

ZORGPLAN

ST ALOYSIUS



r.k. basisschool

2016-2017

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	2
2.	Visie	2
3.	Organisatie van de ondersteuning	4
3.1	Basisondersteuning	4
3.2	Cyclus Handelingsgericht Werken (HGW) op groepsniveau	5
3.3	Cyclus Handelingsgericht Werken (HGW) concreet op onze school	6
4.	Passend onderwijs	7
4.1	Het zorgteam	7
4.2	Het schoolondersteuningsteam (SOT)	8
4.3	De ouders/verzorgers	8
4.4	De zorgplicht	9
4.5	Het samenwerkingsverband	9
4.6	Aanvraag extra ondersteuning	10
4.7	Aanvraag arrangement vanuit het schoolondersteuningsprofiel (SOP)	10
4.8	Arrangementen cluster 1 en 2	10
4.9	Verwijzing speciaal (basis) onderwijs	11
4.10	Toelaatbaarheidsverklaringen Speciaal Basis Onderwijs (SBO) en Speciaal Onderwijs (SO)	11
4.11	De route van het arrangeren	12
4.12	De concrete stappen in de route	13
5.	Overlegvormen binnen de school	15
6.	Administratie van de zorg	16
6.1	Signalering/leerlingvolgsysteem	16
6.2	Leerlingdossier	17
6.3	Groepsdossier	18
6.4	Individueel handelingsplan	18
6.5	Het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)	18
6.6	De groepsmap	20
7.	Leer- en hulpmiddelen	20
8.	Contact met andere instanties	21
8.1	De GroeiAcademie	21
8.2	De schoollogopedist	21
8.3	De schoolmaatschappelijk werker	21
8.4	De schoolarts	21
8.5	De gezinsspecialist	22
9.	Wie zorgen er op school voor uw kind?	22
9.1	De leerkracht	22
9.2	De intern begeleider	22
9.3	De schoolleiding	23
9.4	De leerlingondersteuner	23
10.	Vooruitblik	24

1. Inleiding

In het schooljaar 2015-2016 is er door het team van de St. Aloysius gewerkt aan het ontwikkelen van een nieuw schoolplan. Dit zorgplan is een onderdeel van het schoolplan. Elke leerling is verschillend en elke leerling heeft andere behoeftes. Deze verschillende onderwijsbehoeften van de kinderen hangen samen met de verschillen in intelligentie, leergeschiktheid, sociaal- emotionele ontwikkeling, lichamelijke conditie en de sociaal-culturele achtergrond. Wij hebben als school de taak om ons onderwijs zo in te richten dat elk kind zo goed mogelijk tot zijn/haar recht komt. In dit zorgplan staat beschreven hoe de leerlingenzorg op basisschool St. Aloysius is vormgegeven.

2. Visie

Ieder mens is uniek en dus is ook de ontwikkeling van elk kind uniek. Weliswaar gaat de ontwikkeling van de meeste kinderen volgens een vast patroon, maar daarbinnen is een ruime variatie mogelijk. Onderwijs zo te geven, dat een kind krijgt wat het op dat moment in zijn of haar ontwikkeling nodig heeft, is een uitdagende opdracht. Als school streven wij ernaar om in een zo vroeg mogelijk stadium kinderen die opvallen te signaleren. Dit kunnen kinderen zijn die opvallen op didactisch gebied, sociaal- emotioneel gebied, motorisch gebied en spraak/taalgebied. Deze signalering start dan ook al in het eerste jaar dat het kind bij ons op school zit.

De signalering gebeurt op verschillende manieren:

- door observaties van de leerkracht in de groep
- door gebruik van signaleringslijsten in de groep (fase 1 t/m 4)
- naar aanleiding van methode gebonden toetsen; toetsen behorende bij de verschillende methoden die in onze school gebruikt worden
- naar aanleiding van niet-methode gebonden toetsen; dit zijn veelal de CITO toetsen die in fase 3 t/m 8 en groep 5 t/m 8 afgenomen worden (zie zorgkalender)
- volgsysteem voor sociaal- emotionele ontwikkeling (ZIEN)

Om binnen onze school tegemoet te komen aan de 'verschillen' tussen de leerlingen zullen we ons onderwijs zo in moeten richten dat we voldoende mogelijkheden creëren om de leerstof aan te passen aan de behoefte van individuele of groepjes leerlingen.

Dit betekent dat we:

- volgens het principe van adaptief onderwijs werken
- de afspraken voor zelfstandig werken binnen de school op elkaar hebben afgestemd
- werken met dag- en/of weektaken
- materialen aanschaffen om bovenstaande punten mogelijk te maken
- mogelijkheden scheppen om leerlingen zo nodig een eigen programma te bieden met het streven om deze leerling uiteindelijk weer aan te laten sluiten op het programma van de groep.

Hierdoor is het mogelijk om binnen de groep hulp te bieden aan kinderen die dat nodig hebben.

We richten ons onderwijs zo in dat wij tegemoet komen aan de mogelijkheden en behoeften van de individuele leerling. In de groep wordt per vakgebied (taal, rekenen, lezen) zoveel mogelijk gewerkt met niveaugroepen. Er is een gemiddelde groep leerlingen (maangroep), maar er zijn ook leerlingen die extra zorg nodig hebben. Het kunnen kinderen zijn die onder het gemiddelde scoren (stergroep), maar ook kinderen die boven het gemiddelde scoren (zongroep). Er wordt handelings- en opbrengstgericht gewerkt. Bij deze werkwijze staat het volgende centraal: de onderwijsbehoeften van de leerlingen, afstemming en wisselwerking, de leerkracht doet er toe, positieve aspecten zijn van groot belang, constructief samenwerken, het handelen is doelgericht en de werkwijze is systematisch en transparant. De competenties van de leerkrachten zullen hier dus op aan moeten sluiten.

Er kan een onderscheid gemaakt worden tussen een pedagogisch aspect en een meer onderwijskundig aspect van adaptief onderwijs.

Het pedagogisch aspect heeft vooral betrekking op het positieve pedagogische klimaat als voorwaarde voor de ontwikkeling van kinderen. Het moet aan drie basisbehoeften van kinderen tegemoet komen:

1. De behoefte aan competentie
2. De behoefte aan relatie
3. De behoefte aan onafhankelijkheid

Dit veronderstelt dat de leraar kinderen op hun individuele capaciteiten uitdaagt, kinderen ondersteunt en vertrouwen heeft in de goede afloop van het leerproces. Ook het orthopedagogisch handelen van de leraar maakt deel uit van dit pedagogische aspect van adaptief onderwijs.

Het onderwijskundig aspect heeft vooral te maken met het nemen van concrete onderwijsmaatregelen, waarbij geprobeerd wordt zoveel mogelijk met de individualiteit van elk kind rekening te houden. Dit kan door het toepassen van differentiatie. Zo kan rekening worden gehouden met voor het onderwijs relevante verschillen tussen kinderen, zoals tempo, ontwikkelingsniveau, leerstijl en begaafdheid. Ook het verlenen van orthodidactische hulp valt onder het onderwijskundig aspect van adaptief onderwijs.

Afhankelijk van de mate waarin de school zich zal ontwikkelen, verandert ook de rol van de leerkrachten en zal er ook behoefte ontstaan aan andere vormen van ondersteuning. In de organisatie van de ondersteuning speelt de leerkracht een centrale rol. Hij of zij kent het kind en maakt het dagelijks mee. De leerkracht realiseert aanbod dat aansluit bij de onderwijsbehoeften van het kind. Het aanbod wordt specifiek naarmate de onderwijsbehoeften van het kind dit noodzakelijk maken. De leerkracht dient verschillende niveaus van ondersteuning te kunnen geven en in staat te zijn uiteenlopende maatregelen te nemen om bij alle leerlingen een optimale leeropbrengst mogelijk te maken. De leerkracht wordt ondersteund door de intern begeleider en kan bovendien een beroep doen op kennis van de andere leerkrachten en de intern begeleider.

De rol van de intern begeleider zal in de komende jaren dus ook duidelijk veranderen. Waar de ondersteuning en de begeleiding in eerste instantie voornamelijk gericht was op de leerlingen zal nu steeds meer behoefte aan ondersteuning van de leerkrachten of het hele schoolteam ontstaan.

Deze ‘coaching’ van de leerkracht zal met betrekking tot de leerlingenzorg door de intern begeleider gedaan worden. Daarnaast zullen ook de bouwcoördinatoren (directie) de leerkrachten in hun bouw coachen. Collega’s geven elkaar twee keer per jaar feedback door middel van klassenconsultaties.

3. Organisatie van de ondersteuning

3.1 Basisondersteuning

De meeste kinderen leren en ontwikkelen zich zonder noemenswaardige problemen. Op alle scholen zitten ook kinderen die iets meer begeleiding en ondersteuning nodig hebben, bijvoorbeeld omdat ze zich moeilijk kunnen concentreren of omdat ze dyslexie hebben. Zij hebben behoefte aan extra uitleg in of buiten de groep, een rustig plekje, etc.

De school wordt geacht een rijk aanbod van preventieve en (licht) curatieve onderwijsondersteuning zelf te organiseren en te realiseren, waar nodig in samenwerking met ketenpartners. Het uitgangspunt is dat de hulp die eerder vanuit Weer Samen Naar School (WSNS) werd geboden, zoveel mogelijk onder de basisondersteuning wordt gebracht. Dit wil zeggen dat het doel is zoveel mogelijk expertise te organiseren aan de voorkant van het traject (in de eigen basisschool). Zo kunnen leerlingen bij voorkeur zo dicht mogelijk bij huis en binnen de eigen sociale omgeving naar school gaan. Om dit te bereiken is de eigen kracht van de school een belangrijk uitgangspunt evenals passende ondersteuning op basis van de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Basisondersteuning is een rijker begrip dan basiskwaliteit en omvat de volgende vier aspecten:

1) Basiskwaliteit

Dit verwijst naar de minimale onderwijskwaliteit die gemeten wordt door het toezichtkader van de inspectie van het onderwijs. Scholen die onder het basistoezicht van de inspectie van het onderwijs vallen, hebben hun basiskwaliteit op orde.

2) Planmatig werken

Dit gaat onder andere over de manier waarop de school nagaat welke onderwijsbehoefte leerlingen hebben en daarop een passend onderwijsaanbod organiseert en dat evalueert.

3) Onderwijsondersteuningstructuur

Dit verwijst naar de manier waarop de school de ondersteuning heeft georganiseerd en met andere organisaties en specialisten samenwerkt.

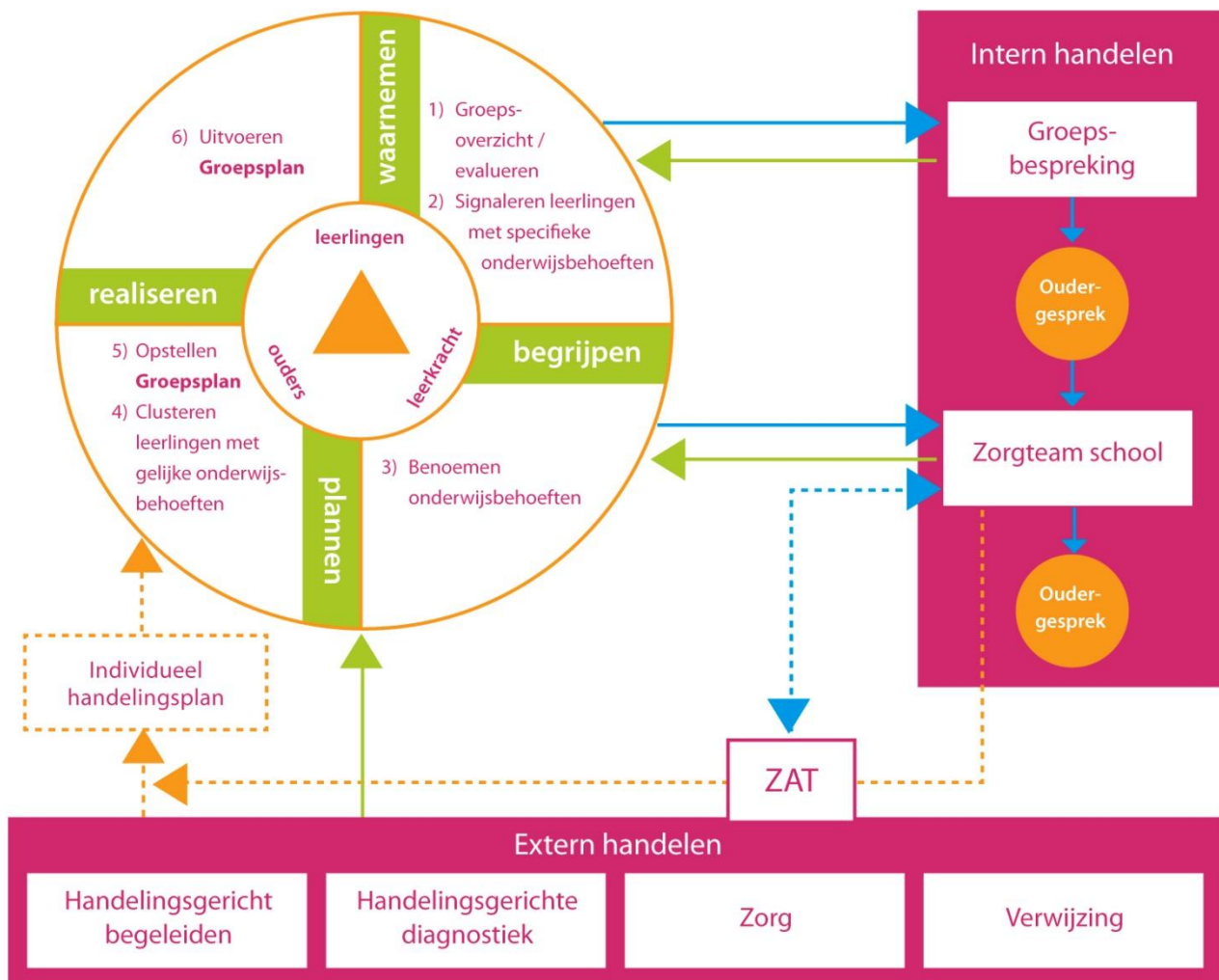
4) Preventieve en licht curatieve interventies

Hierbij kan worden gedacht aan een aanbod voor leerlingen met dyslexie of een aanpak voor het voorkomen van gedragsproblemen.

In het schoolondersteuningsprofiel (SOP) staat beschreven op welk niveau de school basiskwaliteit en basisondersteuning levert en hoe de interne ondersteuningsstructuur is georganiseerd. Zie schoolwebsite voor het SOP.

3.2 Cyclus Handelingsgericht Werken op groepsniveau

Een schooljaar bestaat uit ongeveer 40 lesweken. Deze weken zijn verdeeld in 4 blokken van 10. Op de zorgkalender staan de blokken aangegeven. Per blok wordt de cyclus van het handelingsgericht werken door de leerkracht doorlopen.



Figuur 1: HGW-cyclus op groepsniveau

Toelichting cyclus

Deze cyclus is gebaseerd op de 1-zorgroute; een onderwijs- en begeleidingsroute. Het doel van deze route is om goed onderwijs te realiseren dat zo veel mogelijk is afgestemd op de onderwijsbehoeften van alle leerlingen. De onderlinge afstemming verbetert en het onderwijs en de begeleiding verlopen systematischer.

De HGW-cyclus kent vier fasen met in totaal zes stappen.

- Fase 1. Waarnemen/signaleren
Stap 1: Verzamelen van leerlingengegevens (o.a. evaluatie vorige periode)

- Stap 2: Signaleren van leerlingen die extra begeleiding nodig hebben
- Fase 2. Begrijpen /analyseren
 - Stap 3: Benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen en notitie onderwijsbehoeften (stimulerende en belemmerende factoren) in ParnasSys maken/aanpassen (notitie onderwijsbehoeften is up-to-date)
- Fase 3. Plannen
 - Stap 4: Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften (zon-, maan- en sterniveau)
 - Stap 5: Opstellen van het groepsplan
- Fase 4. Realiseren
 - Stap 6: Uitvoeren van het groepsplan
 - Stap 7: Evalueren/bijstellen van het groepsplan (cyclus begint opnieuw bij stap 1)

3.3 Cyclus Handelingsgericht Werken (HGW) concreet op onze school

- Fase 1. Waarnemen/signaleren

De overdracht van de leerlingen/de groep vindt voor de zomervakantie plaats. Tijdens een studiedag wordt hier tijd voor vrij geroosterd, dit staat aangegeven op het activiteitenrooster. Betreffende de overdracht zijn de volgende afspraken van toepassing:

1. Ieder kind wordt kort besproken: op sociaal- emotioneel niveau, prestaties, werkhouding, mogelijk over de thuissituatie, andere bijzonderheden. Hiervoor vormt de notitie onderwijsbehoeften het uitgangspunt.
2. De niveaugroepen (maan, zon en ster) voor rekenen, technisch en begrijpend lezen, taal en spelling zijn bekend.
3. Kinderen die in aanmerking komen voor een sociale vaardigheidstraining (SOVA-training) of de Plusklas worden genoemd. Er wordt ook vermeld welke kinderen dit hebben gevolgd.
4. Kinderen met een individuele handelingsplan en/of ontwikkelingsperspectief worden besproken. Voortgang traject is helder.
5. Specifieke aandachtspunten ten aanzien van de groep (bijv. leergebied, sfeer etc.) zijn bekend.

In de organisatie van de ondersteuning speelt de leerkracht een centrale rol. Zij kent het kind en maakt het dagelijks mee. De leerkracht realiseert aanbod dat aansluit bij de onderwijsbehoeften van het kind. Kinderen met een meer specifieke onderwijsbehoefte worden met de ib-er besproken.

- Fase 2. Begrijpen /analyseren

De leerkracht bekijkt de groepsresultaten van de Citotoetsen. Aan de hand hiervan wordt bepaald wat de groep nodig heeft qua instructies en leertijd. De individuele resultaten van de leerlingen worden ook door de leerkracht geanalyseerd. De onderwijsbehoeften van de leerlingen worden benoemd en worden genoteerd in de notitie onderwijsbehoeften in ParnasSys.

- Fase 3. Plannen

De leerkracht clustert de leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften. Ze verdeelt de leerlingen voor de vakgebieden lezen (technisch en begrijpend), taal, spelling en rekenen in niveaugroepen.

We gaan uit van 3 niveaugroepen: zon, maan en ster. De gemiddelde kinderen werken op maanniveau. Zij volgen de basisstof en krijgen de basisinstructie (instructiegevoelige leerlingen). Hierna werken ze zelfstandig aan de leerdoelen. Kinderen die opvallen naar boven werken op zonniveau. Deze kinderen krijgen een korte instructie (instructieonafhankelijke leerlingen) en gaan versneld door het programma heen met ruimte voor verdieping. Kinderen die in de stergroep worden geplaatst, zijn kinderen die behoefte hebben aan meer instructie en begeleiding van de leerkracht (instructieafhankelijke leerlingen). De hoeveelheid lesstof wordt voor deze groep kinderen aangepast en ze krijgen meer tijd om de minimum leerdoelen te behalen.

De leerkracht maakt voor de groep een groepsplan. Hierin wordt per vakgebied (technisch en begrijpend lezen, taal, spelling en rekenen) aangegeven welke instructiebehoeften de kinderen hebben.

- Fase 4. Realiseren

De leerkracht gaat aan de slag met de groep (blok 1). Het gemaakte groepsplan wordt uitgevoerd. Tijdens deze periode verkrijgt de leerkracht veel informatie door middel van observaties, resultaten methodetoetsen, gesprekken met kinderen en/of ouders, etc. Deze informatie gebruikt de leerkracht om het groepsplan bij te stellen en aan het einde van blok 1 te evalueren. De leerkracht houdt tevens notities van de leerlingen bij in ParnasSys. De notities zijn objectief en feitelijk.

De cyclus wordt opnieuw doorlopen voor blok 2, 3 en 4.

Specifiek voor Blok 2 en 4

Aan het einde van blok 2 en 4 beschikt de leerkracht ook over de resultaten van de methode onafhankelijke toetsen van CITO. Deze resultaten worden ook meegenomen om het groepsplan te evalueren en bij te stellen.

Halverwege het schooljaar vindt de fasewissel plaats. Dit betekent dat leerlingen uit fase 3 (leerjaar 2) en fase 5 (leerjaar 3) een nieuwe leerkracht en groepssamenstelling krijgen. Deze leerlingen worden overgedragen aan de volgende leerkracht. Dit gebeurt voor de fasewissel en staat op het activiteitenrooster ingepland. De resultaten van CITO moeten voor de fasewissel zijn ingevoerd.

4. Passend onderwijs

4.1 Het zorgteam

Wanneer een kind niet goed mee kan komen op onze basisschool is er een zorgteam aanwezig om de groepsleerkracht en het kind op weg te helpen. Dit zorgteam ondersteunt de groepsleerkracht, zodat er in de groep aangepaste hulp gegeven kan worden. In sommige gevallen (o.a. bij leerlingen met vermoeden van dyslexie, leerlingen plusklas, VVE-leerlingen e.d.) zal het zorgteam directe hulp aan het kind bieden.

De leerkracht blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de 'zorgleerlingen' in zijn of haar groep.

Het zorgteam op onze school bestaat uit:

- intern begeleider fase 1 tot en met 8 (ambulant op dinsdag, donderdag en vrijdag)
- intern begeleider groep 5 t/m 8 (ambulant op dinsdag, woensdag en donderdag)
- talentcoach (ambulant op donderdagmiddag)
- sociale vaardigheden (SOVA) - trainer (ambulant op donderdagochtend)
- leerlingbegeleider voor leerlingen met extra ondersteuning/arrangement

4.2 Het schoolondersteuningsteam (SOT)

Zoals vastgelegd in de afspraken rond de basisondersteuning wordt er in Midden-Holland gewerkt met ondersteuningsteams op schoolniveau. In deze teams is expertise aan de voorkant gebundeld, kan de ondersteuningsbehoefte van een leerling specifiek in kaart worden gebracht en met de ouders een integraal arrangement worden voorbereid.

In de kern bestaat dit ondersteuningsteam op de St. Aloysiuschool uit:

- **intern begeleider** (ib-ers van de school)
- **deskundige vanuit de onderwijskant** (generalisten op het gebied van ondersteuning die niet alleen vraag-verheldering, consultatie en diagnostiek kunnen bieden, maar ook een brede blik hebben op het specialistische achterveld van ondersteuningsaanbieders)
Voor de St. Aloysiuschool zijn dit een onderwijsspecialist en een orthopedagoog van De GroeiAcademie.
- **deskundige vanuit de gezinskant van Basisteam Jeugd en Gezin** (generalisten op het gebied van jeugdhulp die niet alleen vraagverheldering, consultatie en diagnostiek kunnen bieden, maar ook een brede blik hebben op het specialistische achterveld van de zorgaanbieders).
Voor de St. Aloysiuschool zijn dit de schoolarts vanuit de Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD) en een schoolmaatschappelijk werker vanuit Kwadraad.

Bij het overleg zijn ook de leerkracht en de ouders van de leerling aanwezig. De directeur van de school is verantwoordelijk voor het functioneren van het ondersteuningsteam en kan desgewenst bij overleg met het team aanwezig zijn. Het is ook mogelijk om andere betrokkenen bij de leerling bij het SOT uit te nodigen, zoals de logopedist, kinderfysiotherapeut e.d.

4.3 De ouders/verzorgers

Ouders en school hebben de verantwoordelijkheid om een situatie te scheppen waarin een kind zich optimaal kan ontwikkelen. Ouders zijn daarbij primair verantwoordelijk voor de dagelijkse zorg en de opvoeding van hun kind. Scholen zijn verantwoordelijk voor het realiseren van passend onderwijs.

Bij het realiseren van passend onderwijs gaan scholen en ouders als gelijkwaardige partners met elkaar op zoek naar de beste ondersteuning. Van ouders wordt verwacht dat zij primair het belang van hun kind behartigen. Van scholen wordt verwacht dat zij de balans zoeken tussen het belang van het individuele kind en dat van de klas/groep waar het kind deel van uitmaakt. Ouders hebben het recht een school te kiezen die zij geschikt vinden voor hun kind. Daarom is het belangrijk dat ouders goed weten welke mogelijkheden voor ondersteuning een school

biedt. Het schoolondersteuningsprofiel vervult hierbij een belangrijke rol. Het schoolondersteuningsprofiel staat op de website van de school.

4.4 De zorgplicht

Met de invoering van de zorgplicht in het primair onderwijs krijgen schoolbesturen de verantwoordelijkheid om voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften zo passend mogelijke ondersteuning te bieden. Dit betekent dat als ouders hun kind aanmelden bij de school van hun keuze, de school de taak heeft het kind een passende onderwijsplek te bieden. Dit kan zijn op de school waar het kind wordt aangemeld, maar ook op een andere school in het regulier basisonderwijs of in het speciaal (basis)onderwijs. Zorgplicht wil dus niet zeggen dat de school, waar het kind wordt aangemeld, verplicht is alle leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte op te vangen. Scholen en besturen werken daarom samen in een samenwerkingsverband.

4.5 Het samenwerkingsverband

Onze school is verbonden aan het Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Midden-Holland (PO2814). Het samenwerkingsverband moet ervoor zorgen dat er voor alle kinderen een dekkend onderwijsaanbod is. De speciale scholen in cluster 3 en 4, voor kinderen met een lichamelijke of verstandelijke beperking, voor langdurig zieke kinderen en kinderen met ernstige gedragsstoornissen, sluiten aan bij het samenwerkingsverband passend onderwijs. Het samenwerkingsverband zoekt afstemming met de landelijke ketenpartners van cluster 1 en 2 (voor kinderen met een visuele, auditieve of communicatieve beperking). Daarnaast voert het samenwerkingsverband op overeenstemming gericht overleg (OOGO) met gemeenten, gezien de gemeentelijke taken op het gebied van leerplicht, leerlingenvervoer, huisvesting en jeugdzorg. De doorgaande lijn in voorschoolse voorzieningen, basisschool en voortgezet onderwijs wordt geborgd. Ouders worden vroegtijdig en nadrukkelijk betrokken bij het bespreken van signalen die duiden op specifieke ondersteuningsbehoeften en krijgen inspraak bij de planning en uitvoering van extra ondersteunings-arrangementen voor hun kind.

Bij de toekenning van extra onderwijsondersteuning wordt uitgegaan van de mogelijkheden van de leerling. Niet voor alle leerlingen zal de basisondersteuning voldoende zijn. Sommige leerlingen hebben behoefte aan extra ondersteuning, bijvoorbeeld op het gebied van leren of gedrag. De vraag is steeds: wat heeft dit kind in deze specifieke situatie nodig? Iedere extra ondersteuning is in principe uniek en afgestemd op de onderwijsbehoefte van de leerling. Het samenwerkingsverband Midden-Holland hanteert drie hoofdarrangementen voor extra ondersteuning waarvoor ontwikkelingsperspectieven worden geschreven, te weten:

- extra ondersteuning op de basisschool (arrangement)
- toelating tot het speciaal basisonderwijs (SBO)
- toelating tot het speciaal onderwijs (SO)

Passende arrangementen voor ieder kind, daaronder vallen ook symbiose-arrangementen voor S(B)O en BAO. Symbiose houdt in dat een leerling die ingeschreven staat op het (voortgezet) speciaal onderwijs voor een deel van de tijd onderwijs volgt op een reguliere school.

4.6 Aanvraag extra ondersteuning

Voor extra ondersteuning vraagt de wet een besluit van het samenwerkingsverband. Bij extra ondersteuning wordt een beroep gedaan op collectieve middelen van het samenwerkingsverband. De Commissie toelaatbaarheidsverklaring (TLV)/extra ondersteuning van het samenwerkingsverband beoordeelt, aan de hand van het Beoordelingskader aanvraag TLV/extra ondersteuning, of de aanvraag extra ondersteuning kan worden toegekend.

Voor de aanvraag extra ondersteuning geldt de volgende procedure:

Het ondersteuningsteam van de school beoordeelt of een aanvraag om middelen voor extra ondersteuning aan de orde is en stelt hiertoe een aanvraag op, voorzien van een OPP (wettelijk verplicht). Daaraan voorafgaand onderzoekt de school, in overleg met de ouders, of het mogelijk is de leerling te plaatsen op een andere school van het samenwerkingsverband. De school dient de voorgenomen aanvraag met OPP in bij de coördinator van De GroeiAcademie. Zij meldt het samenwerkingsverband dat een voorgenomen aanvraag is ontvangen. De Commissie TLV/extra ondersteuning beoordeelt de aanvraag. Dit gebeurt achteraf.

4.7 Aanvraag arrangement vanuit het schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Niet alleen de ouders moeten er vertrouwen in hebben dat de school de nodige deskundigheid in huis heeft om de leerling op een verantwoorde wijze op te vangen. Ook de school zelf moet ervan overtuigd zijn dat zij in staat is een optimale ontwikkeling van deze leerling te waarborgen met de pedagogische en didactische middelen die binnen haar bereik liggen. Onze school staat open voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. In het schoolondersteuningsprofiel (SOP) staat beschreven welke kinderen wij als school passend onderwijs kunnen bieden. Dit zijn kinderen met specifieke onderwijsbehoeften op het gebied van de taal/spraakontwikkeling (voorheen cluster 2 leerlingen), op het gebied van beperkte cognitieve vaardigheden (kinderen met een lagere intelligentie, leerlingen met het syndroom van down; voorheen cluster 3 leerlingen), op het gebied van stoornissen in het autistisch spectrum (voorheen cluster 4 leerlingen).

De procedure tot eventuele toelating van een leerling met een bijzondere onderwijsbehoefte wordt gecoördineerd door de ib-er. Het toelatingsbesluit wordt genomen door de directie.

4.8 Arrangementen cluster 1 en 2

Met ingang van 1 augustus 2014 wordt de extra ondersteuning cluster 1 en 2 niet langer rechtstreeks door de overheid bekostigd. De middelen worden voortaan toegekend via indicatiestelling door de clusterorganisaties 1 en 2. Het samenwerkingsverband werkt daartoe samen met de Koninklijke Visio (cluster 1) en Simea-Auris (cluster 2). Het samenwerkingsverband heeft bij deze organisaties een contactpersoon, waarmee afspraken zijn gemaakt over ondersteuning respectievelijk de inzet van de financiële middelen. De procedures voor kinderen met een auditieve of visuele beperking zijn vergelijkbaar opgezet. Het grootste deel van de kinderen met een auditieve of visuele beperking zijn kort na de geboorte en in de eerste levensjaren gediagnosticeerd bij de huisarts, het consultatiebureau of bij voorschoolse voorzieningen. Er is maar een zeer beperkt aantal kinderen dat op latere

leeftijd een auditieve of visuele beperking krijgt. Een indicatie (TLV) voor cluster 1 of 2 wordt puur op medische gronden afgegeven. Een kind en ouders krijgen direct vanaf de diagnose ontwikkelingsbegeleiding. Dit loopt door tot en met groep 2 van de basisschool. Aan het einde van groep 2 wordt een ontwikkelingsperspectiefplan opgesteld met bijbehorend handelingsdeel en neemt een ambulant begeleider (schoolcontactpersoon) de begeleiding over.

De ondersteuning van leerkrachten en leerlingen kan bestaan uit: ambulante onderwijskundige begeleiding, advies, coaching, instructie, collegiale consultatie en cursussen.

4.9 Verwijzing speciaal (basis) onderwijs

Ondanks alle inspanning kan het soms voorkomen dat er kinderen zijn met een ondersteuningsbehoefte die niet kan worden opgelost binnen de basisondersteuning of met extra ondersteuning. Deze leerling is beter op zijn plaats op een school voor speciaal basisonderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO) en kan verwijzing naar het speciaal (basis) onderwijs noodzakelijk zijn. Een dergelijke school heeft kleinere groepen, speciaal opgeleide leerkrachten en meer hulpmiddelen dan een reguliere basisschool. De overstap naar het SBO of SO wordt heel zorgvuldig afgewogen. De desbetreffende leerling is meerdere malen besproken in het schoolondersteuningsteam alvorens de deelnemers tot deze uitspraak zijn gekomen. In het Groeidocument is bijgehouden welke hulpverlening de leerling heeft gekregen en welke specifieke onderwijsbehoeften deze leerling heeft.

4.10 Toelaatbaarheidsverklaringen speciaal basisonderwijs (SBO) en speciaal onderwijs (SO)

Voor toelating tot het speciaal (basis) onderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) vereist. Deze verklaring moet worden aangevraagd bij het samenwerkingsverband.

Eén van de wettelijke verantwoordelijkheden van het samenwerkingsverband is het afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring voor het SBO en SO, op basis van een wettelijk verplicht deskundigenadvies. Dit deskundigenadvies wordt uitgebracht door ten minste twee deskundigen, waaronder in ieder geval een orthopedagoog of psycholoog.

Indien een leerling een TLV voor een bepaalde tijd krijgt (gangbaar is één schooljaar) en naar het S(B)O gaat, beschrijft het ontwikkelingsperspectief hoe wordt toegewerkt naar terugplaatsing op school van herkomst. Indien terugplaatsing mogelijk is, maar niet op de school van herkomst, wordt met die school overlegd over plaatsing op een andere school. Het samenwerkingsverband beoordeelt de aanvraag TLV.

De school organiseert zelf het wettelijk verplichte deskundigenadvies (schoolondersteuningsteam). Zij bekostigen dit uit de middelen voor de basisondersteuning.

Indien het deskundigenadvies plaatsing in het speciaal onderwijs noodzakelijk acht kan de school een aanvraag voor een TLV bij het samenwerkingsverband indienen. De school dient de voorgenomen aanvraag met OPP in bij de coördinator van De GroeiAcademie. Zij meldt het samenwerkingsverband dat een voorgenomen aanvraag is ontvangen. Het samenwerkingsverband beoordeelt, via de zogenoemde Commissie TLV/extra ondersteuning de gevraagde toelaatbaarheid tot het SBO of SO. De Commissie doet dat op basis van het Beoordelingskader aanvraag TLV/extra ondersteuning.

4.11 De route van het arrangeren

Stap 1 - Signalering door de leerkracht en/of de ouders

Denkkader: handelingsgericht werken (HGW) en de leerkracht

Uitgangspunt is dat de scholen in Midden-Holland werken vanuit het principe van handelingsgericht werken (HGW). Dit is een basisvoorwaarde voor de eerste stap in het arrangeertraject: het signaleren en kunnen opschrijven van de ondersteuningsbehoefte van een leerling. Het zorgt ervoor dat er - op basis van de vertaling van een groepsplan in een individueel handelingsplan - in handelingsgerichte terminologie op papier kan worden gezet wat een leerling nodig heeft om weer tot leren te komen. Voor de leerkracht betekent dit concreet dat hij/zij de cyclus van HGW in de klas doorloopt en op de juiste wijze de niveaus van ondersteuning volgt. De leerkracht betreft ook de ouders van de betreffende leerling bij het proces; leerkracht en ouders werken constructief samen om een oplossing te vinden.

Stap 2 - In gesprek met de intern begeleider

Op het moment dat de leerkracht beseft dat hij/zij, ondanks het doorlopen van de HGW-cyclus en zijn/haar eigen professionaliteit, handelingsverlegen raakt, roept hij/zij de hulp in van de intern begeleider. De intern begeleider probeert samen met de leerkracht helder te krijgen wat dit specifieke kind nodig heeft en daar een aansluitende aanpak bij te bedenken. Ouders worden wederom bij het traject betrokken. De intern begeleider is verantwoordelijk voor professionele dossiervorming. Zij heeft daarmee de rol van trajectbegeleider en regievoerder in het arrangeerproces. De leerkracht blijft verantwoordelijk voor het leerlingdossier en voor het betrekken van de ouders.

Stap 3 - Schoolondersteuningsteam: intern begeleider, onderwijsspecialist en gezinsspecialist
Indien ook leerkracht en intern begeleider (en ouders) handelingsverlegen zijn, wordt de hulp ingeroepen van het schoolondersteuningsteam (SOT).

De intern begeleider (ib-er) is verantwoordelijk voor onder andere dossiervorming en het organiseren van het ondersteuningsteam op school.

De expertise vanuit de gezinskant krijgt de vorm van de jeugd- en gezinswerker, die opereert vanuit het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Deze medewerker is op de achtergrond betrokken bij de school. De schoolarts vervult de taak als gezinsspecialist bij ons op school. Zij geeft consultatie en advies, denkt mee en versterkt professionals in het onderwijs. Zij is gericht op eigen kracht van kinderen, gezinnen en hun (sociale) omgeving, waaronder nadrukkelijk de school. Zij weet de weg in de opvoed- en opgroei-ondersteuning en staat in nauw contact met het achterveld van aanbieders. Zij kan uit de voeten met de op school gebezigde handelingsgerichte werkwijze en terminologie.

Ook aan de onderwijskant dient er bij het ondersteuningsteam een functionaris betrokken te zijn, die leerkracht en ib-er helpt bij een passend arrangement. Deze onderwijsspecialist is qua functie gelijk aan de gezinsspecialist. Dit betekent dat de onderwijsspecialist enerzijds beschikbaar is voor vraagverheldering, consultatie en diagnostiek, en anderzijds een zeer brede en goed geïnformeerde blik heeft op de mogelijke arrangementen en voorzieningen binnen het onderwijsveld.

Het ondersteuningsteam dient niet primair te worden gezien als een geïnstitutionaliseerde en op gezette tijden terugkerende overlegsituatie. Eerder fungeert het ondersteuningsteam als collegiaal netwerk van de intern begeleider dat adviseert op de route, 'de weg wijst' binnen het samenwerkingsverband en in overleg tot een arrangement komt dat past bij de ondersteuningsbehoeften van de leerling. Pas op het moment dat een arrangement daadwerkelijk vormgegeven en vastgesteld gaat worden gaat het, indien gewenst, om een

overlegsituatie. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling een overleg met het ondersteuningsteam als voorwaarde te stellen voor het invoeren van hulp.

In aanvulling op het schoolondersteuningsteam zal invulling moeten worden gegeven aan de wettelijke verplichting tot het inrichten van een deskundigenadvies. Dit deskundigenadvies is wettelijk verplicht voorafgaand aan een verwijzing naar het SBO of SO en facultatief bij het inzetten van extra ondersteuning. Het samenwerkingsverband Midden-Holland kiest ervoor het deskundigenadvies niet verplicht te stellen bij de eventuele inzet van extra ondersteuning. Wettelijk moet het deskundigenadvies worden gegeven door een orthopedagoog of psycholoog en een deskundige op het gebied van de specifieke ondersteuningsbehoefte van de leerling. Binnen de wettelijke kaders en de kaders van het samenwerkingsverband is elk schoolbestuur vrij om het deskundigenadvies naar eigen inzicht in te richten.

Stap 4 - Het samenwerkingsverband

De laatste stap in de route van het arrangeren betreft de meer rand voorwaardelijke zaken die op het niveau van het samenwerkingsverband (bovenschools) zijn geregeld. Het gaat daarbij allereerst om de afgifte van toelaatbaarheidsverklaringen voor plaatsing in het SBO of SO. Het samenwerkingsverband PO Midden-Holland oefent deze taak uit door de oprichting en instandhouding van een Commissie Toelaatbaarheidsverklaring en extra ondersteuning. Het inrichten en uitrusten van een ondersteuningsteam op elke school, aangevuld met deskundigen in het kader van het hierboven omschreven wettelijke deskundigenadvies, garandeert dat er aan de voorkant van het traject voldoende expertise in de school zelf aanwezig is.

Een laatste rand voorwaarde is het monitoren van alle relevante ken- en stuurgetallen binnen het samenwerkingsverband om waar nodig het beleid bij te stellen.

4.12 De concrete stappen in de route

Samenvattend bestaat de route uit de volgende concrete stappen:

Stap 1 Basisvoorwaarden school

Alle scholen werken vanuit de principes van handelingsgericht werken (HGW). Met besturen worden afspraken gemaakt om te bereiken dat het HGW tot de standaarduitrusting van *elke* school behoort. Basisondersteuning op groepsniveau; de ondersteuning wordt direct in de groep gegeven.

Stap 2 In gesprek met de intern begeleider (ib-er)

Op het moment dat de leerkracht handelingsverlegen is, gaat deze in gesprek met de intern begeleider van de school. De intern begeleider geeft advies over een aanpak en maakt afspraken over terugkoppeling. De intern begeleider is tevens verantwoordelijk voor professionele dossiervorming. Hij/zij heeft zo de rol van trajectbegeleider en regievoerder in het arrangeerproces. De leerkracht blijft verantwoordelijk voor het leerlingdossier en voor het betrekken van de ouders. Extra ondersteuning op schoolniveau; meer gerichte ondersteuning binnen of buiten de groep.

Stap 3 Schoolondersteuningsteam

Indien zowel de leerkracht als de ib-er (en de ouders) handelingsverlegen zijn, roept de ib-er de hulp van het schoolondersteuningsteam in. De vervolgstap is afhankelijk van het soort arrangement dat uit de bespreking komt: ondersteuning binnen de basisondersteuning binnen de school (stap 4a; speciale ondersteuning op schoolniveau), door plaatsing van de leerling op een andere basisschool (stap 4b), binnen de basisschool in de extra ondersteuning (stap 4c;

Speciale ondersteuning op schoolniveau) of verwijzing naar SBO of SO (stap 5; Bovenschoolse ondersteuning).

Stap 4a Arrangement in de basisondersteuning

Van het budget dat de school voor basisondersteuning beschikbaar heeft, organiseert zij de betreffende extra ondersteuning.

Stap 4b Onderzoek naar de mogelijkheid van plaatsing van de leerling op een andere basisschool

Wanneer de school handelingsverlegen is, onderzoekt zij, in overleg met de ouders, of het mogelijk is de leerling te plaatsen op een andere school van het samenwerkingsverband.

Stap 4c Arrangement in de extra ondersteuning

Op het moment dat een arrangement het niveau van de basisondersteuning te boven gaat, en stap 4b heeft niet tot resultaat geleid, kan besloten worden een arrangement in te zetten vanuit de extra ondersteuning. De school stelt dan een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op (wettelijk verplicht) en legt dit voor aan de ouders. Ouders hebben instemming op het handelingsdeel van het OPP.

- 1) Het ondersteuningsteam van de school beoordeelt of een aanvraag om middelen voor extra ondersteuning aan de orde is en stelt hiertoe een aanvraag op, voorzien van een OPP (wettelijk verplicht);
- 2) De school dient de voorgenomen aanvraag met OPP in bij haar schoolbestuur, dat deze voorgenomen aanvraag direct aan het samenwerkingsverband meldt. Het staat het schoolbestuur vrij de voorgenomen aanvraag te toetsen aan de eigen kwaliteitsnormen en (financiële) beleidskaders alvorens een aanvraag in te dienen bij het samenwerkingsverband.
- 3) Het schoolbestuur dient de aanvraag in bij de Commissie TLV/extra ondersteuning van het samenwerkingsverband. Het bestuur kan zijn school/scholen mandateren de aanvraag in te dienen (ook dan moet de school de voorgenomen aanvraag aan het schoolbestuur melden en geeft het schoolbestuur het samenwerkingsverband direct door dat er een voorgenomen aanvraag is). De Commissie TLV/extra ondersteuning beoordeelt de aanvraag en doet dat achteraf.

Stap 5a Gesprek met voorgenomen SBO- of SO-school

Indien gemeend wordt dat aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling het best tegemoet kan worden gekomen in het SBO of SO, wordt allereerst een deskundige van de betreffende SBO- of SO-school uitgenodigd op de school. Met de deskundige worden de mogelijkheden op de school doorgesproken in termen van duur en intensiteit van het arrangement (categorie) en mogelijkheden tot eventuele terugplaatsing op termijn.

Stap 5b Aanvraag toelaatbaarheidsverklaring (TLV) bij het samenwerkingsverband

Als stap 5a is afgerond kan besloten worden bij de Commissie TLV/extra ondersteuning van het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring aan te vragen.

De school dient de voorgenomen aanvraag in bij haar bestuur. De aanvraag is voorzien van een OPP en het wettelijk verplichte deskundigenadvies door een orthopedagoog of psycholoog en een tweede deskundige. Het is in beginsel het schoolbestuur dat vervolgens een TLV bij het samenwerkingsverband aanvraagt.

Het bestuur kan echter zijn school/scholen mandateren de aanvraag in te dienen. In dat geval meldt de school het voornemen een aanvraag in te dienen eerst aan haar schoolbestuur, dat na ontvangst de voorgenomen aanvraag direct meldt aan het samenwerkingsverband.

De school dient de aanvraag daadwerkelijk in na verkregen goedkeuring van het schoolbestuur.

De door het samenwerkingsverband ingestelde Commissie TLV/extra ondersteuning beoordeelt of toelaatbaarheid tot het SBO of SO aan de orde is. De beoordeling vindt plaats op basis van het Beoordelingskader aanvraag TLV/extra ondersteuning.

Stap 6 Evaluatie van het arrangement

Voordat het arrangement (van klein naar groot) daadwerkelijk start worden er afspraken gemaakt over evaluatie. De evaluatie wordt cyclisch ingericht. De opbrengsten worden opgenomen in het leerlingdossier en gebruikt als input voor het (eventueel) vormgeven van een ander of een vervolgarangement.

Er is een stroomschema Zorgplicht, extra ondersteuning en TLV SWV PO Midden-Holland. Hierop staan de verschillende zorgroutes in het kort beschreven.

5. Overlegvormen binnen de school

- **IB en MT-overleg**

Deelnemers: intern begeleiders en directie

Inhoud: Dit betreft een regelmatig overleg om lopende zaken te bespreken.

Tijdens dit overleg worden leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften besproken. School organisatorische zaken rondom zorg komen aan de orde.

Frequentie: wekelijks

- **Groepsbespreking**

Deelnemers: intern begeleider en groepsleerkracht

Inhoud: De groepsleerkracht bereidt de bespreking voor d.m.v. het maken van een groepsplan voor rekenen, taal, spelling en lezen (technisch en begrijpend).

Er wordt onder andere besproken hoe de leerkracht het onderwijs binnen zijn groep vormgeeft, zowel op didactisch als pedagogisch gebied. Naar aanleiding van deze besprekingen wordt, indien nodig, een leerlingbespreking gehouden.

Frequentie: Volgens rooster minimaal 2x per jaar en incidenteel op verzoek van de groepsleerkracht

- **Leerlingbespreking**

Deelnemers: intern begeleider, groepsleerkrachten en directie

Inhoud: Ruim voor de fasewissel wordt er een leerlingbespreking gehouden (voor data: zie activiteitenrooster). Tijdens deze bespreking worden de leerlingen besproken met specifieke onderwijsbehoeften. Tevens wordt er gekeken naar de nieuwe samenstelling van de fase 4 groepen.

Frequentie: Volgens rooster 2x per jaar en incidenteel op verzoek van de groepsleerkracht

Inhoud: Bespreking leerlingen groep 8 en aanmelding LWOO en PRO

Frequentie: 1 x per jaar in september/oktober

- **'Informeel' overleg interne begeleider en groepsleerkrachten**

Dit betreft gesprekken tussen intern begeleider en groepsleerkrachten over kwesties betreffende de zorg.

- **IB-overleg**

Overleg tussen de intern begeleiders van locatie Spiering en locatie A.G. de Vrijestraat.

Frequentie: wekelijks

Overleg met een deel van de intern begeleiders binnen de stichting (ib-netwerk)

Frequentie: 3 keer per jaar

- **Schoolondersteuningsteam (SOT)**

Deelnemers: intern begeleiders, onderwijsspecialist, orthopedagoog, schoolarts, groepsleerkracht en ouders. Zo nodig kan bijv. ook de directie, schoolmaatschappelijk werker, leerplichtambtenaar, logopedist, fysiotherapeut, politie, enzovoort uitgenodigd worden.

Inhoud: De IB-er zorgt voor de agenda en de groeidocumenten, zit het SOT-overleg voor, werkt het groeidocument bij

Frequentie: 3 á 4 x per jaar vastgelegd; indien nodig kan er een extra SOT-overleg plaatsvinden of een geplande bijeenkomst komen te vervallen

- **Plenaire teamvergadering**

Twee keer per jaar worden de resultaten van de Cito-toetsen (periode M-toetsen en periode E-toetsen) met het team besproken. Met elkaar wordt er naar de resultaten gekeken en zien we hoe we er als school/leerjaar voor staan. Eventuele verbeterpunten en/of opvallende resultaten worden benoemd.

6. Administratie van de zorg

6.1 Signalering/leerlingvolgsysteem

Van elk kind houden wij de resultaten bij in een zogenaamd leerling volgsysteem (LOVS).

Doel van dit volgsysteem is: de ontwikkeling van elk kind afzonderlijk te volgen.

Niet alleen om de resultaten van het kind te vergelijken met andere kinderen, maar om het kind onderwijs op zijn of haar niveau aan te bieden. Bij het systematisch volgen van de ontwikkeling van leerlingen wordt gebruik gemaakt van het methodeonafhankelijke leerlingvolgsysteem CITO.

Daarbij worden de volgende onderdelen getoetst:

- Taal voor kleuters (groep 2/fase 3 en 4)
- Rekenen voor kleuters (groep 2/fase 3 en 4)
- Technisch lezen (Drie Minuten Toets en AVI)
- Begrijpend lezen
- Woordenschat (bij opvallers toets begrijpend lezen)
- Spelling
- Rekenen/wiskunde

Op vaste momenten worden de toetsen afgenomen. Voor de planning hiervan: zie de zorgkalender. Deze kalender wordt aan het begin van het schooljaar gemaakt. Er is een zorgkalender voor fase 1 t/m 5, voor fase 6 t/m 8+ en voor de groepen 5 t/m 8.

De resultaten van de CITO toetsen worden digitaal verwerkt. De leerkrachten verwerken de resultaten van de toetsen in hun groepsplan.

De CITO overzichten worden twee keer per jaar besproken met de intern begeleider. In samenspraak wordt bepaald welke leerlingen extra zorg nodig hebben. Daarnaast zijn de dagelijkse observaties door de leerkracht en de gesprekken met ouders natuurlijk ook heel belangrijk om te constateren of een kind extra zorg nodig heeft.

Wij spreken van zorgleerlingen als:

- leerlingen opvallen bij observaties in de groep door eigen leerkracht
- leerlingen op de CITO toets een D of E scoren
- leerlingen op een of meerdere vakken een A/A+ score behalen op langere termijn
- leerlingen op citotoetsen sterk in niveauwaarde (> 0,5) dalen
- leerlingen opvallen in hun spraak/taalontwikkeling
- leerlingen opvallen in hun sociaal- emotionele ontwikkeling
- leerlingen opvallen in hun motorische ontwikkeling

De leerkracht benoemt voor deze zorgleerlingen hun specifieke onderwijsbehoeften. Deze onderwijsbehoeften worden genoteerd in de notitie Onderwijsbehoeften, hierin worden o.a. de stimulerende en belemmerende factoren beschreven. Bij het maken van het groepsplan wordt er rekening gehouden met deze leerlingen.

De uitvoering van het groepsplan zal voornamelijk in de groep plaatsvinden en in sommige gevallen zal een kind extra ondersteuning buiten de groep krijgen door de intern begeleider of leerlingondersteuner.

Behalve onze zorg voor kinderen die minder snel mee kunnen komen, is er op onze school ook specifieke aandacht voor meer en/of hoogbegaafde leerlingen.

Bij de leerlingen die meer aankunnen, kan m.b.v. van het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafden (DHH) worden bekeken op welk didactisch niveau zij zich bevinden en welke onderwijsbehoeften ze hebben. Aan de hand van dit protocol kan een programma gemaakt worden met verrijking- of verdiepingsstof en bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan de plusklas. Het is mogelijk dat een leerling het schoolprogramma sneller doorloopt; deze leerling versnelt en slaat een fase of groep over. Dit is echter afhankelijk van de situatie; het kind is onze leidraad. Voordat er een besluit wordt genomen, wordt het kind eerst besproken in de leerlingbespreking en is er overleg met de ouders en intern begeleider/talentencoach. De route staat beschreven in het Hoogbegaafden Beleidsplan.

6.2 Leerlingdossier

Op school wordt er gebruikt gemaakt van ParnasSys. Dit is een digitaal systeem om gegevens van de leerlingen in bij te houden. Het leerlingdossier bevat onder andere de volgende gegevens: algemene gegevens, gegevens voorschoolse periode, intake-formulier kleuters 'Dit is mijn kind', toetsgegevens, verslagen/notities van gesprekken, rapporten, onderzoeksgegevens, notities van leerkrachten o.a. notitie onderwijsbehoeften, individueel handelingsplan (indien nodig), het groeidocument (indien nodig), ontwikkelingsperspectiefplan (indien nodig). Vulling en beheer van het dossier valt onder de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht. Een leerlingdossier kan worden ingezien door leerkrachten, intern begeleiders, directie en onderwijsspecialist. Daarnaast kunnen ouders het dossier van hun kind inzien. Hiervoor dienen zij een afspraak te maken met de intern begeleider/directie.

Gegevens uit het dossier kunnen alleen na schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers aan derden worden doorgegeven.

Het individuele papieren dossier verdwijnt langzaam. De documenten worden vanaf nu gescand en als bestand in ParnasSys geplaatst.

6.3 Groepsdossier

Voor elke groep is een groepsdossier in ParnasSys beschikbaar.

Uit ParnasSys kunnen verschillende gegevens gehaald worden, zoals leerlingenlijsten, groepsoverzichten methode- onafhankelijke toetsen (CITO en AVI), groepsplannen, e.d.

Afspraken:

- Papieren groeps- en individuele dossiers worden tot vijf jaar na vertrek van de basisschool bewaard. Daarna worden de gegevens vernietigd.
- Bij verandering van school wordt het leerlingdossier door de leerkracht bijgewerkt. De intern begeleider draagt zorg voor de overdracht naar de nieuwe school. Dit kan d.m.v. een digitaal overdrachtdossier (DOD) of overstapdossier (OSO). Het dossier bevat ten minste: algemene leerlinggegevens, toetsgegevens, laatste rapport en notitie onderwijsbehoeften. De ouders geven schriftelijk toestemming om het dossier over te dragen aan de nieuwe school. Desgewenst kunnen de ouders een kopie krijgen van het dossier.
- Met de dossiers wordt omgegaan volgens de regels die zijn vastgelegd in de Wet op de Privacy.

6.4 Individueel handelingsplan

Voor kinderen waarvoor de basisondersteuning niet toereikend is, wordt een individueel handelingsplan opgesteld. Een handelingsplan wordt opgesteld door de groepsleerkracht met hulp van de intern begeleider. Deze plannen zijn nodig om voor verder onderzoek in aanmerking te komen (bijvoorbeeld dyslexieonderzoek) of voor een aanvraag extra ondersteuning of arrangement vanuit het Samenwerkingsverband of Cluster 1 - 2. Ouders worden altijd op de hoogte gesteld wanneer een individueel handelingsplan voor hun kind wordt opgesteld.

6.5 Het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

In overleg met ouders (en eventueel deskundigen) kan besloten worden dat een leerling voor één of meerdere vakken het programma van de groep los laat. De leerling volgt dan binnen de groep een eigen programma op eigen niveau. Voor kinderen die een achterstand hebben op één of meerdere vakgebieden zien wij dit als een kans om de basis te versterken. In sommige gevallen zullen de leerlingen weer aan kunnen sluiten op het programma van de groep. Belangrijk hierbij zijn de verwachtingen van het niveau dat de leerling op de diverse vakgebieden zal kunnen behalen, rekening houdend met zijn/ haar mogelijkheden. Er wordt een plan opgesteld dat regelmatig geëvalueerd en bijgesteld wordt. De toetsen zullen aangepast worden aan het niveau van de leerling om de vorderingen bij te houden en om te kijken of de leerling zich naar verwachting ontwikkelt. Dit betekent dat bij de leerling toetsen

van een lager leerjaar zullen worden afgenomen voor het vakgebied technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en/of spelling.

Leerlingen die hun basisschoolperiode doorlopen met een aangepaste leerlijn voor 1 of meerdere vakken zullen niet het eindniveau van groep 8 behalen, het uitstroomniveau wordt hierop aangepast. In groep 8 zal de leerling mogelijk verwezen worden naar leerweg ondersteunend onderwijs (LWOO) of Praktijkonderwijs.

Voor kinderen die extra ondersteuning of een arrangement toegekend hebben gekregen vanuit het Samenwerkingsverband of Cluster 1 - 2 dient ook een OPP te worden opgesteld. Dit gebeurt vaak met hulp van een ambulante begeleider.

Voor de leerling die extra ondersteuning nodig heeft, stelt de school in samenspraak met de ouders een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op. Ouders hebben wettelijk een instemmingsrecht op het handelingsdeel van het OPP.

Het ontwikkelingsperspectief beschrijft hoe dicht de leerling gestelde doelen kan benaderen en welke extra ondersteuning daarvoor nodig is. Het document biedt school, ouders en inspectie houvast bij het reflecteren op de gerealiseerde opbrengsten.

Volgens de wet moet het ontwikkelingsperspectiefplan in ieder geval bevatten:

- De te verwachten uitstroombestemming van de leerling.
- De onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming van de leerling.
- De onderbouwing bevat tenminste een weergave van de samenhangende belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling. Het gaat hier om kindgebonden factoren en omgevingsfactoren die het onderwijsproces kunnen beïnvloeden en die (mede) bepalen of een leerling een bepaalde uitstroombestemming kan bereiken.
- De ondersteuning en begeleiding als handelingsgericht arrangement en, indien aan de orde, de afwijkingen van het onderwijsprogramma.

Het ontwikkelingsperspectief speelt een centrale rol in het cyclische proces van planmatig handelen. Gedurende het onderwijsleerproces wordt de ontwikkeling van de leerling op school nauwkeurig gevolgd. De school evalueert tenminste jaarlijks het ontwikkelingsperspectief met de ouders. Op basis van deze evaluatie treft de school, indien nodig, extra maatregelen om de leerling op de koers van de beoogde uitstroombestemming te houden of stelt het ontwikkelingsperspectief bij. Scholen hebben de ruimte om de uitstroombestemming in het ontwikkelingsperspectief in de loop van de schoolperiode van de leerling te verfijnen.

Naarmate de schoolloopbaan vordert en op basis van de voor leerlingen verplichte voortgangsregistratie meer gegevens beschikbaar komen over de ontwikkeling van de leerling, zal de keuze voor een uitstroombestemming en de afweging daarbij eenduidiger zijn.

Het samenwerkingsverband heeft op basis van het ontwikkelingsperspectiefplan een eigen Groeidocument ontwikkeld dat beschikbaar is als ondersteuning bij het handelingsgericht werken en als gegevensdrager bij het integraal arrangeren in de scholen van de samenwerkingsverbanden. Het document houdt rekening met de zeven uitgangspunten en de werkwijze van handelingsgericht werken en ondersteunt scholen bij het realiseren van ouderbetrokkenheid, het formuleren van een onderwijs- en/of jeugdhulparrangement en bij het maken van een ontwikkelingsperspectiefplan.

Het OPP is geïntegreerd in het groeidocument of staat in ParnasSys.

Het groeidocument is voor een deel gekoppeld aan het leerlingvolgsysteem van de school (ParnasSys).

6.6 De groepsmap

In elke klas is er een groepsmap aanwezig. De leerkracht draagt zorg voor de inhoud van de groepsmap. Wat zich in de groepsmap moet bevinden staat in de inhoudsopgave die voorin de map zit. De leerkracht beheert deze map en aan het eind van het schooljaar wordt de inhoud overgedragen aan de nieuwe leerkracht.

De groepsmap kent de volgende inhoud:

- leerlingenlijst
- groepsplan
- ontwikkelingsperspectiefplan voor leerlingen met aangepast programma of extra ondersteuning
- individueel handelingsplan voor specifieke leerlingen
- zorgkalender (niet-methode toetsen)
- groepsoverzichten m.b.t. methodeonafhankelijke toetsen
- groepsoverzichten m.b.t. methode gebonden toetsen
- registratieformulieren fase 1 t/m 4
- eigen observatieverslagen / observatienotities van de leerkracht

Naast de groepsmap wordt er door de leerkracht vaak ook een zorgmap gebruikt.

Hedendaags wordt er steeds meer vanuit ParnasSys gewerkt. De documenten zijn dan ook digitaal aanwezig.

7. Leer- en hulpmiddelen

De orthotheek biedt leerkrachten en zorgteam een overzicht van achtergrondinformatie, instanties en onderzoeks- en begeleidingsmateriaal. Dit kan gebruikt worden bij de speciale leerlingbegeleiding voor kinderen met ontwikkelings-, leer-, en/of gedragsproblemen.

In de orthotheek is een onderverdeling gemaakt per vakgebied.

De orthotheek kan gebruikt worden in de signaleringfase en kan een hulpmiddel zijn bij de daaropvolgende fasen. De orthotheek biedt diagnostische middelen die ingezet kunnen worden bij nader onderzoek bij geconstateerde problemen. Daarnaast bevat het remediërende materialen voor verschillende vakgebieden en materialen voor (hoog)begaafden. De meeste toetsmaterialen staan in de orthotheek. De Citotoetsen zijn per bouw in andere kasten opgeborgen.

Het beheer en de uiteindelijke verantwoordelijkheid over de orthotheek liggen bij de intern begeleider.

Leerkrachten maken tegenwoordig veel gebruik van de mogelijkheden van het internet. Hier is veel informatie te vinden over specifieke onderwerpen.

8. Contact met andere instanties

8.1 De GroeiAcademie

Onze school valt onder het bestuur van De Groeiling, een stichting voor primair onderwijs in Gouda en omstreken. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het opbrengst- en handelingsgericht werken door hun scholen en voortdurende professionalisering van het personeel. Het schoolbestuur is tevens verantwoordelijk voor de realisatie en voor de kwaliteit van de basiskwaliteit en de basisondersteuning op hun scholen.

De GroeiAcademie is het advies- kennis- en begeleidingscentrum van De Groeiling. De GroeiAcademie wil de deskundigheid binnen de organisatie bevorderen door kennis en ervaring uit te wisselen. Daarnaast biedt de Academie ruimte aan medewerkers om zich verder te professionaliseren met een passend aanbod aan cursussen, workshops en arrangementen. De GroeiAcademie organiseert bijeenkomsten voor o.a. intern begeleiders, gedragsspecialisten en talentcoaches. Daarnaast bestaat de mogelijkheid voor scholen om hulpvragen aan het Schoolondersteuningsteam (SOT) voor te leggen. Vanuit de GroeiAcademie is een onderwijsspecialist en een orthopedagoog aan de school verbonden.

Soms onderzoeken en observeren zij leerlingen met leer- en/of gedragsproblemen, om zo een goed begeleidingsadvies aan de leerkracht te kunnen geven. Een dergelijk onderzoek vindt alleen plaats met toestemming van de betreffende ouders.

De GroeiAcademie voert de werkzaamheden uit die voorheen vanuit het Samenwerkingsverband Weer Samen Naar School werden verricht. Er is een zorgcommissie die een advies uitbrengt aan de Permanente Commissie Leerlingenzorg over de plaatsing van leerlingen op de speciale basisschool of een andere basisschool.

8.2 De schoollogopedist

Vanuit de Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD) is er een schoollogopedist aan onze school verbonden. Zij is meestal op dinsdag op school aanwezig. De logopedist doet voornamelijk de screening van de 5-jarige leerlingen, eventuele oudergesprekken n.a.v. de screening, toetsing van de VVE-leerlingen en observaties spraak-taalontwikkeling op aanvraag van leerkracht/ ouders.

Logopedische behandeling wordt niet op school uitgevoerd. Mocht logopedie nodig zijn, dan wordt er verwezen naar een externe logopedist.

8.3 De schoolmaatschappelijk werker

Vanuit de gemeente is een schoolmaatschappelijk werker aan onze school verbonden. De schoolmaatschappelijk werker is werkzaam bij Kwadraad. Bij eventuele hulpvragen kunnen we hem benaderen. De aanvraag gaat via de intern begeleider.

8.4 De schoolarts

Vanuit de Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD jeugdgezondheidszorg) is er een schoolarts aan onze school verbonden. Zij doet preventief onderzoek bij de leerlingen in groep 2 (fase 3/4) en groep 7.

8.5 De gezinsspecialist

Vanuit het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) - Sociaal Team Jeugd is er een gezinsspecialist aan onze school verbonden. Indien nodig kan er contact worden opgenomen met de gezinsspecialist.

9. Wie zorgen er op school voor uw kind?

9.1 De leerkracht

De belangrijkste taak op onze school is weggelegd voor de leerkracht. De leerkracht is de spil van de zorg voor uw kind. De leerkracht:

- geeft de leerlingen voldoende tijd en gelegenheid tot leren
- is duidelijk op de hoogte van en gebruikt onderwijskundig verantwoorde methoden
- stelt duidelijke (minimum) doelen
- geeft effectieve instructie en verwerking
- voert een goed klassenmanagement
- hanteert een leerlingvolgsysteem
- scheidt een positief werkklimaat
- hanteert een flexibele en effectieve klassenorganisatie
- werkt samen met collega's
- vraagt om hulp indien nodig (collegiale consultatie)
- evalueert regelmatig de vorderingen van de leerlingen
- signaleert een leerling die opvalt in zijn ontwikkeling en/of leervorderingen
- kan de juiste toets- en observatie instrumenten kiezen en toepassen
- geeft de uitkomsten van deze toets en observatie helder weer (verslag doen)
- kan een diagnose stellen
- stelt 2 keer per jaar een groepsplan op en kan dit uitvoeren, tussentijds bijstellen en evalueren

De leerkracht kan bij het uitvoeren van haar zorgtaken gebruik maken van: hulp van collega's, interne hulp van gespecialiseerde leerkrachten, intern begeleider, externe hulp van leerkrachten uit speciale scholen voor basisonderwijs, begeleiders vanuit De GroeiAcademie, schoollogopedist, schoolarts en schoolmaatschappelijk werker.

9.2 De intern begeleider

De intern begeleider (ib-er) heeft o.a. als taak om leerkrachten te ondersteunen in het bieden van zorg.

De taken van de intern begeleider zijn:

- het voorbereiden en leiden van de leerling- en groepsbespreking met leerkrachten
- het opstellen en bewaken van de jaarlijkse zorgkalender

- collega-leerkrachten ondersteunen bij het kiezen en toepassen van toets- en observatie instrumenten
- het opzetten en coördineren van het leerlingvolgsysteem
- het ondersteunen (begeleiden) van collega-leerkrachten bij het analyseren van toets- en observatiegegevens en het maken van een individueel handelingsplan
- het voorbereiden (en eventueel leiden) van pedagogische en didactische teambesprekingen
- leerkracht coaching
- het onderhouden van de orthotheek
- het houden van periodiek overleg met de directie wat betreft bevindingen in het kader van het leerlingvolgsysteem en de individuele leerlingbegeleiding
- het ondersteunen van de directie bij het maken van- en de analysering van een trendanalyse uit de gegevens van het leerlingvolgsysteem
- zorgdragen voor de archivering van de leerlingdossiers
- onderhouden van contacten met externe deskundigen en instanties
- participeren in het netwerk interne begeleiding van het samenwerkingsverband
- is verantwoordelijk voor de doorgaande lijn in de leerlingenzorg
- heeft overzicht en is op de hoogte van wat er speelt m.b.t. de zorg
- is het aanspreekpunt voor leerkrachten m.b.t. de zorg
- houdt zich minder bezig met uitvoerend werk (zoals invullen van documenten)

9.3 De schoolleiding

De schoolleiding is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het gegeven onderwijs op school en derhalve ook voor de zorgkwaliteit.

De schoolleiding :

- scheidt een positief (werk)klimaat voor leerling, leerkrachten en ouders
- motiveert, inspireert de betrokken personeelsleden
- zal mede op basis van de groepsoverzichten een schooloverzicht (van leerling-ontwikkelingen) op teamniveau bespreken
- zorgt voor het ondersteunen van de intern begeleider bij het maken van- en de analysering van een trendanalyse uit de gegevens van het leerlingvolgsysteem
- is verantwoordelijk voor het stellen van een schooldiagnose
- zal een (aangepast) onderwijsaanbod (doen) uitvoeren en laten evalueren
- bewaakt de continuïteit van het leerlingvolgsysteem en de schoolverbetering
- legt verantwoording af aan het bevoegd gezag
- is betrokken bij afhandeling van melding Veilig thuis, schorsing, enz.
- laat zich informeren door alle bij de zorg betrokken personen
- neemt uiteindelijk besluiten m.b.t. zorg

9.4 De leerlingondersteuner

Nieuwe functie per augustus 2016.

Voert, onder de verantwoordelijkheid van een leerkracht, leerling begeleidende taken uit door:

- het begeleiden van leerlingen op basis van instructie, aan de hand van het Groeidocument en bijbehorend OPP
- het bijhouden van de voortgang en ontwikkeling van leerlingen en het bespreken ervan met de leerkracht
- leerlingen te begeleiden met een aparte leertaak en het ontwikkelings- en leerproces te registreren
- het op aangeven van de leraar kiezen en hanteren van verschillende didactische werkvormen en leeractiviteiten aansluitend op de leerdoelen
- het meedenken over les- en opvoedingsdoelen
- het doen van voorstellen voor de aanschaf van (leer) materiaal

Een volledige omschrijving van de verschillende functies binnen de school is terug te vinden in het Functieboek van Stichting De Groeiling. Het Functieboek staat op de website van De Groeiling.

10. Vooruitblik

Schooljaar 2016-2017

Activiteit	Datum	Wie uitvoeren	hoe
• Vernieuwen Zorgplan 2016-2017	Augustus-september 2016	Jolanda (ib-er) Martha (ib-er) Annette (directie)	• Nieuw zorgplan schrijven door Jolanda – dient als bijlage van het vernieuwde Schoolplan
• Zorgpunten vanuit het jaarplan 2016-2017 inventariseren	September 2016	Jolanda (ib-er)	• De specifieke zorgpunten vanuit het jaarplan 2016-2017 inventariseren
• Indeling onderwijsondersteuning	Augustus 2016 Januari 2017	Deelnemers zorgteam	• Welke ondersteuning kunnen we de leerkrachten bieden met de resterende ondersteuners (geen onderwijsassistenten meer)? • Inzet leerlingondersteuners voor leerlingen met extra ondersteuning SWV of arrangement
• Maken zorgkalender 2016-2017	September 2016	Jolanda (ib-er)	• Zorgkalender fase 1 t/m 5 • Zorgkalender fase 6 t/m 8+ • Zorgkalender groep 5 t/m 8
• Aanpassen individuele handelingsplannen VVE-leerlingen	September 2016	Jolanda (ib-er), Charlotte (talent-coach) en Monique (taalcoach)	• Inhoud aanpassen in ParnasSys • Bespreken met collega's in miniteam
• Leerlingdossier digitaliseren	Augustus 2016 – juli 2017	Jolanda (ib-er) Wergroep communicatie	• Gegevens van nieuwe leerlingen worden gescand en in ParnasSys gezet • Gegevens leerlingen fase 1 t/m 4 worden gescand en in ParnasSys gezet • Papieren individueel dossier nog aanwezig vanaf fase 5 (aug. 2016) • Formulier 'Dit is mijn kind' wordt aangepast zodat ouders het digitaal kunnen invullen
• Aanschaffen nieuwe toetsen CITO	Oktober 2016	Jolanda (ib-er)	• Opgeven benodigde materialen aan T.S. (worden centraal ingekocht)
• Aanpassen dyslexieprotocol	December 2016	Jolanda (ib-er)	
• Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)		Martha (ib-er) Leerkrachten	• Het is voor de leerkrachten duidelijk wanneer een OPP nodig is • De leerkracht is verantwoordelijk voor het OPP (ook als de uitvoering deels door een leerlingondersteuner wordt gedaan)
• Wet op de privacy beter toepassen op school		Martha (ib-er) Leerkrachten	• Het moet voor de leerkrachten duidelijk zijn wat wel en niet in het leerlingdossier hoort (gegevens van de leerling)

			<ul style="list-style-type: none"> • De leerkrachten gebruiken objectieve bewoording • De leerkrachten zorgen ervoor dat het dossier compleet is en delen specifieke gegevens met de ib-er. De ib-er voegt verslagen toe aan het digitale dossier
--	--	--	---

Schooljaar 2017-2018:

Activiteit	Datum	Wie uitvoeren	hoe
<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassen Zorgplan 2017-2018 	Augustus 2017	Jolanda (ib-er) Martha (ib-er) Annette (directie)	<ul style="list-style-type: none"> • Het zorgplan is gelezen door de collega's en besproken tijdens de plenaire vergadering; aanpassen indien nodig (lijst afkortingen)
<ul style="list-style-type: none"> • Indeling onderwijsondersteuning 	Augustus 2017 Januari 2018	Deelnemers zorgteam	<ul style="list-style-type: none"> • Welke ondersteuning kunnen we de leerkrachten bieden met de resterende ondersteuners (geen onderwijsassistenten meer)? • Inzet leerlingondersteuners voor leerlingen met extra ondersteuning SWV of arrangement
<ul style="list-style-type: none"> • Maken Zorgkalender 2017-2018 	September 2017	Jolanda (ib-er)	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgkalender fase 1 t/m 5 • Zorgkalender fase 6 t/m 8+ • Zorgkalender groep 5 t/m 8
<ul style="list-style-type: none"> • Leerlingendossier digitaliseren 	Augustus 2017 – juli 2018	Jolanda (ib-er)	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens van nieuwe leerlingen worden gescand en in ParnasSys gezet • Nieuwe gegevens worden gescand en in ParnasSys gezet • Papieren individueel dossier aanwezig vanaf fase 7
<ul style="list-style-type: none"> • Aanschaffen nieuwe toetsen CITO 	Oktober 2017	Jolanda (ib-er)	<ul style="list-style-type: none"> • Opgeven benodigde materialen aan T.S. (worden centraal ingekocht)
<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassen dyscalculieprotocol 	December 2017	Jolanda (ib-er)	<ul style="list-style-type: none"> • Bestaand protocol aanpassen aan onze school
<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassen Schoolondersteuningsprofiel (SOP) voor periode 2018-2021 	Maart 2018	Jolanda (ib-er) Martha (ib-er) Annette (directie)	<ul style="list-style-type: none"> • Bestaand SOP aanpassen
<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassen Hoogbegaafden beleidsplan 	Maart 2018	Charlotte (talentcoach)	<ul style="list-style-type: none"> • Bestaand HB Beleidsplan aanpassen

Schooljaar 2018-2019:

Activiteit	Datum	Wie uitvoeren	hoe
<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassen Zorgplan 2018-2019 	Augustus 2018	Jolanda (ib-er) Martha (ib-er) Annette (directie)	
<ul style="list-style-type: none"> • Indeling onderwijsondersteuning 	Augustus 2018 Januari 2019	Deelnemers Zorgteam	<ul style="list-style-type: none"> • Welke ondersteuning kunnen we de leerkrachten bieden met de resterende ondersteuners (geen onderwijsassistenten meer)? • Inzet leerlingondersteuners voor leerlingen met extra ondersteuning SWV of arrangement
<ul style="list-style-type: none"> • Maken Zorgkalender 2018-2019 	September 2018	Jolanda (ib-er)	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgkalender fase 1 t/m 5 • Zorgkalender fase 6 t/m 8+ • Zorgkalender groep 5 t/m 8
<ul style="list-style-type: none"> • Leerlingendossier digitaliseren 	Augustus 2018 – juli 2019	Jolanda (ib-er)	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens van nieuwe leerlingen worden gescand en in ParnasSys gezet • Nieuwe gegevens worden gescand en in ParnasSys gezet • Papieren individueel dossier aanwezig vanaf groep 5
<ul style="list-style-type: none"> • Aanschaffen nieuwe toetsen CITO 	Oktober 2018	Jolanda (ib-er)	Opgeven benodigde materialen aan T.S. (worden centraal ingekocht)
<ul style="list-style-type: none"> • ZIEN 	Schooljaar 2018-2019		<ul style="list-style-type: none"> • Beter gebruik van de mogelijkheden van ZIEN; koppeling maken met methode Vreedzame School en sociale vaardigheidstraining (SOVA)

