



Begeleidingsplan

Basisschool De Zeeraket

2024-2027

Vastgesteld oktober 2024



Inleiding

De Zeeraket heeft op 1 augustus 2016 haar deuren geopend en is vanaf april 2022 gevestigd in Almere Duin. In september 2024 zal de school het schooljaar starten met 16 groepen, waarmee de volledige grote is bereikt.

Om alle leerlingen van de Zeeraket goed te kunnen volgen en het juiste onderwijsaanbod te bieden hebben wij een heldere zorgstructuur. Deze is beschreven in dit begeleidingsplan.

Het begeleidingsplan is opgesteld om inzicht te geven in de zorgstructuur van onze school ten behoeve van de leerkrachten, de ouders, de inspectie van het onderwijs en het bestuur van de Almeerse Scholen Groep.

De Zeeraket is een school waar je kansen kunt pakken om jezelf, samen met anderen, goed te ontwikkelen. Wij doen dit mede aan de hand van de zeven eigenschappen voor 'Happy kids'. Deze eigenschappen zult u ook in het begeleidingsplan verweven vinden.

We vinden het zeer belangrijk, dat ouders, kinderen en iedereen die bij onze school betrokken is, zich thuis kan voelen.



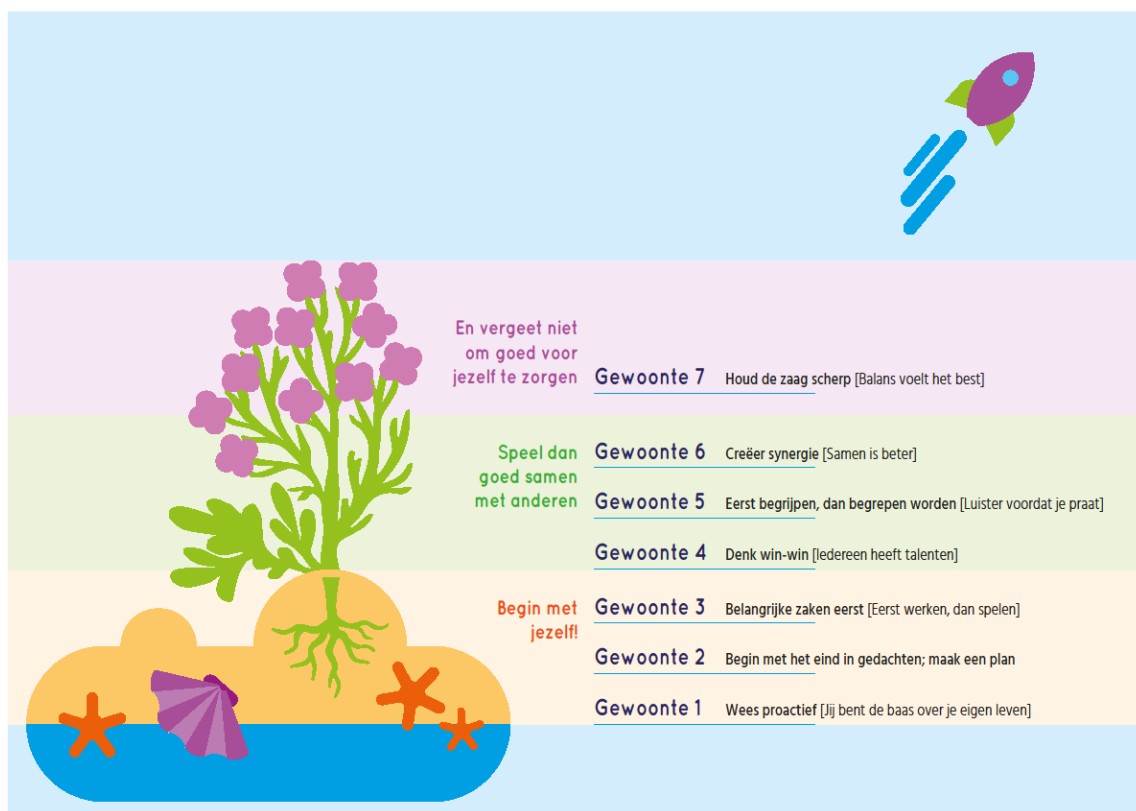
Inhoudsopgave

Inleiding	2
De zeven gewoonten van de Zeeraket	5
Handelingsgericht werken (HGW).....	6
Kleuters.....	6
Groep 3 t/m 8	7
De uitgangspunten van handelingsgericht werken (HGW)	8
Deel 1: Interne begeleidingsstructuur.....	9
Interne begeleidingsstructuur	9
Model van onze interne begeleidingsstructuur	10
Toelichting bij het model	11
1. HGW in de groep (groen blok)	11
2. Groepsbespreking (blauw blok)	12
3. Leerlingbespreking (blauw blok)	13
4. Individueel plan kort (blauw blok)	15
5. Consultatie/advies collega's (blauw blok)	17
6. Ondersteuning interne begeleiding (geel blok)	17
7. Consultatief overleg (paars blok).....	18
8. Onderzoek door derden (paars blok).....	19
9. Specifieke onderwijsbehoeften	20
10. Bespreken leerling in zorgteam.....	24
11. verwijzing (S)BO of SO (oranje vak)	25
Deel 2: Intern handelen team – HGW cyclus.....	26
Kindprofielen.....	27
Instructiebehoeften.....	27
Groepsbesprekingen.....	28
De jaarcyclus HGW in schema	28
Het leerlingdossier	30
Interne rollen en functies	30
De directeur	31
Algemeen	31
Specifiek.....	31
De intern begeleider	31



1. Begeleidende en coachende taken-----	31
2. Taken ten aanzien van onderzoek-----	32
3. Beheersmatige taken-----	32
4. Organisatorische taken-----	32
5. Innoverende taken-----	33
6. Taken ten aanzien van het samenwerken met externen-----	33
7. Taken ten aanzien van zelfreflectie en ontwikkeling-----	34
De leerkracht-----	34
Kader voor analyseren van CITO toetsgegevens-----	35
Analyseren-----	35
Inhoud-----	36
Analyseren CITO toets gegevens leerkracht-----	36
Benodigd materiaal en gegevens voor maken analyse-----	37
Analyseren CITO toets gegevens intern begeleider-----	37
Benodigd materiaal en gegevens voor maken van analyse-----	37
Analyseren CITO toets gegevens directie-----	38
Benodigd materiaal en gegevens voor maken van analyse-----	38
Protocol dyslexie-----	39
Protocol Ernstige Reken- en Wiskunde problemen en Dyscalculie-----	41

De zeven gewoonten van de Zeeraket



Handelingsgericht werken (HGW)

Het handelingsgericht werken biedt de basis van onze zorg en ondersteuningsstructuur. Dit biedt de leidraad voor het werken met de kinderen. Handelingsgericht werken is een systematische manier van werken. De leerkracht stelt per periode doelen vast voor de verschillende vakgebieden (rekenen, spelling, begrijpend lezen en technisch lezen). Hierdoor heeft de leerkracht het einddoel voor ogen: gewoonte 2. Met het einddoel voor ogen maakt de leerkracht bewuste keuzes in het onderwijsaanbod. De leerkracht is hierin pro-actief en zorgt ervoor dat belangrijke zaken eerst (gewoonte 3) worden behandeld.

Hierbij wordt het onderwijsaanbod afgestemd op de onderwijsbehoeften van ieder kind. Deze onderwijsbehoeften formuleren wij door aan te geven wat een kind nodig heeft om een bepaald doel te kunnen bereiken. Wat vraagt het kind aan ons? Welke benadering, aanpak, ondersteuning en instructie heeft het nodig? We richten ons niet op de belemmeringen van het kind, maar op de stimulerende factoren om bepaalde doelen te bereiken. Daarnaast kijken we welke aanpak een positief effect heeft. We kijken en luisteren naar het kind om te kunnen begrijpen wat het nodig heeft aan instructie. Gewoonte vijf: Eerst begrijpen, dan begrepen worden.

Aan de hand van de instructiebehoeften van het kind kunnen we het plaatsen in een instructiegroep binnen de DIM instructie.

De leerlingen worden aangesproken op hun mogelijkheden en talenten, we richten ons op betrokkenheid, een pro-actieve houding, het welbevinden en optimale ontwikkeling.

Daarnaast zijn ook de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht en ouders belangrijk. Samen weten we meer. We creëren synergie en vragen ons regelmatig af, wat zijn hun vragen en waaraan hebben zij behoefte: aan informatie, advies en/of begeleiding?

Aan het einde van de periode wordt gereflecteerd op de doelen. We houden de zaag scherp (gewoonte 7) en zijn de doelen behaald dan vieren we een 'feestje'. Deze reflectie is de basis voor het stellen van de volgende doelen.

Kleuters

In de kleutergroepen worden de kinderen gevolgd middels de leerlijnen van het Digikeuzebord. Hierin staan voor zowel taal, rekenen, spel, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling doelen beschreven voor de leerlingen. Deze worden gekoppeld aan hun didactische leeftijd. Vanuit hier wordt de waarde rood (onder didactische leeftijd >5 maanden), blauw (op didactische leeftijd) of groen (boven didactische leeftijd >5 maanden) gekoppeld. In januari en juni worden vanuit deze leerlijnen analyses geschreven wat betreft het onderwijsaanbod. De kleutergroepen maken geen cito-toetsen. Wanneer er zorgen zijn over een kleuter, er kleuterverlenging of –versnelling wordt overwogen of wel een andere passende onderwijssetting wordt dit volgens de HGW-cyclus overlegd met de intern begeleider. Alle verdere onderstaande informatie binnen de HGW-cyclus is ook van toepassing voor de kleutergroepen.

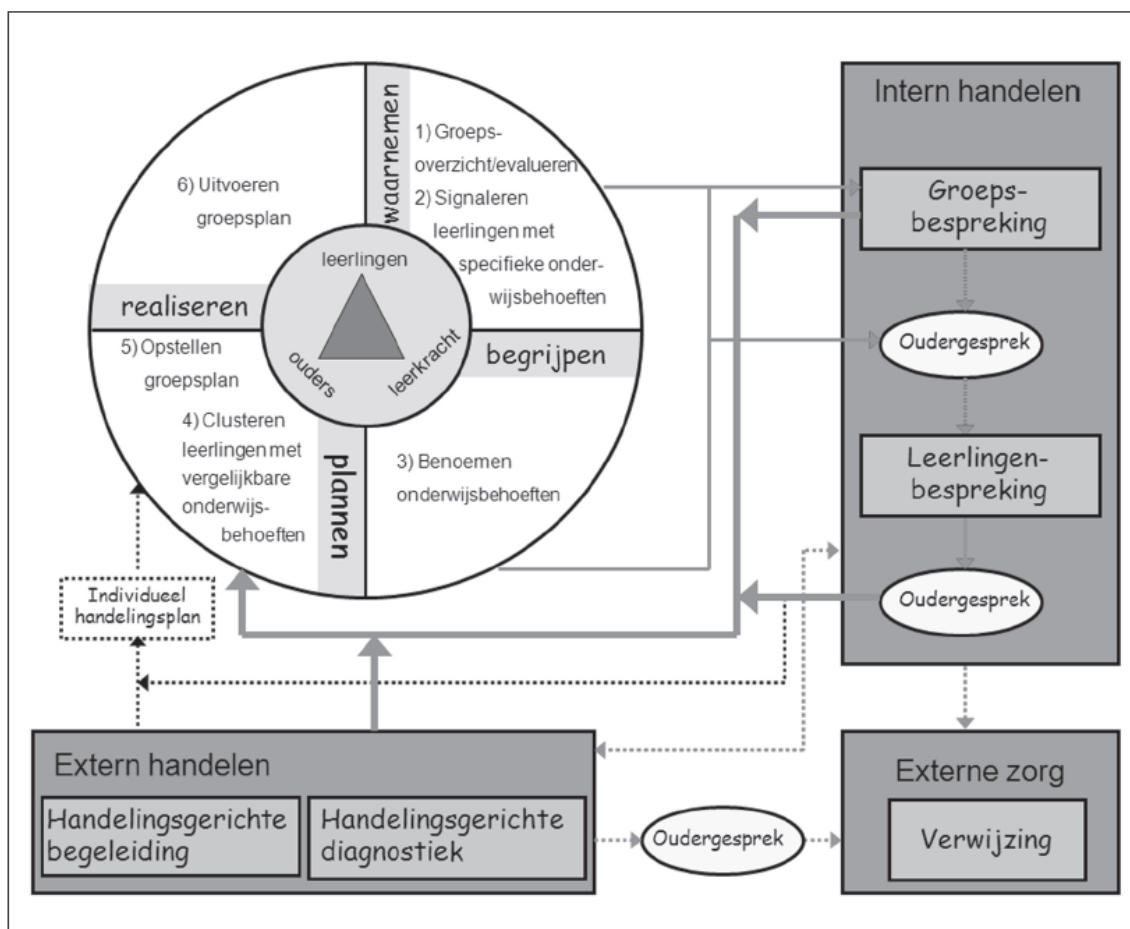


Groep 3 t/m 8

De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 worden gevolgd middels de methode gebonden toetsen, leerling in beeld (cito) en observaties van de leerkrachten. Wanneer er zorgen zijn over een leerling, er doublure of versnelling wordt overwogen, ofwel een andere passende onderwijsplek wordt dit volgens de HGW-cyclus overlegd met de intern begeleider. Alle verdere onderstaande informatie binnen de HGW-cyclus is ook van toepassing voor de groepen 3 t/m 8.

De uitgangspunten van handelingsgericht werken (HGW)

1. De basis- en onderwijsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht en ouders staan centraal.
2. De werkwijze is systematisch en transparant.
3. De werkwijze is doelgericht en adviezen zijn haalbaar.
4. Alle betrokkenen werken constructief samen.
5. Positieve aspecten van alle betrokkenen zijn van groot belang.
6. Afstemming en wisselwerking is belangrijk, we zijn gericht op oplossingen, niet op problemen.
7. Het handelen van de leerkracht is van doorslaggevend belang.



Deel 1: Interne begeleidingsstructuur

Interne begeleidingsstructuur

Onze begeleidingsstructuur is ingericht om te komen tot een antwoord op de vraag: wat heeft een kind nodig?

Dit betekent in de praktijk:

1. Ik denk, kijk en praat over wat een kind nodig heeft om de volgende stap te kunnen maken, de onderwijsbehoeften, en handel daar zoveel mogelijk naar. Lukt het mij niet, dan vraag ik hulp; Gewoonte 5: eerst begrijpen dan begrepen worden.
2. Het afstemmen op kinderen zal ik als leerkracht moeten doen; gewoonte 1: Wees pro-actief, maak keuzes en gewoonte 3; belangrijke zaken eerst.
3. Ik werk doelgericht en zichtbaar voor anderen, gebaseerd op wat het kind kan; gewoonte 2, begin met het einddoel voor ogen.
4. Ik werk vanaf het begin samen met het kind, de ouders, mijn collega's en begeleiders; gewoonte 6: Creëer synergie, samen is beter.
5. Ik kijk naar de wisselwerking tussen kinderen, hun ouders, de groep en mijzelf en stem mijn handelen hierop af. Lukt iets niet, dan kijk ik vooral naar mezelf; gewoonte 5 en 1: Eerst begrijpen, dan begrepen worden en maak keuzes.
6. Iedereen heeft zijn kwaliteiten. Ik ben op zoek naar mogelijkheden van kinderen, ouders en mijzelf. Gewoonte 4 en 6: Denk win-win en creëer synergie.
7. We werken systematisch en zijn open en duidelijk naar elkaar; kind, ouders, leerkracht en begeleiders. Gewoonte 4 en 6: Denk win-win en creëer synergie



Model van onze interne begeleidingsstructuur



Toelichting bij het model

Binnen de school kan de leerkracht op verschillende manieren en bij verschillende personen terecht voor ondersteuning bij de juiste begeleiding van elke leerling. De basiscyclus bestaat uit de blokken 1, 2, 3 en 4. Het groene blok betreft het passend onderwijsarrangement binnen de school/groep. Alle eromheen staande blokken worden ingezet ten gunste van het groene blok. De enige uitzondering is het oranje blok. Dat betreft de enkele gevallen waarbij passend onderwijs buiten de mogelijkheden van de school vallen en de leerling verwezen wordt naar een andere onderwijsplek. Binnen de blauwe blokken ligt de verantwoordelijkheid primair bij de leerkracht. De paarse blokken vallen onder de verantwoordelijkheid van de intern begeleider.

1. HGW in de groep (groen blok)

Voor de basisvakken maakt de leerkracht, na de methode gebonden toetsen, een analyse. Hierbij wordt er gekeken naar opvallende onderdelen waarop de groep of een individueel kind uitvalt. Aan de hand hiervan wordt de aanpak voor de komende periode bepaald. Naast deze analyse beschrijft de leerkracht de begeleiding van alle leerlingen waarbij deze zijn ingedeeld in drie, maximaal vier stabiele instructiegroepen. De groepen komen tot stand op basis van clustering van leerlingen met dezelfde onderwijsbehoeften. Bij leerlingen die daarnaast een specifieke aanpak nodig hebben bij een bepaald vak, biedt de leerkracht dit aan binnen één van de subgroepen. Deze specifieke aanpak wordt beschreven in het kind formulier.

1. HGW in de groep	
Verantwoordelijk	Leerkracht
Betrokken	Intern begeleider (controle kwaliteit plannen en uitvoering, observatie leerkracht in de groep en geven van adviezen ten aanzien van aanpak en uitvoering) Ouders (indien nodig voor verhelderen van behoeften leerling)
Uitvoering	De leerkracht is verantwoordelijk voor het klassenmanagement. De leerkracht geeft instructie via het DIM-model en laat leerlingen zoveel mogelijk zelfstandig werken met dag- en weektaken. De leerkracht creëert zo ruimte voor verlengde instructie, re-teaching en pre-teaching. De leerkracht volgt de afgesproken cyclus: • Beschrijven onderwijsbehoeften in het kind overzicht (bij alle leerlingen instructiebehoeften). • Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. • Analyseren van toets- en observatiegegevens van de leerlingen. • Aanbod vaststellen. • Clusteren van leerlingen met gelijke onderwijsbehoeften. • Bespreken evaluaties met IB tijdens groepsbespreking.

	De leerkracht is verantwoordelijk voor het signaleren van mogelijke belemmeringen en het aanpassen van zijn of haar onderwijsaanbod. Daarbij reflecteert de leerkracht op eigen handelen en analyseert waar en waarom leerlingen uitvallen. Lukt het de leerkracht onvoldoende om het handelen af te stemmen op een leerling of de groep, dan onderneemt de leerkracht actie richting begeleiding 5 of 6 (zie HGW-cyclus).
Essentiële principes	• Tijdig signaleren en pro-actief handelen. • Uitgaan van mogelijkheden en behoeften. • Onderwijs op maat in 3-4 instructiegroepen.
Registratie	Groepsoverzicht, Individueel Handelingsplan (IHP), observaties in weeklogboek en analyses toetsen. Opslaan op de leerkrachtschijf in daarvoor bestemde mappen.

2. Groepsbespreking (blauw blok)

Viermaal per jaar hebben de leerkrachten met de IB een groepsbespreking. Deze groepsbesprekingen wordt jaarlijks door de directie ingepland in het jaarrooster en vindt plaats aan het eind van elke cyclus van 10-12 weken (zie verderop in dit begeleidingsplan). De groepsbesprekingen worden gedaan per leerjaar. De intern begeleider leidt het gesprek en zorgt ervoor dat alle benodigde punten aan de orde komen.

2. Groepsbespreking	
Verantwoordelijk	Leerkracht
Betrokken	Intern begeleider (feedback geven op de bereikte resultaten en voortgang van de groep. Stellen van kritische vragen, geven van adviezen ten aanzien van aanpak en uitvoering, beslissen of leerlingbespreking nodig is. Directie (cyclus opnemen in jaarplanning)

Uitvoering	De leerkrachten zorgen ervoor dat alle toets resultaten en kind overzichten up to date zijn zodat de IB zich kan voorbereiden op de groepsbespreking (groep 3 t/m 8). Voor de kleutergroepen geldt dat zij de kind overzichten en de leerlijnen van het Digikeuzebord up to date hebben voor de groepsbespreking. De leerkracht heeft voor ogen welke leerlingen opvallen en voor welke leerlingen aanpassingen gedaan moeten worden. Deze worden genoteerd in het kind formulier. De leerlingen worden niet in vaste instructiegroepen ingedeeld, maar de indeling is flexibel. De leerkracht verwerkt de feedback vervolgens in de plannen en overzichten binnen maximaal 2 weken. De intern begeleider maakt een kort verslag van de groepsbespreking. De groepsbespreking gaat over het handelen van de leerkracht, het behalen van de leerdoelen door de subgroepen en de eventuele ondersteuning die een leerkracht de komende periode nodig heeft. Individuele leerlingen worden alleen (kort) besproken als het gaat om de groepsplanning. Indien er leerlingen zijn waar meer voor nodig is of uitgebreider over gesproken moet worden in verband met mogelijke extra ondersteuning, wordt er een afspraak gemaakt voor een leerlingbespreking. De IB maakt hier na afloop van de groepsbespreking een afspraak voor met de leerkracht.
Essentiële principes	• Handelen en vragen van de leerkracht staat centraal. • Individuele leerlingen alleen in het kader van de groepsplanning. • Ondersteuningsbehoeften leerkracht bespreken.
Registratie	Evaluatie in het kind formulier en updaten van toets resultaten door de leerkracht, korte verslaglegging van de groepsbespreking door de Intern begeleider.

3. Leerlingbespreking (blauw blok)

Een leerlingbespreking kan leiden tot een individueel handelingsplan of de formulering van een specifieke aanpak in het groepsplan. In de leerlingbespreking staat de begeleidingsvraag van de leerkracht centraal. Bij de bespreking zijn in elk geval aanwezig de leerkracht en de intern begeleider. In sommige gevallen worden ook de ouders uitgenodigd. De leerkracht formuleert van tevoren het doel van de bespreking (wat wil hij of zij bereiken met dit gesprek) en zijn begeleidingsvraag. De intern begeleider leidt het gesprek en vat samen. Aan het eind van het gesprek heeft de leerkracht genoeg input om een specifieke aanpak te formuleren of een individueel plan op te stellen.

3. Leerlingbespreking	
Verantwoordelijk	Leerkracht



Betrokken	Intern begeleider (stellen van kritische vragen, geven van adviezen ten aanzien van aanpak en uitvoering, beslissen of bespreken of ondersteuning elders nodig is) Ouder (indien gewenst om mee te denken over oplossingen en mogelijkheden)
Uitvoering	De individuele leerling wordt aangemeld door de leerkracht met een duidelijke hulpvraag én voorzien van belangwekkende informatie. Er kunnen grofweg vijf redenen zijn om een leerling aan te melden in de leerlingbespreking: • De onderwijsbehoeften zijn niet duidelijk genoeg; • De onderwijsaanpak kan niet worden vormgegeven door de leerkracht; • Er zijn vermoedens van een beperking die belemmert bij het leren; • Er zijn vermoedens van problemen in de thuis- of buurtsituatie; • De leerling ontwikkelt zich niet volgens verwachting (stagnatie in de groei op vaardigheidsscore). In een aantal gevallen kan het zo zijn dat de intern begeleider voorstelt om de begeleidingsvraag te bespreken met externe collega's binnen het zorgteam (blok 10) of binnen het consultatief overleg (blok 7). Dit gebeurt indien er sprake is van problemen in de thuissituatie, er verder onderzoek gewenst is of wanneer eerdere handelingssuggesties niet hebben geleid tot gewenst resultaat. Bij de leerlingbespreking kan ervoor gekozen worden de ouders uit te nodigen of vooraf een gesprek met hen te organiseren. Leerkracht en IB stemmen af wie dat gesprek doet. Doel hiervan is om de ouder te laten meedenken over mogelijke oplossingsrichtingen of aanpak en te vernemen hoe de leerling functioneert in de buitenschoolse context. Ook de ouder kan een verzoek doen voor bespreking met externe deskundigen zoals hierboven beschreven. Indien de ouders niet bij de leerlingbespreking aanwezig zijn of van tevoren zijn uitgenodigd, worden zij na de bespreking door de leerkracht uitgenodigd om de besproken punten door te nemen en om aanvullingen te vragen. Indien gewenst kan de leerkracht vragen aan de intern begeleider om bij dit gesprek aanwezig te zijn of het gesprek van de leerkracht over te nemen. De leerkracht noteert na de leerlingbespreking in het ESIS-dossier van de leerling de besproken punten en gemaakte afspraken. Dit bestand wordt niet in het logboek vermeld maar opgeslagen met de button "extra zorg" en dan "notitie". Wanneer de handelingssuggesties geen bijzondere aanpak betekenen voor de leerkracht en binnen de groep goed kunnen uitgevoerd en wanneer het niet gaat om gedragsvraagstukken, wordt de aanpak op het kind formulier genoteerd. Wanneer er onzekerheid is of de aanpak geschikt is, er bijzondere handelingen van de leerkracht vereist zijn buiten de aanpak van de groep of

	wanneer het gaat om gedragsvraagstukken, dan wordt er door de leerkracht een individueel plan gemaakt.
Essentiële principes	• Een overleg waarbij op één leerling wordt gefocust. • Een gepland overleg. • Een overleg waarvan weergave wordt gedaan in het digitale dossier van de leerling. • Een overleg dat start met een hulpvraag van de leerkracht. • Een overleg dat oplevert: handelingsalternatieven in groepsplan of individueel handelingsplan.
Registratie	Notitie in ESIS (extra zorg), individueel handelingsplan of specifieke aanpak in kind overzicht.

4. Individueel plan kort (blauw blok)

Indien een leerling onvoldoende tot leren komt in de klas, kan worden besloten een kortdurend individueel handelingsplan voor deze leerling op te stellen. Er is altijd sprake van belemmering in het leren bij het opstellen van een handelingsplan en het doel moet te allen tijde zijn dat de leerling zich ontwikkelt naar mogelijkheden. Het plan is niet bedoeld om een leerling "passend te maken" in de ogen van omgeving of leerkracht.

Het gaat om leerlingen, die wat betreft de cognitieve ontwikkeling plotselinge dalingen in het LVS laten zien. Een daling kan zijn: minder groei in vergelijking met zichzelf, geen groei of een negatieve groei.

4. Individueel plan kort	
Verantwoordelijk	Leerkracht
Betrokken	Intern begeleider (geven van adviezen ten aanzien van aanpak en uitvoering, indien gewenst helpen bij opstellen, controleren van de kwaliteit van het plan en indien nodig geven van feedback ter verbetering, controle op evaluatie en vervolg) Ouder (indien gewenst om mee te denken over oplossingen en mogelijkheden, wordt geïnformeerd over de resultaten van het plan)
	Het kortdurende individuele plan wordt gemaakt in de volgende gevallen: 1. Na de groepsbespreking wanneer de handelingssuggesties buiten de aanpak van een groep omgaan; 2. Bij leerlingen waarbij het gedrag hen belemmert bij het leren en nog geen geschikte aanpak bekend is;

3. Bij leerlingen die kortdurend (max. 6 maanden) extra hulp of begeleiding nodig hebben bij een bepaald vak met als doel om een opgelopen achterstand in te halen (buiten groepsplan om) - denk aan leerlingen waar sprake is van leesontwikkelingsproblematiek (mogelijk dyslexie uitsluiten), rekenproblematiek en leerlingen die langdurig ziek zijn geweest en NT2.

Dit plan loopt in principe tijdens het Individueel Handelingsplan (IHP) periode (tussen twee methode gebonden toetsen). Na ongeveer 4 weken vindt er een tussen evaluatie plaats. Het format voor het Individueel Handelingsplan (IHP) is op te vragen bij IB.

De leerkracht evalueert het plan. De IB houdt in de gaten of het plan is geëvalueerd en wat het vervolg is. Wanneer het plan niet het gewenste resultaat heeft opgeleverd wordt er op verschillende manieren een vervolg gegeven aan het plan. Dit hangt af van de aanleiding voor het opstellen van het plan. We verwijzen hiervoor naar de nummers hierboven.

Er wordt een korte notitie in het kind formulier gemaakt over het plan.

Ad. 1 en 2 blijken de doelen (bijna) te zijn bereikt en is er zowel bij leerling als leerkracht tevredenheid over de gehanteerde aanpak, dan wordt de aanpak als definitieve aanpak opgenomen in het kind overzicht. De leerkracht noteert tevens deze aanpak in het kind overzicht in de kolom "wat werkt".

Zijn de doelen niet of nauwelijks behaald of is er ontevredenheid over de gehanteerde aanpak bij leerkracht en/of leerling, dan kan worden besloten om een nieuw plan voor korte tijd op te stellen. Indien dit al twee keer eerder is gebeurd, bespreken leerkracht en IB welke volgende stappen nodig zijn. Dan kan het zijn dat de leerling wordt besproken met de ouders, binnen het ZAT (blok 10) of binnen het consultatief overleg (blok 7). Indien dit reeds eerder is gebeurd kan, indien gedacht wordt aan een belemmerende kind factor die meer specifieke begeleiding vereist dan het handelingsarsenaal van de leerkracht en/of de school, besloten worden de leerling in overleg met de ouders te verwijzen voor verder onderzoek. Dat kan zijn intelligentieonderzoek, psychologisch onderzoek of auditief/visueel onderzoek. Het doel hiervan is om duidelijkheid over belemmerende factoren te krijgen en weer tot nieuwe mogelijkheden in het handelen te komen.

Ad. 3 Dit plan was bedoeld om de leerling te remediëren. Heeft de leerling niet de hele achterstand ingelopen maar wel deels, dan wordt het plan voortgezet. Heeft de leerling geen enkele inhaalslag gemaakt of is het zelfs nog verder achteropgekomen, dan besluiten leerkracht en IB of het zinvol is een andere aanpak te hanteren of dat er moet worden overgegaan tot andere stappen.

- Leesontwikkelingsproblemen en spellingstagnatie: zie dyslexieprotocol.
- Bij rekenproblematiek of begrijpend lezen stagnatie zonder beperkingen bij het technisch lezen kan worden besloten een OPP op te stellen en wordt het ERWD-protocol gevolgd.

	- In geval van NT2 vraagstukken wordt het plan voortgezet al dan niet in aangepaste vorm. Heeft een leerling de achterstand ingehaald bij afronding van het plan, dan wordt het handelingsplan afgesloten. Zowel IB als leerkracht blijven de ontwikkelingen van deze leerling tijdens de volgende groepsbesprekingen kort evalueren. De effecten van het individueel handelingsplan worden besproken met de ouders door leerkracht en indien gewenst IB.
Essentiële principes	• Follow up volgens bovenstaande beschrijving. • Doelen zijn concreet geformuleerd. • In plannen voor het gedrag zijn gedragsdoelen geformuleerd. • Bij plannen voor een vak staan leerdoelen beschreven.
Registratie	In Individueel Handelingsplan (IHP) en kind profiel of nieuw plan

5. Consultatie/advies collega's (blauw blok)

Binnen het team van de Zeeraket zijn we sterk gericht op leren van en met elkaar. Wij creëren synergie. Dit heeft ook betrekking op de begeleiding van de leerlingen in je eigen groep. Wanneer een leerkracht merkt dat zijn of haar manier van werken niet past bij de behoeften van een groep of vragen heeft over de didactische aanpak, kan hij zich wenden tot zijn collega's in het paralleloverleg. Daar worden vragen besproken en wordt er nagedacht over oplossingen. Wanneer oplossingen betrekking hebben op veranderingen in gemaakte schoolafspraken worden deze eerst voorgelegd in het MT (directie en IB). Daar wordt besloten of een gemaakte afspraak wel of niet wordt aangepast. Indien het MT niet akkoord gaat wordt besproken wat de alternatieven zijn. De leerkracht blijft de afspraken handhaven totdat er akkoord is vanuit het MT voor het veranderen van de afspraak of het handelen buiten de afspraak. De leerkracht kan ook informeel bij een collega om advies vragen of een ouder uitnodigen om mee te denken over oplossingen. Vanuit Passend Onderwijs is er maandelijks ook een consultatie met IB.

6. Ondersteuning interne begeleiding (geel blok)

Wanneer een leerkracht buiten de standaard cyclus van groepsbespreking-leerlingbespreking-individueel plan behoefte heeft aan ondersteuning of begeleiding, of zich zorgen maakt over een individuele leerling, maakt hij of zij een afspraak met de intern begeleider. Indien er binnen twee weken een groepsbespreking staat gepland, wordt de leerling opgenomen in de agenda van de groepsbespreking. Of maken IB en leerkracht een afspraak voor een leerlingbespreking buiten de cyclus om.

De leerkracht is er verantwoordelijk voor om tijdig een signaal te geven aan de intern begeleider wanneer een leerling zich onvoldoende ontwikkelt, de groep niet goed reageert op de aanpak van de leerkracht of in totaliteit uit dreigt te vallen op een bepaald vak. De leerkracht wacht niet af totdat leerlingen dusdanig uitvallen dat er reeds achterstand is ontstaan of anderszins belemmeringen in de leerontwikkeling. De leerkracht brengt IB ook op de hoogte bij geconstateerde problemen in de

thuisituatie. De leerkracht noteert deze in het leerling dossier in ESIS en brengt IB hiervan op de hoogte.

Wanneer de leerkracht bij IB binnenstapt met een ondersteuningsvraag, heeft de leerkracht van tevoren alle benodigde gegevens verzameld. De leerkracht kan inzichtelijk maken wat er tot dan toe met de groep is gebeurd of met een leerling aan de hand van het logboek, de weekplanning en de methode gebonden of CITO toetsen. De leerkracht zorgt ervoor dat het logboek in ESIS van tevoren op orde is zodat IB zich op het gesprek kan voorbereiden. De IB kijkt mee met de leerkracht en maakt afspraken over observatie in de groep, aanpak in groepsplan of opstellen individueel plan.

De IB kan ook het initiatief nemen voor een ondersteuningsgesprek. Dit kan gebeuren op basis van een groepsobservatie, gesprek met ouders of na een gesprek met een leerling. IB is verantwoordelijk voor de verslaglegging van het gesprek in het ESIS-dossier van een leerling of in een apart verslag indien het de groep betreft. Dit verslag wordt bewaard op de IB-schijf in de groepsmap.

Wanneer de leerkracht door de ouders wordt benaderd met betrekking tot externe hulpverleners of door externe hulpverleners rechtstreeks wordt benaderd, neemt hij altijd direct contact op met de IB. De contacten met de externe instanties worden door de IB onderhouden, tenzij anders afgesproken door leerkracht en IB. Ook in dit laatste geval houdt de leerkracht IB op de hoogte.

7. Consultatief overleg (paars blok)

De school maakt gebruik van de expertise van een schoolbegeleider vanuit passend onderwijs Almere. De school kan voor een aantal vastgestelde uren een beroep doen op de schoolbegeleider en de consulent Passend Onderwijs. De school heeft maandelijks een vast consultatief overleg met de consulent Passend Onderwijs afgesproken. Tijdens dat overleg bespreekt de IB, leerlingen met de consulent Passend Onderwijs waar vragen over zijn. Ouders geven toestemming voor het bespreken van hun kind. De intern begeleider bepaalt welke kinderen tijdens het consultatief overleg op de agenda staan. Over het algemeen gaat het om leerlingen die al eerder zijn besproken in een leerlingbespreking en waar zowel leerkracht als IB twijfelen over de juiste aanpak of juiste onderwijsplek.

Doel van de consultatie:

- Zicht krijgen op mogelijke handelingsrichtingen in de klas;
- Advies vragen over mogelijke vervolgstappen ten aanzien van de juiste aanpak;
- Afspraak maken voor observatie of onderzoek indien gewenst.

Indien er twijfel is over de juiste onderwijsplek, zal vrijwel altijd een afspraak gemaakt worden voor observatie of onderzoek. Indien een intelligentieonderzoek nodig is, wordt besproken of dit via de orthopedagoog wordt geregeld of dat aan ouders wordt gevraagd om dit via de huisarts te regelen. Indien gedacht wordt aan stoornissen in het cluster 4 spectrum, zal meestal gekozen worden voor verwijzing via de huisarts om dubbel onderzoek te voorkomen en behandeling eenvoudiger te laten plaatsvinden. Wanneer er meer zicht moet komen op de onderwijsbehoeften of als er gedacht wordt aan een andere onderwijsplek in verband met zwak cognitief en sociaal functioneren, zal in de meeste gevallen onderzoek worden gedaan door passend onderwijs.



8. Onderzoek door derden (paars blok)

Onderzoek wordt alleen gedaan indien er eerder minimaal twee perioden een plan voor de leerling is uitgevoerd in combinatie met één van de onderstaande criteria:

- Er is vermoeden van een beperking waarvoor buiten school behandeling noodzakelijk zal zijn en waarbij niet behandelen betekent dat de leerling zich op school niet naar vermogen ontwikkelen kan;
- Er is vermoeden van dusdanig zwak functioneren op zowel cognitief als sociaal-emotioneel gebied dat de school geen passend onderwijsaanbod kan bieden en verwijzing naar S(B)O meest waarschijnlijk is;
- Er zijn meerdere oplossingsrichtingen binnen de klas, weergegeven in plannen, die niet blijken te werken en er is vermoeden dat kennis van het functioneren van de leerling nieuwe oplossingsrichtingen kan bieden om passend aanbod te kunnen geven.

Er moet altijd sprake zijn van belemmeringen in de onderwijssetting (leerkracht ervaart moeite met gedrag van leerling en afstemming hierop) in combinatie van onvoldoende ontwikkeling in het schools presteren van de leerling. Wanneer hier geen sprake van is en ouders vermoeden dat hun kind wellicht een beperking heeft, zal de school verwijzen naar huisarts of andere hulpverlenende instanties. Hiermee willen we voorkomen dat een leerling onnodig een label krijgt of dat de school haar grens als onderwijsinstelling overgaat richting hulpinstantie. Binnen handelingsgericht werken staat voorop dat elke kind, ongeacht beperkingen, een passend aanbod krijgt. Het is de taak en verantwoordelijkheid van de school om dit aanbod aan te passen aan de behoefte van een leerling.

Van onvoldoende ontwikkeling is sprake wanneer:

- De leerling in vergelijking tot zichzelf twee niveaus lager presteert dan afgelopen jaren op één of meerdere vakken;
- Op minimaal twee achtereenvolgende CITO toetsen van een bepaald vak minimaal 75% minder groei laat zien dan op de vorige toetsen (dus vergeleken met de eigen groei!);

Voor leerlingen die gedurende de gehele schoolloopbaan onder het groepsgemiddelde groeien en daardoor per jaar meer achterop lijken te raken geldt de toelichting onder kopje 9 (ontwikkelingsperspectief).

Onderzoek bij mogelijk onderpresteerders

Het kan voorkomen dat een leerling die de eerste vier jaar behoorde bij de 10% hoogst scorende leerlingen, plotseling een daling in de cijfers laat zien. Wanneer deze daling zich doorzet kan er sprake zijn van onderpresteren. In eerste instantie zal gekeken worden naar oplossingen in de richting van meer uitdaging en eigen verantwoordelijkheid bij de leerling. Dit wordt besproken met de leerling. Wanneer er geen vooruitgang plaatsvindt in de resultaten en/of het gedrag van de leerling verandert ten opzichte van voorheen, kan in overleg met ouders worden besloten om een intelligentieonderzoek te laten uitvoeren. Op deze manier blijven we alert op leerlingen met een bovengemiddelde intelligentie die dreigen onder te presteren. Leerlingen die onderzocht zijn en over een



bovengemiddelde intelligentie beschikken worden door de leerkracht vermeld in het groepsoverzicht en door IB vermeld in de populatie. IB houdt in de gaten tijdens de overdracht aan het eind van het jaar dat de nieuwe leerkracht op de hoogte is van meer- of onderpresteerders.

Zowel voor als na het onderzoek is er overleg met de ouders. Op basis van de uitkomsten van het onderzoek wordt er:

- Ofwel een nieuwe aanpak beschreven ten aanzien van de leerling in groepsplan of groepsoverzicht (afhankelijk of de aanpak binnen of buiten de subgroep valt);
- Ofwel een traject richting verwijzing andere school gestart (zie onder kopje 9).

9. Specifieke onderwijsbehoeften

Voor een aantal leerlingen geldt dat zij gedurende een groot deel van de schoolloopbaan specifieke begeleiding van de school c.q. leerkracht nodig hebben om zich naar vermogen te ontwikkelen.

Het betreffen leerlingen bij wie het onderwijsleerproces niet als vanzelf verloopt; dit kunnen leerlingen zijn van wie de leerprestaties achterblijven en voor leerlingen voor wie het reguliere aanbod te weinig uitdaging biedt:

1. a. Leerlingen, die behoren bij de 20% zwakst presterende leerlingen (V-scores) op in elk geval rekenen en eventueel andere vakken en een negatieve groeilijn hebben. Leerling met ontwikkelingsperspectief;
b. Leerlingen, die wat betreft de cognitieve ontwikkeling voortdurend I scores op de CITO behalen en ook in de methode uitblinken;
2. Leerlingen die gedragsmatig een aanpak vragen die buiten de aanpak van de groep valt en wat betreft de sociaal-emotionele ontwikkeling onvoldoende scores.
3. Leerlingen met een anderstalige achtergrond die als zij-instromer binnenkomen (NT2);
4. Leerlingen die een gediagnosticeerde stoornis of beperking hebben waarvoor binnen het onderwijs specialistische of extra begeleiding nodig is. Passend Onderwijs kan dus gerealiseerd worden op de eigen school, een andere reguliere basisschool, een SBO-school of een SO-school. De leerling komt in aanmerking voor een arrangement.

1a. Leerlingen die behoren bij 20% zwakst scorende leerlingen en een negatieve groeilijn hebben op ten minste rekenen en eventueel op andere vakken - Ontwikkelingsperspectief

Kenmerken:

- Leerling heeft op rekenen en begrijpend lezen vanaf groep 3 nooit hoger gescoord dan een III op CITO;
- Leerling is in de onderbouwgroep al gesignaleerd op vakgebied rekenen of taal en heeft soms kleuterverlenging gehad;
- Leerling groeit vanaf groep 3 met rekenen ieder half jaar minimaal een kwart minder dan de gemiddelde groepsgroei en scoort in groep 5 daardoor niet hoger dan een -V;
- Leerling is sinds groep 4 met rekenen ingedeeld in de subgroep verlengde instructie, maar de extra ondersteuning heeft weinig opbrengst;
- Leerling heeft een aangepast programma gevolgd van ten minste een half jaar waarbij de leerkracht in samenspraak met IB het aantal opdrachten per les heeft beperkt en extra hulp binnen de groep is geboden;



• Leerling groeit op twee toetsen vanaf groep 5, 75% of minder ten opzichte van zijn eigen groei in de jaren ervoor (negatieve groeicurve leerling);	
Beleid: Er wordt een OPP geschreven voor leerlingen die na veel extra inoefening buiten de leerlijn van de groep gaan werken (eigen leerlijn) of waarbij het gedrag aanleiding hiertoe geeft. Dit gebeurt in overleg met de ouders (en eventueel de leerling in de hogere groepen). Het ontwikkelingsperspectief houdt in dat de verwachting is dat de leerling op één of meerdere vakgebieden, waaronder in elk geval rekenen en begrijpend lezen, de einddoelen van het basisonderwijs niet zal behalen. De school is dan verplicht om een uitstroomperspectief te schetsen en tussendoelen die leiden naar minimaal dat uitstroomperspectief. Afhankelijk van het OPP, zal de leerling een programma krijgen dat bijvoorbeeld aansluit bij PRO (maximaal M6 niveau), VMBO-BBL (maximaal E6 niveau) of VMBO KBL (maximaal E7 niveau). Het is mogelijk dat voor de leerling bij aanmelding voor het VO ook een leerweg arrangement worden aangevraagd (LWA). Het OPP wordt opgesteld aan de hand van een format. De leerling zal vervolgens deels uit de leerlijn van de groep worden gehaald en werkt vanaf dat moment met eigen materialen en programma. Elk half jaar, na de afname van de CITO toetsen, wordt het OPP geëvalueerd samen met ouders en indien nodig bijgesteld.	
Aandachtspunten en uitzonderingen: Om te voorkomen dat een leerling vanwege didactische verwaarlozing lager uitstroomt dan de einddoelen van groep 8, zal altijd gekeken worden naar de gehele schoolloopbaan van de leerling. Wanneer blijkt dat de leerling beperkingen heeft op een bepaald vakgebied (denk aan dyscalculie), een lager functionerend niveau (IQ onder de 85) of een andere beperking die aannemelijk maakt dat een leerling de einddoelen groep 8 niet behaalt, wordt voor één of meerdere vakken een OPP opgesteld. Over het algemeen geldt dat een OPP voor technisch lezen of spelling niet nodig is. Leerlingen met een lager IQ kunnen het technisch lezen goed leren, hoewel zij soms langer de tijd nodig hebben. Ditzelfde geldt voor spelling. Vaak is het wel van belang om te zien of een leerling beschikt over voldoende technische leesvaardigheid. Indien dit niet het geval is, wordt in het OPP beschreven hoe er gewerkt wordt aan het verbeteren van het leesniveau. • Er is alleen sprake van een OPP wanneer er minimaal een half jaar aanpassingen zijn gedaan in onderwijsaanbod die buiten de aanpak van de verlengde instructiegroep vallen; • Leerlingen die in aanmerking komen voor een OPP zijn in beeld bij IB; voor deze leerling is vanaf de momenten hiervoor beschreven een overzicht bijgehouden van verwachte groei vanaf moment van signaleren structureel minder groei dan gemiddelde (zgn. format: doelen leerlingen potentieel LWA)	
Intern begeleider	Leerkracht
• Eindverantwoordelijk voor opstellen en evalueren OPP. • Bespreekt aanpak in de klas met de leerkracht en legt dit vast. • Bedenkt samen met de leerkracht een passende en uitvoerbare aanpak. • Bespreekt OPP of signalering voor OPP met ouders.	• Vult op vraag van IB het deel "functioneren leerling in". • Bedenkt samen met IB goede aanpak voor begeleiding leerling. • Is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de aanpak uit het OPP in de groep en bij niet lukken tijdig bespreken met de IB. • Signaleert mogelijke leerlingen voor OPP en geeft signaal aan IB.

1b. Meerpresteerders, leerlingen die voortdurend I-I+ scores behalen

Kenmerken:

- Leerling scoort vanaf groep 3 een I op meerder vakgebieden;
- Leerling is in de onderbouwgroepen al gesignaleerd als leerling die weinig uitleg nodig heeft en wellicht versneld door kleuterbouw is gegaan;
- Leerling groeit vanaf groep 3 met rekenen ieder half jaar minimaal een kwart meer dan gemiddelde groepsgroei en scoort in groep 5 daardoor I of I+;
- Leerling is sinds groep 4 op minimaal rekenen en begrijpend lezen ingedeeld in de subgroep uitdaging en korte instructie;

Beleid:

Indien een leerling voldoet aan alle hierboven beschreven kenmerken, zou er sprake kunnen zijn van een leerling met bovengemiddelde intelligentie. Het hoeft niet te gaan over hoogbegaafde kinderen, maar kan ook gaan om meer begaafde leerling. Begaafde leerlingen krijgen op de Zeeraket extra uitdaging per vakgebied. Bij rekenen en taal wordt gewerkt met de plusschriften van de methoden. Zie voor meer informatie het Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Aandachtspunten en uitzonderingen:

Het is bekend dat leerlingen met een bovengemiddelde intelligentie kunnen onderpresteren wanneer er te weinig uitdaging in het programma zit. Voorlopig houden wij hier zicht op door elk half jaar de groei van iedere leerling te bekijken en bespreken. Leerlingen die voorheen bij de beste 20% scoorden en onvoldoende groei laten zien, komen op deze manier snel in beeld. De leerkracht bespreekt deze leerlingen in de groepsbespreking en zorgt voor een aanpassing in de aanpak bij vermoeden van onderpresteren.

Intern begeleider

- Signaleert eventuele onderpresteerders aan de hand van halfjaarlijkse analyse;
- Bedenkt samen met de leerkracht de passende en uitvoerbare aanpak
- Indien wenselijk wordt er een OPP opgesteld als het plusaanbod onvoldoende toereikend is.

Leerkracht

- Signaleert een stagnatie in groei bij leerlingen die voorheen I scores behaalden;
- Bedenkt samen met IB goede aanpak voor begeleiding leerling en noteert deze in kindplan;
- Is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de aanpak in de groep en bij niet lukken tijdig bespreken met de IB
- Noteert meer- en hoogbegaafde leerlingen in groepsoverzicht en zorgt voor overdracht einde schooljaar.

2. leerlingen die gedragsmatig een aanpak vragen die buiten de aanpak van de (sub)groep valt en wat betreft de sociaal-emotionele ontwikkeling onvoldoende scoren op de vragenlijsten van LIB.

Kenmerken:

- Leerling die opvalt in gedrag (zowel bij leerkracht als bij observatie derden);
- Leerling die meer dan één keer is besproken in leerlingbespreking en groepsbespreking;
- Leerling waarvoor meer dan eenmaal een handelingsplan met doelen op gedrag is opgesteld en uitgevoerd;
- Leerling die op meerdere categorieën in LIB uitvalt (onvoldoende score <70%).
- Leerling die stagneert in de ontwikkeling op cognitief gebied (zie kopje 8).
OF:
 - Leerling met een chronische, fysieke beperking waarvoor gedurende lange tijd aanpassingen nodig zijn in het onderwijsaanbod of de begeleiding

Beleid:

Indien een leerling voldoet aan de hierboven beschreven kenmerken, is er sprake van een leerling met specifieke behoeften op het gebied gedrag. In de meeste gevallen zal deze leerling worden besproken binnen het consultatief overleg en soms zal aanvullende observatie of onderzoek door de consulent Passend Onderwijs of IB zijn verricht. Op basis hiervan wordt voor de betreffende leerling een handelingsplan opgesteld dat elk leerjaar wordt overgedragen aan de volgende leerkracht. Het gaat dan om een werkende aanpak die blijvend moet worden aangeboden en niet geboden kan worden binnen de aanpak van een subgroep. Indien sprake is van een gediagnosticeerde stoornis, kan eventueel worden besloten om een indicatie aan te vragen voor begeleiding wanneer er meer begeleiding nodig is dan geboden kan worden door de leerkracht. Er wordt hierna een OPP opgesteld.

Soms zijn er leerlingen die te maken hebben met chronische (fysieke) beperkingen waarvoor gedurende langere tijd aanpassingen nodig zijn. Deze worden beschreven in een handelingsplan zodat de juiste aanpak is geborgd over de jaren heen. Het betreft niet de leerlingen die vallen onder een protocol (zoals het dyslexieprotocol).

Aandachtspunten en uitzonderingen:

Onder de leerlingen die hier staan beschreven, vallen niet de leerlingen waarvoor op basis van een groepsbespreking een kortdurend plan nodig is om uit te zoeken welke aanpak zij nodig hebben. Het gaat nadrukkelijk om leerlingen die onafhankelijk van de leerkracht behoefte hebben aan een structurele aanpak die niet binnen het groepsplan is te bieden. Denk aan leerlingen die behoefte hebben aan korte pauze tussen het werk door, beloningssystemen of regelmatig gesprekken met de leerkracht.

Intern begeleider

- Bespreekt aanpak in de klas met leerkracht en draagt ideeën aan
- Bespreekt samen met leerkracht het plan met de ouders;
- Monitort de evaluatie.
- Denkt mee bij het opstellen van een langdurig plan/OPP en bespreken met ouders;
- Verantwoordelijk voor periodiek evalueren.

Leerkracht

- Signaleert en bespreekt leerling met IB;
- Verantwoordelijk voor opstellen langdurig plan/OPP en bespreken met ouders;
- Is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de aanpak en bij niet lukken tijdig bespreken met de IB;
- Verantwoordelijk voor periodiek evalueren.
- Zorgt ervoor dat aan het eind van het jaar het plan meegaat met de leerling;

3. Leerlingen met een anderstalige achtergrond die als zij instromer binnenkomen

Leerlingen die als zij-instromers binnenkomen en voorheen onderwijs volgden in een andere taal dan het Nederlands, hebben eveneens specifieke behoeften. Voorheen kreeg de school nog begeleiding vanuit de taalschool. De begeleiding ligt nu in de school zelf.

Op de Zeeraket zijn er enkele leerlingen die als zij instromer zijn binnen gekomen. Hiervoor is geen vast beleid afgesproken. Per leerling wordt gekeken wat het taalniveau is, hoe snel een leerling de taal oppakt en wat de specifieke begeleiding moet zijn. In de regel krijgt de leerling een maatje toegewezen binnen de groep en zal de leerkracht ervoor zorgen dat zoveel mogelijk aandacht is voor woordenschat en begrip. De aanpak wordt beschreven in het kind formulier.



4. Leerlingen die een gediagnosticeerde stoornis of beperking hebben waarvoor binnen het onderwijs specialistische of extra begeleiding nodig is.

De intern begeleider kan ouders van leerlingen met een gediagnosticeerde stoornis of beperking adviseren om een beter passende plek voor de leerling te vinden. Met invoering van de wet passend onderwijs in augustus 2014 is de verantwoording van het vinden van een passende plek meer bij de school komen te liggen. Het gaat dan om leerlingen die binnen de school meer nodig hebben om te leren dan de begeleiding die de leerkracht c.q. de school kan bieden. De school zal hierbij moeten aantonen waarom hij de benodigde hulp niet kan bieden. In een toelaatbaarheidsoverleg zal beoordeeld worden welke vorm van extra ondersteuning wenselijk is. Dit toelaatbaarheidsoverleg wordt voorgezeten door de directie, de ib-er, de ouders en een externe deskundige zijn hierbij aanwezig. Voor deze leerlingen wordt een OPP opgesteld.

Indien er uit het toelaatbaarheidsoverleg blijkt dat de leerling toegelaten kan worden op een school voor speciaal (basis) onderwijs dan zal stichting passend onderwijs Almere een toelaatbaarheidsverklaring afgeven.

Uitzondering hierop vormen de leerling met taal-spraakproblematiek. Voor deze leerling kan via VierTaal nog een arrangement aangevraagd worden. Indien een leerling dit arrangement krijgt toegekend kan hij naar een speciale voorziening.

De IB stelt dan samen met de ambulant begeleider VierTaal het begeleidingsplan op voor een leerling die gebruik maakt van de arrangementgelden. De IB spreekt met de begeleider af hoe de rolverdeling is, hoe vaak er overleg is, wie er bij dat overleg aanwezig zijn en hoe vaak er in een schooljaar wordt geëvalueerd. De school heeft de regie. De begeleider is wettelijk verplicht om de geboden zorg eenmaal per jaar te evalueren.

10. Bespreken leerling in zorgteam

De Zeeraket heeft viermaal per jaar overleg met een aantal externe instanties binnen het zorgteam. Het zorgteam staat onder regie van de IB en kan worden geraadpleegd indien er zorg is ten aanzien van een leerling en er sprake is van:

- Vermoeden van problemen in de thuissituatie van de leerling die het schoolse leren beïnvloeden;
- Problemen in de thuissituatie waarbij opvoedkundige hulp of psychosociale hulp noodzakelijk zou kunnen zijn;
- Ernstige gedragsproblemen of emotionele ontwikkelingsproblematiek die buiten de invloedsfeer van de school omgaan;
- Problemen in het onderhouden van het contact met ouders;
- Vermoeden van belemmeringen in de fysieke ontwikkeling waar jeugdgezondheidszorg bij betrokken moet worden

Doel van het team is leerlingen bespreken en gezamenlijk komen tot een Individueel Handelingsplan (IHP) voor de betreffende leerlingen. De participanten van het zorgteam zijn:

- De orthopedagoge van passend onderwijs Almere
- De schoolarts



- De schoolmaatschappelijk werkster
- De IB-er (voorzitter en regie)

Daar waar noodzakelijk kan een beroep worden gedaan op een logopedist, een professional van passend onderwijs Almere of andere externe betrokken instanties.

Aanmelding voor het ZAT gebeurt via de IB. Ouders geven toestemming voor bespreking van de leerling. Indien zij geen toestemming geven, kan de IB besluiten om een leerling anoniem in te dienen voor advies. De IB maakt een notitie in ESIS van het ZAT en brengt de leerkracht op de hoogte van afspraken en adviezen. Zodra de zorg rondom een leerling loopt verdwijnt de leerling van de agenda van het ZAT om te voorkomen dat een leerling eindeloos wordt besproken.

11. verwijzing (S)BO of SO (oranje vak)

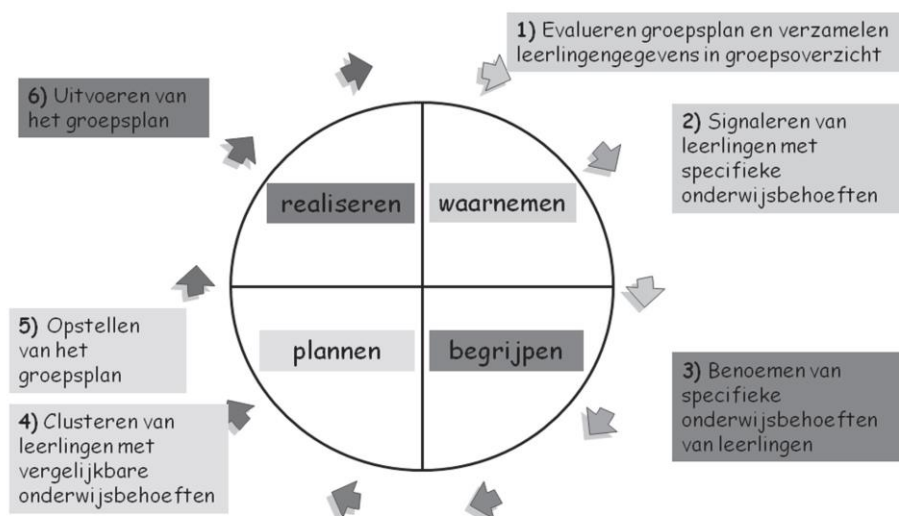
In een enkel geval zal het ons niet lukken om een geschikte aanpak te bieden bij onderwijsbehoeften van een leerling. Dan zal de school samen met de ouders zoeken naar een geschikte onderwijsplek en hen helpen bij het aanmelden en plaatsen. Hiervoor kan zij gebruik maken van stichting passend onderwijs Almere voor een advies. Doel: Plaatsing van de leerling op een school die het meest optimaal tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoefte van de leerling.

11. verwijzing (S)BO of SO	
Verantwoordelijk	Intern begeleider
Betrokken	Leerkracht – geeft input aan de IB bij het invullen van de documenten die aangeleverd moeten worden in Indigo. De leerling heeft een OPP waaruit blijkt dat de geboden ondersteuning binnen het huidige onderwijs niet toereikend is. IB-er organiseert een toelaatbaarheidsoverleg. Stichting passend onderwijs Almere zorgt voor een externe deskundige die deelneemt aan het toelaatbaarheidsoverleg. Indien er een verklaring komt geeft passend onderwijs deze af.
	De IB levert de documenten in Indigo aan en de aanvraag voor het toelaatbaarheidsoverleg in, hierbij krijgt zij/hij input van de leerkracht. De IB voert de gesprekken met ouders en externen, eventueel indien nodig met leerkracht erbij en zorgt voor een notitie in ESIS. De IB onderhoudt contact met de ouders. Zij monitort het proces. De IB kan desgewenst gebruik maken van hulp van de orthopedagoog van passend onderwijs tijdens een consultatief moment.

	De IB houdt een overzicht bij van verwezen leerlingen en redenen voor verwijzing. Dit staat o.a. weggelaten in de leerlingpopulatie, het kindprofiel en de groepsbesprekingen.
Essentiële principes	Uitgangspunt is, wat heeft deze leerling nodig wat de school niet kan bieden en het SBO/SO wel.
Registratie	Alle documenten worden digitaal geplaatst in ESIS.

Deel 2: Intern handelen team – HGW cyclus

Handelingsgericht werken



Kindprofielen

Ieder kind heeft een individueel kindprofiel, deze overzichten samen vormen het groepsoverzicht. Deze overzichten worden bijgesteld volgens de jaarplanning. De kindprofielen met daarin alle vakken worden minstens tweemaal per jaar bijgewerkt. Daarnaast werken we met een groepsoverzicht resultaten uit het LIB systeem. In het kindprofiel staan:

- Voor alle leerlingen de instructiebehoeften per vak;
- Specifieke kindkenmerken (belemmerende factoren en bevorderende factoren).
- In het kindformulier zijn kind specifieke onderwijsbehoeften te vinden zoals extra begeleiding buiten de groep.
- Voor alle leerlingen wordt een kopje 'wat werkt en wat niet' beschreven. Het gaat niet om algemene dingen die werken zoals *feedback geven*, *complimentjes geven* etc. Uitsluitend dingen die voor dit kind nodig zijn om tot werken en presteren te komen en die niet vanzelfsprekend zijn voor de hele groep worden vermeld. Bijvoorbeeld: 1 opdracht tegelijk geven en tijdspraak hierover maken. Per vak kan verschillen wat werkt.
- Leerlingen met vergelijkbare instructiebehoeften worden geclusterd per aanpak (*, ** en ***).

Instructiebehoeften

Voor rekenen, begrijpend lezen, spelling en technisch lezen wordt een format opgesteld na de methode gebonden toetsen, op basis van instructiebehoeften wordt daarnaast een verdeling gemaakt in subgroepen. De subgroepen worden gemaakt op basis van vergelijkbare onderwijsbehoeften en niet op basis van scores op toetsen. We werken dus nadrukkelijk niet met niveaugroepen. De subgroepen vormen een richtlijn en kunnen per vak en per les verschillen. De subgroepen worden in principe opgesteld voor een vaststaande periode. Mocht de leerkracht tussentijds merken dat een leerling in een verkeerde subgroep is geplaatst of iets anders nodig heeft dan beschreven, dan verandert hij dit. Bij de evaluatie van het Individueel Handelingsplan (IHP) aan het einde van een periode noteert de leerkracht een evaluatie.

Groepsbesprekingen

In de jaarplanning worden twee groepsbesprekingen gepland (analyse momenten).

Tweemaal per jaar is er een groepsbespreking waarbij de analyses vanuit het LOVS worden besproken. Deze vinden plaats na de M afname en na de E afnamen momenten. Bij het E afname moment worden ook de toekomstige leerkrachten uitgenodigd, zodat er direct een 'warme' overdracht van de groep plaatsvindt. De groepsbesprekingen staan in de jaarplanning ingepland. Deze planning wordt strikt aangehouden.

De analyses zijn in aanleg gereed op het moment van de groepsbespreking en worden door de leerkracht voor de groepsbespreking op de schijf geplaatst in het daarvoor bestemde mapje en opgeslagen volgens de afspraak. De IB controleert of er een match is tussen LOVS gegevens en de analyses. Tevens bespreekt de IB de evaluatie met de leerkracht en geeft feedback voor aanscherping. De leerkracht hoeft de feedback niet te verwerken in de analyses, maar maakt wel een notie van hetgeen dat is besproken en / of de acties die hieruit voortkomen.

Voordat de groepsbespreking plaatsvindt krijgen alle leerkrachten een klassenbezoek van de IB.

De jaarcyclus HGW in schema

De Zeeraket werkt met vaste afspraken over de jaarcyclus rondom HGW. Hierdoor is het eenvoudig de gemaakte afspraken in te plannen in de jaarplanning. Niet elk schooljaar is even lang. We hebben afgesproken dat de kindprofielen en registraties van een schooljaar meegaan naar het nieuwe schooljaar. Hierdoor verliezen we geen tijd aan het begin van een nieuw schooljaar en bieden we een doorgaande lijn. Ook werkt de leerkracht de kindprofielen bij. Aan het eind van het schooljaar tijdens de overdracht draagt de leerkracht de kindprofielen en registraties mondeling en schriftelijk over.

De nieuwe groepsleerkracht ontvangt de overzichten ook digitaal en plaatst deze direct na de zomervakantie op de schijf in zijn map. De nieuwe leerkracht gaat uit van het Individueel Handelingsplan (IHP) van de vorige leerkracht wat betreft de subgroepen. Mocht de aanpak veranderen of de subgroepen, dan past de leerkracht dit in de eerste periode aan in het plan dat hij overgedragen heeft gekregen.

De IB controleert steekproefsgewijs of de bestanden up to date zijn. **Het is de verantwoordelijkheid van de leerkracht op de afgesproken momenten de bestanden te plaatsen.**

Activiteit/afpraak	Wie verantwoordelijk	Wanneer	Wanneer
Kindprofiel en subgroepen periode 1 op schijf in juiste map	Leerkracht huidige schooljaar	Start schooljaar	Start schooljaar
Start periode 1 – subgroepen uitvoeren begrijpend lezen, rekenen, technisch lezen, spelling <i>Van B naar M periode</i>	Leerkracht	September - januari	September - januari



Groepsbesprekingen periode 1 Bespreken plannen en het bijstellen van aanpakken	IB en leerkracht	Oktober	Oktober
Evaluatie subgroepen en plannen van aanpak periode 1 + bespreken - Analyse Cito Rekenen, begrijpend lezen en technisch lezen, spelling	Leerkracht, IB & Directie	Februari	Februari
Start periode 2 – subgroepen uitvoeren rekenen, technisch lezen, begrijpend lezen, spelling <i>Van M naar E periode</i>	Leerkracht	Februari – Juli	Februari – Juli
Schoolanalyse resultaten M	IB + directie	Februari - maart	Februari - maart
Groepsbesprekingen periode 2 Bespreken plannen en het bijstellen van aanpakken	IB en leerkracht	April	April
Evaluatie subgroepen en plannen van aanpak periode 2 + bespreken – Analyse Cito rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spelling	Leerkracht, IB, Directie en nieuwe leerkracht	Juni	Juni
Schoolanalyse resultaten E	IB + directie	Juni - Juli	Juni - Juli
Plannen periode 1 nieuw schooljaar en overdracht. Tot waar is de stof aangeboden, welke doelen zijn nog niet beheerst – overdragen van de nieuwe leerlingen	Leerkracht en nieuwe leerkracht	Juli	Juli

Leerlingbesprekingen

Er zijn twee typen leerlingbesprekingen:

1. Naar aanleiding van groepsbespreking (Analyse gesprekken M en E)
2. Naar aanleiding van zorg bij leerkracht of IB

Ad 1. Leerlingbespreking naar aanleiding van groepsbespreking

Tijdens de groepsbespreking bewaakt de IB dat het geen individuele leerlingbespreking wordt. Mocht het zo zijn dat bij de evaluatie van de groepsplannen wordt geconstateerd dat er individuele leerlingen zijn die opvallen en iets extra's nodig hebben om de gestelde doelen te behalen, dan kunnen IB en leerkracht besluiten een leerlingbespreking te plannen. Deze wordt ter plekke ingepland bij de groepsbespreking. De leerkracht bedenkt voorafgaand aan de groepsbespreking zijn hulpvraag en legt die voor aan de IB. Uit een leerlingbespreking van dit type volgt altijd een individueelplan. De leerkracht stelt dit al dan niet samen met de IB op.



Bij de start van het nieuwe schooljaar controleert zij of de nieuwe groepsleerkracht het plan overgedragen heeft gekregen en voortzet. Tevens bepaalt zij samen met de leerkracht wanneer het plan wordt geëvalueerd. Ouders worden betrokken is bij de opstelling van een individueelplan.

Ad 2. Naar aanleiding van zorg bij leerkracht of IB

Wanneer een leerkracht merkt dat het niet goed lukt een leerling te helpen en hij merkt dat de aanpak van de groep voor een bepaalde leerling niet werkt, kan hij een leerlingbespreking aanvragen bij de IB buiten de geplande groepsbesprekingen om. Samen met de IB wordt gekeken wat nodig is. In sommige gevallen zal de IB komen observeren, of zal besloten worden een handelingsplan op te stellen. Het gaat dan vrijwel altijd over gedragsmatige handelingsplannen.

Het leerlingdossier

De Zeeraket werkt met een digitaal leerlingvolgsysteem ESIS. De afspraak is dat in ESIS gewerkt wordt met een zogenaamd *logboek*. Dit betekent dat er elk schooljaar bij een leerling waar een notitie wordt gemaakt in zijn digitale dossier een logboek wordt aangemaakt. De leerkracht is hier verantwoordelijk voor. Het logboek krijgt de titel *logboek 20.. – 20.. (schooljaar invullen)*. Vervolgens wordt elke nieuwe notitie opgeslagen in hetzelfde logboek onder vermelding van datum en schrijver. De nieuwste notitie komt bovenaan te staan. Hierdoor is het eenvoudig bij veel notities alles direct door te lezen. Na elk oudergesprek wordt de datum vermeld en wie er waren. Zijn er geen bijzonderheden dan wordt G.B. (geen bijzonderheden) vermeld. Hiermee kan in de gaten gehouden worden welke ouders wel en niet op gesprek komen.

Ieder teamlid is verantwoordelijk voor het bijhouden van de digitale informatie voor zover hij of zij verantwoordelijk was voor een gesprek of gebeurtenis. Alle relevante informatie wordt verwerkt in het ESIS logboek van de leerlingen. Het schrijven in ESIS gebeurt op een zo feitelijk mogelijke manier. De IB werkt oftewel in het logboek van de leerkracht of maakt een eigen extra zorg map aan bij een leerling.

Interne rollen en functies

Op de Zeeraket zijn binnen de school, behalve de groepsleerkrachten, de volgende personen betrokken bij de zorg: de directie, de ib-er. De leerkracht is primair verantwoordelijk voor de geboden begeleiding aan leerlingen.

Op de Zeeraket wordt samengewerkt met de volgende externe hulpverleners:

- De pedagoog/psycholoog vanuit passend onderwijs Almere. Deze vraagt onderzoek aan voor leerlingen en helpt ook vervolgtrajecten uit te zetten voor leerlingen.
- De maatschappelijk werkster van het SMW kan ingezet worden op aanvraag van ouders bij problemen tussen school en ouders of bij problemen in de thuissituatie.
- De schoolverpleegkundige en de schoolarts van de GGD.



- Overige externen o.a. Bureau Jeugdzorg, de GGD en logopediepraktijken in het stadsdeel, Fornhese, MoleMann, Jeugd en Gezin, procescoördinatie en brandpuntfunctionaris, Viertaal, RID, huisartsen.

De directeur

Algemeen

Het formuleren van doelstellingen en scheppen van voorwaarden om te komen tot de meest maximale vorm van uitvoering van HGW binnen de begeleidingsstructuur en intern handelen.

Specifiek

- Alle formele taken die voortvloeien uit ministerie-, Passend Onderwijs en inspectiebeleid.
- Formatieve ruimte scheppen voor zorgverbredingsactiviteiten.
- De directie controleert de begeleiding op school-, groeps- en individueel niveau (op basis van gegevens vanuit leerlingvolgsysteem en informatie verstrekt door de leerkracht en/of IB). Minimaal één keer per jaar bespreekt de directeur de kwaliteit van de groepsanalyses van de leerkrachten met de IB alsmede de kwaliteit van de analyses
- Contacten onderhouden met het bevoegd gezag, samenwerkingsverband (POA).
- Bewaken van het proces rondom leerlingen waarbij AMK en/of BJZ betrokken is.
- Bewaken van het proces rondom leerlingen waarbij de Leerplichtambtenaar ingeschakeld/betrokken is.
- Eén maal per jaar, bij afronding van de tweede periode, woont de directeur in alle bouwen een groepsbespreking bij. Dit is de groepsbespreking waarin de resultaten op de CITO worden besproken. De IB en directeur spreken samen af welke groepsbesprekingen worden bijgewoond.
- Opnemen van de volgende items in de jaarplanning in overleg met de IB:
 1. Groepsbesprekingen
 2. Week waarin analyses CITO moeten worden gemaakt en geplaatst op schijf.
 3. Oudergesprekken.
 4. Rapportgesprekken.

De intern begeleider

1. Begeleidende en coachende taken

- Begeleiden en coachen van leerkrachten bij hun didactisch en pedagogisch handelen.
- Voeren van groeps- en leerlingbesprekingen met de leerkrachten volgens jaarplanning.
- Begeleiden van leerkrachten met het directe instructiemodel.
- Observeren van in hun ontwikkeling belemmerende leerlingen in klassensituaties, bespreken van de observatie met de leerkracht, en/of ouders adviseren ten aanzien van vervolgstappen.
- Begeleiden van de leerkracht bij het opstellen van groepsoverzichten die gebruikt worden bij het opstellen van groepsplannen en individuele handelingsplannen.
- Opstellen van een ontwikkelingsperspectief (OPP).
- Collegiale consultatie verlenen, waarbij de leerkracht de verantwoordelijkheid houdt.



- Leerkrachten ondersteunen bij het zoeken van remediërend materiaal en hen wegwijs maken in de orthotheek.
- Systematisch klassenbezoeken afleggen en leerkrachten begeleiden ten aanzien van het klassenmanagement, wanneer daar behoefte aan is.
- Leerkrachten ondersteunen bij gesprekken met ouders van leerlingen met een begeleidingsvraag.
- Leiden van vergaderingen, geven van presentaties, verslag geven, voortgangsoverleg en begeleidingsgesprekken voeren.

2. Taken ten aanzien van onderzoek

- Bepalen of extra onderzoek, intern of extern, geïndiceerd is en dit onderzoek organiseren (in samenwerking met Passend Onderwijs).
- Interpreteren van onderzoek door externen; de vertaalslag maken wat dit onderzoek voor de onderwijspraktijk betekent, en het proces daaropvolgend aansturen en bewaken.
- Het aannamebeleid van de school (mede) opstellen en uitvoeren t.a.v. zij-instromers en lgf-leerlingen (leerlinggebonden financiering).
- Samen met de leerkracht, ouders, directie en eventueel ingeschakelde instantie onderzoeken of aanmelding bij het speciaal (basis)onderwijs wenselijk, dan wel noodzakelijk is.
- Omgevingsfactoren onderzoeken en analyseren; risicofactoren voor het kind signaleren en wegen.
- Verzamelen van de toetsgegevens en/of groepsoverzichten en deze analyseren.
- Maken van de schoolanalyse op groep- en schoolniveau.
- De zorgverbreding binnen de school als organisatie evalueren en verbeteringen aangeven in een Individueel Handelingsplan (IHP).
- Analyseren van de didactische leerlijnen binnen de school en de mogelijkheden tot verbetering hiervan onderzoeken.

3. Beheersmatige taken

- Bijhouden van een persoonsonafhankelijk digitaal administratiesysteem.
- Het leerlingvolgsysteem in ESIS en de te gebruiken toetsen actueel houden.
- Ontwerpen van toegankelijke documenten en deze actueel houden.
- Zorg dragen voor dossiervorming en -beheer van de leerlingen.
- Zorg dragen voor de opzet van de orthotheek en het actueel houden hiervan.
- Digitaliseren van 'harde' beheersystemen ten behoeve van de toegankelijkheid en efficiëntie.
- Het opstellen van een zorgprofiel.
- Controleren van aanleveren groepsoverzichten, handelingsplannen en analyses CITO toetsen leerkrachten op de aangegeven data.

4. Organisatorische taken

- Coördineren van de leerlingenzorg op schoolniveau en het opstellen van procedures, protocollen, regels en afspraken.
- Bewaken van procedures en toezien op het naleven van de afspraken.
- Zorg dragen voor het opzetten en efficiënt benutten van het leerlingvolgsysteem.
- Zorg dragen voor de naleving van het toetsrooster.
- Coördineren, begeleiden en bewaken van groepsoverzichten en individuele handelingsplannen naar aanleiding van groeps- en leerlingbesprekingen.
- Coördineren van de verwijzing van een leerling voor externe zorg.



- Coördineren van de activiteiten met betrekking tot schoolverlaters.
- Coördineren van de toelating van leerlingen met een zorgvraag richting voortgezet onderwijs.
- Organiseren en leidinggeven aan overleg tussen ouders, leerkrachten en in- en externe behandelaars.
- Contact onderhouden met externe zorgverleners rondom kinderen, zoals bezoeken rond de tafelgesprekken, afstemming over behandelingen etc.
- Zorg dragen voor regelmatig (ingepland) overleg met directeur.
- Zorg dragen voor samenwerking en afstemming tussen school en externe partijen.
- Maken van een eigen werkplanning op basis van het takenpakket en prioriteiten op schoolniveau en deze planning uitvoeren.

5. Innoverende taken

- Zich richten op de onderwijskundige inhoud, zoals: protocollen, regels, methodieken, beleidscyclus, adaptieve ruimte, onderwijsinhouden en –vormen, didactiek en pedagogiek.
- Up to date houden van het begeleidingsplan voor de school en deze vertalen naar eventuele acties in overleg met directie.
- Het team op de hoogte stellen van de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van zorgverbreding, materialen, methodes, orthodidactische middelen en software.
- Opstellen van kwaliteitsrapportages en samenvattende evaluaties op basis van de diverse informatiebronnen en van daaruit aanbevelingen doen. Daarbij worden trendanalyses en evaluaties betrokken.
- Het (mede) verbeteren en optimaliseren van de leerlingenzorg.
- Het team informeren en voorbereiden op de ontwikkelingen rondom passend onderwijs.
- Zorgen voor kennisoverdracht bij inhoudelijke vergaderingen en studiedagen.
- Initiatieven nemen tot verbetering van het didactisch en sociaal-emotioneel functioneren van de leerlingen binnen de school.
- Voorstellen doen voor nieuwe methoden en deze mede implementeren en daarmee een bijdrage leveren aan de vernieuwing van het onderwijsaanbod.
- Mede implementeren van de nieuwste ontwikkelingen, waaronder ook taal- en rekenbeleids- en verbeterplannen, binnen de vastgestelde termijn.
- Deelnemen aan de vergaderingen van het managementteam en adviseren en meedenken ten aanzien van het (onderwijskundig) beleid van de school.
- Mede integreren van het handelingsgericht werken zodat deze herkenbaar wordt in het dagelijks handelen op school.
- Up to date houden van leerlijnen.

6. Taken ten aanzien van het samenwerken met externen

- Toezien op goed contact tussen ouders en school als basis voor een goede samenwerking.
- Coördineren en afstemmen van overdracht met aan- en afleverende scholen, zoals PSZ, basisscholen, SBO, SO, VSO en VO.
- Met ouders/verzorgers en leerkracht de aanmelding bij externe hulpverlenende instanties/personen bespreken.
- Afstemmen van de interne hulpvraag met externe hulpverlenende instanties/personen van onderzoekende, begeleidende of verwijzende aard.



- De aanvraag van arrangementegelden en LWOO begeleiden, waaronder het (laten) invullen van het onderwijskundig rapport in digidoor.
- Het proces van plaatsing op het speciaal (basis)onderwijs, praktijkonderwijs of voortgezet speciaal onderwijs door het organiseren van een toelaatbaarheidsoverleg.
- Participeren in externe netwerken; ib clusteroverleg, passend onderwijs scholingsactiviteiten en overleggen, passend onderwijs in de wijk.
- Overleg voeren met de pedagoog/psycholoog over leerlingen met specifieke behoeften.
- Informatie uitwisselen met (bovenschoolse) onderwijsinstellingen/personen, zoals het de leerplichtambtenaar, Bureau Jeugdzorg en Safe, GGD, Nederlands Jeugd Instituut, Virtueel centrum voor Jeugd en Gezin, Oké -op-school, jeugdagent etc.
- Signaal afgeven in de Verwijsindex Risicjongeren om hulpverleners binnen verschillende organisaties inzicht te geven in elkaars betrokkenheid bij een individuele jongere.
- Mede het schooltoezicht voorbereiden en deelnemen aan de dialoog met de onderwijsinspectie en/of externe monitor vanuit Lea.
- Ervoor zorgen dat leerkrachten weten van de sociale kaart van de school.

7. Taken ten aanzien van zelfreflectie en ontwikkeling

- Onder woorden brengen wat voor haar als intern begeleider belangrijk is en vanuit welke professionele opvattingen zij werkt.
- Onderzoeken, expliciteren en ontwikkelen van haar rol als begeleider, onderzoeker, beheerder, organisator, beleidsmaker, innovator en coördinator.
- De ontwikkeling van haar bekwaamheid afstemmen op het beleid van de school en tegen de achtergrond van deze ontwikkelingen.
- Vormgeven aan haar functie van intern begeleider en deze ontwikkelen binnen de context van de schoolorganisatie.
- Op een planmatige manier aan haar verdere ontwikkeling werken.
- Zich blijven ontwikkelen in de richting van het onderwijskundig leiderschap van de school.
- Zich op de hoogte stellen van nationale en internationale ontwikkelingen in het onderwijs en speciaal op haar vakgebied.
- Voorbeeldfunctie richting team wat betreft gewenste professionele houding en handhaven afspraken.

De leerkracht

Taakomschrijving van de leerkracht

De leerkracht is verantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen in zijn groep en gaat ervan uit dat leerlingen verschillende onderwijsbehoeften hebben. De taak van de leerkracht is om zo goed mogelijk aan deze behoeften tegemoet te komen.

- De leerkracht is bekend met het zorgplan van de school en handelt hierna.
- De leerkracht bereidt de groepsbespreking voor (zicht op niveaugroep en individuele leerlingen).
- De leerkracht meldt zorg rondom leerlingen aan bij de ib'er voor een groepsbespreking op elk gewenst moment.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor het afnemen, invoeren en interpreteren van de toetsgegevens.



- De leerkracht signaleert, observeert en interpreteert de toetsgegevens, indien gewenst, samen met de ib'er en stelt een groeps- of individueel handelingsplan op.
- De toetsresultaten, zowel methodegebonden als niet methodegebonden toetsen, worden twee keer per jaar met de IB en directie besproken. Hiervoor vult de leerkracht het analyse formulier toetsen in.
- De leerkracht legt schriftelijk of digitaal verslag van de vorderingen van de leerlingen vast.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor de inzichtelijke overdracht binnen eigen groep richting vervangers (compensatieverlof, ziekte, vervanger ib gesprek).
- De leerlinggegevens, handelingsplannen en groepshandelingsplannen worden zoveel mogelijk digitaal bijgehouden, met uitzondering van tussentijdse wijzigingen (zie hoofdstuk groepsplannen).
- De leerkracht weet en werkt volgens de vastgestelde afspraken en protocollen. Deze zijn te vinden in dit zorgplan en het ABC van de school.
- De leerkracht onderhoudt regelmatig contact met ouders van leerlingen met specifieke behoeften; daarbij kan de IB gevraagd worden aan te schuiven.
- De leerkracht nodigt ouders van de leerlingen met specifieke behoeften op het eerste oudergesprek van dat schooljaar uit.
- De leerkracht maakt verslag van de gevoerde gesprekken. Alle gesprekken met ouders en externen worden digitaal vastgelegd in het leerlingendossier binnen ESIS in het logboek zoals afgesproken.
- De leerkracht draagt bij aan innovaties en ontwikkelingen binnen de school.
- De leerkracht dient op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen op het gebied van zorg en/of leerling problematiek.
- Collegiale consultatie: elkaar ondervragen en ondersteunen als hier behoefte aan is.

Kader voor analyseren van CITO toetsgegevens

Op de Zeeraket werken wij met een systematisch systeem voor het analyseren en verwerken van de uitkomsten van CITO toetsen. Daarvoor is een kader ontwikkeld en zijn formulieren gemaakt. De cyclus voor het analyseren is opgenomen in de jaarplanning. Hieronder de inhoudelijk kant van ons analyse kader.

Analyseren

Het analyseren van toets gegevens is van belang voor het goed kunnen volgen van de effecten van de lespraktijk en de ontwikkeling van leerlingen. Een goede analyse voldoet aan een aantal kenmerken.

1. De analyse geeft antwoord op van te voren vastgelegde vragen - welke informatie willen we kunnen afleiden uit de cijfers?



2. De analyse is gebaseerd op de juiste gegevens - alleen die gegevens uitdraaien die we nodig hebben voor beantwoorden van de vragen.
3. De analyse bestaat uit een kwantitatief en een kwalitatief deel - cijfers en informatie worden zoveel mogelijk schematisch weergegeven, de antwoorden op de eerdere vragen worden beschreven.
4. De analyse bevat een conclusie en actiepunten - welke antwoorden zijn gevonden en wat gaan we doen met de gevonden antwoorden om de lespraktijk te verbeteren.

Inhoud

In dit document beschrijven we hoe we op onze school omgaan met toets gegevens en de analyses van de toets gegevens. Daarbij maken we een onderscheid in drie typen analyses en doelen die elkaar per functionaris overlappen zodat we gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor elk onderdeel van de analyses:

1. Analyseren CITO toets gegevens leerkracht:
 - Volgen van de ontwikkeling van de individuele leerlingen in de eigen groep.
 - Tijdig signaleren bij welke leerlingen aanpassing onderwijsaanbod nodig is.
 - Informatie krijgen voor je eigen lespraktijk en aanpak in groepsplan.
 - Aanwijzingen krijgen voor aanpassingen in je didactiek.
2. Analyseren CITO toets gegevens intern begeleider:
 - Volgen van de ontwikkeling van alle leerlingen in alle groepen.
 - Volgen van de prestaties van leerlingen met speciale behoeften.
 - Kunnen evalueren van ontwikkelingsperspectieven en handelingsplannen.
 - Tijdig signaleren welke kinderen wellicht extra begeleiding behoeven.
 - Informatie verkrijgen over groepen waar mogelijk extra begeleiding of coaching nodig is op bepaald vakgebied.
3. Analyseren CITO toets gegevens directie:
 - Volgen van de prestaties van groepen en leerjaren.
 - Informatie verkrijgen over functioneren professionals.
 - Tijdig zicht krijgen op bedreigingen van de onderwijskwaliteit.

Analyseren CITO toets gegevens leerkracht

Leerkrachten willen met hun analyse antwoord krijgen op de volgende vragen:

1. Hoe presteert mijn groep in zijn geheel op een bepaald vakgebied?
2. Hoe verhoudt deze prestatie van mijn groep zich tot voorgaande jaren?
3. Heeft mijn lespraktijk het gewenste effect gehad op de groei van de leerlingen, dus is het doel (de norm) bereikt?
4. Welke leerlingen hebben beter of minder goed gepresteerd dan verwacht?
5. Voor welke leerlingen moet ik daarmee de komende tijd aanpassingen in mijn lespraktijk invoeren?
6. Wat zijn mogelijke verklaringen voor betere of minder goede resultaten dan de gestelde norm?



7. Wat betekenen de uitkomsten van de toets voor mijn groepsplan, aanpak, lesaanbod en mijn dagelijks handelen in de komende periode?

Benodigd materiaal en gegevens voor maken analyse

1. Computer met toegang tot LIB en ESIS
2. Analyseformulier toets gegevens.
3. Groepsmappen met groepsoverzichten
4. Groepsgemiddelde op de gemaakte toets (vaardigheidsscore en niveauwaarde)
5. Groepsgemiddelden laatste twee toetsen (vaardigheidsscore en niveauwaarde)
6. Toets scores van alle leerlingen (vaardigheidsscore en niveauwaarde)
7. Resultaten methode gebonden toetsen ter vergelijking.

De leerkracht vult een analyseformulier in voor alle gemaakte CITO toetsen (rekenen, begrijpend lezen, spelling en technisch lezen). De leerkracht maakt een volledige diepteanalyse wanneer de groep minder dan een half jaar is gegroeid ten opzichte van de vorige toets, en/of wanneer de groep onder het huidige functioneringsniveau presteert. Is dit voldoende worden in het kwalitatieve gedeelte van de analyse alleen de dikgedrukte vragen beantwoord. Vervolgens vergelijk je de uitkomsten van de toetsen met elkaar om een eindconclusie uit af te leiden. Kom je daar zelf niet uit, dan betrek je de intern begeleider hierbij of een collega. De leerkracht bewaart het ingevulde analyseformulier samen met de uitgedraaide gegevens uit LIB in zijn toets resultatenmap (digitaal op de leerkrachten schijf). De IB krijgt een digitaal exemplaar van het ingevulde formulier per mail. De leerkracht neemt de analyses mee naar de groepsbesprekingen en de leerling besprekingen. Na de analyse kijkt de leerkracht of hij een antwoord heeft gekregen op alle bovenstaande vragen. Hij bespreekt de uitkomsten met IB (en directie).

Analyseren CITO toets gegevens intern begeleider

Intern begeleiders willen met hun analyse antwoord krijgen op de volgende vragen:

1. Hoe presteren alle groepen in zijn geheel op een bepaald vakgebied?
2. Hoe verhouden deze prestaties zich tot voorgaande jaren?
3. Hebben alle groepen volgens de norm gepresteerd en in bijzonder die groepen waarvan de leerkracht extra begeleiding heeft gehad van IB?
4. Welke groepen vallen positief of negatief op bij bepaalde vakken?
5. Welke leerlingen vallen op door onvoldoende groei en waren deze leerlingen al bekend als leerlingen met speciale behoeften?
6. Welke leerlingen moeten besproken worden met leerkracht?
7. Hebben de leerlingen met OPP zich volgens verwachting ontwikkeld en is er bijstelling van doelen en/of aanpak?

Benodigd materiaal en gegevens voor maken van analyse

1. De analyses van de leerkrachten.
2. Computer met toegang tot LIB en ESIS.
3. Analysebestand toets gegevens excel (zie bijlage 2).
4. Groepsplannen en -overzichten alle groepen.
5. Groepsgemiddelde alle groepen gemaakte toets (vaardigheidsscore en niveauwaarde).



6. Groepsgemiddelden alle groepen laatste twee toetsen (vaardigheidsscore en niveauwaarde).
7. Toets scores van alle leerlingen (vaardigheidsscore en niveauwaarde).
8. OPP van leerlingen met speciale behoeften.
9. Methode gebonden toetsen resultaten ter vergelijking.

IB draait hiervoor uit of maakt deze indien niet uitdraaibaar:

- Dwarsdoorsnede van elke groep van de afgelopen jaren.
- Referentieniveau tabellen vanaf groep 6.
- Trendanalyse van elke groep van de afgelopen jaren.
- Tabellen per groep uit LIB met groei overzicht ten opzichte van groepsgemiddelde.
- Tabellen per groep uit LIB met resultaten leerlingen ten opzichte van groepsgemiddelde.

IB vult vervolgens de juiste gegevens in op het schoolanalyseformulier toetsgegevens IB. We analyseren de gegevens steeds in vergelijking van voorgaande toets momenten omdat hiermee aanwijzingen ontdekt kunnen worden over capaciteiten van leerlingen, maar ook van eventuele didactische verwaarlozing. Tegelijkertijd missen we geen leerlingen die langzaam maar achteruit dreigen te gaan tenzij we hier extra begeleiding opzetten of het lesaanbod aanpassen. Je analyse baseren op één toets uitslag is weinigzeggend omdat het om momentopnamen gaat. Bij ons nemen we bij alle leerlingen een toets af. In het analysekader geven we aan hoe we met de toets scores omgaan van leerlingen die:

1. Kortere dan een jaar op onze school zitten
2. Sinds groep 7 of 8 bij ons op school zitten
3. Getoetst worden op een ander niveau

Analyseren CITO toets gegevens directie

Directie wil met haar analyse antwoord krijgen op de volgende vragen:

1. Hoe presteert de school ten opzichte van vergelijkbare scholen in Nederland op de verschillende vakgebieden?
2. Welke leerjaren presteren de afgelopen jaren goed en minder goed en wat zijn hiervoor mogelijke verklaringen en oplossingen (signaleren zwakke plekken in de onderwijskwaliteit)
3. Hoe presteren alle groepen in zijn geheel op een bepaald vakgebied?
4. Hangen goed en minder goed presterende leerjaren en groepen samen met bepaalde leerkrachten?
5. Ontwikkelen de leerlingen met speciale behoeften in onze school zich naar verwachting?
6. Welke groepen moeten komende periode extra begeleid worden?
7. Waar moet de extra begeleiding uit bestaan?

Benodigd materiaal en gegevens voor maken van analyse

1. De analyses van de intern begeleider.
2. Computer met toegang tot LIB en Esis.
3. Uitdraai trendanalyses, dwarsdoorsnedes en referentieniveaus per vakgebied met gegevens van minimaal drie (beter minimaal vijf) jaren toets gegevens.
4. Normtabel eindtoets en doorstroomtoets gegevens landelijk.



5. Overzicht van leerkrachten en welke groep zij in welk schooljaar hadden.
6. Overzicht met percentages populatiegegevens (opleidingsniveau ouders, NT2, eenoudergezinnen etc.).
7. Overzicht aantal leerlingen met OPP en het aantal leerlingen met OPP dat zich volgens de verwachting ontwikkelt.

De directie zal de analyses van IB gebruiken om de onderwijskwaliteit van de school in beeld te kunnen houden en proactief te handelen. Daarnaast houdt de directie het overzicht van de kengetallen (instroomgegevens – doorstroomgegevens – uitstroomgegevens) op orde voor de analyse. De analyse van de directie leidt tot aanpassingen in het onderwijskundig beleid en de begeleiding/coaching van leerkrachten en IB en de eigen deskundigheid. Daarnaast moet de analyse antwoord geven op de vraag waar nog facilitair verbeteringen of aanvullingen nodig zijn.

Protocol dyslexie

Een klein percentage leerlingen (2-5%) heeft te maken met dyslexie. Dyslexie is een leesprobleem dat zich meestal uit in het moeite hebben met aanleren van technisch lezen en hardnekkige spellingproblemen. Dyslexie moet zorgvuldig worden gediagnosticeerd omdat niet alle leerlingen die later beginnen met lezen of moeite hebben met spelling dyslexie hebben. In de kleuterperiode vallen leerlingen met dyslexie veelal uit op rijtjes (dagen van de week), fonologisch en fonemisch bewustzijn en automatiseren van getallen. De officiële vaststelling van dyslexie gebeurt door een orthopedagoog of psycholoog aangesloten bij NVO of GGZ geregistreerd. Zij zullen bij constatering van dyslexie een zogenaamde dyslexieverklaring afgeven. In Almere zijn drie instellingen die de verklaring alleen afgeven als voldaan wordt aan strenge criteria. Dit zijn het RID en stichting Taalhulp. Andere instellingen geven ook verklaringen af, maar deze zijn niet altijd volgens de criteria tot stand gekomen. Mocht er vermoeden zijn van dyslexie (we gebruiken hiervoor het protocol leesproblemen en dyslexie) dan wijst de IB de ouders de weg naar een van de hierboven genoemde instellingen. Ouders moeten onderzoek aanvragen. De school regelt geen dyslexieonderzoeken. Na aanmelding zal de school vragenlijsten ontvangen en benodigde informatie moeten verstrekken.



In het algemeen geldt dat aan de volgende criteria moet worden voldaan wil er sprake zijn van dyslexie en vergoede behandeling:

1. Je kind heeft achtereenvolgens op 3 officiële meetmomenten een V-(min)-score of E-score (laagste 10%) op de DMT.
2. Er is minimaal 2 periodes van 10-12 weken op school adequate hulp geboden op ondersteuningsniveau 3: Minimaal 1 uur per week, door bevoegd onderwijspersoneel, individueel of in kleine groep van max. 4 leerlingen

Dyslexieverklaring en dispensatie/compensatie

De Zeeraket houdt rekening met dyslexie mits er een getekende dyslexieverklaring kan worden overhandigd, ondertekend door een erkende instantie zoals bovenbeschreven. Een kopie van de verklaring wordt bewaard in het papieren leerlingdossier. Uitsluitend wanneer er een verklaring is overhandigd neemt de school dispenserende en compenserende maatregelen.

De school levert geen behandeling. De school zal ook geen elementen uit het behandelprogramma overnemen. Wat wel mogelijk is, is om in afstemming met de behandelaar en ouders te besluiten om de leerling niet mee te laten doen aan de spellinguitleg van de leerkracht, maar zelfstandig te werken in werk van de behandelaar. Wanneer de ouders instemmen met het stoppen van het volgen van spelling op school, is de school niet verantwoordelijk voor het aanleren van spellingregels. De school zal wel te allen tijde de werkwoordspelling aanbieden, ook wanneer de leerling niet meedoet met spelling van de groep. De leerling volgt daarbij de gewone groepsuitleg. Van de leerkracht kan niet worden verwacht dat hij een individuele aanpak hanteert en uitvoert wat de behandelaar aangeeft. Hiervoor is de behandeling buiten school bedoeld. De leerling kan deze volgen onder schooltijd.

Op school maken we wel gebruik van een aantal dispenserende en compenserende maatregelen deze zijn te vinden in het SOP van de Zeeraket. Een aantal daarvan is verplicht om na te leven voor de leerkracht. Een aantal maatregelen mag de leerkracht inzetten, mits het te organiseren is.

Protocol Ernstige Reken- en Wiskundeproblemen en Dyscalculie

Het landelijk protocol ERWD is ontwikkeld voor de integrale aanpak van (Ernstige) RekenWiskundeproblemen en Dyscalculie. Het protocol is tot stand gekomen dankzij een subsidie van het ministerie van OCW in het kader van Passend Onderwijs. Het protocol richt zich op het rekenwiskunde-onderwijs aan alle leerlingen in de leeftijd van 4 tot 12 jaar in het basisonderwijs, het speciaal basisonderwijs en het speciaal onderwijs. De doelgroep van het protocol bestaat uit degenen die zich direct of indirect met het rekenwiskunde-onderwijs bezig houden, zowel binnen de scholen als daaromheen. Het doel van rekenwiskunde-onderwijs is functionele gecijferdheid, afgestemd op de mogelijkheden van iedere individuele leerling. Hierbij gaat het om adequaat handelen in functionele, dagelijkse situaties. Het protocol geeft aanwijzingen om dit doel langs een aantal stappen te bereiken, met name wanneer de rekenwiskundige ontwikkeling van een leerling niet optimaal verloopt. Het protocol biedt een leidraad voor de volgende activiteiten:

- Het ontwikkelen van goed rekenwiskunde-onderwijs
- Het afstemmen van het onderwijs op de ontwikkeling van leerlingen
- Het voorkomen van rekenwiskunde-problemen
- Het gericht begeleiden van leerlingen met rekenwiskunde-problemen en dyscalculie
- Het ontwikkelen van rekenbeleid
- Het ontwikkelen van zorgbeleid



[protocol-erwd-bao-sbo-so-samenvatting.pdf](#)

Dyscalculie is een stoornis die gekenmerkt wordt door hardnekkige problemen met het leren en vlot/ accuraat oproepen/toepassen van rekenwiskundekennis (feiten/ afspraken), die blijvend zijn ook na gedegen onderwijs (specifieke en deskundige begeleiding en zorgvuldige pogingen tot afstemming op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling). Dyscalculie moet altijd onderzocht en vastgesteld worden door een externe deskundige.

Wanneer bij een leerling (fase geel) het vermoeden bestaat dat zelfs door gerichte afstemming de gewenste vooruitgang niet wordt geboekt, dan komt de leerling in fase oranje. Bij deze overgang gaan de groepsleraar en de intern begeleider in overleg met de ouders/ verzorgers over tot een intern diagnostisch onderzoek. Er wordt een Individueel Handelingsplan (IHP) geschreven (<6 maanden).

De conclusie van dit diagnostisch onderzoek biedt het vertrekpunt om de afstemming voor deze leerling verder te verfijnen naar zijn specifieke onderwijsbehoeften. Deze specifieke onderwijsbehoefte komen in het kindprofiel en groepsoverzicht te staan. Onze school probeert de leerling zo lang mogelijk bij het reguliere programma te houden. Alleen als blijkt dat een leerling in fase oranje/ rood baat heeft bij een individuele leerlijn en het mag volgens de richtlijnen van onderwijsinspectie, zal daartoe overgegaan worden. Er zal dan een OPP opgesteld worden. Wat zijn indicaties voor een eigen leerlijn? In het algemeen:

- Een minder intensieve vorm van aanpassing van het programma levert onvoldoende op
- De problemen zijn breed: er is een significante achterstand op meerdere rekendomeinen
- Het ontwikkelingsperspectief van het kind komt in gevaar
- Het welbevinden van het kind komt in gevaar
- De school kan niet meer voorzien in de behoefte aan extra instructie, oefening en feedback

In het gunstige geval zijn de maatregelen afdoende en komt het ontwikkelingsproces weer op gang. De leerling kan dan teruggaan naar fase geel. De leerling gaat naar fase rood als blijkt dat de rekenwiskundige ontwikkeling van de leerling dreigt vast te lopen of te stagneren. Externe deskundige hulp is noodzakelijk de ouders van de leerling wordt verzocht extern diagnostisch onderzoeker in te schakelen. De school en de ouders/verzorgers melden de leerling aan voor extern onderzoek. Dit kan bij het RID (dyslexie en dyscalculie)/Orthopedagoog-generalist (met voldoende rekenpraktijkkennis).

De opbrengsten van de externe diagnostiek zijn duidelijk:

- Een beeld van de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling binnen de 4 sporen van rekenen/wiskunde.
- Een beschrijving van het perspectief op lange termijn.
- Handelingsadviezen en concrete aanknopingspunten voor de begeleiding.

De externe onderzoeker schrijft een inhoudelijk rapport van zijn onderzoek met een handelingsadvies voor de begeleiding van de leerling. Indien van toepassing geeft de onderzoeker een ERWD indicatie voor de leerling af. De leerling houdt gedurende een half jaar intensieve (individuele) begeleiding. Blijft echter dat de ernstige problemen hardnekkig blijven en dat de leerling aantoonbaar niet of voldoende vooruitgaat, dan kan de externe onderzoeker een dyscalculieverklaring verlenen. Deze verklaring is geldig voor de hele verdere schoolcarrière van de leerling. Bij deze verklaring geeft de externe onderzoeker aan welke faciliteiten en begeleiding de leerling nodig heeft. Deze verklaring kan in principe alleen worden afgegeven voor leerlingen vanaf groep 6 en met voldoende intelligentie.



De Zeeraket houdt rekening met dycalculie mits er een getekende dycalculie verklaring kan worden overhandigd, ondertekend door een erkende instantie zoals bovenbeschreven. Een kopie van de verklaring wordt bewaard in het papieren leerlingdossier. Uitsluitend wanneer er een verklaring is overhandigd neemt de school dispenserende en compenserende maatregelen. Op school maken we wel gebruik van een aantal dispenserende en compenserende maatregelen deze zijn te vinden in het SOP van de Zeeraket. Een aantal daarvan is verplicht om na te leven voor de leerkracht. Een aantal maatregelen mag de leerkracht inzetten, mits het te organiseren is.

Fase	Signalering	Diagnostiek	Begeleiding
Fase groen	Deskundigheid minimaal op spoor 1:	Deskundigheid minimaal op spoor 1:	Deskundigheid minimaal op spoor 1:
Leerling ontwikkelt zich gemiddeld of goed en functioneert in de grote groep. Resultaat: +: naar fase 'blauw' 0/-: naar fase 'geel'	De leraar observeert de leerlingen volgens aanwijzingen in de methode.	De interne rekenexpert ondersteunt de leraar. Hij analyseert samen met de leraar de resultaten op de bloktoetsen en het LOVS en stelt een groepsplan op.	De begeleiding vindt plaats volgens aanwijzingen in de methode. Bij te weinig aantoonbare vorderingen gaat de leerling naar fase geel.
Fase geel, intern max. 0.5 jr.	Deskundigheid minimaal op spoor 2:	Deskundigheid minimaal op spoor 2:	Deskundigheid minimaal op spoor 2:
De leerling ervaart geringe rekenwiskunde- problemen op deelgebieden. Resultaat: +: naar fase 'groen' 0/-: naar fase 'oranje'	De leraar observeert dagelijks op specifieke onderdelen, houdt de vorderingen op toetsen en LOVS bij en analyseert de resultaten.	De leraar voert rekengesprekken met de leerling, analyseert het resultaat en stelt een begeleidingsplan op.	Leerling krijgt extra begeleiding in een subgroep. Bij te weinig of geen aantoonbare vorderingen gaat de leerling naar fase oranje.
Fase oranje, intern max. 0.5 jr.	Deskundigheid minimaal op spoor 3:	Deskundigheid minimaal op spoor 3:	Deskundigheid minimaal op spoor 3:
De leerling ervaart ernstige rekenwiskunde- problemen op enkele of alle deelgebieden. Resultaat: +: naar fase 'geel' 0/-: naar fase 'rood'	De leraar observeert dagelijks op specifieke onderdelen, houdt de vorderingen op toetsen en LOVS bij en analyseert samen met de interne rekenexpert de resultaten.	De leraar voert een diagnostisch gesprek met de leerling, analyseert samen met de interne rekenexpert het resultaat en stelt een individueel handelingsplan op.	Het schoolteam voert de begeleiding uit. De leerstof en de instructie worden afgestemd op de onderwijsbehoeften van de individuele leerling. Bij te weinig of geen aantoonbare vorderingen wordt de leerling aangemeld voor extern onderzoek.
Fase rood, intern max. 0.5 jr.	Extern:	Extern/intern:	Intern evt. extern:
De problemen zijn ernstig en hardnekkig. De leerling wordt aangemeld voor extern onderzoek. Resultaat: +: naar fase 'oranje' 0/-: bijstellen handelingsplan en dyscalculieverklaring, blijvende begeleiding in fase rood.	De externe onderzoeker verzamelt informatie over de leerling en stelt verslag op. (zie hoofdstuk 8)	De externe onderzoeker voert het diagnostisch onderzoek uit zoals beschreven in hoofdstuk 8 en stelt samen met het team een individueel handelingsplan op.	Het schoolteam voert de begeleiding uit. De leerstof en de instructie worden afgestemd op de onderwijsbehoeften van de individuele leerling. Indien nodig wordt de begeleiding uitgevoerd door een externe expert in nauw overleg met de school.

