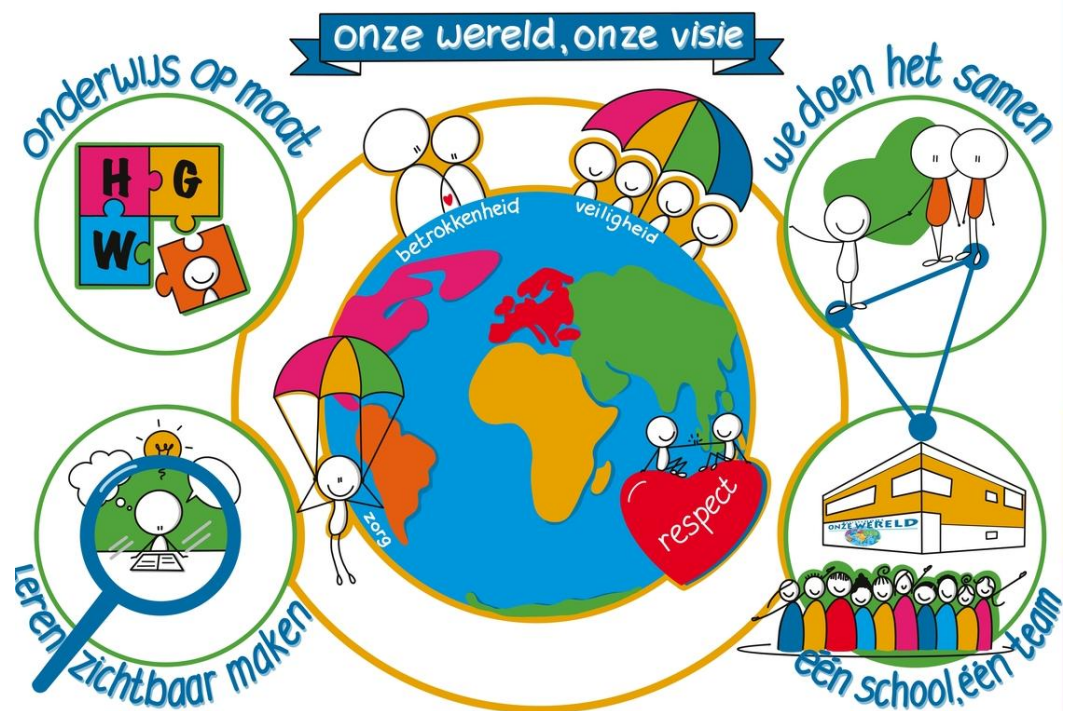




ZORGPLAN 2025 - 2026

Inhoudsopgave

Inhoud

Inhoudsopgave	1
Inleiding	2
1 Onze Wereld op hoofdlijnen	4
1.1 Leerling populatie	4
1.2 Algemene structuur van de school	4
.....	4
1.3 Zorgniveaus	4
1.3.1 Zorgniveau 1	4
1.3.2 Zorgniveau 2	5
1.3.3 Zorgniveau 3	5
1.3.4 Zorgniveau 4	6
.....	7
1.4 Taken en verantwoordelijkheden in de school	7
.....	10
1.5 Communicatie met ouders	10
.....	11
2 Handelingsgericht Werken	11
2.1 Het onderwijs	11
2.2 Waarnemen	12
2.3 Begrijpen	12
2.4 Plannen	13
2.5 Realiseren	13
2.6 Analyseren/ evalueren	13
2.6.1 Uitstroomniveau	14
2.6.2 verlengen, versnellen en doubleren	14
2.6.3 De route naar passend onderwijs	15
2.6.4 Het OPP	15
2.6.5 Advies route van PO naar VO	15
3 Kijken naar de opbrengsten	17
3.1 Tijdspad opbrengsten	17
3.2 Leerling-analyse	18
3.3 Groepsanalyse	18
4 Overige zaken	20

4.1 Aannamebeleid	20
4.2 Overstap naar andere school	21
4.3 Verzuim	23
.....	24
4.4 Het zieke kind.....	24
4.5 Medisch handelen.....	24
Het kind wordt ziek op school.....	24
Het opbergen van medicijnen op school	25
4.6 Leerlingdossier	25
Bijlagen.....	27
Bijlage 1 De zorgniveaus	28
Bijlage 2 de Schoolstandaarden	29
Bijlage 3 Toetsprotocol	30
Bijlage 4 Groepsbespreking.....	31
Bijlage 5 groepsplannen	34
Bijlage 6 Route naar passend onderwijs	35
Bijlage 8 medisch handelen.....	48
Bijlage 9 meldcode huiselijk geweld	52
Bijlage 10 Extern netwerk	54



Inleiding

Onze Wereld kenmerkt zich door een grote diversiteit in kinderen, met verschillende kwaliteiten en vaardigheden. De leerling populatie is een afspiegeling van de wijk Transvaal in Den Haag. Wij organiseren het onderwijs dat inspeelt op hun onderwijsbehoeften. Wij doen dit door een heldere ondersteuningsstructuur te bieden met een goede afstemming tussen alle betrokkenen.

In dit zorgplan staat alle belangrijke informatie rondom de leerlingenzorg op onze school duidelijk beschreven. Op een planmatige wijze organiseren we gedifferentieerd onderwijs, dat recht doet aan verschillen tussen leerlingen en tegelijkertijd uitvoerbaar is.

In dit zorgplan willen we voor alle betrokkenen helder op een rij zetten hoe de werkcyclus rondom de zorg georganiseerd is op school: wie heeft welke rol, wat zijn de procedures en protocollen en welke ondersteuning is er beschikbaar (van buitenaf). Per jaar maken daartoe we een *zorg-toets kalender*.

Ten grondslag aan ons handelen op Onze Wereld liggen te allen tijde de zeven uitgangspunten vanuit het Handelingsgericht Werken (HGW). We richten het onderwijs in vanuit de beschikbare en geanalyseerde data, om van daaruit doelgericht en goed beredeneerd aan het werk te gaan.

De meeste kinderen hebben bij het leren in meer of mindere mate hulp nodig. Binnen passend onderwijs wordt voor die hulp de term ondersteuning gebruikt. De samenwerkingsverbanden voor passend onderwijs moeten ervoor zorgen dat voor ieder kind de juiste en de best passende ondersteuning beschikbaar is. Omdat de ondersteuning dagelijks in de scholen plaatsvindt, werken de samenwerkingsverbanden intensief met de scholen samen. Zo werkt ons samenwerkingsverband, SPPOH, nauw samen met alle scholen voor primair onderwijs in de gemeenten Den Haag, Leidschendam-Voorburg en Rijswijk.

De wet Passend Onderwijs gaat ervan uit dat passend onderwijs voor ieder kind bij de school begint. De school is verantwoordelijk voor het bieden van een goede onderwijsplek aan elke leerling. Dit heet *zorgplicht*. Alle scholen hebben een zogenaamd SchoolOndersteuningsProfiel (SOP). De school plaatst het profiel op de website, zodat voor iedereen duidelijk is wat de mogelijkheden van de school zijn voor de zogenaamde basisondersteuning en voor eventuele extra ondersteuning.

We werken als team elke dag constructief samen om dit alles voor elkaar te krijgen. De school kenmerkt zich door de woorden: respect, veiligheid, betrokkenheid en zorg. Met elkaar, school, ouders en kinderen, staan we voor kwalitatief goed onderwijs voor alle kinderen van onze school.

samen spelen samen leren samen leven

1 Onze Wereld op hoofdlijnen

1.1 Leerling populatie

Basisschool Onze Wereld is een grote, kleurrijke, moderne katholieke basisschool in de Haagse wijk Transvaal. De ongeveer 700 leerlingen kenmerken zich door een grote diversiteit.

1.2 Algemene structuur van de school

Een leerjaar bestaat uit ongeveer 70-90 kinderen, die ingedeeld zijn in 3 of 4 homogene leeftijdsgroepen. Per leerjaar is er een leerjaarcoördinator, die zorgt voor de dagelijkse gang van zaken. Kinderen die meer ondersteuning nodig hebben, krijgen aangepast onderwijs in onze E-groepen en groep 3/4. Hier maken ongeveer 45-55 kinderen gebruik van.

Naast groepsleerkrachten zijn er taakleerkrachten, lerarenondersteuners, onderwijsassistenten, leerkrachten in opleiding en stagiaires. Zij maken deel uit van een leerjaarteam. In het leerjaarteam worden – onder leiding van de leerjaarcoördinator – afspraken gemaakt over de verdeling van de verschillende werkzaamheden, zoals het voorbereiden en organiseren van lessen. Ook het geven van aparte instructie aan groepjes kinderen, groep doorbrekend werken en extra hulp zijn onderwerp van gesprek. De organisatie van de school is erop gericht dat binnen de leerjaren alle betrokken medewerkers samenwerken om zo goed mogelijk onderwijs te verzorgen aan alle kinderen die in het leerjaar zitten. Zo worden alle kinderen gekend in het leerjaar.

Er zijn in de school verschillende personeelsleden met overkoepelende taken, zoals coaches, ambulant begeleiders, specialisten voor NT2, lezen, rekenen en gymleerkrachten. Daarnaast is er een zorgteam van IB-ers die de zorg van de leerlingen en de onderwijskwaliteit coördineert.

Nieuwkomers (prismaleerlingen) in de groepen 1 t/m 4 worden in deeltijd binnen de reguliere groepen opgevangen en begeleid. Zij krijgen elke dag een periode les van een NT2-specialist. De nieuwkomers vanaf leerjaar 5 worden eerst opgevangen in de Taalklas. Daar leren zij Nederlands, lezen en spelling. Zij krijgen verder rekenen, SEO-lessen o.b.v. PBS en Kwink, muziek, crea en gym. Zij verblijven een jaar tot 1,5 jaar in deze groep. Daarna stromen zij door naar de reguliere groepen.

Vanaf leerjaar 4 worden sommige vakken groepsdoorbrekend gegeven binnen het leerjaar, zoals rekenen en begrijpend lezen. De kinderen worden ingedeeld op niveau, zodat zij kunnen profiteren van het aanbod dat past bij hun ontwikkeling.

1.3 Zorgniveaus



1.3.1 Zorgniveau 1

De leerling wordt gevolgd in de groep. De leerkracht is verantwoordelijk voor het leerstofaanbod, de begeleiding, en het behalen van de doelen. Het groepsplan en werkplan is hierbij de basis. De intern begeleider fungeert als klankbord voor de leerkracht. De intern begeleider heeft een stimulerende en bewakende taakstelling ten

aanzien van de leerlingenzorg. De leerkracht is verantwoordelijk voor de dossiervorming op groepsniveau en leerlingniveau.

1.3.2 Zorgniveau 2

Er vindt een interventie plaats om het kind weer op niveau te krijgen, dan wel om aan hiaten te werken of om extra uitdaging te bieden. Er wordt naar gestreefd in het leerjaar om zoveel mogelijk kinderen met vergelijkbare onderwijsbehoeften te clusteren. Dit houdt in dat er binnen een leerjaar na een toetsronde per vakgebied een leerjaarbrede inventarisatie plaatsvindt. In deze lessenstudies worden de doelen voor de aankomende periode bepaald. De hiaten die zijn vastgesteld door de leerkracht worden samen met de taakleerkracht in het rooster gezet. De uitvoering vindt zowel binnen als buiten de klas plaats door de leerkracht of onderwijsassistent. In dit laatste geval is de leerkracht verantwoordelijk voor de aansturing.

De IB-er wordt op de hoogte gesteld in het driehoeksoverleg. Wanneer kinderen regelmatig gebruik maken van het taakonderwijs, is dit onderwerp van de leerlingbespreking.

1.3.3 Zorgniveau 3

Individuele trajecten

Bij sommige kinderen is er sprake van een specifieke ondersteuningsbehoefte. Voor deze leerlingen wordt professionele hulp ingeschakeld. In eerste instantie door onze zorgspecialist (reken-, lees- en gedragsspecialist of ambulant begeleider) of door externe professionals. Uiteraard liggen aan deze individuele trajecten externe onderzoeken ten grondslag en is er meestal sprake van aanvullende financiering d.m.v. arrangementen of extra subsidies. Na de intensievere/externe hulp wordt de voortgang geëvalueerd en bekeken hoe verder.

Prisma / Taalklas

Basisschool Onze Wereld is één van de scholen in Den Haag die nieuwkomers opvangt. Nieuwkomers zijn kinderen die uit het buitenland komen en de Nederlandse taal nog niet machtig zijn. De kinderen van groep 1 t/m 4 zitten in de eigen groep en krijgen gedurende de dag de taallessen van de Prisma-leerkracht. De kinderen van groep 5 t/m 8 komen in de Taalklas terecht. Na 40 weken maken de kinderen de Eindtoets voor Nieuwkomers. Dit is een Haagse toets die wordt afgenomen door Bazalt Groep. Wanneer zij de toets niet halen, is er een verlenging van 3 of 6 maanden. Wanneer zij de toets wel halen, kunnen zij in principe uitstromen. Ze worden in de reguliere groepen geplaatst met een aangepast aanbod. In sommige gevallen wordt er gezocht naar een andere passende plek.

Hulp bij sociaal-emotionele problemen

Het schoolmaatschappelijk werk (SMW) in de school kan kortlopende hulp bieden aan kinderen (en indien nodig het gezin) met een ondersteuningsbehoefte op sociaal-emotioneel gebied. Deze ondersteuning kan plaatsvinden op individuele basis of in kleine groepjes. Wanneer er structurele hulp nodig is, wordt er doorverwezen. Onze schoolmaatschappelijk werker is gelieerd aan het CJG en JESS. De aanvraag voor de inzet van SMW loopt altijd via de IB-er. De SMW-er houdt de IB-er schriftelijk op de hoogte van de voortgang en de afronding.

Groep ¾ onderzoeksgroep

Voor enkele kinderen binnen de school kunnen we vanuit de basisondersteuning onvoldoende invulling geven aan hun onderwijsbehoefte.

Deze groep is bedoeld voor kinderen bij wie sprake is van een (vermoeden van) specifieke ondersteuningsbehoefte, of waarbij de ondersteuningsbehoefte nog niet voldoende in kaart is gebracht. In deze kleinere, veilige en gestructureerde leeromgeving wordt ruimte gecreëerd om het kind goed te kunnen observeren en te onderzoeken wat het nodig heeft om tot leren te komen. Hierbij wordt gewerkt met een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP), waarin doelen en aanpak afgestemd worden op de individuele behoeften

van het kind. Er is plek voor 15 kinderen. Na een uitgebreide screening met internbegeleiders en directie zal er geplaatst worden in deze groep.

1.3.4 Zorgniveau 4

A. Bijzondere ondersteuning > de E groepen

Voor enkele kinderen binnen de school kunnen we vanuit de basisondersteuning onvoldoende invulling geven aan hun onderwijsbehoefte. Vaak komt dit voort uit een algemene beperking in cognitieve mogelijkheden. Voor deze groep kinderen organiseren we onderwijsaanbod op maat. De kinderen werken aan eigen leerdoelen en volgen individuele trajecten. Er is plek voor ongeveer 45 kinderen. De kinderen kunnen vanaf groep 4 aangemeld worden. Na uitgebreide screening worden zij dan in groep 5e geplaatst. Deze route wordt op dit moment extra gefinancierd door het SPPOH.

B. Doorverwijzing

- Bijlage 1 De Zorgniveaus
- Bijlage 2 De schoolstandaarden



1.4 Taken en verantwoordelijkheden in de school

1.4.1 Taken en zorg

Hieronder staat de beschrijving op hoofdlijnen van de taken en verantwoordelijkheden van de functiecategorieën binnen de school t.a.v de zorg.

Directeur	• Kwaliteit • Heeft overzicht over de opbrengsten en analyses op schoolniveau • Faciliteert • Bewaking van processen en afspraken • Tekent de documenten en aanvragen voor onderzoeken • Deelname MDO • Goedkeuren zorgkalender	
Adjunct Onderwijs	Initieert Driehoekoverleg Bewaakt voortgang jaarplan en heeft kennis van de zorgkalender Faciliteert de acties vanuit jaarplan en zorgkalender Inzet en sturing leerkrachten Inzet taakleerkrachten over leerjaren Maakt een analyse van de opbrengsten op gebouw niveau en geeft advies voor follow up Heeft overzicht over de opbrengsten en analyses op leerjaar en gebouwniveau Denkt mee over en heeft zicht op de interventies op leerjaar- en gebouwniveau Aansturen IB-ers op processen	
Intern Begeleider	Heeft overzicht over en coördineert de zorg intern en extern Heeft overzicht over de opbrengsten op leerjaar, groeps- en leerling niveau Heeft overzicht over en coördineert interventies, zowel didactisch als pedagogisch, die gericht zijn op het behalen van de groeps- en individuele leerling doelen. Maakt analyses op leerjaarniveau en presenteert de resultaten binnen de school Denkt mee over interventies op leerjaar- en schoolniveau. Agendeert deze op het driehoeksoverleg. Begeleiding leerkrachten op didactisch en pedagogisch vlak m.b.t. de gewenste uitvoering van het groepsplan en schoolafspraken. Start indien nodig interventies en begeleiding. Stelt zorgkalender / zorgplan / toetsprotocol op Initiatie en coördineert de OPP's en stelt deze in samenspraak met de leerkracht op. Initiatie, voorzitter en verslaglegging MDO Agendeert vanuit de zorgkalender actuele items op het driehoeksoverleg	
Coach (intern of Extern)	Begeleiding in overleg <i>met directie</i> aan teamleden op het gebied van professionele beroepshouding en leerkrachtvaardigheden.	

	Begeleiding bij voortgang van studenten	
Leerjaar Coördinator	Dagelijkse coördinatie van het leerjaar Taakleerkrachten indelen o.b.v. de leerstof gebonden toetsen, CITO. Over het inhoudelijke stuk van de hiaten voert hij overleg met de IB-er Agendeert in het leerjaar de actuele items vanuit het driehoeksoverleg en zorgkalender.	
Groepsleerkracht	Eindverantwoording over resultaten van kinderen in de groep Werkt o.b.v. het groepsplan in 3 instructieniveaus Deelt de leerlingen in voor groepsdoorbrekend onderwijs Voert overleg met de IB-er Voert de afgesproken didactische en pedagogische interventies uit Signaleert en evalueert dagelijks de voortgang in de groep Inzet van taakleerkracht of onderwijsassistent i.o.m. het leerjaar Geeft en vraagt feedback aan de IB-er t.a.v. de interventies en de voortgang Heeft structureel contact met de ouders over de voortgang van het kind Verslaglegging in Esis Onderhouden OPP's, stelt deze in samenspraak met IB-er op Input MDO	Zorgniveau 1 en 2
Taakleerkracht	Werkt doelgericht met groepjes of individuen o.b.v. de leerstof gebonden toetsen en Cito-toetsen op leerjaarniveau Houdt zicht op de voortgang van de ingezette interventies Geeft input over de behaalde resultaten van de leerling aan de leerkracht Geeft advies voor follow up indien nodig	Zorgniveau 2
ONL	• Werkt doelgericht • Houdt logboek bij per kind • Overleg AB-ers of externe • Informeert IB-er over de voortgang • Ondersteuning en advies leerkracht • Informeert ouders over voortgang • Werkt volgens dyslexie protocol	Zorgniveau 3
Prismaleerkracht groep 1-4	• Stelt het beginniveau vast • Stelt een OPP op m.b.v. IB' • Werkt doelgericht en planmatig • Bespreekt en checkt met leerkracht vorderingen en onderwijsbehoeften • Zorgt voor passend werk • Toetsen volgens de afspraken	
Gedragsspecialist	• IB-er start interventie op • Werkt doelgericht en planmatig • Ondersteuning en advies leerkracht • Advies op leerjaarniveau • Observatie en klassenrondes m.b.t. pedagogisch klimaat met bijbehorende feedback	
Ambulant begeleider (intern)	• IB-er start interventie op • Werkt doelgericht en planmatig • Ondersteuning en advies leerkracht • Is gezamenlijk verantwoordelijk voor het SEO-stuk in het OPP • Ondersteuning van de leerling op gedrag of sociaal-emotioneel gebied	
Overige specialisten	• Ondersteunen de kwaliteit van het onderwijs op het vakgebied • Werken aan één lijn en aanpak binnen de school • Geven advies over in te zetten methoden en acties • Ondersteunen en trainen leerkrachten met items die behoren binnen het specialisme • Doen verslag aan de directie	

Externen	- Afhankelijk van de opdracht	
Zorgspecialisten	• Worden bekostigd vanuit een arrangement • Geeft handelingsadviezen aan leerkrachten. • Ib-er volgt het proces en ziet toe op de uitvoering • Geeft handelingsadviezen aan leerkrachten. • Ib-er volgt de voortgang en bespreekt dit eventueel in het MDO	Zorgniveau 3
SMW-er	Ondersteuning in de thuissituatie • Verleent kortdurende hulp op school • Regelt specifiek hulp i.o.m. CJG/Kracht/RondomJou • Verwijst door naar passende hulpinstanties • Biedt ondersteuning in de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen • Aanmelding gebeurt door de IB-er • Werkt o.b.v. doelen die overeengekomen zijn met de IB-er • Geeft verslag aan IB-er over voortgang en afronding • Lid MDO • Legt verantwoording af aan directeur • Stelt jaarlijks een werkplan/overeenkomst van "Extra" op en legt dit voor ter bespreking	Zorgniveau 3
Adviseur SPPOH	Facilitering ondersteuning • Advisering en ondersteuning schoolbreed • Lid MDO	Niveau 3 en 4



1.5 Communicatie met ouders

In het delen van kennis en het zoeken naar een optimale oplossing voor kinderen, spelen ouders een belangrijke rol. De school ziet de ouders als partner. Een goede samenwerking tussen ouders en school is daarom van wezenlijk belang. Ouders en school zijn samen verantwoordelijk wanneer het gaat om de ontwikkeling van de leerlingen. Bovendien zijn ouders voor de school een onmisbare informatiebron en medeverantwoordelijk voor de oplossing. Zij worden van meet af aan bij de leerontwikkeling van hun kinderen betrokken.

Op Onze Wereld zijn de volgende contact momenten:

- Korte contactmomenten bij het brengen of ophalen van de kinderen
- Aan het begin van het schooljaar een startgesprek met de leerkracht(en).
- Twee á drie gesprekken per schooljaar.
- Voortgangsgesprek in november en twee rapportgesprekken in februari en juli m.u.v. leerjaar 8

In geval van twijfels over de overgang naar een volgend schooljaar wordt tijdig overleg gevoerd. De school beslist in deze. Op het moment dat een leerling besproken wordt in een leerlingbespreking, worden de acties die uit deze bespreking voortkomen, indien nodig, gecommuniceerd met de ouders.

Als er een onderzoek uitgevoerd moet worden is toestemming van ouders nodig.

Wordt een leerling besproken in het MDO dan worden de ouders altijd uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn, zodat zij ook hun eigen visie kenbaar kunnen maken en kunnen meebeslissen over de acties die ondernomen gaan worden.

Op het moment dat er een individueel handelingsplan opgesteld moet worden, wordt dit plan officieel overeengekomen met de ouders, d.m.v. een gesprek en een handtekening voor akkoord op het handelingsdeel. Er vindt uitgebreide communicatie met ouders plaats als er sprake is dat er een Ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld moet worden. Er volgt nog een aanvulling met betrekking tot het hoorrecht. Ouders tekenen voor het handelingsdeel van dit document voor toestemming. Evalueren gebeurt 2 keer per jaar en wordt getekend door ouders en als registratie in Esis gezet.

Wanneer er een groeidocument en een TLV SBO of SO wordt opgesteld gaat dit in overleg met ouders.

Op initiatief van ouders of van school kunnen er altijd extra gesprekken worden ingepland. De afspraken die tijdens de oudergesprekken gemaakt worden, worden door de leerkracht genoteerd in Esis.

Wanneer school en ouders niet op één lijn komen m.b.t. tot uit te voeren onderzoeken of plaatsing op een andere leerroute, dan kan de school escaleren omdat zij handelingsverleggen is op het bieden van de juiste zorg en omdat het kind deze zorg wordt onthouden. De directeur beslist over deze stappen.

2 Handelingsgericht Werken

2.1 Het onderwijs

Jaarlijks is het handelingsgericht werken uitgeschreven in de zorgkalender. Deze is te vinden in het handboek op SharePoint. Op Onze Wereld werken we vanuit de principes van het Handelingsgericht Werken (HGW) aan de opbrengsten. Het is een systematische manier van werken, waarbij het aanbod afgestemd is op de onderwijsbehoeften en de basisbehoeften van de leerlingen. Aan de hand van kindkenmerken wordt gekeken welke onderwijsbehoeften het betreffende kind heeft. Kinderen met dezelfde onderwijsbehoeften worden geclusterd. Het onderwijs wordt daarop aangepast.

Natuurlijk is welbevinden noodzakelijk voor succesvol onderwijs. Als een leerling zich inzet voor een uitdagende opdracht, kunnen het zelfvertrouwen en de zelfstandigheid verder groeien. Dit onderstreept het belang om te zorgen voor een uitdagende leeromgeving en positieve bekrachtiging.

De gesprekken met leerlingen zijn heel belangrijk. Onder andere omdat de leerlingen vaak zelf goed kunnen aangeven wat ze nodig hebben, wat ze goed kunnen en wat anders zou moeten.

HGW gaat uit van zeven principes:

1. Onderwijsbehoeften staan centraal
2. Het gaat om afstemming en samenwerking: school, kind, ouders
3. De leerkracht doet ertoe
4. Positieve aspecten zijn van groot belang
5. We werken constructief samen
6. Ons handelen is doelgericht
7. De werkwijze is systematisch en transparant



De HGW- cyclus is een hulpmiddel om de zorg op groepsniveau en individueel niveau concreet te maken. Op groepsniveau benoemt de leerkracht de onderwijsbehoeften van de leerlingen in zijn groep in een groepsplan. De leerkracht doet dit ook op individueel niveau voor de leerlingen die extra begeleiding nodig hebben. In een schooljaar wordt deze cyclus aantal keer doorlopen. De leerkrachten maken gebruik van een groepsplan, waarin de kinderen worden geclusterd met eenzelfde onderwijsbehoefte. De indeling wordt besproken met de IB-er. De besprekingen en belangrijke zaken rondom de zorg in een schooljaar zijn opgenomen in de zorgkalender.

2.2 Waarnemen

Leerlingen bij ons op school worden gedurende hun schoolloopbaan nauwgezet gevolgd. Het leerlingvolgsysteem van Onze Wereld bestaat uit de volgende onderdelen:

- Methodegebonden toetsen
- Methode-onafhankelijke toetsen (Leerling in Beeld en voor hoofdrekenen Bareka)
- KIIK! (leerlingvolgsysteem voor de kleuters) of een ander kleutervolgsysteem

Daarnaast wordt de ontwikkeling van de leerlingen op sociaal-emotioneel gebied gevolgd. Hiervoor wordt Sociaal Emotioneel Functioneren (LiB) ingezet (3-8) en soms het groepsplan gedrag van Kees van Overveld. De lesmethode Kwink wordt gedurende het schooljaar gebruikt om de leerlingen op dit gebied te begeleiden. Er wordt dit jaar een start gemaakt met het implementeren van SWPBS.

Er wordt gewerkt met het dyslexieprotocol om lees- en spellingsproblemen op te sporen.

- **Bijlage 3 Toetsprotocol**
- **Bijlage 7 Dyslexieprotocol**

2.3 Begrijpen

De *groepsbespreking* vindt op verschillende momenten in het schooljaar plaats:

Nr. 1 september: check pedagogisch klimaat en of alle leerlingen in beeld zijn

Nr. 2 november: eventueel bijstelling groepsplan

Nr. 3 februari: opbrengsten M-toetsen, evaluatie en aanpassen groepsplan

Nr. 4 juni/juli: opbrengsten E-toetsen, evaluatie groepsplan en overdracht

In een schooljaar vinden er vier groepsbesprekingen plaats. De eerste groepsbespreking vindt plaats bij de start van het schooljaar en dient om de pedagogische sfeer in de groepen te bekijken, te checken of alle kinderen in beeld zijn bij de nieuwe leerkracht en of het nieuwe groepsplan loopt.

In november vindt er een check plaats op de leerlingen en wordt besproken welke ouders worden uitgenodigd voor een voortgangsgesprek.

Na groepsbespreking 3 volgt eventueel een bijstelling. Doen we nog de juiste dingen? Voorafgaand aan de derde en vierde groepsbespreking in het schooljaar evalueren de leerkrachten hun groepsplannen volgens het format. De intern begeleider en de leerkracht inventariseren welke aandachtspunten er zijn voor de gehele groep en voor individuele leerlingen. Dienen onderwijsbehoeften aangescherpt of verduidelijkt te worden? Zijn leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften op de juiste wijze geclusterd? De leerkracht en de intern begeleider bereiden de groepsbespreking voor volgens een vast format. De leerkracht formuleert zijn hulpvragen. Samen spreken ze af waarop de begeleiding zich richt en hoe de begeleiding de komende periode gestalte krijgt.

De intern begeleider zet dat wat besproken is tijdens de groepsbespreking op papier. Dit verslag bevat een heldere actielijst, deze wordt nagelezen door de leerkracht. De leerkracht bewaart het document in de groepsmap en de intern begeleider slaat het verslag op het netwerk op. De intern begeleider ziet toe op de naleving van de afspraken. De actielijsten van de groepen worden samengevoegd tot een actielijst per leerjaar. Deze wordt geagendeerd in het zorgoverleg tussen IB en directie en dient als hulpmiddel bij de analyse van de leerjaarresultaten.

De *leerlingbespreking* vindt plaats op de volgende momenten:

In november i.v.m. voortgangsgesprekken

In februari indien nodig.

In juni i.v.m. de overdracht

Als de groepsbespreking voor specifieke leerlingen nog niet genoeg informatie opgeleverd heeft, wordt het kind ingebracht tijdens de leerlingbespreking in een periode aansluitend op een groepsbespreking. Door samen te

sparren (leerkracht en intern begeleider) en na te denken worden concrete oplossingen gezocht voor bestaande werkproblemen. Het kan zijn dat er specialistische hulp of observaties nodig zijn. De afspraken die tijdens de leerlingbespreking gemaakt zijn, worden door de leerkracht vastgelegd in het dossier van de leerling (Esis). De handelingssuggesties worden toegevoegd aan het groepsplan of indien aanwezig aan het OPP en worden toegevoegd aan de actielijst van de groepsbespreking.

➤ **Bijlage 4 Groeps- en leerlingbespreking**

2.4 Plannen

De leerkracht heeft, na de analyse van de opbrengsten op individueel- en groepsniveau en het in kaart brengen van de groep, helder hoe de instructiegroepen worden geclusterd. De bijbehorende leerdoelen worden beschreven in het groepsplan, evenals de organisatie en middelen. Op Onze Wereld wordt er gewerkt met groepsplannen op het gebied van taal en rekenen voor de groepen 1 en 2 en rekenen, spelling, begrijpend lezen en technisch lezen voor de overige groepen. De groepsplannen worden twee keer per jaar opgesteld en/of bijgesteld. De leerkracht stelt de groepsplannen bij de start van het schooljaar op (in Esis) en gebruikt daarbij de gegevens die door de leerkracht van het jaar daarvoor zijn opgesteld. O.a. het didactisch groepsoverzicht, toets gegevens en verdere informatie die gedeeld is in de groepsoverdracht.

N.a.v. van de methodegebonden toetsen of bijvoorbeeld de Herfstsignalering worden er werkplannen voor de komende weken opgesteld en uitgevoerd. Dit wordt gebruikt naast de groepsplannen.

➤ **Bijlage 5 groepsplannen versus werkplannen**

2.5 Realiseren

Dagelijks wordt er gewerkt met de groepsplannen en het directe instructiemodel op minimaal 3 instructie niveaus. Als de leerling onvoldoende baat heeft bij de verlengde instructie aan de instructietafel wordt ervoor gekozen om hiernaast curatieve zorg te bieden. Dat wil zeggen dat er op een ander moment wordt gewerkt aan die dingen die de leerling nog niet beheerst. Deze wordt door de leerkracht in de groep uitgevoerd of door de taakleerkracht of onderwijsassistent. Op leerjaarniveau worden deze zaken indien mogelijk geclusterd.

De leerkracht is verantwoordelijk, houdt zicht op de voortgang van de leerling en overlegt waar nodig met collega's.

2.6 Analyseren/ evalueren

Groepsoverdracht

Voor de zomervakantie is er een groepsoverdracht tussen de huidige en de toekomstige leerkracht. De huidige leerkracht zorgt ervoor dat het didactisch groepsoverzicht voor de schoolvakantie up to date is. Dit is de basis voor de overdracht. Daarnaast zijn bij deze groepsoverdracht zowel de huidige als de toekomstige leerkracht aanwezig. Leerlingen met een ontwikkelingsperspectief worden hierbij expliciet overgedragen.

Tijdens de overdracht wordt in ieder geval besproken:

- de resultaten die de leerling op verschillende vakgebieden heeft behaald
- bijzonderheden op sociaal emotioneel gebied
- bijzonderheden met betrekking tot de ontwikkeling van de leerling.
- het didactisch groepsoverzicht met belemmerende en stimulerende factoren

De toekomstige leerkracht ontvangt eveneens de overzichten en gemaakte foutenanalyses van de methodetoetsen van de huidige leerkracht. Deze gegevens worden overgedragen op papier of digitaal. Aan de hand van de verkregen informatie stelt de toekomstige leerkracht de nieuwe groepsplannen op. De eerste twee weken kan de toekomstige leerkracht gebruiken om waar te nemen, na die twee weken wordt alles in een groepsplan verwerkt.

Overdracht ib-ic-adj

Voor de zomervakantie/ of in de eerste startweek is er een overdracht tussen de intern begeleiders, adjuncten en ic'ers. Hierin wordt in ieder geval besproken:

- De analyse van het huidige leerjaar, welke resultaten zijn behaald en waar zitten aandachtspunten.
- De zorgleerlingen in het leerjaar.
- de groeps- en leerlingbesprekingen n.a.v. de E-toetsen en algemene overdracht
- **Bijlage 4 groeps- en leerlingbesprekingen E-toetsen en overdracht**

2.6.1 Uitstroomniveau

Het uitstroomniveau is het niveau waarmee de leerling naar verwachting het basisonderwijs gaat verlaten. Het uitstroomniveau hangt af van de capaciteiten en mogelijkheden van de leerling op cognitief, sociaal en ontwikkelingsgebied. Een indicatie hiervoor is het IQ en de leerhouding. Belemmerend werken eventuele leerproblemen of stoornissen. Leerlingen kunnen uitstromen naar PRO, VMBO, HAVO of VWO. Ook is het mogelijk dat leerlingen uitstromen naar VSO (voortgezet speciaal onderwijs). Voor kinderen met een onderwijsachterstand die losgekoppeld worden van de leerlijn wordt een OPP opgesteld, waarbij ook het verwachte uitstroomniveau aangegeven wordt. Deze leerlingen worden altijd besproken met de IB-ers en de adjunct-directeur Onderwijs.

Niet alle leerlingen zullen het eindniveau van groep 8 halen. Zij zullen uitstromen naar een lagere vorm van Voortgezet Onderwijs. Door in een vroeg stadium, vanaf groep 5, zicht te krijgen op de mogelijkheden van en een realistische verwachting van een kind, hopen we teleurstellingen bij ouders te voorkomen en met elkaar deze verwachting zo goed mogelijk te managen.

2.6.2 verlengen, versnellen en doubleren

In groep 1-2 werken we met een overgangsprotocol.

Overgang groep 1-2-3	
November	Tijdens de leerlingbespreking bespreken van jonge leerlingen (kleuterverlengers) en zorgleerlingen (kanszittenblijvers) met ib. Interventies beschrijven/inzetten.
November/ december	Bespreken van zorg/ interventies met de ouders in een voortgangsgesprek.
Januari	Tijdens de leerlingbespreking, aan de hand van de gegevens van het kleuterobservatiesysteem, bespreken met ib voor welke kinderen er een traject overgang gestart gaat worden. Kijken welke extra interventies ingezet moeten worden (thuis en op school) of waar er mogelijk extern onderzoek nodig is. IB-er houdt adjunct onderwijs op de hoogte.
Februari/ maart	Bij ouders tijdens de rapportgesprekken aangeven dat het kind in een overgangstraject zit. Traject overgang houdt in dat de LC en IB bij de kinderen verschillende onderdelen afnemen vanuit het pdo en het kleuterobservatiesysteem. Deze bekeken onderdelen bespreken de groepsleerkracht en de IB-er om te kijken waar er extra interventies ingezet moeten worden (thuis en op school) of waar er mogelijk extern onderzoek nodig is.
April/ Mei	Met ouders de voortgang bespreken. <i>Eerste richting aantallen bespreken met directeur</i>
Juni	Tweede keer het traject overgang afnemen bij de kinderen waar nog twijfel is.
Juni	adjunct onderwijs of IB- er bespreekt met de leerkracht welke kinderen definitief moeten blijven. Advies voor plan van aanpak gebaseerd op de toetsanalyses en het kleuterobservatiesysteem <i>Met de directeur is altijd overleg over de kans zittenblijvers/verlengers. Directeur beslist.</i>
Juli	Definitief besluit aan ouders over overgang of zittenblijven.

Bij kinderen in groep 1 waarbij we versneld overgang overwegen naar groep 2 toetsen we door met het kleuterobservatiesysteem. Op basis van deze gegevens en leeftijd wordt het kind door de IB-er met de adjunct onderwijs besproken. Na toestemming van de directeur zal er worden overgeplaatst. In groep 2 versnellen we in principe niet.

Aanpak voor verlengers 3 t/m 8	
sept	Gesprek met de groepsleerkracht aan de hand van de scores van het overgangstraject. Hierbij bepalen de groepsleerkracht en de IB'er aan welke doelen er gericht wordt gewerkt Er volgt een gesprek met de ouders
november	Evaluatie over de behaalde resultaten van de doelen. Eventueel nieuwe doelen opstellen.
februari	Bespreken M-toetsen in leerlingbespreking
Juni/juli	Eindevaluatie

2.6.3 De route naar passend onderwijs

Op enig moment kan de situatie zich voordoen dat de reguliere leerlijn van de leeftijdsgroep van het kind te moeilijk geworden is. Er wordt bepaald welke leerroute passend is voor het kind. Dit is een ingrijpende beslissing, die niet zomaar genomen kan worden. Hiervoor is een procedure opgesteld. Deze staat beschreven in bijlage 6.

- Bijlage 2 De schoolstandaard
- Bijlage 6 naar passend onderwijs: leerroute 2 en 3

2.6.4 Het OPP

Het ontwikkelingsperspectief is gebaseerd op één van de leerroutes van de schoolstandaard. Het onderwijsaanbod wordt doelmatig hierop afgestemd. Elk half jaar wordt het OPP geëvalueerd en omgezet in een onderwijsaanbod voor de komende periode dat zorgt dat de leerling de doelen behaalt, die bij de gekozen leerroute horen.

Het initiatief voor het opstarten van een OPP ligt bij de IB'er. In samenspraak met de groepsleerkracht wordt een passend aanbod bepaald. Als het OPP is opgesteld wordt dit met ouders besproken, daarna ondertekenen de ouders het OPP voor akkoord op het handelingsdeel. Op dit moment zijn er nieuwe regels in de maak over het hoorrecht van de leerling. Dit schooljaar moeten we goed gaan vaststellen hoe wij gaan voldoen aan het hoorrecht.

In het schooljaar 2023-2024 is er een borgingsdocument OPP schrijven vastgesteld.

- Bijlage volgt na vaststelling borgingsdocument

2.6.5 Advies route van PO naar VO

Bij de overgang van PO naar VO wordt ieder schooljaar een planning gemaakt door BOVO Haaglanden. Deze planning is leidend voor de diverse handelingen die gedurende het schooljaar moeten plaatsvinden. In leerjaar 7 wordt een capaciteitentoets afgenomen bij de leerlingen. Dit kan een SON-R zijn, een ADIT of een NIO.

De ouders van de kinderen in groep 7 krijgen gedurende het schooljaar een informatiebijeenkomst waarin de totstandkoming van het pre-advies wordt uitgelegd. Aan het einde van leerjaar 7 wordt een pre-schooladvies gegeven. Dit advies wordt door de groepsleerkracht in samenspraak met de intern begeleiders van leerjaar 7 en 8 en de adjunct onderwijs opgesteld. Tijdens de laatste oudermiddag/-avond wordt dit advies, samen met het 2^e rapport, aan de ouders en kinderen gegeven.

De ouders van de kinderen in groep 8 krijgen begin oktober een ouderinformatieavond. Hier worden ze geïnformeerd over de overgang naar het voortgezet onderwijs en wat de route is voor aanmelding.

Eind november/begin december is er een oudermiddag/avond. Hier worden de ouders geïnformeerd over de voortgang van hun kind in groep 8. Tevens krijgen de ouders, conform de BOVO afspraak in Den Haag, een formulier mee met nogmaals het voorlopig advies en een lijst met scholen voor voortgezet onderwijs die passen bij het schooladvies. Ouders en kinderen kunnen zich dan al oriënteren op geschikte scholen voor hun kind.

In oktober/ november worden de Leerling in Beeld deelttoetsen begrijpend lezen, rekenen, taalverzorging en de DMT afgenomen. Bij zwakke lezers en uitstromers wordt ook de AVI afgenomen.

Begin januari wordt het voorlopig schooladvies opgesteld waarmee de leerling zich gaat aanmelden. Dit advies komt tot stand in overleg met de groepsleerkracht, de intern begeleider en adjunct onderwijs.

In januari worden de ouders samen met hun kind uitgenodigd om het voorlopig schooladvies te ontvangen.

In de periode voor aanmelding brengen alle kinderen samen met een groepsleerkracht, minstens één bezoek aan een school voor voortgezet onderwijs passend bij hun advies.

In maart kunnen de leerlingen zich gaan aanmelden bij een school voor voortgezet onderwijs van hun keuze. In april krijgen de ouders en kinderen te horen of ze geplaatst zijn.

In februari wordt bij de meeste kinderen de Doorstroomtoets afgenomen. Het advies wordt heroverwogen wanneer het resultaat van de Doorstroomtoets hoger uitvalt dan het gegeven schooladvies. De heroverweging kan leiden tot het aanpassen van het gegeven advies als de leerkracht, intern begeleider, de adjunct onderwijs en directeur dit kansrijk achten voor de leerling. Het advies wordt nooit naar beneden bijgesteld.

Toevoegen moment van definitief advies – na heroverweging

Aan het einde van het schooljaar is er nog een contactmoment tussen de groepsleerkracht en een collega van het voortgezet onderwijs om een warme overdracht van het kind te verzorgen. Sinds schooljaar 24-25 is het verplicht alle leerlingen te bespreken. Voor de leerlingen bij wie aangegeven is dat een warme overdracht gewenst is, wordt extra tijd ingepland.

3 Kijken naar de opbrengsten

Door elk jaar onze opbrengsten op leerling-, groeps-, leerjaar en schoolniveau te evalueren en analyseren, werken wij planmatig aan het verbeteren van ons onderwijs. Om de ontwikkeling van de leerlingen te volgen, hanteren we LVS Leerling in Beeld van Cito en borgen we alle gegevens in Esis. Cito-toetsen blijven een momentopname. De resultaten staan nooit los van de observaties in de groep en de resultaten van de methodegebonden toetsen. Toch vormen de LiB-resultaten de basis voor het evalueren van de opbrengsten op leerling-, groeps- en schoolniveau. In groep 1-2 wordt het kleuterobservatiesysteem gebruikt om de opbrengsten op leerling-, groeps-, leerjaar-, en schoolniveau.

3.1 Tijdspad opbrengsten

M-Toetsen		
januari/februari	afname toetsen	
februari/maart	leerling-analyse + groepsanalyse	- IB maakt bovenkant van de leerjaaranalyse als voorbereiding op groepsbespreking - Leerkracht analyseert resultaten op leerling en groepsniveau. Deze resultaten worden besproken in de groepsbespreking. - IB maakt verslag van de groepsbespreking met daarin de analyse op leerling en groepsniveau. Belangrijk is om de acties en de interventies, die gezet worden obv de opbrengsten goed te omschrijven (wat ga je doen.) De afspraken die zijn gemaakt worden concreet weergegeven.
maart	leerjaaranalyse	- IB maakt de leerjaaranalyses - de leerjaaranalyses worden besproken in het IB overleg
		- de leerjaaranalyse wordt door de IB-er besproken met de betreffende adjunct en LC-er
		- bespreken van de leerjaaranalyse door de IB-er in het leerjaaroverleg en de interventies waar nodig aanvullen.
	schoolanalyse	- Adjunct maakt de schoolanalyse - Schoolanalyse wordt besproken met directeur.
E-toetsen		
mei/juni	afname toetsen	
juni/juli	leerling-analyse + groepsanalyse	- IB maakt bovenkant van de leerjaaranalyse - Leerkracht analyseert resultaten op leerling en groepsniveau. - IB maakt verslag van de groepsbespreking met daarin de analyse op leerling en groepsniveau.
juni/juli	leerjaaranalyse	- IB maakt de leerjaaranalyses - de leerjaaranalyses worden besproken in IB overleg
startweek augustus	leerjaaranalyse	- de leerjaaranalyse wordt door de IB-er besproken met de betreffende adjunct en LC-er

september		in het eerste reguliere leerjaaroverleg worden de leerjaar analyses van het betreffende jaar besproken
	schoolanalyse	- Adjunct maakt de schoolanalyse - schoolanalyse wordt besproken met directeur

3.2 Leerling-analyse

De leerkracht heeft, samen met zijn/haar maatje binnen het leerjaar, zicht op de resultaten en opbrengsten van de leerlingen uit de groep bij de verschillende LiB toetsen. Middels de beschikbare tools in LiB (oogje, plantje, hardloper) kijkt de leerkracht of de leerling voldoende groei heeft doorgemaakt ten opzichte van de voorgaande toets.

De leerkracht vergelijkt vervolgens de gegevens van de LiB-toetsen met de methodegebonden toetsen of het kleuterobservatiesysteem (groep 1 en 2). De leerkracht is er hierbij op gericht of er uit de gegevens een eenduidig beeld ontstaat over een kind. Presteert de leerling naar verwachting? Dan gaan we door met wat we deden. Presteert een leerling minder dan verwacht? Dan wordt het onderwijsaanbod geïntensiveerd. Het benoemen van de onderwijsbehoeften is nodig als er sprake is van onvoldoende vaardigheidsgroei, een hiaat in de leerstofbeheersing of een situatie van 'niet gedijen'. De leerkracht noteert in dat geval de belemmerende en bevorderende factoren bij een kind (in ESIS).

Op basis van de beschikbare gegevens worden kinderen in het groepsplan ingedeeld bij juiste vorm van instructie. We gebruiken hiervoor op onze school de volgende groepen:

Verkorte instructie, Basisinstructie, Verlengde instructie en Individuele instructie. Voor sommige kinderen kunnen we hiervoor ook kiezen uit: OntwikkelingsPerspectief Plan (OPP), Taalklas, logo 500 of Prisma (in het geval een nieuwkomer die nog niet aan de reguliere lessen kan deelnemen).

3.3 Groepsanalyse

Tijdens de groepsbespreking kijkt de leerkracht samen met de IB'er naar opvallende resultaten in de groep. Dit kunnen zowel positieve als negatieve uitschieters zijn. Tijdens het gesprek met de IB'er wordt ook gekeken of de gemiddelde groei van de groep naar verwachting is. Hiervoor wordt er op leerjaarniveau gekeken naar de opbrengsten. De IB'ers maken, nadat de groepsbesprekingen zijn geweest, de leerjaaranalyses. In deze analyse worden alle toetsresultaten op leerjaarniveau in kaart gebracht. Naast het gemiddelde en opbrengsten op leerjaarniveau worden ook de resultaten op groepsniveau naast elkaar gelegd en vergeleken. Hierbij worden de toetsoverzichten uit Esis en Leerling in Beeld gebruikt. In deze analyse zal per vakgebied aan bod komen wat de opbrengsten zijn van de toetsen per leerjaar.

Opzet leerjaaranalyse	
<u>Beeld van het leerjaar</u> - Overzicht extra ondersteuning en leerlingen op zorgniveau 3 - Belemmerende en bevorderende factoren van het leerjaar - Leerjaarorganisatie	
Overzicht	- Dwarsdoorsnede op leerjaar- en groepsniveau - Trendanalyse op leerjaarniveau - Vergelijking met het landelijk gemiddelde en de ambitie doelen - Ontwikkeling t.o.v. vorige keer (afbeelding Esis groepsanalyse) - Vaardigheidsgroei leerlingen t.o.v. vorige periode
Inzicht	- beschrijving resultaten van het leerjaar - beschrijving dwarsdoorsnede (per leerjaar en opvallende verschillen per groep) - opvallende verschillen per groep - verklaring resultaten (n.a.v. de groepsbesprekingen)

Uitzicht	- interventies / actiepunten voor de komende periode (groepsbreed en leerjaarsbreed)
----------	--

De analyses worden besproken in het IB-overleg. Daarna worden ze gedeeld met de betreffende adjunct en LC's en worden de analyses en actiepunten besproken in het leerjaaroverleg (zie ook bovenstaand tijdschema).

3.4.2. Schoolanalyse

Naar aanleiding van de leerjaaranalyses maken de IB'ers samen met de adjuncten Onderwijs een schoolanalyse. In deze schoolanalyse wordt per vakgebied beschreven hoe de leerjaren de afgelopen jaren hebben gescoord en welke trend er zichtbaar is. Vervolgens worden de resultaten geanalyseerd en worden gewenste aanpassingen in het schoolbeleid geformuleerd.

Bij de kleuters richten we ons daarbij op de doelgroep die op onze school zit. Wat zijn de achtergronden van de kinderen en van de gezinnen? Welke uitdagingen leveren dat op voor ons? Deze gegevens karakteriseren onze school en geven een goed beeld van de start van onze leerlingen. Daarnaast maken we gebruik van een kleuterobservatiesysteem-analyse op groeps- en leerjaarniveau.

Bij het duiden en begrijpen van onze toetsgegevens moeten we in ogenschouw nemen, dat we bij de gemiddelden op leerling- en groepsniveau alle leerlingen mee laten tellen. In LIB is het in onze huidige organisatievorm niet mogelijk om kinderen die aanwijsbaar op grond van door de onderwijsinspectie geaccepteerde criteria, uit de gemiddelden gefilterd mogen worden. In ESIS kan dit wel.

Deze uitzonderingscriteria zijn:

1. Korter dan vier jaar in Nederland zijn.
2. Korter dan twee jaar bij ons op school zitten.
3. Kinderen hebben op basis van toetsresultaten, aangevuld met een onafhankelijk onderzoek, een uitstroombestemming naar VSO of Praktijkonderwijs. Of in die analogie in de lagere leerjaren eigenlijk geschikt zouden zijn voor het S(B)O.

➤ **Bijlage 4 Format leerjaaranalyse en Format schoolanalyse**

4 Overige zaken

4.1 Aannamebeleid

In principe is ieder kind welkom. Onze Wereld is echter in sommige gevallen niet de meest geschikte school voor een kind. In dat geval gaan we opzoek naar een plek die wel passend is.

We maken onderscheid in de normale instroom van 4-jarigen en kinderen die na hun vierde jaar een plek willen.

Instroom 4-jarigen

Onze Wereld heeft geen plafond aangeven in het kader van de aanmeldleeftijd. Dit betekent dat in principe de kinderen die zich aanmelden geplaatst kunnen worden. Deze aanmelding gebeurt vanaf 3 jaar.

We onderscheiden de volgende categorie kinderen

1. Kinderen vanuit onze Voorschool "Het Speelhuis"
2. Kinderen vanuit andere Voorscholen en/of kinderdagverblijven
3. Kinderen die geen gebruik hebben gemaakt van een Voorschool.

De nieuwe ouders melden zich bij de administratie of via de website. Met de ouders wordt een afspraak gemaakt om kennis te komen maken. Dan vindt meestal ook de aanmelding plaats. Bij dit gesprek is het kind altijd aanwezig. De definitieve inschrijving volgt later. Er kan een onderzoeksperiode plaatsvinden.

Besluit over aanmelding volgt binnen 6 weken. Eventueel met een uitstel van 4 weken.

De IB'er peuters heeft een adviserende rol. Het Speelhuis schakelt de IB'er in bij zorg. Soms is door vroeg-signaleren al een andere route naar speciaal onderwijs vormgegeven. Over kinderen, die komen van andere Voorscholen kan zij relevante informatie inwinnen.

Wanneer er twijfel is of Onze Wereld wel een passende plek is, is er overleg met de ouders en de IB'er. De adjunct Onderwijs wordt geconsulteerd door de IB'er.

Wanneer intern de adviezen tegenstrijdig zijn, wordt de directeur op de hoogte gebracht en deze beslist over de plaatsing.

Via een vastgestelde vragenlijst geven de ouders specifieke informatie over het kind die belangrijk is voor de school. De administratie verwerkt dit in Esis en in het papieren dossier.

Instroom ouder dan 4 jaar

Het verzoek tot plaatsing komt binnen bij de adjunct-directeur Organisatie. Deze weet op basis van de kengetallen of er een plek is. De IB'er krijgt het verzoek per mail om informatie in te winnen bij de huidige school en bekijkt eventueel meegenomen papieren of rapporten. De IB'er adviseert over de plaatsing.

Belangrijk daarbij is de vraag of onze school kan voldoen aan de onderwijs- en zorgbehoefte van het kind.

Als er twijfel is over de plaatsbaarheid van het kind vindt er overleg plaats met de adjunct Onderwijs. Komen de betrokkenen niet op één lijn dan wordt het verzoek bij de directeur neergelegd. Deze beslist.

Na groen licht wordt met de LC overlegd in welke groep het kind geplaatst kan worden.

In enkele gevallen vindt er geen inschrijving plaats en geven we advies voor een ander traject of andere school aan de ouder(s)/verzorger(s)

Nieuwkomers

Het verzoek tot plaatsing komt binnen bij de adjunct-directeur Organisatie. Deze weet op basis van de kengetallen of er een plek is. Om plaatsing in de juiste groep goed te laten verlopen vindt er overleg plaats met de IB'er, Prisma-leerkracht en de LC. Er wordt goed gekeken welke klas passend is. De adjunct Onderwijs beslist, de IB'er of LC informeert de groepsleerkracht. Is er geen consensus dan neemt de directeur de eindbeslissing. De directeur wordt altijd op de hoogte gesteld van nieuwe instroom per mail.

Wachttijst

De wijze waarop we met de wachtlijst omgaan en de instroom prioriteren, is als volgt:

1. Broertje en zusje op Onze Wereld
2. Verhuizers de wijk in (De kinderen, die geen school dichtbij huis hebben door verhuizing vanuit andere stadsdelen, steden of buitenland.)
3. De kinderen waarvan de ouders niet tevreden zijn over de school waar ze nu zitten. (Nadat is gekeken of er nog oplossingen zijn binnen de huidige school en de ouders daar in gesprek zijn gegaan met de leerkracht en de directie.)
4. Verder zullen we altijd in gesprek gaan over “kinderen in de knel”. Dan hoeft niet per se Onze Wereld de oplossing te zijn, maar kunnen we wel meedenken in bepaalde oplossingsrichtingen en eventueel bemiddelen.

4.2 Overstap naar andere school

OKR overstap naar OSO-dossier

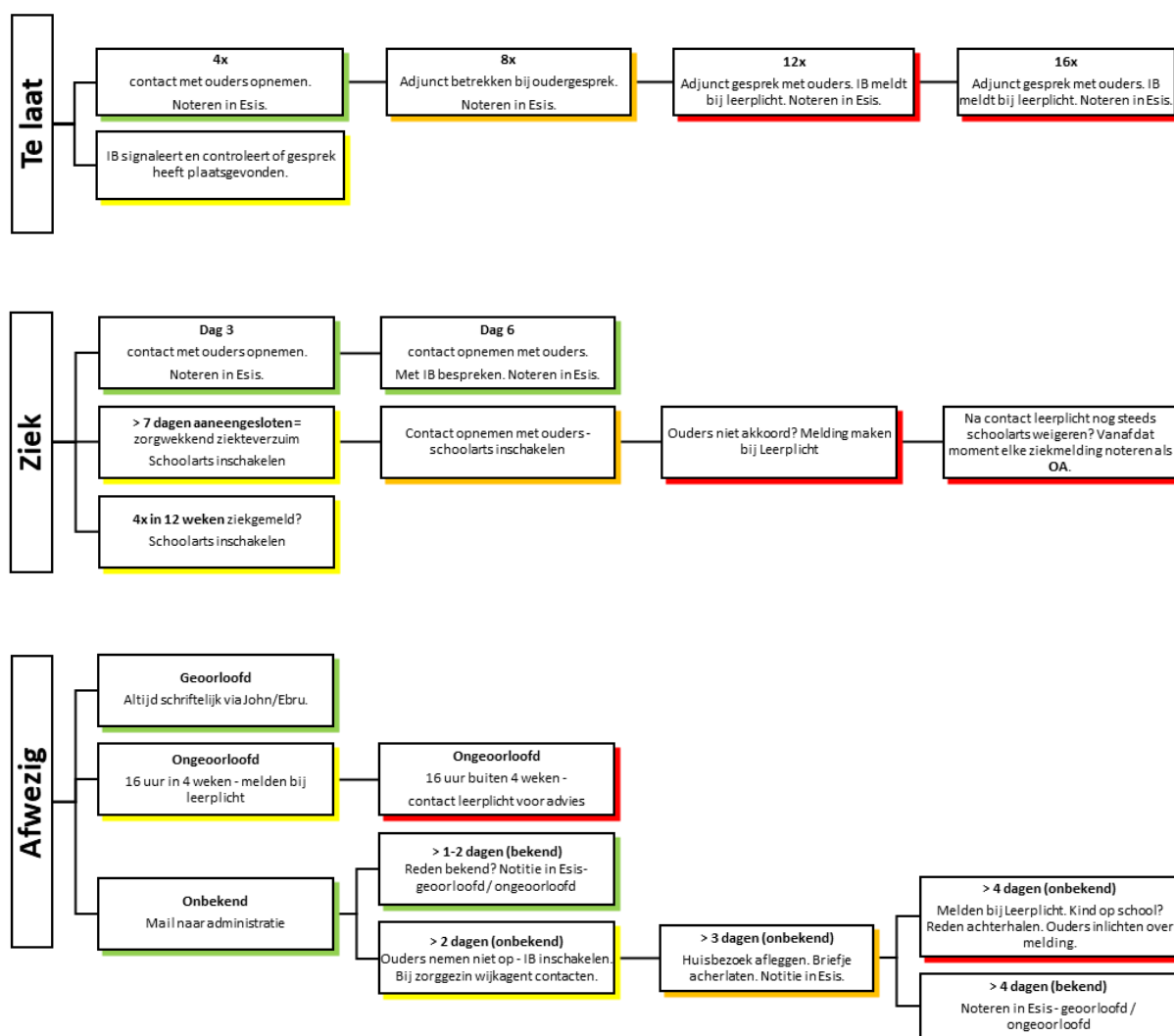
Afspraken administratie-ib-leerkracht

- Inkomende leerling(en):
 - o Het verzoek tot plaatsing komt binnen bij de administratie. Deze weet op basis van de kengetallen of er een plek is.
 - o De zorg coördinator krijgt het verzoek per mail om informatie in te winnen bij de huidige school en bekijkt eventueel meegenomen papieren of rapporten. Ouders die zich willen inschrijven kunnen binnen twee weken uitsluitel krijgen.
 - o De IB-er in overleg met de zorg coördinator adviseert over de plaatsing. Belangrijk daarbij is de vraag of onze school kan voldoen aan de onderwijs- en zorgbehoefte van het kind.
 - o Als er twijfel is over de plaatsbaarheid van een kind, vindt er overleg plaats met de adjunct Onderwijs. Komen de betrokkenen niet op één lijn dan wordt het verzoek bij de directeur neergelegd. Deze beslist.
 - o Na groen licht wordt met de LC'er /IB'er overlegd in welke groep het kind geplaatst kan worden.
 - o In enkele gevallen vindt er geen inschrijving plaats en geven we advies voor een ander traject of andere school aan de ouder(s)/verzorger(s).
 - o Het OKR/ OSO-dossier komt binnen bij de administratie.
 - o De administratie noteert dit in Esis en in het papieren dossier.
 - o De administratie stuurt een mail naar de groepsleerkracht, cc IB'er.
- Vertrekkende leerling(en):
 - o Ouders die melden van school te willen wisselen moeten dit officieel doorgeven aan de administratie.
 - o De administratie mailt naar de groepsleerkracht, cc ib-er dat een lln wil wisselen van school.
 - o De nieuwe school neemt contact op met de ib-er/groepsleerkracht.
 - o Als het kind plaatsbaar is op de andere school krijgt de administratie een mail/ telefoontje van de nieuwe school met een mogelijke begindatum.
 - o De administratie zet in Esis het OKR/OSO klaar en mailt naar de groepsleerkracht, cc IB dat het OKR / OSO klaar staat.
 - o De groepsleerkracht vult het formulier van OSO in. De groepleerkracht mailt naar de IB-er, cc administratie wanneer dit gedaan is.
 - o De ib-er bekijkt OSO en bekijkt welke bijlagen erbij moeten. Na controle mailt de IB-er naar de administratie voor akkoord.
 - o De administratie verstuurt het definitieve OKR/ OSO naar de nieuwe school.

4.3 Verzuim

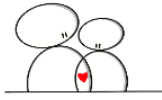
Om zicht te houden op de aanwezigheid van de leerlingen, checken de IB-ers dit elke maand. Zij checken de lijst op frequent en/of langdurig verzuim. De IB-er spreekt met de leerkracht over de genomen en te nemen acties. Opvallende zaken worden gesignaleerd. Wat is er aan de hand? Wat is er gedaan? Indien nodig worden ouders door de leerkracht met IB-er uitgenodigd om het verzuim te bespreken. Na 2 gesprekken wordt er opgeschaald. De schoolarts en SMW kunnen worden ingeschakeld. Vervolgens kan er worden opgeschaald naar adjunct Onderwijs en daarna naar de directeur. Zo nodig volgt er een melding naar leerplicht.

De procedure m.b.t. te laat komen van kinderen staat beschreven voor de leerkrachten in het Handboek van Onze Wereld.



Leerkracht	
Leerkracht – IB	Geef uiterlijk 9:30 de absenties door in Esis of aan de administratie.
Leerkracht – IB – Adjunct	Noteer genomen stappen altijd in Esis.
IB – Adjunct – Directeur - Leerplicht	Leerling < 5 jaar : niet leerplichtig, aanspreken op te laat komen. Leerling > 5 jaar : bovenstaande acties ondernemen.

4.4 Het zieke kind



Ook al is een kind ziek (langdurig thuis of in het ziekenhuis) is de school waar het kind staat ingeschreven verantwoordelijk voor de voortgang van het onderwijs.

Volgens de wet Onderwijs zieke kinderen ligt de verantwoording voor de voortgang van het onderwijsproces bij zieke kinderen, zowel thuis als in het ziekenhuis, expliciet bij de thuishoofschool van de leerling.

Groepsleerkrachten moeten dus goed op de hoogte zijn van het ziekteverloop van leerlingen en tijdig met de directie en IB'er overleggen of onderwijs aangeboden moet worden.

Kinderen die gedurende langere tijd in het ziekenhuis liggen, krijgen indien mogelijk onderwijs in het ziekenhuis door leerkrachten die daar werken. De leerkrachten in het ziekenhuis voeren overleg met de school, zodat het leerproces op een goede manier doorgang kan vinden.

Wanneer kinderen gedurende langere tijd thuis zijn, kan de hulp ingeroepen worden van Bazalt Groep. Zij zorgen voor een bepaalde tijd dat een leerkracht een aantal uur per week thuis les komt geven. Ook bij deze variant is er regelmatig overleg met de thuishoofschool en komt het schoolwerk van de thuishoofschool.

Soms is dit niet voldoende en heeft een kind meer tijd nodig om te herstellen of is er sprake van een chronisch ziektebeeld. Ouders kunnen samen met school een arrangement aanvragen. Wanneer het CVI een positieve beschikking afgeeft bij deze aanvraag, krijgt de school meer middelen om de leerling te begeleiden en worden de leerkrachten begeleid door een ambulant begeleider van SO de Piramide.

Middels deze begeleiding krijgt de leerling meer individuele hulp om de doorgaande lijn in het onderwijsleerproces te volgen op school of daar waar nodig thuis. De eindverantwoording voor de voortgang van het onderwijsproces blijft echter te allen tijde bij de school. Er is een centraal meld-/informatiepunt voor onderwijs/begeleiding van zieke kinderen. Melding bij het meldpunt loopt via de directie.

4.5 Medisch handelen

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouder(s)/verzorger(s) om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leerkrachten begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Leerkrachten en schoolleiding realiseren zich dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen, zij voor deze handelingen aansprakelijk gehouden kunnen worden. Dit maakt zorgvuldig handelen noodzakelijk. De leerkracht mag deze handelingen weigeren.

Onze Wereld heeft gekozen, in overleg met de MR voor het standaard protocol Medicijn verstrekking op incidentele basis. Dit is opgesteld door de PO-raad. Dit is terug te vinden in het Veiligheidsplan van Onze Wereld. Onderstaande is een uittreksel hiervan m.b.t de dagelijkse praktijk van de leerkracht.

Er zijn de volgende situaties te onderscheiden

- Het kind wordt ziek op school
- Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Het kind wordt ziek op school

Indien het kind op school ziek wordt, mag het personeel in geen geval medicijnen toedienen, ook geen paracetamol of andere pilletjes. Met de ouders wordt altijd telefonisch overlegd en zij krijgen het verzoek het kind op te halen.

Problematisch is het wanneer de ouders niet te bereiken zijn. Het kind kan niet naar huis gestuurd worden zonder dat daar toezicht is. Dan zal de leerkracht moeten inschatten of een (huis)arts geraadpleegd moet worden. Hij gaat in overleg met de directie van zijn gebouw. Bij twijfel dient altijd een arts te worden geraadpleegd. Het blijft zaak het kind voortdurend te observeren.

Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Kinderen krijgen soms medicijnen voorgeschreven, die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken dus ook tijdens schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma, antibiotica of medicatie voor ADHD. Ouders vragen soms aan leerkrachten deze middelen te verstrekken. Het verstrekken van medicijnen is een medische handeling. Schriftelijke toestemming van de ouders is hierbij noodzakelijk.

Het is niet toegestaan dat kinderen medicijnen die worden meegegeven naar school, zelf innemen. De ouder dient dit altijd met de leerkracht te bespreken. De leerkracht geeft het formulier medicijngebruik aan de ouder en geeft dit daarna aan de directie. Na goedkeuring kan het medicijngebruik op school starten.

Wij leggen schriftelijk vast om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden ze moeten worden toegediend en op welke wijze dat dient te geschieden.

Verder wordt de periode vastgelegd waarin de medicijnen moeten worden verstrekt. Ouders geven aan wat zij van de schoolleiding en de leraren verwachten, opdat zij op hun beurt weer precies weten wat ze moeten doen en waar ze verantwoordelijk voor zijn.

Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode, moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik op school.

- De medicijnen worden alleen in ontvangst genomen wanneer ze in de originele verpakking zitten, niet over de datum zijn en uitgeschreven zijn op naam van het betreffende kind
- Er wordt kennisgenomen van de bijsluiter
- Per keer wordt er genoteerd op een aftekenlijst dat het medicijn aan het betreffende kind is gegeven.
- De verklaring met alle relevante gegevens zit in de klassenmap
- Als een kind niet goed op een medicijn reageert of als er onverhoopt toch een fout is gemaakt bij het toedienen van een medicijn, bel dan direct de huisarts of specialist in het ziekenhuis.

➤ Bijlage 8A verklaring medicijnen incidenteel, in nood en structureel

Diabetes

In het geval van een aanvraag voor medisch handelen m.b.t. diabetes gaat het stappenplan van de PO-raad in werking. Dit is te vinden op de site van de PO-raad. Als de afspraken zijn gemaakt, die binnen het vermogen van de school liggen, worden deze schriftelijk vastgelegd en beschreven wie wat doet.

➤ Bijlage 8B verklaring medicijnen ingeval van diabetici Protocol PO-raad

Het opbergen van medicijnen op school

Het bewaren van medicijnen op school moet tot een minimum worden beperkt. De medicijnen dienen in een afgesloten kast (koelkast indien dit nodig is) te worden bewaard. In een plastic bak met rood kruis en met de naam van het kind erop. In geen geval worden medicijnen bewaard in het bureau van de leerkracht.

4.6 Leerlingdossier

In de Wet Persoons Registratie (WPR) zijn de rechten van de ouders/verzorgers vastgelegd.

Ouders/verzorgers hebben de volgende rechten:

- Recht van kennisgeving: ouders/verzorgers dienen op de hoogte te zijn van de geregistreerde gegevens van hun kind.
- Recht van kennisneming: NAW-gegevens van oud-leerlingen dienen 5 jaar na het verlaten van de school bewaard te blijven.
- Recht op inzage: iedere ouder/verzorger heeft ten alle tijden het recht om alle gegevens van zijn eigen kind die verzameld zijn in te zien.

- Recht op verbetering: iedere ouder/verzorger heeft het recht om verandering in de persoonsgegevens te laten aanbrengen.
- Recht van kennisneming van verstrekking: overdracht van kennis aan derden kan alleen na schriftelijke toestemming van de ouders.
- Voor gescheiden ouders gebruiken wij het protocol van Lucas Onderwijs.

De leerlingdossiers

1. De leerlingdossiers zijn opgeslagen in de dossierkast in 87 per leerjaar en groep. Hierin zitten alle papieren stukken met betrekking tot een leerling, zoals aanmelding en eventueel onderzoeksuitslagen. Op dit moment worden alle dossiers gescand en vernietigd. Er is geen verplichting om een papieren dossier bij te houden.
2. Esis
Bevat alle gegevens en digitale stukken
Verslaglegging van besprekingen met ouders, IB, zorg, MDO en incidenten
Alle toets gegevens van de niet-methode gebonden toetsen en methode gebonden toetsen.
Belangrijke stukken die binnenkomen per post, worden door de administratie verwerkt in Esis, gemaild naar betrokkenen en opgeborgen in het dossier.

Voor elke ingeschreven leerling wordt een leerling-dossier gemaakt. Dit dossier bevat het inschrijfformulier van Esis-A, voorzien van de handtekening van de ouders en eventueel het uitschrijfbewijs van de vorige school, het onderwijskundig rapport en aanvullende informatie die de ouders verstrekt hebben. Het onderwijskundig rapport van de vorige school wordt na ontvangst gekopieerd en aan de IB-er gegeven. Daarna gaat het naar de groepsleerkracht. Voordat een kind in een groep geplaatst wordt, heeft de leerkracht een kopie ontvangen van de leerlingkaart. Hierop staat, naast de gegevens van het kind en de ouders, ook vermeld wanneer een kind op school begint, wat eventueel de vorige school was, wanneer het kind in Nederland is gekomen, of het al broertjes of zusjes op school heeft of heeft gehad. Ouders kunnen het dossier van hun kind altijd ter inzage vragen. Leerkrachten beperken zich tot het vastleggen van feitelijke en objectieve informatie. Waardeoordelen, interpretaties en vermoedens horen niet in een dossier te worden opgenomen.

Bijlagen

1. De zorgniveaus
2. De schoolstandaarden in leerroutes
3. Toetsprotocol
4. Groepsbespreking
 - Midden en Eind
 - Leerjaar- en schoolanalyse
5. Groepsplan versus werkplan
6. Het ontwikkelperspectief
 - Fasering
 - E-groepen
 - Route passend onderwijs
7. Dyslexieprotocol
 - Dyslexie en hulp in de klas
 - Dyslexie paspoort
8. Verklaring medisch handelen
 - Medisch handelen bij diabetes
9. Meldcode huiselijk geweld
10. Extern netwerk

Bijlage 2 de Schoolstandaarden

Intensiveren door middel van stapelen. Meer instructiemomenten gericht op hiaten binnen leerlijn en inzet van concreet materiaal en handelingsniveau voorstellen-concreet.

Leerlingen volgen leerroute 1. Keuze voor leerlijn in principe na groep 5. Uitzondering bij eerdere gegevens vanuit extern onderzoek, observaties en eerdere resultaten dat leerroute 1 niet haalbaar is.

	Groep 3		Groep 4		Groep 5		Groep 6		Groep 7		Groep 8	
DL	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	Uitstroom- bestemming
Leerroute 1 1S(+)	M3 DLE ≥ 5	E3 DLE ≥ 10	M4 DLE ≥ 15	E4 DLE ≥ 20	M5 DLE ≥ 25	E5 DLE ≥ 30	M6 DLE ≥ 35	E6 DLE ≥ 40	M7 DLE ≥ 45	E7 DLE ≥ 50	M8 DLE ≥ 55	HAVO/VWO
Leerroute 1 1F	M3 DLE 5	E3 DLE 8-9	M4 DLE 13-14	E4 DLE 17-19	M5 DLE 21-24	E5 DLE 25-29	M6 DLE 29-34	E6 DLE 33-39	M7 DLE 37-44	E7 DLE 41-49	M8 DLE 45-54	VMBO-tl
Leerroute 2	M3 DLE 3-4	E3 DLE 7-8	E3/M4** DLE 11-12	M4 DLE 15-16	E4 DLE 19-20	E4/M5** DLE 22-24	M5 DLE 26-28	E5 DLE 29-32	E5/M6 DLE 32-36	M6 DLE 35-40	E6 DLE 38-44	VMBO-kb (streven naar M7)
Leerroute 2	M3 DLE 3-4	E3 DLE 6-8	E3/M4** DLE 8-12	M4 DLE 11-16	E4 DLE 14-19	E4/M5** DLE 17-22	M5 DLE 19-25	E5 DLE 22-28	E5/M6 DLE 25-31	M6 DLE 28-34	E6 DLE 30-37	VMBO-bb (streven naar E6)
Leerroute 3	M3 DLE 2-3	M3/E3** DLE 4-6	E3 DLE 6-9	E3/M4** DLE 8-12	M4 DLE 10-14	M4/E4** DLE 12-16	E4 DLE 14-19	E4/M5** DLE 16-21	M5 DLE 18-24	M5/E5 DLE 18-24	E5 DLE 22-30	PrO (streven naar E5)

Bijlage 3 Toetsprotocol

In het nieuwe schooljaar (2025-2026) wordt het nieuwe toetsprotocol opgesteld en toegevoegd aan het zorgplan. (zie ook handboek)

Bijlage 4 Groepsbespreking

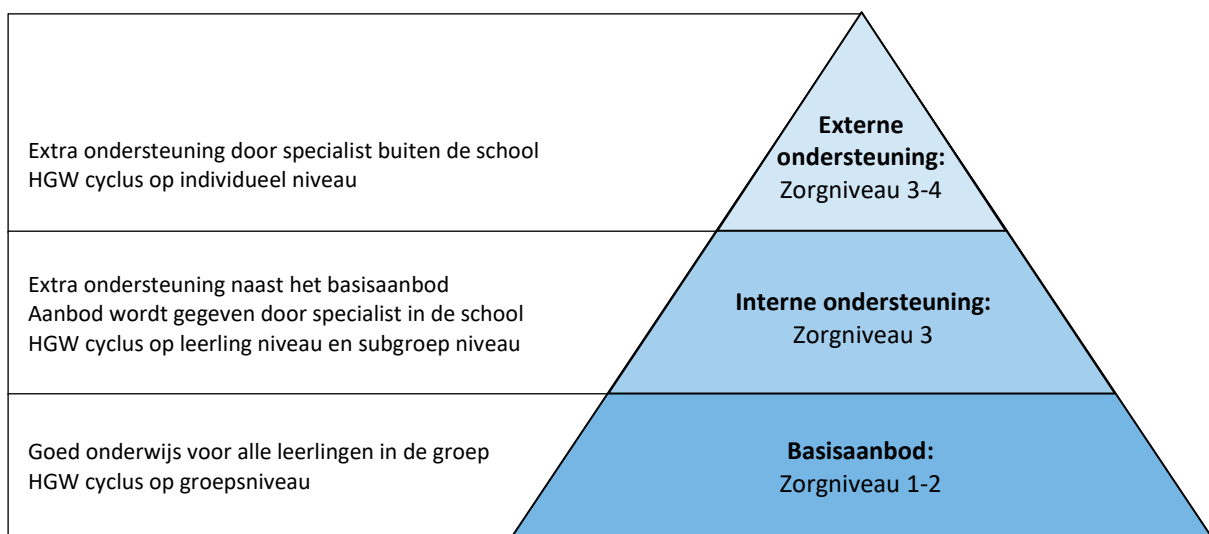
Bijlage 4a Positie van de groepsbespreking

Wie:

Groepsleerkracht(en), intern begeleider

Doel:

In de groepsbespreking worden de geanalyseerde en geëvalueerde resultaten van het afgelopen half jaar besproken. De leerkracht heeft het overzicht, inzicht en uitzicht. De doelen en interventies voor het komende half jaar zijn gezamenlijk vastgesteld, zodat de leerkracht met zijn of haar handelen zo goed mogelijk aansluit bij de groep.



Bijlage 4b Groepsbespreking fasering



Bijlage 5 groepsplannen

Bijlage 5A groepsplannen versus werkplan

Het is vooral bedoeling dat je door het bekijken, maken van het groepsplan doelgericht werkt aan de hiaten van de kinderen en aan het verhogen van hun leerrendement:

- Waar werk ik naar toe, verder kijken dan de les die voor de volgende dag staat
- Hoe is de indeling van mijn instructiegroepen, klopt dat nog?
- Maar vooral ook; als ik met de instructiegroepen werk, wat is dan het verschil in instructie en verwerking tussen de verlengde-, verdiepte- en basisinstructie. Welke materialen zijn nodig? Moet de verwerking worden aangepast? Wat zijn de doelen die aangehouden worden?

Rekenen

- We gebruiken de werkplannen uit Getal en Ruimte > Dit is de korte termijn van 4 weken na een bloktoets
- Tevens maak je een groepsplan in Esis aan. Hierin staan je lange termijn doelen voor een half jaar.

Spelling:

- We gebruiken de werkplannen van Taal Actief en deze zullen hetzelfde werken als bij rekenen.
- Tevens maak je een groepsplan in Esis aan. Hierin staan je lange termijn doelen voor een half jaar.

Begrijpend lezen

- De groepsindeling en de inhoud etc kan gekopieerd worden binnen Esis. Zorg dat dit ook gedaan is voor de laatste periode

Technisch lezen

- We gebruiken de werkplannen van Station Zuid en Lijn 3. Bij lezen geldt dat het belangrijk is dat alle resultaten goed worden bijgehouden in de resultatenmonitor. Om dit zo volledig mogelijk te maken en de goede keuzes te maken wat betreft de indeling worden twee keer per jaar de DMT- en AVI-scores ingevoerd.
- Groepsplan in Esis

Bijlage 6 Route naar passend onderwijs

Bijlage 6A Stappenplan en procedure

Onderstaand schema start aan het einde van zorgniveau 2, het moment dat taakonderwijs niet meer toereikend is om kinderen bij het programma te houden. Ouders zijn in het stadium hiervoor al ingelicht over de zorgen over een oplopende achterstand.

Stap	Actie	Initiatief	Bespreken met
0	De normale kwaliteitscyclus draait ▪ Constatering dat een leerling niet meer met de leerstof van de klas mee kan doen. ▪ Hiaten opsporen en inzetten op hiaten ▪ Leerling wordt besproken in leerlingbespreking ▪ Indien nodig observatie IB in de groep ▪ Ouders informeren over de zorgen die er zijn	Leerkracht	IB'er
1	▪ Kind wordt opnieuw besproken in leerlingbespreking ▪ Check op rendement verlengde instructie en extra inzet ▪ Toetsgegevens op een rij zetten, methodegebonden en methode onafhankelijk. ▪ Vaststellen of onderwijsachterstand meer dan 1 jaar is ▪ Check veiligheid kind en andere kinderen ▪ Check welbevinden leerling	Leerkracht	IB'er
2	Gesprek met ouders over zorg, over de mogelijkheden van het kind en geconstateerde feiten o.b.v. LVS en observaties Verzoeken om aanvullende toets of onderzoeken.	Leerkracht IB'er	Ouders
3	Aanvullende externe capaciteiten test (IPO) aanvragen en afnemen	IB'er	Het Leerhuis / Bazalt Groep
4	Indien nodig: - Opstellen OntwikkelingsPerspectief. - vaststellen onderwijsbehoeften - Vaststellen of onderwijsachterstand meer dan 1 jaar is - Check veiligheid kind en andere kinderen - Check welbevinden leerling - Vaststellen op welke leerroutes het kind zit per vakgebied Bespreken of de leerling in een reguliere groep blijft of naar E-groep gaat of doorverwezen wordt naar SBO of SO? (in intern zorgoverleg met Leerkracht, IB, Directie)	Leerkracht, IB'er en adjunct Onderwijs directeur	Intern

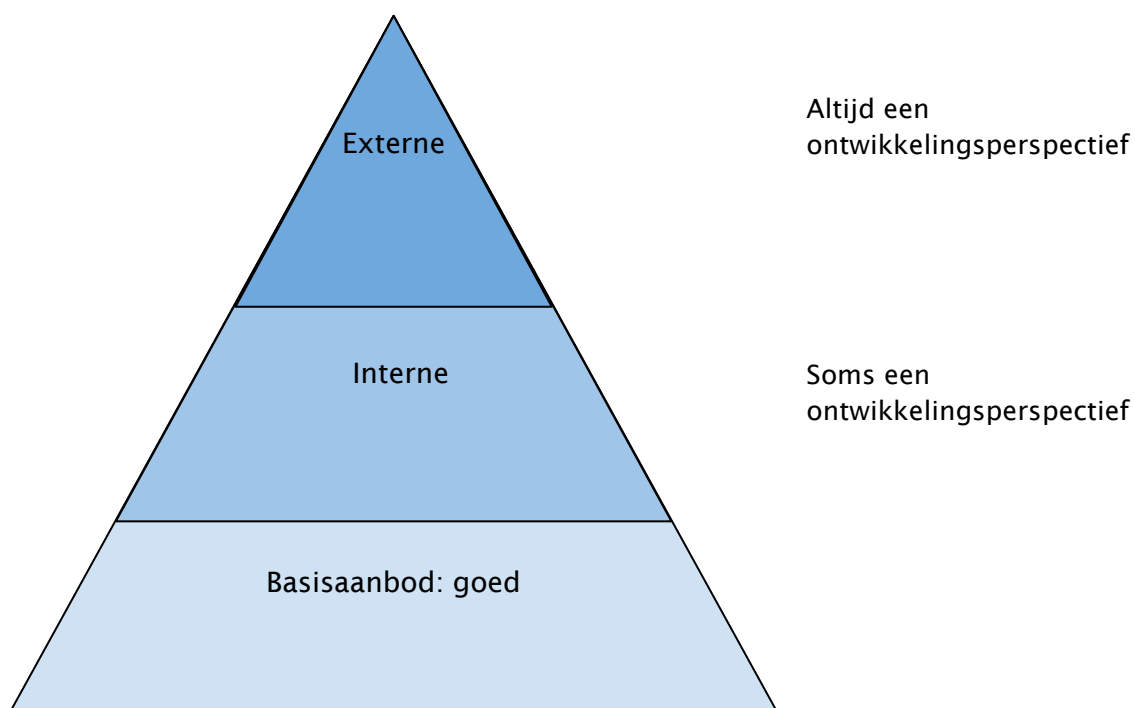
	Bij regulier: terug naar de groep bij E-groep: bespreken met IB'er van de E-groepen bij SBO / SO: extern zorgoverleg MDO		
5	Besluit en advies bespreken met ouders. Bij plaatsing in E-groep met eigen leerlijn: consequenties uitleggen van het volgen van de eigen leerlijn. Gaan ouders niet akkoord dan opschalen naar directeur	IB'er en adjunct Onderwijs IB'er Directeur	ouders
6	Blijft de leerling op Onze Wereld (regulier of E-groep) dan OntwikkelingsPerspectief Plan opstellen.	Leerkracht samen met IB'er	Ouders
7	- Bespreken van het plan met ouders en - Bespreken wat het eindniveau waarschijnlijk gaat worden - Ouders vragen om een schriftelijke toestemming.	Leerkracht en IB'er	Ouders
8	Bij leerling in reguliere groep: planmatig volgen of reguliere juiste plek blijft (in elke groepsbespreking OPP leerlingen laten terugkomen) Bij leerling in E-groep planmatig volgen of E-groep juiste plek blijft (in elke groepsbespreking laten terugkomen) Anders opnieuw traject starten vanaf punt 2.	Leerkracht en IB'er	ouders

Bijlage 6B Het ontwikkelingsperspectief - Stappenplan

In de ontwikkelingsperspectief wordt de uitstroombestemming van een leerling onderbouwd en vastgelegd, worden stapsgewijze doelen in de richting van de uitstroombestemming vastgelegd en worden de resultaten geëvalueerd.

Doel	De leerkracht en andere betrokkenen hebben overzicht, inzicht en uitzicht rondom de ontwikkeling van de individuele leerling. De doelen en interventies voor het komende half jaar zijn gezamenlijk vastgesteld, zodat de leerkracht met zijn of haar handelen zo goed mogelijk aansluit bij de mogelijkheden van de leerling.
Tijdsindicatie	3 keer per jaar bespreken

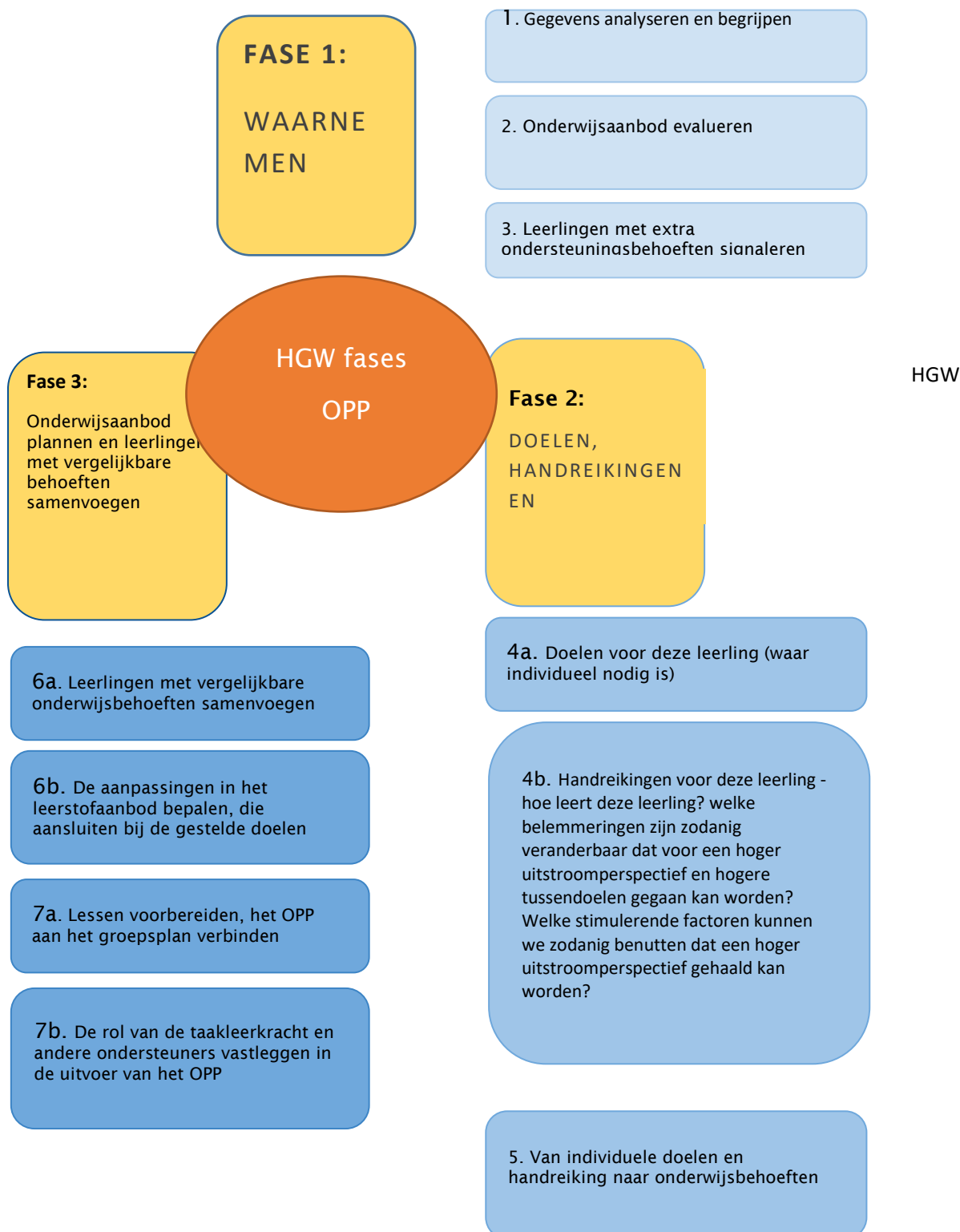
De positie van het ontwikkelingsperspectief



De HGW fasen en stappen bij een ontwikkelingsperspectief

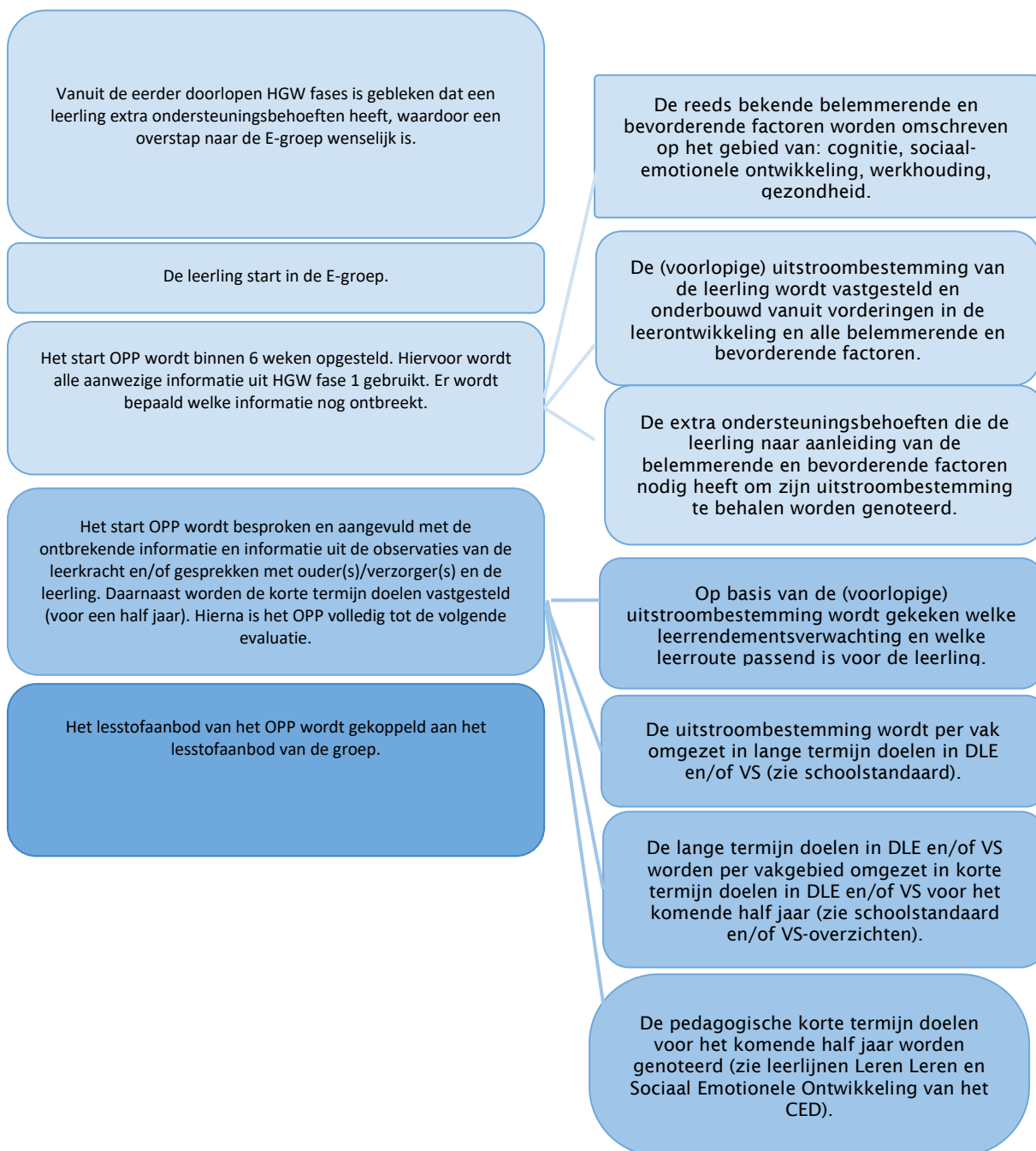
Bijlage 6B fasering OPP

Binnen Onze Wereld zijn er twee verschillende vormen van het OPP. Hieronder worden beiden OPP's toegelicht en wordt een stappenplan beschreven hoe er tot het OPP gekomen wordt.



Bijlage 6C Het OPP binnen de E-groepen

Voor deze leerlingen gelden de kaders die geboden worden voor leerlingen binnen het SBO



Opmerkingen start OPP: Wie is hier nu verantwoordelijk voor dit te schrijven of op te stellen?--> IB-er

Opmerkingen volledig maken OPP. Welke bespreking wordt hier nu voor gebruikt? Wie is betrokken --> IB-er en groepsleerkracht

Opmerkingen lesstofaanbod: De groepsbespreking van de E-groep is hier het moment voor. Voor nu wordt er echter vanuit de methode gewerkt. Hoe wordt er toch vanuit methode aandacht aan hiaten en eigen doelen besteed? Hoe flexibel kan men hier al mee omgaan? Welke doelen komen niet standaard in de methode en welke al wel? Welke remediërende aanvullende materialen kunnen er worden ingezet? enz.

Bijlage 7 Dyslexie

Bijlage 7A Stappenplan richting een dyslexie onderzoek:

Zorgniveau 1: goed lees- en spellingonderwijs

Zorgniveau 2: extra zorg binnen en buiten de groep door de groepsleerkracht en taakleerkracht (**verlengde instructie en extra leestijd**):

Verlengde instructiegroep:

Bij leerlingen met onvoldoende lees- en/of spellingprestaties moet het onderwijsaanbod worden geïntensiveerd. Dit betekent meer instructie, meer leertijd en meer oefentijd. De extra geboden leer- en oefentijd moet voor de leerling toereikend zijn om aan het eind van de week de lesstof voldoende te beheersen.

Voor extra oefen- en verwerkingsmaterialen op zorgniveau 2 wordt geadviseerd in eerste plaats de leertijd uit te breiden met materiaal en ondersteuning van uit de leesmethode. Onder zorgniveau 2 vallen Bouw! En Letterster (spelling).

Niveau 3: specifieke interventies:

Als het uitbreiden van instructie- en oefentijd niet voldoende is om de gestelde doelen te behalen, is verdere intensivering van het onderwijs noodzakelijk. Deze leerlingen krijgen naast begeleiding op niveau 1 en 2 ook begeleiding op niveau 3. Inzet van Letterster (spelling én lezen) valt hieronder. De interventie is dus geen vervanging van de gewone lees- of spellingsles, maar is daarop een extra aanvulling. Elke week wordt er minimaal drie keer per week 20 minuten extra instructie- en oefentijd ingepland. De interventie voor zwakke lezers en spellers kan het beste plaatsvinden in een een-op-een situatie of in kleine groepjes van maximaal vier leerlingen. Dit traject heet het ONL- traject, waarbij het kind een handelingsplan krijgt.

→ De overstap naar zorgniveau 3 gaat altijd in overleg met de IB-er

Mocht een leerling ook niet van dit aanbod profiteren, dan lijkt het **leesprobleem hardnekkig** te zijn en kan er mogelijk sprake zijn van dyslexie. Om een vermoeden van dyslexie te onderbouwen, moet de hardnekkigheid worden aangetoond. Deze hardnekkigheid moet blijken uit achterstand (E-scores) en didactische resistentie.

Hoe wordt achterstand vastgesteld? Op minimaal drie achtereenvolgende meetmomenten blijft het kind, ondanks de interventies, tot de zwakste 10% behoren. Dus E-scores (of een lage D) of een V-score op DMT.

Hoe wordt didactische resistentie vastgesteld? Om een vermoeden van Dyslexie te onderbouwen moet de hardnekkigheid worden aangetoond. Deze hardnekkigheid moet blijken uit achterstand en didactische resistentie. Didactische resistentie kan pas worden aangetoond als een leerling gedurende twee achtereenvolgende interventieperioden van elk minimaal twaalf effectieve weken ten minste 60 minuten per week specifieke interventie op niveau 3 heeft genoten.

Uitzondering:

Leerlingen met een erfelijke aanleg voor dyslexie (dyslectische (groot)ouders of broer/zussen) kunnen sneller in aanmerking komen voor een dyslexieonderzoek.

Meetmoment 1 -

toetsgegevens leerlingvolgsysteem

Interventie 1 (ongeveer 3 maanden) : zorgniveau 3

Meetmoment 2 -

toetsgegevens Leerling in Beeld + evaluatie plan

Interventie 2 (ongeveer 3 maanden) : zorgniveau 3

Meetmoment 3 -

toetsgegevens Leerling in Beeld + evaluatie plan

Bijlage 7B Functioneren in de klas met dyslexie

Problemen die dyslectische kinderen in de klas hebben zijn niet alleen lees- en spellingproblemen, maar komen ook tot uiting bij het luisteren, praten en onthouden van informatie. Betekenis is voor een dyslectisch kind erg belangrijk. Betekenis biedt een kader om te onthouden. Geef voorbeelden uit het echte leven, wijs op verbanden of visualiseer. Door het kind een beeld te geven of zelf te laten bedenken, ontstaat betekenis en kun je beter onthouden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een mindmap. Mindmappen is een instrument met verschillende werkvormen in zich: ordenen, discussiëren, associëren, schrijven en tekenen. De kracht in het maken van een mindmap ligt in het proces. Kinderen leren goed te onderbouwen en te verwoorden wat hun keuzes zijn. Er zijn verschillende gratis computerprogramma's voor mindmapping.

Functioneren in de klas	Maatregelen
Mondeling gegeven opdrachten niet verstaan of niet onthouden.	• Het kind vooraan in de klas zetten. • Helder taalgebruik. Helder taalgebruik kenmerkt zich door: - het gebruik van woorden die kinderen kennen; - concrete voorbeelden die aansluiten bij de ervaringswereld van het kind; - visualiseer de uitleg (bordschema, power-point). • Vermijd stress. Zodra opdrachten niet duidelijk zijn, worden kinderen met lees-taalproblemen onzeker. Stress zorgt ervoor dat de opslag van kennis wordt belemmerd.
Moeite met meervoudige of lange instructies (overbelasting korte termijngeheugen).	• Zorg voor een betekenisvolle context. Hoe abstracter de lesstof hoe lastiger het beklijft. Maak indien mogelijk gebruik van ezelsbruggetjes en gebruik visuele ondersteuning. • Pas het tempo aan, aan de leerling. • Leg nieuwe termen goed uit. • Toestaan dat het kind navraagt bij zijn buurman/vrouw. • Vaker controleren of het kind de opdracht goed heeft begrepen. • Deel de instructie op in kleine stukjes zodat het kind de instructie kan overzien en begrijpen. Kernpunten herhalen. Eén keer een opdracht horen is meestal niet genoeg. • Maak gebruik van de Meichenbaum aanpak bij het uitvoeren van opdrachten/taken (De beertjesaanpak. Er zijn verschillende versies waaronder ook een versie met legopoppetjes).
Moeite met het onthouden van instructies die uit verschillende losse opdrachten bestaan.	• Vermijd meerdere opdrachten tegelijk geven of opdrachten op papier geven.

Problemen met opdrachten die snel gegeven worden.	• Leg duidelijk uit, formuleer concreet. • Laat het kind navertellen wat uitgelegd is en wat de opdracht is. • Laat kinderen samen werken aan opdrachten en zo gebruik maken van elkaars kwaliteiten. • Het kind goed in de gaten houden en helpen/herhalen waar nodig is. • Geef ruimte en tijd. Ga er niet meteen van uit dat het kind direct oppakt wat de bedoeling is na een mondelinge opdracht. Kinderen denken snel dat ze de opdracht wel begrijpen en dus meteen aan het werk kunnen. Verlang dat ze de hele uitleg volgen en laat het ze in eigen woorden navertellen.
Concentratieverlies door achtergrondlawaai.	• Het kind vooraan in de klas zetten bij je tafel. Dan kan je snel contact maken als dat nodig is en je kunt het kind makkelijker observeren. • Zoveel mogelijk voor rust en structuur zorgen
Makkelijk de draad kwijt raken na gestoord te zijn.	• Toestaan dat een kind een rustige plek zoekt. • Het kan ook helpen om een maatje te zoeken in de klas, dat kan helpen met opletten of met de stof. Het is goed wanneer het kind af en toe het goede voorbeeld van een maatje kan volgen.
Moeite met organisatie: roosters, wat heb ik nodig en waar moet ik naar toe.	• Voldoende tijd nemen om deze zaken goed duidelijk te maken. Samen een planningsschema maken
Woordvindingsmoeilijkheden. Wij spreken van woordvindingsmoeilijkheden als: - het kind <u>regelmatig</u> niet op een woord kan komen maar het woord wel actief kent; - het kind een gevoel van opluchting vertoont als het woord 'gevonden' is.	• De tijd nemen, druk er af proberen te halen. • Leer het kind woordvindingsstrategieën aan: omschrijven; categorieën; synoniemen; antoniemen.
Moeite met het gestructureerd vertellen over een voorval.	• Helpen met structureren door een stappenplan aan te bieden door bijvoorbeeld een wie-wat-waar-wanneer schema te hanteren.
Klassikale tempo op verschillende momenten niet bij kunnen houden.	• Hulp geven of hulp van buurman/vrouw toestaan. • Tempo verlagen zodat iedereen mee kan doen.
Komt tijd te kort bij (lees)opdrachten in de klas.	• Pre-teaching (d.m.v. voorlezen-koorlezen-zelf lezen) met de leerkracht of een leesmaatje. • Geef het kind de tijd en de ruimte en laat het zich niet hoeven haasten om het werk af te maken. Laat het werk ook niet afmaken tijdens leuke activiteiten of tijdens de pauze. • Het kind moet zich al meer inspannen dan anderen en hoeft hier niet voor gestraft te worden.

Ook bij andere vakken zoals rekenen kunnen er aan dyslexie gerelateerde problemen optreden.

Andere problemen	Maatregelen
Automatisering (bijv. de tafels).	• Bij onvoldoende vooruitgang hulpmiddel laten gebruiken (bijv. tafelkaart of een regelkaart). • Niet blijven hangen bij te makkelijke oefenstof. De achterstand wordt dan alleen maar groter.
Memoriseren (bijv. topografie)	• Gebruik leerspelletjes op de computer (liefst met spelletjes ter controle van de kennis).
Vermoeidheid door extra inspanning die het geautomatiseerd lezen/schrijven/werken vergt	• Hoeveelheid werk verkleinen. • Pre-teaching van teksten. • Taak verdelen in deeltaken. • Niet te lang achter elkaar laten werken zonder pauze.
Slecht handschrift	• Zoveel mogelijk laten werken met de tekstverwerker, kinderen kunnen dan laten zien waartoe zij werkelijk in staat zijn. • Overgaan op Blokschrift van Klinkers.

Bijlage 7C Dyslexie paspoort

Als eerste vult de leerkracht de vragenlijst samen met de leerling in. Aan de hand van de antwoorden noteert de leerkracht welke aanpassingen er nodig zijn.

Daarna wordt het dyslexiepaspoort door de leerkracht en de leerling ingevuld. Het dyslexiepaspoort wordt samen met de vragenlijst met ouders en de leerling besproken en in Esis gehangen.

Beste leerling,

Je hebt gemerkt dat lezen en spelling moeilijk is. Hiervoor heb je een test gedaan.

Uit die test blijkt dat je dyslexie hebt. We gaan je hierbij helpen op school.

Vul de vragenlijst hiervoor zo eerlijk mogelijk in. Omcirkel 1 antwoord.

01. Als de juf/meester iets vertelt, kan ik het verstaan.	ja / nee
02. Als de juf/meester iets vertelt, kan ik het onthouden.	ja / nee
03. Ik kan een lang verhaal onthouden.	ja / nee
04. Een uitleg met veel stappen kan ik makkelijk onthouden.	ja / nee

05. Als een opdracht snel wordt verteld, vergeet ik wat ik moet doen.	ja / nee
06. Bij een opdracht maken vergeet ik de tussenstappen.	ja / nee
07. Het tempo van klassikaal lezen / schrijven / nakijken gaat te snel.	ja / nee

08. Ik raak snel afgeleid door geluiden om mij heen.	ja / nee
09. Lees ik een tekst op wit papier, bewegen de letters voor mijn ogen.	ja / nee
10. Lees ik een tekst met kleine letters, bewegen de letters voor mijn ogen.	ja / nee

11. Ik kan in de gaten houden hoeveel tijd ik voor mijn werk heb.	ja / nee
12. Ik kan een planning maken in mijn weektaak of agenda.	n.v.t.
13. Ik kan makkelijk bedenken in welke volgorde ik iets doe.	ja / nee
14. Soms vergeet ik spullen die ik nodig heb op mijn tafel te leggen.	ja / nee

15. Als ik een verhaal vertel van begin tot eind, begrijpt iedereen mij.	ja / nee
--	----------

16. Als ik de opdrachten in mijn (werk)boek lees, duurt dat lang.	ja / nee
17. Ik ken de tafels van 1 t/m 10.	ja / nee
18. Ik kan namen van steden, provincies en landen onthouden.	ja / nee
19. Bij het inoefenen van iets raak ik snel moe.	ja / nee

20. Mijn handschrift ziet er netjes en leesbaar uit.	ja / nee
21. Omcirkel: ik schrijf in blokletters / schrijfletters / allebei.	
22. Het kost mij moeite om lange teksten te schrijven	ja / nee

Eventuele aanpassingen voor de leerling (voorbeeld):

01. Als de juf/meester iets vertelt, kan ik het verstaan. (nee)	• Kind vooraan in de klas zetten. • Gebruik helder taalgebruik. • Visualiseer de uitleg, maak ezelsbruggetjes. • Leg nieuwe termen goed uit. • Toestaan dat het kind navraagt bij zijn buurman/vrouw. • Vaker controleren of het kind de opdracht goed heeft begrepen.
02. Als de juf/meester iets vertelt, kan ik het onthouden. (nee)	
03. Ik kan een lang verhaal onthouden. (nee)	
04. Een uitleg met veel stappen kan ik makkelijk onthouden. (nee)	

05. Als een opdracht snel wordt verteld, vergeet ik wat ik moet doen. (ja)	• Pas het tempo aan de leerling als dat kan. • Maak gebruik van de Meichenbaum aanpak bij het uitvoeren van opdrachten/taken • Vermijd het geven van meerdere opdrachten tegelijk: stap voor stap. • Laat kinderen samen werken aan opdrachten en zo gebruik maken van elkaars kwaliteiten. • Zet een hulpmaatje in. • Het kind goed in de gaten houden en helpen/herhalen waar nodig is.
06. Bij een opdracht maken vergeet ik de tussenstappen. (ja)	
07. Het tempo van klassikaal lezen / schrijven / nakijken gaat te snel. (ja)	

08. Ik raak snel afgeleid door geluiden om mij heen. (ja)	• Zet de leerling vooraan in de klas. • Gebruik indien nodig een koptelefoon. • Laat de leerling op een rustige werkplek zitten tijdens de verwerking.
09. Lees ik een tekst op wit papier, bewegen de letters voor mijn ogen. (ja)	

10. Lees ik een tekst met kleine letters, bewegen de letters voor mijn ogen. (ja)	• Zorg voor rust en structuur in de klas. • Koppel het kind aan een maatje. • Gebruik leerhulpmiddelen (overleg dit met de ib-er). • Vergroot indien nodig het werk van A4 naar A3.
---	--

11. Ik kan in de gaten houden hoeveel tijd ik voor mijn werk heb. (nee)	• Gebruik een timer op het schoolbord of een timer dat de leerling op de tafel legt. • Maak samen met de leerling een planningsschema. • Plan tijd in zodat de leerling een overzicht kan maken voor zichzelf.
12. Ik kan een planning maken in mijn weektaak of agenda. (nee)	
13. Ik kan makkelijk bedenken in welke volgorde ik iets doe. (nee)	
14. Soms vergeet ik spullen die ik nodig heb op mijn tafel te leggen. (ja)	

15. Als ik een verhaal vertel van begin tot eind, begrijpt iedereen mij. (nee)	• Helpen met structureren door bijvoorbeeld een wie-wat-waar-wanneer schema te hanteren. • Geef het kind de tijd en de ruimte en laat het zich niet hoeven haasten om het werk af te maken. • Laat het werk niet afmaken tijdens leuke activiteiten of tijdens de pauze. • Bij onvoldoende vooruitgang hulpmiddel laten gebruiken (bijv. tafelkaart of een regelkaart). • Gebruik leerspelletjes op de computer (liefst met spelletjes ter controle van de kennis). • Hoeveelheid werk verkleinen. • Pre-teaching van teksten. • Laat de leerling af en toe stoppen na een opdracht. • Gebruik digitale inoefenmateriaal, zoals Bareka of BLOON.
16. Als ik de opdrachten in mijn (werk)boek lees, duurt dat lang. (ja)	
17. Ik ken de tafels van 1 t/m 10. (nee)	
18. Ik kan namen van steden, provincies en landen onthouden. (nee)	
19. Bij het inoefenen van iets raak ik snel moe. (ja)	

20. Mijn handschrift ziet er netjes en leesbaar uit. (nee)	• Probeer digitaal te verwerken als het niet anders kan. • Gebruik een 6-4-6 lijntjesschrift. • Geeft de leerling de tijd om netjes te schrijven. • Ga, indien nodig, over op blokschrift.
21. Omcirkel: ik schrijf in blokletters / schrijfletters / (allebei).	
22. Het kost mij moeite om lange teksten te schrijven. (ja)	

Dyslexiepaspoort van:

Groep:

Dyslexie vastgesteld op:

Onderdeel	Mogelijke aanpassingen
Algemeen	☐ Ik heb extra tijd nodig bij opdrachten/toetsen ☐ Ik krijg vergrote teksten bij toetsen ☐ Ik gebruik een laptop bij het maken van lange teksten ☐ Ik maak gebruik van Alinea- app ☐ Ik maak gebruik van een gekleurde en/of vergroot leesliniaal ☐ Ik laat een maatje of de juf mijn aantekeningen controleren
Lezen	☐ Ik hoef niet onvoorbereid een tekst hardop voor te lezen ☐ Ik heb een leesmaatje voor als ik hulp nodig heb ☐ Ik word beoordeeld op mijn inzet en niet op mijn niveau op mijn rapport ☐ Ik mag teksten lezen met Alinea- app ☐ Ik hoef niet vanaf het bord over te schrijven ☐ Ik maak gebruik van Letterster of Bouw!
Spelling	☐ Bij dictees schrijf ik alleen woorden, geen zinnen ☐ Ik hoef bij dictees alleen categoriefouten te verbeteren ☐ Het dictee maak ik op de computer ☐ Ik oefen mijn woorden met de BLOON-methode ☐ Ik heb een hulpboek met de spellingregels om op terug te vallen ☐ Spelling wordt niet beoordeeld bij W.O. vakken ☐ Bij Engels krijg ik twee cijfers: met- en zonder spelfouten
Rekenen	☐ Bij opdrachten met de tafels gebruik ik de tafelkaart ☐ Bij rekenen gebruik ik een rekenmachine (groep 8)
Schrijven	☐ Ik gebruik de computer bij lange teksten schrijven ☐ Ik maak bij methodisch schrijven een deel van de taak ☐ Ik maak gebruik van Blokschrift van Klinkers ☐ Ik krijg de schrijfschriften vergroot
Topografie	☐ Ik oefen alleen het belangrijkste van de topo ☐ Bij topo worden spelfouten niet berekend
Extra aanbod	☐ Ik krijg verrijgingsstof op het gebied van
Toetsen	☐ De Cito-toetsen worden online gemaakt met de voorleesfunctie ☐ Mijn Cito-toetsen krijg ik vergroot in het geel of wit op A3 ☐ Mijn topotoetsen worden mondeling afgenomen ☐ Bij toetsen gebruik ik mijn hulpboek spelling ☐ Bij toetsen gebruik ik mijn tafelkaart (in groep 4, 5 en 6) ☐ Bij toetsen gebruik ik mijn rekenmachine (groep 8)
Rapport	☐ Bij rekenen krijg ik geen beoordeling voor tafels/automatiseren (toelichting bij opmerkingen)

	☐ Ik krijg geen beoordeling voor spelling eigen werk (toelichting bij opmerkingen) ☐ Mijn juf of meester schrijft voor mij een stukje over mijn inzet bij lezen en spelling
--	---

Kopie aan ouders

Datum laatste wijziging:

Kopie aan leerling en leerkracht

Aangepast door:

Bijlage 8 medisch handelen



Afspraken met betrekking tot het uitvoeren van medische handelingen op school

0 A. Toedienen van medicijnen kort durend

0 B. Toedienen medicijnen in noodsituaties

0 C. Toedienen medicijnen langdurend

Groep:

Leerkracht(en):

naam leerling:

geboortedatum:

adres:

postcode en plaats:

naam ouder(s)/verzorger(s)

telefoon thuis:

telefoon werk:

naam huisarts/telefoonnummer:

naam specialist/telefoonnummer:

extra naam en nummer als ouders niet te bereiken zijn en relatie tot het kind:

Afgesproken is tussen ouders en school dat bij bovengenoemde leerling de voor hem/haar noodzakelijke medische handelingen op school zullen worden uitgevoerd:

Deze medische handeling is nodig, omdat

Naam medicijn:

Houdbaar tot:

Toediening: x daags om (tijd) door:

Het medicijn is een tube /strip met pillen/ anders namelijk:

Wordt bewaard in en plaats

Periode van handeling (datum) van _____ tot _____

Aanvullende afspraken

De ouders tekenen ervoor dat zij:

- a. het formulier volledig naar waarheid invullen en een verklaring van de behandelend arts bijvoegen;
- b. het initiatief zullen nemen om met de aangewezen personeelsleden in overleg te gaan om de wijze van toediening van het medicijn te bespreken;
- c. bij de start van een nieuw schooljaar contact zullen opnemen om de stand van zaken opnieuw te bespreken;
- d. direct contact op zullen nemen met de school bij verandering van de medische conditie van de leerling;
- e. direct met school contact opnemen bij verandering van het medicijn of bij verandering van de manier waarop het medicijn verstrekt moet worden of moet worden stopgezet;
- f. ervoor zorgen dat voldoende medicijn in oorspronkelijke verpakking (met etiket, voorschrift en de naam van de leerling) op school aanwezig zijn
- g. zelf letten op de vervaldatum van de medicijnen;
- h. zich op de hoogte stellen van de looptijd van deze overeenkomst

De directie van de school tekent ervoor dat:

- a. zij ervoor zorgt dat de afspraken naar behoren worden uitgevoerd
- b. er zorg voor wordt gedragen dat het bovengenoemde formulier met de afspraken op een voor alle betrokkenen bekende, duidelijke plaats is opgeborgen.

Eventuele aanvullende opmerkingen en/ of afspraken:

U, als ouders/verzorgers, bent verplicht, en verantwoordelijk, ervoor te zorgen dat de gegevens van dit formulier actueel te houden en er zorg voor te dragen dat de noodzakelijke gegevens altijd op school beschikbaar zijn. Het is van groot belang dat de gegevens actueel blijven.

U verklaart om die reden dan ook dat u veranderingen direct zult doorgeven aan de directie van de school.

Aldus is afgesproken:

Plaats _____

Datum _____

Ouder/verzorger:

Naam :

Relatie tot het kind:

Handtekening

Namens de school:

De directeur:

Naam:

Handtekening

Bijlage 8D medisch handelen en diabetes

De directeur wordt in kennis gesteld.

Er wordt een team samengesteld: Directeur, IB-er, adjunct onderwijs, leerkracht, ouders en een actieplan gemaakt

Te allen tijden worden stappen gevolgd die worden aangegeven op de site van de PO raad

Stappenplan diabetes in PO:

https://www.poraad.nl/system/files/themas/passend_onderwijs/stappenplan_diabeteszorg_2016.pdf

Het factsheet wordt gedownload

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/brochures/2015/12/01/factsheet-diabeteszorg-in-het-primair-onderwijs>

Stel een zorgplan op i.o.m. de ouders

- Leg alle informatie, besluiten en afspraken schriftelijk vast.
 - Sommige kinderen hebben al een zorgindicatie wijkverpleging als zij naar school gaan.
- In dat geval dient er een zorgplan voor het kind te zijn opgesteld door een zorgaanbieder. Bij de zorgplanbespreking tussen ouders en zorgaanbieder kunnen ook afspraken worden gemaakt over de invulling van zorg in onderwijstijd. Dit dient in overleg met de school plaats te vinden.

Er wordt bekeken welke zorgschil er moet zijn en wie daar een rol in kunnen spelen.

Go or no GO: directeur beslist

BHV-ers worden ingelicht en er is een noodscenario

Bijlage 9 meldcode huiselijk geweld

Meldcode huiselijk geweld



1. Vermoeden wegen

Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen en

A: op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig: dossier vastleggen en sluiten

B: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling

Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte

Ga verder naar afweging 2.

2. Veiligheid

Op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school (functionarissen en bevoegd gezag) in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid:

A: NEE-> ga verder naar afweging 3

B: JA of twijfel-> direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.

3. Hulp

Ben ik, of iemand anders in mijn school of een ketenpartner in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?

A: NEE-> melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder

B: JA-> ga verder met afweging 4

4. Hulp

Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich actief in te zetten?

A: NEE-> melden bij Veilig Thuis

B: JA-> hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn.

Zo concreet mogelijk maken en documenteren. Spreek af wie welke rol heeft en benoem casemanager. Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn. Leg vast, voer uit en ga verder met afweging 5.

5. Resultaat

Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van de direct betrokkenen?

A: NEE-> melden bij Veilig Thuis

B: JA-> hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren³ van de veiligheid van alle betrokkenen

Afwegingskader:

Acute onveiligheid en structurele onveiligheid behelzen situaties waarin sprake is van een ernstige bedreiging van de veiligheid en het welzijn van betrokkenen en wijzen veelal op complexe en hardnekkige problematiek.

(a) **Acute onveiligheid** betekent dat een persoon in direct fysiek gevaar verkeert, dat diens

veiligheid de komende dagen niet gegarandeerd is en dat direct bescherming nodig is. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om (een ernstig vermoeden van) seksueel geweld of (dreiging van) fysiek geweld, zoals bij ex-partner geweld met wapengebruik of het fysiek mishandelen van kinderen.

Maar ook om het onnodig toedienen van medicijnen of een gevaarlijke afwezigheid van basale verzorging bij zorgafhankelijke kinderen of (oudere) volwassenen (waaronder eten, drinken, kleding en onderdak).

(b) Structurele onveiligheid: van structurele onveiligheid wordt gesproken als in gezinnen of huishoudens sprake is van zich herhalende of voortdurende onveilige gebeurtenissen en situaties. Herhaald huiselijk geweld en/of kindermishandeling is de belangrijkste voorspeller voor voortduren van onveiligheid (plegerschap en slachtofferschap) in de toekomst. Structurele onveiligheid heeft schadelijke gevolgen door de voortdurende dreiging en (emotionele) onveiligheid. Er kan sprake zijn van een patroon van herhaald geweld maar bijvoorbeeld ook van permanente gebreken in de geestelijke en lichamelijke verzorging van zorgafhankelijke kinderen en/of volwassenen. Bijvoorbeeld minderjarigen die opgroeien bij ouders met zodanige verslavingsproblematiek dat hun fysieke en emotionele veiligheid wordt bedreigd en de ontwikkelmogelijkheden van deze minderjarigen structureel ingeperkt worden. Of vergelijkbare situaties met kwetsbare ouderen en een mantelzorger met psychiatrische problematiek. Denk ook aan escalerende vormen van stalking in partnerrelaties als specifiek voorbeeld.

(c) Disclosure is een specifieke uiting van onveiligheid die in het afwegingskader uitwerking verdient. We spreken van disclosure als slachtoffers, kinderen en/of volwassenen, uit zichzelf een beroepskracht om hulp vragen bij (mogelijk) huiselijk geweld en/of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen. Dit betekent veelal dat het slachtoffer een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het met onvoldoende voorbereiding met de ouders/pleger bespreken van de (door het kind) geuite zorgen, kan ook secundair leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid. Dit geldt uitdrukkelijk ook voor specifieke vormen van geweld zoals: (ex)partnerstalking, huwelijksdwang, eengerelateerd geweld en ouderenmishandeling. Een professionele norm tot melden bij disclosure betekent dan ook zorgvuldige afstemming over vervolgacties tussen de beroepskracht, Veilig Thuis en het slachtoffer.

Bijlage 10 Extern netwerk

- Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH) www.sppoh.nl
- SBO Merlijn <https://www.sbomerlijn.nl/>
- SBO PH Schreuderschool www.phschreuderschool.nl
- Schoolgericht Maatschappelijk Werk (SMW) www.xtra.nl
- Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) www.cjgdenhaag.nl
- Bazalt Groep www.bazaltgroep.nl
- Centrum Educatieve Diensten (CED) www.cedgroep.nl
- Logopedie
- Veilig Thuis
 - <https://veiligthuis Haaglanden.nl/>
 - o www.vooreenveiligthuis.nl
- Jeugdformaat
- Kracht / RndomJou