

Notitie Werkwijze Ondersteuningsstructuur



Februari 2021

	Blz.
1. Inleiding	
§ 1.1 Fiers Coevorden	3
§ 1.2 Visie	3
§ 1.3 Basisondersteuning scholen	4
§ 1.4 Toelaatbaarheidsverklaring bepaalde tijd	5
2. Ondersteuningsteam	
§ 2.1 Bovenschools ondersteuningsplatform	5
§ 2.2 Inrichting bovenschools ondersteuningsplatform	5
§ 2.3 Netwerkpartners (schema)	8
3. Samenwerking tussen onderwijs en gemeente Coevorden	9
§ 3.1. Periodiek 1-2-3 overleg	9
§ 3.2. Routes verwijzen	9
§ 3.3. Regie	9
4. Werkwijze	
§ 4.1. Leerlingconsultatie	10
§ 4.2. Korte actie	10
§ 4.3. Onderzoek	11
§ 4.4. Toestemming	11
§ 4.5. Bijlagen	11
§ 4.6. Terugkoppeling onderzoeksresultaten	11
§ 4.7. Tijdspad	11
Bijlagen	
1. Formulier leerlingconsultatie school	12
2. Formulier leerlingconsultatie ouders	14
3. Actie toestemmingsformulier	18
4. Aanmeldingsformulier onderzoek school en ouders	19
5. Contactpersonen sociale teams Coevorden	25
6. Afspraken rond het werken met ontwikkelingsperspectieven	38
7. Format ontwikkelingsperspectief Fiers	30
8. Basisondersteuning SWV VVV Afdeling Hardenberg/Coevorden	35

1. Inleiding

De notitie 'Werkwijze Ondersteuningsstructuur Fiers' geeft een beschrijving over hoe de ondersteuningsstructuur binnen Fiers wordt vormgegeven.

§ 1.1 Fiers Coevorden

'Veld, Vaart en Vecht' is de naam van het SWV 23-04 Passend Onderwijs PO. In dit samenwerkingsverband werken diverse scholen voor primair en speciaal onderwijs aan de realisatie van Passend Onderwijs. De vereniging is georganiseerd in vier afdelingen, waardoor passend onderwijs preventief en thuisnabij wordt uitgevoerd: Coevorden/Hardenberg, Slagharen, Ommen en Mariëberg.

Fiers is afgeleid van het Engelse Force: kracht. Wij staan samen als vereniging krachtig in de samenleving. Ook staat Fiers voor het Drense *fier*, wat trots betekent. Wij zijn trots op al onze leerlingen. Onder Fiers vallen 9 basisscholen in de gemeente Coevorden, Fiers valt onder de afdeling Hardenberg. De 9 scholen zijn: Dr. Picardtschool, Paul Krugerschool, Mijndert van der Thijnen, De Kiel, De Fontein, De Wegwijzer, Willem-Alexander, De Schutse en De Slagkroon.

§ 1.2. Visie

De negen scholen van Fiers zijn verschillend en werken vanuit de gemeenschappelijke strategische visie. Zij hebben hun eigen onderwijsaanbod en visie op onderwijs, en werken samen om inhoud te geven aan een herkenbare identiteit, unieke waarden van de scholen/vereniging en de versterking van de onderwijskwaliteit. Onze scholen bundelen hun krachten en middelen om allemaal te kunnen excelleren. De scholen werken aan een veilige en uitdagende leergemeenschap waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen en volop kunnen leren. We richten ons daarbij op de ontwikkeling en opvang van kinderen tussen 2- 12/13 jaar.

Gevoed door en geïnspireerd vanuit onze Christelijke levensbeschouwelijke overtuiging spelen we in op maatschappelijke vraagstukken en ontwikkelingen. We zijn ons sterk bewust van de verantwoordelijkheid die we hierin hebben. Wij hanteren hierbij waarden die sturing en richting geven aan ons dagelijks handelen.

Dit zijn onze drijfveren: waar we in geloven, wat ons verbindt, waar we voor staan:

- Verantwoordelijk
Verantwoordelijk zijn en verantwoordelijkheid delen én voelen. Dit zijn we voor onszelf en onze [sociale] omgeving. We hebben respect voor alles wat groeit en bloeit, respect voor onszelf en voor elkaar. We onderkennen de verantwoordelijkheid die wij hebben ten aanzien van het welzijn van de wereld waarin wij leven.
- Veilig én uitdagend
De basis van een veilige en uitdagende leergemeenschap is het kennen van elkaar. We kijken, zien en ontdekken de talenten in kinderen, leren omgaan met verschillen, zodat zij naar volle vermogen leren en zich ontwikkelen.
- Verbonden
Onze kracht is onze verbondenheid met de gemeenschap. Onze scholen en leerkrachten zijn vriendelijk en toegankelijk. Wij zijn verbonden met de omgeving: ouders, andere familieleden en de gemeenschap waarin we samen wonen, werken en leven. Met elkaar vormen we een prettige leefgemeenschap, die een meerwaarde heeft voor de wijk/het dorp. Samenwerken met anderen is een voorwaarde voor ons. We communiceren open en transparant, delen wat we delen kunnen. We zijn een betrouwbare partner voor ouder en kind in opvoeding en ontwikkeling.

We maken bewust gebruik van onze kleinschaligheid, bundelen de krachten van de scholen waar nodig en gaan voor Christelijk Onderwijs in iedere wijk/dorp. De volgende voorwaarden zijn bepalend:

- De opbrengst/resultaten zijn ruimschoots boven het niveau die de inspectie stelt;
- De sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen is gewaarborgd;
- Het welbevinden van leerlingen, ouders en leerkracht is in orde;
- Het perspectief in de wijk/het dorp → er is sprake van ambitie, verbinding en ondernemerschap.

Succesfactoren

- Scholen hebben hun eigen normen vastgesteld, die minimaal op het niveau liggen op het niveau wat de inspectie verwacht (d.m.v. tussen- en eindtoetsen);
- Opbrengsten zijn minimaal op het niveau wat de inspectie verwacht (d.m.v. inspectierapporten);
- Sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen is gewaarborgd (d.m.v. vragenlijsten);
- Sociaal goed klimaat voor leerlingen, leerkrachten en ouders (d.m.v. oudertevredenheidsvragenlijsten en personeelsenquête).

Visie op onderwijs

- Scholen ontwikkelen hun eigen onderwijsconcept op basis van vastgestelde kaders: Kind Centraal, Leer- en Leefomgeving en Talentgericht;
- Scholen brengen hun kwaliteit op een steeds hoger peil;
- Scholen zijn in staat om aan alle leerlingen passend onderwijs te bieden;
- Kinderen kunnen zich in een veilige omgeving ontwikkelen aan de hand van beleidskaders voor kwaliteitsondersteuning, sociale veiligheid en opbrengstgerichtheid.

Basisprincipes:

- De lerende organisatie;
- Opbrengstgericht werken;
- Talentontwikkeling;
- Hoge verwachtingen;
- Werken op alle niveaus vanuit de principes van HandelingsGericht Werken;
- Alle leerkrachten dragen de eindverantwoordelijkheid t.a.v. alle leerlingen in hun groep, inclusief in die situaties dat gespecialiseerde ondersteuning aanvullend aangeboden moet worden. De intern begeleider is regisseur en regievoerder in het coördineren van deze gespecialiseerde ondersteuning.

Op alle niveaus - basisschool, externe ondersteuners, (toe leiding naar) speciale voorzieningen - wordt gewerkt volgens de principes van handelingsgericht werken:

- De leerkrachten op de scholen stemmen af op de onderwijsbehoeften van alle leerlingen en kiezen voor een concretisering die ambitieus én uitvoerbaar is;
- De ouders van de leerling zijn vanaf de start als partner betrokken bij de ontwikkeling van hun kind;
- De (groeps)leerkracht maakt in samenwerking met de intern begeleider als regisseur gebruik van (externe) specialisten bij afstemming van haar/zijn ondersteuningsbehoefte m.b.t. de onderwijsbehoefte van haar/zijn leerlingen. De orthopedagoog is verantwoordelijk voor de coördinatie van de inschakeling van externe specialisten.

Een belangrijk algemeen aandachtspunt is, dat de administratieve last voor een ieder tot een minimum beperkt moet worden. De verantwoording van de uitgevoerde leerlingondersteuning dient daarom sober en doelmatig ingericht te worden.

§ 1.3 Basisondersteuning scholen

Centraal staat de uitdaging hoe de ondersteuning op de scholen wordt ingericht. Het onderwijscontinuüm is op de scholen dusdanig ingericht dat er voor ieder kind optimale kansen zijn zich te ontwikkelen conform zijn mogelijkheden. Daarbij wordt recht gedaan aan het principe dat ieder kind, met of zonder speciale onderwijsbehoeften, recht heeft op onderwijs van goede kwaliteit en thuis nabij onderwijs.

Indien de basisondersteuning niet toereikend is, is er sprake van een leerling met extra onderwijsbehoeften. In de vorm van een arrangement kan tegemoet worden gekomen aan de onderwijsbehoeften van deze leerling. De basisondersteuning waar al onze scholen aan voldoen sluit aan bij de onderlegger basisondersteuning SWV VVV afdeling Hardenberg/Coevorden. Zie bijlage 6 voor dit document. Iedere school heeft voor 20 uur een onderwijsassistent die kan worden ingezet voor de basisondersteuning. Indien er behoefte is aan meer ondersteuning bij leerlingen met extra onderwijsbehoeften kan een arrangement worden aangevraagd via de orthopedagoog om extra hulp in te zetten op school, dit kan in de vorm van een onderwijsassistent zijn of op een andere manier.

Scholen moeten minimaal aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Beschikken over een ondersteuningsprofiel, dat minimaal voldoet aan de eisen, die het SWV Passend Onderwijs stelt aan basisondersteuning. In het ondersteuningsprofiel worden zowel de mogelijkheden als grenzen van de school omtrent de basisondersteuning beschreven.
- Heeft haar doelen vastgesteld (incl. welke opbrengsten – minimaal voldoen aan de eisen van de inspectie - behaald dienen te worden) in een schooljaarplan;
- Een duidelijke systeem van leerlingenondersteuning volgens de principes van HGWI¹.

Voor handelingsgericht werken (HGW) gelden zes uitgangspunten, gebaseerd op handelingsgericht diagnostiek (HGD) volgens Pameijer & van Beukering (2007).

De uitgangspunten hieronder spelen een centrale rol binnen de werkwijze van de leerkrachten, intern begeleiders, orthopedagoog en externe ondersteuners (ambulant begeleiders) binnen Fiers.

1. De onderwijsbehoeften van de leerling staan centraal;
2. De werkwijze is systematisch en transparant;
3. De werkwijze is doelgericht;
4. Er wordt gewerkt vanuit een transactioneel referentiekader;
5. Leraren, ib'ers, ouders, kind en externe diagnostici werken constructief samen;
6. Positieve aspecten van leerling, leraar, IB en ouders zijn van groot belang.

§ 1.4 Toelaatbaarheidsverklaring voor bepaalde tijd

Indien het onderwijs op school niet passend kan worden gemaakt voor de leerling kan er een aanvraag worden gedaan voor een TLV bij de CAT. Voordat een aanvraag wordt ingediend wordt deze inhoudelijk doorlopen door de orthopedagoog en wordt de algemeen directeur van Fiers ter kennisgeving ingelicht. Binnen het samenwerkingsverband VVV wordt gewerkt met TLV's voor bepaalde tijd. Dit betekent dat het doel van iedere toelaatbaarheidsverklaring is dat de leerling weer terug wordt geplaatst. Bij de aanvraag van het CAT wordt door de school aangegeven wanneer de leerling weer op de reguliere school zou kunnen komen. De interne begeleider van de reguliere basisschool houdt contact met de school waar de leerling een TLV voor heeft gekregen. Dit contact is regelmatig, waarin ook wordt besproken hoe de ontwikkeling van de leerling op de school verloopt. Op die manier wordt nagegaan of de leerling op weg is om teruggeplaatst te kunnen worden. Na ieder terugplaatsingstraject worden ouders, s(b)o en basisschool bevraagd op hun ervaringen. Dit gebeurt binnen een maand nadat de leerling is ingeschreven op een reguliere school. Betrokkenen ontvangen een digitale vragenlijst. Het samenwerkingsverband volgt de leerling na terugplaatsing.

2. Ondersteuningsteam

Iedere school beschikt over een ondersteuningsteam, bestaande uit de directeur van de school en de intern begeleider (als ondersteuningsspecialist). De intern begeleider heeft daarin een coördinerende rol en bewaakt de regie m.b.t de leerlingenondersteuning binnen de betreffende school. Het ondersteuningsteam kan eventueel aangevuld worden met de expertise van het bovenschools ondersteuningsplatform.

§ 2.1 Bovenschools ondersteuningsplatform

Om handen en voeten te geven aan Passend Onderwijs heeft Fiers een bovenschools ondersteuningsplatform ingericht. Het bovenschools ondersteuningsplatform valt qua aansturing onder de werkgroep 'Ondersteuning'. In dit platform zit o.a. de orthopedagoog van Fiers. Het platform richt zich op de ondersteuning aan schoolteams, individuele leerkrachten en ouders in die gevallen wanneer het kind/een groep leerlingen intensieve begeleiding nodig hebben.

Het bovenschools ondersteuningsplatform werkt samen met het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Veld Vaart & Vecht, afdeling Hardenberg.

§ 2.2 Inrichting bovenschools ondersteuningsplatform

Expertise binnen de vereniging

Centraal staat de aanwezige expertise binnen de verschillende scholen van de vereniging in de vorm van bijvoorbeeld specialisten (leerkrachten / intern begeleiders) op het gebied van taal, lezen, rekenen, (meer)begaafdheid, sociaal-emotionele ontwikkeling, gespreksvoering en gedrag. Bewustwording van deze expertise en het delen van kennis en ervaring (verbinden van de expertise tussen de scholen) is van belang. De leerkracht is

¹ Handelingsgericht werken

verantwoordelijk voor het functioneren van het kind in de klas. Daarbij kan de expertise van andere leerkrachten en de intern begeleider worden ingeschakeld. De intern begeleider is de regisseur van het ondersteuningstraject rondom een kind. Bij aanvullende hulpvragen kan via het ondersteuningsplatform expertise worden ingeschakeld.

Bovenschools ondersteuningsplatform

Het directe bovenschools ondersteuningsplatform bestaat uit algemeen directeur Jolien Thiele, coördinator ondersteuning Marjolein Zandstra en orthopedagoog Mirthe Stalknecht.

Orthopedagoog

Binnen de vereniging is een orthopedagoog aangesteld om mede vorm te geven aan de invulling van de totale leerlingenondersteuning op de basisscholen (kinderen in de leeftijd tussen de 2½ - 12/13 jaar). De orthopedagoog heeft een coördinerende rol in het geheel van de ondersteuningsstructuur. Dit betekent dat hulpvragen bij de orthopedagoog (via de intern begeleider) binnenkomen. De orthopedagoog beoordeelt wie er vanuit het bovenschools ondersteuningsplatform of daarbuiten met deze hulpvraag aan de slag gaat. De orthopedagoog en intern begeleider hebben korte lijnen, wat zorgt voor een snelle inschakeling van (externe) expertise.

Taken in samenwerking met de intern begeleider van de betreffende school:

- Adviseren en ondersteunen leerlingenondersteuning op de scholen: ondersteunend voor de scholen en ouders;
- Toekennen van arrangementen;
- Expertise tussen scholen verbinden;
- Kennis overdragen/delen, zodat het repertoire van de scholen/intern begeleiders en leerkrachten vergroot wordt;
- (Laten) Verrichten van psychodiagnostisch onderzoek bij leerlingen, inclusief verslaglegging en gespreksvoering;
- Mede verantwoordelijk voor het vastleggen en bewaken van onderzoeks- en begeleidingsrapportages en ondersteuningsplannen;
- Deelnemen aan multidisciplinaire overleggen en contacten onderhouden met de betrokken instanties rondom het kind;
- Ondersteuning bieden aan schoolteams bij de opstelling en uitvoering van het Schoolondersteuningsplan;
- Informatief; verzorgen van bijv. opvoedcursussen en themabijeenkomsten voor ouders.

Ambulante begeleiding

De intern begeleider kan op basis van een gerichte hulpvraag in samenspraak en met toestemming van de orthopedagoog een ambulant begeleider inzetten. De ambulant begeleider sluit aan op de werkwijze binnen de vereniging, zoals bijvoorbeeld het plannen van een gesprek tussen ouders, school en ambulant begeleider voorafgaand aan en/of na een observatie. Het formulier 'actie toestemming' wordt aangehouden, waarop ouders ook toestemming geven voor de overdracht van de gegevens aan de ambulant begeleider. De intern begeleider en orthopedagoog bepalen welke ambulant begeleider kan worden ingezet en maken gezamenlijk werkafspraken. Bij iedere casus wordt bekeken welke ambulant begeleider het best kan worden ingezet.

Ambulante begeleiding vanuit cluster 1

Vanuit VISIO wordt de ambulante begeleiding vanuit cluster 1 vormgegeven. Wanneer blijkt dat een leerling op grond van zijn of haar visuele beperking recht heeft op ambulante onderwijskundige begeleiding of op onderwijs van een onderwijsinstelling voor leerlingen met een visuele beperking, wordt in afstemming met de ouders en de reguliere school een passend onderwijsarrangement samengesteld. De onderwijsinstellingen cluster 1 werken aan de ontwikkeling van een gedifferentieerde indicatiesystematiek. Dat houdt in dat de ondersteuningsbehoefte van de leerling bepalend is voor het budget dat de school ontvangt om de begeleiding voor de leerling vorm te geven. Verschillende ambulant begeleiders kunnen hiervoor worden ingezet.

Ambulante begeleiding vanuit cluster 2

Vanuit Kentalis wordt de ambulante begeleiding vanuit cluster 2 vormgegeven. Verschillende ambulant begeleiders kunnen hiervoor worden ingezet. Via de website van Kentalis of telefonisch bij de secretaresse van Kentalis, kan dit worden aangevraagd.

Ambulante begeleiding vanuit cluster 3

Vanuit de boslustschool wordt de ambulante begeleiding vanuit cluster 3 vormgegeven. Marjon Vogelzang en Rosetta Dennenbos nemen deze begeleiding op zich en zijn breed inzetbaar. Zij werken volgens de uitgangspunten van handelingsgericht werken en kijken naast de onderwijsbehoeften van het kind ook naar de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht en kunnen praktische handvatten bieden.

Daarnaast wordt er vanuit de Twijn ambulante begeleiding geboden bij lichamelijke en motorische problematiek. Alie Ter Haar neemt deze begeleiding op zich.

Ambulante begeleiding vanuit cluster 4

De scholen van Fiers kunnen allereerst een beroep doen op de ambulant begeleiders van cluster 3. Zij zijn steeds meer gespecialiseerd in gedragsproblematieken. Verder kan er door Fiers begeleiding worden ingezet vanuit de Professor Waterinkschool, de school voor speciaal basisonderwijs binnen de afdeling Hardenberg/Coevorden. Indien de casus te heftig of te complex is, kan een beroep worden gedaan op ambulant begeleiders vanuit cluster 4. Er zijn vanuit dit cluster geen specifieke ambulant begeleiders binnen Fiers. Deze zorg kan daarom per casus worden ingekocht via andere scholenverenigingen of bij OPDC Emmen.

Kinderergotherapie

Kinderergotherapeuten begeleiden kinderen in de schoolsetting om hun vaardigheden te optimaliseren, zodat zij succesvol aan het onderwijs kunnen deelnemen. Daarin worden leerkrachten, intern begeleiders, ouders en/of andere betrokkenen meegenomen. Uit onderzoek blijkt dat het aanpassen van de schoolse omgeving de onderwijsresultaten van de hele klas positief beïnvloeden. Indien er sprake is van kind-specifieke problemen kan ergotherapie vergoed worden door de zorgverzekeraar (basiszorg). Advisering en training gericht op de klas, wordt eventueel gefinancierd door de school/het schoolbestuur. De intern begeleider dient daarvoor een aanvraag in bij de orthopedagoog.

Samenwerking met Maatschappelijk Welzijn Coevorden (MWC)

Op een aantal basisscholen in de gemeente hebben wij opbouwwerk op school. Dit is een brugfunctie tussen ouders, leerlingen en leraren. Daarnaast is er aan elke basisschool een maatschappelijk werker gekoppeld. Vanuit MWC zijn er jongerenwerkers actief in de dorpen en wijken binnen de gemeente Coevorden. Jongerenwerkers zijn actief op straat te vinden.

Vanuit het Maatschappelijk Werk Coevorden en de GGD zijn respectievelijk Claudia Bergsma en Anouk Ensink het aanspreekpunt.

De maatschappelijk werker heeft periodiek contact met de intern begeleiders van de betreffende scholen. De leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben rondom psychosociaal functioneren worden doorgesproken (zie ook paragraaf 3.1). Daarnaast wordt er consultatief gewerkt en zijn er korte lijnen via de mail/telefoon. Maatschappelijk Welzijn Coevorden focust zich niet alleen op het kind als individu. Ook is er aandacht voor de omgeving van het kind. De omgeving is namelijk van groot belang voor positief opvoeden en opgroeien. Ouders, familie, vrienden, burens, maar ook vrijwilligers, professionals en voorzieningen in de wijk zijn allen van invloed.

MWC geeft hulp, advies en informatie over:

- financiën en formulieren
- activiteiten, ontwikkelingen in buurt, wijk, dorp
- gezondheid en welzijn
- relatie, gezin, opvoeden
- jongeren
- ouderen
- mantelzorg
- vrijwilligerswerk

Ook kunnen trainingen en cursussen gevolgd worden bij Maatschappelijk Welzijn Coevorden; trainingen speciaal voor kinderen en volwassenen, of een cursus assertiviteit en omgaan met geld.

MWC biedt de training Rots en Water voor kinderen aan. Kinderen die niet zo goed voor zichzelf op kunnen komen, kunnen hiervoor worden opgegeven. Maar de training is juist ook gericht op iets te assertieve kinderen.

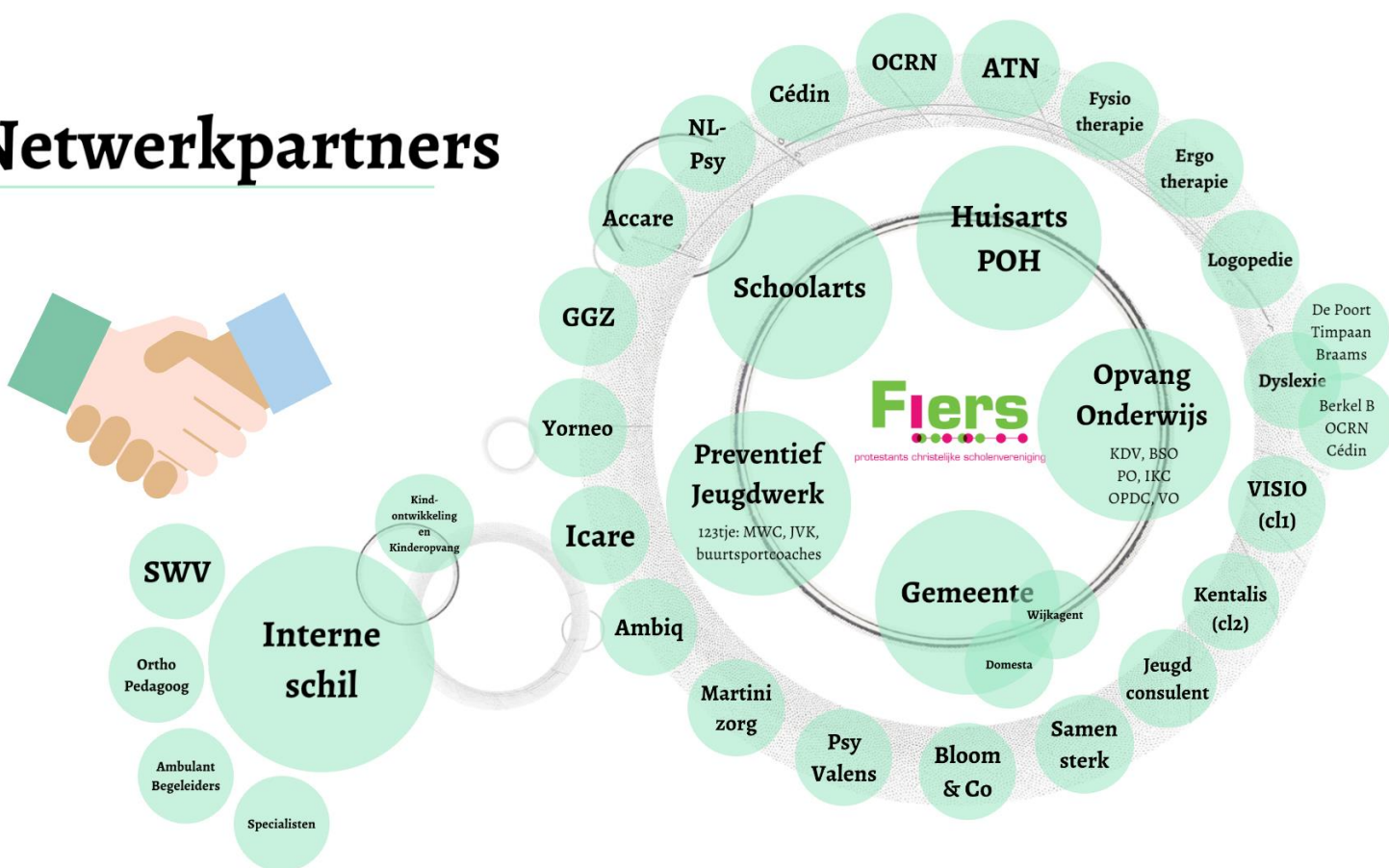
Ook kunnen er KIES (Kind in Echtscheiding) trajecten vanuit het MWC worden opgestart. Op initiatief van ouders melden scholen kinderen aan voor een KIES traject. Vervolgens wordt er naar het individuele kind en gezin gekeken welk traject wenselijk is: individueel/groepsgewijs, op/buiten school en met kinderen van dezelfde school/met kinderen van verschillende scholen.

Voor de aanvraag van observaties op scholen rondom casussen waarbij het psychosociaal functioneren van het kind centraal staat kan de maatschappelijk werker vanuit het MWC worden ingeschakeld. Het traject verloopt via het periodiek 1-2-3 overleg of rechtstreeks contact met de contactpersonen.

In bijlage 5 is de gebiedsindeling van MWC toegevoegd, evenals een overzicht van KTO-leden en jeugdconsulenten in de Gemeente Coevorden.

§ 2.3 Netwerkpartners (schema)

Netwerkpartners



3. Samenwerking tussen onderwijs en gemeente Coevorden

Vanaf januari 2015 werkt de gemeente Coevorden met sociale teams (zie bijlage 5). Er zijn afspraken gemaakt over de invulling en de taken van de maatschappelijk werkers binnen deze sociale teams en de inrichting van jeugdzorg op de scholen. De jeugdgezondheidszorg wordt in Coevorden uitgevoerd door 2 verschillende partijen 0-4 jaar door Icare en 4+ jaar door GGD. De GGD is een samenwerkingspartner van de sociale teams.

Op www.jeugdhulpzuid-drenthe.nl vind je een overzicht van de ingekochte modules binnen de Gemeente. Er wordt gewerkt met een standaard verwijsformulier dat alle samenwerkingspartners gebruiken.

§ 3.1. Periodiek 1-2-3 overleg

De maatschappelijk werker (eventueel aangevuld met opbouwwerker) en jeugdverpleegkundige hebben periodiek contact met de intern begeleiders van de betreffende scholen in het periodieke 1-2-3 overleg. In sommige gevallen sluiten leerkracht, ouders of kinderen zelf aan bij het 1-2-3 overleg. De directie sluit aan bij protocol rondom overlijden of melding Veilig Thuis Drenthe.

De leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben rondom psychosociaal functioneren worden doorgesproken.

Mogelijke thema's zijn:

- Signalen vanuit voorschool, consultatiebureau, kinderopvang;
- Verzuim van leerlingen;
- Verzorging van leerlingen;
- Zindelijkheid, overgewicht;
- Leerlingen in echtscheidingssituaties;
- Rouw;
- Hulpvragen op sociaal of emotioneel gebied (weerbaarheid, pesten, faalangst);
- Adviesvragen rondom veiligheid / zorg;
- Hulp- en opvoedvragen vanuit ouders;
- Verkennen of aanvragen van extra ondersteuning;
- Doorverwijzing naar tweedelijnszorg.
- Follow-up van leerlingen die al jeugdhulp hebben

§ 3.2. Routes verwijzen:

Er zijn verschillende routes richting de tweedelijns jeugdhulp:

- Schoolarts of MWC
- Huisarts / POH Jeugd
- Gemeentelijke toegang (enkelvoudige casuïstiek)
- Gecertificeerde instelling (GI)
- Medisch specialist
- Rechtbank

Elke route is een mogelijkheid, maar om regie te kunnen houden lijkt de route van de preventief jeugdwerker het meest wenselijk. De preventief jeugdwerker maakt onderdeel uit van het 1,2,3 en op deze manier blijft er een directe lijn met de school. De gemeente is bij elke verwijzing financier, maar heeft alleen bij eigen verwijzing en verwijzing door MWC enigszins invloed.

§ 3.3. Regie:

In de eerste plaats voeren de ouders zelf de regie. In gevallen dat dit niet lukt/kan of wenselijk is, wordt er een regisseur aangewezen afkomstig vanuit de ondersteuning/hulp. Er wordt ook bij het voeren van regie altijd gekeken waar ouders ondersteund kunnen worden om de regie (weer) op te pakken.

De regisseur coördineert zorg, dit is een planmatig en doelgericht cyclisch proces waarbij de vragen van de jeugdige(n) en zijn/haar huishouden (of gezin) centraal staan om de doelen en interventies op alle gezinsleden en leefgebieden af te stemmen en de voortgang te monitoren. Er worden vier verschillende fasen van regie onderscheiden:

1. Toeleiden naar zorg en ondersteuning;
2. Overzicht houden;
3. Evalueren en bijstellen
4. Grenzen stellen en ingrijpen

Tijdens een 123-tje wordt bij iedere casus aan de orde gesteld of regievoering noodzakelijk is. Als de conclusie bevestigend is, dan wordt dit met de ouders besproken. Tijdens het 123-tje wordt afgesproken hoe en door wie dit met de ouders besproken wordt. De beslissing al dan geen regie wordt dus feitelijk genomen tijdens een 123-tje. De preventieve jeugdwerker zorgt er vervolgens voor dat er een regisseur komt, dat hoeft de preventieve jeugdwerker niet zelf te zijn. Afhankelijk van het 'soort regie' wordt een passende uitvoerder gezocht. Als de jeugdconsulent (regie op veiligheid) uitstapt, moet vervolgens ook weer de vraag gesteld worden of regie vanuit het preventief jeugdwerk (bv. MWC/GGD) nodig is óf wie de follow-up doet en contactpersoon is voor evt. nieuwe signalen van zorg.

Uitgangspunt: bij casus waar regie op komt vindt het eerste gesprek plaats op school. De school wordt gezien als werkplaats en vindplaats: startgesprek op school en altijd een terugkoppeling.

4. Werkwijze

§ 4.1. Leerlingconsultatie

Naar aanleiding van de groepsbespreking tussen de leerkracht en intern begeleider op school en de al ingezette hulp door de leerkracht onder begeleiding van de intern begeleider, kan er een leerlingconsultatie worden georganiseerd. Voor de leerlingconsultatie is (schriftelijke) toestemming van ouders nodig. De leerlingconsultatie is gericht op het verhelderen van de onderwijsbehoefte(n) van de desbetreffende leerling en de ondersteuningsbehoefte(n) van de leerkracht.

De leerkracht en intern begeleider hebben een hulpvraag rondom de situatie van bijvoorbeeld de begeleiding van een leerling in de klas of de begeleiding van een groep. Zij hebben getracht via verschillende manieren hulp te bieden en doen een beroep op de expertise van het bovenschools ondersteuningsplatform (orthopedagoog).

- De leerlingconsultatie wordt op de school van de leerling of groep georganiseerd.
- Voor de leerlingconsultatie is schriftelijke toestemming van beide gezaghebbende ouder(s) vereist.
- Per bespreking wordt ongeveer een half uur gerekend.
- Bij voorkeur zijn zowel de intern begeleider als de leerkracht aanwezig bij de bespreking. Ouders zijn standaard aanwezig bij dit gesprek, tenzij er sprake is van een uitzonderingspositie (bijv. wanneer het belang van het kind in gevaar komt; dit is in samenspraak met de orthopedagoog). Indien wenselijk worden externe hulpverleners rondom de leerling uitgenodigd.
- De intern begeleider vult in samenwerking met de leerkracht en ouders het opgestelde formulier in (bijlage 1) en is eindverantwoordelijk. Het formulier wordt uiterlijk een week van tevoren aan het account van de leerling in Parnassys toegevoegd.
- In het kader van ouderbetrokkenheid vullen ouders een ouderformulier voor de leerlingconsultatie in (bijlage 2).
- N.a.v. de leerlingconsultatie worden er afspraken gemaakt / acties gesteld zoals bijvoorbeeld het voeren van een kind gesprek, het verrichten van onderzoek of het uitvoeren van een observatie (zie paragraaf 4.2).

§ 4.2. Korte actie

Tijdens de groepsbespreking of leerlingconsultatie worden de zorgen omtrent een leerling of groep op school besproken. Hier kunnen acties uit voortkomen, die worden aangevraagd en uitgevoerd door de orthopedagoog, ambulant begeleider of andere expertise vanuit het bovenschools ondersteuningsteam. Door het invullen van het formulier (bijlage 3) geven beide ouder(s) door middel van een handtekening toestemming om de besproken actie uit te voeren. Voordat dit aanmeldformulier in behandeling kan worden genomen, is het van belang dat de ouder(s) met ouderlijk gezag het formulier ondertekend heeft/hebben.

Dit formulier (inclusief bijlagen) wordt uiterlijk een week van tevoren aan het account van het kind in Parnassys toegevoerd.

Voorbeelden van korte acties:

- Gesprekje met de leerling (standaard)
- Afnemen en uitwerken van een vragenlijst
- Observatie van de leerling in de klas en/of op het plein
- Video-opname in de klas
- Anders...

§ 4.3. Onderzoek

Aanmelding voor psychologisch onderzoek (intelligentieonderzoek, persoonlijkheidsonderzoek, pedagogisch didactisch onderzoek, sociaal-emotioneel onderzoek) verloopt altijd via de intern begeleider van de school en ouder(s). Diagnostiek wordt uitgevoerd door de orthopedagoog. De inhoudelijke eindverantwoordelijkheid ligt bij de persoon met psychodiagnostische bevoegdheid.

Om onderzoek uit te kunnen voeren, wordt de schriftelijke toestemming van zowel school als ouder(s) gevraagd. Het schoolgedeelte van dit formulier wordt door de intern begeleider (in samenspraak met de leerkracht en in overleg met ouders) ingevuld (bijlage 4). De intern begeleider onderhoudt het contact met de orthopedagoog rondom deze leerling. De ouder(s) zijn op de hoogte van de inhoud van dit formulier. Het schoolgedeelte wordt door de leerkracht/intern begeleider en/of de directie ondertekend. Uitgangspunt is dat de ouder(s) met ouderlijk gezag dit formulier ondertekenen. De ouder(s) geven op het ouderformulier aan dat zij het schoolgedeelte gelezen hebben. Ouders zijn op de hoogte van de informatie die wordt meegezonden van derden (bijv. logopedie en fysiotherapie) en/of voegen zelf informatie van derden toe. Dit formulier (inclusief bijlagen) wordt uiterlijk een week van tevoren aan het account van het kind in Parnassys toegevoerd. School is verantwoordelijk voor het invullen en inleveren van beide formulieren (school en ouders).

Intake

De afspraak voor een intakegesprek met ouders wordt via de intern begeleider van de school geregeld. Indien ouders gescheiden zijn met gedeeld gezag wordt er een afspraak met beide ouders gemaakt. De intern begeleider nodigt ouders uit voor het intakegesprek. Indien ouders hier akkoord mee gaan, bestaat er ook de mogelijkheid om het intakegesprek in samenspraak met zowel school als ouders te voeren. Vervolgens wordt er een afspraak voor het afnemen van het onderzoek gemaakt. Indien wenselijk wordt er een aanvullend gesprek met de leerkracht op de dag van het onderzoek gepland.

§ 4.4. Toestemming

Aanmelding voor de leerlingconsultatie, korte actie en onderzoek verloopt via de intern begeleider van de school. Het schoolformulier wordt ondertekend door de intern begeleider en/of de directeur van de school. Het oudergedeelte wordt ondertekend door de ouder(s)/verzorger(s) van het betreffende kind. Voordat dit aanmeldformulier in behandeling kan worden genomen, is het van belang dat de ouder(s) met ouderlijk gezag het formulier ondertekend heeft/hebben. Indien dit formulier door één ouder wordt ondertekend, zal het Centraal Gezagsregister geraadpleegd worden. Hierin staan alle beslissingen van de rechter aangaande het gezag over minderjarige kinderen.

§ 4.5. Bijlagen

Bij de aanmeldformulieren van school worden standaard de CITO gegevens van het betreffende kind (LOVS) ingekeken door de orthopedagoog. De aanwezige handelingsplannen en overige informatie (bijvoorbeeld onderzoeksverslagen van een externe instantie) worden door de intern begeleider klaargezet in Parnassys.

§ 4.6. Terugkoppeling onderzoeksresultaten

Voorafgaand aan het onderzoekstraject wordt door de orthopedagoog een inschatting gemaakt wie de cliënt is in het traject: de leerkracht, de ouders of het kind ('Over wie wordt de informatie geschreven?'). Volgens de beroepscode van het NVO (artikel 37) heeft de cliënt het recht om de informatie als eerste tot zich te nemen en te bepalen of de informatie aan derden (betrokkenen) zal worden verstrekt. In het geval van ouder(s) moet(en) zij expliciet en gericht toestemming geven om de onderzoeksresultaten met school te mogen delen. Ouders krijgen voorafgaand aan het adviesgesprek een conceptversie van het verslag thuis gestuurd en na goedkeuring zal het conceptverslag aan school worden gestuurd. Na afloop van het adviesgesprek wordt aan ouder(s) en school (met goedkeuring van ouders) een definitieve versie van het verslag verstuurd. In het kader van de AVG worden verslagen die digitaal verstuurd worden beveiligd met een wachtwoord.

De orthopedagoog en intern begeleider / leerkracht zijn beide aanwezig bij het adviesgesprek met ouders.

§ 4.7. Tijdsplan

Nadat de aanmeldingsformulieren voor het onderzoek binnen zijn, zal er maximaal binnen tien werkdagen een intakegesprek met ouders en indien gewenst school plaatsvinden.

Het totale tijdsplan vanaf het onderzoek tot de afronding van het onderzoekstraject bedraagt maximaal zes werkweken. Het streven is om dit tijdsplan zoveel waar mogelijk te verkorten.

Bijlage 1

Formulier leerlingconsultatie

Hierbij vraag ik jou, als intern begeleider, in samenwerking met de leerkracht, dit formulier zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen. Het is belangrijk dat de verwachtingen ten aanzien van de bespreking duidelijk zijn. Voor een goede samenwerking vraag ik je in gesprek over de inhoud van het formulier te gaan met het kind zelf en de ouder(s)/verzorger(s) van het kind.

De leerlingconsultaties vinden plaats op de betreffende school van de leerling. Per bespreking van de leerling wordt ongeveer een half uur gerekend. Bij voorkeur zijn zowel de intern begeleider als leerkracht aanwezig bij deze bespreking. Het is de bedoeling dat ouders standaard aanwezig zijn bij de leerlingconsultatie, tenzij er sprake is van een uitzonderingssituatie. Indien wenselijk kunnen de externe hulpverleners rondom het kind uitgenodigd worden.

Dit formulier (inclusief bijlagen) wordt uiterlijk een week van tevoren aan het account van het kind in Parnassys toegevoegd. De intern begeleider geeft de orthopedagoog een seintje per mail wanneer dit is gebeurd.

Ouder(s)/verzorger(s) hebben kennis genomen van de inhoud van het formulier ☐ Ja ☐ Nee

Ouder(s)/verzorger(s) geven toestemming dat hun kind tijdens de leerlingconsultatie wordt besproken door school en de orthopedagoog binnen Fiers ☐ Ja ☐ Nee

Ouder(s)/verzorger(s) geven toestemming voor de overdracht van kindgegevens aan de ambulante begeleider ☐ Ja ☐ Nee

Handtekening 1
ouder/ voogd*

Plaats:

Datum:

Handtekening 2
ouder / voogd*

Plaats:

Datum:

Algemene gegevens leerling		
Naam leerling		Geslacht ☐ jongen ☐ meisje
Geboortedatum + leeftijd leerling		
Huidige groep		
Groepsgrootte	leerlingen	
Combinatiegroep?	☐ nee ☐ ja, namelijk	
Schoolverloop tot nu toe (groepen)		
Doublure?	☐ nee ☐ ja, in groep	
Didactische leeftijd	maanden	
Naam vorige school* ^{II}		
Datum entree op school + groep	Groep:	
Ingevuld door + datum		

^{II} Indien van toepassing

Handtekening door ingevulde	
-----------------------------	--

1. Wat is de reden van aanmelding? (denk hierbij aan concrete voorbeelden en situaties)

--

2. Waarom willen jullie deze leerling juist nu bespreken?

--

3. Waar loop je als leerkracht precies tegenaan rondom de begeleiding van deze leerling?

--

4. Wat kan deze leerling goed? Waarin blinkt de leerling uit? (concrete situaties binnen/buiten school)

--

5. Welke factoren spelen een rol bij het probleem (risicofactoren) en welke hebben een positief effect (beschermende factoren)? Factoren graag kort toelichten:

Kind	+	-
Werkhouding motivatie/concentratie/zelfstandig/ stressbestendig/taakaanpak etc.		
Leerontwikkeling taal/lezen/spelling/rekenen/ zaakvakken/etc.		
Cognitieve ontwikkeling		
Sociaal-emotionele ontw. welbevinden/zelfvertrouwen/relatie leerkracht en medeleerlingen etc.		
Lichamelijke/motorische ontwikkeling grote/fijne motoriek		
Opvoeding Relevante factoren in gezin/ouders/vrije tijd		

Onderwijsomgeving	+	-
Interactie tussen leerkracht – leerling		
Interactie tussen leerling – klasgenoten		
Werkwijze/methode/instru ctie in de groep		
Pedagogisch klimaat		
Klassenmanagement		

--	--	--

6. Wat zijn de onderwijsbehoeften van deze leerling?

- instructie nodig die....
- opdrachten en materiaal nodig die....
- (leer)activiteiten nodig die...
- feedback nodig die...
- groepsgenoten nodig die...
- een leraar nodig die...
- ondersteuning nodig bij...
- overige (onderwijs)behoeften...

7. In hoeverre kan de school tegemoet komen aan bovenstaande onderwijsbehoeften?

--

8. Wat zijn de ondersteuningsbehoeften van jou als leerkracht omtrent de begeleiding van deze leerling?

--

9. Waardoor wordt de situatie rondom deze leerling mogelijk veroorzaakt en/of in stand gehouden?

Verklaring leerkracht?	
Verklaring ouder(s)? <i>Wat zien ouders als mogelijke oorzaak/oorzaken?</i>	
Verklaring kind zelf? <i>Is de leerling op de hoogte en wat ziet het kind zelf als mogelijke oorzaak/oorzaken?</i>	

10. Wat is er tot nu toe aan hulp geboden door de leerkracht, onderwijsassistent, RT-er, ambulant begeleider/ externen en ouder(s)/verzorger(s) en wat zijn de effecten van de ingezette hulp? *Aanwezige handelingsplannen graag meesturen.*

In de groep:

Buiten de groep:

Buiten school:

Wat werkte goed?

Wat werkte niet goed en waarom?

12. Welke hulpvraag/hulpvragen zijn er ten aanzien van de leerling of deze groep?

1.

2.

3.

13. Is er overige relevante informatie aanwezig over deze leerling?

Bijvoorbeeld: thuissituatie, betrokkenheid externen, lichamelijke en/of medische bijzonderheden

15. Gemaakte afspraken

TIJDENS GESPREK INVULLEN

Bijlage 2

Leerlingconsultatie- formulier ouders

Tijdens de leerlingconsultatie (bespreking intern begeleider, leerkracht, ouder(s)/verzorger(s) en orthopedagoog op betreffende school) worden de zorgen omtrent een leerling op school besproken. Als vereniging vinden wij het belangrijk om u als ouder(s)/verzorger(s) bij dit proces te betrekken. Daarom vragen wij u om dit formulier in te vullen en weer in te leveren bij de school. U wordt via school uitgenodigd voor de leerlingbespreking tussen ouders(s)/verzorger(s), school en de orthopedagoog binnen de vereniging.

Persoonlijke gegevens		
Naam kind (volledig)		
Roepnaam kind		Geslacht Jongen ☐ Meisje ☐
Naam ouder(s) / verzorger(s)/voogd(en)*		
Adres		
Postcode / woonplaats		
Telefoonnummer (huis)		
Telefoonnummer (mobiel)		
E-mail adres		
Geboortedatum kind		
Geboorteplaats kind		Geboorteland kind
School		
Groep Groep overgedaan? Zo ja, welke groep?		

1. Zijn er bijzonderheden in de ontwikkeling van uw kind? ☐ Ja ☐ Nee Zo ja, graag een korte toelichting:

2. Zijn er bijzondere gezinsomstandigheden? ☐ Ja ☐ Nee Zo ja, graag een korte toelichting:

3. Is uw zoon/dochter reeds (elders) onderzocht ☐ Ja ☐ Nee Zo ja, door welke instantie en wanneer?

4. Is er momenteel hulp van een andere instantie bij de begeleiding van uw kind?

☐ Ja ☐ Nee

Zo ja, door welke instantie en wanneer? Wilt u een kopie van deze gegevens aanleveren?

5. Hoe kijkt u als ouder(s)/verzorger(s) tegen de problematiek aan die school schetst?

6. Wat kan volgens u als ouder(s)/verzorger(s) uw zoon of dochter goed? Waar is hij/zij goed in?

7. Heeft u als ouder(s)/verzorger(s) ook een hulpvraag? ☐ Ja ☐ Nee

Zo ja, welke?

8. Wat is nog meer op uw kind van toepassing?

- ☐ sociaal
- ☐ legt moeilijk contact met kinderen
- ☐ blij
- ☐ verdrietig
- ☐ somber
- ☐ boos/driftig
- ☐ opstandig
- ☐ druk
- ☐ teruggetrokken
- ☐ gaat met plezier naar school
- ☐ praat thuis over school
- ☐ gaat met tegenzin naar school
- ☐ kinderlijk
- ☐ zelfstandig
- ☐ werkt langzaam
- ☐ moeite met uitgestelde aandacht
- ☐ gemotiveerd
- ☐ snel moe
- ☐ zenuwachtig
- ☐ angstig/gespannen
- ☐ loopt op zijn/haar tenen
- ☐ werkt onder zijn/haar kunnen
- ☐ Anders: namelijk

Handtekening 1
ouder/ voogd*

Plaats:

Datum:

Handtekening 2
ouder / voogd*

Plaats:

Datum:

** doorhalen wat niet van toepassing is*

Bijlage 3

Actie toestemmingsformulier

Door middel van dit formulier geven jullie als ouder(s)/verzorger(s) toestemming om de besproken actie uit te voeren. Deze wordt uitgevoerd door de orthopedagoog of ambulant begeleider binnen de vereniging/samenwerkingsverband. Dit formulier wordt uiterlijk een week van tevoren aan het account van het kind in Parnassys toegevoegd.

Persoonlijke gegevens		
Naam kind (volledig)		
Roepnaam kind		Geslacht Jongen ☐ Meisje ☐
Naam ouder(s) / voogd(en)*		
Adres		
Postcode / woonplaats		
Telefoonnummer (huis)		
Telefoonnummer (mobiel)		
Geboortedatum kind		
Geboorteplaats kind		Geboorteland kind
School		
Groep		
Groep overgedaan? Zo ja, welke groep?		

Met het ondertekenen van dit formulier geeft u als ouder(s)/voogd(en) toestemming aan scholenvereniging Fiers voor het uitvoeren van één of meerdere van onderstaande acties met betrekking tot uw kind:

- ☐ Gesprekje met uw zoon/dochter
- ☐ Afnemen en uitwerken van een vragenlijst, namelijk:
- ☐ Observatie van uw zoon/dochter in de klas en/of op het plein
- ☐ Video-opname in de klas
- ☐ Anders, namelijk:

De actie(s) wordt/worden uitgevoerd door:

- ☐ Orthopedagoog
- ☐ Ambulant begeleider
- ☐ Anders, namelijk:

Indien gewenst zal een gesprek plaatsvinden met u en de school en/of de orthopedagoog/ambulant begeleider, verbonden aan scholenvereniging Fiers.

Handtekening 1

ouder/ voogd*

Plaats:

Datum:

Handtekening 2

ouder / voogd*

Plaats:

Datum:

* doorhalen wat niet van toepassing is

Bijlage 4

Aanmeldingsformulier onderzoek: school

Naar aanleiding van de leerlingconsultatie (bespreking intern begeleider, leerkracht, ouders(s)/verzorgers en orthopedagoog op school) is het advies tot verder onderzoek bij de betreffende leerling geformuleerd. Om dit onderzoek uit te kunnen voeren, wordt de toestemming van zowel school als ouder(s)/verzorger(s) gevraagd.

Het schoolgedeelte van dit formulier wordt door de intern begeleider (in samenspraak met de leerkracht en in overleg met ouders) ingevuld. De intern begeleider onderhoudt het contact met de orthopedagoog rondom deze leerling. De ouder(s)/verzorger(s) zijn/is op de hoogte van de inhoud van dit formulier.

Dit formulier (inclusief bijlagen) wordt uiterlijk een week van tevoren aan het account van het kind in Parnassys toegevoerd. De intern begeleider geeft de orthopedagoog een seintje per mail wanneer dit is gebeurd. School is verantwoordelijk voor beide formulieren (school en ouders).

Algemene gegevens leerling	
Naam leerling	Geslacht ☐ jongen ☐ meisje
Huidige groep	
Groepsgrootte	leerlingen
Combinatiegroep?	☐ nee ☐ ja, namelijk
Schoolverloop tot nu toe (groepen)	
Doublure?	☐ nee ☐ ja, in groep
Didactische leeftijd	maanden
Naam vorige school**	
Datum entree op school + groep	Groep:

Algemene gegevens school	
Naam school	
Intern begeleider	
Leerkracht(en)	

Ingevuld door:	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	

Bijlagen:

Benoem relevante bijlagen met datum.

1. Uitdraai gegevens leerlingvolgsysteem (methode + niet-methodegebonden toetsen)
2.
3.

Welke zorgen omtrent de leerling hebben geleid tot deze aanmelding?

--

Waar loopt de leerkracht precies tegenaan rondom de begeleiding van de leerling in de klas?

--

Welke factoren spelen een rol bij het probleem (risicofactoren) en welke hebben een positief effect (beschermende factoren)? Factoren graag kort toelichten:

Kind	+	-
Werkhouding motivatie/concentratie/zelfstandig/ stressbestendig/taakaanpak etc.		
Leerontwikkeling taal/lezen/spelling/rekenen/ zaakvakken/etc.		
Cognitieve ontwikkeling		
Sociaal-emotionele ontw. welbevinden/zelfvertrouwen/relatie leerkracht en medeleerlingen etc.		
Lichamelijke/motorische ontwikkeling grote/fijne motoriek		
Opvoeding Relevante factoren in gezin/ouders/vrije tijd		

Onderwijsomgeving	+	-
Interactie tussen leerkracht – leerling		
Interactie tussen leerling – klasgenoten		
Werkwijze/methode/instru ctie in de groep		
Pedagogisch klimaat		
Klassenmanagement		

Is er overige relevante informatie aanwezig over deze leerling? <i>Bijvoorbeeld: thuissituatie, betrokkenheid externen, lichamelijke en/of medische bijzonderheden</i>

Welke hulp is er tot nu toe geboden aan de leerling en wat zijn de effecten hiervan? Aanwezige handelingsplannen graag meesturen.
1. Binnen de groep
2. Buiten de groep
3. Buiten de school

Op welke hulpvraag/hulpvragen zou je antwoord willen hebben?
Hulpvraag 1:
Hulpvraag 2:
Hulpvraag 3:

Aanmeldingsformulier onderzoek ouder(s)/verzorger(s)/voogd(en)

Middels ondertekening van dit formulier geeft u, als ouder(s)/verzorger(s)/voogd(en), toestemming aan Fiers om een onderzoek uit te voeren bij uw kind.

Persoonlijke gegevens	
Volledige naam kind	
Roepnaam kind	
Naam ouder(s)/voogd(en)**	1. 2. 3.
Adres	
Postcode / woonplaats	
Telefoonnummer (huis)	
Telefoonnummer (mobiel)	
Emailadres ouder(s)/voogd(en)**	
Geboortedatum kind	
Geboorteplaats en geboorteland	
In Nederland sinds**	
Thuis taal	
Plaats in de kinderrij	

De ouders zijn:

- ☐ getrouwd/geregistreerd partnerschap** ☐ samenwonend
☐ gescheiden ☐ anders:

Het ouderlijk gezag berust bij:

- ☐ Beide ouders ☐ moeder ☐ vader ☐ anders, namelijk

Indien ouders verschillende woonadressen hebben, kan hier het tweede adres en telefoonnummer genoteerd worden.

Adresgegevens van	
Adres	
Postcode / woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Gezinssamenstelling			
Naam	m / v	geboortedatum	Soort school / werk :

Zijn er bijzondere gezinsomstandigheden? ☐ Ja ☐ Nee

Zo ja, graag een korte toelichting:

Zijn er bijzonderheden in de ontwikkeling van uw kind? ☐ Ja ☐ Nee

Zo ja, graag een korte toelichting:

Wat kan volgens u als ouder(s)/verzorger(s) uw zoon of dochter *goed*? Waar is hij/zij *goed* in?

Wat is nog meer op uw kind van toepassing?

- ☐ sociaal
- ☐ legt moeilijk contact met kinderen
- ☐ blij
- ☐ verdrietig
- ☐ somber
- ☐ boos/driftig
- ☐ opstandig
- ☐ druk
- ☐ teruggetrokken
- ☐ gaat met plezier naar school
- ☐ praat thuis over school
- ☐ gaat met tegenzin naar school
- ☐ kinderlijk
- ☐ zelfstandig
- ☐ werkt langzaam
- ☐ moeite met uitgestelde aandacht
- ☐ gemotiveerd
- ☐ snel moe
- ☐ zenuwachtig
- ☐ angstig/gespannen
- ☐ loopt op zijn/haar tenen
- ☐ werkt onder zijn/haar kunnen
- ☐ Anders: namelijk

Waarover maakt u zich het meest zorgen met betrekking tot uw zoon/dochter?

Hoe kijkt u als ouder(s)/verzorger(s) aan tegen de door school geschetste problematiek?

Op welke (hulp)vragen zou u van Fiers antwoord willen krijgen?

1.

2.

Is uw zoon/dochter reeds (elders) onderzocht ☐ Ja ☐ Nee
Zo ja, door welke instantie en wanneer? Wilt u een kopie van deze gegevens aanleveren?

Als ouder(s)/verzorger(s) geven wij toestemming voor het opvragen van gegevens bij andere instanties/de schoolarts ?

☐ Ja ☐ Nee

Als ouder(s)/verzorger(s) geven wij toestemming aan de school om kopieën van in school aanwezige onderzoeksverslagen aan Fiers ter beschikking te stellen.

☐ Ja ☐ Nee

Ondertekening

De ouder(s) / voogd(en)* heeft/hebben kennis genomen van de inhoud van het schoolgedeelte van dit formulier.

☐ Ja ☐ Nee

De ouder(s) / voogd(en)* heeft/hebben kennis genomen van de bijlagen (bijvoorbeeld handelingsplannen, verslagen logopedie, etc.).

☐ Ja ☐ Nee

Let op: voordat dit aanmeldformulier in behandeling kan worden genomen, is het van belang dat de ouder(s) met ouderlijk gezag het formulier ondertekend heeft/hebben.

Indien dit formulier door één ouder wordt ondertekend, zal het Centraal Gezagsregister geraadpleegd worden. Hierin staan alle beslissingen van de rechter aangaande het gezag over minderjarige kinderen.

**Handtekening 1
ouder / voogd****

**Handtekening 2
ouder / voogd****

**Plaats:
Datum:**

**Plaats:
Datum:**

** doorhalen wat niet van toepassing is*

*** indien van toepassing*

Bijlage 5a Gebiedsindeling Maatschappelijk Welzijn Coevorden

Gebied 1 (Schoonoord, Zweeloo en Aalden)

Opbouwwerkers:

- Daan Heuver
- Kim Slomp
- Youri Vendrig (jongerenwerk)

Maatschappelijk werkers:

- Chris de Jonge
- Ferry Nieuwenhuijs

Gebied 2 (Oosterhesselen)

Opbouwwerkers:

- Alie te Riet
- Daan Heuver
- Margreet Teunissen
- Patrick Ridderbos (jongerenwerk)

Maatschappelijk werkers:

- Marlou Heijne
- Mieke van der Krogt

Gebied 3 (Sleen en Dalen)

Opbouwwerkers:

- Annelies Kampman
- Nick Weekamp
- Patrick Ridderbos (jongerenwerk)

Maatschappelijk werkers:

- Jorrit Hansen
- Paul Smit

Gebied 4 (Coevorden)

Opbouwwerkers:

- Geert van der Heide (Poppenharen en Loothuinen)
- Judith van Swambagt (Poppenharen en Loothuinen)
- Natascha van Doesburg (Tuindorp)
- Helma Bosgraaf (centrum)
- Youri Vendrig (jongerenwerk)
- Kitty Aalderink (Oranjewijk)
- Corrine van der Kolk

Maatschappelijk werkers:

- Niels Prins
- Kim Verkade (frontoffice)

Bijlage 5b Leden Kernteamoverleg Coevorden

Leden Kernteamoverleg (KTO) Coevorden	
Naam + Organisatie	Email - adres
MWC	
Claudia Bergsma <i>Maatschappelijk Werker</i> <i>Contactpersoon basisscholen/</i> <i>preventief jeugdwerk</i>	cbergsma@mwcoevorden.nl
Gemeente	
Pieter Kooij <i>Jeugdconsulent</i>	p.kooij@coevorden.nl
Anita Veneberg <i>Gedrags- wetenschapper</i>	a.veneberg@coevorden.nl
GGD Drenthe	
Anouk Ensink <i>Jeugd- verpleegkundige</i> <i>4-12 jaar</i>	a.ensink@ggddrenthe.nl
Jacqueline Nanning <i>Jeugd- verpleegkundige</i> <i>4-12 jaar</i>	j.nanning@ggddrenthe.nl
Chantal Schuten <i>Jeugdarts</i>	c.schuten@ggddrenthe.nl
Lotte Feijen <i>Jeugd- verpleegkundige</i> <i>12-18 jaar</i>	l.feijen@ggddrenthe.nl
Icare JGZ	jgzcoevorden@icare.nl
Davey van de Moolen <i>Jeugd- verpleegkundige</i> <i>en Voorzorg- verpleegkundige</i>	D.vanderMoolen@icare.nl
Liselot Stuiver <i>Jeugd- verpleegkundige</i>	l.stuiver@icare.nl
Ayla Pot <i>Jeugdarts</i>	a.pot@icare.nl
Maud Smits <i>Jeugd- verpleegkundige</i>	m.smits@icare.nl
Nikol Schipper <i>Jeugd- verpleegkundige</i> <i>en VHT- verpleegkundige</i>	n.schipper@icare.nl
Politie	
John Eikens <i>Wijkagent/ Jeugd</i>	john.eikens@politie.nl
Veilig Thuis	
Kelly Fokkens <i>Contactpersoon</i> <i>Coevorden</i>	k.fokkens@veiligthuisdrenthe.nl

Bijlage 5c Leden Jeugdconsulenten Coevorden

Jeugdconsulent	
Lotte Pouwels	l.pouwels@coevorden.nl
Tess de Jong	t.dejong@coevorden.nl
Pieter Kooij	p.kooij@coevorden.nl
Tineke Wilting	t.wilting@coevorden.nl
Nicole Victorie	n.victorie@coevorden.nl
Lutske Bouwers	l.bouwers@coevorden.nl
Ronald Jipping	r.jipping@coevorden.nl
Sandra Habing	s.habing@coevorden.nl
Anita Veneberg (GW'er)	a.veneberg@coevorden.nl
Administratie; Hannie, Martina en Roeleke	jeugd@coevorden.nl
POH- Jeugd	
Jeanet Koops	j.koops@coevorden.nl
Roelinka Kamstra	r.kamstra-boes@coevorden.nl
Anita Veneberg	a.veneberg@coevorden.nl

Bijlage 6

Afspraken rondom het werken met ontwikkelingsperspectieven

1. Iedere school heeft een schoolprotocol waarin de school afspraken staan beschreven rond het werken met ontwikkelingsperspectieven.
2. Dit schoolprotocol bevat tenminste uitspraken over
 - voor welke kinderen een ontwikkelingsperspectief wordt opgesteld
 - op welk tijdstip dit gebeurt
 - waar de beslissing om een ontwikkelingsperspectief op te stellen op gebaseerd moet zijn
 - wie betrokken zijn bij de beslissing
 - de communicatie met de ouders
 - rollen en verantwoordelijkhedenHet samenwerkingsverband heeft een voorbeeldprotocol dat de school kan gebruiken om haar eigen schoolprotocol op te stellen.
3. Iedere school werkt met een vast (school)format ontwikkelingsperspectief dat voor een leerling wordt ingevuld. De school kan eigen keuzes maken w.b. de precieze opzet en lay-out van het format.
Het format bevat tenminste de volgende onderdelen:
 - Persoonlijke gegevens leerling (tenminste naam, geboortedatum)
 - Groepsverloop
 - Aanleiding om ontwikkelingsperspectief te formuleren
 - Startsituatie + startdatum
 - Benoem hierbij de leerontwikkeling op basis van de behaalde toetsresultaten. Betrek hier de CITO-toetsen bij, maar kijk ook naar hoe het in de klas gaat.
 - Een overzicht van stimulerende en belemmerende factoren
 - Relevante onderwijsbehoeften
 - Doelen op lange termijn (uitstroom) – vanaf eind groep 5
 - De doelen worden geformuleerd in CITO vaardigheidsscores en waar zinvol in kwalitatieve beschrijvingen (bijvoorbeeld leerinhouden).
 - Indien nodig staan leergebiedoverstijgende doelen beschreven (denk aan gedrag, werkhouding, sociale competenties)
 - Vermeld het geplande uitstroomniveau per vakgebied.
 - Doelen voor het komende jaar
 - Noem de geplande vaardigheidsgroei en de inhoudelijke doelen. De school stelt vast – in een bandbreedte – welke scores de leerling in de komende periode moet halen om 'op koers' te blijven. Bepaal de geplande vaardigheidsgroei tenminste twee toetsmomenten vooruit.
 - Plan om de doelen te bereiken (hoe, wie, wat, wanneer)
 - Datum van evalueren
 - Communicatie met de ouders
4. Ten aanzien van het werken met ontwikkelingsperspectieven gelden in de afdeling verder de volgende afspraken:
 - a. Er wordt tenminste een ontwikkelingsperspectief opgesteld
 - voor leerlingen van wie de inschatting is dat de leerresultaten einde basisschool op rekenen en taal lager dan niveau midden groep 7 zullen uitkomen én die niet het leerstofaanbod van de groep volgen (en die dus een eigen leerlijn hebben).
 - voor leerlingen voor wie extra ondersteuningsgeldten vanuit het samenwerkingsverband worden ingezet

NB: in beide gevallen gelden de afspraken die we binnen het samenwerkingsverband hebben gemaakt rond inhoud, opzet en werkwijze van ontwikkelingsperspectieven.

- b. Vanaf eind groep 5 wordt voor alle kinderen voor wie dat nodig is een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Daarbij worden ook de einddoelen van de basisschool voor deze leerling (uitstroomperspectief) geformuleerd. Wanneer bij jongere leerlingen de inschatting is dat ze de doelen midden groep 7 niet zullen halen wordt eveneens een ontwikkelingsperspectief opgesteld. In de regel wordt dan echter nog niet het uitstroomperspectief geformuleerd.
- c. Het ontwikkelingsperspectief wordt ondertekend door de ouders. De school is wettelijk verplicht met de ouders overleg te voeren over het uitstroomperspectief. Het is geen wettelijke vereiste dat de ouders instemmen met het uitstroomperspectief. Echter trachten we ernaar om de wensen van ouders mee te nemen in het uitstroomperspectief. Er ligt eveneens een wettelijke verplichting om met de ouders overleg te voeren over het handelingsdeel van het ontwikkelingsperspectief. Het handelingsdeel kan pas vastgesteld worden wanneer de ouders instemmen. Wettelijk bepaald: Wanneer dit problemen oplevert en ouders nog niet ingestemd hebben, mag de school in de tussentijd (totdat er wel overeenstemming is met de ouders) de ondersteuning bieden (het handelingsdeel uitvoeren) zoals zij dit voorstaat, ook al zijn de ouders het hier niet mee eens. De ouders worden betrokken bij de halfjaarlijkse evaluatie van het ontwikkelingsperspectief.
- d. Het ontwikkelingsperspectief wordt halfjaarlijks geëvalueerd:
- Is de geplande vaardigheidsgroei behaald?
 - Zijn de inhoudelijke (tussen)doelen gehaald?
 - Welke doelen hebben nog extra aandacht nodig (op basis van analyse)?
 - Ligt de leerling 'op koers' wat betreft de uitstroombestemming?
 - Wat zijn de doelen en de aanpakken voor de volgende periode?
 - Moet er iets veranderd worden (intensiveren, compenseren, etc)
- Bijstelling van het ontwikkelingsperspectief is pas aan de orde wanneer de resultaten op twee opeenvolgende toetsmomenten betekenisvol afwijken van de groeiverwachting.
- e. Bij de beslissing om een ontwikkelingsperspectief op te stellen wordt altijd de aan de school verbonden orthopedagoog geconsulteerd. Dit is eveneens het geval wanneer de evaluatie aanleiding geeft om het ontwikkelingsperspectief bij te stellen. Bij de beslissing het ontwikkelingsperspectief bij te stellen is altijd de orthopedagoog betrokken.
- f. Het ontwikkelingsperspectief fungeert eveneens als handelingsplan. Naast het ontwikkelingsperspectief hoeven dan ook geen handelingsplannen worden opgesteld. Deze afspraak vraagt echter wel dat het ontwikkelingsperspectief duidelijke uitspraken bevat over de wijze waarop aan de doelen gewerkt wordt (hoe, wat, wanneer en door wie)

Bijlage 7**Format ontwikkelingsperspectief Fiers**

protestants christelijke scholenvereniging

**Format Ontwikkelingsperspectief
Fiers Coevorden**

Invulgegevens	
start OPP:	
Opgesteld door:	

Gegevens leerling, school, ouders, hulpverleners bij start OPP	
Naam leerling	
Geboortedatum	
Naam school	
Groep	
Groepsverloop	
Leerkracht(en)	
Intern begeleider	
Gezinssamenstelling en bijzonderheden	
Naam ouder(s)/ wettelijke tegenwoordiger(s)	
Telefoonnummer(s)	
E-mailadres(sen)	
Hulpverlener(s) bij kind / gezin	

Aanleiding voor opstellen OPP
Vermeld, indien van toepassing, hierbij tevens de uitkomsten / diagnose van eerder onderzoek dat verricht is met vermelding van datum en uitvoerder van onderzoek.

Toegewezen extra ondersteuning / Arrangement	
Datum toewijzing	
Begindatum	
Einddatum	
Doel extra ondersteuning	
Inhoud	
Omvang	

Factoren die de ontwikkeling en het leren van de leerling bevorderen en belemmeren bij de uitvoering van het onderwijs		
Factoren	Bevorderend	Belemmerend
Cognitieve en didactische ontwikkeling		
Werkhouding en taakaanpak		
Sociaal-emotioneel en gedrag		
Spraak- en taalontwikkeling		
Lichamelijke, motorische,		

zintuiglijke ontwikkeling		
Onderwijs: <i>relevante factoren in school, groep en leerkracht</i>		
Opvoeding/thuissituatie: <i>relevante factoren in gezin, ouders, vrije tijd</i>		

Onderwijsbehoeften gerelateerd aan de bevorderende / belemmerende factoren

Ontwikkelingsperspectief voor onderbouw (groep 1 en 2) *

3. ontluikende geletterdheid
4. spraak-taal
5. wiskundige oriëntatie
6. speelwerkhouding
7. gedrag
8. motoriek
9. anders, namelijk

* kruis aan voor welk vakgebied het ontwikkelingsperspectief geldt

Ontwikkelingsperspectief voor midden/ bovenbouw *

- ☐ technisch lezen
- ☐ spelling
- ☐ leergebieden overstijgend (sociale competentie, gedrag, werkhouding)
- ☐ begrijpend lezen
- ☐ rekenen/ wiskunde
- ☐ anders, namelijk

* kruis aan voor welk vakgebied het ontwikkelingsperspectief geldt

Geplande uitstroombestemming (m.u.v. onderbouw)

10. VWO
11. HAVO
12. VMBO theoretische leerweg
13. VMBO kaderberoepsgerichte leerweg
14. VMBO gemengde leerweg
15. VMBO basisberoepsgerichte leerweg
16. Met LWO
17. Praktijkonderwijs
18. VSO cluster 2 / 3 / 4 (doorhalen wat niet van toepassing is)

Onderbouwing / opmerkingen

Planningsdeel

Bij beknopt OPP: verwijst naar groepsplan. Voeg het groepsplan als bijlage toe.

Bij aanvraag arrangement: uitgebreid OPP met concrete doelen en onderwijsaanbod.

Denk aan het SMART formuleren van de doelen.

Onderbouw: Doelen en aanbod voor vormingsgebieden waarvoor doelen en/of aanbod afwijken van datgene wat in groepsplan is beschreven		
Tussendoelen dit schooljaar		
Geplande vaardigheidsgroei In schooljaar 20..-20..	Huidig niveau functioneren	Evaluatie= geplande groei is gerealiseerd

Midden- en bovenbouw: Doelen en aanbod voor de vakken waarvoor doelen en/of aanbod afwijken van datgene wat in het groepsplan is beschreven			
Tussendoelen dit schooljaar, in vaardigheidsscores (marge) en functioneringsniveau (FN). Het functioneringsniveau is de dle-score.			
Geplande vaardigheidsgroei in schooljaar 20.. - 20..	Huidige vaardigheidsscores en FN Midden groep... Eind groep...	Geplande vaardigheidsscores (marge) en gepland FN Midden groep... Eind groep...	Evaluatie= geplande vaardigheidsscore en FN behaald? Midden groep... Eind groep...
Technisch lezen			
Begrijpend lezen			
Spelling			
Rekenen/ wiskunde			

Doelen en aanbod (alleen voor de vakken waarvoor de doelen en/of aanbod afwijken van datgene wat in groepsplan is beschreven)			
Leergebiedspecifieke tussendoelen en aanbod (komend half jaar)			
In geval van afwijkingen van het reguliere programma beknopt de beredeneerde keuzes in (tussen) doelen en aanbod vermelden. Zie bijv. leerlijnen SLO.			
Uitvoering in groepsplan en/of additioneel. In relatie tot specifieke onderwijsbehoeften leerling.			
Onderbouw:			
Leer-/ ontwikkelingsgebied	Tussendoelen	Aanpak/aanbod	Organisatie/ betrokkenen
Midden- en bovenbouw			
Leergebied	Tussendoelen	Aanpak/aanbod	Organisatie/ betrokkenen
Technisch lezen			
Begrijpend lezen			
Spelling			
Rekenen/wiskunde			

Tussendoelen sociaal-emotioneel functioneren, gedrag en werkhouding (komend half jaar)			
Doelen voor werkhouding, taakaanpak, gedrag en/of sociaal-emotioneel functioneren	Tussendoelen	Aanpak/aanbod	Organisatie/ betrokkenen

Invullen bij arrangementsaanvraag. Wat is nodig om bovenstaande doelen te bereiken?	
Hoeveelheid minuten per week is nodig voor extra begeleiding buiten of binnen	

de klas?	
Welke extra expertise is nodig? Van wie (denk aan: AB'er) en in welke vorm (denk aan: coaching)?	
Zijn er onderwijsmaterialen/hulpmiddelen die aangeschaft moeten worden? Wat zijn de kosten?	
Is er extra tijd nodig voor vormgeving samenwerking met externe organisaties?	
Zijn er aanpassingen in de ruimtelijke omgeving nodig? (bijv. time-out plek, ruimte voor verzorging)	
Voor welke periode wordt bovenstaande aangevraagd?	

Toegewezen extra ondersteuning / Arrangement	
Datum toewijzing	
Begindatum	
Einddatum	
Doel extra ondersteuning	
Inhoud	
Omvang	

Afspraken met de ouders en de leerling

➤ Opmerkingen van de ouders en de leerling, bijvoorbeeld verwachtingen van de ouders m.b.t. uitstroomperspectief ➤ Afspraken van school met de ouders over samenwerking en datum volgend overleg. ➤ wat denken ouders te kunnen bijdragen om hetgeen is besproken/afgesproken te kunnen realiseren.

Evaluatiedeel

Periodiek bespreekt de school met de ouders de ontwikkeling van hun kind en evalueren zij of de gestelde doelen bereikt zijn.

Evaluatie (vermeld datum en naam)

- Zijn de geplande vaardigheidsscores behaald? Analyse+ hoe verder
- Zijn de leer-ontwikkelingsgebied specifieke tussendoelen bereikt? Analyse+ hoe verder
- Zijn de leergebied overstijgende doelen behaald? Analyse+ hoe verder
- Ontwikkelt de leerling zich conform de verwachtingen?

Wanneer er sprake is van het opnieuw willen aanvragen van een arrangement, dan ook onderstaande vragen evalueren:

- Welke veranderingen bij de leerling, ouders, groep en/of leerkracht zijn er volgend schooljaar? En welke invloed heeft dit op hetgeen wat er nodig is?
- En welke expertise, hoeveelheid uren en voor welke periode is er (opnieuw) nodig?
- Welke nieuwe doelen worden opgesteld voor deze leerling?

Bijstelling ontwikkelingsperspectief (vermeld datum en naam)

Bijstellen van de geplande uitstroombestemming + de reden en onderbouwing van dit besluit
Is (vervolg)aanvraag extra ondersteuning nodig?

Besproken met de leerling door:
Datum / naam / handtekening

Handtekening school:
Naam / functie / datum

Handtekening ouders:
Naam / datum

Handtekening orthopedagoog:
Naam / datum

Aanleiding

In de praktijk (op school en op het niveau van het SWV) is een behoefte aan een nadere uitwerking van de basisondersteuning. Door o.a. de audits willen we de basisondersteuning op een hoger niveau brengen. Dit is een logische behoefte in het proces van passend onderwijs waarin we handelingsgericht werken en handelingsgericht arrangeren. Voor passend onderwijs waar we het hebben over handeling gericht werken en handelingsgericht arrangeren is met name het gesprek/dialogoog over de vraag en gewenste ondersteuningsbehoefte essentieel. Niet alleen de ondersteuningsbehoefte op school, maar ook de ondersteuningsbehoefte thuis is van essentieel belang bij de ontwikkeling van kinderen. Ouders zullen ten alle tijden dan ook betrokken zijn als ervaringsdeskundige en vanaf het begin meegenomen worden in dit proces. De schoolbesturen zijn verantwoordelijk voor de basisondersteuning. Het aanbod van de ondersteuning zal passend en op maat aangeboden moeten worden: didactisch en pedagogisch maatwerk, rekening houdend met leerstijlen van kinderen en rekening houdend met de thuissituatie en de ouders.

Om in de behoefte te voldoen aan een wat praktischer uitwerking, is deze onderlegger geschreven.

Onderlegger Basisondersteuning binnen SWV VVV/ afdeling Hardenberg / Coevorden

De 'basisondersteuning' geeft de beschikbare kennis, kunde en voorwaarden weer waaraan alle basisscholen binnen SWV VVV aan moeten voldoen, zie hiervoor de ijkpunten genoemd in OP en onderaan in deze notitie.

In onderstaande uitwerking is beschreven 'wat' verwacht wordt in de basisondersteuning.

Het 'hoe' is een verantwoordelijkheid van het schoolbestuur waarbij de coördinator van de afdeling een ondersteunende en stimulerende rol kan spelen.

Algemene voorwaarde

Binnen de 'standaard' voor basisondersteuning voldoen alle scholen aan het door de inspectie vastgestelde basisarrangement. Binnen dit arrangement vallen scholen waarvan de inspectie geen tekortkomingen heeft vastgesteld die noodzaken tot verscherpt toezicht.

Deze standaard is bedoeld om het antwoord te kunnen geven op de onderstaande vier vragen:

- Welk didactisch maatwerk kan de school bieden?
- Welk pedagogisch maatwerk kan de school bieden?
- Kan de school inspelen op verschillende leerstijlen?
- Werkt de school samen met ouders en ketenpartners?

Kortom; omgaan met verschillen.

Het auditgesprek en het antwoord op bovenstaande vragen zijn essentieel. Dit wordt meegenomen in de audits door hierover verdiepende vragen te stellen. De auditvragen kunnen rechtstreeks uit de ijkpunten komen en gaan over de volgende elementen: preventie en vroeg signalering, aanbod en ondersteuning, bekwaamheid leerkrachten, de ondersteuningsstructuur en handelings gericht werken. Hieronder worden deze aspecten uitgelegd en de ijkpunten genoemd.

Element 1. Beschikbare kennis, kunde en voorwaarden binnen elke basisschool

Preventie en vroegsignalering

De school neemt preventieve maatregelen om te voorkomen dat meer intensieve ondersteuning noodzakelijk wordt. De school is in staat vroegtijdig te signaleren en daarop het handelen aan te passen.

- de school biedt een veilige leeromgeving voor het kind
- de school biedt een gestructureerde leeromgeving aan
- de leerkracht weet wat te doen in situaties binnen de school die om vroegtijdig ingrijpen vragen
- de leerkracht is in een vroeg stadium in staat signalen om te zetten naar een handelingsgerichte aanpak.
- de ondersteuningsstructuur van de school is gericht op preventief handelen
- de school werkt op een systematische wijze aan het voorkomen van onderpresteerders

Element 2. Beschikbare kennis, kunde en voorwaarden binnen elke basisschool
Aanbod ondersteuning

De basisschool is in staat om op de hieronder genoemde velden het volgende te bieden:

1. Tijd/Extra handen in de klas

- incidenteel worden onderwijsassistenten, stagiaires en en/of vrijwilligers ingezet.

2. Materialen en methoden (inclusief instructie)

- de school biedt instructie op maat aan (directe instructiemodel)
- de school biedt individuele leerlijnen aan
- de school hanteert een protocol hoogbegaafden en voert dit uit
- gehanteerde methoden en materialen maken compacten en verrijken mogelijk
- de school hanteert een pestprotocol en voert dit uit
- de school hanteert een dyslexieprotocol en voert dit uit
- de school hanteert een dyscalculieprotocol en voert dit uit
- de school beschikt over methodieken ter ondersteuning van de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen
- de school maakt gebruik van ICT binnen het curriculum
- de school hanteert een protocol medisch handelen

3. Ruimtelijke voorzieningen

- de lokalen en fysieke voorzieningen binnen de school zijn veilig
- de lokalen en fysieke voorzieningen binnen de school zijn bereikbaar

4. Inzet expertise

- de school faciliteert de inzet van interne begeleiding
- de school maakt gebruik van expertise van interne en externe deskundigen

5. Ondersteuning samenwerkende instanties

- de school kent de sociale omgeving en de lokaal gemaakte afspraken m.b.t. inzet transitie Jeugdzorg
- de school is in staat de juiste ondersteuning vanuit de cluster 1 en 2 tijdig in te schakelen
- de school is in staat de juiste ondersteuning in te schakelen wanneer zijzelf daartoe niet in staat blijkt te zijn

Element 3. Beschikbare kennis, kunde en voorwaarden binnen elke basisschool
Bekwaamheid leerkrachten

Om de basisondersteuning te kunnen bieden, beschikt minimaal 80% van het schoolteam over de volgende competenties.

- leerkrachten sluiten aan op de belevingswereld van het kind
- leerkrachten zijn gericht op het overbrengen van kennis en vaardigheden bij kinderen (kerndoelen primair onderwijs)
- leerkrachten kunnen omgaan met individuele verschillen in ontwikkeling van kinderen
- leerkrachten zijn in staat een overzichtelijke, ordelijke en taakgerichte sfeer in de groep te creëren
- leerkrachten zijn in staat zijn tot samenwerking met collega's, ouders en (keten)partners
- leerkrachten zijn in staat actief te reflecteren op eigen bekwaamheid

Element 4. Beschikbare kennis, kunde en voorwaarden binnen elke basisschool
Ondersteuningsstructuur

De interne ondersteuningsstructuur van de school is dusdanig ingericht dat het mogelijk is om basisondersteuning te bieden.

- de intern begeleider wordt in staat gesteld coördinatie-, signalering- en ondersteuningstaken uit te voeren
- de school bespreekt op een planmatige wijze de onderwijsbehoeften van kinderen
- de school draagt zorg voor de uitvoering van zorgplicht
- de school draagt zorg voor een zorgvuldige overdracht vanuit de voorschoolse periode, en naar het voortgezet (speciaal) onderwijs

Element 5. Beschikbare kennis, kunde en voorwaarden binnen elke basisschool
Handelingsgericht werken

De scholen zijn in staat volgens de principes van het handelingsgericht werken^{III} samen met ouders, als ervaringsdeskundige, en andere professionals de ondersteuning vorm te geven.

- onderwijsbehoeften van kinderen vormen het uitgangspunten van het onderwijs
- leerkrachten zijn gericht op afstemming en wisselwerking
- leerkrachten zijn in staat aanbod en onderwijsbehoeften op elkaar af te stemmen
- de positieve benadering van leerkrachten naar kinderen staat centraal
- de school is gericht op constructieve samenwerking met ouders en andere betrokkenen, ouders worden van begin af aan meegenomen.
- inzet van ondersteuning is doelgericht
- ondersteuning vindt systematisch, transparant en planmatig (opbrengstgericht) plaats

Basisondersteuning en IJkpunten:

Middels de hieronder weergegeven uitwerking van 12 ijkpunten ontleend aan Hoffmans is nader geoperationaliseerd wat het samenwerkingsverband verstaat onder basisondersteuning.

IJkpunt 1

De school voert een helder beleid op het terrein van leerlingenzorg

1. De school weet wat onderwijsbehoeften van haar leerlingen zijn (9.1)
2. Wij hebben een duidelijke, schriftelijk vastgelegde, visie op leerlingenzorg
3. Deze visie wordt gedragen door het hele team
4. De school heeft vastgelegd wanneer er sprake is van een leerling met extra onderwijsbehoeften
5. De procedures en afspraken over leerlingenzorg zijn schriftelijk vastgelegd
6. Er zijn duidelijke afspraken over hoe de zorggelden worden ingezet

IJkpunt 2

Leerlingen ontwikkelen zich in een veilige omgeving

1. Onze leerlingen voelen zich veilig op school (4.2)
2. Wij hebben inzicht in de veiligheidsbeleving van onze kinderen (4.4)
3. Wij hebben zicht op de incidenten die zich voordoen (4.4)
4. Ons beleid is gericht op het voorkomen en adequaat afhandelen van incidenten (4.5/4.6)
5. Wij zorgen ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan (4.7)
6. Wij hanteren duidelijke regels voor veiligheid en omgangsvormen
7. Wij hebben een duidelijke schoollijn betreffende ontwikkeling van sociaal gedrag en het voorkomen van gedragsproblemen
8. Wij gaan vertrouwelijk om met informatie over leerlingen

^{III} Handelingsgericht werken: een handreiking voor het schoolteam ISBN 978-90-334-7599-3

IJkpunt 3

Het personeel werkt met effectieve methoden en aanpakken

1. Wij stemmen de leerstof af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen (6.1)
2. Wij stemmen de instructie af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen (6.2)
3. Wij stemmen de werkvormen af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen (6.3)
4. Wij stemmen de onderwijstijd af op verschillen in ontwikkeling tussen de leerlingen (6.4).
5. Leerlingen met een taalachterstand krijgen een aangepast onderwijsaanbod (2.4).
7. De school heeft een onderwijsaanbod voor leerlingen met dyslexie
8. De school heeft een onderwijsaanbod voor leerlingen met rekenproblemen
9. De school heeft een onderwijsaanbod voor leerlingen met cognitieve mogelijkheden die beneden het gemiddelde liggen (moeilijk lerend)
10. De school heeft een onderwijsaanbod voor (hoog)begaafde leerlingen
11. De school heeft een onderwijsaanbod voor leerlingen met leerproblemen en/of werkhoudingsproblemen
12. De school heeft een ondersteuningsaanbod voor leerlingen met extra onderwijsbehoeften op het gebied van gedrag
13. Wij geven leerlingen met extra onderwijsbehoeften extra en directe feedback
14. De school beschikt over aangepaste (orthodidactische) materialen voor leerlingen met extra onderwijsbehoeften.

IJkpunt 4

De school heeft continu zicht op de ontwikkeling van leerlingen

1. Wij hanteren een leerlingvolgsysteem met genormeerde instrumenten om de ontwikkeling van leerlingen te volgen (7.1).
2. Wij volgen en analyseren systematisch de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen (7.2).
3. Wij hebben (tenminste voor rekenen en taal-lezen) normen voor de resultaten die wij met de leerlingen willen bereiken
4. Onze normen bevatten in elk geval de referentieniveaus taal en rekenen.
5. Wij signaleren vroegtijdig welke leerlingen extra ondersteuning nodig hebben (8.1)
6. Ten minste 2 maal per jaar analyseren wij de resultaten van de leerlingen op school-, groeps- en individueel niveau

IJkpunt 5

Het personeel werkt opbrengst- en handelingsgericht aan het bieden van extra ondersteuning

1. Wanneer kinderen extra ondersteuning nodig hebben, werken wij hieraan volgens een daarvoor opgesteld plan (8.3)
2. Wij evalueren regelmatig en planmatig de effecten van de ondersteuning (8.4)
3. Wij passen groeps- en individuele plannen (tenminste) twee keer per jaar aan op basis van toets- en observatiegegevens

IJkpunt 6

Voor alle leerlingen die het betreft is een ambitieus ontwikkelingsperspectief vastgesteld

1. Wij hebben afspraken voor welke kinderen wij een ontwikkelingsperspectief opstellen en wij volgen hierbij minimaal de richtlijnen van het samenwerkingsverband
2. Het ontwikkelingsperspectief bevat een omschrijving van het uitstroomperspectief
3. Het ontwikkelingsperspectief bevat in elk geval halfjaarlijkse tussendoelen en en einddoelen per leerjaar
4. Tenminste halfjaarlijks stellen wij zo nodig het ontwikkelingsperspectief bij
5. Het ontwikkelingsperspectief bevat in elk geval een leerlijn die gekoppeld is aan de referentieniveaus taal en rekenen
6. Het ontwikkelingsperspectief bevat een omschrijving van de extra ondersteuning die wordt ingezet
7. Het ontwikkelingsperspectief is handelingsgericht opgesteld
8. Het ontwikkelingsperspectief heeft een integraal karakter (één-kind-één-plan)
9. Het ontwikkelingsperspectief is leidend voor het personeel en eventuele externe begeleiders

IJkpunt 7

Het personeel werkt continu aan haar handelingsbekwaamheid en competenties

1. Onze leerkrachten zijn in staat om leerlingen met extra onderwijsbehoeften te begeleiden
2. Onze leerkrachten beschikken over didactische competenties voor de begeleiding van leerlingen met extra onderwijsbehoeften
3. Onze leerkrachten beschikken over vaardigheden op het gebied van klassenmanagement voor de begeleiding van leerlingen met extra onderwijsbehoeften
4. Onze leerkrachten beschikken over pedagogische competenties voor de begeleiding van leerlingen met extra onderwijsbehoeften
5. Onze leerkrachten reflecteren op hun handelen en passen op basis hiervan hun handelen aan
6. Onze leerkrachten staan open voor ondersteuning bij hun handelen
7. Onze leerkrachten werken continu aan het verbeteren van hun professionele vaardigheden
8. Wij werken in teamverband aan schoolontwikkeling. Scholing is hier een onderdeel van
9. Onze leerkrachten zijn vaardig wat betreft het communiceren met ouders (van leerlingen met (mogelijk) extra onderwijsbehoeften

IJkpunt 8

Ouders (en leerlingen) zijn nauw betrokken bij de school en de ondersteuning

1. Wij hebben een helder beleid hoe wij ouders van kinderen met extra onderwijsbehoeften betrekken bij de ontwikkeling van hun kind
2. Wij bevragen de ouders over hun wensen en verwachtingen
3. Wij zijn naar de ouders helder over onze mogelijkheden als school
4. Wij benutten de ervaringsdeskundigheid van ouders

5. Wij informeren de ouders regelmatig over de ontwikkeling van hun kind
6. Zorgen over de ontwikkeling delen wij tijdig met de ouders
7. Wij betrekken ouders bij het inzetten en evalueren van extra begeleiding / zorg
8. Wij ondersteunen de ouders bij de overgang naar een andere school

IJkpunt 9

De school draagt leerlingen zorgvuldig over

1. Er vindt warme overdracht plaats met de voorschoolse voorziening in geval er zorgen zijn over ontwikkeling van een peuter
2. Bij de inschrijving van een leerling wordt met de ouders een intake-gesprek gevoerd, waarbij de ontwikkeling van het kind met de ouders besproken wordt
3. Het onderwijsaanbod wordt opgesteld in aansluiting op de informatie uit de warme overdracht en uit het intakegesprek met de ouders
4. Er is warme overdracht binnen onze school bij de overgang naar een volgende groep
5. Er is warme overdracht van onze school naar het voortgezet onderwijs
6. Er is warme overdracht bij tussentijdse wisseling van school
7. De school volgt de leerlingen die de school hebben verlaten ten minste gedurende één jaar

IJkpunt 10

De school heeft een effectieve interne ondersteuningsstructuur

1. De ib'er werkt op basis van een duidelijke taakomschrijving
2. De ib'er beschikt over voldoende tijd
3. De ib'er is voldoende gekwalificeerd
4. Coaching en begeleiding van leraren zijn onderdeel van de taak van de ib'er
5. Er zijn duidelijke afspraken over taken en verantwoordelijkheden van leraren, ib'er en directie op het gebied van de leerlingenzorg
6. De ib'er ondersteunt leraren bij het opstellen en uitvoeren van de ontwikkelingsperspectieven
7. De school schakelt vroegtijdig een externe deskundige in voor hulp
8. De school grijpt bij ernstige problemen snel in
9. De ib'er weet waar zij terecht kan met vragen rond leerlingen met extra onderwijsbehoeften
10. De interne zorg is afgestemd op de ondersteuningsstructuur van het samenwerkingsverband

IJkpunt 11

De school heeft een effectief ondersteuningsteam (voorheen zorgteam)

1. Wij werken effectief samen met speciaal (basis)onderwijs) waar de ontwikkeling van een leerling hiertoe aanleiding geeft (8.5).
2. De ib'er werkt middels korte lijnen samen met de orthopedagoog. Er zijn heldere afspraken over verantwoordelijkheden en taken.
3. De ib'er werkt in het ondersteuningsteam middels korte lijnen samen met de CJG-vertegenwoordigers.
4. Bij zorgen rond een leerling (gekoppeld aan opvoeden en opgroeien) worden deze vroegtijdig besproken in het ondersteuningsteam
5. De ouders worden waar zinvol uitgenodigd aanwezig te zijn bij Besprekingen van het ondersteuningsteam.
6. Er is duidelijkheid over verantwoordelijkheden en bij het uitvoeren van in het ondersteuningsteam gemaakte afspraken voor vervolgacties

IJkpunt 12

De school bepaalt jaarlijks de effectiviteit van de leerlingenzorg en past het beleid zo nodig aan

1. Wij evalueren halfjaarlijks de resultaten van de leerlingen (9.2)
2. Wij evalueren jaarlijks het onderwijsleerproces (9.3)
3. Wij evalueren jaarlijks de leerlingenzorg
4. Wij evalueren jaarlijks de effectiviteit van de ingezette zorggelden
5. Op basis van de evaluatiegegevens werken wij planmatig aan verbeteractiviteiten (9.4)
6. Wij borgen de kwaliteit van het onderwijsleerproces (9.5)
7. Wij verantwoorden ons aan ouders en bestuur over de gerealiseerde onderwijskwaliteit (9.6)