
Bijlagen bij het

School Ondersteunings Profiel

Groningse Schoolvereniging

2026



Inhoudsopgave

Handelingsgericht werken.....	3
1. Basisondersteuning.....	3
2. Ondersteuningsroute basisscholen binnen het samenwerkingsverband 20.01	4
Ondersteuningsstructuur GSV 2025-2026.....	6
Gedragscode GSV 2024-2025.....	7
Protocol fysiek begrenzen	11
Beleid Projectgroepen GSV.....	12
Begeleiding beginnende geletterdheid en taalontwikkeling voor groep 1 en 2	15
Beleid taal/leesproblemen in groep 3 en 4.....	18
Beleid Groep 5-8: leerlingen met leesproblemen of dyslexie.....	23
Beleid voor lln. met (ernstige) rekenproblemen of dyscalculi.....	29
Signalering en begeleiding van meertalige kinderen op de GSV	31
Social Media Protocol voor de kinderen.....	35
Positief Social Media Protocol.....	36
Meldcode GSV bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.....	38
Protocol medische handelingen	43
Protocol informatieverstrekking bij gescheiden ouders	47
VO schema met DLE's.....	50
Gedragsprotocol (voorheen pestprotocol)	52
Protocol schorsing en verwijdering van de GSV.....	54

Handelingsgericht werken

Veel basisscholen werken volgens de principes van het handelingsgericht werken (HGW) waarmee het onderwijs planmatig afgestemd kan worden op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Het accent ligt op de handelingsgerichte benadering: vroegtijdig de leerlingen signaleren die extra aandacht nodig hebben en het 'gewone' onderwijsaanbod intensiveren en afstemmen op de betreffende leerling(en). De ondersteuningsroute voor de basisondersteuning binnen de school en de ondersteuningsroute binnen het samenwerkingsverband staan hieronder omschreven.

1. Basisondersteuning

Stap 1 Verzamelen en ordenen van gegevens

De leerkracht in de basisschool is de centrale factor in de leerlingenondersteuning op het niveau van de groep. Hij/zij verzamelt systematisch gegevens van alle leerlingen via de (dagelijkse) observaties, uit schriftelijk opdrachten, via methodegebonden toetsen, methode onafhankelijke toetsen, vragenlijsten over bijv. sociaal-emotioneel gedrag etc. De relevante gegevens worden vastgelegd in het digitale leerlingvolgsysteem "ParnasSys". Deze vormen tevens de basis voor de invulling en de evaluatie van het groepsplan.

Stap 2 Signalering en groepsbespreking

De groepsleerkracht analyseert toetsgegevens van de methodetoetsen en signaleert welke leerlingen in de komende periode extra aandacht nodig hebben. Dat kan betekenen: er is meer instructie, meer leertijd of extra leerstof nodig.

De toetsen van het leerlingvolgsysteem (Leerling in Beeld) kunnen bevestigen of er inderdaad sprake is van een achterstand ten opzichte van de normgroep. Problemen op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling worden gesignaleerd door systematische observaties, KIVA monitor.

Stap 3 Benoemen van de specifieke onderwijsbehoeften

a. groepsbespreking en clusteren in het groepsplan

Intern begeleider en groepsleerkracht voeren 2 X per jaar een groepsbespreking. De specifieke onderwijsbehoeften worden benoemd en de (organisatorische) ondersteuning die daarbij nodig is. Leerlingen met vergelijkbare behoeften in aanvulling op het basisaanbod worden geclusterd. Dit kan betekenen: meer instructie, meer leertijd, meer oefenstof; dit kan worden vastgelegd in een groepsplan.

b. leerlingenbespreking

Per jaar wordt er 2 X een leerlingbespreking gehouden. Afgewogen wordt of de leerling kan profiteren van het groepsaanbod of dat er specifieke afstemming nodig is bijvoorbeeld in de vorm van een individueel gerichte interventie, een eigen leerlijn of een eigen programma. In eerste instantie probeert de school ook zelf in de leerlingenbespreking een antwoord te vinden op de begeleidingsvraag van de leerkracht. Wanneer dit niet lukt, kunnen na toestemming van de ouders, stappen worden gezet naar de externe leerlingenondersteuning.

Stap 4 Opstellen en uitvoeren groepsaanbod

Het groepsaanbod wordt vastgesteld en uitgevoerd door de groepsleerkracht: het onderwijsaanbod voor een bepaalde periode, afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Het groepsaanbod is bedoeld voor de hele groep, voor subgroepjes of voor individuele leerlingen. Het is concreet en praktisch en uitgewerkt. Het groepsaanbod wordt tussentijds geëvalueerd en bijgesteld op vaste momenten of wanneer de praktijk daartoe aanleiding geeft. Per jaar wordt er minimaal twee keer een nieuw groepsplan opgesteld door de groepsleerkracht.

Stap 5 Evaluatie

Al het pedagogisch didactisch handelen in het groepsaanbod is een onderdeel van de cyclus planmatig werken. De cyclus geeft aan wanneer en hoe er geëvalueerd wordt. De uitkomst van de evaluatie van het groepsaanbod wordt schriftelijk vastgelegd. De groepsleerkracht en de kwaliteitscoördinator bespreken de evaluatie en stellen de vervolgstappen vast. Dat kan betekenen:

- geen verdere actie noodzakelijk
- vervolg interne hulp via groepsaanbod of specifieke interventie bijv. door de remedial teacher
- inzet extra ondersteuning (arrangement) via het schoolbestuur of de (externe) begeleidingsstructuur van de subregio van het samenwerkingsverband (stap 7 t/m 14)

2. Ondersteuningsroute basisscholen binnen het samenwerkingsverband 20.01

Wie is waarvoor verantwoordelijk

De ondersteuningsroute geeft aan op welk moment wie, waarvoor verantwoordelijk is.

Elke basisschool heeft een Intern Begeleider (IB'er) of Kwaliteitscoördinator (KC) die samen met de leerkracht en ouders afstemt en waar nodig het OPP opstelt.

Elk schoolbestuur heeft een Regievoerder Zorgplicht (RVZ) die het ondersteuningsproces coördineert en toezicht houdt op passend onderwijs.

Deelverband Coördinator: binnen elk deelverband (Gemeente Groningen, Noord, West en Zuidoost) is er een deelverband coördinator van het samenwerkingsverband.

Op de GSV zijn kwaliteitscoördinatoren aanwezig- ook is een lid van het zorgteam de Regievoerder Zorgplicht. Marten Hazenberg is de betrokken deelverbandcoördinator.

Stap 1

Opstellen OPP

Als er sprake is van een complexe ondersteuningsvraag die buiten de basisondersteuning valt, gaan de KC'er en de leerkracht van de basisschool met de ouders in gesprek. Tijdens dit gesprek wordt besproken dat er extra ondersteuning nodig is en wordt in overleg met de ouders een ontwikkelperspectiefplan (OPP) opgesteld. Deze wordt regelmatig geëvalueerd. Dat past bij planmatig en handelingsgericht werken. Ook wordt hierbij de kennis en ervaring van de aanwezige experts binnen de school benut.

De basisondersteuning van de GSV staat omschreven in het Schoolondersteuningsprofiel (SOP).

Wij volgen daarbij de nieuwe landelijke basisnorm voor passend onderwijs- voorgesteld door de AOB in november 2024. Bij het opstellen van een OPP volgen wij de wettelijke eisen. Het komt ook voor dat wij het zelf wenselijk achten om een OPP op te stellen.

Stap 2

Bovenschools team van experts

Veel scholen maken onderdeel uit van een schoolbestuur met meerdere scholen. Vanuit het bovenschools team kan extra ondersteuning, begeleiding of onderzoek worden geboden.

De GSV is éénpitter (1 bestuur- 1 school) en we hebben geen bovenschools ondersteuningsteam. Ons zorgteam (SAVU) wordt hierbij gezien als team van experts. Wij kunnen op een andere manier deskundigen verbonden aan de school in deze fase benutten. Voorbeelden hiervan zijn- Consultatie en Advies van Kentalis, Wij/PO medewerkster, Basisjeugdhulp van de gemeente, Jeugdarts, inhuren van een orthopedagoog- generalist.

Stap 3

Regievoerder Zorgplicht (RVZ)

De school kan bij complexe casuïstiek de RVZ betrekken. Deze kan ondersteuning bieden als er vragen zijn over passend aanbod. Ook stemt de RVZ met de school af of de juiste stappen zijn gezet richting bijvoorbeeld leerplicht en/of de inspectie. De RVZ kan een overleg met meerdere partijen organiseren of de coördinator van het deelverband van het samenwerkingsverband consulteren. De school informeert de Regievoerder Zorgplicht (RVZ) van het bestuur in ieder geval als sprake is van een (dreigende) thuiszitter.

Op de GSV is een lid van het zorgteam belast met de taak als regievoerder Zorgplicht- zij neemt deel aan de overleggen binnen het samenwerkingsverband met de andere regievoerders. Ook neemt zij deel aan de overleggen binnen het platform passend onderwijs.

Stap 4

Meer Partijen Overleg (MPO)

De regievoerder zorgplicht (RVZ) kan zorgen voor een overleg met meerdere partijen (MPO) om tot een goede analyse en passend onderwijs te komen. De RVZ kijkt welke partijen betrokken moeten worden bij deze overleggen. Ouders zijn hierbij altijd aanwezig. Ook de school (IB'er/KC'er) is altijd aanwezig, en denk verder aan een orthopedagoog, een GZ-psycholoog of de GGD. Dit overleg wordt ook wel een Multi Disciplinair Overleg (MDO) genoemd.

De RVZ organiseert het MPO/MDO en maakt de afweging of coördinator van een deelverband aan moet sluiten. Vervolgens informeert de RVZ de directeur van de school over de uitkomsten van het overleg met de partijen.

Op de GSV organiseren KC'ers een MPO/MDO- de Regievoerder is hier niet standaard bij aanwezig, zij wordt op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen. De KC'er heeft in deze fase van het proces nauw overleg met de teamleiders van de betrokken afdeling.

Stap 5

Deelverband coördinator SWV

De RVZ gaat in gesprek met de coördinator van het deelverband op het moment dat het proces stagneert, er een impasse wordt verwacht of er geen zicht is op een passende vervolgplaats. Ondanks de reeds gevoerde overleggen. De RVZ levert een met argumenten onderbouwd dossier op met daarbij tenminste:

het (recent geëvalueerde) ontwikkelingsperspectief (OPP) van de leerling;

en een beschrijving van de ondersteuningsvraag van de leerling.

De deelverband coördinator van het samenwerkingsverband (DC) zal actief meedenken vanuit de kennis van de beschikbare voorzieningen en routes binnen het dekkend netwerk. Ook kan de DC besluiten ouders te informeren over de mogelijkheden van de Onderwijsconsulent*.

** Onderwijsconsulenten kijken samen met de ouders en de leerling, de school, het samenwerkingsverband en eventueel betrokken hulpverleners wat het beste bij de leerling past. [Lees hier meer](#) over wat onderwijsconsulenten doen.*

Stap 6

Zorgplicht blijft bij de school

De zorgplicht om te komen tot passend onderwijs voor een kind blijft in dit gehele proces bij de school waar het kind is aangemeld/ingeschreven.

Ondersteuningsstructuur GSV 2025-2026



Ondersteuningsniveau 1: Basisaanbod in de groep (basisinstructie, instructie afhankelijk en instructie onafhankelijk). Dit reguliere aanbod wordt weggezet via de weekplanningen. Ontwikkeling verloopt naar wens en verwachting. Geen zorgen, wel bewuste interventies. Preventieve ondersteuning veelal in de klas door leerkracht (verrijking, compacten, verlengde instructie). Meertalige leerlingen die 'slechts' extra (visuele) ondersteuning nodig hebben vallen hier ook onder. Vastlegging in groepsplan.

Ondersteuningsniveau 2: Deze leerlingen hebben tijdelijk meer nodig dan wat er in de basis in de groep geboden kan worden. Voor deze leerlingen stelt de leerkracht in samenspraak met de kwaliteitscoördinator of remedial teacher een handelingsplan op om een boost te geven aan hun ontwikkeling op een specifiek gebied gedurende maximaal 10 weken (de duur van een ondersteuningsperiode).

Doel: de leerling weer op niveau te krijgen, zodat het weer met het basisaanbod in de groep - al dan niet met extra instructie of verrijking - mee kan doen. De leerkrachten werken voor het ondersteunen van deze leerlingen eventueel samen met de onderwijsassistent. Dit gebeurt in overleg met de kwaliteitscoördinator.

Ondersteuningsniveau 3: Zowel het basisaanbod als een boost door middel van extra ondersteuning zijn onvoldoende gebleken. Nader onderzoek is gewenst om te achterhalen hoe wij de leerling tot ontwikkeling kunnen laten komen. School vraagt in nauw overleg met ouders ondersteuning van externe experts zoals een orthopedagoog of psycholoog. In de groepsbesprekingen (najaar en voorjaar) bepalen leerkracht en IB'er/ RT'er of er extra onderzoek van externe partijen nodig is.

Doel: duidelijkheid verkrijgen over specifieke onderwijsbehoeften kind. Na onderzoek en interventie kan een kind mogelijk weer naar een lager ondersteuningsniveau, omdat nu duidelijk is wat het kind nodig heeft of omdat de interventie het beoogde effect heeft gehad. Het is ook mogelijk dat een leerling structurele ondersteuning nodig blijkt te hebben.

De school constateert mogelijk dat een leerling herhaald onvoldoende profiteert van intensivering van didactische ondersteuning en pedagogische maatregelen. De leerling kan de gestelde (klassikale) doelen niet halen. Deze leerlingen hebben structureel meer ondersteuning nodig dan wat er in de basis binnen de groep geboden kan worden. Voor deze leerlingen wordt een persoonlijk plan opgesteld, zodat zij het hele jaar extra ondersteuning kunnen ontvangen. Individuele doelen, afgestemd op de mogelijkheden van het kind, worden opgesteld en beschreven in een eigen leerlijn (EL) of een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). De leerkracht

stelt in nauw overleg met de kwaliteitscoördinator voor deze leerlingen een begeleidingsplan voor het hele schooljaar op.

Ondersteuningsniveau 4: School is handelingsverlegen en weet niet meer hoe deze leerlingen de ondersteuning te bieden die ze nodig hebben om tot ontwikkeling te komen. Er wordt een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aangevraagd bij de Commissie van Toelaatbaarheid (CvT) voor een plek op S(B)O. De school heeft de plicht om in nauwe samenwerking met ouders en externe deskundigen (zoals het samenwerkingsverband) een passende plek voor de leerling te vinden.

Documenten bij de verschillende ondersteuningsniveaus:

Ondersteuningsniveau	formulier	looptijd	evaluatie
Ondersteuningsniveau 1	Weekplanning en groepsplan	Groepsplanperiode (=/- 12 weken)	Tussenevaluatie na +/- 6 weken; evaluatie na 12 weken
Ondersteuningsniveau 2	Handelingsplan (individueel/ groep)	6 of 12 weken	(Tussen)evaluatie na +/- 6 weken; evaluatie na 12 weken
Ondersteuningsniveau 3-onderzoeksfase	o.a. Toestemmingsformulieren	Zolang als nodig	n.v.t.
Ondersteuningsniveau 3-begeleidingsfase	<i>arrangement</i> , EL, OPP	Heel schooljaar	Na elke ondersteuningsperiode (12 weken)
Ondersteuningsniveau 4	Formulieren Indigo	n.v.t.	n.v.t.

Gedragcode GSV 2024-2025

Inleiding

Het is belangrijk om ongeschreven regels tot geschreven regels te maken. De algemene gedragscode geldt voor iedereen op school. Personeel, leerlingen, ouders/verzorgers behandelen elkaar gelijkwaardig en met respect. Met respect bedoelen we het respectvol aanspreken van elkaar, aanvaardbare grappen, geen seksueel getinte, racistische of discriminerende opmerkingen die kwetsend of veroordelend voor de ander zijn. De gedragsregels zijn de basis. Iedereen weet wat er wordt verwacht en weet dat je op elkaar kunt rekenen. De gedragsregels vormen een preventie voor conflicten. De directeur- bestuurder bewaakt de gedragscode op schoolniveau en heeft de eindbeslissing bij handhaving. De wijze waarop alle betrokkenen met elkaar omgaan is mede bepalend voor de schoolcultuur. De sfeer waarin een kind opgroeit, is van groot belang om een volwaardig mens te worden. Als voorwaarde stellen wij een vriendelijk en veilig pedagogisch klimaat.

Uitgangspunten

- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Wij streven naar verdraagzaamheid binnen de school.
- Wij streven naar gelijkwaardigheid binnen de school.
- Wij geven de ruimte aan persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen, zolang deze niet in conflict komen met de algemene gedragsregels.
- Wij scheppen een klimaat waar kinderen en volwassenen zich veilig voelen en waarin een positief zelfbeeld kan worden gevormd.
- Daar waar onduidelijkheden zijn befragen we elkaar op een respectvolle/constructieve manier.
- Er wordt veel aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag.
- Op school zorgen we goed voor onze eigen materialen, die van een ander en van de school en zorgen we er samen voor dat de school er netjes en verzorgd uitziet.
- Van iedereen binnen de school wordt verwacht dat hij zich aan de vastgestelde gedragsregels houdt.
- De gedragsregels komen regelmatig terug binnen teamvergaderingen en klassengesprekken.

In dit document maken we een onderverdeling in gedragscode voor het personeel, de leerlingen en de ouders.

Gedragscode voor personeel

Natuurlijk zijn niet alle contacten van personeel en leerlingen vooraf te beschrijven. De onderstaande regels beogen dan ook een handvat te zijn en deze code gaat ervan uit dat, waar de onderstaande gedragsregels niet in voorzien, elke leerkracht geacht wordt te handelen in de geest van deze gedragscode. Nadrukkelijk wordt beoogd om het contact tussen personeel en leerlingen niet geforceerd te laten verlopen, maar om wel duidelijk te stellen waar grenzen liggen. Het opstellen van deze code beoogt enerzijds personeel een duidelijke indicatie te geven omtrent gewenst gedrag m.b.t. leerlingen en anderzijds ook een bescherming aan personeel te geven m.b.t. mogelijke klachten van ouders/leerlingen inzake gedrag van personeel. Voor alle duidelijkheid: onder personeel verstaan we ook directieleden en stagiaires.

Algemene gedragsregels

- De leerkracht bevordert de sociale veiligheid voor zijn of haar leerlingen.
- Leerkrachten en overige medewerkers bewaken de professionele grenzen van het persoonlijk contact en zorgen ervoor dat er geen ongewenste situatie ontstaat.
- De leerkracht is zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen. Elke leerkracht is zich ervan bewust dat zijn/haar uiterlijk voorkomen en zijn/haar gedrag van invloed zijn op het gedrag van de leerlingen.
- De leerkracht maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie.
- De leerkracht is bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure.
- Leerkrachten en medewerkers weten dat zij leerlingen in principe geen geheimhouding kunnen garanderen over zaken die de leerling wil vertellen. Bij signalen van seksueel misbruik, geweld, diefstal of racisme is de leerkracht verplicht actie te ondernemen. Dat geldt ook voor een onveilige

thuisituatie van het kind. Indien er signalen zijn, verwijzen we naar het protocol zoals vermeld in de 'Meldcode'.

- Leerkrachten zorgen voor gepaste kleding. De kleding is in geen geval aanstootgevend.

Gewenst gedrag van personeel in relatie tot collega's

Collegialiteit is een belangrijke voorwaarde om een goede, functionele samenwerking tot stand te brengen. Goede onderlinge samenwerking draagt bij aan het bereiken van een hoge onderwijskwaliteit. We bevorderen collegialiteit door het rechtstreeks aanspreken van elkaar in plaats van het indirect meningen over elkaar ventileren; Kortom: we praten mét collega's, niet over collega's.

Gewenst gedrag van personeel in relatie tot ouders en externen

Medewerkers van de GSV zijn samen verantwoordelijk voor het behoud van de goede naam van onze organisatie naar buiten toe, zij representeren onze school. Medewerkers zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid en doen hun best om het beleid van de organisatie positief naar externen uit te dragen.

Contacten

In een school, waar vele mensen samenwerken, is het van belang dat er een goed onderling contact is. De kwaliteit van het onderwijs is daarmee gediend, maar ook de onderlinge sfeer, het klimaat van de school. Naast contacten die voortvloeien uit de uitoefening van de functie en die dus een verplichtend karakter hebben, zijn er contacten die niet verplichtend zijn, maar waarbij ieders aanwezigheid vanzelfsprekend dan wel gewenst wordt beschouwd. Er kunnen omstandigheden zijn, waardoor deelname aan een activiteit niet mogelijk is. Het gaat erom dat de collega's daar met elkaar op een open manier over kunnen spreken en met begrip voor elkaar met verschillen kunnen omgaan.

Handelswijze bij onderlinge problemen

Bij het ontstaan van onderlinge irritatie(s) is het de plicht van beide partijen hier snel en adequaat op te reageren, dit direct bespreekbaar te maken met betrokkene en er samen uit te komen. Lukt dit niet, dan is de weg naar de directie de volgende stap. Andere collega's betrekken bij het probleem is niet wenselijk gezien zij in een loyaliteitsconflict gebracht zouden kunnen worden. Een en ander leidt tot negatieve stemming en draagt niet bij aan een professionele, gezonde schoolcultuur.

Gedragscode voor leerlingen

Voor de leerlingen gelden ook regels. Zij zijn medeverantwoordelijk voor een veilige en prettige schoolomgeving. Op schoolniveau hanteren wij voor de leerlingen een aantal gedragsregels, waarvan verwacht wordt dat de leerlingen zich hieraan houden. Deze regels zijn preventief bedoeld. Op groepsniveau kunnen eigen specifieke afspraken worden gemaakt, die (alleen) aan die groep gebonden zijn.

Algemeen

We vinden dat iedereen zich veilig en prettig moet kunnen voelen. Als je je op school veilig voelt, kun je ook beter leren en leren werken. In een veilige school vertrouw je elkaar, respecteer je elkaar, stimuleer je elkaar en werk je samen. Een veilige school is dus een leefbare school en... 'Waar het veilig is moet het veilig blijven!' Aan het begin van ieder schooljaar bespreekt de leerkracht met de leerlingen de gedragsregels. Hiermee werken de leerkrachten meteen aan de groepsvorming. Bij de bespreking van de regels zal afgesproken worden dat iedereen zich aan de regels probeert te houden. Als kinderen last hebben van anderen die zich herhaaldelijk/onophoudelijk niet aan een of meer van deze regels houden, dan worden zij gestimuleerd hulp in te roepen.

De 7 gedragsregels (KIVA) voor leerlingen

1. We willen samen een groep zijn want dat is fijn. We like being together as a group.
2. Boos, verdrietig, blij: houd rekening met mij. Angry, sad or happy; my emotions matter.
3. We horen er allemaal bij; ik, hij en ook jij. Nobody is left out.
4. We verschillen allemaal, dat maakt ons speciaal. We're all different; that makes us so special.
5. We gaan goed met elkaar om. We treat each other kindly.
6. We helpen elkaar. We help each other.
7. We komen voor elkaar op. We stick up for each other.

Begrenzing

Opstandig en agressief gedrag komt overal voor, ook op school en in de klas. Met goed pedagogisch handelen van het onderwijspersoneel en een prettig klassen- en schoolklimaat kunnen veel problemen worden voorkomen. Alle geweldloze weerbaarheidsprincipes ten spijt, komt een medewerker wel eens in een situatie terecht, waarin fysiek ingegrepen moet worden. Dit ondanks alle inzet gericht op het herstellen van de dialoog met de leerling en de afwending van agressie.

Het gaat hierbij om situaties waarbij het gedrag van een leerling een (zeer)ernstig gevaar vormt voor de gezondheid of veiligheid van zichzelf of voor anderen, en alleen dan door onmiddellijk ingrijpen of begrenzen kan worden voorkomen. Alleen in goed afgewogen situaties en na doorlopen van een aantal voorgeschreven stappen kan fysiek ingrijpen in sommige gevallen gerechtvaardigd worden. Gebruik hierbij als uitgangspunt dat niet ingrijpen erger is dan wel ingrijpen!

Er is een dunne scheidslijn aanwijsbaar tussen acceptabel ingrijpen en grensoverschrijdend ingrijpen bij situaties van onmiddellijkheid. Overwegingen hiervoor, ook door klachtencommissies getoetst, zijn:

- Een medewerker mag fysiek begrenzen – waaronder beetpakken, onder dwang begeleiden en in bedwang houden – volgens het protocol ‘fysiek begrenzen’ en hij/zij daar in overeenstemming naar handelt.
- Een medewerker is op persoonlijke titel aanspreekbaar, eventueel verwijtbaar of aansprakelijk te stellen bij de keuze tot fysiek begrenzen, ongeacht of de school dan wel het bevoegd gezag hier actief beleid op voert of niet.
- De vorm en mate van fysieke begrenzing moet proportioneel zijn. Er mag dus geen onnodige kracht of geweld gebruikt worden, maar slechts die mate die nodig is om de situatie te herstellen.
- De keuze voor fysieke begrenzing moet subsidiair zijn. Fysiek begrenzen mag alleen als er geen alternatieven beschikbaar zijn. Alternatieven genieten altijd de voorkeur.
- Een incident waar een overweging wordt gemaakt om wel of geen fysieke begrenzing toe te passen wordt geregistreerd, gecommuniceerd en geëvalueerd. Er vindt nazorg plaats door directie of MT of zorgteam.

Gedragscode voor ouders

**nb: waar we "ouders" schrijven, bedoelen we in alle gevallen ouder(s) en/of verzorger(s)*

Een school kan niet zonder afspraken. Ook voor ouders hanteren wij een gedragscode. Leerlingen en ouders zijn gebaat bij een goede samenwerking met de school. Het naleven van de afspraken zal leiden tot een veilig, werkbaar en prettig schoolklimaat voor iedereen. Bij inschrijving van een leerling gaan ouders akkoord met deze gedragscode.

Algemeen

Ouders worden geacht op de hoogte te zijn van de regels die voor de leerlingen gelden. Wij verwachten van de ouders dat zij de schoolregels onderschrijven en dat zij, waar mogelijk, meewerken aan de naleving van deze regels.

- Ouders onderschrijven de uitgangspunten en werkwijze van de school, zoals beschreven in de schoolgids.
- Ouders houden zich aan de Leerplichtwet en zijn op de hoogte van de verlofregeling. Verlof wordt tijdig bij de teamleider aangevraagd.
- Ouders lezen de informatie die de school verstrekt en vragen indien nodig om toelichting.
- Ouders geven wijzigingen in de gegevens zoals vermeld bij inschrijving, direct aan de school door bij de administratie.
- Ouders zien erop toe dat hun kind op tijd op school aanwezig is of melden deze voor het begin van de lessen af.

Zorg voor de leerlingen

- De ouders informeren de leerkracht zo spoedig mogelijk als er belangrijke veranderingen zijn in de thuissituatie. De school informeert op haar beurt de ouders wanneer er sprake is van veranderingen die van invloed kunnen zijn op het gedrag van de leerling

Protocol fysiek begrenzen

1. Preventief:

Er is op school veel aandacht voor het pedagogisch klimaat en (sociale) omgangsvormen. Hier wordt actief beleid op gevoerd en dit is onder meer vastgelegd in het schoolondersteuningsprofiel en de schoolgids. De praktische uitwerking vindt plaats middels bij alle betrokkenen bekende schoolregels en klassenregels en daaraan gekoppelde consequenties.

2. Curatief:

Incidenten kunnen altijd ontstaan en ontaarden in agressie en geweld. Ingrijpen is nodig wanneer de gezondheid of veiligheid van een leerling of anderen in het gevaar komt. Een uitgangspunt op school is dat leerlingen niet aangeraakt worden door de medewerkers. Eerste stappen zijn de leerling in kwestie (verbaal) af te leiden, te wijzen op gewenst gedrag en eventueel te wijzen op consequenties als hij/zij niet stopt en welke actie(s) worden ondernomen. In sommige situaties is het echter onmogelijk om er via communicatie uit te komen. Fysiek begrenzen is geen middel op zich, maar een uiterste mogelijkheid om een onmiddellijk en onvermijdelijk gevaar af te wenden. Fysiek begrenzen wordt altijd voorafgegaan door een communicatielijn gevolgd door het geven van een uiterste waarschuwing dat er fysiek begrensd gaat worden.

3. Fysieke begrenzing:

De keuze om over te gaan tot fysieke begrenzing wordt niet licht genomen. Indien mogelijk wordt hulp van een collega ingeschakeld, welke een de-escalerende rol kan hebben, de zorg over de andere leerlingen kan overnemen en/of mede zorgdraagt voor een neutrale afhandeling van het incident. De vorm van fysieke begrenzing is er op gericht de leerling ofwel te kalmeren, te beschermen tegen onmiddellijk gevaar of weg te leiden uit de situatie. De fysieke begrenzing moet voldoen aan aspecten van subsidiariteit en proportionaliteit. Binnen de school worden gestandaardiseerde vormen van fysieke begrenzing gehanteerd. Alle vormen van fysieke begrenzing eindigen wanneer er ruimte ontstaat voor subsidiariteit en/of de leerling in kwestie aanspreekbaar is en zijn/haar medewerking verleent.

	leerling is aanspreekbaar	leerling is niet aanspreekbaar
leerling is meewerkend	Geen fysieke begrenzing	Geen fysieke begrenzing Kans op fysieke begrenzing
leerling is niet-meewerkend	Alternatieven bieden Communicatielijnen toepassen Proportioneel fysiek begrenzen	Communicatielijnen toepassen Proportioneel fysiek begrenzen Contact blijven zoeken

4. Registratie en melding:

Alle incidenten worden geregistreerd. Enkelvoudige incidenten worden geregistreerd in het leerlingdossier in Parnassys. Ernstige en zeer ernstige incidenten worden ook geregistreerd middels het incidentenregistratieformulier. Afhankelijk van de ernst van de incidenten wordt ook melding gemaakt bij het bevoegd gezag en de vertrouwensinspecteur (onderwijsinspectie). Incidenten worden ook besproken met het MT/directie. Na het incident worden ook ouders/verzorgers op de hoogte gesteld. Inzet van het zorgteam is mogelijk ook gewenst: eenmaal is een incident, twee maal is opvallend en driemaal is een gedragspatroon.

5. Nazorg:

Nazorg is een effectief middel om te komen tot verwerking. De nazorg vormt zich door gesprek en evaluatie tussen betrokken partijen. Hier kunnen ook leerpunten uit geformuleerd worden wat betreft

handelingsverlegenheid, zorgbehoeften van de leerling en dergelijke. Ook het treffen van regelingen met betrekking tot schade (WA) of het begeleiden van een medewerker bij een klachtenprocedure of aangifte valt onder de nazorg.

Beleid Projectgroepen GSV

1. Doelgroep

De projectgroepen van de GSV zijn bedoeld voor begaafde en hoogbegaafde leerlingen in de TPO afdeling. We spreken van begaafde leerlingen als de leerling op school uitzonderlijke prestaties levert of in staat wordt geacht om uitzonderlijke prestaties te leveren. Van hoogbegaafdheid spreken we pas indien een leerling als zodanig is geïndiceerd. Deze leerlingen vallen veelal op door:

- hoge scores op alle leervakken
- een hoog werktempo
- gebaat bij korte instructie
- minder behoefte aan herhalings- en oefenstof
- een brede algemene kennis en interesse

Als een leerling hoge scores heeft op alle leervakken en bovenstaande kenmerken laat zien, dan komt het in aanmerking voor de projectgroep. Meestal betreft het leerlingen die de lesstof in de groep al gecompect en verrijkt aangeboden krijgen, maar ondanks dat nog niet voldoende uitdaging hebben.

Het komt soms voor dat een leerling niet op alle leervakken hoog scoort; dit is het geval bij leerlingen die onderpresteren. Als de leerkrachten vermoeden dat een leerling aan het onderpresteren is, komt het desbetreffende kind ook in aanmerking voor de projectgroep. Hierbij is het wel belangrijk dat er zorgvuldig naar het onderpresteren is gekeken en er ook binnen de klas manieren zijn gecreëerd om deze leerling uit zijn of haar onderpresterende modus te krijgen.

2. Signalering, plaatsing en evaluatie

Signalering

De signalering van kinderen die in aanmerking komen voor de projectgroep, kan op verschillende manieren gebeuren. De signalering kan plaatsvinden door de groepsleerkracht, de Intern Begeleider of via de ouders.

1. De groepsleerkracht zal de informatie halen uit het dagelijks werk van de leerling en hoge toetsresultaten en andere prestaties in combinatie met motivatie, werkhouding, onderpresteren en het algemeen welbevinden van de leerling.
2. De Intern Begeleider kan een leerling opmerken vanuit de leerlingbespreking die meerdere malen per jaar plaatsvinden en/of opvallende hoge citoscores. De Intern begeleider bespreekt deze leerling dan met de groepsleerkracht.
3. Tijdens het intakegesprek van nieuwe leerlingen of tijdens oudergesprekken kan het vermoeden van begaafdheid worden ingebracht door de ouders. Dit kan een reden zijn om eens goed naar een leerling te kijken. Dit wil niet zeggen dat plaatsing in de projectgroep automatisch plaats zal vinden wanneer ouders dat wenselijk vinden. Die keuze ligt altijd bij de school.

Plaatsing

Een leerling die in aanmerking zou kunnen komen voor de projectgroep wordt altijd aangemeld bij de Intern begeleider. Deze bespreekt de leerling met de groepsleerkracht en legt deze bevindingen naast de toetsresultaten van de leerling.

Als de Intern Begeleider ervan overtuigd is dat de leerling baat zou kunnen hebben bij deelname aan de projectgroep, neemt deze contact op met de leerkracht van de projectgroep. Indien er plek is, kan de leerling geplaatst worden. Door de leerkracht van de projectgroep wordt een uitnodigingsbrief opgesteld voor betreffende leerling voor de betreffende periode. De leerkracht zorgt ervoor dat deze brief bij de ouders komt. De Intern begeleider maakt een notitie in Parnassys waaruit blijkt dat deze leerling deelneemt in de projectgroep en benoemt daarbij ook de betreffende periode.

Aanspreekpunt

Voor vragen over de projectgroep is het eerste aanspreekpunt de leerkracht. De leerkracht brengt de ouders op de hoogte wanneer hun kind in de projectgroep komt. Vakinhoudelijke vragen kunt u stellen aan de leerkracht van de projectgroep. Voor beleidsmatige vragen kunt u terecht bij de directie of de betreffende teamleider.

Evaluatie

De leerkracht van de plusgroep geeft aan het einde van een periode een terugkoppeling over de leerling aan de leerkracht. Een evaluatie voor de leerling wordt gegeven in het rapport van de leerling. Leerlingen die in een projectgroep hebben deelgenomen krijgen van de projectgroep leerkracht een aparte beoordeling voor in hun rapport.

De deelname aan de projectgroep houdt in dat de intrinsieke motivatie groot is, de actieve deelname in gesprekken goed is. Er wordt van de leerling verwacht dat je je goed binnen de projectgroep aan de daar gestelde eisen kunt houden. De leerresultaten moeten er niet onder lijden.

Voor de groepen 1 en 2 wordt het jaar verdeeld in 3 perioden van 10 weken. De eerste periode van september tot december, de tweede van januari tot april en de laatste van april tot juli. Voor de groepen 3 t/m 7 verdelen we het jaar in 2 perioden, september tot en met januari en februari tot juli. Een leerling die voor de projectgroep in aanmerking komt, komt er voor 1 periode in. Het stopt automatisch na die periode. In de 2^e (of 3^e) periode kunnen er weer anderen kinderen in de projectgroep. Hierbij is er natuurlijk wel kans dat enkele leerlingen wel 2 keer in een projectgroep komen, dit hangt samen met het aantal gegadigden in de betreffende groep.

Indien een leerling een periode niet in de projectgroep zit, maar nog wel extra onderwijs of uitdaging kan gebruiken zal hier m.b.t. het aanbod in de groep natuurlijk rekening mee worden gehouden.

NB; in de eerste periode voor de groepen 1 en 2 zullen alleen de groepen 2 uit de klas worden gehaald, de leerkracht van de projectgroep zal voor de groepen 1 in betreffende klas komen om hier met leerlingen te werken.

3. De projectgroepen

Doelgroep

De projectgroepen zijn bedoeld voor kinderen die duidelijk boven het gemiddelde of op hoogbegaafd niveau presteren. Deze leerlingen zitten in de groep veelal al in het traject voor meerpresteerders. Het compacten van de leerstof en het aanbieden van verrijkingsstof geven deze leerlingen echter nog niet voldoende onderwijs of uitdaging.

Doelen

De doelen van de projectgroep zijn:

- Behoud van interesse in school en leeractiviteiten
- Contacten met kinderen die net zo zijn
- Leren Leren; ervaren dat je ergens moeite voor moet doen en dat je niet alles gelijk kunt snappen en oplossen
- Werken aan leerstrategieën
- Rekening houden met de belangstelling van het kind
- Leren samenwerken
- Leren om verbanden te leggen, betekenis te zoeken en conclusies te trekken
- Stimuleren van een dieper begrip en creativiteit in het denken
- Het ontwikkelen of/en stimuleren van een open-mindset
- Ontwikkelen van een open, nieuwsgierige, onderzoekende houding tot het leren

Activiteiten

De leerlingen uit de groepen 1 en 2 worden in een periode een keer per week 30 tot 45 minuten uit de groep gehaald, leerlingen uit groep 3 tot en met 7 worden in een periode twee keer per week 45 minuten uit de reguliere groep gehaald om in kleine groepen te werken aan uitdagende opdrachten en thema's volgens het Deep Level Leren. Het gaat hier om *begrijpend leren*. Dit heeft tot doel om bij kinderen een open, nieuwsgierige en onderzoekende houding tot leren te ontwikkelen. Per jaar worden er drie thema's gekozen en middels deze

thema's leren leerlingen verbanden te leggen, betekenis te zoeken en conclusies te trekken. Binnen de thema's is er ruimte voor dialoog, filosofie, vragen en ideeën van leerlingen, denkspellen, puzzels, het ontwerpen van een spel of het doen van proefjes. Begrijpend leren stimuleert een dieper begrip en creativiteit in het denken. De taak van de leerkracht van de projectgroep is voornamelijk van organisatorische en begeleidende aard. De leerkracht stimuleert daarnaast denkprocessen, vergroot de zelfstandigheid van de leerlingen en geeft gerichte feedback aan de kinderen.

Aan het einde van een periode zal de leerkracht van de projectgroep met de intern begeleider overleggen over de samenstelling van de projectgroepen in de nieuwe periode. Zij hebben hierin gezamenlijk de verantwoordelijkheid. Groepsleerkrachten zorgen dat leerlingen die volgens hen in aanmerking komen, tijdig bij de intern begeleider zijn aangemeld.

Begeleiding beginnende geletterdheid en taalontwikkeling voor groep 1 en 2

(Protocol preventie leesproblemen groep 1 en 2, 2017)

Algemeen

Voorbeeldrol van de leerkracht

Door als rolmodel op te treden, kan de leerkracht veel betekenen voor de taalontwikkeling van alle leerlingen. Bijvoorbeeld door hardop denkend voordoen en door directe instructie te geven (voordoen, samendoen, zelf doen).

Zorgen voor veel interactie

Kinderen leren taal in interactie met de leerkracht en met elkaar, de hele dag door. Probeer ze uit te dagen in hun zone van naaste ontwikkeling. Als een kind zegt: "Zand scheppen", zegt de leerkracht "Oh jij schept zand uit de zandbak." Zone van de naaste ontwikkeling is bij zinsbouw bijvoorbeeld dat je het werkwoord gaat vervoegen, of een bepaling van plaats aanvult: bv. pop stoel zitten-> ja, de pop gaat op de stoel zitten.

Richtlijn voor taal

De richtlijn voor taal is dat er minimaal één uur per dag doelgericht en expliciet werken aan taalactiviteiten. Bij kinderen met problemen met taal is het van belang dit te intensiveren: meer tijd, kleinere groepen en activiteiten vaker gedurende korte tijd herhalen.

Rijke taalomgeving

Een rijke taalomgeving bevat de volgende onderdelen:

- De leerkracht zorgt voor een betekenisvolle leeromgeving door in thema's te werken die ongeveer 4 tot 8 weken duren. Door langdurig aan een thema te werken, wordt o.a. de woordenschat actiever en dieper. Ook kan er daardoor meer aandacht worden besteed aan een hogere orde van denken zoals analyseren, evalueren en creëren (Langberg & Blockhuis, 2014). Zowel woordenschat als een hogere orde van denken zijn later belangrijk voor het leesbegrip.
- De leerkracht zet tijdens het thema ankers in zoals een prentenboek met rijke tekst. Een anker is een betekenisvolle startsituatie die kinderen prikkelt en uitdaagt tot taalleren en de activiteiten met elkaar verbindt.
- De leerkracht zet routines in zoals bijvoorbeeld de dagen van de week. Dit zet kinderen aan tot communicatie, omdat ze de opbouw van de activiteit al kennen.
- De leerkracht zorgt voor een ruime collectie van boeken, filmpjes, app, luisterboeken en digitale prentenboeken in verschillende genres (spannend, grappig, avontuurlijk etc.), die regelmatig vernieuwd worden bijvoorbeeld door te wisselen met een andere klas.
- De leerkracht zorgt voor fictieve en niet-fictieve boeken.
- De leerkracht zorgt voor boekpresentaties (o.a. kaft is zichtbaar, boek van de week).
- De leerkracht zorgt ervoor dat bij het herkennen van een letter de kinderen kennismaken met verschillende verschijningsvormen van een bepaalde letter.
- Op woordkaartjes wordt ook het lidwoord vermeld en een onderscheid gemaakt tussen 'de' en 'het'. Dit is vooral voor kinderen met een meertalige achtergrond en taalzwakke leerlingen nodig.
- De leerkracht biedt ondersteuning bij het kiezen van een boek.
- Taalproducten hangen op ooghoogte voor de kinderen.
- Er zijn labels en pictogrammen in de klas.
- De leerlingen kunnen zelfstandig materialen kiezen.
- Er is een lees-/schrijfhoek in de klas met potloden, stempels en overtrekletters.
- Er is een lettermuur die aansluit op de letters in groep 3, met letters en lettercombinaties.
- Er wordt gebruik gemaakt van een digibord en educatieve software.

Ouderbetrokkenheid

Belangrijk is om ouders zo veel mogelijk aan te moedigen om hun kind voor te lezen in hun moedertaal. Van de Berg en Bus (2015) leggen uit wat het belang is van voorlezen van jongs af aan:

- Het vergroot de kennis van de wereld (en hierdoor later het leesbegrip)
- Het vergroot de woordenschat (en hierdoor later het leesbegrip)
- Het stimuleert de taal- en spraakontwikkeling (en hierdoor later het leesbegrip)
- Het oefent de luistervaardigheid (en hierdoor later het leesbegrip)
- Het oefent het concentratievermogen
- Het prikkelt de fantasie
- Het prikkelt de sociaal-emotionele vaardigheden

Monitoren

Om te bepalen of een kind zich volgens verwachting ontwikkelt, is het goed naast te observeren ook een genormeerde toets af te nemen. De leesscreeningstest, kleutertaken, van Smits (2002) is een geschikte test en wordt afgenomen halverwege groep 2. De reden dat deze test geschikt is, is omdat het de drie belangrijke voorspellers van leesproblemen meet: *fonemische bewustzijn* (test auditieve synthese en analyse), *actieve letterkennis* (test letters benoemen) en *benoemingssnelheid* (kleuren benoemen). Fonemische bewustzijn en letterkennis kunnen verbeterd worden door te oefenen, benoemingssnelheid niet.

Overdracht naar groep 3

Het is belangrijk dat de leerkracht van groep 3 goed op de hoogte is van de ontwikkeling en ondersteuningsbehoeften van de leerling. Risicoleerlingen worden uitgebreid besproken tijdens de overdracht.

Stimuleren van taal en geletterdheid

Er zijn vijf tussendoelen op het gebied van taal en geletterdheid:

1. Spreken en luisteren
2. Verhaaloriëntatie en verhaalbegrip
3. Woordenschat
4. Functioneel schrijven en lezen
5. Taalbewustzijn en alfabetische principe

1. Spreken en luisteren Door te vertellen over gebeurtenissen of door verhalen na te vertellen, oefenen leerlingen met verhaalstructuren die hen ook helpen om teksten en verhalen te begrijpen. Dit heeft later weer positieve invloed op hun leesbegrip. De leerkracht kan dit stimuleren door veel tijd in te plannen voor spreken en luisteren. Coöperatieve werkvormen zijn voor dit onderdeel zeer geschikt. In een grote (de kring) en kleine setting (kleinere groepjes) of individueel tijdens het werken en spelen. De leerkracht kan taalproductie stimuleren door feedback te geven en gerichte vragen te stellen.

2. Verhaaloriëntatie en verhaalbegrip De volgende zaken zijn effectief:

- Interactief voorlezen, zie bijlage. Bij elke stap staat interactie centraal:
 - Stap 1: introduceren van het verhaal
 - Stap 2: voorlezen van het verhaal
 - Stap 3: ingaan op het verhaal
 - Stap 4: uitdiepen van de verhaallijn
- Herhaald voorlezen
- Eventueel bijwijzen tijdens het voorlezen
- Aandacht hebben voor leesbegrippen zoals 'kaft' en 'titel'
- Digitale prentenboeken (door de bijkomende geluideffecten leren kinderen gemakkelijker de betekenis van het woorden)

3. Woordenschat De volgende zaken zijn effectief:

- Bij *meertalig leerlingen* aandacht besteden aan functiewoorden (lidwoorden, telwoorden, voorzetsels, voornaamwoorden).
- Aandacht besteden aan woorden die qua betekenis (hond-kat) als qua vorm (wak-vak) bij elkaar horen en de verschillen ertussen. Dit laatste is vooral belangrijk bij *meertalige leerlingen*.

- Visuele middelen inzetten om het woord te ondersteunen.
 - Bewust moeilijke woorden gebruiken.
 - Nieuwe woorden aanleren door veel voor te lezen (impliciete instructie).
 - Nieuwe woorden aanleren door expliciete instructie (alleen bij moeilijke woorden voorafgaand aan het lezen of thema).
4. Functioneel schrijven en lezen Aandacht voor functioneel schrijven van letters en woorden in de groepen 1 en 2 heeft een positieve invloed op de ontwikkeling van het fonemisch bewustzijn en de letterkennis. De volgende zaken zijn effectief:
- De leerlingen schrijven en lezen veel in de klas.
 - De leerkracht schrijft in het bijzijn van de kinderen terwijl ze hardop uitspreekt wat ze schrijft.
5. Taalbewustzijn en alfabetische principe De volgende zaken zijn effectief:
- De leerkracht besteedt aandacht aan rijmen, auditieve analyse en auditieve synthese.
 - De klanken en letters worden geoefend vanuit een betekenisvolle context.
 - Meerdere zintuigen worden betrokken bij het aanbieden van letters.
 - Het auditieve aanbod van klanken en woorden wordt gecombineerd met het geschreven woordbeeld.
 - Advies om in groep 2 juist aandacht te besteden aan de letters die in groep 3 als eerste behandeld worden. Zo maken kinderen een goede leesstart.
 - Zoveel mogelijk het auditieve aanbod van klanken en woorden combineren met het geschreven woordbeeld.

Misvattingen

- Schrijven in spiegelbeeld is geen signaal!
- Afwijkende oogbewegingen is geen signaal!
- Meertaligheid leidt niet automatisch tot dyslexie. Behalve als er in de schriftelijke taalontwikkeling een duidelijke stagnatie plaatsvindt.
- Meertalige leerlingen hebben niet per se een kleinere woordenschat. Hun kennis van woorden is alleen verdeeld over meerdere talen.
- Ernstige dyslexie is niet te voorkomen maar, door aandacht te besteden aan taalontwikkeling zijn leesproblemen wel te verkleinen.
- Het is niet schadelijk voor een kind als zijn spelling van een woord niet overeenkomt met de formele spelling. Het is van groot belang dat kinderen zelf experimenteren met klank-tekens koppelingen.

Risicoleerlingen

Hoe herkent de leerkracht risicoleerlingen?

- De volgende risicofactoren kunnen tijdens het oudergesprek in groep 1 worden gevraagd, zie bijlage, signaleringslijst voor kleuters:
 - Dyslexie in de familie.
 - Vertraagde spraak-/taalontwikkeling.
 - Thuis wordt niet veel (voor)gelezen.
 - Onvoldoende beheersing van het Nederlands als gevolg van meertaligheid.
 - Hoorproblemen.
 - Logopedie i.v.m. spraak-/taalproblemen.
- Uitval leesscreeningstest halverwege groep 2 (Smits, 2002): kleurentoets, auditieve analyse, auditieve synthese, letters benoemen, invented spelling.
- Moeite met het automatiseren van willekeurige reeksen zoals bijvoorbeeld namen van de kinderen uit de klas, namen van de dagen van de week, namen van cijfers etc.
- Moeite met het onthouden van liedjes en versjes.

Interventies bij risicoleerlingen (met name aandacht voor letterkennis en fonemisch bewustzijn)

- De leerkracht/KC'er zorgt voor een goede overdracht naar groep 3 en remedial teacher.
- De leerkracht zet Bouw! in als remediërend software. Dit kan vanaf halverwege groep 2 tot en met eind groep 3. Het advies is om gemiddeld 4 keer per week 15 minuten te oefenen. Dit kan ook thuis.

- Voor kleuters die een half jaar voordat ze naar groep 3 gaan niet of nauwelijks schrijven, is het van belang dat de leerkracht het schrijven van lettervormen vanuit een betekenisvolle context stimuleert.
- De leerkracht werkt met de voorschotbenadering (hoofdstuk 5, *protocol preventie leesproblemen groep 1 en 2, 2010*). Leerlingen die uitvallen op de leesscreeningstest komen hiervoor in aanmerking. Per week wordt in een klein groepje van maximaal 5 leerlingen 1 letter aangeboden. Daarbij mogen letters die op elkaar lijken (zoals b-d of z-s) niet direct na elkaar aan de orde komen. Probeer regelmatig de oude letter op speelse wijze te herhalen. Probeer in totaal 6 tot 10 letters aan te bieden. De voorschotbenadering (zie bijlage) bestaat uit drie fasen die, per letter, achtereenvolgend plaatsvinden.

Fase 1: identificatie van klanken en letters. Het boek *Kijk mijn letter* is hiervoor geschikt.

Fase 2: manipulatie van klanken en letters. Het spel *Drietal* is hiervoor geschikt. Stel vragen als: welke letter is weg? Wat hoor je vooraan/achteraan?

Fase 3: klank-letterkoppelingen aanleren. De leerling schrijft de letter terwijl hij de letter uitspreekt. Een *dienblad met schelpenzand* is o.a. hiervoor geschikt.

Beleid taal/leesproblemen in groep 3 en 4

Kenmerken van goed lees-en spellingsonderwijs in groep 3 en 4

- De leerkracht maakt effectief gebruik van de methode Veilig leren Lezen en Zo Leren Kinderen Lezen en Spelling (de methodiek van José Schraven) in groep 3. In groep 4 werken we met STAAL. Leerlingen zijn in groep 3 en 4 gebaat bij de structurele aanpak die de methodes bieden.
- De technische taal-leesdoelen van de SLO worden verwerkt in het thematisch onderwijs.
- De leerkracht werkt doelgericht. Dat betekent dat hij/zij op de hoogte is van de SLO tussendoelen van zijn/haar leerjaar en werkt volgens deze doelen.
- De leerkracht kan omgaan met verschillen. Dat wil zeggen dat hij/zij werkt met het directe instructiemodel.
- De leerkracht probeert te zorgen voor een stimulerende leer-en leesomgeving. Dat betekent dat er ongeveer 7 recente boeken met verschillende genres per leerling per niveau beschikbaar zijn. Leerlingen uit groep 3 en 4 zijn in staat om elke dag zo'n 15 minuten te lezen. Stil lezen is nog lastig. Daarom wordt de voorkeur gegeven aan duo-lezen. Zorg voor een aantrekkelijke boekenkast en laat kinderen zelf hun boek kiezen. Regelmatig praten over de boeken zorgt voor een goede leesmotivatie.
- De leerkracht kent het perspectief van een doorgaande leerlijn voor lezen en spellen. Door toetsgegevens nauwgezet te documenteren wordt ervoor gezorgd dat de volgende leerkracht goed kan aansluiten bij het niveau van alle leerlingen.

Aanbod lezen en spelling in de klas

Specifiek voor groep 3

In groep 3 wordt dagelijks structureel aandacht besteed aan lezen, waarbij verschillende onderdelen elkaar aanvullen:

- **Geïntegreerd lezen en taal – Veilig leren lezen / Zo leer je kinderen lezen en spellen (José Schraven):** in totaal 420 minuten per week, verdeeld over vijf dagen. Dit komt neer **op 84** minuten per dag, of bijvoorbeeld 2 x 42 minuten per dag, inclusief woensdag. De eerste les vindt meestal in de ochtend plaats en bestaat uit de kernles van Veilig leren lezen, waarin de aanpak van José Schraven geïntegreerd kan worden. Hierbij ligt de focus op het systematisch leren van klank-letterkoppelingen, technisch lezen en spellen. De tweede les van de dag wordt vaak in de middag gepland en kan gebruikt worden voor: het afronden van de ochtendles, kinderen laten lezen, schrijven of praten over boeken, dictees maken, en extra ondersteuning bieden aan zwakkere lezers.
- **Voorlezen en boekgerichte activiteiten:** in totaal 60 minuten per week, wat neerkomt op ongeveer 12 minuten per dag. Deze activiteiten omvatten voorlezen, verschillende leesvormen en interactieve gesprekken over boeken, altijd in samenhang met de uitbreiding van de woordenschat.
- **Zelfstandig hardop (duo-)lezen:** elke dag 15 minuten, in totaal 75 minuten per week, gericht op het oefenen van vloeiend lezen en leesplezier.

Specifiek voor groep 4

In groep 4 wordt dagelijks gewerkt aan taal- en leesontwikkeling, waarbij verschillende onderdelen structureel terugkomen binnen het weekprogramma:

- **Tutorlezen met groep 7:** één keer per week gedurende 60 minuten. Dit bevordert de leesmotivatie, het lezen op tempo en het lezen in een sociaal-educatieve context met oudere leerlingen.
- **Lezen (technisch lezen en stillezen):** in totaal 210 minuten per week, verdeeld over vijf dagen. Dagelijks lezen leerlingen zelfstandig of onder begeleiding van de leerkracht, met aandacht voor tempo, vloeiend lezen en leesplezier.
- **Begrijpend lezen:** twee keer per week 15 minuten, in totaal 30 minuten per week. Hierbij wordt gewerkt aan leesstrategieën, zoals voorspellen, samenvatten, vragen stellen en verbanden leggen.
- **Taalzee (digitale taalmethode):** twee keer per week 30 minuten, goed voor 60 minuten per week. De focus ligt op woordenschatontwikkeling, zinsbouw, taalbeschouwing en mondeling taalgebruik.
- **Staal Spelling:** vijf keer per dag 50 minuten, in totaal 250 minuten per week. Dit onderdeel richt zich op het aanleren en automatiseren van spellingregels en spellingcategorieën.
- **Creatieve schrijfopdrachten:** één keer per week 30 minuten. Leerlingen werken aan vrije schrijfopdrachten, zoals verhalen, gedichten of beschrijvende teksten.
- **Voorlezen en boekgerichte activiteiten:** dagelijks ongeveer 10–12 minuten, wat neerkomt op 45–60 minuten per week. Hierbij wordt gewerkt met interactieve leesgesprekken, werkvormen rondom boeken en koppelingen met begrijpend lezen en woordenschat.

*= De GSV tracht dit beleid waar mogelijk toe te passen.

Bron: *protocol leesproblemen en dyslexie groep 3 en groep 4* (Gijsel, Scheltinga, van Druenen en Verhoeven 2011)

Aanpak van lees-en spellingsproblemen in groep 3 en 4*

Ondersteuningsniveau 1: geen sprake van zorg, wel investeren

Ondersteuningsniveau 2: achterstand in de lees/taalontwikkeling (extra ondersteuning door leerkracht of onderwijsassistent in de klas)

Ondersteuningsniveau 3: ernstige lees/taalproblemen (Start inzet RT, individueel handelingsplan)

Algemene aanpak voor ondersteuningsniveau 1, 2 en 3

- De leerkracht zorgt voor goed klassenmanagement. Dat wil zeggen hij/zij:
 - zorgt voor extra handen in de klas.
 - vraagt advies aan de leesspecialist/remedial teacher bij problemen.
 - kan, in samenwerking met een andere leerkracht, groepsoverstijgend werken. Waarbij de ene groep extra aandacht krijgt en de andere groep verdiepingsopdrachten.
 - zorgt voor een groepsplan waarin omschreven staat hoe het lees-en spellingsonderwijs in de groep vorm krijgt.
- De leerkracht handelt effectief. Dat wil zeggen hij/zij:
 - is taakgericht.
 - zorgt voor expliciete instructie (via het directe instructiemodel).
 - is fonologisch georiënteerd: de extra begeleiding moet bestaan uit een combinatie van auditieve en visuele training.
 - oefent op letter, woord, zins en tekstniveau.
 - heeft regelmatig aandacht voor het schrijven van letters en woorden.
 - zorgt voor herhaald aanbod.
 - werkt systematisch.
 - heeft aandacht voor procesgericht feedback zoals: "lees de eerste letter nog eens", of "hak het woord eens in stukjes".
 - Zegt een letter voor als de leerling twijfelt of hem niet weet.
 - heeft aandacht voor lees-en spellingsmotivatie van alle leerlingen.

De leerkracht probeert regelmatig voor te lezen. In alle groepen zou voorlezen elke dag structureel op het lesrooster moeten staan. De voordelen van voorlezen zijn:

- bevordert het vloeiend lezen.
- het breidt woordenschat en woordbegrip uit.
- zorgt voor een samenhorigheidsgevoel in de klas.
- door teksten voor te lezen boven het leesniveau van de leerlingen worden zij gestimuleerd een goed leesniveau te behalen.

Aanpak specifiek voor ondersteuningsniveau 2 en 3

Mocht een leerling achterblijven met lezen, dan kan het zijn dat hij in ondersteuningsniveau 2 belandt.

Hieronder staan mogelijke werkvormen voor ondersteuningsniveau 2 en 3:

- Tutorlezen: De leerling kan twee keer per week lezen met een leerling uit een hogere groep. Oudere leerling leest de tekst voor, bespreekt samen met jongere leerling lastige woorden. Daarna wordt de tekst door de jongere leerling zelf gelezen. Oudere leerling kan helpen wanneer jongere leerling er niet uit komt.
- De leerkracht kan fonemisch bewustzijn en letterkennis stimuleren door o.a.:
 - De verwerkingsmaterialen uit de leesmethode gebruiken.
 - Bij het aanbieden van de letters kunnen klankgebaren worden gebruikt. Zorg dat ze aansluiten bij de methode. <https://www.youtube.com/watch?v=So3og9fQKBw&list=PLtG-Y17utLRo18T0EI2sN1TkGfjkxtWyJ> (filmpje met klankgebaren ZLKLS)
 - Om letters in woorden en teksten te oefenen kan de leerkracht de leerling bepaalde letters in woordlijsten of zinnen laten markeren.
- De leerkracht kan de leesvaardigheid en spelling stimuleren door o.a.:
 - Door regelmatig de leerling hardop te laten lezen.
 - Door de leerling regelmatig connectrijtjes te laten lezen.
 - Door de leerling flitsoefeningen te laten maken (alleen groep 3)
 - Door samen te lezen (voor koor door)
 - Door zoemend te lezen. De klank wordt net zolang uitgerekt totdat de leerling de volgende letter weet.
 - Door ICT in te zetten die hoort bij de methode (taalzee).
 - Voor spelling is het belangrijk om het extra materiaal van de methodes te gebruiken. Op deze manier krijgt de leerling de spellingsregels op dezelfde manier aangeleerd.

Aanpak specifiek voor ondersteuningsniveau 3

De leerkracht neemt voortdurend toetsen af in groep 3 (methodetoetsen, Ello, AVI, DMT, herfstsignalering). Als een leerkracht signaleert dat een leerling te ver achterblijft, dan moet de remedial teacher voor onderzoek worden inschakelt. De RT'er kan adviezen geven, of als de leesproblemen ernstig zijn, de leerling in de behandeling nemen. Bij ernstige leesproblemen (ondersteuningsniveau 3), dient de leerling 60 minuten per week extra leesonderwijs te krijgen (in een groepje van maximaal 4 leerlingen). De remedial teacher geeft 45 minuten per week les (Connect of Ralfi). Vanuit het dyslexieprotocol is het belangrijk dat er minimaal 60 minuten extra leesonderwijs op 3 wordt geboden. De leerkracht zal drie keer in de week 10 minuten extra met deze leerling (of het groepje) herhaald moeten lezen. Dit is een onderdeel van het interventieprogramma Connect en Ralfi. Het spreekt voor zich dat de leerling met ernstige leesproblemen niet uit de klas wordt gehaald tijdens een leesles van de klas.

Uitleg Connect programma:

Connect is geen vervanging van de leesinstructie in de klas, maar een aanvullend interveniërend programma voor zwakke lezers. Het programma wordt uitgevoerd door de leerkracht. De leerkracht en leerling(en) werken drie keer per week in sessies van 20 minuten aan de instructietafel met het programma. Connect is een zeer gestructureerd programma. Om het effect te maximaliseren dient het nauwkeurig nageleefd te worden. (dyslexie centraal)

Voor meer inhoudelijke informatie over Connect lezen:

<https://dyslexiecentraal.nl/doen/materialen/draaiboeken-connect>

Er zijn drie verschillende Connect methoden. De keuze voor de methode is afhankelijk van het leesniveau en de mate van automatisering van de klank-tekenkoppeling.

- **Connect klanken en letters:**

- o Doel: verbeteren van het klankbewustzijn, de klank-teken-koppeling en het technisch lezen ('decoderen'). Vloeiendheid is geen doel bij dit programma.
- o Voor wie: Leerlingen die veel letters nog niet kunnen benoemen/opschrijven.
- o Onderdelen: In een sessie Connect Klanken en Letters staat steeds één letter centraal. Deze letter wordt in de sessie op verschillende manieren aangeboden, zowel geïsoleerd als in woorden. Gedurende drie achtereenvolgende sessies (één week) wordt met dezelfde letter gewerkt. Connect Klanken en Letters is een gestructureerd programma waarbij in elke sessie een aantal fasen wordt doorlopen. De inhoud van een sessie ziet er als volgt uit:
 - § Fase 1: Rijmpje voorlezen
 - § Fase 2: Stoplichtletter
 - § Fase 3: "Zoek de Letter"
 - § Fase 4: Woorden schrijven
 - § Fase 5: Woorden lezen
 - § Fase 6: Samen lezen

- **Connect woordherkenning**

- o Doel: verbetering van de woordherkenning van woorden met medeklinkerclusters, tweelettergreppige woorden en meerlettergreppige woorden. Nauwkeurigheid is hierbij belangrijker dan tempo.
- o Voor wie: leerlingen in het aanvankelijk leesproces die bijna alle letters vlot en goed kunnen benoemen, maar moeite hebben met de volledige omzetting van alle letters binnen een woord.
- o Onderdelen:
 - § Fase 1: Voorlezen
 - § Fase 2: Woorden schrijven
 - § Fase 3: Woorden lezen
 - § Fase 4: Simultaan lezen ('koor lezen')
 - § Fase 5: Woordlotto
 - § Fase 6: Duo lezen

- **Connect vloeiend lezen**

- o Doel: leeskilometers maken en het komen tot vloeiend lezen. Ter bevordering van deze vloeiendheid wordt gebruik gemaakt van herhaald lezen. Binnen een connectsessie wordt een tekst meerdere malen gelezen.
- o Voor wie: kinderen die de aanvankelijke leeshandeling beheersen, maar niet komen tot het automatiseren daarvan.
- o Onderdelen:
 - § Sessie 1:
 - Fase 1: Oriëntatie
 - Fase 2: Voorlezen en interactie
 - Fase 3: Simultaan lezen ('koor lezen')
 - Fase 4: Woorden schrijven en lezen
 - Fase 5: Duo lezen
 - § Sessie 2:
 - Fase 2: Voorlezen
 - Fase 3: Simultaan lezen ('koor lezen')
 - Fase 4: Woorden schrijven en lezen
 - Fase 5: Duo lezen
 - § Sessie 3:
 - Fase 2: Voorlezen
 - Fase 4: Woorden schrijven en lezen
 - Fase 5: Duo lezen

- Fase 6: Fluister Lezen

Wanneer kinderen al te goed lezen voor de Connect methode: *Ralfi* lezen inzetten. Na behalen van beheersingsniveau E4 kan ook Ralfi light worden ingezet. Voor methode zie beleid groep 5-8.

Beleid Groep 5-8: leerlingen met leesproblemen of dyslexie

Zorgniveau 1: leerlingen die op niveau of boven niveau lezen.

Zorgniveau 2: leerlingen die extra ondersteuning van de leerkracht nodig hebben, bijvoorbeeld slordige of trage lezers.

Zorgniveau 3: leerlingen met leesproblemen. Vaak krijgen zij ook extra leestijd/ interventies en zo mogelijk ondersteuning buiten de groep.

Zorgniveau 4: leerlingen met (ernstige, enkelvoudige) dyslexie. Zij krijgen extra ondersteuning binnen de groep en zo mogelijk ook buiten de groep en eventueel ook buiten school.

Remediëren en optimaliseren

Algemeen (zorgniveau 1, 2 en 3)

- De leerkracht zorgt voor goed klassenmanagement (o.a. instructietafel, werken met het directe instructiemodel zodat er ruimte ontstaat voor extra instructie en oefening).
- De leerkracht kan samenwerken met de parallelgroep. Op deze manier kan worden gedifferentieerd naar de leerbehoeften van alle leerlingen van beide.
- De leerkracht maakt groepsplannen voor de hele groep en stelt individuele handelingsplannen voor de zeer zwakke leerlingen.
- De leerkracht zorgt voor een taakgerichte benadering.
- De leerkracht zorgt voor expliciete instructie volgens het directe instructiemodel.
- De leerkracht oefent op woord-, zins- en tekstniveau met de leerling.
- De leerkracht plant tijdens de taallessen ruimte in voor het schrijven van woorden/zinnen en teksten.
- De leerkracht zorgt voor herhaald aanbod.
- De leerkracht zorgt ervoor dat de planning systematisch is opgebouwd met leerdoelen op de korte en lange termijn.
- De leerkracht geeft direct feedback tijdens het proces.
- De leerkracht zorgt voor een oplossingsgerichte aanpak waarbij de autonomie van de leerlingen wordt vergroot.
- De leerkracht zorgt voor een goede leesmotivatie van de leerling.
- De leesspecialist en leerkracht zorgen ervoor dat de ouders van de leerling bewust zijn van hun eigen rol.
- Tijdens elke les is er sprake van een mix tussen luisteren, lezen, spreken en schrijven.
- Tijdens de les is er veel ruimte voor interactie.
- De leerkracht modelt. Modelling is een goede ondersteuning voor leerlingen.
- De leerkracht geeft ruimte om de leerlingen regelmatig werk te presenteren.

Tijdens het lezen

- De leerkracht let erop dat leerlingen eerst goed lezen en dan pas het tempo opvoeren.
- De leerkracht heeft aandacht voor woordstructuren.
- De leerkracht zorgt ervoor dat geoefende woorden ook in teksten worden geoefend zodat er transfer van woord-naar tekstniveau plaatsvindt en andersom.
- De leerkracht zorgt ervoor dat er aandacht is voor leesbegrip.
- Tot AVI E4 beheersing wordt er door de leerling zoveel mogelijk hardop voorgelezen. Daarna kan de leerling stillezen.
- In groep 3 biedt de leerkracht connectrijtjes aan.
- De leerkracht biedt in groep 3 flitsoefeningen aan.
- De leerkracht of tutor leest samen met de leerling middels voor-koor-door.
- De leerkracht zorgt voor remediërend software zoals bijvoorbeeld Veilig leren lezen Kim versie-leerlingsoftware.
- Tijdens het lezen van zaakvakken zorgt de leerkracht voor teksten van 450 tot 650 woorden.
- De leerkracht zorgt voor verschillende soorten teksten (fictie, non-fictie, tijdschriften en andere soorten teksten inzetten om het blikveld te verbreden).

Tijdens het lezen bij zorgniveau 3 en 4:

- De leesspecialist werkt samen met de leerkracht aan CONNECT lezen.

- Inzet remedial teaching door leesspecialisten, 30 tot 45 minuten per week, individueel of een klein groepsverband van maximaal 4 leerlingen.
- De leesspecialist zorgt voor tutorlezen (een leerling uit een hogere groep wordt gekoppeld aan jongere leerling met leesproblemen).
- De leerkracht zorgt voor een vast leesmaatje in de klas.
- De leesspecialist faciliteert het herhaald lezen in de klas.

Tijdens schrijven en spelling (zorgniveau 2, 3 en 4)

- De leerkracht zorgt voor expliciete instructie en herhaling.
- De leerkracht zorgt ervoor dat de woorden voor, tijdens en na het spellen worden uitgesproken.
- De leerkracht zorgt voor visuele inprenting. Dat betekent dat hele woorden worden opgeschreven en niet alleen de spellingsmoeilijkheid in kwestie.
- De leerkracht werkt aan spellingsbewustzijn bij leerlingen door bijvoorbeeld de leerling te laten uitleggen waarom hij het woord schrijft zoals hij het schrijft.
- De leerkracht zorgt voor extra herhaling en ondersteuning.
- De leerkracht zorgt voor inprenten met de context van een verhaal.
- De leerkracht zet het visuele dictee in als effectieve oefenvorm.
- De leerkracht zorgt ervoor dat de leerling oefent met de uitspreken-wat-er-staat-strategie.
- De leerkracht zorgt ervoor dat de leerling meesprekt met het woord wat hij schrijft, oftewel simultaan spreken en schrijven.
- De leerkracht laat de leerling buiten de spellingslessen oefenen met remediërend software zoals Muiswerk of Ambrasoft.
- De leerkracht traint de leerlingen in zelfcorrectie.
- De leerkracht maakt samen met de leerling een spellingskaart voor de categorieën die de leerling moeilijk vindt.

Extra info:

Na een behandeling buiten de school:

Na afronding van een dyslexiebehandeling is het, indien mogelijk, de bedoeling dat de leerling weer in ondersteuningsniveau 2 in de klas meedraait. Dit bekijken we altijd per leerling.

Belangrijk is dat het afsluitende rapport van de behandelaar goed wordt bestudeerd en dat eventuele adviezen worden opgevolgd. Deze verslagen moeten ook in ParnaSys worden geplaatst, zodat alle informatie beschikbaar blijft. Een duidelijke overdracht vanuit de behandelaar blijft enorm belangrijk om op de onderwijsbehoeften aan te sluiten na een traject.

De communicatie over de voortgang van de behandeling verloopt primair via de leerkrachten, maar waar nodig zal KC ondersteunen.

Ondersteuning in de klas kan uiteraard afgestemd worden met onze RT'ers, zij denken graag mee en hebben een adviserende rol in de verdere uitwerking.

Deze informatie is met name belangrijk voor leerlingen in groep 5 en bij de overgang naar groep 6.

Compenseren (alleen inzetten bij zorgniveau 3 en 4)

Op het moment dat een leerling in de RT komt voor leesbegeleiding en, afhankelijk van de situatie, voor spellingbegeleiding, dan wordt de ontwikkeling gevolgd met de (CITO)toetsen om te kijken of er wellicht sprake is van een risico op dyslexie. Op het moment dat de remedial teacher van mening is dat er sprake is van een risico, wordt met de ouders besproken dat er een dyslexie-onderzoek kan worden aangevraagd. Voor leerlingen waarbij door de RT-er bepaald is dat de leerling een risico loopt op dyslexie gelden compenserende maatregelen bij de afname van de CITO-toetsen. Indien ouders besluiten om geen onderzoek te laten uitvoeren, kan het risico op dyslexie niet worden vastgesteld en heeft de leerling geen recht meer op deze maatregelen. Dit geldt natuurlijk ook als de remedial teacher na een (aantal) behandelperiode(s) van mening is dat er bij een kind geen risico is op dyslexie. Wel blijft het kind recht houden op remedial teaching, mocht dit nodig zijn.

Ondersteuning tijdens het lezen (ook bij zaakvakken)

Voor het lezen

- De leerkracht bereidt teksten uit de methode voor begrijpend lezen en zaakvakken voor met de leerlingen door: de tekst samen te vatten. Het samenvatten kan ook met behulp van compenserende software zoals bijvoorbeeld Sprint.
- De leerkracht legt moeilijke woorden uit aan leerlingen met een lage woordenschat (vaak ook NT2 leerlingen) m.b.v. drie uitjes: uitleggen, uitbeelden en uitbreiden.
- De leerkracht geeft, in overleg met de leerling, een kopie op A3-format (om thuis voor te bereiden of om te markeren).
- De leerkracht zorgt voor een goede lay-out met een heldere bladspiegel bij te lezen teksten.
- Wanneer een kind er de voorkeur aan geeft, kan de leerkracht teksten, werkboeken, leerboeken, toetsen en Cito's vergroot aanleveren.
- De leerkracht zorgt voor pre-teaching bij begrijpend lezen en zaakvakken.

Tijdens het lezen

- De leerkracht geeft de leerlingen meer tijd om de tekst te lezen.
- De leerkracht zorgt voor voldoende ondersteuning tijdens het lezen van een tekst door tutorlezen.
- De leerkracht zorgt voor voldoende ondersteuning tijdens het lezen van een tekst door hulp bij het ordenen van informatie zoals het maken van een mindmap of schema.
- De leerkracht laat de leerlingen alleen hardop lezen bij slechts kleine, in overleg met leerling voorbereide stukjes tekst.
- De leerkracht stimuleert overleg van de leerling met andere leerlingen.
- De leerkracht laat de leerling samenwerken met een leesmaatje.
- Afhankelijk van de onderwijsbehoeften van de leerling kan compenserende software (tekst-naar-spraak) worden ingezet. Bijvoorbeeld Readplease of Sprint. Dit gebeurt met name tijdens de RT-lessen. Werken met compenserende software kan een goede voorbereiding zijn voor het VO.
- De leerkracht geeft de leerling positieve effectieve feedback. Dat wil zeggen dat de feedback zo precies mogelijk is, afgestemd op de leerling en niet te moet lang te duren. Ook dient de feedback te gaan over wat goed gaat en waar de leerling naartoe kan werken.

Na het lezen

- De leerkracht vat na het lezen de tekst nog eens samen (in kernwoorden, koppelen aan bestaande kennis en vooruitblikken).
- De leerkracht geeft de leerling ruim op tijd (2 weken van tevoren) huiswerk mee voor topografie, zaakvakken en spelling.

Ondersteuning tijdens het schrijven (ook de zaakvakken)

Voor het schrijven

- De leerkracht laat de leerlingen voor het schrijven de benodigde informatie verzamelen, selecteren en ordenen van informatie uit verschillende bronnen (Wat weet ik al? Wat wil ik nog weten? Wat heb ik geleerd?)
- De leerkracht ondersteunt de leerling bij het maken van een woordweb.
- De leerkracht laat de leerling voor het schrijven de tekst voorstructureren (bijvoorbeeld door maken van een verhaalschema).

Tijdens het schrijven

- De leerkracht geeft voldoende tijd tijdens de lessen en bij elk dictee.
- De leerkracht laat de leerlingen gebruik maken van hulpmiddelen zoals het (junior)woordenboek, het groene boekje, of een digitaal woordenboek.
- De leerkracht laat de leerlingen gebruik maken van een spellingskaart.
- De leerkracht laat de leerling samenwerken met een goede schrijver.
- De leerkracht geeft de leerling meer tijd om de schrijfwijze van de lettervorm te automatiseren.
- Bij een slecht leesbaar handschrift kan de leerkracht een kinderfysiotherapeut inschakelen.

Na het schrijven

- De leerkracht laat de leerling met behulp van een stappenplan zijn schrijfwerk controleren.

Dispenseren bij spellingsproblemen (alleen inzetten bij zorgniveau 4)

- De leerkracht bepaalt samen met de leerling of de schrijftaken voor taal of zaakvakken worden vereenvoudigd: er hoeven minder pagina's geschreven te worden en of de tekst wordt niet op schrijffouten beoordeeld.
- De leerkracht bepaalt samen met de leerling of het aantal oefeningen wordt beperkt (ook minder oefeningen als huiswerk).
- De leerkracht kan de leerling bij bepaalde vakonderdelen (bijvoorbeeld topografie) mondeling overhoren i.p.v. schriftelijk.
- De leerkracht kan samen met de leerling bepalen of dictees waarbij van tevoren al vaststaat dat de leerling veel fouten gaat maken, of de leerling een dictee maakt afgestemd op zijn niveau.
- De leerling hoeft bij een slecht leesbaar handschrift niet zelf een tekst te schrijven, maar maakt gebruik van spraak-naar-tekst-software zoals Dragon Naturally Speaking of Word.

Dispenseren tijdens Cito afnames (alleen inzetten bij zorgniveau 4)

Cito toetsen afnemen algemeen (Cito, 2013)

- De leerkracht geeft de leerlingen extra tijd (met uitzondering van de toetsen op het gebied van technisch lezen zoals AVI en DMT).
- De leerkracht laat de leerling de toets in meerdere delen maken (met uitzondering van de toetsen op gebied van technisch lezen zoals AVI en DMT).
- De leerkracht vergroot de Cito-teksten van A4 naar A3.

Cito begrijpend lezen (Cito, 2013)

- Het is altijd toegestaan om de leerling een toets van een lager niveau aan te bieden, het zogenoemde 'toetsen op maat'. Daarmee zorgt de leerkracht ervoor dat de leerling met dyslexie niet een te moeilijke toets hoeft te maken en dat de leerkracht van die leerling nauwkeurige toetsresultaten krijgt.
- In uitzonderlijke gevallen kan de leerkracht ervoor kiezen om een leerling met ernstige leesproblemen voorafgaand aan de toetsafname de teksten zelf alvast door laten lezen, bij voorkeur op dezelfde dag als waarop de toets wordt afgenomen. De betreffende leerling mag de bijbehorende opgaven niet zien en de teksten mogen uiteraard niet worden nabesproken.
- In groep 3, 4 en 5 mag Cito begrijpend lezen aan leerlingen met ernstige leesproblemen worden voorgelezen door de leerkracht na overleg met de RT-er. Vanaf groep 6 zouden leerlingen met dyslexie het zelf moeten kunnen, mits ze voldoende tijd krijgen. De leerlingen hebben dan het recht de teksten van te voren te kunnen doorlezen. De leerkracht maakt een aantekening in Parnassys als de toets is voorgelezen.

([http://masterplandyslexie.nl/public/files/documenten/Begrijpend lezen toetsen bij dyslectische leerlingen_def.pdf](http://masterplandyslexie.nl/public/files/documenten/Begrijpend_lezen_toetsen_bij_dyslectische_leerlingen_def.pdf))

Ondersteuning bij lezen en schrijven in het Engels en Spaans bij zorgniveau 3 en 4

- Tijdens elke les is er sprake van een mix tussen luisteren, lezen, spreken en schrijven.
- De leerlingen krijgen meer tijd bij lezen en schrijven.
- Er is sprake van een balans in de schijf van vijf. Dat betekent dat er sprake is van:
 - o Input die bestaat uit een rijk taalaanbod met verschillende soorten teksten.
 - o Inhoudsgerichte verwerking. De verwerking is betekenisvol en levensecht.
 - o Vormgerichte verwerking. De grammatica wordt aangeboden in samenwerking met veel input i.p.v. het onder de knie krijgen van bepaalde regels.
 - o Pushed output. De leerlingen worden "gedwongen" om zich in een vreemde taal te uiten.
 - o Strategisch handelen. Er wordt gebruik gemaakt van lees- en luisterstrategieën zoals het raden van onbekende woorden en het activeren van zo veel mogelijk voorkennis.
- De lessen zijn levensecht, inhoudsgericht, efficiënt, functioneel, attractief.
- Dyslectische leerlingen worden gekoppeld aan een leesmaatje/tutor.
- De leerkracht spreekt van tevoren af of spellingsfouten beoordeeld worden.
- De leerkracht gaat bij de instructie uit van hoogfrequente woorden.
- De leerkracht geeft ondersteuning bij het aanleren van de klank-tekenkoppelingen bijvoorbeeld door een klankwerkschrift met kapstokwoorden te gebruiken.

- De leerkracht laat leerlingen indien nodig gebruikmaken van compenserende software bijvoorbeeld een reading pen, www.vandale.nl, www.teach.nl.

Beleid voor lln. met (ernstige) rekenproblemen of dyscalculi.

(*)

Sociaal-emotioneel maatregelen

Veel rekenaars met (ernstige) rekenproblemen hebben last van (faal)angst voor rekenen. Bij sociaal-emotionele maatregelen kan gedacht worden aan:

- De leerkracht zorgt ervoor dat alle leraren op de hoogte zijn.
- De leerkracht geeft de leerling de tijd en ruimte om een antwoord te bedenken.
- De leerkracht creëert omstandigheden die leiden tot succeservaringen. Bijvoorbeeld door met regelmaat de leerstofinhoud aan te laten sluiten bij wat de leerling al kan.
- De leerkracht legt de verantwoordelijkheid voor het gebruik van hulpmiddelen ook bij de leerling zelf.
- De leerkracht bepaalt samen met de leerling een kleurencode voor makkelijke, moeilijke en te moeilijke opdrachten.

Stimulerende maatregelen

Veel rekenaars met (ernstige) rekenproblemen hebben de neiging om het rekenen “op te geven”. De stimulerende maatregelen zijn bedoeld om de motivatie voor rekenen te vergroten. Bij stimulerende maatregelen kan gedacht worden aan:

- De leerkracht geeft feedback op taak, proces en zelfregulerend niveau. Binnen elk niveau van het handelingsmodel zouden drie hoofdvragen gesteld kunnen worden. Een voorbeeld van feedup op taakniveau tijdens een rekenles kan zijn: “Welk rekenonderwerp staat vandaag centraal?” Feedback op procesniveau tijdens de werkles kan zijn: “Lukt het je met de aanpak die is voorgedaan?” Een feedforwardvraag op het niveau van zelfregulatie tijdens de werkles kan zijn: “Welke aanpak heb je nodig om verder te kunnen?”
- De leerkracht zorgt voor duidelijkheid en voorspelbaarheid en biedt de leerling grip. Bijvoorbeeld door dagelijks te werken met het directe instructiemodel.

Remediëren

Remediëren is bedoeld om de rekenkennis en vaardigheden van rekenaars met (ernstige) rekenproblemen op een hoger niveau te krijgen. Bij remediërende maatregelen kan gedacht worden aan:

- De leerkracht legt veelvuldig uit.
- De leerkracht zet het handelingsmodel en het drieslagmodel in om de leerling op een hoger niveau te krijgen.
- De leerkracht biedt voldoende tijd om te oefenen (45 minuten per dag).
- De leerkracht geeft ruimte om oefenstof te herhalen.
- Als de leerling een omslachtige strategie hanteert, biedt de leerkracht de leerling een vaste oplossingsstrategie aan.
- De leerkracht geeft extra mondelinge uitleg.
- De leerkracht leert de leerling omgaan met een rekenmachine (in de bovenbouw).
- De leerkracht leert de leerling goed na te denken over een uitkomst.
- De leerkracht laat de leerling werken met zoveel mogelijk tussenstappen.
- De leerkracht geeft pre-teaching bij toetsen.
- De leerkracht bespreekt (de inhoudelijke resultaten van) de toetsen/ het huiswerk.
- De leerkracht biedt de mogelijkheid om dagelijks tien minuten te automatiseren. Onder automatiseren wordt hier verstaan het vrijwel routinematig uitvoeren van rekenhandelingen. Als leerlingen de basisbewerkingen hebben geautomatiseerd, hoeven zij hun werkgeheugen minder te belasten bij het uitrekenen van complexere opgaven. Een groter deel van het geheugen blijft dan beschikbaar voor het uitvoeren van niet-geautomatiseerde rekenhandelingen. Automatiseren is van belang voor het aanleren van vaardigheden die op een hoger cognitief niveau liggen (Ruijsenaars et al., 2004). Rekenzwakke leerlingen komen vaak moeilijk tot automatisering van basiskennis (Gelderblom, 2007 en 2008, Ruijsenaars et al., 2004). Hoewel automatiseren niet voorwaardelijk zijn voor het leren rekenen is het wel van essentieel belang voor het *vlot leren rekenen*.
- De leerkracht bespreekt de aanpak van huiswerk, vooraf en achteraf.

- De leerkracht hanteert de volgende leerprincipes:
 - o Stap 1: isoleren: het afzonderen van vaardigheden.
 - o Stap 2: integreren: de afzonderlijke geoefende vaardigheden worden samen geoefend als bredere vaardigheid.
 - o Stap 3: generaliseren: de geleerde vaardigheden toepassen bij meerdere opgaven en in andere situaties.

Compenserende en dispenserende maatregelen bij dyscalculie of eigen leerlijn

Vanaf groep 6 is het mogelijk om dyscalculie vast te stellen. Voor leerlingen met dyscalculie of leerlingen met een eigen leerlijn kunnen compenserende en dispenserende maatregelen worden ingezet. Ook passende perspectieven leerroute 1 (of 2) kan ingezet worden. Met leerroute 1 is de kans nog steeds aanwezig dat de leerling het niveau 1F eind groep 8 heeft gehaald.

Compenserende maatregelen

Bij compenserende maatregelen kan gedacht worden aan:

- De leerkracht bepaalt samen met de leerling wanneer gebruik wordt gemaakt van de rekenmachine.
- De leerkracht geeft de leerling een stappenplan of geeft stapsgewijze instructie en uitleg.
- De leerkracht geeft de leerling de gelegenheid om het rekenen te visualiseren, bijvoorbeeld door de leerling kladpapier te geven.
- De leerkracht geeft irrelevante informatie in een opdracht aan.
- De leerkracht plant geen toets van twee rekenvakken op één dag.
- De leerkracht geeft huiswerk ruim op tijd op en maak het zichtbaar, bijvoorbeeld op het bord.
- De leerkracht geeft 25% extra tijd bij toetsen, of vermindering in opgaven.
- De leerkracht beoordeelt de leerling vakinhoudelijk en niet onnodig op rekenhandelingen als die niet de kern vormen.
- De leerkracht geeft de leerling een strategieboekje.

Dispenseren

Bij dispenserende maatregelen kan gedacht worden aan:

- De leerkracht stelt de leerling vrij van rekentaken die niet noodzakelijk zijn voor het bereiken van de eindtermen, bijvoorbeeld door opgaven te verminderen of te vereenvoudigen (bijvoorbeeld middels passende perspectieven).
- De leerkracht beoordeelt de berekening als het antwoord fout is. Of hij laat de leerling de berekening mondeling toelichten.
- De leerkracht zorgt ervoor dat de leerling maar één oplossingsstrategie hoeft te beheersen.
- De leerkracht laat de leerling zo weinig mogelijk overschrijven en reikt zoveel mogelijk aan op papier.
- De leerkracht ontziet de leerling bij het onvoorbereid uitvoeren van rekenopdrachten.

* = We trachten dit beleid waar mogelijk toe te passen.

Bronnen

Groenestijn, M. van, Borghouts, C., & Janssen, C. (2011). *Protocol Ernstige RekenWiskunde-problemen en Dyscalculie BAO SBO SO*. Geraadpleegd van https://www.steunpunttaalenrekenenmbo.nl/steunpuntmbo/download/downloads/protocol-ernstige-reken_wiskunde-problemen-en-dyscalculie.pdf

Hattie, J. (2012). *Leren Zichtbaar Maken* (5e ed.). Vlissingen, Nederland: Bazalt.

<https://www.kpcgroep.nl/media/1043/rekenproblemen-een-zaak-van-alles-vakken.pdf>

Van Luit, J. E. H., Bloemert, J., Ganzinga, E. G., & Mönch, M. E. (2012). *Protocol dyscalculie: diagnostiek voor gedragsdeskundigen*. Doetinchem, Nederland: Graviant Educatieve Uitgaven.

Signalering en begeleiding van meertalige kinderen op de GSV

Inleiding

Op de GSV zijn meertalige kinderen. Hierbij moet gedacht worden aan kinderen met ouder(s) die thuis een andere moedertaal gebruiken dan het Nederlands in TPO en HB, en het Engels in de ID. Een aantal kinderen komt voor de eerste keer met de Nederlandse/Engelse taal in aanraking op school. Van deze kinderen heeft een aantal moeite om zich de Nederlandse/Engelse taal eigen te maken. Het is de taak van de school uit te zoeken of hierbij sprake is van een probleem in de tweede taalverwerving (verantwoordelijkheid van de school om dit te begeleiden) of dat er mogelijk een taalstoornis aan ten grondslag ligt (verantwoordelijkheid van externe zorg (Kentalis of Pento/ logopedie) om dit te begeleiden).

In dit stuk wordt ingegaan op wat meertaligheid inhoudt, de signalering door school en de begeleiding die daarop kan volgen.

Meertaligheid

Onder meertalige kinderen verstaan we: kinderen van wie de thuistaal een andere taal is dan het Nederlands/Engels en die bij aanvang van het basisonderwijs nog weinig tot geen Nederlands/Engels beheersen.

Er zijn twee soorten taalverwerving te onderscheiden bij meertalige kinderen

- Simultane taalverwerving: meertalige eerste taalverwerving (vanaf de geboorte bijv. zowel Frans als Chinees).
- Sequentiële / successieve taalverwerving (het kind leert eerst één taal en later de volgende) . De Houwer (1998) stelt dat er 2 verschillende groepen zijn te onderscheiden
 - a. Vroege sequentiële taalverwervers (kinderen < 6 jr),
 - b. Late sequentiële taalverwervers (kinderen > 6 jr).

Er zijn verschillende factoren van invloed op hoe goed een kind de moedertaal beheerst:

- De sociaal-economische status van de ouders (opleidingsniveau, mogelijkheden).
- Het taalaanbod in de moedertaal.
- De status van de moedertaal.

De volgende aspecten spelen mee in de taalverwerving:

1. Sociolinguïstische aspecten: taaldominantie waardoor taalverlies van één taal (welke taal wordt het meest gesproken, waardoor deze dominant wordt)
2. Additieve en subtractieve meertaligheid: additieve meertaligheid: voegt toe (bv als de thuistaal een hoge status heeft: voldoende en rijk aanbod van alle talen). Subtractieve meertaligheid ontmoedigt het handhaven van de thuistaal, bijv. vanwege een lagere status. Hierdoor spreken kinderen vaak beide talen onvoldoende.

Bovenstaande aspecten worden meegenomen in de verschillende anamneses voor meertaligheid.

De normale taalontwikkeling, bij meertalige kinderen, specifieke kenmerken

Hieronder staan de kenmerken van de ontwikkeling bij simultane en sequentiële tweede taalverwervers.

Simultane tweedetaalverwervers:

De kinderen blijken voor elke taal hun eigen taalsysteem te hebben. Meertalige kinderen hebben in ieder taal een systeem dat op een bepaalde wijze anders is dan dat van eentalige kinderen. De kinderen maken relatief meer fouten (vooral kwantitatief, niet kwalitatief), die veroorzaakt worden door cross-linguïstische invloeden op het gebied van de

- **Fonologie:** verschil ontdekken tussen allofonen en fonemen (bv *huig-r* en *tongpunt-r*). Voor het Portugees levert bv een andere vorming van de *r* een ander foneem op.; clusterreducties kunnen hier ook mee verklaard worden (fonotactische restrictie) ook suprasegmentale kenmerken horen hierbij (klemtoon, toonhoogte, duur en intonatie). Normaal gesproken moet bij voldoende blootstelling aan de tweede taal dit een kortdurend probleem zijn.
- **Morfosyntaxis:** het competitie-model (MacWhinney, 1997) geeft een verklaring voor het feit dat structuren die op elkaar lijken snel verworven worden en structuren die afwijken minder snel. Bv als woordvolgorderegels sterk op elkaar lijken worden deze snel verworven.
- **Woordenschat:** het opbouwen van woordenschat verloopt anders omdat het kind elk nieuw woord moet leren en opslaan in zijn mentaal lexicon. Omdat de kinderen de woorden in interactie leren met de omgeving (contextuele ervaring opdoen) kunnen ze ook verschillende woorden leren. Je mag dus niet verwachten dat een kind een equivalent bezit voor elk woord in de thuistaal.
- **Pragmatiek:** kinderen kunnen al snel waarnemen tegen wie ze welke taal moeten spreken (vanaf ongeveer 1;6 jr).
- **Tempo van taalverwerving:** het blijkt dat de kinderen de tweede taal verwerven in een tempo wat afhangt van de moeilijkheid van de taal. De normale Franse taalverwerving gaat bv sneller dan de Engels; Turkse kinderen zouden bijv. de morfologie in hun taal moeten beheersen rond 2 jaar. Bij gelijktijdige blootstelling zullen de kinderen zich niet trager ontwikkelen

Sequentiële tweedetaalverwerwers:

Hieronder een beschrijving van de fouten die alle sequentiële tweedetaalverwerwers hebben bij het leren van het Nederlands.

- **Fonologie:** afhankelijk van de leeftijd waarop T2 start hebben ze moeite met specifieke Nederlandse klanken: *g* (in geel); *ei/ij*, *ui*, *eu* evenals het horen van verschillen tussen korte en lange klanken.
- **Morfosyntaxis:** de bekendste problemen zijn: gebruik lidwoord, suffix-*e* (bijv *nw*); werkwoordsvervoegingen (*gaan* + infinitief als vermijdingsstrategie).
- **Woordenschat:** uit onderzoek van Appel en Schaufeli (1990) blijkt dat bij kinderen met een redelijke input in T1 en T2 er een samenhang is tussen de grootte van de woordenschat in beide talen. Cummins (1979, 1984) stelde de *afhankelijkheidshypothese* op, waarbij hij aangeeft dat het niveau wat wordt bereikt in de ene taal afhankelijk is van de andere taal. Je moet hierbij ook denken aan het verschil tussen DAT (Dagelijks Algemeen Taalgebruik: vooral thuis) en CAT (cognitieve academische taal (Vooral op school)). Denk bij taalinput ook aan de sociaal economische status van de ouders.
- **Pragmatiek:** codewisseling wordt door oudere kinderen gebruikt om aan te geven dat ze ergens bij horen; uitdrukken van emoties, citeren van iemand, uitleggen waarom of dat ze gaan wisselen van code.
- **Tempo van taalverwerving:** Tabors (1997) noemt 4 fasen in de taalontwikkeling:
 1. Kind gebruikt alleen de thuistaal (korte periode)
 2. Stille periode: kind praat niet of slechts een paar woorden, maar is wel communicatief ingesteld (receptief bezig) (tijdsduur kan wisselen)
 3. Kind gebruikt telegramstijl en bepaalde standaarduitingen
 4. Kind gebruikt de tweede taal steeds actiever: zinnen worden complexer (tijdsduur varieert). (tussentaal) Onderzoek laat zien dat kinderen zich vrij snel kunnen redden in de tweede taal. Native-like beheersing is soms pas na 2 of meer schooljaren mogelijk.

Het volgen van de taalontwikkeling van meertalige kinderen op de GSV

Fase 1: eerste bepaling taalontwikkeling (door de IB-er):

Als een leerling wordt aangemeld kan bij de intake een uitgebreide anamnese afgenomen worden. Deze heeft tot doel vast te stellen hoe de taalontwikkeling en het taalaanbod in de moedertaal is, en of er aanwijzingen zijn voor een taalstoornis in de moedertaal. Een instrument wat hiervoor gebruikt kan worden is de PABIQ of de anamnese meertaligheid van Simea of van Mirjam Blumenthal. Volgens de beslisboom (Simea) wordt gelijk doorverwezen naar Kentalis/ Pento voor meertaligheidsonderzoek bij een vermoeden van een taalstoornis in de moedertaal. Zij kunnen bepalen of er sprake is van een taalachterstand in de moedertaal doordat zij met tolken werken (het onderzoek vindt in de moedertaal plaats).

Fase 2: Regulier aanbod in de kleutergroep (door de groepsleerkracht)

In eerste instantie draait de leerling mee met het regulier aanbod. Wel besteedt de groepsleerkracht extra aandacht aan de woordenschat. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de lijst “Duizend-en-één woorden” (SLO). De SLO heeft einddoelen en indicatoren opgesteld voor verschillende leeftijdsgroepen. Voor de groep 4-tot 6 jarigen zijn deze:

Einddoel: woordenschat minimaal 4500 woorden passief, 2000 woorden actief (meten mbv de TAK)
Typen woorden: inhoudswoorden (zelfstandige naamwoorden, werkwoorden, bijvoeglijke naamwoorden; veelgebruikte functiewoorden (o.a. telwoorden)
Indicatoren
Na 10 weken: 52 woorden uit ‘Duizend-en-één woorden’, sublijst 1 500 woorden uit “Duizend-en-één woorden”, sublijst 2
Na 20 weken: 1000 woorden uit “Duizend-en-één woorden”, sublijst 3
Na 30 weken: 1500 woorden uit de BAK (Basiswoordenlijst Amsterdamse Kleuters)
Na 40 weken: 2000 woorden uit de BAK

Fase 3: Nader onderzoek (door de RT-er):

Als er na een redelijke tijd van aanbod in de Nederlandse taal aanwijzingen zijn voor een vertraagde tweede taalverwerving kan de TAK worden afgenomen (taaltoets alle kinderen, CITO). De TAK is genormeerd voor kinderen van 4 tot 9 jaar (groep 1 tm 4) en meet verschillende aspecten van taal (onder andere passieve woordenschat, zinsbegrip, auditieve klankdiscriminatie, verhaalopbouw) in het Nederlands. De scores kunnen worden vergeleken met kinderen die voornamelijk de thuistaal spreken (T1) en kinderen die tweetalig zijn (T2). Uit onderzoek (Jacobs, 2016) blijkt dat de TAK, onderdeel passieve woordenschat, op dit moment de meest aangewezen toets is om de woordenschat van meertalige leerlingen te meten. Daarnaast kunnen de taken Zinsbegrip 1 en 2 zicht geven op het begrijpen van zinnen (instructies). Op de site “meertaligheid en taalstoornissen” kan per taal (voor zover bekend) gekeken worden of problemen in de taalproductie te verklaren zijn vanuit de moedertaal.

Fase 4: differentiaal diagnose: NT2 problematiek of Taalontwikkelingsstoornis (Multi-disciplinair door RT-er, IB-er en groepsleerkracht)

De gegevens uit de anamnese, de bevindingen van de groepsleerkracht en de toetsresultaten van de TAK worden gebruikt om volgens de beslisboom (Simea) te bekijken of er nadere actie nodig is. Indien er geen sprake is van een vermoeden van een taalstoornis (TOS) wordt RT ingezet. Indien er wel een vermoeden is van een taalstoornis wordt met de ouders gesproken over doorverwijzing naar Kentalis/ Pento voor meertaligheidsonderzoek.

Fase 5: Begeleiding van meertalige kinderen op school:

Er is gekozen voor interactief voorlezen in een kleine groep, waarbij de RT-er aansluit bij het thema van de groep. De RT vindt één maal in de week plaats. Het doel van de RT is het vergroten van het taalbegrip (woordenschat, zinsbegrip). *Voor de groepsleerkracht wordt verwacht dat hij/zij de vervolgactiviteiten in de groep uitvoert (kleine kring/ grote kring). Voor de woordenschat wordt gebruik gemaakt van de viertaktstrategie (Verhallen). Er wordt van te voren een woordenlijst opgesteld waarbij de volgende criteria van belang zijn:*

- De woorden zijn hoogfrequent
- De woorden zijn functioneel
- Er zijn voldoende woordsoorten: zowel zelfstandige naamwoorden als werkwoorden en bijvoeglijke naamwoorden.

Na een half jaar wordt aan de hand van de TAK bepaald of het taalbegrip zich heeft ontwikkeld en wordt het vervolgbeleid bepaald.

In de schooljaren 2021-2022 en 2022/2023 is de begeleiding m.b.v. de NPO gelden uitgebreid. Buiten de groep worden extra Nederlandse lessen aangeboden, dit is voor de kinderen die het Nederlands nog niet goed beheersen. De meeste leerlingen die dit betreft zitten in de groepen 1 en 2, in de andere groepen zal een onderwijsassistent de extra Nederlandse lessen aanbieden. De inzet van de extra begeleiding zal ertoe moeten leiden dat de leerlingen geen achterstand oplopen m.b.t. de doelen van de basisschool. De meertaligheidscommissie heeft ook als doel om de leerkrachten te onderleggen in een goed aanbod voor meertalige leerlingen.

Bronvermelding:

Binnendijk, H., (2014). *Tweetaligheid, hoe meet je dat?*

Julien, M., (2013). *Taalstoornissen bij meertalige kinderen*. (2^e druk). Amsterdam: Pearson

SLO. (2005) *Duizend-en-een-woorden*.

Verhoeven, L. & Vermeer, A. (2001). *Handleiding Taaltoets alle kinderen*.

Meertaligheid en taalstoornissen: <https://meertaligheidentaalstoornissenvu.wikispaces.com>

(vanaf juli 2018: <https://meertaligheidentaalstoornissenvu.weebly.com>)

Simea: <http://www.simea.nl/dossiers/si166289-simea-handreiking-meertaligheid-tos.pdf>

Social Media Protocol voor de kinderen.

De kinderen van de GSV (en met name de kinderen uit de bovenbouw) zijn zich bewust van social media en zullen hier in meer of mindere mate participeren. De reguliere fatsoensnormen worden hierbij gehanteerd en de nieuwe mogelijkheden worden positief benaderd.

Afspraken:

- Dit protocol is van toepassing op alle leerlingen van de Groningse Schoolvereniging, onafhankelijk van de plaats waar zij hun sociale media gebruiken.
- We behandelen elkaar netjes en met respect, en laten iedereen in zijn waarde. Daarom pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, en beschadigen we elkaar niet, en maken we elkaar niet zwart.
- Iedereen is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op sociale media, en kan daarop aangesproken worden. Ook het doorsturen (forwarden) en herplaatsen (retweeten) zijn handelingen waar je op aangesproken kunt worden.
- Zorg dat je weet hoe de sociale media werken voordat je ze gebruikt, zorg dat de instellingen goed staan en je niet meer informatie deelt dan je wilt. Alles wat wordt gecommuniceerd via internet en sociale media, blijft nog lang vindbaar.
- We helpen elkaar om goed en verstandig met sociale media om te gaan, en we spreken elkaar daarop aan. Als dat niet lukt, dan vragen we daarvoor hulp aan onze leraar, afdelingscoördinator of directeur.
- Het meenemen van mobiele telefoon en daarmee vergelijkbare communicatie-apparatuur op school is toegestaan. Leerlingen leveren de telefoons aan het begin van de dag in en aan het eind van de dag krijgen ze hem terug. De leraar kan in verband met het leerproces leerlingen toestemming geven om het te gebruiken in de klas. Zoals bv ProConnect bij interactieve toepassing.
- We respecteren elkaars privacy. Bij het gebruik van internet en sociale media worden er daarom geen informatie, foto's of video's verspreid over anderen, als zij daar geen toestemming voor hebben gegeven, of als zij daar negatieve gevolgen van kunnen ondervinden.
- Internet en sociale media worden alleen gebruikt voor acceptabele doeleinden. Het is daarom niet toegestaan om op school: Sites te bezoeken, informatie te downloaden en te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn; Hacken en ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's; Informatie, foto's of video's te delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld is om verder te verspreiden, hou je wachtwoorden geheim; Verzonnen berichten versturen of een fictieve naam gebruiken als afzender; Iemand lastig vallen, te achtervolgen of te 'flamen'.
- Als iemand over de voorgaande punten informatie krijgt aangeboden, wordt dat gemeld aan de leraar of de directeur.
- Als er geconstateerd wordt dat de afspraken niet worden nageleefd, wordt dit eerst met de betrokkene besproken. Bij een ernstige overtreding kan de directie van de GSV besluiten een maatregel op te leggen, die kan bestaan uit het in beslag nemen van de telefoon, het uitsluiten van toegang tot het netwerk van de school, het geven van een disciplinaire maatregel (straf) of in het uiterste geval het schorsen of verwijderen van de leerling van school. Hierbij wordt er altijd contact opgenomen met de ouders van de leerling. Daarnaast kan de directie contact opnemen met de politie indien er sprake is van een strafbaar feit.
- Herstelrecht wordt toegepast bij het niet naleven van de afgesproken regels; er zal een passende herstellende activiteit afgesproken worden.

Afspraken over Whatsapp

- Iedereen mag in de groepsapp van de klas.
- In de groepsapp is iedereen beheerder.
- Wees respectvol naar elkaar.
- Spreek iemand op rustige manier aan, die iets doet wat niet kan.
- Schrijf nooit iets wat je zelf ook niet wil lezen.
- Als je een bericht krijgt, wat je niet fijn vindt, laat het lezen aan een volwassene.
- Praat met iemand over wat je dan terug schrijft of negeer het.

Positief Social Media Protocol

De GSV is zich ervan bewust zijn dat sociale media (zoals Twitter, facebook, You Tube, Whatsapp, Snapchat, LinkedIn etc etc) een onlosmakelijk onderdeel zijn van de huidige samenleving en de leefomgeving van haar leerlingen, hun ouders en andere belanghebbenden en instellingen die met de school zijn verbonden. Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van de social media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

De GSV ziet het als haar verantwoordelijkheid om kinderen te leren de voordelen van sociale media te benutten alsmede de nadelen bespreekbaar te maken. Bovendien zien wij de kansen die sociale media bieden om de school te profileren in haar markt en om de communicatie met belanghebbenden toegankelijker en interactiever te maken.

De GSV biedt haar leerkrachten voldoende mogelijkheid (tijd, budget) om kennis van sociale media en de manier waarop deze ingezet kan worden in de leerontwikkeling, op peil te houden.

Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat en het bevordert dat medewerkers, leerlingen en ouders op de social media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de GSV

Profilering

1. De GSV zet berichtgeving op sociale media in met het doel om positieve informatie te verspreiden over de (activiteiten) van de school of organisatie;
2. De GSV monitort sociale media actief om de ervaringen van leerlingen en andere belanghebbenden met de school te vernemen;
3. De GSV gaat naar aanleiding van deze ervaringen 'in real life' in gesprek om, waar mogelijk, de goede punten te versterken en de zwakke te verbeteren. Behalve in geval van onjuistheden wordt op negatieve discussies niet gereageerd via sociale media;
4. De GSV vraagt toestemming van ouders voor het publiceren van foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties (projectweek, schoolreisje etc.) op sociale media.

Curriculum

1. De GSV verwacht van haar leerkrachten dat zij over voldoende kennis beschikken om de leerlingen de benodigde sociale media vaardigheden aan te leren die waardevol zijn voor het leerproces;
2. De GSV integreert sociale media waar mogelijk in de lessen en gebruikt deze o.a. om contact te leggen met experts en om in te spelen op actualiteit;
3. De GSV spant zich in om de leerlingen zelf de mogelijkheden van sociale media te laten ervaren;
4. De GSV moedigt leerlingen aan om tijdens de lessen actief gebruik te maken van sociale media voor zover het gebruikt wordt voor het leerproces.

Communicatie

1. De GSV zet sociale media in om de dialoog met belanghebbenden aan te gaan, met als doel betere informatieverstrekking, het verhogen van ouderparticipatie en betrokkenheid van de buurt;
2. De GSV moedigt medewerkers en leerlingen aan om over schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren, voor zover er rekening mee wordt gehouden, dat geen informatie verspreid wordt over derden die daar geen toestemming voor hebben gegeven en het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen en de school niet schaadt.
3. De GSV moedigt haar medewerkers aan om sociale media in te zetten om leerlingen te informeren over schoolgerelateerde onderwerpen als opdrachten, roosterwijzigingen en activiteiten;

4. De GSV laat de inzet van sociale media door medewerkers over *niet* school gerelateerde onderwerpen met de belanghebbenden over aan de inschatting van de leerkracht. Onze medewerkers zijn zich hierbij bewust dat zij ambassadeurs zijn van onze school, de integriteit van de berichtgeving op sociale media is essentieel en vanzelfsprekend.
5. De GSV respecteert de vrijheid van meningsuiting van al haar medewerkers. In het geval dat de medewerker communiceert via sociale media vanuit zijn/haar professie, wordt kenbaar gemaakt dat dit gebeurt als leerkracht en namens de school;
6. De school zorgt ook digitaal voor een veilig klimaat en communiceert met medewerkers, leerlingen en ouders hoe zij dit doet.
7. De school heeft afspraken gemaakt met leveranciers wat betreft de persoonsgegevens die in de cloud worden opgeslagen. (Convenant digitale onderwijsmiddelen) Deze afspraken zijn ook voor de ouders inzichtelijk.
8. De school heeft een speciaal social media document voor de leerlingen. Zodat bij hen ook duidelijk is wat de afspraken zijn omtrent het gebruik van social media.

Link: <http://socialmediawijs.nl/2012/01/17/social-media-rules-positief-social-media-protocol-een-feit>

Afspraken bij het gebruik van internet en sociale media

1. Dit protocol is van toepassing op alle leerkrachten en leerlingen van de Groningse Schoolvereniging, onafhankelijk van de plaats waar zij hun sociale media gebruiken.
2. We behandelen elkaar netjes en met respect, en laten iedereen in zijn waarde. Daarom pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, en beschadigen we elkaar niet, en maken we elkaar niet zwart.
3. Iedereen is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op sociale media, en kan daarop aangesproken worden. Ook het doorsturen (forwarden) en herplaatsen (retweeten) zijn handelingen waar je op aangesproken kunt worden.
4. Zorg dat je weet hoe de sociale media werken voordat je ze gebruikt, zorg dat de instellingen goed staan en je niet meer informatie deelt dan je wilt. Alles wat wordt gecommuniceerd via internet en sociale media, blijft nog lang vindbaar.
5. Bij het gebruik van internet en sociale media houden we rekening met de goede naam van de Groningse Schoolvereniging en iedereen die daarbij betrokken is zoals docenten, onderwijsondersteunend personeel en ouders.
6. We helpen elkaar om goed en verstandig met sociale media om te gaan, en we spreken elkaar daarop aan. Als dat niet lukt, dan vragen we daarvoor hulp aan onze leraar, afdelingscoördinator of directeur.
7. Het meenemen van mobiele telefoon en daarmee vergelijkbare communicatieapparatuur op school is toegestaan. Leerlingen leveren de telefoons aan het begin van de dag in en aan het eind van de dag krijgen ze hem terug. De leraar kan in verband met het leerproces leerlingen toestemming geven om het te gebruiken in de klas.
8. We respecteren elkaars privacy. Bij het gebruik van internet en sociale media worden er daarom geen informatie, foto's of video's verspreid over anderen, als zij daar geen toestemming voor hebben gegeven, of als zij daar negatieve gevolgen van kunnen ondervinden.
9. Internet en sociale media worden alleen gebruikt voor acceptabele doeleinden. Het is daarom niet toegestaan om op school:
 - a) sites te bezoeken informatie te downloaden en te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn;
 - b) hacken en ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's;
 - c) informatie, foto's of video's te delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld is om verder te verspreiden, hou je wachtwoorden geheim;
 - d) verzonnen berichten versturen of een fictieve naam gebruiken als afzender;
 - e) iemand lastig vallen, te achtervolgen of te 'flamen'.
10. Als iemand over de voorgaande punten informatie krijgt aangeboden, wordt dat gemeld aan de leraar of de directeur.

11. Als er gebruik wordt gemaakt van het netwerk van de school, dan mag dat de kwaliteit van het draadloze netwerk niet in gevaar brengen of schade aan personen of instellingen veroorzaken. Het hacken, overmatig downloaden of overbelasten van het netwerk is natuurlijk verboden.
12. Het leggen van contact, het volgen van elkaar of 'vriend worden', is een bewuste keuze waar goed over nagedacht is. We weten wie de andere persoon is.

Als er geconstateerd wordt dat de afspraken niet worden nageleefd, wordt dit eerst met de betrokkene besproken. Bij een ernstige overtreding kan de directie van de GSV besluiten een maatregel op te leggen, die kan bestaan uit het in beslag nemen van de telefoon, het uitsluiten van toegang tot het netwerk van de school, het geven van een disciplinaire maatregel (straf) of in het uiterste geval het schorsen of verwijderen van de leerling van school. Hierbij wordt er altijd contact opgenomen met de ouders van de leerling. Daarnaast kan de directie contact opnemen met de politie indien er sprake is van een strafbaar feit.

Afspraken voor wat betreft het omgaan en gebruiken van wachtwoorden.

Collega's zijn op de hoogte hoe je een veilig wachtwoord maakt. Leerkrachten zijn zich zeer bewust van het belang van een goed wachtwoord en bewaken hun eigen wachtwoord op de manier zoals het hoort. Deze kennis dragen zij ook over op de kinderen in de klas.

- Zie consumentenbond
- Veilig wachtwoord Uwpc
- Seniorweb

De wachtwoorden die je voor school gebruikt zijn:

- · Volledig voor jezelf en mag je niet met iemand delen.
- · Verander je 1 keer per jaar.
- · Verander je op het moment dat je een device verliest.

Meldcode GSV bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Sinds enkele jaren werken we met onderstaande meldcode:

Vanaf januari 2019 is de verbeterde meldcode van kracht; deze is tot stand gekomen om situaties van onveiligheid beter en eerder in beeld te brengen.

Het bevoegd gezag van de Stichting Groningse Schoolvereniging....

Overwegende

- Dat de Groningse Schoolvereniging (school GSV) verantwoordelijk is voor een goede onderwijskwaliteit en veilige schoolomgeving voor de ingeschreven leerlingen en dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval voor het geven van goed onderwijs en het in stand houden van een veilige schoolomgeving voor de leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;
- Dat van de beroepskrachten die werkzaam zijn bij de Stichting Groningse Schoolvereniging op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;
- Dat de Stichting Groningse Schoolvereniging een meldcode wenst vast te stellen, zodat de beroepskrachten die binnen de Stichting Groningse Schoolvereniging werkzaam zijn weten welke stappen van hen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- Dat de Stichting Groningse Schoolvereniging in deze code ook vastlegt op welke wijze zij de beroepskrachten bij deze stappen ondersteunt;
- Dat onder huiselijk geweld wordt verstaan: (dreigen met) geweld, op enigerlei locatie, door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen ouderenmishandeling en eer gerelateerd geweld. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex) partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten;
- Dat onder kindermishandeling wordt verstaan: iedere vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel, daaronder ook begrepen eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking;
- Dat onder beroepskracht in deze code wordt verstaan: de beroepskracht die voor de Stichting Groningse Schoolvereniging werkzaam is en die in dit verband aan de leerlingen van de GSV onderwijs, begeleiding, of een andere wijze van zorg en ondersteuning biedt;
- Dat onder leerling in deze code wordt verstaan: iedere persoon aan wie de beroepskracht zijn/haar professionele onderwijsdiensten verleent.

In aanmerking nemende

* de Wet bescherming persoonsgegevens;

* de Wet op de jeugdzorg;

* de Wet maatschappelijke ondersteuning

GSV stelt de volgende Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling vast.

Stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Meer achtergrond informatie over de meldcode is te vinden op:

[Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling | Huiselijk geweld | Rijksoverheid.nl](#)

*(waar gesproken wordt over ouder kan ook staan ouders/verzorger(s))

De Meldcode is gebaseerd op drie pijlers: Meldnormen, Situaties van Onveiligheid en de Afwegingsvragen.

Meldnormen: in welke situatie moeten beroepskrachten melden?

Je moet een melding doen bij Veilig Thuis in de volgende situaties:

1. In alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid en disclosure.
2. In alle andere gevallen waarin je meent dat je, gelet op je competenties, je verantwoordelijkheden en je professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren bij (risico's op) huiselijke geweld en/of kindermishandeling.
3. Wanneer je hulp biedt of organiseert om betrokken te beschermen tegen het risico op huiselijk geweld en/of kindermishandeling constateert dat de veiligheid niet stopt of zich herhaalt.

Situaties van onveiligheid.

In het afwegingskader zijn er situaties vastgelegd waarin je altijd moet melden bij Veilig Thuis. Dit zijn situaties waarin er sprake is van:

1. Acute onveiligheid
2. Structurele onveiligheid
3. Disclosure (d.w.z. kind geeft zelf aan slachtoffer te zijn van mishandeling en/of verwaarlozing)

Afwegingsvragen.

Het afwegingskader (toe te passen in stap 4), bevat de vijf afwegingsvragen waarmee je bij de twee beslissingen, die in stap 5 van de meldcode moeten worden genomen, wordt ondersteund.

Stap 1: In kaart brengen van signalen.

- Breng de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze vast. Leg ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.
- Bij de aandachtsfunctionaris is een overzicht aanwezig met signalen voor kindermishandeling
- Hebt u zelf geen contact met de ouders van de leerlingen, dan kunt u toch signalen vastleggen over de situatie waarin deze kinderen zich mogelijk bevinden, als de toestand van de betreffende leerling(en) daar aanleiding toe geeft.
- Betreffen de signalen huiselijk geweld of kindermishandeling gepleegd door een beroepskracht, meld de signalen dan bij de leidinggevende of de directie, conform de interne richtlijnen. In dat geval is dit stappenplan niet van toepassing.
- Beschrijf uw signalen zo feitelijk mogelijk. Worden ook hypothesen en veronderstellingen vastgelegd, vermeld dan uitdrukkelijk dat het gaat om een hypothese of veronderstelling. Maak een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontkracht. Vermeld de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd. Leg diagnoses alleen vast als ze zijn gesteld door een bevoegde beroepskracht.
- In ParnasSys kunnen de signalen- mits objectief- vastgelegd worden.

Stap 2: Collegiale consultatie.

Overleg met zorgteam en raadpleeg zo nodig 'Veilig Thuis'. Breng ook de teamleider op de hoogte van de te nemen stappen en de casus.

- Bespreek de signalen met de contactpersonen/intern begeleiders van de GSV en eventueel met een deskundige collega. Vraag zo nodig ook advies aan 'Veilig Thuis'.

Stap 3: Gesprek met de ouders/verzorgers/kind.

- Bespreek de signalen met de ouders en indien wenselijk met de leerling als de situatie/leeftijd dat toelaat. Hebt u ondersteuning nodig bij het voorbereiden of het voeren van het gesprek met de ouders en/of de leerling, raadpleeg dan een deskundige collega en/of 'Veilig Thuis'.
 1. leg de ouder en/of de leerling de bedoeling van het gesprek uit;
 2. beschrijf de feiten die u hebt vastgesteld en de waarnemingen die u hebt gedaan;
 3. nodig de ouder en/of leerling uit om een reactie hierop te geven;
 4. kom pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen u hebt gezien, gehoord en waargenomen. In geval van vrouwelijke genitale verminking kunt u daarbij de Verklaring tegen meisjesbesnijdenis gebruiken.

Het doen van een melding zonder dat de signalen zijn besproken met de ouder en/of leerling, is alleen mogelijk als:

- de veiligheid van de leerling, die van u zelf, of die van een ander in het geding is;
- als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de ouder en/of leerling door dit gesprek het contact met u zal verbreken.

Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.

Weeg op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de ouder en/of leerling het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. Weeg eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling a.d.h.v. de vijf afwegingsvragen:

1. Heb ik op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode een vermoeden van (dreiging van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling? (Nee- afsluiten- vastleggen in dossier, Ja- ga verder met afweging 2)
2. Schat ik op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode in dat er sprake is van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid? (Nee- ga verder met afweging 3, Ja- Melden bij Veilig Thuis, de afweging 3 t/m 5 worden samen met Veilig Thuis doorlopen.
3. Ben ik in staat effectieve hulp te bieden of organiseren om dreiging van (toekomstig) huiselijk geweld en/of kindermishandeling af te wenden? Bij acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid wordt deze afweging samen met Veilig Thuis doorlopen. (Nee- Melden bij Veilig Thuis, Ja- Hulp bieden of organiseren, ga verder met afweging 4)
4. Aanvaarden de betrokkenen hulp om dreiging van (toekomstig) huiselijk geweld en/of kindermishandeling af te wenden en zijn zij bereid zich hiervoor in te zetten? Bij acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid wordt deze afweging samen met Veilig Thuis doorlopen. (Nee- melden bij Veilig Thuis, Ja- Hulp bieden of organiseren, ga verder met afweging 5.)
5. Leidt de hulp binnen de gewenste termijn tot de noodzakelijke resultaten ten aanzien van de veiligheid en/of welzijn (herstel) van alle betrokkenen? Bij acute onveiligheid en of structurele onveiligheid wordt deze afweging samen met Veilig Thuis doorlopen (Nee- (opnieuw) melden bij Veilig Thuis, Ja- Hulp opstarten met afspraken over het volgen van toekomstige (on)veiligheid met betrokkenen en samenwerkingspartners)

Stap 5: Beslissen.

Zelf hulp organiseren en/of melden. Hulp organiseren en effecten volgen. Meent u, op basis van uw afweging in stap 4, dat u de leerling en direct betrokkenen uit het gezin redelijkerwijs voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling kunt beschermen:

- organiseer dan de noodzakelijke hulp;
- volg de effecten van deze hulp;
- doe alsnog een melding als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint.

Melden en bespreken met de leerling. Kunt u uw leerling niet voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling beschermen of twijfelt u eraan of u voldoende bescherming hiertegen kunt bieden:

- meld uw vermoeden bij 'Veilig Thuis'.
- sluit bij uw melding zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen en geef duidelijk aan indien de informatie die u meldt (ook) van anderen afkomstig is;
- overleg bij uw melding met 'Veilig Thuis' wat u na de melding, binnen de grenzen van uw gebruikelijke werkzaamheden, zelf nog kunt doen om de leerling en de direct betrokkenen uit het gezin tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen.

Bespreek uw melding vooraf met de ouder en/of leerling (vanaf 12 jaar of jonger als de situatie dat toelaat) en of met de ouder (als de leerling nog geen 16 jaar oud is of te jong is om zelf in gesprek te gaan met u).

1. leg uit waarom u van plan bent een melding te gaan doen en wat het doel daarvan is;
2. vraag de ouder en/of leerling uitdrukkelijk om een reactie;
3. in geval van bezwaren van de ouder en/of leerling, overleg op welke wijze u tegemoet kunt komen aan deze bezwaren;
4. is dat niet mogelijk, weeg de bezwaren dan af tegen de noodzaak om de leerling of de direct betrokkenen uit het gezin te beschermen tegen het geweld of de kindermishandeling. Betrek in uw afweging de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om de leerling of de direct betrokkenen uit het gezin door het doen van een melding daartegen te beschermen;
5. doe een melding indien naar uw oordeel de bescherming van de leerling of de direct betrokkenen uit het gezin de doorslag moet geven.

Van contacten met de leerling over de melding kunt u afzien:

- als de veiligheid van de leerling, die van u zelf, of die van een ander in het geding is;
- als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de leerling daardoor het contact met u zal verbreken.

Verantwoordelijkheden van de Stichting Groningse Schoolvereniging voor het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat:

Om het voor beroepskrachten mogelijk te maken om in een veilig werkklimaat huiselijk geweld en kindermishandeling te signaleren en om de stappen van de meldcode te zetten, draagt de Stichting Groningse Schoolvereniging er zorg voor dat:

- Binnen de organisatie en in de kring van de leerlingen bekendheid wordt gegeven aan het doel en de inhoud van de meldcode; Dit wordt gedaan door de aandachtsfunctionaris, kwaliteitscoördinatoren en teamleiders/directie.
- Regelmatig een aanbod wordt gedaan van trainingen en andere vormen van deskundigheidsbevordering zodat beroepskrachten voldoende kennis en vaardigheden ontwikkelen en ook op peil houden voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en voor het zetten van de stappen van de code; De aandachtsfunctionaris is lid van de LVAK en zal jaarlijks een bijscholing volgen.
- Er voldoende deskundigen beschikbaar zijn die de beroepskrachten kunnen ondersteunen bij het signaleren en het zetten van de stappen van de code;
- De meldcode aansluit op de werkprocessen binnen de organisatie;
- De werking van de meldcode regelmatig wordt geëvalueerd en dat zo nodig acties in gang worden gezet om de toepassing van de meldcode te optimaliseren;
- Afspraken worden gemaakt over de wijze waarop de Groningse Schoolvereniging zijn beroepskrachten zal ondersteunen als zij door leerlingen in of buiten rechte worden aangesproken op de wijze waarop zij de meldcode toepassen.

Protocol medische handelingen

Voorwoord

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten verwacht zoals het geven van sondevoeding, toedienen van een injectie, het prikken van een bloedsuiker etcetera. Met de komst van Passend onderwijs is het mogelijk dat meer basisscholen met deze vragen te maken krijgen. Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico's met zich mee, ook op juridisch gebied. Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens een vooraf afgesproken en ondertekend protocol.

Dit protocol is bedoeld als leidraad voor besturen, directie en medewerkers op scholen.

Dit protocol is gebaseerd op een protocol uit 2007 dat destijds tot stand kwam na overleg met:

- Landelijke vereniging van Artsen in Dienstverband (LAD);
- Stichting Rechtsbijstand Gezondheidszorg (SRG);
- Vereniging van Artsen (VVAA);
- Nederlandse Vereniging Jeugdgezondheidszorg (NVJG);
- Inspectie Jeugdgezondheidszorg (inspectie JGZ).

In de bijlagen bij dit protocol treft u formats voor toestemmingsformulieren, voor een bekwaamheidsverklaring etcetera. Scholen kunnen deze ter ondertekening voorleggen aan ouders en aan de arts (in geval van een bekwaamheidsverklaring voor een BIG-handeling). Voor eenvoudige medische handelingen zou dat zelfs al bij inschrijving kunnen worden gevraagd. Het is echter aan het bestuur om daarin beleid vast te stellen.

Soorten medische handelingen op school

- Handelingen waarvoor de wet BIG (Beroepen Individuele Gezondheidszorg) niet geldt

Bijvoorbeeld het geven van medicijnen, dat kan zijn het geven van een 'paracetamolletje' of andere medicijnen bijvoorbeeld een zetpil bij een epilepsieaanval, het behandelen van een insectenbeet met bijvoorbeeld azaron, etcetera.

- Handelingen waarvoor de wet BIG wel geldt

Bijvoorbeeld het geven van injecties en het toedienen van sondevoeding. Deze mogen slechts worden uitgevoerd door artsen en verpleegkundigen. Delegeren van het verrichten van deze handelingen aan leerkrachten moet met grote zorgvuldigheid worden omgeven. Een specialist kan een leerkracht handelingsbekwaam achten. Dit heeft echter niet het gevolg dat de leerkracht niet meer aansprakelijk is voor zijn handelen; deze blijft aansprakelijk. Het mogelijk verzekeren van dit risico is een vraag die het schoolbestuur met een verzekeringsmaatschappij zal moeten overleggen.

Een arts kan een leerkracht handelingsbekwaam achten en deze bekwaamheid ondersteunen met een ondertekende verklaring van bekwaamheid. De arts is dan medeverantwoordelijk.

Het hebben van een medisch handelingsprotocol is belangrijk op school. Het volgen van de werkwijze van het protocol sluit derhalve niet uit dat de leerkracht aansprakelijk gesteld en vervolgd zou kunnen worden bij calamiteiten. Het betreft dan een civielrechtelijke aansprakelijkheid. Zelfs als ouders de leerkracht toestemming hebben gegeven tot het uitvoeren van medische handelingen bij hun kind kan de leerkracht verantwoordelijk worden gesteld.

Om zeker te zijn dat deze civielrechtelijke aansprakelijkheid gedekt is, is het raadzaam om voordat er wordt overgegaan tot medisch handelen (BIG), contact op te nemen met de verzekeraar van de school. Het kan zijn dat bij de beroepsaansprakelijkheid de risico's die zijn verbonden aan deze medische handelingen niet zijn meeverzekerd. Dat hoeft op zich geen probleem te zijn, omdat wanneer de verzekeraar van een en ander op de hoogte wordt gesteld hij deze risico's kan meeverzekeren, eventueel tegen een hogere premie en onder bepaalde voorwaarden (bijvoorbeeld een bekwaamheidsverklaring).

Mocht zich onverhoopt ten gevolge van een medische handeling een calamiteit voordoen stel u dan direct in verbinding met de huisarts en/of specialist van het kind. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112. Zorg ervoor dat u alle relevante gegevens van het kind bij de hand heeft, zoals: naam,

geboortedatum, adres, huisarts en specialist van het kind. Meldt verder bij welke handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan en welke verschijnselen bij het kind waarneembaar zijn.

De schoolleiding kan kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische (BIG) handeling. Voor de individuele leraar geldt dat hij/zij mag weigeren handelingen (al dan niet vallend onder de wet BIG) uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht. Dit is conform het arbeidsrecht.

De wet BIG is niet van toepassing indien er sprake is van een noodsituatie. Iedere burger wordt dan geacht te helpen naar beste weten en kunnen.

Mediĳnverstrekking en medisch handelen

Leraren op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet.

Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouder(s)/verzorger(s) om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Voor de leesbaarheid van het stuk zullen we hierna spreken over ouders wanneer wij ouder(s) en verzorger(s) bedoelen.

Een enkele keer wordt medisch handelen van leraren gevraagd zoals het geven van sondevoeding of het geven van een injectie. Dit zijn handelingen die vallen onder de wet BIG. Het toedienen van een zetpil (suppositorium) valt niet onder deze handelingen.

De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leraren begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Met het oog op de gezondheid van het kind is het van groot belang dat zij in dergelijke situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken.

Leraren en schoolleiding moeten zich realiseren dat, wanneer zij fouten maken of zich vergissen zij voor medische handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden.

Op de volgende pagina's volgt een verdere beschrijving. In de bijlagen vindt u het betreffende toestemmingsformulier en/of bekwaamheidsverklaring. Wij adviseren u deze, indien van toepassing, te gebruiken. Heeft u naar aanleiding van dit protocol nog vragen dan kunt u zich wenden tot de plaatselijke GGD.

Het kind wordt ziek op school

Indien een leerling ziek wordt of een ongeluk krijgt op school moet de leraar direct bepalen hoe hij moet handelen. Regelmatig komt een kind 's morgens gezond op school en krijgt tijdens de lesuren last van hoofd -, buik - of oorpijn. Ook kan het kind bijvoorbeeld door een insect gestoken worden. Een leraar verstrekt dan vaak -zonder toestemming of medeweten van ouders- een 'paracetamolletje' of wrijft Azaron op de plaats van een insectenbeet.

In zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden. Uitgangspunt moet zijn dat een kind dat ziek is, naar huis moet. De schoolleiding zal, in geval van ziekte, altijd contact op moeten nemen met de ouders om te overleggen wat er dient te gebeuren (is er iemand thuis om het kind op te vangen, wordt het kind gehaald of moet het gebracht worden, moet het naar de huisarts, etc.?).

Ook wanneer een leraar inschat dat het kind met een eenvoudig middel geholpen kan worden, is het gewenst om eerst contact te zoeken met de ouders. Wij adviseren u het kind met de ouders te laten bellen. Vraag daarna om toestemming aan de ouders om een bepaald middel te verstrekken. Problematisch is het wanneer de ouders en andere, door de ouders aangewezen vertegenwoordigers, niet te bereiken zijn. Het kind kan niet naar huis gestuurd worden zonder dat daar toezicht is. Ook kunnen medicijnen niet met toestemming van de ouders verstrekt worden. De leraar kan dan besluiten, eventueel na overleg met een collega, om zelf een eenvoudig middel te geven. Daarnaast moet hij inschatten of niet alsnog een (huis)arts geraadpleegd moet worden. Raadpleeg bij twijfel altijd een arts. Zo kan bijvoorbeeld een ogenschijnlijk eenvoudige hoofdpijn een uiting zijn van een veel ernstiger ziektebeeld. Het blijft dan zaak het kind voortdurend te observeren.

Enkele zaken waar u op kunt letten zijn:

toename van pijn;

misselijkheid;

verandering van houding (bijvoorbeeld in elkaar krimpen);

verandering van de huid (bijvoorbeeld erg bleke of hoogrode kleur) en

verandering van gedrag (bijvoorbeeld onrust, afnemen van alertheid).

Realiseer u dat u geen arts bent en raadpleeg bij twijfel altijd een (huis)arts. Dit geldt met name wanneer de pijn blijft of de situatie verergert. De zorgvuldigheid die u hierbij in acht moet nemen is dat u handelt alsof het uw eigen kind is.

Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens lesuren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma, antibiotica, of zetpillen bij toevallen (een aanval van epilepsie). Ouders kunnen aan schoolleiding en leerkracht vragen deze middelen te verstrekken. Schriftelijke toestemming van de ouders is hierbij noodzakelijk.

Meestal gaat het niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen die bij onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van het kind kunnen leiden.

Leg daarom schriftelijk vast om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden ze moeten worden toegediend en op welke wijze dat dient te geschieden. Leg verder de periode vast waarin de medicijnen moeten worden verstrekt. Ouders geven hierdoor duidelijk aan wat zij van de schoolleiding en de leraren verwachten opdat zij op hun beurt weer precies weten wat ze moeten doen en waar ze verantwoordelijk voor zijn. Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik op school. Een goed moment om te overleggen is als ouders een nieuwe voorraad medicijnen komen brengen.

Enkele praktische adviezen:

Neem de medicijnen alleen in ontvangst wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van het betreffende kind;

Lees goed de bijsluiter zodat u op de hoogte bent van eventuele bijwerkingen van het medicijn en noteer, per keer, op een aftekenlijst dat u het medicijn aan het betreffende kind gegeven heeft.

Als een kind niet goed op een medicijn reageert of als er onverhoopt toch een fout is gemaakt bij het toedienen van een medicijn, bel dan direct de huisarts of specialist in het ziekenhuis.

Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.

Zorg er altijd voor dat u alle relevante gegevens bij de hand hebt, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en/of specialist van de leerling, de medicatie die is toegediend, welke reacties het kind vertoont en eventueel welke fout is gemaakt.

Het opbergen van medicijnen op school

Het bewaren van medicijnen op school moet tot een minimum worden beperkt. Het is verstandig hiervoor één persoon aan te wijzen die verantwoordelijk is voor het beheer. De medicijnen dienen in een afgesloten kast (koelkast indien dit nodig is) te worden bewaard. In geen geval medicijnen bewaren in het bureau van de leerkracht. De bureaula gaat te vaak open en het gevaar kan bestaan dat leerlingen de medicijnen kunnen meenemen.

Bijvoorbeeld ook het aanvullen van de EHBO-doos op school kan onder het beheer van deze verantwoordelijke persoon vallen. Over de aanbevolen inhoud van de verbanddoos kunt u informatie krijgen bij de GGD.

Het verrichten van medische handelingen

Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van alledag op school en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Gelukkig zien steeds meer scholen in hoe belangrijk het is voor het psychosociaal welbevinden van het langdurig zieke kind om, indien dat maar enigszins mogelijk is, het naar school te laten gaan.

In uitzonderlijke gevallen zullen ouders aan schoolleiding en leraren vragen BIG - handelingen te verrichten. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. In het algemeen worden deze handelingen door de Stichting Thuiszorg of de ouders zelf op school verricht. In sommige gevallen kan er sprake zijn van een PGB (persoonsgebonden budget).

In uitzonderlijke situaties, vooral als er sprake is van een situatie die al langer bestaat, wordt door de ouders wel eens een beroep op schoolleiding en leraren gedaan.

Schoolbesturen moeten zich goed realiseren dat zij bepaalde verantwoordelijkheden op zich nemen, wanneer wordt overgegaan tot het uitvoeren van een medische handeling door een leerkracht. Dit hoeft niet onoverkomelijk te zijn, maar het is belangrijk van tevoren stil te staan bij de consequenties. Het zal duidelijk zijn dat de ouders voor dergelijke ingrijpende handelingen hun toestemming moeten geven. Zonder toestemming van de ouders kan een schoolleiding of leraar al helemaal niets doen. Gezien de ingrijpendheid van de handelingen moet een schoolleiding een schriftelijke toestemming van de ouders vragen.

Wettelijke regels

De Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG) regelt wie wat mag doen in de Gezondheidszorg. De wet BIG is bedoeld voor beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en geldt als zodanig niet voor onderwijzend personeel. Dat neemt niet weg dat in deze wet een aantal waarborgen worden gegeven voor een goede uitoefening van de beroepspraktijk aan de hand waarvan ook een aantal regels te geven zijn voor schoolbesturen en leraren als het gaat om in de wet BIG genoemde medische handelingen.

Bepaalde medische handelingen - de zogenaamde voorbehouden handelingen - mogen alleen worden verricht door artsen. Anderen dan artsen kunnen deze medische handelingen alleen verrichten in opdracht van een arts. De betreffende arts moet zich er dan van vergewissen dat degene die niet bevoegd is, wel de bekwaamheid bezit om die handelingen te verrichten.

Leraren vallen niet onder de wet BIG. Deze geldt alleen voor medische - en paramedische beroepen. Soms worden leraren betrokken bij de zorg rond een ziek kind en worden daarmee partners in de zorg. In zo'n geval kan het voorkomen dat leraren gevraagd wordt om een medische handeling bij een kind uit te voeren. In deze situatie is de positie van de leraar een bijzondere, die met zorgvuldigheid benaderd moet worden.

De leraar moet een gedegen instructie krijgen hoe hij de BIG - handeling moet uitvoeren van een BIG-geregistreerde professional (meestal de behandelend arts of verpleegkundige). Het naar tevredenheid uitvoeren van deze handeling moet door deze BIG-geregistreerde professional schriftelijk worden vastgelegd (met handtekening) in een bekwaamheidsverklaring. Op deze manier wordt een zo optimaal mogelijke zekerheid aan kind, ouders, leraar en schoolleiding gewaarborgd. Ook voor de verzekeraar van de school zal duidelijk zijn dat er zo zorgvuldig mogelijk is gehandeld. Dit betekent dat een leraar in opdracht van een arts moet handelen die hem bekwaam heeft verklaard voor het uitvoeren van een BIG -handeling.

Binnen organisaties in de gezondheidszorg is het gebruikelijk dat een arts, of een door hem aangewezen en geïnstrueerde vertegenwoordiger, een bekwaamheidsverklaring afgeeft met het oog op eventuele aansprakelijkheden.

Een leraar is en blijft verantwoordelijk voor zijn handelen, ook al heeft hij een bekwaamheidsverklaring van een arts. Hij kan hiervoor civielrechtelijk aangesproken worden. Het schoolbestuur is echter verantwoordelijk voor datgene wat de leraar doet. Kan een schoolbestuur een bekwaamheidsverklaring van een arts overleggen, dan kan niet bij voorbaat worden aangenomen dat de schoolleiding onzorgvuldig heeft gehandeld.

Het is dus van belang om deze bekwaamheidsverklaring schriftelijk vast te leggen en ook steeds na te gaan of de leraar zich daarnaast ook bekwaam acht. Een schoolbestuur dat niet kan aantonen dat een leraar voor een bepaalde handeling bekwaam is, raden wij aan de medische handelingen – BIG- handelingen - niet te laten uitvoeren. Een leraar die wel een bekwaamheidsverklaring heeft, maar zich niet bekwaam acht - bijvoorbeeld omdat hij deze handeling al een hele tijd niet heeft verricht - zal deze handeling eveneens niet dienen uit te voeren. Een leraar die onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts deze handelingen verricht is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling). Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel - en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.

Een leerkracht is dus te allen tijde aansprakelijk te stellen indien er een calamiteit heeft plaats gevonden ten gevolge van zijn handelen. Echter met dien verstande dat bij zorgvuldig handelen met een bekwaamheidsverklaring van een arts tot het verrichten van een voorbehouden medische handeling (BIG) het wel degelijk zal uitmaken voor de juridische beoordeling in geval van een calamiteit of er zorgvuldig is gehandeld. Met andere woorden, of er een bekwaamheidsverklaring aanwezig was en een toestemmingsverklaring van de ouders tot het verrichten van de verrichte BIG handeling. De arts die de verklaring gaf is hiermee immers ook verantwoordelijk. Een schoolbestuur heeft het recht geen medewerking te geven aan het verrichten van medische handelingen (BIG) door leerkrachten op school.

Bij de intern begeleider van de school zijn de verschillende verklaringen te verkrijgen die toestemming tot handelwijze voor als het kind ziek wordt op school vastleggen.

Er zijn 5 verschillende verklaringen:

Verklaring 1; Het kind wordt ziek op school

Verklaring 2; Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Verklaring 3; Uitvoeren van medische handelingen

Verklaring 4; Bekwaamheidsverklaring uitvoeren van medische handelingen

Verklaring 5; Handelen bij calamiteiten

Protocol informatieverstrekking bij gescheiden ouders

De Groningse Schoolvereniging (hierna: GSV) is een regionale basisschool die vindt dat de zorg voor haar leerlingen voorop moet staan, waarbij onder meer de veiligheid en rust van haar leerling gewaarborgd dient te worden. Om die reden is het niet toegestaan dat ouders hun onderlinge relationele problemen of conflicten op school of via school beslechten. GSV neemt ingeval van echtscheiding of verbreking van de relatie tussen ouders een neutrale positie in en richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling. GSV vindt het daarbij van groot belang dat informatie zorgvuldig wordt verstrekt. In dit protocol wordt omschreven hoe wij hiermee omgaan indien ouders van onze leerlingen zijn gescheiden ofwel de relatie tussen ouders is verbroken.

Doel van dit protocol:

1. Legt uit wie voor de wet ouder van een kind is.
2. Formuleert richtlijnen waar de school zich aan zal houden om misverstanden bij ouders te voorkomen.
3. Beschrijft de wettelijke verplichtingen van de school omtrent de informatievoorziening aan ouders.

Definities

Ouders, moeder en vader

Ouders zijn die personen die volgens de wet de vader of moeder zijn. Meestal zijn dit de biologische vader en moeder, maar in de zin van de wet zijn dat niet altijd de ouders.

De *moeder* van het kind is (artikel 1:198 BW):

- De vrouw uit wie het kind is geboren;
- De vrouw die ten tijde van de geboorte van het kind is gehuwd of door een geregistreerd partnerschap is verbonden met de vrouw uit wie het kind is geboren (duomoeder);
- De vrouw die het kind heeft erkend;
- De vrouw die het kind heeft geadopteerd; en
- De vrouw wiens ouderschap gerechtelijk is vastgesteld.

De *vader* van het kind is (artikel 1:199 BW):

- De man die ten tijde van de geboorte van het kind is gehuwd of door een geregistreerd partnerschap is verbonden met de vrouw uit wie het kind is geboren;
- De man die het kind heeft erkend;
- De man die het kind heeft geadopteerd; en
- De man wiens ouderschap gerechtelijk is vastgesteld.

Ouderlijk gezag en voogdij

In Nederland staan alle minderjarigen onder gezag. Minderjarigen zijn kinderen onder de 18 jaar, artikel 1:233 BW. Meestal hebben de ouders samen het gezag. Dit noemt men *ouderlijk gezag*. Als een ander dan de ouder(s) het gezag uitoefent, wordt dit *voogdij* genoemd.

Schoolprotocol bij scheiding van ouders

In dit protocol is steeds leidend hetgeen wettelijk is bepaald omtrent informatieverstrekking bij scheiding van ouders.

Melding gezinsrelatie en gezagsrelatie

Bij inschrijving van de leerling wordt melding gedaan van de gezinsrelatie waarin deze opgroeit, alsmede van de gezagsrelatie met betrekking tot de (afzonderlijke) ouders. Indien van toepassing zijn de adressen van beide ouders bij de school bekend, alsmede de relevante passages uit het ouderschapsplan (informatierecht) en de beschikking van de (kinder)rechter. Bij wijzigingen dienen de ouders de school daarvan direct in kennis te stellen.

Informatieverstrekking

Op scholen rust een informatieplicht aan ouders die het gezag hebben. Onder informatie wordt in dit protocol verstaan: alle relevante zaken betreffende de leerling én de schoolorganisatie. Welke informatie GSV op verzoek van de ouder aan hem/haar verstrekt, is afhankelijk van de wettelijke positie van de ouder ten opzichte van de leerling. Informatie over een leerling zal niet aan anderen dan aan ouders worden verstrekt. Uitzonderingen op de regel gelden voor instanties als het Advies-en Meldpunt Kindermishandeling en de schoolarts.

A. Informatie aan gescheiden ouders met ouderlijk gezag

Alle ouders die belast zijn met het ouderlijk gezag hebben hetzelfde recht op informatie en consultatie door GSV. Dit staat in artikel 11 Wet op het Primair Onderwijs. De wet maakt geen onderscheid tussen verzorgers en niet-verzorgers.

Indien er sprake is van een situatie waarin beide ouders gezag hebben en de leerling beurtelings bij één van de ouders verblijft, dan zal alle informatie worden verstrekt aan de ouder bij wiens adresgegevens ten behoeve van de registratie van de leerling zijn gemeld. Dit zal veelal de ouder zijn bij wie het kind het hoofdvverblijf heeft.

GSV gaat ervan uit dat alle informatie welke door de school aan die ouder wordt verstrekt door die ouder aan de andere ouder wordt doorgegeven. Is dit niet het geval, dan dient de andere ouder op **eigen initiatief** contact op te nemen met GSV, waarna in overleg wordt gezien of andere afspraken ten aanzien van de informatievoorziening kunnen worden gemaakt.

Ingeval van (mede) gezag omvat de informatieverstrekking ten minste:

- *Het verstrekken van de schoolgids, de periodebrieven, de rapporten/toetsresultaten en overige relevante informatie over de leerling;*
- *Uitnodiging voor de ouderavond en op ouders gerichte schoolactiviteiten, dan wel activiteiten waarbij ouderparticipatie vanuit de school gewenst is;*
- *Rapport van de schoolpsycholoog alsmede informatie over sociaal/emotionele ontwikkelingen;*
- *Verzoeken om toestemming voor begeleiding en onderzoek van de leerling in het kader van diens schoolloopbaan;*
- *Inzage in de door school vastgelegde persoonsgegevens, waaronder het leerlingendossier.*

B. Uitnodiging ouderavond

De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor *beide met het gezag belaste ouders*. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken. Er moet dan binnen een week na uitnodiging een verzoek bij de verantwoordelijke afdelingsleider worden ingediend voor een afzonderlijk gesprek op de ouderavond.

Nieuwe partners worden alleen uitgenodigd indien de andere ouder hiertoe schriftelijk toestemming heeft gegeven.

C. Informatie aan een niet met het gezag belaste ouder

Er is een verplichting van ouder tot ouder om informatie te verstrekken. Op grond van artikel 1:377b BW is de ouder die belast is het met het gezag gehouden om de andere ouder die niet met het gezag is belast op de hoogte te stellen van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot de persoon en het vermogen van het kind en deze te raadplegen over daaromtrent te nemen beslissingen.

De niet met het gezag belaste ouder ontvangt op **zijn/haar verzoek** informatie over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen, artikel 1:377c BW.

Op basis van jurisprudentie omvat deze informatieverstrekking:

- *Rapporten;*
- *Informatie rond schoolkeuze;*
- *Informatie met betrekking tot de schoolloopbaan;*
- *Specifieke problemen, tenzij de informatie ook niet aan de met het gezag belaste ouder zou worden verstrekt of het belang van de leerling zich hiertegen verzet (artikel 1:377c BW).*

GSV is **niet** tot deze informatieverstrekking **verplicht** indien (artikel 1:377c BW):

- a) De informatie ook niet aan de met het gezag belaste ouder zou worden verstrekt;
- b) Het belang van de leerling zich tegen informatieverstrekking verzet;
- c) Dit blijkt uit enig rechtelijk vonnis.

Indien GSV een verzoek om informatie afwijst, zal zij dit met redenen omkleed kenbaar maken aan de verzoeker/verzoekster.

D. Nieuwe partner van de ouder

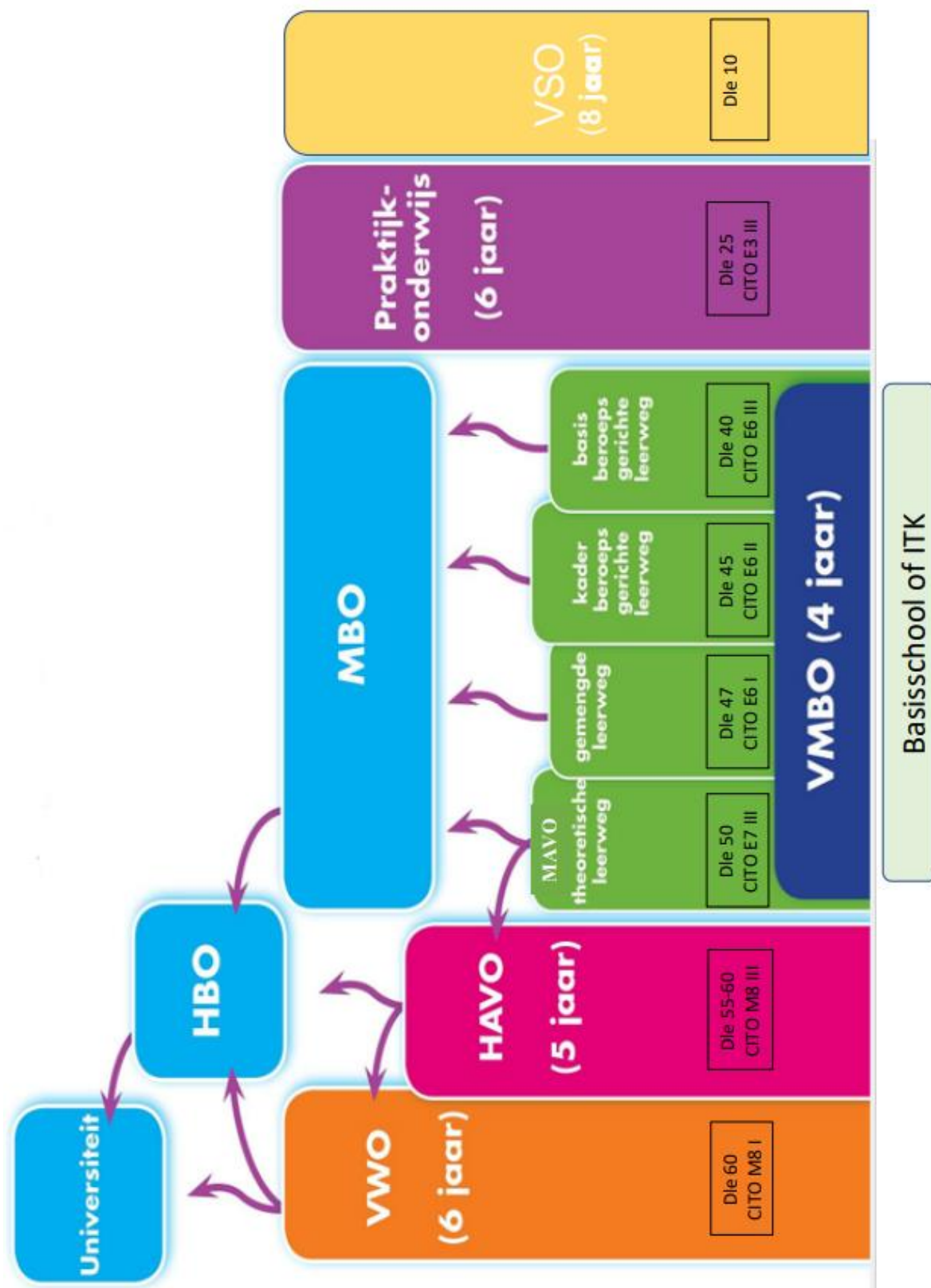
De school respecteert de gezinssituatie waarin de leerling feitelijk leeft. Zij heeft echter geen informatieplicht jegens een nieuwe partner van de ouder, ook niet als deze deel uitmaakt van het gezin waarin de leerling opgroeit.

Welke ouder heeft recht op welke informatie

Hieronder vindt u een schema waarin de soorten verbintenissen tussen ouders zijn omschreven. U kunt zo gemakkelijk zien welke ouder recht heeft op welke informatie.

	Voor wie	Alle informatie	Beperkte informatie
A	Ouders die met elkaar zijn getrouwd; voor vader en moeder geldt;	X	
B	Ouders die zijn gescheiden; voor vader en moeder geldt;	X N.B. geen informatie geven die mogelijk gebruikt kan worden om voordeel ten koste van de andere ouder te behalen	
C	Ouders die hun partnerschap hebben laten registreren;	X	
D	Ouders die niet met elkaar zijn getrouwd, maar via goedkeuring van de rechtbank het gezamenlijk gezag uitoefenen;	X	
E	Ouder die niet met het gezag is belast		X Artikel 1:377c BW
F	In geval van samenwonen, vader heeft kind erkend, niet ingeschreven in gezagsregister; voor vader geldt;		X Artikel 1:377c BW
G	In geval van samenwonen, vader heeft kind erkend, en ingeschreven in gezagsregister; voor vader en moeder geldt;	X	
H	Stel heeft samengewoond, kind is erkend en ingeschreven in gezagsregister; voor vader en moeder geldt;	X N.B. geen informatie geven die mogelijk gebruikt kan worden om voordeel ten koste van de andere ouder te behalen.	
I	Stel heeft samengewoond, kind is erkend, niet ingeschreven in gezagsregister; voor vader geldt;		X Artikel 1:377c BW
J	Ouders beide uit de ouderlijke macht gezet, kind is onder voogdij geplaatst; Voor vader en moeder geldt;		X Artikel 1:377c BW
K	Voogd	X	
L	Biologische vader die zijn kind niet heeft erkend		

VO schema met DLE's



Gedragsprotocol (voorheen pestprotocol)

De Groningse Schoolvereniging heeft voor haar school beleid tegen pesten vastgesteld. Dit protocol beoogt om via samenwerking het probleem van pestgedrag bij kinderen aan te pakken en daarmee het geluk, welzijn en de toekomstverwachting van kinderen daadwerkelijk te verbeteren. Hierbij is de samenwerking tussen school en ouders van wezenlijk belang.

Definitie van pesten: Een leerling wordt gepest als hij/zij regelmatig en voor langere periode is blootgesteld aan negatieve acties, van welke soort dan ook, door één of meerdere leerlingen. Het pestgedrag heeft de bedoeling fysieke of psychische schade te berokkenen aan anderen via direct of indirect gedrag. Direct kan verbaal of fysiek zijn, indirect gedrag houdt in negeren of iemand buitensluiten van de groep. (definitie volgens Olweus)

De belangrijkste punten van het beleid zijn:

Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Pestgedrag is schadelijk tot zeer schadelijk voor kinderen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters. De omvang en zwaarte van het probleem leiden tot de noodzaak van een aanpak door alle opvoeders van jongeren, in het bijzonder door de ouders en de leerkrachten. Bestuur en directie dienen, om een passend en afdoend antwoord te vinden op het probleem pesten, uit te gaan van een zo goed mogelijke samenwerking tussen ouders, leerkrachten en leerlingen. Onze school wenst een samenwerking als hiervoor bedoeld, ook daadwerkelijk aan te gaan, te stimuleren en levend te houden. De rol van de ouders is hierbij erg belangrijk als het gaat om het signaleren van pestgedrag, het melden hiervan bij de leerkracht of evt. De vertrouwens- persoon /contactpersoon en het meewerken aan een voorgestelde oplossing van het probleem.

Indien alle ingezette preventieve maatregelen met betrekking tot sociale veiligheid zijn ingezet en het blijkt toch onvoldoende te zijn geweest gaat we op onderstaande manier te werk. Het volgende wordt gedaan om het pesten tegen te gaan:

- Een aanpak via het werken volgens de “vijfsporenaanpak” (hulp aan het gepeste kind, hulp aan de pester, hulp aan de zwijgende middengroep, hulp aan de leerkracht, hulp aan de ouders).
- Bewust maken en bewust houden van de leerlingen inzake het bestaan en de zwaarte van het probleem.
- Gerichte voorlichting aan alle ouders van de school.
- Het hebben van een vertrouwenspersoon op bestuursniveau/ contactpersoon op schoolniveau.
- Aanleggen van goede informatie over pesten, toegankelijk voor iedere persoon die aan de school werkzaam is, met als speciaal aandachtspunt informatie voor de leerlingen.
- Beschikbaar stellen van geld voor de bekostiging van: scholing van personeelsleden, lesmaterialen, lezingen en andere activiteiten voor ouders, aanschaf van boeken en andere informatie.
- Samenwerking zoeken en afspraken maken met verschillende instellingen die van betekenis kunnen zijn voor een goede aanpak van het pestgedrag.
- Ervaringen delen met derden.

Stichting Overblijven heeft als maatregel tegen wangedrag van kinderen die overblijven de volgende maatregelen afgesproken:

- Bij voortdurend wangedrag krijgt de leerling en de ouder een officiële waarschuwing;
- Na herhaling volgt een tweede schriftelijke waarschuwing;
- Na een derde waarschuwing volgt verwijdering van het overblijven voor onbepaalde tijd.

Deze stappen worden door het bestuur van Stichting Overblijven uitgevoerd. De directie van de GSV zal bij wangedrag van leerlingen het gesprek aangaan met de leerling; na herhaling de ouders informeren en vragen voor overleg over de situatie en de te nemen stappen bespreken om het gedrag te verbeteren. Als het gedrag

van een leerling zich niet daadwerkelijk verbeterd, kan worden overgegaan tot schorsing van een leerling voor een korte tijd. Hierbij zullen alle te nemen wettelijke stappen worden gezet. De wettelijke mogelijkheden worden apart besproken.

Wettelijk kader (art. 40 WPO)

De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen ligt bij het bevoegd gezag. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school, bereid is de leerling toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de vorige volzin tot definitieve verwijdering worden overgegaan. Indien tegen de beslissing, bedoeld in het eerste lid, bezwaar is gemaakt, beslist het bevoegd gezag in afwijking van artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

Een leerling wordt niet toegelaten tot een school voor speciaal onderwijs totdat er een Toelaatbaarheidsverklaring is afgegeven, een Toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd door de school waar de leerling ingeschreven staat. Overgang naar een dergelijke school vindt slechts plaats in overeenstemming met de ouders en het bevoegd gezag van de desbetreffende school of instelling.

Stappenplan:

Door school	Stichting Overblijven
1. Signalen opvangen m.b.t. pestgedrag	1. Signalen van regelovertrekend gedrag
2. Melding bij de leerkracht	2. Waarschuwing door overblijfkraft, contact met leerkracht
3. Actie leerkracht na overleg met leerling	3. Gedrag herhaalt zich
4. Indien geen verbetering, overleg met ouders van degene die regelovertrekend gedrag vertoont	4. Officiële waarschuwing, schriftelijk naar ouders
5. Intensievere begeleiding door school en mogelijk extern.	5. Geen verbetering
6. Geen verbetering, na overleg schorsing of verwijdering van school	6. Derde waarschuwing, schriftelijk bericht over schorsing voor het overblijven voor bepaalde tijd.

Protocol schorsing en verwijdering van de GSV.

Als de school vaststelt dat een leerling niet langer met succes het onderwijs op onze school (zoals verwoord in het schoolplan) kan volgen (door oorzaken in of buiten de leerling gelegen) of als er sprake is van ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde kan de directeur/bestuurder besluiten deze leerling te schorsen dan wel van de school te verwijderen. Voorafgaande aan het traject van schorsing en of verwijdering kan er een time out worden ingezet. Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. Bij bedreiging, belediging, schelden/schreeuwen (wanneer dit een bedreiging of belediging betreft) kan er tevens aangifte gedaan worden bij de politie. De beslissing tot verwijdering wordt, nadat de groepsleerkracht (eventueel een ander personeelslid) en de ouders over het voornemen tot verwijdering zijn gehoord, schriftelijk en met redenen omkleed door de directeur/bestuurder medegedeeld. Daarbij is het voor betrokken ouder(s)/verzorger(s) mogelijk om, binnen 6 weken na dagtekening, schriftelijk bij het bevoegd gezag een verzoek om herziening van dit besluit te vragen. Vervolgens beslist het bevoegd gezag binnen 4 weken, maar zal wel de ouders eerst horen. Het volledige protocol schorsen en verwijderen van leerlingen is hieronder te lezen. Ook kunt u het vinden op de website. [Home | G-S-V.nl](https://www.g-s-v.nl)

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er worden 3 vormen van maatregelen genomen:

- Time-out
- Schorsing
- Verwijdering

Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd. De time-out is geen officieel instrument, maar kan bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is een ordemaatregel in het belang van de school. De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. Het besluit tot het ontzeggen van de toegang, wordt de ouders schriftelijk meegedeeld. (¹zie voetnoot 1)
- Van het incident en de time-out wordt verslag gedaan in het dossier van de leerling.
- De time-out maatregel wordt na toepassing (schriftelijk) gemeld aan het bevoegd gezag.

¹ Als veiligheid voorop staat, en dat zal regelmatig het geval zijn, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. De vraag blijft dan staan.

- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Bij verlenging van de time-out spreken we over schorsing en wordt de inspectie vanaf de 2e dag geïnformeerd. De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. (²zie voetnoot 2)
- Daarna kan de leerling zo nodig langer worden geschorst. Deze schorsing, inclusief de time-out, bedraagt maximaal 1 week.
- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.

Schorsing

In geval het voorgevallen incident zeer ernstig is of bij een (volgend) ernstig incident kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school onttrokken. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. (³zie voetnoot 3)
- De schorsing bedraagt maximaal één week. Ouders worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit tot schorsing. Ook hier geldt dat vanaf dag 2 de inspectie zal worden geïnformeerd. (⁴zie voetnoot 4)
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - o Het bevoegd gezag
 - o De ambtenaar leerplichtzaken

² De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school: het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school; daarom geen aantekening van de time-out maar van het incident in het dossier van de leerling.

³ Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan de doorstroomtoets) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.

⁴ Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele beslissing tot verwijdering op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

- o De inspectie onderwijs
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Wat zegt de Wet Primair Onderwijs (WPO) over schorsen.

Artikel 40c lid 1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.

Artikel 40c lid 2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.

Artikel 40c lid 3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. De wettelijke regeling voor het Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar
 - o De ambtenaar leerplichtzaken
 - o De inspectie onderwijs
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.

Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan verwachten wij dat de school met de ouders (en andere partners) het overleg voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan kan contact met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en zo nodig, een onderwijsconsulent, de oplossing bieden.

Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen mogen dus niet geschorst worden in afwachting van verwijdering.

In grote lijnen zijn er vier gronden voor verwijdering van een leerling:

1) De school kan niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De verwijdering is dan vooral onderwijskundig en/of organisatorisch ingegeven. In dit geval is het van belang vast te stellen of de leerling formeel thuishoort in of toelaatbaar is tot het speciaal (basis) onderwijs of dat de leerling thuishoort in het regulier basisonderwijs. Een leerling is toelaatbaar tot het speciaal (basis)onderwijs als het samenwerkingsverband waartoe de school behoort de leerling

toelaatbaar heeft verklaard of als het door een instelling van cluster 1 of 2 een toekenning heeft gekregen voor een intensief arrangement. Als die toelaatbaarheidsverklaring/ toekenning aanwezig is, maar de ouders of de speciale basisschool weigeren met de plaatsing in te stemmen, dan kan de basisschool alsnog tot verwijdering overgaan.

2) Verwijdering op basis van ernstig wangedrag van de leerling. Enkele voorbeelden van wangedrag zijn: overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme, seksuele intimidatie. Verder moeten lichtere maatregelen hebben gefaald en moet de leerling en/of zijn ouders zijn gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende keer van wangedrag tot verwijdering wordt overgegaan. Overigens is in de praktijk gebleken dat verwijdering (formele maatregel) gebaseerd moet zijn op een schoolreglement dat duidelijke grenzen stelt aan het gedrag van de leerlingen (informele maatregelen/ zie gedragscode GSV).

3) Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. In dit geval is het van groot belang dat er gedragsregels zijn hoe de school met wangedrag omgaat en wanneer de grens van verwijdering is bereikt. Dit kan worden gepubliceerd in de schoolgids. Belangrijk is echter dat de voorzieningenrechter niet alleen verlangt dat het om een ernstig verstoorde relatie gaat, waarvan het niet aannemelijk is dat herstel te verwachten is, maar ook dat de verstandhouding een negatieve invloed moet hebben op 'het ordelijk functioneren van de school'. Het onderwijsproces zelf zal er dus onder te lijden moeten hebben en niet alleen voor de leerling zelf, maar ook breder.

4) Verwijdering vanwege gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school.

Wat zegt de WPO over verwijderen.

Artikel 40 lid 11. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Artikel 63 lid 2. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijderd, deelt het de beslissing daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk.

Artikel 63 lid 3. Binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

Bezwaar maken tegen verwijdering

Als de basisschool uw kind wil verwijderen, heeft u de mogelijkheid om bezwaar te maken. Hier moet het bevoegd gezag u op wijzen. Er zijn regels rond het indienen van bezwaar. Die leest u op deze pagina.

Regels indienen bezwaar

1. U moet bezwaar maken binnen zes weken nadat het besluit schriftelijk bekend is gemaakt.
2. U moet het bezwaar schriftelijk indienen bij het bevoegd gezag van de school.
3. Het bevoegd gezag geeft u de kans om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Het bevoegd gezag moet binnen vier weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken een beslissing nemen.
4. U hebt recht op inzage van het dossier van uw kind.
5. Tijdens de bezwaarprocedure kan de school uw kind weigeren. Als u erop staat dat de school uw kind wel toelaat:
 - kunt u om een ‘voorlopige voorziening’ vragen bij de bestuursrechter (openbare school).
 - kunt u een kort geding aanspannen bij de civiele rechter (school voor bijzonder onderwijs). Dan moet u zich wel laten vertegenwoordigen door een advocaat.
6. Als de school vasthoudt aan de verwijdering van uw kind, kunt u de zaak voorleggen aan de rechter:
 - als het een openbare school betreft, kunt u naar de bestuursrechter.
 - als het een school voor bijzonder onderwijs is, kunt u naar de civiele rechter. Dan moet u zich wel laten vertegenwoordigen door een advocaat.

(bron: website Inspectie van Onderwijs- geraadpleegd op 31-1-2024)