



EEM – VALLEI
EDUCATIEF

Ondersteuningsprotocol *Daltonschool Corlaer*

Opgesteld door	Vera Otten
Datum	Oktober 2017
Versienummer	1
Evaluatiedatum	Juni 2018

Inhoudsopgave

Inleiding	3
ondersteuningsstructuur	4
ondersteuningsniveau 1	7
ondersteuningsniveau 2	10
ondersteuningsniveau 3	12
ondersteuningsniveau 4	14
ondersteuningsniveau 5	16
ondersteuningsprofiel	18
Bijlagen	19
Lijst met afkortingen	20

Inleiding

Voor u ligt het ondersteuningsprotocol van de Daltonschool Corlaer in Nijkerk. Onze school valt onder het samenwerkingsverband Zeeluwe en het bestuur stichting EEM-VALLEI *educatief*.

Sinds 1 augustus 2014 is de invoering van passend onderwijs een feit. Passend onderwijs kijkt vooral naar de mogelijkheden van kinderen en wat er nodig is om het onderwijs te geven dat daarbij past. Dat kan met extra ondersteuning in de klas in het reguliere onderwijs, bijvoorbeeld door inzet van een klassenassistent in de klas of het inrichten van nieuwe voorzieningen, maar ook in het speciaal (basis)onderwijs. Onderwijs op maat is nodig om elk kind tot zijn recht te laten komen. Passend onderwijs biedt deze ruimte, ook in financiële zin.

Hoe we dit op Daltonschool Corlaer doen hebben we beschreven in dit ondersteuningsprotocol.

We vinden het belangrijk dat het ondersteuningsprotocol in de praktijk leesbaar en makkelijk te hanteren is. Daarom hebben we onze ondersteuningsstructuur, die opgedeeld is in vijf niveaus, zo praktisch mogelijk beschreven.

Daarnaast hebben we ervoor gekozen om een aantal zaken niet te beschrijven, omdat ze al in het schoolplan, de schoolgids of het schoolondersteuningsprofiel worden vermeld. Daar verwijzen we dan ook naar. Het gaat dan om:

- onderwijskundige context
- wettelijke voorschriften
- missie, motto en visie
- criteria van de inspectie voor onderwijs
- basisondersteuning

We hopen dat dit ondersteuningsprotocol door de lezer als praktisch en duidelijk wordt ervaren. Een heldere gids voor het team en de ouders van Daltonschool Corlaer bij het begeleiden van onze leerlingen in hun ontwikkeling op school!

Ondersteuningsniveaus

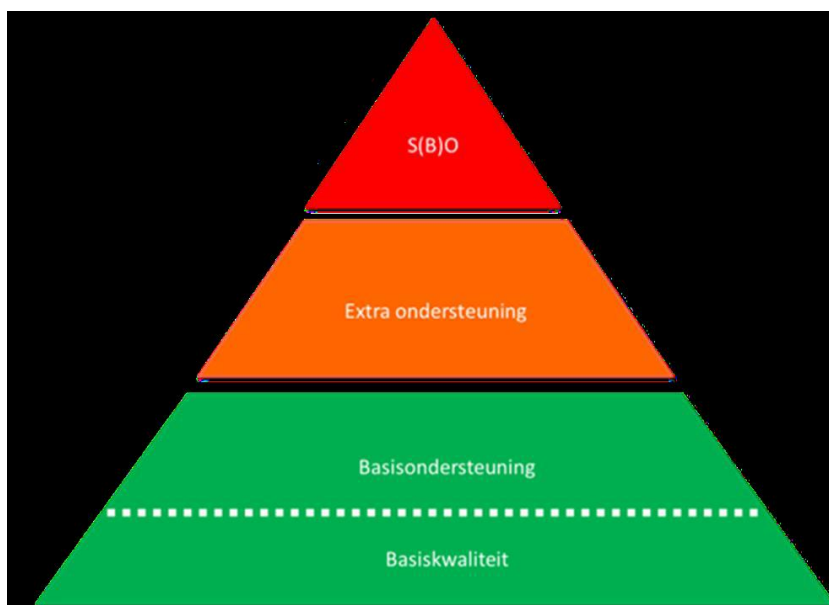
Voor iedereen is duidelijk wie, wat, wanneer doet. In de ondersteuningsstructuur op Daltonschool Corlaer kun je een aantal fasen onderscheiden. Hoe een kind deze fasen doorloopt hangt helemaal af van de mogelijkheden van het kind, gekoppeld aan de grenzen van onze school. We spreken in de ondersteuningsstructuur van ondersteuningsniveaus.

Er wordt gewerkt met 5 ondersteuningsniveaus. Onze leerlingen krijgen binnen deze niveaus het onderwijs en de ondersteuning die ze nodig hebben om zich te kunnen ontwikkelen.

Wij onderscheiden de volgende niveaus:

1. de algemene, reguliere en preventieve in de groep;
2. de extra ondersteuning in de groep;
3. de speciale ondersteuning in de groep;
4. speciale ondersteuning met externe hulp;
5. Toe leiden naar aanvraag toelaatbaarheidverklaring voor het SO/SBO.

Bovengenoemde niveaus kunnen gekoppeld worden aan de piramide van de ondersteuningsniveaus die het samenwerkingsverband hanteert.



Piramide van ondersteuning

Ondersteuningsniveau 1, 2 en 3 binnen onze structuur vallen onder de Basiskwaliteit en de Basisondersteuning die door het samenwerkingsverband is vastgesteld.

Ondersteuningsniveau 4 kan gekoppeld worden aan de laag van extra ondersteuning van de piramide. Je komt in dit niveau als de onderwijsbehoeften van een kind de grenzen van de school overschrijden en de ondersteuning die nodig is om een kind optimaal tot ontwikkeling te laten komen de basisondersteuning overstijgt. Ondersteuningsniveau 5 past binnen de rode laag van de piramide. Binnen dat niveau wordt er een toelaatbaarheidverklaring aangevraagd voor het SBO of het SO via het Samenwerkingsverband.

Basisondersteuning

Basisondersteuning beschrijft het niveau van ondersteuning dat van alle deelnemende scholen binnen het samenwerkingsverband wordt verwacht. Basisondersteuning is binnen het samenwerkingsverband gedefinieerd als:

Het door het SWV afgesproken geheel van preventieve en licht curatieve interventies die binnen de ondersteuningsstructuur van de school – eventueel samen met ketenpartners - planmatig en op een overeengekomen kwaliteitsniveau worden uitgevoerd.

De omschrijving en definiëring van basisondersteuning heeft in de praktijk drie functies:

Onderdeel van de basisondersteuning is 'basiskwaliteit'. Binnen Samenwerkingsverband Zeeluwe wordt de basiskwaliteit (een basisarrangement van de Inspectie voor Onderwijs) vereist van alle scholen en alle leerkrachten. Onderdeel van de basiskwaliteit is dat alle indicatoren binnen het kwaliteitsaspect Zorg en Ondersteuning op 3 of 4 staan. Er is sprake van een getrapte verantwoordelijkheid van het schoolbestuur, de schooldirecteur en het voltallige team om het niveau van basisondersteuning te realiseren.

Onderwijsperiodes

Wij bieden kwalitatief goed onderwijs aan onze leerlingen. We zijn in staat binnen de groep een passend onderwijsleerprogramma in te richten dat is afgestemd op de pedagogische en didactische behoeften van onze leerlingen. We geven hier onder andere uitvoering aan door na iedere methodegebonden toets, de toetsgegevens te analyseren en de uitkomsten met het team te bespreken tijdens korte toetsevaluaties. Hierbij streven we met elkaar naar een >80% score bij elke methodegebonden toets. Het team bevraagt elkaar wat de groep nodig heeft gehad om tot een dergelijke score te komen en welke behoeften hiervoor beantwoord zijn. Daarnaast geven teamleden elkaar adviezen om de resultaten (indien mogelijk) verder te verhogen.

Ondersteuninggewicht

Op basis van de ondersteuningniveaus krijgen individuele leerlingen een ondersteuninggewicht toegekend, deze ondersteuninggewichten worden per (combinatie)groep bij elkaar opgeteld om het ondersteuninggewicht van de groep te bepalen. Dit ondersteuninggewicht wordt als factor meegenomen in de groepsindeling voor het volgende schooljaar.

Daarnaast speelt het ondersteuningniveau een rol in het aannamebeleid.

Leerling in niveau van ondersteuning:	Leerlinggewicht:
Standaard iedere leerling	1
1. Preventieve hulp	+0
2. Extra leerlingenondersteuning binnen de groep bij <u>stagnatie</u> (remediëring of uitdaging buiten de grenzen van de methode)	+0
3. Speciale leerlingenondersteuning binnen de groep bij <u>uitval en doublure</u> (Invullen groeidocument/OPP)	+0,5
4. Speciale ondersteuning met externe hulp	+1
5. Aanvragen TLV voor SBO of SO (REC 3 en 4) of aanvragen intensief arrangement REC 1 en 2. Plaatsing in een bijzondere vorm van voortgezet onderwijs (schakelklas, LWOO of PRO).	+2

In dit ondersteuningsprotocol wordt hieronder per niveau beschreven:

- de inhoud van het ondersteuningsniveau;
- de verantwoordelijkheid: wie doet wat, wie mag je waar op aanspreken?;
- de communicatie: wie praat met wie en waarover;
- de verslaglegging: wie legt wat vast, waar wordt het vastgelegd en voor wie wordt het vastgelegd.

Ondersteuningsniveau 1

Inhoud

Binnen ondersteuningsniveau 1 geven wij onderwijs aan de leerlingen die met behulp van de methode in staat zijn de minimumdoelen te behalen. De leerkracht richt het onderwijs zo in dat hij/zij antwoord kan geven, door zijn handelen, op mogelijke problemen van leerlingen en probeert deze zoveel mogelijk te voorkomen (preventieve zorg). We bieden ons onderwijs aan op 1S niveau voor leerlingen die vermoedelijk uitstromen naar VMBO TL, HAVO en VWO en op 1F niveau voor leerlingen die vermoedelijk uitstromen naar VMBO Basis of Kader.

De Leerkracht:

- geeft de leerlingen voldoende tijd en gelegenheid tot leren;
- gebruikt onderwijskundig verantwoorde methoden;
- stelt duidelijke (minimum)doelen;
- is in staat op maximaal drie niveaus effectieve instructie en verwerking te geven;
- voert een goed klassenmanagement;
- scheidt een positief werkklimaat;
- hanteert een flexibele klassenorganisatie;
- is deskundig met betrekking tot de leerlijnen en de kerndoelen;
- werkt samen met collega's;
- evalueert regelmatig de vorderingen van de leerlingen.

We maken daarbij onderscheid tussen drie instructieniveaus, welke vanuit het groepsplan worden beschreven:

- Zon: de instructie onafhankelijke leerlingen die minder behoefte hebben aan instructie en begeleiding;
- Maan: de instructiegevoelige leerlingen die de basislijn van de methode/leerstof volgen;
- Ster: de instructie afhankelijke leerlingen die extra instructie en begeleiding nodig hebben binnen de gebruikte methode/leerstof.

Voorafgaand aan een nieuw blok worden de doelen alvast getoetst aan de hand van de laat-maar-zien-wat-je-kunt-taak. Na elke afname van de Imzwyk-taak wordt het schema aangepast. Op basis van de methode toetsen en observaties bepalen we welke onderwijsbehoeften de leerling heeft en in welk instructieniveau hij/zij komt.

Volgens de toetskalender worden er binnen een schooljaar op verschillende momenten CITO-toetsen afgenomen. Deze worden gezien als meetmoment waarop we onderzoeken of de leerlingen hebben gescoord zoals we dat op basis van de methodetoetsen hebben verwacht. De CITOtoetsen laten zien of individuele op basis van de vaardigheidsscore voldoende groei hebben doorgemaakt. De sociaal emotionele ontwikkeling wordt tijdens de groepsbesprekingen op basis van observaties en het leerlingvolgsysteem van ZIEN (LVS) in beeld gebracht.

In de groepen wordt het volgende stappenplan doorlopen:

1. Het verzamelen en ordenen van gegevens van kinderen uit toetsen, observaties en gesprekken met kinderen en ouders in een groepsoverzicht.
2. Het signaleren van kinderen die extra hulp en zorg nodig hebben (onderwijsbehoeften).
3. Het doelgericht benoemen van de onderwijsbehoefte van het kind.
4. Het clusteren van kinderen met vergelijkbare onderwijsbehoeften.
5. Het opstellen van een groepsplan op basis van de verzamelde gegevens.

6. Het uitvoeren van het groepsplan.

Verantwoordelijkheid binnen ondersteuningsniveau 1

Binnen ondersteuningsniveau 1 zijn de leerkracht en de intern begeleider als volgt verantwoordelijk:

Leerkracht

- geeft vorm aan ondersteuningsniveau 1;
- communiceert met ouders en vermeldt de gemaakte afspraken in het gespreksverslag;
- heeft voorafgaand aan de groepsbespreking de toetsgegevens geanalyseerd op basis van de tussendoelen van de/het afgelopen blok(ken);
- zorgt voor de agenda en documenten van de groepsbespreking met de Intern begeleider;
- bespreekt alle leerlingen in de groepsbespreking;
- is te allen tijde verantwoordelijk om Intern begeleider te betrekken, indien hulp/begeleiding wordt gewenst;
- reflecteert op basis van analyse, de te halen resultaten (gestelde resultaatdoelen) en geeft concreet omschreven acties aan;
- reflecteert op basis van de vraag: wat moet ik doen om dit kind, met deze ouders, op deze school in ontwikkeling te krijgen/ houden?
-

Intern begeleider

- bewaakt de bovengenoemde afspraken.

Communicatie binnen ondersteuningsniveau 1

Binnen ondersteuningsniveau 1 verloopt de communicatie als volgt:

Leerkracht communiceert met ouders over de ontwikkeling

- in het tien-minuten gesprek;
- (vervolg)gesprek(ken) op initiatief van leerkracht of ouder(s);
- door middel van telefonisch en of mailcontact;
- tijdens een huisbezoek (indien nodig).

Leerkracht communiceert met intern begeleider

- in de groepsbespreking over de ontwikkeling van alle leerlingen, na elke onderwijsperiode;
- in de groepsbespreking over zijn/haar analyse van de groepsresultaten;
- in de groepsbespreking of een leerling naar een ander ondersteuningsniveau moet;
- als hij/zij hulp nodig heeft;
- de evaluatie van de gemaakte afspraken.

Leerkracht communiceert met de collega's

- over toetsoverzichten en toetsresultaten van zorgleerlingen tijdens de vergadering en/of plenaire leerlingbespreking;
- over de groepsoverdracht aan de hand van het groepsoverzicht.
- presenteert de trendanalyse en de dwarsdoorsnede en bijbehorende acties (februari en juni);

Intern begeleider met de directie:

- presenteert het ontwikkelperspectief op schoolniveau bij gelijkblijvende aanpak;
- presenteert een voorstel tot bijstelling indien noodzakelijk.

Verslaglegging binnen ondersteuningsniveau 1

Binnen ondersteuningsniveau 1 is de verslaglegging als volgt:

Leerkracht

- registreert methodegebonden toetsresultaten op het groepsoverzicht van de methode in ParnasSys;

- maakt een kort verslag, inclusief afspraken, van oudergesprekken in ParnasSys;
- vult tweemaal per jaar het rapport in;
- noteert gegevens van fysiotherapie, logopedie etc. in ParnasSys;
- vult het formulier groepsbesprekingen voorafgaand aan de groepsbespreking in.

Intern begeleider

- download de opbrengsten (trendanalyse en de dwarsdoorsnede uit ParnasSys/LOVS) en maakt een verslag van de afgesproken interventies en archiveert deze.

Van ondersteuningsniveau 1 naar ondersteuningsniveau 2

- Op het moment dat een leerling de minimumdoelen binnen de differentiatie van de methode niet kan behalen. Dat wil zeggen gedurende de afgelopen onderwijsperiode behaalt de leerling onvoldoendes bij de methodegebonden toetsen en/of Cito-toetsen (de vaardigheidsscore gaat onvoldoende vooruit).
- Op het moment dat uit een I+ score op Cito-toetsen of hoge methodegebonden scores blijkt dat de stof uit de methode onvoldoende aansluit bij een instructie onafhankelijke leerling;
- Op het moment dat een instructie onafhankelijke leerling onvoldoende vooruit gaat qua vaardigheidsscore.
- Op het moment dat een leerling enige tijd gedragsproblemen of sociaal-emotionele problemen laat zien, ondanks een goed pedagogisch klimaat en het werken aan de sociale vaardigheden.

Ondersteuningsniveau 1 in vogelvlucht

Inhoud	Verantwoordelijk	Communicatie	Verslaglegging
Differentiatie binnen de methode met groepsplannen.	Leerkracht IB: trendanalyse en dwarsdoorsnede	Leerkracht IB monitoring	Leerkracht

Ondersteuningsniveau 2

Inhoud

Binnen ondersteuningsniveau 2 geven wij onderwijs aan de leerlingen die met extra ondersteuning in staat zijn de minimumdoelen te behalen. Het betreft leerlingen met een tijdelijke uitval op een bepaald gebied. Dit wordt vastgelegd in ParnasSys (notitie onderwijsbehoeften) en het groepsplan.

Gedacht kan worden aan de volgende leerkrachtacties:

- Het geven van herhaalde instructie, verwerking en feedback.
- Het nemen van extra pedagogische maatregelen.
- Het inzetten van extra didactische middelen (bijvoorbeeld inzet van computer).

Verantwoordelijkheid binnen ondersteuningsniveau 2

Binnen ondersteuningsniveau 2 zijn de leerkracht en de intern begeleider als volgt verantwoordelijk:

Leerkracht

- geeft vorm aan ondersteuningsniveau 2;
- maakt het groepsplan;
- betreft zo mogelijk de ouders van de leerling(en) die naar ondersteuningsniveau 2 gaan en verzorgt de verslaglegging;
- vraagt, indien nodig, hulp aan intern begeleider;
- bespreekt het groepsplan bij te weinig vooruitgang met de intern begeleider;
- maakt gebruik van andere didactische benadering van het kind;
- bespreekt het plan met de leerling.

Intern begeleider

- biedt hulp aan leerkracht bij de uitvoering door middel van consultatieve gesprekken als leerkracht daarom vraagt;
- bewaakt/controleert de gemaakte afspraken

Communicatie binnen zorgniveau 2

Binnen ondersteuningsniveau 2 verloopt de communicatie als volgt:

Leerkracht

- informeert zo mogelijk de ouders over het groepsplan;
- informeert zo mogelijk de ouders over de resultaten na afloop van de genomen actie en over eventuele wijziging van het ondersteuningsniveau;
- leerkracht communiceert met intern begeleider als opbrengst naar aanleiding van het groepsplan niet vooruit is gegaan;
- leerkracht communiceert met intern begeleider als de doelen zijn gehaald.

Verslaglegging binnen zorgniveau 2

Binnen ondersteuningsniveau 2 is de verslaglegging als volgt:

Leerkracht

- maakt groepsplan
- doet kopie in groepsmap en bij de individuele zorgleerling in het leerlingdossier;
- vermeldt in het overdrachtsformulier het ondersteuningsniveau;
- maakt verslag van oudergesprek(ken);
- vult het groepsplan aan of stelt het bij, na de groepsbespreking met de Intern begeleider;

Intern begeleider

- biedt ondersteuning aan leerkracht bij de uitvoering door middel van consultatieve gesprekken als leerkracht daarom vraagt.

Van ondersteuningsniveau 2 naar ondersteuningsniveau 3

- Op het moment dat een leerling de minimumdoelen binnen de differentiatie van de methode niet kan behalen na de interventies van twee periodes met groepsplannen. Dat wil zeggen gedurende de afgelopen onderwijsperiode blijft de leerling onvoldoendes halen bij de methodegebonden toetsen en of Cito-toetsen.
- Op het moment dat uit een I+ score op Cito-toetsen of hoge methodegebonden scores blijkt dat de stof uit de methode onvoldoende aansluit na de interventies van twee periodes met groepsplannen;
- Op het moment dat een leerling structureel gedragsproblemen of sociaal-emotionele problemen laat zien, na de interventies van twee periodes met handelingsplannen.

Ondersteuningsniveau 2 in vogelvlucht

Inhoud	Verantwoordelijk	Communicatie	Verslaglegging
Tijdelijke uitval → Groepsplan	Leerkracht IB: ondersteunt	Leerkracht IB - leerkracht	Leerkracht

Ondersteuningsniveau 3

Binnen ondersteuningsniveau 3 geven wij onderwijs aan leerlingen, waarbij de groepsplannen (ondersteuningsniveau 2) onvoldoende resultaat hebben opgeleverd. Een leerling komt in ondersteuningsniveau 3 nadat twee groepsplannen onvoldoende effect hebben opgeleverd
Het betreft:

- Leerlingen die instromen met een VVE indicatie.
- leerlingen waarvan de vaardigheidsscore onvoldoende is en/of onvoldoende scores bij de methodetoetsen, ondanks de actiebladen;
- leerlingen met meerdere I+ score(s) bij de Cito-toetsen en hoge score(s) bij de methodetoetsen, waarbij het nodig is op meer individueel niveau aan te sluiten bij de mogelijkheden;
- leerlingen die doubleren;
Van deze leerlingen wordt aan het begin van het dubblurejaar, indien nodig, het didactische niveau bepaald. Voor zover nodig wordt het onderwijsaanbod aangepast;
- leerlingen met een gediagnosticeerde leer- en/of gedragsproblematiek (bijvoorbeeld: dyslexie, dyscalculie, ASS, DCD en AD(H)D);
- Leerlingen die van ondersteuningsniveau 4 naar 3 komen.

Verantwoordelijkheid binnen ondersteuningsniveau 3

Binnen ondersteuningsniveau 3 zijn de leerkracht en de intern begeleider als volgt verantwoordelijk:

Leerkracht

- vult samen met IB, ouders en kind groeidocument A /ontwikkelingsperspectief (opp) in. Er wordt dus altijd een kindgesprek gevoerd.
- bepaalt samen met de leerling en ouders wat nodig is om de leerling goed te begeleiden;
- voert het plan dat wordt beschreven in het opp uit in de groep;
- evalueert het opp.

Intern begeleider

- zorgt voor ondersteuning als de leerkracht er om vraagt;
- denkt, als het nodig is, mee in het opstellen van het groeidocument;
- beschrijft het groeidocument/ontwikkelingsperspectief (met concrete, haalbare doelen) van een leerling die van ondersteuningsniveau 4 naar 3 komt(bijvoorbeeld: van deze leerling verwachten wij dat hij/zij het niveau van eind groep 6 gaat behalen, de zgn. handhavingsleerling);
- brengt de directie op de hoogte van de ontwikkelingen en resultaten van leerlingen die in ondersteuningsniveau 3 komen.

Communicatie binnen ondersteuningsniveau 3

Binnen ondersteuningsniveau 3 verloopt de communicatie als volgt:

Leerkracht

- informeert ouders over de start, de voortgang en de afronding van het groeidocument;
- informeert ouders over de wijziging van het ondersteuningsniveau;
- bespreekt met de Intern begeleider als het groeidocument onvoldoende vooruitgang oplevert;
- overlegt met de intern begeleider, zorgt dat de intern begeleider op de hoogte is van de ontwikkelingen;
- vraagt steun aan intern begeleider als dat nodig is;
- informeert de ouders over het opp en overlegt over de te halen doelen.

Verslaglegging binnen ondersteuningsniveau 3

Binnen ondersteuningsniveau 3 is de verslaglegging als volgt:

Leerkracht

- houdt de vorderingen en evaluatie bij in het opp;
- doet na de evaluatie een kopie in het leerlingendossier;
- verwijst in het overdrachtsformulier naar het opp;
- bespreekt, met de Intern begeleider, als de doelen niet zijn bereikt na twee onderwijsperiodes (dit kan groepsoverstijgend!);
- maakt verslagen van de oudergesprekken en laat deze door de ouders ondertekenen.

Intern begeleider

- helpt de leerkracht waar nodig bij het invullen van het opp;
- koppelt opp aan ParnasSys

Van ondersteuningsniveau 3 naar ondersteuningsniveau 4

- Op het moment dat het groeidocument onvoldoende resultaat oplevert en de school niet in staat is antwoord te geven op de onderwijsbehoefte van de desbetreffende leerling(en), wordt een externe onderwijsondersteuner ingeschakeld .

Ondersteuningsniveau 3 in vogelvlucht

Inhoud	Verantwoordelijk	Communicatie	Verslaglegging
Leerling(en) met groeidocument (OPP)	Leerkracht IB monitoring	Leerkracht IB naar directie welke leerlingen het betreft.	Leerkracht IB monitoring

Ondersteuningsniveau 4

Inhoud

Wanneer de school handelingsverlegen is als het gaat om de aansluiting bij de specifieke onderwijsbehoefte van een leerling en de ondersteuning die nodig is de basisondersteuning overstijgt gaat de leerling naar ondersteuningsniveau 4.

Er kan externe hulp worden ingeschakeld waarbij te denken valt aan:

- Externe ondersteuning individueel (bijvoorbeeld RT) of voor de hele groep
- Psychologisch/psychiatrisch onderzoek (GGZ);
- preventieve ambulante begeleiding (REC 2);
- aanmelden bij gebiedsteam (wordt betrokken als er ook in de thuissituatie ondersteuning nodig is).
- aanmelding voor dyslexie-onderzoek;

Verantwoordelijkheid binnen ondersteuningsniveau 4

Binnen ondersteuningsniveau 4 zijn de leerkracht en de intern begeleider als volgt verantwoordelijk: leerkracht

- uitvoeren van de mogelijke begeleiding in de groep;
- vragen van hulp aan de Intern begeleider;

Intern begeleider en leerkracht gezamenlijk

- invullen formulieren;
- contact ouders;
- brengen directie van de stand van zaken en de vervolgstappen op de hoogte.

Intern begeleider

- plannen van gesprek met onderwijsondersteuner en ouders;
- coördinatie begeleidingstraject;
- in gang zetten externe hulpverlening;
- coördinatie voor arrangement;

ouders

- meedenken over het te volgen traject

Communicatie binnen ondersteuningsniveau 4

Binnen ondersteuningsniveau 4 verloopt de communicatie als volgt:

Leerkracht

- bespreekt met ouders de ontwikkelingen rond de externe hulp;
- brengt intern begeleider en directie op de hoogte van de ontwikkelingen betreffende de uitvoering van de externe hulp;
- bevraagt de leerling naar zijn ervaring met de externe hulp.

Leerkracht en Intern begeleider.

- houden ouders op de hoogte van het verloop van het traject.

Intern begeleider

- houdt alle betrokkenen op de hoogte over het verloop van het traject;
- legt aan de ouders uit hoe het onderzoek in zijn werk gaat, voor zover mogelijk;

- op het moment dat school geen contact heeft met de onderzoekende instantie, vraagt de intern begeleider regelmatig aan de ouders naar het verloop en hun bevindingen.

Verslaglegging binnen ondersteuningsniveau 4

Binnen ondersteuningsniveau 4 is de verslaglegging als volgt:

Leerkracht

- houdt de vorderingen en de effecten bij (van de externe hulp) in het opp.

Intern begeleider

- vult groeidocument B in en laat alle betrokken partijen aanvullen waar nodig.
- Zet evaluaties en nieuwe doelen in groeidocument B

Van ondersteuningsniveau 4 naar ondersteuningsniveau 5

- Wanneer het arrangement geen of onvoldoende effect heeft en dus op lange termijn structurele aanpassingen nodig heeft binnen het S(B)O.

Ondersteuningsniveau 4 in vogelvlucht

Inhoud	Verantwoordelijk	Communicatie	Verslaglegging
Bovenschoolse hulp	IB	IB in samenspraak met leerkracht	Leerkracht IB monitoring

Ondersteuningsniveau 5

Inhoud

Als een leerling in ondersteuningsniveau 5 komt, heeft het alle ondersteuningsniveaus doorlopen. Er zijn voor deze leerling geen mogelijkheden meer om voldoende af te stemmen op zijn of haar specifieke onderwijsbehoeften binnen onze school (op basis van het door de school opgestelde schoolondersteuningsprofiel). Dit betekent dat de onderwijsondersteuner de casus met behulp van groeidocument B binnen het multidisciplinair team bespreekt.

Scholen waar de leerling terecht zou kunnen zijn

- Speciaal Basis Onderwijs (SBO);
- Speciaal Onderwijs (SO);
- Andere basisschool.

Voor plaatsing op een school voor Speciaal (Basis) Onderwijs (REC 3 en 4) gaat de aanvraag via het MDT van het samenwerkingsverband Zeeluwe. De onderwijsondersteuner krijgt van de IB'er het bijgewerkte groeidocument B. Dit wordt besproken in het MDT. Er wordt een toelaatbaarheidverklaring (TLV) afgegeven als is aangetoond dat de ondersteuning die de leerling nodig heeft de basisondersteuning overstijgt en structureel extra ondersteuning nodig heeft. Voor plaatsing op een school voor Speciaal Onderwijs in het REC 1 en 2 gaat de aanvraag via de Cvl (Commissie voor Indicatiestelling).

Het SO kent verschillende scholen :

Cluster 1: voor kinderen met een visuele handicap;

Cluster 2: voor kinderen met een auditieve en/of communicatieve handicap;

Cluster 3: voor kinderen met een verstandelijke en/of lichamelijke handicap en kinderen die langdurig ziek zijn;

Cluster 4: voor kinderen met een psychiatrische- of gedragsstoornis.

Cluster 1 en 2 vallen niet binnen het samenwerkingsverband.

Verantwoordelijkheid binnen ondersteuningsniveau 5

Binnen ondersteuningsniveau 5 zijn de leerkracht en de intern begeleider als volgt verantwoordelijk:

De leerkracht en Intern begeleider

- het contact en overleg met de ouders.

De Intern begeleider

- de algehele coördinatie van het verwijzingstraject;
- de eventuele contacten met de desbetreffende instantie/ school;
- het aanvullen van groeidocument B, samen met de leerkracht; Andere rapportage bij de aanvraag van een intensief arrangement REC 1 en 2.
- het versturen van groeidocument B naar de onderwijsondersteuner;
- bespreekt verwijzingsaanvraag met de directeur van de school;
- begeleidt de ouders bij het vinden van een passende onderwijsvoorziening.

De ouders

- het invullen van de benodigde formulieren;
- de beslissing van het te volgen traject (meestal op advies van school);
- de aanmelding van hun kind bij de betreffende school.

Communicatie binnen ondersteuningsniveau 5

De leerkracht en Intern begeleider

- informeren de ouders over de start over het verwijzingstraject;
- bespreekt de situatie met de leerling en be vraagt de leerling naar mening/gevoel.

De Intern begeleider

- informeert (en helpt zo nodig) de ouders over/bij het invullen van formulieren voor het verwijzingstraject;
- bespreekt regelmatig de voortgang van het ingezette traject met ouders;
- Informeert nadat het kind de school heeft verlaten nog eens bij de ouders over het kind en zijn ontwikkeling (nazorg).

De ouders:

- leveren de benodigde gegevens aan die voor de aanmelding van belang zijn, ook gegevens van extern onderzoek.

Verslaglegging binnen ondersteuningsniveau 5

De leerkracht

- vermeldt in ParnasSys dat voor de leerling een verwijzingstraject naar een andere school is opgestart.

De Intern begeleider

- coördineert de invulling van de benodigde rapportage;
- zorgt voor een kopie van alle stukken en bergt dit op in het leerling-dossier;
- draagt zorg voor verzending van de rapportage;
- archiveert de positieve of negatieve beschikking in het leerling-dossier.

De directie

- zorgt bij een verwijzing naar een andere school/onderwijsinstelling voor de correcte uitschrijving.

Ondersteuningsniveau 5 in vogelvlucht

Inhoud	Verantwoordelijk	Communicatie	Verslaglegging
Plaatsing in SBO/SO	IB	IB in samenspraak met leerkracht	Leerkracht en IB
Leerling-gebonden financiering			

Schoolondersteuningsprofiel

Alle schoolbesturen stellen samen met leraren en schoolleiding in het schoolondersteuningsprofiel (SOP) vast welke extra ondersteuning de school kan bieden, aanvullend op de basisondersteuning die alle scholen in het samenwerkingsverband bieden. Dit profiel borduurt voort op het ondersteuningsbeleid dat de school al heeft. Via ons profiel op de website van het samenwerkingsverband is het SOP van onze school terug te vinden.

De doelen die zijn geformuleerd in het SOP om de basisondersteuning rond te krijgen zijn terug te vinden in het schooljaarplan.

Bijlage 1 omzetten zorgniveau naar leerlinggewicht

Leerling in niveau van zorg	leerlinggewicht
1. Zorgniveau 1 De algemene, reguliere en preventieve zorg in de groep. (groepsoverzicht/ groepsplan)	1
2. Zorgniveau 2 De extra zorg in de groep. Remediëring of uitdaging buiten de grenzen van de methode. (actieblad, subgroep-groepsplan)	1
3. Zorgniveau 3 De speciale zorg in de groep. (handelingsplan)	1,5
4. Zorgniveau 4 Speciale zorg met externe hulp. (handelingsplan met extern handelen)	2
5. Zorgniveau 5 Aanmelding, plaatsing of terugplaatsing op een school voor SBO of SO en de leerling met een leerling-gebonden financiering. (externe zorg)	3

Bijlage 2 aanwezige documenten

naam van document	korte omschrijving	Waar digitaal?	opmerkingen
groepsplan	format	Server; opbrengst gericht werken	
handelingsplan	format	Server; opbrengst gericht werken	Arrangementen en bij ernstige gedragsproblemen
groepsbespreking	format	Server; opbrengst gericht werken	het noteren van afspraken tijdens de groepsbespreking in oktober, januari, maart, mei
Schoolondersteuningsprofiel	Profiel van de school. Ontwikkeling van de school ten opzichte van de basisondersteuning	Website samenwerkingsverband Zeeluwe	
Groeidocument A (opp) en B	Documenten invullen vanaf ondersteuningsniveau 3	Website samenwerkingsverband Zeeluwe	
protocol hoogbegaafdheid	Uitwerking omgaan met Levelwerk.	Server -> groepen zorg - > overige zorgdocumenten	in overleg met I.B. en ouders, het protocol geeft advies en handelingssuggesties
protocol dyslexie groep 1 t/m 8	richtlijnen en afspraken	-	naslagwerk in boekvorm in het kantoor I.B.
criteria voor aanmelden dyslexieonderzoek	richtlijnen vanuit de gemeente	Server -> groepen zorg - > overige zorgdocumenten	elk jaar een update door I.B.
protocol dyscalculie	richtlijnen en afspraken	Server -> groepen zorg - > overige zorgdocumenten	opgesteld door EVE, moet t.z.t. nog schoolspecifiek gemaakt worden
protocol meldcode kindermishandeling	stappenplan en werkwijze	Server -> groepen zorg - > overige zorgdocumenten	inclusief signaleringslijst bij vermoeden van kindermishandeling
aannamebeleid zorgleerlingen	stappenplan voor directie en IB	Eem-vallei	bij aanmelding van een leerling met een lichamelijke en/of geestelijke beperking
protocol zorgzwaarte	vastleggen van de zorgzwaarte in de groep	Server -> groepen zorg - > overige zorgdocumenten	jaarlijks opstellen in april door IB + leerkrachten
toetskalender	de verdeling van de onderwijsperioden en	Server -> groepen zorg - > overige	jaarlijks een update door I.B.

	af te nemen toetsen	zorgdocumenten	
taakomschrijving I.B.	vastgelegd vanuit de richtlijnen van de LBIB	Eem-vallei	Competentiedocument Eem-vallei
onderwijskundig rapport	samenvatting van de gebruikte methodieken en de ontwikkeling van een kind	ParnasSys	voor kinderen die naar een andere reguliere basisschool/ VO school gaan
formulier leerlingbespreking	ter voorbereiding van een plenaire leerlingbespreking	Server -> groepen zorg - > overige zorgdocumenten	biedt handreikingen om een leerling goed in kaart te brengen
handleiding opstellen groepsplan	stappenplan	Server -> groepen zorg - > overige zorgdocumenten -> opbrengst gericht werken	biedt handreikingen bij het opstellen van het groepsplan

Lijst met afkortingen / verklaringen

HP	Handelingsplan
LVS	Leerling Volg Systeem
LWOO	Leerweg Ondersteunend Onderwijs
MDT	Multidisciplinair team
OPP	Ontwikkelingsperspectief
PCC	Preventieve collegiale consultatie
PDCA	Plannen-Doen-Controleren-Aanpassen
POP	Persoonlijk ontwikkelingsplan
PRO	Praktijkonderwijs
REC	Regionaal expertise centrum
SBO	Speciaal basisonderwijs
SEO	Sociaal emotionele ontwikkeling
SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden
SOP	Schoolondersteuningsprofiel
SWV	Samenwerkingsverband
TLV	Toelaatbaarheidverklaring
VO	Voortgezet onderwijs
VVE	Vroeg- en Voorschoolse Educatie (VVE)