

Ondersteuningsplan

(Voorheen zorgplan)

St. Vitusschool

Bussum

INHOUDSOPGAVE

Verantwoording

1 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

- 1.1 Algemene definitie
- 1.2 Hoe gaan wij met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften om?
- 1.2 Waar vindt de ondersteuning plaats?

2 Handelingsgericht werken HGW

- 2.1 Uitgangspunten handelingsgericht werken
- 2.2 Cyclus HGW
- 2.3 Samenwerkingsverband Unita
- 2.4 HGW in het kort

3 Planmatig werken in de groep

- 3.1 HGW stappenplan
- 3.2 Toetsing en signalering
 - 3.2.1 Toetsing leerresultaten
 - 3.2.2 Toetsing en signalering kleuterbouw
 - 3.2.3 Signalering sociaal-emotionele ontwikkeling

4 Planmatig werken op schoolniveau

- 4.1 Doel bespreking van schoolresultaten
- 4.2 Stappenplan

5 Leerlingbesprekingen

6 Ondersteuning op schoolniveau

- 6.1 Handelingsverlegenheid van de leerkracht
- 6.2 Eigen leerlijn
- 6.3 Ontwikkelingsperspectief (OPP)
- 6.4 Aandachtspunt
- 6.5 Meer begaafde leerlingen
- 6.6 Ondersteuning op motorisch gebied
- 6.7 Begeleiding door een remedial teacher
 - 6.7.1 Aanmelden voor rt
 - 6.7.2 Groepsplan specifieke behoeften
 - 6.7.3 Evaluatie rt
 - 6.7.4 Remediërende materialen
- 6.8 Ondersteuning op sociaal emotioneel gebied
- 6.9 ZAT

7 Dyslexie en dyscalculie

- 7.1 Doel en organisatie
- 7.2 De leerling
- 7.3 In de groep
- 7.4 Ouders
- 7.5 Onderzoek dyscalculie

8 Beslissingsprocedure verlengde of verkorte leertijd in de kleuterbouw en groepen 3 t/m 8.

8.1 Kleuterbouw

8.1.1 Stappenplan

8.2.1 Verzamelen van gegevens van een leerling

8.2 Groepen 3 t/m 8

9 Aanneem beleid

9.1 Procedure aanname van kleuters

9.2 Plaatsing van een leerling in groep 3-8

9.3 Leerling met specifieke onderwijsbehoefte

9.3.1 Inleiding

9.3.2 Specifieke criteria

9.3.3 Procedure voor aanname

9.4. Schorsing, verwijdering

10 Een nieuwe groep

11.1 Naar een volgend leerjaar

11.2 Veranderen van groep

11 Taakverdeling rondom de ondersteuning

12.1 De leerkracht

12.2 De intern begeleider

12.3 De vertrouwenspersoon

12.4 De directie

Bijlage 1: brief voor ouders bij rt

Bijlage 2: OPP Vitusschool

Bijlage 3: intakeformulier voor leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte

Bijlage 4: contract voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte

VERANTWOORDING

Voor u ligt het ondersteuningsplan van de Sint Vitusschool.

Dit plan is in de afgelopen schooljaren tot stand gekomen in samenspraak met de directie, IB, remedial teacher, leerkracht OG en andere teamleden. Tweejaarlijks wordt het plan geactualiseerd door de intern begeleider.

In dit ondersteuningsplan zijn alle taken, verantwoordelijkheden, procedures en protocollen opgenomen die betrekking hebben op de zorgstructuur van onze school. Het is een groeidocument, waarin te allen tijde aanpassingen kunnen plaatsvinden. Het plan wordt tweejaarlijks geëvalueerd door alle betrokkenen. Op deze manier hopen we een goed, uitvoerbaar en actueel ondersteuningsplan te (blijven) ontwikkelen.

NB

Overal waar “hij” staat wordt ook “zij” bedoeld.

Bussum, 1 september 2023

Cynthia Klumper
Intern begeleider

Hoofdstuk 1 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

1.1. Algemene definitie

Een leerling met specifieke onderwijsbehoeften is een leerling die uit- of opvalt op cognitief, sociaal-emotioneel en/of motorisch gebied. Dus ook leerlingen die opvallen vanwege een grote cognitieve voorsprong, kunnen tot de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften behoren.

1.2. Hoe gaan wij met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften om?

Ons doel is leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften zoveel mogelijk de begeleiding te bieden die zij nodig hebben binnen onze eigen mogelijkheden. De opschaling van de ondersteuning past in de cyclus van handelingsgericht werken (HGW).

In het kort komt dat hier op neer:

- Instructie op basis groepsniveau
- Verlengde of verkorte instructie
- Specifieke leerondersteuning buiten de groep
- Inschakelen externe hulp
- Eigen leerlijn
- Verwijzing s(b)o

In de volgende hoofdstukken wordt dit nader toegelicht.

1.3. Waar vindt de ondersteuning plaats?

De ondersteuning wordt zoveel mogelijk binnen de klas gegeven.

Soms vindt de hulp buiten de klas plaats, bijvoorbeeld wanneer de leerling gebruik maakt van:

- remedial teaching;
- taalondersteuningsgroep
- motorische remedial teaching/fysiotherapeut;
- ondersteuningsgroep (OG)
- compacten en verrijken;
- ambulante begeleiding;
- gesprekken met intern begeleider of vertrouwenspersoon.

Hoofdstuk 2 Handelingsgericht werken

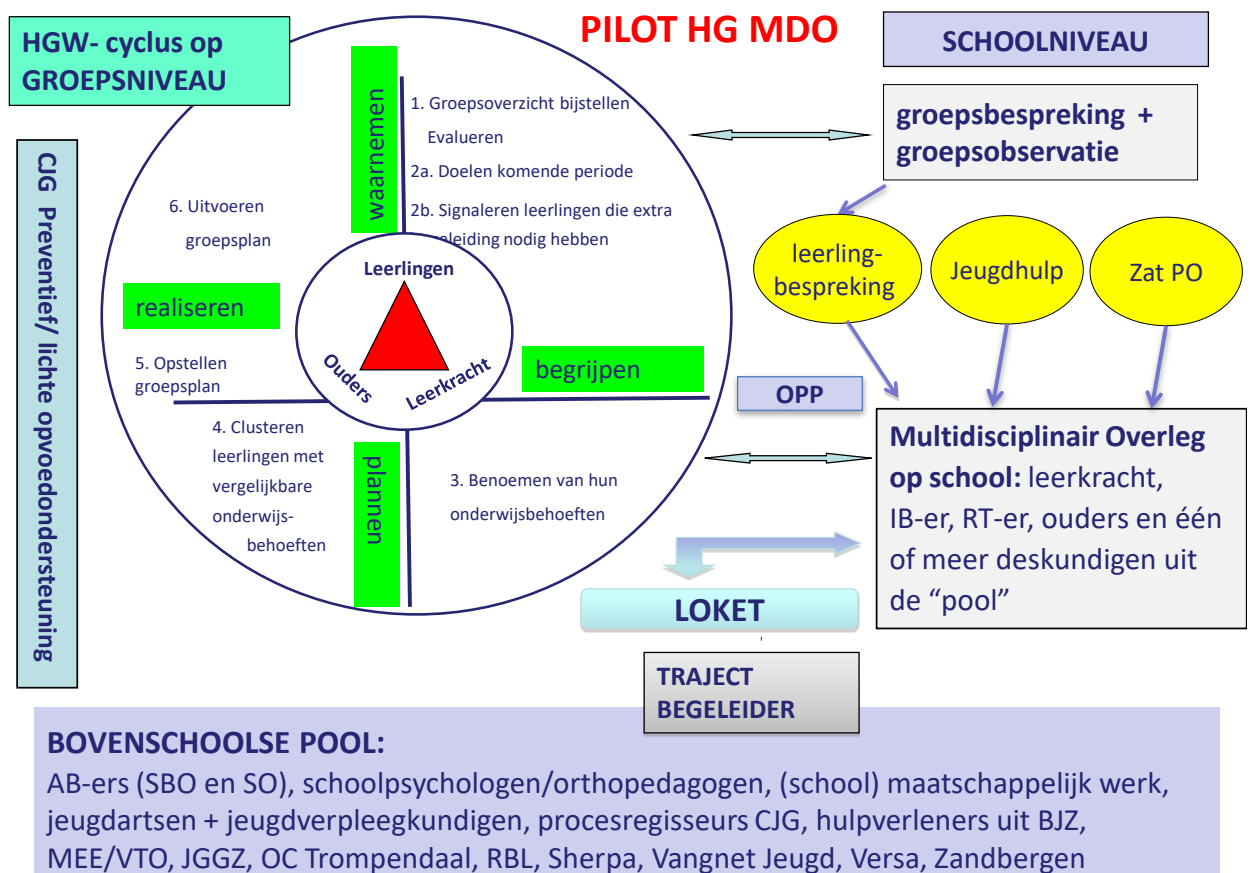
2.1. Uitgangspunten handelingsgericht werken (HGW)

Sinds het schooljaar 2012-2013 wordt er gewerkt volgens het principe van handelingsgericht werken (HGW). De uitgangspunten hiervan zijn:

- De onderwijs- en opvoedbehoeften van kinderen staan centraal;
- Afstemming en wisselwerking;
- De leerkracht doet ertoe;
- Positieve aspecten van kind, leerkracht, groep, school en ouders zijn van groot belang;
- Doelgericht werken;
- De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant;
- Samenwerking tussen leerkrachten, leerlingen, ouders, interne en externe begeleiders is noodzakelijk om een effectieve aanpak te realiseren.

2.2. Cyclus HGW

De cyclus van het ondersteuningstraject wordt op onderstaande manier grafisch weergegeven met daaronder een uitleg van de te nemen stappen:



2.3. Samenwerkingsverband Unita

HGW is een werkwijze van Noëlle Pameijer welke ingezet wordt door het samenwerkingsverband Unita. Dit is het samenwerkingsverband passend onderwijs voor primair onderwijs in de regio Gooi en Vechtstreek. SW Unita geeft invulling aan de Wet passend onderwijs. Met deze wet worden voor alle leerlingen de kansen op ontwikkeling geoptimaliseerd. Onder Unita vallen alle scholen primair onderwijs uit de volgende gemeenten: Blaricum, Eemnes, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Gooise Meren (Bussum, Naarden, Muiden)

Unita is verantwoordelijk voor het realiseren van een dekkend netwerk passend onderwijs in onze regio. Het samenwerkingsverband bestaat uit 32 besturen van 110 scholen. De schoolbesturen binnen Unita maken afspraken over hoe voor elke leerling zo goed mogelijk passend onderwijs kan worden gerealiseerd.

2.4. HGW in het kort

Middels HGW zijn leerkrachten beter in staat om het onderwijs af te stemmen op de mogelijkheden en onderwijsbehoeften van de leerling. Dit gebeurt onder andere door:

- Te werken met gelaagde instructie (basis, verlengde en verkorte instructie).
- De hoeveelheid en de inhoud van de lesstof aan te passen aan het tempo en de mogelijkheden van de leerling.
- Het stimuleren van zelfstandig werken, waardoor de leerkracht meer tijd heeft om leerlingen individueel of in groepjes te begeleiden.
- Gesprekken met de leerling, ouders en collega's
- Indien noodzakelijk extra hulp aan te bieden buiten de groep

Door de afstemming van de ondersteuning op de onderwijsbehoefte van de leerling, wordt zoveel mogelijk gewerkt aan een ononderbroken ontwikkeling. Dit gebeurt in samenwerking tussen school, ouders en leerling.

Hoe dit ondersteuningstraject in praktijk verloopt is te lezen in het volgende hoofdstuk.

Hoofdstuk 3 Planmatig werken in de groep

3.1. HGW Stappenplan

Stap 0: Leeruniek

De leerkracht benoemt de stimulerende en belemmerende factoren en de onderwijsbehoeften van een leerling in leeruniek. Daaruit voortvloeiend worden vervolgstappen opgesteld. De leerkracht voert de acties uit die beschreven staan in de leeruniek en stelt deze zo nodig tussentijds bij. Vervolgens worden de plannen minimaal twee keer per jaar geëvalueerd en besproken met de intern begeleider (zie hiervoor het hoofdstuk 'Leerlingbesprekingen') Vervolgens worden de plannen weer aangepast. Zodoende is er sprake van een cyclisch proces, PDCA.

Stap 1: Waarnemen: 'de leerkracht of de ouders signaleren een probleem'

Als de leerkracht na observatie, methodegebonden toetsen, of tip van de ouders merkt dat het kind onvoldoende vorderingen op cognitief gebied of op sociaal-emotioneel gebied maakt, wordt er gekeken of het probleem met extra aandacht binnen de groep op te lossen is, bijvoorbeeld door verlengde instructie.

Stap 2: Begrijpen: 'overleg met de intern begeleider'

De leerkracht overlegt met de interne begeleider over het vervolgtraject: wat kan er nog meer gedaan worden of is er bijvoorbeeld collegiaal overleg gewenst. Er wordt een zo duidelijk mogelijk beeld van de belemmerende en stimulerende factoren gemaakt, bijvoorbeeld door middel van diagnostische toetsen, gerichte observatie en gesprekken met ouders en het kind zelf.

Stap 3: Plannen: 'uitvoeren plan'

Het onderdeel "extra ondersteuning" in leeruniek wordt ingevuld als blijkt dat de ondersteuning van de leerling *buiten* de instructieniveaus van de groep valt, of de leerling gedragsmatig een individuele aanpak nodig heeft. Deze plannen worden door de groepsleerkracht en de rt'er gezamenlijk gemaakt. Er wordt gekozen om leerlingen zoveel mogelijk te koppelen zodat de instructietijd effectief gebruikt wordt. In ieder geval krijgen RT leerlingen een handelingsplan of een OPP.

De leerkracht stelt de ouders op de hoogte van het handelingsplan/OPP. Het handelingsplan wordt uitgevoerd gedurende een periode van 6 tot 8 weken, het OPP 2x per jaar na M en E cito. Daarna volgt de evaluatie. Ook hiervan worden de ouders en leerlingen op de hoogte gebracht.

Stap 4: Evalueren en intervisie

Alle plannen worden twee keer per jaar geëvalueerd. Als blijkt dat de leerling ondanks intensieve begeleiding niet de gewenste vorderingen maakt, wordt met de intern begeleider besproken wat de vervolgactie wordt:

- Het kind aanmelden voor een leerlingbespreking in de bouwgroep (deze leerlingbespreking gebeurt dan op basis van intervisie*)
- Gesprek met intern deskundige.
- Het inschakelen van de (motorisch) remedial teacher.
- Gesprekken met ouders en/of kindgesprekken.
- Het inschakelen van een externe instantie, vb Unita.

*Intervisie is een instrument voor deskundigheidsbevordering, waarbij leerkrachten met elkaar meedenken over vraagstukken uit de eigen werksituatie. Dit mee/denken

gebeurt niet door het aandragen van oplossingen, maar door het stellen van vragen. Zo wordt er zicht verkregen op het ingebrachte probleem en op de wijze waarop er gehandeld kan worden.

Stap 5: Inschakelen externe instanties

Als de leerkracht en de intern begeleider hulpvragen hebben of handelingsverlegen zijn, dan wordt een leerling aangemeld bij het samenwerkingsverband Unita voor een Multidisciplinair Overleg (MDO). Daarvoor vult de leerkracht samen met de ouders het online groeidocument in. Het MDO is een werkwijze, waarbij alle betrokkenen in een vroeg stadium met elkaar om de tafel gaan: de interne begeleider, leerkracht(en) van de leerling, de ouders, een trajectbegeleider (deskundige vanuit het Samenwerkingsverband). Zo nodig sluiten andere instanties zich ook aan. Te denken valt aan logopedie, jeugdondersteuning, RCKJP enzovoort.

Met elkaar wordt bepaald wat de precieze hulpvraag is van de leerling, ouders en leerkracht en wat hieraan gedaan kan worden op school en/of thuis.

Ter voorbereiding van het overleg vult de leerkracht samen met de intern begeleider en de ouder(s) het groeidocument in en gaan zij met elkaar in gesprek over de leerling. De leerling is ook betrokken bij de voorbereiding: met de leerling wordt de vragenlijst "Hoe denk jij erover?" ingevuld.

Unita kiest een trajectbegeleider. Deze persoon neemt contact op met de ouders en de intern begeleider om een afspraak te maken voor het eerste MDO.

Tijdens het MDO wordt het groeidocument besproken.

Iedereen kan vanuit zijn eigen rol meekijken, meedoen, meedenken en aanvullen.

Het eerste MDO eindigt met duidelijke afspraken: wie gaat wat, wanneer en hoe doen?

Als er onderzoek, hulp of observatie wordt aangevraagd, volgt er een tweede MDO waarin dit geëvalueerd wordt of handelingsadviezen worden gegeven door een expert.

Het MDO wordt afgesloten als er geen hulpvraag meer is.

Stap 6: Eigen leerlijn, plan van aanpak

Als een kind een eigen leerlijn/ ontwikkelingsperspectief krijgt, is dit met de ouders besproken tijdens een oudergesprek of MDO. De ouders ondertekenen dit ontwikkelingsperspectief (OPP) waarin staat dat het kind een eigen leerlijn heeft en daardoor niet *alle* leerstof van de basisschool aangeboden krijgt. De beslissing voor het opstarten van een eigen leerlijn wordt genomen door de huidige groepsleerkracht, de leerkracht van het schooljaar ervoor en de intern begeleider. Een eigen leerlijn wordt pas aangeboden als alle ondersteuning en ondersteuning, waaronder het werken met een handelingsplan, geboden is en de betreffende leerling in een bouw/leerlingbespreking besproken is. Bij deze beslissing wordt, indien nodig, gebruik gemaakt van de expertise van het Samenwerkingsverband. Zie hiervoor het hoofdstuk planmatig handelen/eigen leerlijn.

Stap 7: Verwijzing

Wanneer er uit een MDO een advies komt voor speciaal (basis)onderwijs, wordt dit bij de loketgroep van Unita aangegeven. Zij beoordelen of het kind een positieve of een negatieve beschikking krijgt. Bij een positieve beschikking melden de ouders het kind zelf aan bij de nieuwe school. Uiteraard worden de keuzemogelijkheden in het MDO besproken.

De intern begeleider en/of de groepsleerkracht bezoekt indien dit noodzakelijk is de school voor speciaal (basis)onderwijs.

3.2. Toetsing en signalering

3.2.1. Toetsing leerresultaten

De leerkracht neemt signaleringstoetsen af voor rekenen, spelling, begrijpend lezen, technisch lezen en woordenschat. Er zijn 2 soorten toetsen:

1. Toetsen van methodes die de school gebruikt (methodegebonden toetsen). De resultaten van toetsen die methodegebonden zijn worden geregistreerd in Parnassys, dan wel in de digitale toetssoftware behorende bij de methode. Wanneer een leerling hierop uitvalt worden de aanwijzingen van de methode opgevolgd en kan er eventueel gewerkt worden met preteaching, verlengde instructie, een (klein) handelingsplan of extra oefening op de computer. Dit staat beschreven in het groepsplan.
2. Cito-toetsen (methode onafhankelijke toetsen). De resultaten van Cito-toetsen worden in de computer in het 'Leerling Onderwijs Volgsysteem' (LOVS) verwerkt en ingeleverd bij de intern begeleider. De resultaten van de Cito-toetsen worden gegeven in de vorm van een cijfer van I (zeer goed) tot V (onvoldoende). Bij een opvallend toetsresultaat kan de toets verder geanalyseerd worden, eventueel in overleg met de intern begeleider. Leerlingen met een IV of een V score worden besproken in de leerlingbespreking met de intern begeleider en in elk geval voor leerlingen met een V score wordt de te nemen acties in leeruniek beschreven. In enkele gevallen wordt een individueel handelingsplan geschreven. Leerlingen met een IV score krijgen verlengde instructie. Voor een enkeling wordt indien nodig een individueel handelingsplan geschreven.

Signalering vindt niet alleen plaats door middel van toetsing, maar bijvoorbeeld ook door observatie. Leerlingen die opvallen kunnen worden besproken in de leerlingbespreking, een groepsbespreking of een oudergesprek. Hier kan de intern begeleider eventueel ook bij aanwezig zijn.

De leerkracht maakt een verslag van de relevante informatie of de afspraken die gemaakt zijn in deze gesprekken of besprekingen in Parnassys.

3.2.2. Toetsing en signalering kleuterbouw

In de kleuterbouw kiezen wij ervoor geen Cito-toets af te nemen. Wij volgen de leerlingen mbv de leerlijnen uit Parnassys.

Hoe wij beslissen of een leerling een jaar langer in de kleuterbouw blijft valt te lezen in hoofdstuk 'beslissingsprocedure overgang van groep 2 naar groep 3'

3.2.3. Signalering sociaal-emotionele ontwikkeling

Op onze school wordt de Kanjertraining als methode voor sociaal emotionele ontwikkeling gebruikt. Alle leerkrachten zijn gecertificeerd om deze lessen te geven. Voor signalering wordt het leerlingvolgsysteem van deze methode gebruikt. De zgn. Kanjervragenlijsten worden 2 keer (november en mei) per jaar volgens het toetsrooster ingevuld door alle leerkrachten en vanaf groep 5 ook door de leerlingen zelf. Daarnaast vullen wij op dezelfde wijze de sociale veiligheidslijst in. Voor leerlingen die uitvallen of opvallend gedrag vertonen, wordt er gekeken naar bruikbare tips die bij de kanjertraining genoemd worden.

Als aanvullend/ remediërend materiaal hebben we o.a. het babbelspel, portfolio sociale competentie, het bordspel 'kikker be cool' en de 'koffer vol gevoelens'. Deze materialen worden voornamelijk door de rt'er gebruikt. Aanmelding voor begeleiding op sociaal- emotioneel gebied gebeurt volgens dezelfde procedure als beschreven in hoofdstuk 6.7

Hoofdstuk 4 Planmatig werken op schoolniveau

4.1. Doel bespreken a.d.v. schoolresultaten

Aan de hand van de behaalde schoolresultaten kunnen wij zien of deze nog voldoen aan onze verwachtingen en/of gestelde doelen. Bij ieder vak kijken we of resultaten gelijk zijn gebleven, voor- of achteruit zijn gegaan.

Bovendien wordt er naar aanleiding van deze bespreking een actieplan opgesteld dat breed gedragen wordt in het team. In dit plan staat hoe we de schoolresultaten gaan verbeteren, maar ook hoe positieve resultaten behouden kunnen worden. Dat kan van belang zijn voor één of meer groepen of schoolbreed.

4.2. Stappenplan

1. De Cito toetsen worden afgenomen.
2. Voor een afgesproken datum heeft de leerkracht de resultaten ingevoerd.
3. Binnen 5 dagen na de afgesproken datum van invoering maakt de intern begeleider een uitdraai van de trendanalyse (wat deden deze zelfde leerlingen in voorgaande jaren én wat waren de opbrengsten vorig jaar in dezelfde groep)
4. De uitdraai met een korte signalering van opvallende opbrengsten van een groep en van een leerling wordt aan de leerkrachten gegeven
5. De leerkracht vergelijkt de resultaten en trekt conclusies en geeft dit weer in de groepsplannen (binnen een week na de uitdraai)
6. Uiterlijk 2 weken na de citotoetsen worden de schoolresultaten in de teamvergadering besproken. Leerkrachten presenteren elkaar de verklaringen van de resultaten, de puzzels (gegevens die niet makkelijk te verklaren zijn) en de parels (positieve uitschieters). Collega's geven elkaar suggesties.
7. De leerkracht vergelijkt de resultaten, trekt conclusies en geeft dit weer in de groepsplannen (binnen een week na de uitdraai)
8. De intern begeleider en de directie bespreken de analyse (binnen een week na de uitdraai)
9. De leerkrachten verwerken indien nodig binnen 2 dagen na deze vergadering de suggesties in de aangepaste groepsplannen
10. Tijdens de groepsbespreking worden groepsanalyses (zoals hierboven genoemd) besproken, naast de bespreking van de individuele leerlingen.
11. Het definitieve analyse/actieplan wordt gepresenteerd in de eerst volgende teamvergadering. Alle voorgestelde acties worden doorgenomen en specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) gemaakt.

12. De groepsplannen worden uitgevoerd in de daarvoor gestelde tijd.

13. Herhalen vanaf stap 1

Voor bovenstaande procedure wordt per jaar een document opgesteld met data waarop de acties afgerond moeten zijn.

Hoofdstuk 5 Leerlingbesprekingen

Binnen onze school zijn verschillende vormen van leerlingbesprekingen:

De leerlingbespreking met de intern begeleider

Dit past binnen de kwaliteitsondersteuning en vindt plaats op drie momenten per schooljaar: na de herfstvakantie, na de Cito M toetsen en na de Cito E toetsen.

De bespreking bestaat uit 2 delen:

Het eerste deel is de *groepsbespreking*. De doelen hiervan zijn:

1. Het bespreken van het praatpapier, diepteanalyse en/of plan van de vorige leerkracht.
2. Het bespreken van toetsgegevens
3. Hulp bij haalbare en effectieve clustering van leerlingen voor het nieuwe groepsplan
4. Afspraken over de begeleidingswensen van de leerkracht
5. Het aanmelden van leerlingen voor de leerlingbespreking

Het tweede deel gaat over *individuele leerlingen*, waar een specifieke hulpvraag voor is of die anderszins opvallen.

De doelen hiervan zijn:

1. Het verhelderen van de onderwijsbehoeften van de leerling
2. Het in kaart brengen van de nodige hulp/onderzoek
3. De begeleidingswensen van de leerkracht

De leerlingbespreking in de bouw

Dit kan als collegiale consultatie en is agendapunt bij elke bouwvergadering of op basis van intervisie. De leerkracht brengt een leerling in overleg met de intern begeleider in.

Wanneer er leerlingen tijdens de bouwvergadering besproken worden, maakt de leerkracht die het kind inbrengt aantekeningen voor zichzelf. De leerkracht bekijkt welke tips bruikbaar zijn en probeert deze tips uit.

Hoofdstuk 6 Ondersteuning op schoolniveau

6.1. Handelingsverlegenheid van de leerkracht

Als er zorgsignalen worden geconstateerd bij een leerling, worden de stappen van de HGW cyclus geïntensiveerd. Dit wordt beschreven in de groepsplannen. In incidentele gevallen kan het voorkomen dat dit niet afdoende is. Lukt het een leerling niet om binnen de groep functioneren, denk aan gedrag, onderzoeken we welke begeleiding passend is voor deze leerling met specifieke onderwijsbehoefte. Ook kijken we naar de ondersteuningsbehoefte van de leerkracht. Deze ondersteuning kan geboden worden door: intern begeleider, klassenassistent, conciërge of een externe medewerker van Sherpa. Indien noodzakelijk wordt er een onderzoek of ambulante begeleiding aangevraagd bij Unita.

6.2. Een eigen leerlijn

Op de Sint Vitusschool zijn we van mening dat de leerlingen zolang mogelijk met de klas mee moeten en kunnen werken.

Omdat we binnen de klas op 3 niveaus werken (volgens Handelingsgericht Werken), is dit bij de meeste leerlingen ook mogelijk. De visie van deze school is: hoge verwachtingen geven hoge(re) prestaties.

Pas als het in één van de niveau groepen echt niet meer lukt, is een eigen leerlijn een optie. Hiertoe wordt alleen besloten in overleg met de leerling, de ouders, de leerkracht en de intern begeleider. Zo nodig wordt hierover advies ingewonnen bij het samenwerkingsverband middels een MDO.

Wie komen hiervoor in aanmerking?

Hieronder volgt een opsomming van leerlingen die in aanmerking kunnen komen voor een eigen leerlijn:

- Leerlingen die een Speciaal Basisonderwijs-indicatie hebben
- Leerlingen die ondanks intensieve begeleiding na 3 achtereenvolgende metingen in Cito LOVS een achterstand van minimaal anderhalf jaar hebben. Een eigen leerlijn kan op z'n vroegst pas eind groep 5 opgesteld worden. Advies wordt ingewonnen bij Unita. In de meeste gevallen wordt er een MDO opgestart.
- Leerlingen die een voorsprong hebben van één tot anderhalf jaar, waarbij een eigen leerlijn noodzakelijk is om zich optimaal binnen de eigen groep te ontwikkelen.
- In enkele gevallen: leerlingen met een zeer ernstige vorm van dyslexie.

Het document waarin de eigen leerlijn beschreven wordt heet een ontwikkelingsperspectief (OPP).

6.3. Het ontwikkelingsperspectief (OPP)

Het ontwikkelingsperspectief (OPP) is een document dat als hulpmiddel ingezet wordt bij het schrijven van een eigen leerlijn

In een OPP staat welke stappen al zijn ondernomen: onderzoeken, handelingsplannen of deskundige hulp.

Ook bevat het OPP het verwachte leerrendement, het uitstroomniveau en hoe daartoe besloten is, voorzien van alle documenten. Daarnaast staat een plan tot het

ondersteuningsplan 2023-2024 St. Vitusschool
einde van de basisschoolschoolloopbaan beschreven. Dit moet uiteraard een realistisch plan zijn met voldoende tussendoelen.
Dit plan wordt ieder half jaar geëvalueerd en eventueel bijgesteld. De ouders worden van dit plan op de hoogte gesteld.

De ontwikkeling van de leerling wordt dus niet alleen gevolgd, maar ook gepland. De leerling wordt er actief bij betrokken door middel van gesprekken met de leerkracht.

6.4. Aandachtspunt

Om het voor een leerkracht werkbaar te houden, om met leerlingen met een eigen leerlijn te werken, moet de essentiële leerstof van het betreffende leerjaar voor de leerkracht helder zijn.

Ook moet de ondersteuning in de klas transparant zijn: wat gebeurt er in de verschillende instructie niveaugroepen. Er wordt tijdig in gesprek gegaan met de ouder(s) en de leerling over (on)mogelijkheden en verwachtingen.

Tot slot moeten er voldoende (tenminste 80%) leerlingen in de betreffende groep zitten die zich naar de algemene verwachting ontwikkelen om te voorkomen dat er teveel eigen leerlijnen in één klas zitten. De belastbaarheid van de leerkracht wordt daarbij ook in acht genomen.

6.5. Meer begaafde leerlingen

Leerlingen die goed presteren moeten meer uitgedaagd worden. Dit doen wij als volgt:

Compacten en verrijken voor rekenen/rekentijger

In principe is er voor leerlingen vanaf groep 4 die een constante I scoren op de Cito-toetsen bij begrijpend lezen én rekenen/wiskunde op rekengebied compacten en verrijken voor rekenen. Constante 1 houdt in 3 keer achter elkaar een I score. Groep 3 leerlingen gaan in overleg.

Dit houdt in dat deze leerlingen een deel van de methode zelfstandig verwerken. Zij hebben een routeboekje waarin staat wat zij moeten doen. De te verwerken lesstof is hierdoor ingekort (compacten) omdat deze leerlingen meestal geen herhaling nodig hebben. In de tijd die resteert, werken zij met verrijkingsmateriaal (verrijken).

Regelmatig worden deze leerlingen apart genomen en wordt het gemaakte werk besproken en kunnen vragen gesteld worden. Voor het verrijken hebben wij verschillende materialen beschikbaar. Te denken valt hierbij aan de Rekentijger, Kangoeroe, plustaak Delubas, somplextra enz. Ook smartgames worden ingezet voor verschillende vakgebieden

Hogere orde vragen

De leerkrachten op de hoogte van hogere orde vragen die gesteld kunnen worden tijdens de zaakvakken. Hierdoor wordt de meer begaafde leerling uitgedaagd om op een andere manier over de aangeboden stof na te denken.

Spaans

Leerlingen die groep 5 met een constante I score voor spelling en begrijpend lezen. krijgen onder begeleiding van een Spaans sprekende leerkracht mondeling en schriftelijke taallessen. Dit vindt één keer per week plaats buiten de groep.

Plusklas

Voor leerlingen vanaf groep 3 met een constante hoge I score op begrijpend lezen, spelling, rekenen en technisch lezen of leerlingen waarvan we het vermoeden van een hoog IQ hebben.

6.6. Ondersteuning op motorisch gebied

Leerlingen bij wie de grove of fijne motoriek onvoldoende ontwikkeld is, kunnen worden aangemeld bij de fysiotherapeut, die onder schooltijd leerlingen op school kan behandelen. Er is wekelijks een fysiotherapeut beschikbaar voor deze leerlingen. De behandelingen worden bekostigd vanuit de zorgverzekering van de leerling.

6.7. Begeleiding door een remedial teacher

6.7.1. Aanmelden Remedial Teaching (RT)

Als na evaluatie van het groepsplan blijkt dat de leerling onvoldoende vorderingen heeft gemaakt, dan wordt de leerling met de intern begeleider besproken. Ook kan een leerling eerder besproken worden indien daar aanleiding voor is (observatie/ methodegebonden resultaten). Als blijkt dat de leerling niet voldoende vorderingen heeft gemaakt ondanks de verlengde instructie, kan de leerling voor rt in aanmerking komen. Dit bespreekt de intern begeleider met de remedial teacher.

Welke leerlingen komen in aanmerking voor rt :

- Leerlingen met een relatief kleine achterstand in één vakgebied die na extra begeleiding door de leerkracht niet voldoende vooruit zijn gegaan. Waarbij de achterstand in een periode van 6 weken extra ondersteuning bij rt kan worden ingelopen.
- Leerlingen in het dyslexieprotocol.

Werkwijze rt.

- Een leerling krijgt 6 weken rt het doel wordt voorafgaand aan de rt door de leerkracht vastgesteld.
- De leerling oefent thuis dagelijks ca. 10 min. De rt leerkracht geeft zo nodig oefenstof mee (rekenen, spelling).
- Na 6 weken volgt een evaluatie door de rt leerkracht samen met de leerling. Deze wordt teruggekoppeld met de leerkracht:
 - # Doel gehaald --> rt. stopt.
 - # Doel niet gehaald --> rt. stopt, in overleg met IB wordt gekeken wat er nodig is.
 - # Doel bijna gehaald --> rt. wordt verlengd met maximaal 1 periode van 6 weken.
- Voorafgaand aan rt lezen vult de leerkracht samen met de leerling het voorblad 'cognitieve benadering' in uit de Pravoo leesmap. Dit blad wordt na afloop met de leerling geëvalueerd.
- rt kan, in overleg, in of naast de klas gegeven worden.
- rt kan, indien haalbaar en handig, groepsdoorbrekend gegeven worden.

6.7.2. Groepsplan specifieke behoeften

De leerkracht maakt samen met de remedial teacher het handelingsplan in Parnassys. We streven er wel naar de leerlingen zoveel mogelijk te clusteren.

6.7.3. Evaluatie RT

Twee keer per jaar tijdens de groepsbespreking worden de groepsplannen geëvalueerd en de leerlingen met specifieke behoeften besproken. Zo nodig gebeurt dat eerder. In principe krijgt een leerling maximaal een half jaar aaneengesloten specifieke begeleiding.

Bij leerlingen waarvan wij verwachten dat zij in de toekomst extra onderzoek nodig zullen hebben, zal een begeleidingsperiode verlengd worden.

Bij een dyslexieverklaring of andere langlopende trajecten kan begeleiding door de remedial teaching noodzakelijk zijn.

6.7.4. Remediërende materialen

Op school hebben we voor de volgende vakgebieden de volgende remediërende materialen:

Spelling:

Computerprogramma's: Taalactief en Spelen met woorden

Taal in blokjes

Spelling in de lift

Spiekboekje spelling

Woordenhaai

Zo leer je kinderen lezen en spellen

Het opzoekboekje van Tom Braams

Lezen:

Bouw

Leessleutel

Leesbegeleiding

Veilig leren lezen

Ralfi lezen (eventueel met nieuwsbegrip)

Ello

Connect

Spreekbeeld

Zo leer je kinderen lezen en spellen

Begr. Lezen:

Programma van de Zuidvallei

Computerprogramma: Tekstverwerken en het geheim van het Pretpark

Nieuwsbegrip

Cito handboek voor begrijpend lezen

Rekenen:

Wereld in getallen

Computerprogramma Hoofdwerk

Maatwerk

Met sprongen vooruit

Het opzoekboekje van Tom Braams

6.9. Ondersteuning op sociaal-emotioneel gebied

Kindgesprekken worden gevoerd met leerlingen die op sociaal emotioneel gebied niet lekker in hun vel lijken te zitten. In principe wordt dit gedaan door de eigen leerkracht. Leerlingen zelf hebben ook de mogelijkheid een gesprek aan te vragen bij een van de vertrouwenspersonen. Soms kan een leerling op advies van de leerkrachten in gesprek gaan met de vertrouwenspersoon. In overleg met de leerling wordt dan gekeken of er acties nodig zijn richting de groep, de leerkracht of bijv. de ouders.

Leerlingen die op sociaal- emotioneel gebied extra ondersteuning nodig hebben kunnen aangemeld worden bij de rt'er. Individueel of in kleine groepjes begeleidt zij middels spel of gesprek deze leerlingen. Als aanvullend/ remediërend materiaal hebben we o.a. het babbelspel, portfolio sociale competentie, het bordspel 'kikker be cool' en de 'koffer vol gevoelens'. Deze materialen worden voornamelijk door de rt'er gebruikt. Aanmelding voor begeleiding op sociaal- emotioneel gebied gebeurt volgens dezelfde procedure als beschreven in hoofdstuk 6.7. Indien er intensievere ondersteuning nodig is zullen wij ouders verwijzen naar externe instanties.

Indien bij een escalatie de leerling niet in staat is de les te volgen, hebben wij een aantal mogelijkheden voor een time-out: bij de rt'er, bij de ib'er, bij de conciërge of bij de directeur. Afhankelijk van de noodzaak en de behoefte van dat moment kan er een gesprek plaats vinden, een klusje gedaan worden of krijgt de leerling een taak mee. Na de time-out vindt altijd een gesprek plaats met de leerkracht en wordt dezelfde dag de ouders op de hoogte gebracht.

Leerlingen waar ernstige ondersteuning over zijn op sociaal-emotioneel gebied dan wel in de thuissituatie kunnen worden besproken in het Ondersteuning Advies Team (ZAT). Daarin hebben zitting de schoolarts, de leerplichtambtenaar, een maatschappelijk werker, de directeur en een van de vertrouwenspersonen van school. Dit kan resulteren in acties richting ouders en/of school.

6.9.1 ZAT (Ondersteuning Advies Team)

Doel van het ZAT:

Als de thuissituatie van een kind een belemmering/bedreiging is voor- of aanleiding tot het minder goed functioneren op school kunnen we een kind/gezin in het ZAT-overleg bespreken. (V)echtscheiding, financiële situatie, huiselijk geweld zijn voorbeelden van factoren die van invloed kunnen zijn op het functioneren op school. In het ZAT hopen we tips en advies te krijgen wat te doen

In het ZAT hebben zitting: schoolarts, schoolmaatschappelijk werker van Versa, leerplichtambtenaar, directeur en één van de vertrouwenspersonen.

Voorafgaand aan een ZAT- overleg hebben de directeur en de vertrouwenspersonen/IB-er uitgebreid overleg over welke leerlingen/gezinnen voor bespreking in het ZAT in aanmerking komen. Het doel hiervan is dat we om tips of hulp vragen. Het streven is om zo min mogelijk leerlingen/gezinnen in het ZAT overleg te bespreken. Dat betekent dat we eerder signaleren en tot actie overgaan. (Overleg veilig thuis etc.)

Indien nodig wordt aan de groepsleerkrachten nadere informatie gevraagd. De betreffende leerkracht wordt altijd op de hoogte gesteld van hetgeen er is besproken. Een leerkracht kan daar ook actief om vragen.

De groepsleerkracht deelt de informatie met de leden die, namens de school, aan het ZAT overleg deelnemen. Zoveel mogelijk wordt de ouders gevraagd of de situatie in het ZAT besproken mag worden. De leden hoeven de informatie niet met alle groepsleerkrachten te delen. Zeker niet wanneer zij op de hoogte zijn van informatie die in het verleden speelde en nu niet meer van toepassing is. Dit om de privacy van de gezinnen zoveel mogelijk te waarborgen.

Hoofdstuk 7 Dyslexie en dyscalculie

7.1. Doel en organisatie

Leerlingen met ernstige leesproblemen kunnen na een half jaar intensieve begeleiding in aanmerking komen voor een onderzoek naar dyslexie.

Dit kan via het SWV Unita, via een gekwalificeerd dyslexie zorgverlener buiten school of bij een vermoeden van ernstige enkelvoudige dyslexie bij de gemeente.

Wij vinden het belangrijk om nauw samen te werken met de dyslexie zorgverlener, die hulp biedt aan deze leerlingen. Sinds 2019 bieden wij een medewerker van het RID en een medewerker van praktijk Chinski ruimte aan bij ons op school, zodat de lijnen kort zijn.

Het uiteindelijke doel van de begeleiding van de leerling is dat hij een enthousiaste, zelfstandige en betrokken lezer wordt. De begeleiding moet zich dus vooral richten op leesplezier. Motivatie is heel belangrijk. Daarnaast is het van belang dat de leerling veel leeservaring opdoet in gevarieerde teksten en boeken.

Het dyslexieprotocol wordt gebruikt als basis voor de begeleiding. In het groepsplan lezen vinden we terug wat de leerlingen met dyslexie aangeboden krijgen.

7.2. Leerling

- De leerkracht heeft een gesprek met de leerling waarin wordt besproken wat de leerling denkt nodig te hebben, zoals:
 - extra tijd,
 - vergroting van de tekst,
 - werk op de computer maken met Sprint of spellingcorrectie,
 - boeken van Dedicon voor zaakvakken,
 - leesliniaal of meevolgkaart,
 - (Cito) toetsen digitaal maken of vergroten,
 - hulpkaartjes met spellingsregels,
 - verminderen van hoeveelheid werk,
 - preteaching van zaakvakken door ouders

Dit wordt in het groepsoverzicht gezet, zodat het voor de leerkrachten duidelijk is wat is afgesproken.

- Indien nodig vinden er gesprekken plaats met de rt'er en leerling (coaching) en ouders.
- Leerlingen die intensieve begeleiding buiten school krijgen gaan (tijdelijk) uit de rt.

7.3. In de groep

Op groepsniveau wordt bij dyslectische leerlingen onderstaande aangeboden:

- Bij bezoek aan de bibliotheek met de klas wordt rekening gehouden met de mogelijkheid om luisterboeken te lenen.
- Bij begrijpend lezen wordt aandacht besteed aan:
 - het samenhangend gebruik van voorkennis, voorspellen, visualisering en eigen vragen bedenken;
 - het onderscheiden van belangrijke en onbelangrijke informatie en het vinden van de hoofdgedachte;
 - het stoppen met lezen en je gedachten verzamelen voordat je verder leest.

- De leerling mag alle hulpmiddelen gebruiken die leiden tot minder spellingfouten, zoals het woordenboek, regelkaart, tekstverwerker met spellingcontrole

7.4. Ouders

- We streven ernaar ouders zoveel mogelijk te informeren. Wij maken hen o.a. attent op de site van masterplan dyslexie.
- Ouders worden gestimuleerd om te blijven lezen en te oefenen met hun kind. Ook maken wij ouders attent op het gebruik van computerprogramma's zoals Bloon, het belang van de regelmaat van het oefenen en het Makkelijk lezen plein in de bibliotheek.
- Ouders worden gewezen op externe hulp zoals bijvoorbeeld het RID of Stichting Taalhulp.

7.5. Onderzoek dyscalculie

Leerlingen met zeer ernstige rekenproblemen kunnen na een half jaar intensieve begeleiding in aanmerking komen voor een onderzoek naar dyscalculie. Voorwaarde voor een onderzoek is dat er een discrepantie bestaat tussen het taal- en het rekenniveau van de leerling en we een vermoeden hebben van een gemiddelde intelligentie. Wij zijn echter pas handelingsverlegen als er geen of veel te weinig vooruitgang geboekt wordt. Dit onderzoek kan aangevraagd worden bij het SWV Unita.

Hoofdstuk 8 Beslissingsprocedure verlengde of verkorte leertijd.

8.1. Kleuterbouw

D.m.v het programma leerlijnen in Parnassys volgen wij de kleuters nauwgezet. Leerlingen met voldoende beoordeling op alle ontwikkelingsgebieden automatisch door naar groep 2.

Bij onvoldoende en/of wisselvallige resultaten op de ontwikkelingsgebieden genoemd in hoofdstuk 8.1.2 wordt het volgende stappenplan gehanteerd. Er kan na het doorlopen van de stappen gekozen worden voor een verkorte of verlengde leertijd voor de kleuter. We streven naar een ononderbroken ontwikkeling van de leerling op zoveel mogelijk gebieden. De leerlingen die op de teldatum van 1 oktober in groep 3 zeven jaar worden gaan sowieso door naar groep 3

8.1.1. Stappenplan

Stap 1 (november-december)

Signalering: welk leerling behoort tot de risicogroep?

Stap 2 (november-december)

Start van het overleg

Gesprekken met ib'er, kleine bouw, ouders, zo nodig met de rt'er en/of deskundige

Stap 3 (januari-maart)

Verzamelen van informatie door de leerkracht, waarbij punt 1 en 2 voor alle leerlingen geldt en punt 3t/m 5 alleen voor groep 2:

1. Noodzakelijke gegevens:

- Leeftijd van de leerling
- Het welbevinden van de leerling
- Medische en paramedische gegevens (logopedie, fysiotherapie..)
- Gegevens over de voorschoolse periode
- Thuissituatie (zie o.a. oudervragenlijst)

2. Gegevens uit leerlijnen Parnassys

3. Risico leerling kenmerken (zie hoofdstuk 8.2)

4. Risico-screening leesvoorwaarden afnemen

5. Zo nodig Citotoetsen voor de kleuters afnemen

6. Indien we ernstig twijfelen wordt een MDO bij Unita aangevraagd

Stap 4 (november - april)

Bepalen van de leerbaarheid en leerbehoefte van de leerling en dit stimuleren o.a. door voorschotbenadering indien mogelijk buiten de groep (zie verlengde instructie in de groepsplannen)

Stap 5 (november – maart)

Communicatie met de ouders:

Zodra de leerkracht na het verzamelen van informatie twijfels heeft, wordt dit gecommuniceerd naar de ouders.

Stap 6 (maart- april) onderstaande geldt alleen voor groep 2

Afwegingen om tot keuze te komen:

1. waar zou de leerling zich het best ontwikkelen/ waar zou de leerling het best de extra instructie kunnen krijgen die het nodig heeft?
2. groepsgrootte van groep 3
3. groepssamenstelling van groep 3
4. vriendjes
5. pedagogische en didactische specialisatie van leerkracht
6. mogelijkheid voor extra begeleiding

Stap 7 (mei)

De beslissing

1. Voor groep 2 leerlingen geldt dat op papier komt te staan wat de redenen zijn dat een leerling doorgaat naar groep 3 of verlengde leertijd krijgt. Dit komt in het dossier van de leerling in Parnassys.
2. Betrokken bij de beslissing zijn: de ouders, de leerkracht en de ib'er.
3. School beslist of een leerling doorgaat naar groep 3, niet de ouders.

Stap 8 (nieuwe schooljaar groep 3 of verlengde leertijd)

Als een leerling in de kleuterbouw blijft wordt in het groepsoverzicht en - plannen beschreven wat de leerling nodig heeft om tot optimale ontwikkeling te komen.

8.1.2. Verzamelen van gegevens van een leerling:

Sociaal-emotioneel gedrag

Kenmerken:

- zelfvertrouwen
- emotioneel vrij zijn
- verbale en motorische onrust
- initiatieven nemen
- communiceren
- samenwerking
- samenspel
- spelkwaliteit

Risico bij:

- sociaal teruggetrokken gedrag
- passief gedrag
- angstig gedrag
- neemt geen/weinig initiatief
- communiceert weinig
- agressief gedrag
- negatief sociaal gedrag tegenover leerkracht en medeleerlingen
- grote vermoeidheid
- geringe wendbaarheid van het handelen
- vraagt geen hulp

Werkhouding

Kenmerken:

- motivatie
- doorzettingsvermogen
- werktempo
- concentratie
- taakgerichtheid
- zelfstandigheid
- zelfsturing

Risico bij:

- weinig motivatie
- ontduikt moeilijkere opdrachten
- grote vermoeidheid
- concentratie moeilijkheden
- te zwakke zelfsturing
- slechte selectieve aandacht

Didactische ontwikkeling/ leren

Kenmerken:

- leerlijnen taal en rekenen
- creativiteit
- reflecteren
- visuele waarneming
- auditieve waarneming
- abstract kunnen denken

Risico bij:

- bij scores meer dan een half jaar verschil met leeftijdgenoten
- bij screeningslijst leesvoorwaarden onvoldoende score op meer dan 2 onderdelen

Cognitieve ontwikkeling

Kenmerken:

- intelligentie
- geheugen
- werkgeheugen
- spelkwaliteit
- wereld verkennen

Risico bij:

- intelligentie onder 85
- geen rijmpjes/namen/getallen of woorden kunnen onthouden
- opdracht niet kunnen onthouden
- primitief niveau van fantasie en rollenspel
- geen interesse in de wereld om hem heen

Motoriek

Kenmerken:

- grove motoriek
- fijne motoriek

Risico bij:

- bewegingsangst
- geen pengreep met 3 vingers
- niet binnen de lijnen kunnen kleuren
- geen poppetje kunnen tekenen
- motorische onrust

Voor het beoordelen van bovenstaande ontwikkelingsgebieden maken we gebruik van:

- leerlijnen in Parnassys
- risico screening leesvoorwaarden
- Cito LOVS
- Leerlingvolgsysteem Kanjertraining

8.2 Groepen 3 t/m 8.

Als een leerling zich onvoldoende heeft ontwikkeld/meer leertijd nodig heeft, dan kan er incidenteel de beslissing tot **doublure** genomen worden. Voor leerlingen en ouders is dit een ingrijpende beslissing. Zitten blijven betekent namelijk dat de reguliere schoolloopbaan van een kind wordt onderbroken.

Algemene afspraken rondom doublure:

1. Wanneer een leerling één keer heeft gedoubleerd, dan kan er tijdens de basisschool niet meer gedoubleerd worden.
2. Een leerling doubleert bij voorkeur in de onderbouw (groep 1 t/m 4)
3. Wanneer een doublure niet het gewenste resultaat heeft opgeleverd en het kind, volgens de criteria, voor een tweede doublure in aanmerking zou komen, wordt er overgegaan op een individuele leerlijn (vanaf groep 6). Dit kan gelden voor één of meerdere vakken.
4. In eerste instantie wordt een leerling besproken met de intern begeleider.
5. Er wordt zorgvuldig afgewogen en zorg op maat besproken. Ook wordt bekeken welke interventies we kunnen gaan toepassen voor deze leerling.
6. Eventueel wordt er externe expertise gezocht, bijvoorbeeld via Unita.
7. Vanzelfsprekend wordt dit allemaal besproken met de ouder(s)/verzorger(s) van het kind.
8. Het laatste woord rondom een eventuele doublure ligt bij school.
9. Een leerling van groep 8 doubleert in principe niet. In de voorafgaande jaren is er voldoende signaleerd om een leerling geen tweede keer de laatste groep van de basisschool te laten doen. In groep 8 wordt er vooral gewerkt aan de hiaten die uit de cito toetsen naar voren kwamen.

We doorlopen de volgende vragen/stappen en brengen samen in kaart:

1. Wat zijn de sterke en zwakke kenmerken van deze leerling en het onderwijs en hoe hangen deze samen (analyse van de wisselwerking en mate van afstemming van het onderwijs op de onderwijsbehoeften van de leerling)?
2. Welke doelen voor taal en rekenen, werkhouding en sociaal-emotionele ontwikkeling streven we na?
3. Wat heeft deze leerling nodig om deze doelen te behalen; wat zijn diens pedagogisch-didactische onderwijsbehoeften?
4. Gezien de onderwijsbehoeften van de leerling: hoe en waar kan hieraan het beste tegemoet worden gekomen in het komende schooljaar: door door te stromen naar de volgende groep of door te blijven zitten? Benut hierbij de hulpzinnen onderwijsbehoeften (om dit doel te behalen heeft deze leerling een specifieke aanpak nodig: opdrachten, activiteiten, leeromgeving, instructie, feedback, leerkracht, groepsgenoten en ouders die...); welke groep/leerkracht kan meer aan deze behoeften tegemoet komen en wat hebben de leerkrachten nodig om aan die onderwijsbehoeften van de leerling tegemoet te komen (ondersteuningsbehoeften leerkracht)?
5. In hoeverre is de vraag naar doublure bij deze leerling waardevolle feedback op de kwaliteit van het onderwijs en het pedagogisch-didactisch handelen van diens leerkracht (uiteraard gerelateerd aan de schoolpopulatie)? Hoe betrekken we deze kwaliteit in relatie tot het aanbod voor de groep en voor deze leerling in het bijzonder in de besluitvorming?
6. Wat zijn onderbouwende argumenten voor en tegen (plussen en minnen) zittenblijven danwel doorstromen? Welke hiervan wegen het zwaarst (gewichten aan toekennen)?
7. Welke aspecten nemen we mee ter verbetering van het onderwijs in de betreffende groep? Oftewel: hoe voorkomen we doublures in de toekomst?
8. Conclusie: welk besluit neemt de school en is dit besluit gedragen door de ouders (en leerling)?

Voor het beoordelen van bovenstaande ontwikkelingsgebieden maken we gebruik van:

- Cito LOVS
- Leerlingvolgsysteem Kanjertraining
- Methodegebonden toetsen

Hoofdstuk 9 Aannamebeleid

9.1. Procedure aanname van kleuters

Ruim voor plaatsing in groep 1, wordt er, waar nodig, informatie over betreffend kind ingewonnen bij de peuterspeelzaal of het kinderdagverblijf. Eventuele gemaakte peutertoetsen, observaties of schriftelijke rapportages worden gedeeld. Vanwege hun privacy mogen ouders dit weigeren. Dit geldt echter niet voor ouders van een VVE- leerling. Drie maanden voor aanvang van de eerste schooldag wordt aan ouders een intakeformulier gestuurd. Regelmatig contact, vooraf met ouders, PSZ (Kiekeboe, Dolfijn) en kinderopvang vinden wij van groot belang.

Indien er bijzonderheden zijn of er is behoefte aan extra informatie, wordt er door school contact gezocht met de ouders en zo nodig door de intern begeleider (eventueel samen met de groepsleerkracht) een observatie uitgevoerd.

Alle informatie (verslagen, observaties, enz.) wordt verzameld in het dossier van de school. Bij twijfel over aanname wordt gehandeld volgens een vast protocol; zie hiervoor hoofdstuk 9.3.

9.2. Plaatsing leerlingen in groep 3 t/m 8

Voor plaatsing van leerlingen die in één van de groepen 3 t/m 8 en kleuters die van een andere school komen geldt de volgende procedure:

Actie:	Uitgevoerd door:
Aanbevolen wordt de schoolgids via de website te lezen of de gids wordt toegestuurd	Management team
Hierna wordt er een intakegesprek met de ouder(s) gevoerd waarin gevraagd wordt naar: • Reden van overstap • Gegevens van de laatste toetsen van een leerlingvolgsysteem • Sociaal emotionele ontwikkeling • Handelingsplannen of extra ondersteuning • Medische gegevens • Contacten ouders – school De informatie wordt ingevuld in het onderstaande document (“verslag intakegesprek...overstap”) In dit gesprek wordt ook verteld dat er contact opgenomen gaat worden met de huidige school. Bij een verwijzing naar een S(B)O-school wordt de leerling niet aangenomen.	Management team
Dan wordt telefonisch contact opgenomen met de huidige school. Hierbij wordt naar dezelfde informatie gevraagd als hierboven (zie document “verslag intakegesprek...overstap”)	Intern begeleider
De school wordt gevraagd om een onderwijskundig rapport en indien aanwezig ook een digitaal overdrachtdossier uit Cito	Intern begeleider of administratieve

of Parnassys	kracht
Totdat tot plaatsing wordt besloten worden er geen toezeggingen gedaan. Directie neemt de beslissing tot aanname. Er wordt binnen 3 weken een afrondend gesprek gehouden met de ouders.	Directie
Met de betrokken leerkrachten en ib'er wordt binnen 2 weken de plaatsing besproken. Hierbij wordt gelet op groepssamenstelling, aantal leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften enz.	Management team en leerkracht
Leerkracht ontvangt het ingevulde verslag van het intake gesprek en neemt contact op met de ouder(s) voor een eerste kennismaking	Management team en leerkracht

9.3. Leerling met specifieke onderwijsbehoeften

9.3.1. Inleiding

De nieuwe wetgeving Passend onderwijs biedt ouders van leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte de mogelijkheid om te kiezen tussen een school voor speciaal onderwijs en een reguliere basisschool. Wij constateren echter dat er sinds de invoering van Passend onderwijs een onevenredig grote last bij de leerkrachten ligt.. Desondanks staat de St. Vitusschool staat in principe open voor alle leerlingen. We willen een bijdrage leveren aan de bevordering van de sociale integratie van leerlingen, ook met een beperking. Deze keuze wordt door het hele team gedragen. In het algemeen gelden de volgende voorwaarden:

- Het mag niet ten koste gaan van de aandacht voor de overige leerlingen van de groep.
- Het mag niet leiden tot een onevenredige verzwaring van de werkdruk van de leerkracht.

Er zijn bij ons op school meerdere leerlingen die een aangepast programma nodig hebben. De nascholing moet passen binnen het nascholingsbeleid van de school. Daarbij is bepalend welke draagkracht de onderwijsgevers hebben. Afhankelijk van extra mankracht en gelden kunnen wij al dan niet aan de onderwijsbehoefte van leerlingen voldoen.

De sociale integratie is heel belangrijk. Deze integratie moet wel zichtbaar en/of meetbaar zijn. Als dat niet het geval is, is er geen reden meer om de leerling bij ons op school te houden. Dit bepaalt de school.

Bij aanmelding op onze school en als de leerling doorstroomt naar een andere groep, wordt in eerste instantie naar de samenstelling van die groep gekeken. Als de groep te groot is, of als er al veel leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in zitten, dan kan plaatsing niet doorgaan. Elk jaar wordt dit weer opnieuw bekeken.

Indien nodig zal extra formatie bij Unita worden aangevraagd. Als deze extra formatie niet wordt toegekend, kan plaatsing niet doorgaan. Plaatsing gaat in als de toekenning van de extra formatie bekend en beschikbaar is.

Bij aanmelding van een kind met een beperking vragen wij altijd gegevens bij derden op en vindt (indien nodig) een observatie plaats.

9.3.2 Specifieke criteria

Pedagogisch klimaat (rust en veiligheid)

- Wanneer de (fysieke) ontwikkeling van de leerling zodanig is dat het te overheersend wordt voor het pedagogisch klimaat in de groep, dan kan de leerling niet geplaatst worden.
Als de leerling al geplaatst is en bovenstaande situatie ontstaat of dreigt te ontstaan, moet bekeken worden of de leerling geplaatst kan blijven. Als dat niet het geval is, zullen wij tot overplaatsing overgaan naar een andere vorm van (speciaal) onderwijs. Eventueel volgt thuisplaatsing. Indien de ouders dit weigeren, start de procedure 'schorsen en verwijderen', zoals beschreven in de schoolgids.
- De leerling moet voldoende vermogen hebben tot het aangaan van gevoelsrelaties. Het zal in staat moeten zijn om op een voldoende niveau met medeleerlingen om te kunnen gaan.
- De leerling moet in staat zijn zich aan een aantal groepsregels te houden. De leerling moet zich kunnen houden aan algemeen aanvaardbare normen. Niet te reguleren gedrag dat altijd of vaak voorkomt, is in een klassensituatie niet aanvaardbaar. De leerling moet in redelijke mate als groepslid kunnen functioneren. De leerling mag geen gevaar zijn voor zichzelf en /of anderen.
- Het pedagogisch klimaat in de klas mag niet blijvend verstoord worden.

Het Leerproces

- De leerling moet zich voldoende ontwikkeld hebben om de aangeboden leerstof te kunnen volgen.
- De leerling moet een acceptabele luisterhouding hebben in de kring en bij instructies. Hij kan een bepaalde tijd op een stoel blijven zitten en reageert op zijn naam
- Wat motorische vaardigheden betreft, mag de leerling geen gevaar voor zichzelf en/of anderen zijn.
- Bij de overgang naar groep 3 dient de leerling in redelijke mate te voldoen aan de lees-, schrijf - en rekenvoorwaarden.
- Sociale integratie kan alleen vorm krijgen door een zinvol onderwijsleer programma. Als dat zinvolle programma niet meer uitvoerbaar is voor de leerkracht of de leerling, is er geen reden om de leerling nog langer op school te houden.
- Er moet communicatie mogelijk zijn met anderen; er is sprake van een bepaalde mate van wederkerigheid.

Zelfredzaamheid

- De leerkracht kan zich niet bezig houden met de lichamelijke verondersteuning van de leerling. Te denken valt aan eten, drinken, zindelijkheid of het toilet bezoeken. In overleg met ouders moeten daar regelingen voor getroffen worden.
- De leerling imiteert anderen.
- De leerling eet en drinkt zelfstandig.
- Er is duidelijkheid over de fysieke mogelijkheden en beperkingen van de leerling.
- De leerling kan loskomen van de ouder/verondersteuning.

- In principe is het toedienen van medicatie geen taak van de leerkracht. Indien dit toch noodzakelijk is, dan valt het onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Gebouw en materiaal

- De school beschikt niet over een (trap)lift.
- De leerling moet een redelijke verantwoordelijkheid voor materiaal en meubilair kunnen dragen.

Externe ondersteuning en begeleiding en de verantwoordelijkheid

- De dagelijkse begeleiding van de leerling is in handen van de groepsleerkracht en/of klassenassistent of externe begeleiding. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de leerkracht.
- Extra hulp en/of formatie wordt direct aangevraagd bij Unita. Mocht die extra formatie niet worden verkregen dan bestaat de mogelijkheid dat de leerling niet geplaatst kan worden.

Ouders

- De ouders van de leerling dienen altijd betrokken te worden bij alle ontwikkelingen. De groepsleerkracht bepaalt het tijdstip en de frequentie van dit overleg.
- Ouders dienen zich bij het intake gesprek akkoord te verklaren met de gestelde voorwaarden door het ondertekenen van een contract. Dit contract, voor bepaalde tijd, wordt regelmatig geëvalueerd door de groepsleerkracht, directie, interne begeleider, ambulant begeleider en ouders en al dan niet verlengd.
- Als de schoolleiding, na overleg met de groepsleerkracht, ambulant begeleider en interne begeleider, om welke reden dan ook geen verantwoording meer kan nemen om de leerling op onze school te handhaven, volgt overplaatsing naar een andere (speciale) school. Als dat niet mogelijk is wordt Unita geraadpleegd.

9.3.3 De procedure voor aanname

Voor het intakegesprek gebruiken wij het intakeprotocol voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeften (zie bijlage)

Fase 1: Aanmelding

- Aanmelding door de ouders bij de directie van de school. Gesprek met de ouders:
- Ouders lichten hun verzoek tot plaatsing toe, zij vertellen wat hun motivatie is, wat voor ideeën zij hebben en wat hun verwachtingen zijn. Zij geven de mogelijkheden en beperkingen van hun kind aan.
- School licht de visie en de criteria voor aanname toe en geeft aan wat de mogelijkheden en beperkingen zijn.
- De verdere procedure wordt toegelicht.
- De ouders geven schriftelijk toestemming om informatie bij derden op te vragen.

Fase 2: Informatie verzamelen en inventariseren

- Gegevens worden opgevraagd bij bijvoorbeeld:
- Huidige peuterspeelzaal, kinderdagverblijf of school
- Samenwerkingsverband
- Medisch kinderdagverblijf

- Ondersteuningscircuit, bijvoorbeeld Sherpa
- Overige instanties
- De intern begeleider verzamelt de gegevens. Er wordt hierbij gebruik gemaakt van het intake protocol.
-

Fase 3: Informatie bestuderen

De verzamelde gegevens worden bestudeerd en besproken met de directie en met het team. Eventueel kan besloten worden om de leerling in de huidige (school)situatie te observeren of om aanvullend onderzoek te (laten) doen. Het intakeformulier wordt ingevuld.

Fase 4: Overwegingen

- Er wordt aan de hand van het intake protocol onderzocht wat de mogelijkheden van de school zijn en wat er nodig is om de leerling op een goede manier op te vangen
- Huisvesting (gemeente)
- Financiële mogelijkheden (inzet pgb, expertise uit het Samenwerkingsverband)
- Aanvullende informatie
- Expertise (Unita, speciaal onderwijs, ondersteuninginstellingen)
- Vervoer (gemeente)

Fase 5: Besluitvorming

- Er wordt aan de hand van alle gegevens gekeken of er aan de criteria voor aanname kan worden voldaan. Hierbij wordt rekening gehouden met de ondersteuning die geboden kan worden.
- Dit wordt in een teamvergadering besproken. Het team krijgt inspraak over het te nemen besluit. De directie neemt de uiteindelijke beslissing en deelt het besluit mee aan het bestuur.

Fase 6: Advies

In een gesprek met de ouders wordt het besluit meegedeeld.

Dit gesprek wordt gevoerd door de directie en de intern begeleider.

Bij plaatsing: Er worden afspraken gemaakt over het opstellen van een plan, de inzet van eventueel leerlinggebonden financiering en eventuele aanpassingen. De ouders ondertekenen een contract voor bepaalde tijd.

Voorlopige plaatsing: Er wordt een observatieperiode van maximaal 3 maanden afgesproken om te kijken of plaatsing succesvol kan zijn en of er voldaan wordt aan de criteria voor aanname.

Bij afwijzing: De school geeft een beargumenteerde toelichting waarom de leerling niet geplaatst kan worden.

Fase 7: Beroep

De ouders kunnen bij het bestuur een verzoek tot plaatsing indienen. Het bestuur kan dan het besluit in heroverweging nemen.

9.4 Schorsing of verwijdering van leerlingen

Uw kind wordt geschorst of moet van school. Wat nu?

Als een leerling zich niet gedraagt volgens de geldende regels van onze school, kunnen we een aantal maatregelen treffen. Denk hierbij aan strafwerk, een time-out of nablijven. Ook kunnen we besluiten om de leerling voor een korte periode te schorsen. Incidenteel kan het voorkomen dat een leerling dusdanig ontoelaatbaar gedrag vertoont dat schorsing of verwijdering noodzakelijk is. Het betreft gedrag

ondersteuningsplan 2023-2024 St. Vitusschool
waardoor de rust en veiligheid en/of het onderwijskundig proces in de school niet meer gegarandeerd kunnen worden.

Schorsing van een leerling.

Op onze school hebben we regels waar iedereen zich aan moet houden. We vinden het belangrijk om leerlingen en zijn of haar klasgenoten een veilige en gezellige leeromgeving te bieden. Als een leerling onze regels niet respecteert en naleeft, kunnen we de leerling schorsen. Met een schorsing willen we een dringend signaal afgeven richting de leerling: dit gedrag is ontoelaatbaar!

- Een leerling kan voor één dag tot maximaal één week geschorst worden. Als de leerling voor een halve dag naar huis wordt gestuurd, valt dit niet onder de noemer 'schorsing'. Dit noemen we een 'time-out'.
- We informeren de ouders middels een brief waarin de reden van schorsing staat.
- Als de schorsing langer dan één dag duurt, laten wij de Rijksoverheidsinspectie schriftelijk weten waarom de leerling geschorst is.

Verwijdering van een leerling.

- Als we besluiten dat een leerling van school moet, zijn wij verplicht om voor hem of haar een vervangende school te vinden.

Hoofdstuk 10 Een nieuwe groep

11.1. Naar een volgend leerjaar

Voor de overdracht naar een volgend leerjaar hanteren we het volgende protocol.

- Voor het eind van het schooljaar wordt de map met leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe leerkracht. Ook zijn alle gegevens van de leerlingen in Parnassys en leeruniek ingevoerd.
- Het mondeling én schriftelijk doorspreken van de leerlingen met een specifieke onderwijsbehoeften vindt plaats voor het eind van de eerste week in het nieuwe schooljaar, het mag natuurlijk ook eerder. Zaken die vanaf de eerste schooldag al gaan gelden moeten voor het eind van het vorige schooljaar overgedragen worden.
Bij de overdracht van leerlingen met een specifieke onderwijsbehoeften dienen bij voorkeur **beide** duo partners van de ontvangende groep aanwezig te zijn. Voor leerlingen zonder specifieke onderwijsbehoeften is het voldoende als één van de duo partners aanwezig is.
- Bij de overdracht worden de gegevens uit Leeruniek besproken. Indien nodig worden al pratende de onderwijsbehoeften aangevuld.
- Leerlingen met een individueel handelingsplan krijgen van de overdragende leerkracht een handelingsplan mee voor de eerste periode van het nieuwe schooljaar. Dit handelingsplan wordt met de ontvangende leerkracht besproken.
- Leerlingen die voor remedial teaching in aanmerking komen, worden door de overdragende leerkracht aangemeld, ook voor deze leerlingen wordt in Parnassys een plan voor rt opgesteld.

11.2. Veranderen van groep

Veranderen van groep kan doordat de leerling geplaatst wordt in de parallelgroep, een klas overslaat of doubleert.

Omdat dit een grote impact op een leerling kan hebben, dient dit vooraf zorgvuldig overwogen te worden. Daarbij nemen we de volgende aandachtspunten in acht:

- Welbevinden van de leerling:
De nieuwe stap moet bijdragen aan een grotere mate van het welbevinden van de leerling. De leerling moet sociaal/emotioneel in staat zijn om een nieuwe stap aan te kunnen.
- Veiligheid:
De wisseling van groep moet de veiligheid van zowel de leerling als de ontvangende groep niet in gevaar brengen. Soms zal omwille van de veiligheid van de leerling dan wel van de huidige groep gekozen worden voor plaatsing in een andere groep
- Relatie tussen leerlingen, leerkracht, ouders:
Als de relatie tussen de leerling en de leerkracht, dan wel de leerkracht met de ouders dusdanig verstoord is dat er sprake is van een onwerkbaar situatie zal een plaatsing in een andere groep een overweging kunnen zijn. Uiteraard zal dit uiterst zorgvuldig bekeken en besproken worden.

- Balans in de groep:
Er zal altijd rekening gehouden worden met de samenstelling van de groep waar de leerling in komt.
Rekenen moet minimaal op het niveau van de volgende groep zijn.
De leerling moet enigszins mee kunnen doen met gym (motoriek en spel).
De werkhouding en taakaanpak van de leerling moet passen bij de ontvangende groep.
Bij versnelling moeten er ter voorbereiding op de nieuwe groep wel eisen gesteld zijn in de huidige groep: alle mogelijkheden tot uitdaging moeten zijn aangeboden.
- Ontwikkeling van de leerling:
Het doel van verplaatsing moet zijn dat de leerling een ononderbroken ontwikkeling kan doormaken en meer kan worden aangesproken op zijn niveau.

Om bovenstaande goed te kunnen beoordelen moeten er observaties/onderzoeken hebben plaatsgevonden door de groepsleerkracht, intern begeleider en/of externe expert.

Daarnaast worden er gesprekken gevoerd met ouders en de leerling zelf, de huidige leerkracht en de toekomstige leerkracht.

Hoofdstuk 11 Taakverdeling rondom de ondersteuning

12.1. De leerkracht

Naast de lesgevende taken heeft de leerkracht op het gebied van de ondersteuning de taken die beschreven staan in hoofdstuk 3 'planmatig werken in de groep'. De leerkracht is te allen tijde verantwoordelijk voor de individuele leerling en zijn groep. De leerkracht is het eerste aanspreekpunt voor ouders. In principe is hij bij alle gesprekken met de ouders aanwezig, vaak als woordvoerder, soms als lid van een MDO.

12.2. De intern begeleider

De intern begeleider is de coördinator op het gebied van ondersteuning naar directie, leerkrachten, ouders en externe instanties. Daarom wordt er 2-wekelijks een overleg gepland tussen de directie en de intern begeleider en per 2 maanden een overleg tussen de intern begeleider en remedial teacher.

De taken van de intern begeleider bestaan uit heeft coördinerende, begeleidende/coachende en innoverende taken.

Coördinerende taken

- Het opstellen en bewaken van procedures voor planmatig werken binnen de school
- Het bewaken van procedures en afspraken die op school zijn gemaakt voor het leerlingvolgsysteem en het leerlingdossier
- Het organiseren en leiden van groeps- en/of leerlingbesprekingen
- Afstemming van de hulpverlening met externen
- Het toegankelijk maken van informatie naar collega's
- Het opstellen van de Cito-toetskalender
- Het beheer van de orthotheek, in overleg met de remedial teacher
- Het voorbereiden van het ZAT-overleg (Ondersteuning Advies Team)

Begeleidende en coachende taken naar de leerkracht

- Het ondersteunen bij het afnemen van toetsen voor het leerlingvolgsysteem
- Het ondersteunen bij het verwerken en interpreteren van de toetsgegevens
- Het ondersteunen en adviseren bij het gebruik van hulpmiddelen
- Het adviseren en begeleiden bij problemen in gedrag en/of werkhouding
- Het ondersteunen en begeleiden bij het maken en uitvoeren van handelingsplannen
- Het ondersteunen en adviseren bij klassenmanagement
- Samen met de leerkracht gesprekken voeren met ouders en/of externe instanties

Innoverende taken

- Het signaleren en analyseren van sterke en zwakke punten van het onderwijsaanbod
- Het bijhouden van actuele ontwikkelingen op het gebied van de zorgverbreding
- Het doen van voorstellen die leiden tot verbetering van de ondersteuning

- Deelnemen aan de door het samenwerkingsverband georganiseerde bijeenkomsten

12.3 De vertrouwenspersoon

Onze school heeft twee interne vertrouwenspersonen.

Voor alle betrokkenen is het goed om te weten dat de twee vertrouwenspersonen de informatie meestal met elkaar delen. Dit wordt ook in gesprekken met ouders en leerlingen duidelijk gemaakt. (De last om vertrouwelijke informatie alleen te moeten “dragen” kan soms te zwaar zijn.)

Daar waar functies in conflicterend kunnen zijn verdelen de vertrouwenspersonen de taken.

De interne vertrouwenspersonen worden door het bestuur benoemd voor een periode van 3 jaren. De benoeming geeft de vertrouwenspersonen rechtspositionele bescherming. Dit omdat interne vertrouwenspersonen onverhoopt zouden moeten optreden in situaties die strijdig zijn met de belangen van de school. Bijvoorbeeld “doofpotsituaties”

De uitvoering van de werkzaamheden van de interne vertrouwenspersonen vallen onder het taakbeleid van de school.

12.4 De directie

De eindverantwoordelijkheid voor de leerlingenondersteuning ligt bij de directeur. Er is daarom frequent overleg tussen de directeur en de intern begeleider en is zij indien nodig ook aanwezig bij de leerlingbesprekingen. Ook neemt de directeur deel aan de Ondersteuning Afstemmingstraject bijeenkomsten (ZAT) en de bijeenkomsten van het samenwerkingsverband (centrale netwerkbijeenkomsten).

Het ondersteuningsplan wordt elke 2 jaar door de directie en de intern begeleider geëvalueerd en twee keer per jaar worden de schoolresultaten geëvalueerd door de directie en de intern begeleider.

Bijlage 1

Intakeformulier voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte

Kennismaking

Naam aangemeld kind:

Geboortedatum:

Adres:

Telefoonnummer:

Datum aanmelding:

Ouders vertellen over verzoek tot aanmelding:

Wat is de motivatie voor aanmelding bij ons op school?

Wat zijn de mogelijkheden en beperkingen van de leerling?

Welke vormen van (individuele) begeleiding vraagt de leerling?

Wat verwachten de ouders van school?

Welke materiële voorzieningen zijn er nodig?

Welke kennis hebben we nog nodig?

School geeft informatie over:

visie, beleid, mogelijkheden en beperkingen op het gebied van personeel, ruimte, gebouw, materiaal, de groep waarin de leerling eventueel geplaatst kan worden

Afspraken maken over de te volgen procedure:

Ouders geven schriftelijke toestemming om informatie bij derden aan te vragen
De leerling gaat vanuit onze school onderzocht/geobserveerd worden door:

We hebben een informerende en besluitvormende vergadering op:

De beslissing is:

- Wel plaatsen in groep
- Nog niet plaatsen omdat.....
- Tijdelijk plaatsen voor een periode van

En dan evalueren en opnieuw een besluit nemen.

Ouders krijgen op (datum) te horen van de directie of de leerling al dan niet geplaatst kan worden.

Vragenronde

Datum volgend gesprek:

Bijlage 2

Contract tussen de ouders van en de St. Vitusschool:

De St. Vitusschool staat in principe open voor leerlingen met een beperking. We willen een bijdrage leveren aan de sociale integratie van leerlingen met een beperking.

Pedagogisch klimaat (rust en veiligheid)

- De leerling moet voldoende vermogen hebben tot het aangaan van gevoelsrelaties zodat zij in staat is om met andere leerlingen om te gaan.
- Wanneer de (fysieke) houding van de leerling zodanig is dat deze te overheersend wordt voor het pedagogisch klimaat in de groep, dan moet bekeken worden of zij geplaatst kan blijven. Als dat niet het geval is zullen wij tot overplaatsing overgaan naar een andere vorm van (speciaal) onderwijs.
- We verwachten dat de leerling in staat is om zich aan een aantal groepsregels te houden.
- de leerling moet in redelijke mate als groepslid kunnen functioneren. Zij mag geen gevaar zijn voor zichzelf en /of anderen.
- Het pedagogisch klimaat mag niet blijvend verstoord worden.

Het Leerproces

- De leerling moet zich voldoende ontwikkelen om de aangeboden leerstof te kunnen volgen.
- De leerling kan een acceptabele luisterhouding ontwikkelen.
- Wat motorische vaardigheden betreft, mag de leerling geen gevaar voor zichzelf en/of anderen zijn.
- Bij de overgang naar een volgende groep wordt gekeken in hoeverre wij in staat zijn om voor de leerling een zinvol programma samen te stellen. (zie ook eerste punt van leerproces)
- Sociale integratie kan alleen vorm krijgen door een zinvol onderwijsleer programma. Als dat zinvolle programma niet meer lukt, zullen wij na overleg met ouders tot overplaatsing naar een andere vorm van (speciaal) onderwijs gaan.
- Interactie met andere leerlingen is en blijft mogelijk (communicatie).

Gebouw en materiaal

- De leerling is in staat een redelijke verantwoordelijkheid voor materiaal en meubilair te dragen.

Externe ondersteuning en begeleiding

- De dagelijkse begeleiding van de leerling is in handen van de groepsleerkracht en/of klassenassistent. Extra formatie wordt direct aangevraagd. De toegekende formatie en extra gelden worden voor de leerling gebruikt.

Ouders

- De ouders van de leerling worden altijd betrokken bij de ontwikkelingen. Voor elke vakantie vindt er overleg plaats tussen groepsleerkracht en ouders. Er wordt in overleg met de ambulant begeleider een handelingsplan vastgesteld voor de leerling.

Elk jaar wordt opnieuw bekeken of de leerling voldoende ontwikkeling ten opzichte van zichzelf doormaakt. Als de schoolleiding, na overleg met de groepsleerkracht,

ambulant begeleider en interne begeleider, om welke reden dan ook, geen verantwoording meer kan nemen om de leerling op onze school te handhaven, volgt overplaatsing naar een andere (speciale) school. Dit zal altijd in goed overleg met ouders en het Samenwerkingsverband gebeuren.

Voor akkoord:

Bussum,

Handtekening ouders:

.....

Handtekening directeur St. Vitusschool:

.....