ondersteuning om de onderwijsdoelen te bereiken. Is dit niet voldoende en heeft een leerling nog meer ondersteuning nodig? Dan is er speciaal onderwijs (SO). Scholen voor speciaal onderwijs zijn er voor leerlingen die lichamelijk, zintuigelijk of verstandelijk gehandicapt zijn en voor leerlingen die psychische problemen of gedragsproblemen hebben. Voor deze leerlingen zijn er scholen die verdeeld zijn in vier clusters:

* cluster 1

Scholen voor blinde of slechtziende leerlingen (visueel gehandicapte leerlingen)

* cluster 2

Scholen voor dove leerlingen, slechthorende leerlingen, leerlingen met ernstige spraakmoeilijkheden en leerlingen met communicatieve problemen.

* cluster 3

Scholen voor leerlingen met lichamelijke en/of verstandelijke beperkingen, zeer moeilijk lerende leerlingen en langdurig zieke leerlingen met een lichamelijke handicap, leerlingen met epilepsie en meervoudig gehandicapte leerlingen die zeer moeilijk leren.

* cluster 4

Scholen voor leerlingen met ernstige gedragsproblemen en/of psychiatrische problemen.

Voor er tot verwijzing overgegaan kan worden moet de 1 zorgroute doorlopen zijn:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **Algemene basisondersteuning** aan leerlingen in de groep (differentiatie, preventieve en licht curatieve interventies, zoals dyslexie volgtraject, MHB aanbod en remediërende interventies). |
| 2 | **Extra ondersteuning aan leerlingen** in de groep (betrokkenheid SWV , Meldpunt, externe begeleiding voor ouders, leerkrachten of leerling) |
| 3 | Bij stagnatie (welbevinden en leerontwikkeling) en bestuurlijke betrokkenheid (BAO-BAO verkenning) is er de mogelijkheid tot **onderwijszorg in het speciaal** basisonderwijs, speciaal onderwijs of een tussenvoorziening van het samenwerkingsverband |

Voor het volgen van onderwijs op het speciaal (basis) onderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig. Scholen kunnen een TLV aanvragen; bij elk SWV verloopt die procedure anders. SWV Rijn en Gelders Vallei werkt met Kindkans. Daar zijn alle formulieren te vinden.

Het Meldpunt PCOGV kan ook advies geven om een TLV aanvraag te doen als het bestuur naar vermogen heeft gehandeld om het kind op de eigen school een passend onderwijsaanbod te doen.

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij het noodzakelijk is om gedurende de

basisschoolperiode van school te veranderen, bijvoorbeeld een verstoorde relatie met de

ouders of wanneer de verwachtingen van de ouders niet langer in overeenstemming zijn

met de mogelijkheden van de school. Een BAO BAO verkenning is dan een verplichte eerste stap.

## 3.3 Aannamebeleid nieuwe leerlingen

### 3.3.1 Zorgplicht

Sinds de invoering van de Wet op passend onderwijs in 2014 geldt een zorgplicht voor scholen. Dit houdt in dat scholen ervoor moeten zorgen dat leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, altijd een passende onderwijsplek krijgen. Ook als pas later duidelijk wordt dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft, geldt de zorgplicht.

Hoe werkt dat?

Na aanmelding onderzoekt de school welke extra ondersteuning de leerling nodig heeft en hoe de school dit kan organiseren. Hiervoor geldt een periode van 6-10 weken. Daarvoor maakt de school gebruik van het eigen schoolondersteuningsprofiel. Hierin staat welke ondersteuning de school kan bieden.

Ook als de school zelf geen passende onderwijsplek kan bieden, is de school verantwoordelijk voor het vinden van een geschikte plek op een andere school. Maar dat kan de school pas zeggen nadat ze heeft onderzocht welke ondersteuning precies nodig is en of de school dit kan bieden.

Kan de school de ondersteuning echt niet bieden? En past een andere plek beter bij de leerling? Dan overlegt de school dat met de ouders/verzorgers. Het kan zijn dat de school een andere school binnen het samenwerkingsverband adviseert, bijvoorbeeld een reguliere school of speciale school. Dan zorgt de school, na overleg met de ouders/verzorgers, dat de leerling op die andere school de juiste ondersteuning krijgt.

De zorgplicht geldt in een aantal gevallen niet:

* Als de school waar het kind is aangemeld vol is. Dat moet dan wel voor alle leerlingen gelden. Scholen mogen bijvoorbeeld niet een aanmelding weigeren omdat ze teveel kinderen met een beperking binnen de school of klas hebben.
* Indien de ouders weigeren de grondslag van de school te onderschrijven.
* Wanneer leerlingen bijvoorbeeld een taalachterstand hebben en extra ondersteuning nodig hebben om die achterstand in te lopen. Voor de bestrijding van achterstanden zijn middelen beschikbaar bij de scholen en de gemeenten.
* Bij aanmelding tot een instelling van cluster 1 of 2. Deze instellingen maken geen deel uit van de samenwerkingsverbanden passend onderwijs en hebben een eigen toelatingsprocedure.
* Bij inschrijving op een ander niveau dan de oude school adviseert.

Het doel van de zorgplicht onderwijs is dat kinderen niet meer tussen wal en schip vallen en thuis komen te zitten. Voordat de zorgplicht voor scholen inging, moesten ouders namelijk zelf met hun kind ‘leuren’ om een goede plek te vinden. Dit was vaak een ingewikkeld en tijdrovend proces. Nu is dit de verantwoordelijkheid van de school.

### 3.3.2 Aanmelding

Bij elke aanmelding (ook verhuizers) bespreken we met ouders hoe de procedure tot definitieve plaatsing verloopt. Uitgangspunt van deze procedure is dat we altijd beoordelen of we kunnen bieden wat de leerling nodig heeft om zich te kunnen ontwikkelen: we bekijken van elke aangemelde leerling de onderwijsbehoeften en toetsen dit aan onze onderwijsmogelijkheden. In de meeste gevallen is dat geen probleem en wordt een leerling eenvoudig geplaatst. In sommige gevallen zijn er gegronde redenen (groepsgrootte, de reeds aanwezige zorg of een specifieke onderwijsbehoefte waar niet aan voldaan kan worden) om niet tot plaatsing over te gaan. Om te voorkomen dat een kind in zo’n geval thuis komt te zitten, zoeken we samen met ouders en externen (SWV) naar een andere passende plek.

Leerlingen met een vluchtelingachtergrond hebben vaak een heel specifieke onderwijsbehoefte waarbij we (extra) goed moeten bepalen welke zorg nodig is en of deze geboden kan worden. Zij hebben soms ernstige taalachterstanden, maar er is ook vaak sociaal emotionele ondersteuning nodig. Uitgangspunt is dat we alleen plaatsing van nieuwkomers overwegen als er ook een vorm van hulp geboden wordt vanuit de Gemeente. Ouders dienen daarvoor zelf een aanvraag te doen. Ook bij leerlingen waarvan bekend (of vermoeden) is dat er sprake is van ernstige leerachterstanden of gedragsproblemen in de thuissituatie of op de huidige school, stellen we dit criterium van hulp. We bekijken in die gevallen extra goed naar het dossier, (belemmerende en stimulerende factoren worden in kaart gebracht), de geboden hulp en bespreken we de verwachtingen met ouders.

Besluit

In de besluitvorming is leidend:

* de ondersteuningsbehoefte van de leerling;
* de ondersteuningsmogelijkheden van de leerkrachten;
* de zorgzwaarte van de groep

**Procedure nieuwe aanmelding**

Ouders melden hun kind schriftelijk aan bij de school. De aanmelding is mogelijk vanaf de dag dat het kind 3 jaar wordt, tot minimaal 10 weken voordat het kind 4 jaar wordt. De school stuurt de ouders een schriftelijke ontvangstbevestiging. Het kind is dan voorlopig ingeschreven. De school onderzoekt of het kind extra ondersteuning nodig heeft. Hiervoor wordt u voor een gesprek op school uitgenodigd. De school vraagt de ouders om informatie door te geven over het kind en de eventuele ondersteuning die het kind nodig heeft. Deze informatie kan worden aangevuld met informatie van een voorschoolse voorziening of een vorige school. Van de ouders wordt verwacht dat zij die informatie met de school delen. De school doet onderzoek naar de plaatsingsmogelijkheid door de onderwijsbehoeften naast de ondersteuningsmogelijkheden te leggen, daarvoor kan de school het ondersteuningsteam inzetten.

De school beslist binnen 6 weken of het kind kan worden toegelaten. Deze periode kan eenmaal met maximaal 4 weken worden verlengd. Heeft het kind geen extra ondersteuning nodig of heeft het ondersteuning nodig die de school kan bieden dan wordt het kind definitief ingeschreven. De school stuurt de ouders een schriftelijke bevestiging van de inschrijving. Kan de school de gevraagde extra ondersteuning niet bieden, dan heeft de school ‘zorgplicht’.

**Het aanmeldformulier**

We maken gebruik van een stichtingsbreed aanmeldingsformulier. We bekijken van elke aangemelde leerling de onderwijsbehoeften en toetsen dit aan onze onderwijsmogelijkheden. In de meeste gevallen is dat geen probleem en wordt een leerling eenvoudig geplaatst. In sommige gevallen zijn er gegronde redenen (groepsgrootte, de reeds aanwezige zorg of een specifieke onderwijsbehoefte waar niet aan voldaan kan worden) om niet tot plaatsing over te gaan.

***Aannamebeleid staat beschreven in kwaliteitskaart 3.1.1.   
Ouders kunnen via de website informatie vinden over de aanmelding:*** [***https://kindcentrum-defontein.nl/documentenbank/?term=algemeen***](https://kindcentrum-defontein.nl/documentenbank/?term=algemeen) ***VSF is toegevoegd aan het einde van dit document in bijlage 1***

**Het kennismakingsgesprek**

Het doel van het kennismakinggesprek is dat ouders en school de onderlinge verwachtingen naar elkaar uitspreken en dat ouders en school vanaf het begin samen ‘kijken en werken’ ten gunste van het kind. Een ander doel is dat een kind vroegtijdig in beeld is gebracht, zodat onderwijs en begeleiding goed afgestemd kunnen worden op de ontwikkelingsbehoeften van het kind.

De diversiteit in ontwikkeling op het moment dat kleuters aangemeld worden bij een basisschool is groot. Op de verschillende ontwikkelingsgebieden (bijv. cognitief, motorisch, sociaal en emotioneel) kan het verschil zich manifesteren als een achterstand of een ontwikkelingsvoorsprong.

Ouders hebben de ontwikkeling van hun kind gevolgd en zijn daarom in staat in te schatten waar hun kind staat. Zij hebben hun kind zien functioneren in verschillende omgevingen. Ouders kunnen dus veel informatie geven over hun kind. Voor een school is het meenemen van de deskundigheid van ouders een kans om van begin af aan het onderwijs aan te laten sluiten bij het kind, in het aanbod en in de begeleiding. Dat het kind bij aanvang van de basisschool in beeld is, is belangrijk om een doorgaande ontwikkeling mogelijk te maken

### 3.3.4 Onderstroom

## 3.4 Samenwerkingspartners

### 3.4.1 Expertise in de school

Ons motto is kwalitatief goed onderwijs, zonder uitval! De leerkracht is daarin de spil, maar die kan alleen goed uit de voeten binnen een heldere ondersteuningsstructuur. Om die ondersteuningsstructuur op een hoog kwaliteitsniveau te behouden, is de juiste kennis en expertise nodig. We willen daarom binnen PCOGV gebruik maken van specialisten die bijdragen aan een goede basisondersteuning op de locaties. Dit doen zij door middel van het (mee) ontwikkelen en borgen van beleid, het vormgeven van diverse interventies of het begeleiden van leerlingen en /of leerkrachten. Dit alles ter versterking van de zorgstructuur. Specialisten kunnen ook worden ingezet voor (het begeleiden van) interventies die voortkomen uit het toekennen van arrangementen (Meldpunt PO).

Een specialist is een leerkracht die zich op 1 vakgebied verder heeft gespecialiseerd. Deze leerkracht functioneert volgens de beschrijving van een leraar L11 . De specialist toont initiatieven, leiderschapskwaliteiten en kan leerkrachten ondersteunen en coachen bij verdere inhoudelijke verdieping van het vak van zijn/haar specialisme. In tegenstelling tot een coördinator, die voornamelijk de uitvoering vormgeeft, is een specialist juist verantwoordelijk voor de inhoud van het vakgebied en doet hiernaar ook verder onderzoek. De specialist werkt onder supervisie van de intern begeleider en directie en wordt ingezet na overleg met deze partijen.

Facilitering specialisten

We hebben de wens om hulpvragen van scholen snel en via korte lijnen op te kunnen pakken. Daarom denken we dat het opbouwen van expertise binnen een school en vervolgens een cluster adequaat kan werken. Bovendien door specialisten clusterbreed in te zetten kan er gebruik gemaakt worden van elkaars expertise (samen weet je meer dan één) en drukt dit niet teveel op de individuele formaties. De inzet is vraaggestuurd en facilitering wordt vooraf afgestemd gebaseerd op inschatting van de uren die nodig zijn.

Structurele inzet op locatie (vanuit een schoolontwikkelingsvraag)

Inzet van de specialist kan dan worden ingezet voor bijvoorbeeld implementatie van nieuwe methode, instructiemodel, beleidslijnen MHB etc. Jaarlijks wordt een facilitering in taakuren of ambulante tijd op locaties bepaald en vormgegeven n.a.v. de schoolontwikkeling van het komend schooljaar. Dat vereist maatwerk per persoon en thema.

Incidentele inzet op stichtingsniveau (PCOGV)

Als er binnen de PCOGV scholen een hulpvraag aan de orde is, kan een specialist, via de locatiedirecteur, hiervoor worden benaderd. De uren die hij/zij hiervoor ingezet wordt op een andere locatie, worden met een uurtarief verrekend met locatiedirecteur.

Opleidingseisen specialist

Van iedere specialist verwachten we een helicopterview en stevige, inhoudelijk kennis en begeleidingsvaardigheden ten aanzien van zijn/haar vakgebied. Dit houdt in dat bij de rol van specialist ook een opleiding hoort. Om deze aan deze eisen te voldoen, faciliteren we met elkaar deze opleidingen. Gaat het om een locatie specifieke specialist, dan valt het onder eigen nascholingsbudget. Voor een clusteraanstelling geldt een verdeelsleutel.

### 3.4.2 Samenwerkingsverbanden

De PCOGV maakt als schoolbestuur deel uit van drie samenwerkingsverbanden passend onderwijs in de regio:

1. Zeeluwe | de vijf scholen in de gemeente Nijkerk
2. Rijn & Gelderse Vallei | de zes scholen in de gemeente Barneveld
3. De Eem | een school in de gemeente Woudenberg

Het samenwerkingsverband Zeeluwe belegt de vormgeving van het beleid rondom passend onderwijs duidelijk bij de schoolbesturen. Zij moeten uitvoering geven aan de basisondersteuning en extra ondersteuning op de scholen. Op lokaal niveau wordt van schoolbesturen verwacht dat ze onderling afstemming zoeken met de andere schoolbesturen binnen een gemeente.

De samenwerkingsverbanden Rijn & Gelderse Vallei en De Eem sturen meer centraal op het beleid. Dit betekent dat er collectieve afspraken zijn gemaakt over de basisondersteuning, de extra en de specialistische ondersteuning. Ook wordt er vanuit beide samenwerkingsverbanden expertise ingezet ter ondersteuning van de scholen. Beide samenwerkingsverbanden hebben personeel in dienst dat scholen ondersteunt. Er is hier sprake van een groter bureau van het samenwerkingsverband.

***We hebben een sociale kaart waarin staat beschreven wie ons kan helpen op bepaalde gebieden. De sociale kaart staat beschreven in de kwaliteitskaart 2.1.9.***

### 3.4.3 Ambulant begeleiders

Als een kind meer begeleiding nodig heeft om mee te kunnen komen met de klas, dan de school kan bieden, kan elke school een beroep doen op individuele of groepsbegeleiding op school. Ambulante ondersteuning in de klas maakt het voor kinderen mogelijk om op de vertrouwde school te blijven. Leerlingen met bijvoorbeeld een ontwikkelingsstoornis of beperking hebben, krijgen soms ambulante begeleiding op school. De leerling volgt dan het programma van de reguliere school en een ambulant begeleider ondersteunt de leerling en school daarbij. Wat de ambulante begeleiding inhoudt, is voor iedere leerling anders. Het hangt bijvoorbeeld af van de onderwijsbehoeften en beperking van je kind. En van de vragen van de leerkracht of school. Heeft een leerling moeite met bepaalde vakken of vaardigheden? Dan kan de ambulant begeleider daar aan werken. Ook leert de AB een leerling omgaan met zijn of haar beperking en geeft advies over hulpmiddelen en aanpassingen in de klas. De leerkracht (en soms het hele schoolteam) krijgt ook begeleiding en advies, bijvoorbeeld over wat een kind nodig heeft in de klas. Samen met de leerling, ouders en school worden er afspraken gemaakt over de begeleiding.

#### Auris

Auris geeft begeleiding in het primair onderwijs aan leerlingen die doof of slechthorend zijn of een taalontwikkelingsstoornis hebben. De begeleiding is voor de leerling en de leraar. Voor deze ambulante dienstverlening start is er soms eerst een Consultatie & advies geweest vanuit Auris.

Blijkt er na een Consultatie & advies dat er meer ondersteuning nodig is? Dan vraagt de school dit aan bij een Auris Aanmeldpunt. De Commissie van Onderzoek (CvO) onderzoekt dan of de leerling in aanmerking komt voor een ondersteuningsarrangement in het regulier onderwijs of een onderwijsarrangement op een school van Auris.

Voldoet een kind aan de richtlijn toelaatbaarheid voor begeleiding vanuit Auris? Dan krijgt het kind een onderwijsarrangement toegewezen. Bij een ondersteuningsarrangement blijft het kind op de reguliere basisschool. Zo kan het kind de lessen gewoon blijven volgen en krijgen de leraar en leerling extra ondersteuning vanuit Auris. bijvoorbeeld in de vorm van voorbereidende begeleiding op lezen en taal. De begeleiding kan ook plaatsvinden in de vorm van co-teaching. De medewerker van Auris werkt dan samen met de leerkracht van de reguliere school in de klas. Hij of zij traint de leerkracht in hoe deze het beste kan omgaan met de beperking van een leerling. Vooraf worden afspraken gemaakt over hoe de ondersteuning er uit komt te zien. Deze afspraken maakt Auris met de school, de leerling en de ouders. Deze worden vastgelegd in een ondersteuningsdocument (OD). Elk jaar wordt de voortgang van de leerling geëvalueerd en wordt gekeken of er nog begeleiding nodig is vanuit Auris. Deze afspraken die staan in het OD zijn onderdeel van het OP.

#### Het Wijkteam /sociaal team/ gespreksvoerders van de gemeente

Soms lukt het niet om zaken zelf te regelen en is er tijdelijk of voor langere tijd ondersteuning nodig. Of zijn er zorgen over het opvoeden en opgroeien van kinderen. Maar ook voor vragen over bijvoorbeeld werk en inkomen, schulden, gezondheid, dagbesteding of hulp in huis kunt ouders en scholen terecht bij het gebiedsteam. Samen zoekt het gebiedsteam naar een oplossing. Zij bieden ook preventieve ondersteuning. Denk hierbij aan informeren en adviseren over opvoeden of gezond eten.

Als zwaardere ondersteuning nodig is, zorgen de medewerkers van het gebiedsteam dat de juiste ondersteuning wordt ingeschakeld. De gebiedsteammedewerker blijft betrokken bij de ondersteuning, ook als u door een andere organisatie geholpen wordt. In het gebiedsteam werken verschillende professionals samen. Het uitgangspunt is één contactpersoon en één plan, ook als er binnen uw huishouden op meerdere manieren hulp nodig is. Het gebiedsteam werkt met de verwijsindex voor een optimale samenwerking met de andere professionals die bij uw gezin betrokken zijn.

#### CJG

Het Centrum voor jeugd en Gezin ondersteunt iedereen met vragen over opvoeden en opgroeien. Er zijn veel organisaties die iets voor ouders, kinderen, jongeren, opvoeders en vrijwilligers doen. Het CJG is het centrale punt voor alle vragen op het gebied van gezondheid, ontwikkeling en opvoeding van kinderen van -9 maanden tot 18 jaar. Het CJG geeft informatie en antwoord opvragen, geeft advies, denkt mee of probeert de juiste weg te vinden naar een passende oplossing voor elke opvoedingsvraag. Binnen enkele gemeenten worden schoolmaatschappelijk werkers vanuit CJG ingezet op scholen.

Medewerkers van het CJG werken verder samen met organisaties en instellingen die zich bezighouden met opgroeien en opvoeden, zoals huisartsen, fysiotherapeuten, diëtisten, verloskundigen, scholen, kinderopvanglocaties, etc. De medewerkers van het CJG denken graag mee. Als ergens een beschikking voor nodig is, dan werkt het CJG nauw samen met de gemeentelijke gespreksvoerders. Dit zijn de functionarissen van de gemeente die toeleiden naar, adviseren over en een beschikking af kunnen geven voor jeugdhulp. Op het moment dat een werker van het CJG in een traject constateert dat er andere vormen van zorg nodig zijn, waar een beschikking voor nodig is, vraagt het CJG er een gespreksvoerder bij. Het CJG verwijst dus niet door, maar zorgt ervoor dat er een gemeentelijke gespreksvoerder aansluit.

**Jeugdgezondheidszorg (GGD)**

Een veilig en plezierig schoolklimaat beïnvloedt het welzijn en de gezondheid van de jeugd. Een gezonde leerling presteert beter. Samen met scholen wil de GGD ervoor zorgen dat kinderen en jongeren gezond en veilig opgroeien.

Jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen en doktersassistenten volgen de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van kinderen van 0 tot 18 jaar. Zij doen dit ook op school. Voor kinderen vanaf 4 jaar gaat de JGZ over van het consultatiebureau naar de JGZ op school. Aan elke school is een team jeugdgezondheidszorg verbonden. Als de school zich zorgen maakt over een leerling kan ze altijd terecht bij dit team, dat bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en doktersassistente. Zij adviseren leerkrachten over de meest uiteenlopende zaken zoals alcoholgebruik, pesten, spijbelen en hoofdluis.

Ieder kind dat op school zit, krijgt een paar keer een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek. De JGZ vraagt aan ouders of verzorgers altijd toestemming voor het onderzoek. Meestal via de informatiebrief die de ouder thuis ontvangt. Standaard krijgt ieder kind op de basisschool twee keer een onderzoek. De eerste keer als het kind 5 of 6 jaar is en in groep 2 zit. De tweede keer als een kind 10 of 11 jaar is en in groep 7 zit. Als er bijzonderheden of vragen zijn, kan er vaker een afspraak gemaakt worden. Voor het onderzoek krijgen ouders of verzorgers een informatiebrief thuisgestuurd. Door de brief te ondertekenen geven ze toestemming voor het onderzoek op school. Bij de brief zit een vragenlijst met een aantal vragen over de gezondheid en ontwikkeling van het kind. De vragen gaan over lichamelijke onderwerpen, maar ook over bijvoorbeeld gedrag en emoties. Deze brief geven ouders in een gesloten enveloppe aan de leerkracht. Die geeft de brief aan de JGZ-medewerker.

Als er bijzonderheden zijn met een kind kan de leerkracht dat ook zelf doorgeven aan de JGZ, altijd met toestemming van ouders.

**Leerplicht of leerrecht**

De Leerplicht- of leerrechtambtenaar (LA) houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Elke gemeente moet in ieder geval 1 leerplichtambtenaar in dienst hebben. En alle scholen moeten ongeoorloofd verzuim (bijvoorbeeld spijbelen) melden bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

Taken LA:

* Controleren of ouders en jongeren de leerplicht naleven.
* Ouders en leerlingen informeren over waarom het belangrijk is om naar school te gaan. En geeft informatie over de gevolgen als leerlingen en ouders zich niet houden aan de Leerplichtwet.
* Achterliggende problemen onderzoeken
* zoekt samen met de school en ouders naar een oplossing. De leerplichtambtenaar kijkt bijvoorbeeld eerst of er achterliggende problemen of zorgen zijn. In dat geval verwijst de leerplichtambtenaar door naar vrijwillige hulpverlening of verplichte hulp. Zoals een wijkteam met verschillende zorgprofessionals.
* Proces-verbaal opmaken
* Verwijtbaarheid is als de ouders niets of niet genoeg doen om het verzuim te stoppen. Bij verwijtbaarheid kan de leerplichtambtenaar een proces-verbaal opmaken tegen de leerling (vanaf 12 jaar) en/of de ouder(s). Dit gebeurt als een leerling lessen blijft missen zonder geldige reden. Ook na een eerdere waarschuwing of verwijzing naar Halt, de organisatie die strafbaar gedrag onder jongeren aanpakt. Een proces-verbaal tegen ouders is ook mogelijk als een jongere niet ingeschreven staat op een school.

Schoolverzuim melden

Directeuren moeten ongeoorloofd verzuim melden bij het verzuimloket van DUO. Ook moeten scholen goed omgaan met regels over vakantie en vrije dagen, schorsing en verwijdering.

Toezicht door Inspectie van het Onderwijs

De Onderwijsinspectie controleert of scholen zich houden aan de Leerplichtwet 1969. De inspectie doen dat in ieder geval elke 4 jaar. En extra als er signalen zijn dat de school de Leerplichtwet niet naleeft. De inspectie onderzoekt bijvoorbeeld of scholen goed bijhouden of leerlingen aanwezig zijn. Ook controleert de inspectie dan of scholen melding maken bij het verzuimloket van DUO wanneer leerlingen te vaak afwezig zijn zonder geldige reden.

## 3.5 Veiligheid

### 3.5.1 Aandachtsfunctionaris

Scholen zijn verplicht om de [Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling](https://www.schoolenveiligheid.nl/kennisbank/meldcode-en-meldplicht/) te hanteren. De Wet Meldcode *adviseert* een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te leiden. Dit is dus niet verplicht. Op veel scholen is de intern begeleider de aandachtsfunctionaris. Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij deze persoon terecht.

De aandachtsfunctionaris zorgt voor de uitvoering van de meldcode. Daarnaast coördineert hij het proces rondom signaleren en verwijzen en coördineert hij het zorgproces rondom de leerling en het gezin.

### 3.5.2 Meldcode

Iedereen die met kinderen en volwassenen werkt, moet bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld handelen volgens de stappen van de meldcode. Dat geldt voor professionals die werken in het onderwijs, de kinderopvang, de jeugdzorg, de zorg, welzijn en justitie.

Wat moet je doen met de meldcode en vermoedens huiselijk geweld of kindermishandeling?

STAP 1: Breng signalen in kaart

Breng signalen in kaart die je zorg bevestigen of ontkrachten. Leg signalen en vervolgstappen objectief en feitelijk vast in het dossier.

STAP 2: Overleg met een deskundige collega of Veilig Thuis

Overleg met een deskundige collega om signalen te duiden. Raadpleeg zo nodig Veilig Thuis of een forensisch arts. Neem bij eergerelateerd geweld, huwelijksdwang of vrouwenbesnijdenis direct contact op met Veilig Thuis.

STAP 3: Praat met ouders of verzorgers

Bespreek je zorgen zo snel mogelijk met de ouders/verzorgers van het kind. Alleen als jouw veiligheid of die van het kind in gevaar kan komen door een gesprek kan hiervan worden afgezien.

STAP 4: Weeg het geweld

Maak een inschatting van de aard en de ernst van de situatie op basis van signalen, het overleg met een collega en het oudergesprek. Vraag bij twijfel advies aan Veilig Thuis. Bij een reële kans op schade: melden.

STAP 5: Beslis: Is melden nodig? Is hulpverlening nodig?

Als je het kind voldoende kunt beschermen, bied of organiseer je de noodzakelijke hulp. Als de situatie acuut of structureel onveilig is, doe je een melding bij Veilig Thuis en beslis je samen welke hulp je zelf kunt organiseren.

Verwijsindex

Onze organisatie is vanaf 1 mei 2012 aangesloten bij de *Verwijsindex Regio de Vallei*, kortweg ***VIVallei***. De VIVallei is een digitaal systeem waarin professionals, zoals bijvoorbeeld begeleiders en hulpverleners, een signaal kunnen afgeven wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere. Uitgangspunt is om de ouder/verzorger altijd als eerste te betrekken wanneer wij als school zorgen hebben over een kind. Maar soms is het voor ouders of school niet duidelijk welke hulpverleners betrokken zijn bij een kind. Middels de VIVallei kunnen wij als school die andere hulpverleners sneller vinden. Hierdoor zijn we in staat om sneller in contact te komen en hulpverlening beter op elkaar af te stemmen: een kind wordt dan sneller en beter geholpen.

In de VIVallei worden alleen algemene gegevens vermeld: naam, geboortedatum en burgerservicenummer (BSN). De reden van signalering wordt niet opgenomen: zie ook www.verwijsindexgelderland.nl

### 3.5.3 Veilig thuis

Veilig Thuis is er voor advies en ondersteuning en het melden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Voor jezelf, maar ook als je je zorgen maakt over de veiligheid van iemand anders kun je een beroep doen op Veilig Thuis; ook als professional. Of je nu vragen en vermoedens hebt, of het zeker weet. Je zorgen delen is een belangrijke eerste stap.

Je krijgt als je belt een medewerker van Veilig Thuis aan de lijn, die aandachtig naar je verhaal luistert. Deze medewerker zet samen met je alles op een rij, beantwoordt vragen en geeft advies. Ook kijkt hij of zij samen met jou welke hulp er nodig is. Als je wilt, kun je anoniem blijven. Bel 0800-2000 (gratis).

Wat gebeurt er als je Veilig Thuis belt?

* Je belt gratis 0800-2000 en krijgt een medewerker aan de lijn.
* De medewerker luistert naar je verhaal, stelt vragen en beantwoordt jouw vragen.
* De medewerker kijkt samen met jou of er iets is wat jij zelf kunt doen.
* Komen jullie tot de conclusie dat de situatie te lastig is? Dan kan de medewerker van Veilig Thuis je helpen om een melding te maken van je vermoedens. Dit kan anoniem.
* Op basis van de melding doet Veilig Thuis zelf onderzoek naar de situatie of roepen ze de hulp in van lokale hulpverlener, zodat het gezin geholpen kan worden.
* Als je melding maakt, vertelt Veilig Thuis wat er met de melding gaat gebeuren.

### 3.5.4 Vertrouwenspersoon (VP)

Elke school streeft naar een veilig schoolklimaat, in de breedste zin van het woord. We willen onze leerlingen zo optimaal mogelijke kansen bieden om zich te ontplooien en hun veiligheid te garanderen. Al onze scholen hebben de wettelijke taak beleid te maken om grensoverschrijdend gedrag (seksuele, fysieke en emotionele intimidatie, discriminatie, pesten) te voorkomen en om (eventuele) klachten op een goede manier te behandelen. Elke school heeft een vertrouwenspersoon die het eerste aanspreekpunt is voor alle klachten die te maken hebben met ongewenst gedrag, machtsmisbruik of pesten.

Iedere school is verplicht een klachtenregeling te hebben. Daarin staan de taken van de vertrouwenspersoon verder uitgewerkt.

We proberen grensoverschrijdend gedrag te voorkomen door in de groep/klas en in de school aandacht te besteden aan hoe je met elkaar omgaat. Daarom hebben we per school regels (gedragsregels) opgesteld hoe we met elkaar omgaan. Het gaat hierbij om taalgebruik en omgang in de klas en het gedrag van leerkrachten in bijvoorbeeld de kleedkamer of tijdens schoolreisjes. Het is belangrijk dat kinderen respect hebben voor elkaars grenzen, maar ze moeten zelf ook “nee” leren zeggen en hun grenzen leren stellen.

Als ondanks alle preventieve zorg een kind toch lastig gevallen wordt, moet de leerling(of de ouder) met zijn/haar verhaal op school bij iemand terecht kunnen: de contactpersoon. Bij deze contact / vertrouwenspersoon op school kunt u terecht indien u een klacht heeft over seksuele intimidatie of ander grensoverschrijdend gedrag en met al uw vragen en twijfels hierover. Deze VP, werkzaam binnen de school, fungeert als laagdrempelig aanspreekpunt voor leerlingen, team, ouders, enz. Zo kan iedereen bij het signaleren of ervaren van ongewenste intimidatie deze persoon benaderen. De VP, die geschoold is op het gebied van omgaan met deze problematiek, kan u verder helpen of verwijzen. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de externe vertrouwenspersoon. Daarnaast heeft de VP een duidelijke rol in het ontwikkelen en uitdragen van preventie(beleid) binnen de school.

***Vertrouwenspersoon in ons Kindcentrum zijn:***

***Locatie Lijsterhof: Marjon de Jong  
Locatie Burgthof: Mariette van Eijk (is ook aandachtsfunctionaris)***

***Afspraken rondom meldcode en vertrouwenspersoon staan beschreven in kwaliteitskaart 4.5.1 en 4.5.2.***

### 3.5.5 Klachten

Al onze scholen beschikken over een klachtenregeling voor een veilig schoolklimaat. Dat is ook wat de wet ons voorschrijft. Wanneer ouders klachten hebben, kunnen ze in eerste instantie terecht bij de leerkracht van het kind, daarna eventueel bij de directie of bij de medezeggenschapsraad.

Is er langs deze weg echter geen oplossing te vinden, dan kunnen zij zich wenden tot de contactpersonen van de school. Hij/zij kunnen u – indien nodig – verwijzen naar de algemeen directeur en/of de vertrouwenspersoon van onze stichting: Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)

Mevrouw M. van den Brink, jeugdverpleegkundige

Tel.: 088-3555391

Mevrouw M. Haagmans, jeugdarts

Tel.: 088-3555350

Ook bereikbaar via VGGM, afd. jeugdgezondheidszorg

Tel.: 088-3556000 E-mail: [marijke.van.den.brink@VGGM.nl](mailto:marijke.van.den.brink@VGGM.nl)

Als een klacht door bovengenoemde mensen niet kan worden opgelost, kan er een formele klacht worden ingediend bij de landelijke klachtencommissie van de Besturenraad PCO, waar onze stichting bij is aangesloten. Het adres daarvan is:

Landelijke Klachtencommissie GCBO

(Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs)

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel.: 070-3861697

Of via e-mail: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

We hopen van harte dat klachten altijd op schoolniveau opgelost kunnen worden. Het is in ieders belang dat problemen zo snel mogelijk opgelost worden!

8.6 Adres en telefoonnummer inspectie

Inspectie van het onderwijs

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Klachtmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwens-inspecteurs, Tel.: 0900-1113111 (lokaal tarief).

Sinds 1 januari 2008 heeft de inspectie het toezicht gedelegeerd aan het bevoegd gezag: Stichting PCO Gelderse Vallei. Mocht er na overleg met de directeur-bestuurder aanleiding zijn voor actie, zal de inspecteur contact opnemen met de directeur van onze school. Vragen over het onderwijs kunt u telefonisch stellen: tel. 0800-8051 (gratis) of per email:

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

**Bijlage 1**

**Formulier voorschoolse periode**

**Invuldatum:**

Naam leerling : Jongen/meisje  
Geboortedatum :

**Kinderdagverblijf / peuterspeelzaal**:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja/nee | Naam KDV /PSZ | Periode | Aantal dagdelen | VVE indicatie |
| Kinderdagverblijf |  |  |  |  |  |
| Peuterspeelzaal |  |  |  |  |  |
| Gastouder |  |  |  |  |  |

Wat is de reden van de VVE indicatie: (indien van toepassing)



**Gegevens eerste levensjaren:**

Hebben zich bijzondere gebeurtenissen voorgedaan die van invloed zijn (geweest) op het gedrag van uw kind:

O geboorte in het gezin: datum:

O ziekte: datum:

O verhuizing: datum:

O sterfgeval: datum:

O scheiding van ouders: datum:

O Niet van toepassing

**Medische gegevens:**

Zijn er bijzonderheden omtrent de gezondheid van uw kind? Ja/Nee

Is er sprake van een bepaalde ziekte, lichamelijke beperkingen? Ja/Nee \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gebruikt(e) uw kind medicijnen? Ja/Nee \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Volgt uw kind een dieet? Ja/Nee \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Is er bij uw kind sprake (geweest) van:

O Gehoorproblemen Ja/Nee

O Problemen met de ogen Ja/Nee

O Allergieën Ja/Nee \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Is uw kind onder behandeling (geweest) van een specialist Ja/Nee \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Denk aan KNO-arts, oogarts, kinderarts, fysiotherapeut, logopedist, psychiater, psycholoog, pedagoog, e.a.)

Zo ja welke / naam specialist: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Periode: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ruimte voor toelichting:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Zelfredzaamheid:**

*We gaan er van uit dat kinderen die naar school gaan zichzelf aan en uit kunnen kleden, zich zelfstandig kunnen redden op het toilet en zindelijk zijn. Ook wat betreft de schoenen aan trekken en het billen afvegen.*

Is uw kind zindelijk? Ja/Nee

Kan uw kind zich zelfstandig redden op het toilet? Ja/Nee

Kan uw kind zichzelf aankleden? Ja/Nee

**Kind en gedragskenmerken:**

*Wilt u de kenmerken van uw kind beschrijven? Het doel is, een beeld te krijgen van uw kind. U kunt per regel steeds een vakje aankruisen.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mijn kind | **minder** | **Iets**  **minder** | **evenveel** | **Iets**  **meer** | **meer** |
| Heeft zelfvertrouwen |  |  |  |  |  |
| Komt voor zichzelf op |  |  |  |  |  |
| Maakt makkelijk contact |  |  |  |  |  |
| Speelt met andere kinderen |  |  |  |  |  |
| Wil de omgeving precies kennen |  |  |  |  |  |
| Bedenkt oplossingen, anders dan je zou verwachten |  |  |  |  |  |
| Is vrolijk en opgewekt |  |  |  |  |  |
| Heeft plezier in spelen |  |  |  |  |  |
| Zoekt uitdagingen |  |  |  |  |  |
| Is impulsief |  |  |  |  |  |
| Is passief |  |  |  |  |  |
| Is snel vermoeid |  |  |  |  |  |
| Is nieuwsgierig / Stelt veel ( waarom) vragen |  |  |  |  |  |
| Is intens betrokken bij wat het doet |  |  |  |  |  |
| Is een doorzetter |  |  |  |  |  |

Kruis aan of zet een vinkje:

|  |
| --- |
| Mijn kind is:  ⃝ spontaan ⃝ zelfverzekerd ⃝ aandacht vragend ⃝ opgewekt  ⃝ driftig ⃝ somber ⃝ teruggetrokken ⃝ verlegen  ⃝ gespannen ⃝ overactief ⃝ jaloers ⃝ angstig  ⃝ passief ⃝ rustig ⃝ vrolijk ⃝ gehoorzaam  ⃝ gevoelig ⃝ invoelend ⃝ ……………….. ⃝…………………… |

Ruimte voor toelichting:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Wilt u bij de onderstaande vragen de kenmerken van uw kind beschrijven? Het doel is, een*

*beeld te krijgen van uw kind op meerdere ontwikkelingsgebieden.*

*U kunt per regel steeds een vakje aankruisen.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Taalontwikkeling** | **minder** | **Iets**  **minder** | **evenveel** | **Iets**  **meer** | **meer** |
| Naar betekenis van woorden vragen |  |  |  |  |  |
| Moeilijke woorden willen begrijpen |  |  |  |  |  |
| In goede zinnen praten |  |  |  |  |  |
| Interesse in letters/lezen  (kruis meer aan indien uw kind leest) |  |  |  |  |  |
| Interesse in letters schrijven  (kruis meer aan indien uw kind woordjes schrijft) |  |  |  |  |  |
| Duidelijk maken wat er in hem/haar omgaat |  |  |  |  |  |
| Vraagt vaak ‘waarom’ |  |  |  |  |  |
| Welke taal wordt er thuis gesproken:  Is er sprake van dyslexie in de familie/gezin? Ja/Nee  Zo ja, bij wie?  **Aanvullingen m.b.t. de taalontwikkeling:** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rekenontwikkeling** | **minder** | **Iets**  **minder** | **evenveel** | **Iets**  **meer** | **meer** |
| Tellen (1,2,3, enzovoort) |  |  |  |  |  |
| Interesse in getallen/cijfers  (Kruis meer aan indien uw kind in zijn hoofd met ‘sommetjes’ bezig is) |  |  |  |  |  |
| Rekenbegrippen begrijpen  (meer, minder, evenveel e.d.) |  |  |  |  |  |
| Puzzelen |  |  |  |  |  |
| Is er sprake van dyscalculie in de familie/gezin? Ja/Nee  Zo ja, bij wie?  **Aanvullingen m.b.t. de rekenontwikkeling:** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(Senso)motorische ontwikkeling**  **(grote en kleine motoriek)** | **minder** | **Iets**  **minder** | **evenveel** | **Iets**  **meer** | **meer** |
| Tekenen |  |  |  |  |  |
| Klimmen/klauteren |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Heeft uw kind als baby gekropen? Ja/Nee | | | | | |
| Kan uw kind (door)rollen? Ja/Nee | | | | | |
| Kan uw kind een langere tijd (10 min) op de buik liggen met het hoofd op, zonder steun? Ja/Nee | | | | | |
| Kan uw kind op verschillende manieren lopen?  Vooruit: Ja/Nee  Achteruit: Ja/Nee  Zijwaarts: Ja/Nee  Op de tenen lopen: Ja/Nee  Op de hakken lopen: Ja/Nee  Beweegt uw kind soepel: Ja/Nee | | | | | |
| Kan uw kind op verschillende manieren springen?  Vooruit: Ja/Nee  Achteruit: Ja/Nee  Zijwaarts: Ja/Nee  Met 2 benen: Ja/Nee  Hinkelen: Ja/Nee  Over een lijn/touw springen: Ja/Nee | | | | | |
| Kan uw kind in meerdere houdingen (lig/zit/staand) het lichaam stil houden?  Ja/Nee | | | | | |
| Heeft uw kind een voorkeurshand?  Ja, rechts  Ja, links  Nee, gebruikt beide handen | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Onderwijsmotivatie/gedrag** | **minder** | **Iets**  **minder** | **evenveel** | **Iets**  **meer** | **meer** |
| Hoe zal uw kind het op school gaan doen? |  |  |  |  |  |
| Hoe snel zal uw kind zich gaan ontwikkelen? |  |  |  |  |  |
| Kan uw kind een langere tijd (10 min) met iets bezig zijn? |  |  |  |  |  |
| Heeft uw kind een goed geheugen? |  |  |  |  |  |
| Heeft uw kind een goede luisterhouding? |  |  |  |  |  |
| Heeft uw kind zin om naar school te gaan. |  |  |  |  |  |
| Is er sprake van Hoogbegaafdheid in de familie/gezin? Ja/Nee  Zo ja, bij wie?  **Aanvullingen m.b.t. onderwijsmotivatie/gedrag:** | | | | | |

**Mijn kind is geïnteresseerd in:**

Vrij spelen Ja/Nee

Buitenspelen Ja/Nee

Fantasiespel Ja/Nee

Samen spelen met andere kinderen Ja/Nee

Gezelschapsspelletjes Ja/Nee

(spel)Computer/Telefoon/Tablet Ja/Nee

Bouwen Ja/Nee

Tekenen Ja/Nee

Knutselen Ja/Nee

Boeken Ja/Nee

Tellen en cijfers Ja/Nee

Muziek/versjes Ja/Nee

Heeft u verder nog (voor ons) belangrijke informatie? Wilt u dat dan hieronder toevoegen?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

(VSF 15-03-2021)