

Leerlingondersteuningsplan (LOP)

Basisschool de Buitenkans



(zorgplan)



1. INLEIDING

Voor u ligt het leerlingondersteuningsplan (voorheen zorgplan) van Basisschool de Buitenkans. Hierin wordt beschreven hoe de Buitenkans omgaat met kinderen met een extra ondersteuningsbehoefte. Het streven van de Buitenkans is in het basisaanbod zoveel mogelijk passend onderwijs te bieden. Wanneer er naast het basisaanbod sprake is van extra ondersteuningsbehoefte, wordt parallel aan het basisaanbod gewerkt met extra interventies binnen of buiten de school, die worden genoteerd in het 'aanvullend plan' of het 'OPP'. Zowel binnen het basisaanbod als het aanvullend aanbod wordt handelingsgericht gewerkt.

Het is wettelijk verplicht om een protocol 'ondersteuning' te hebben voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Het gaat om 'ondersteuning' of 'zorg' op didactisch en pedagogisch gebied voor alle kinderen.

De missie van de Buitenkans zoals in de schoolgids staat beschreven is als volgt:

Basisschool de Buitenkans begeleidt elk individueel kind in het leerproces, vanuit welbevinden en betrokkenheid. In de begeleiding van kinderen staan de volgende kernwaarden centraal: openheid, vertrouwen, verbondenheid, plezier, respect, verantwoordelijkheid en onderzoek. De basis van ons onderwijs is dat kinderen leren van elkaar, hun omgeving en de volwassene als begeleider. Uitgangspunt is dat elk kind uniek is. We gaan uit van verschillen tussen kinderen.

Wij laten ons inspireren door de pedagogiek van Reggio Emilia. Wij zien het begeleiden van kinderen in hun ontwikkeling niet als voorbereiding op het leven, maar als het leven zelf. Wij zijn ervan overtuigd dat een positief en krachtig kindbeeld bijdraagt aan het grootbrengen van positieve, krachtige mensen. Daardoor leren we de kinderen om onderzoekend te zijn en alles om zich heen te bekijken vanuit verschillende perspectieven. Dit alles draagt bij aan de ontwikkeling van de sociale vaardigheden en alle ontwikkelingsgebieden. De medewerkers van de Buitenkans observeren en documenteren dagelijks om de processen die spelen vast te leggen en zichtbaar te maken aan de kinderen en hun omgeving. Kinderen ondersteunen bij het documenteren en zullen het uiteindelijk overnemen en hun eigen processen vastleggen.

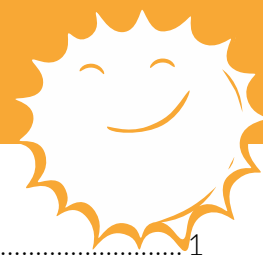
Het schoolondersteuningsprofiel (SOP) en het leerlingondersteuningsplan (LOP) zijn twee documenten gericht op leerlingondersteuning, met elk hun eigen doel. In het SOP worden de kaders geschetst wat betreft de ondersteuning die de school kan bieden. In het SOP staat onder andere de visie op leerlingondersteuning beschreven. Daarnaast is daarin te vinden wat de mogelijkheden van de school zijn op het gebied van extra ondersteuningsbehoeften. Als ouders hun kind aanmelden bij de school, dient het SOP als basis voor de afweging of onze school de onderwijsondersteuning kan bieden waaraan het kind behoefte heeft.

Dit leerlingondersteuningsplan (LOP) bevat de praktische uitwerking hoe binnen de Buitenkans met leerlingondersteuning wordt omgegaan. Deze zal hoofdzakelijk gebruikt worden door de begeleiders. Het LOP gaat over de ondersteuningsbehoefte, het handelingsgericht werken in het basisaanbod en het extra aanbod. Ook wordt het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) uitgewerkt en ingegaan op de begeleiding van kinderen met dyslexie, dyscalculie, en hoogbegaafdheid.



In augustus 2014 is de wet op 'passend onderwijs' ingevoerd. Onderwijs en ondersteuning moeten aansluiten op de ontwikkeling en behoefte van het kind, de mogelijkheden van het personeel en de wensen van de ouders. Kan een school hier niet aan voldoen, dan wordt nagegaan welke school binnen het samenwerkingsverband (SWV) dit wel kan.

Gezamenlijke schoolbesturen hebben hun onderwijsbeleid zo ingericht, dat er voor alle kinderen in die lokale/regionale situatie een passend onderwijsarrangement en een dekkend aanbod van onderwijszorg is. Binnen ons bestuur is ervoor gekozen vanuit het handelingsgericht werken vorm te geven aan het 'passend onderwijs'. We zijn aangesloten bij het samenwerkingsverband PO Fryslân.



2. INHOUDSOPGAVE

1.	inleiding.....	1
2.	inhoudsopgave.....	3
3.	ondersteuningsbehoefte.....	4
3.1	Onderwijskundige ondersteuning.....	4
3.2	Niet-onderwijskundige ondersteuning.....	4
3.3	Overdracht.....	5
4.	handelingsgericht werken basisaanbod.....	7
5.	handelingsgericht werken extra aanbod.....	9
5.1	Kindbespreking in het groepsoverleg.....	11
5.2	Maken van een ‘aanvullend plan’.....	12
5.3	ondersteuningsvormen.....	12
6.	ontwikkelingsperspectief plan (OPP).....	14
7.	dyslexie, dyscalculie en hoogbegaafdheid.....	16
7.1	Dyslexie.....	16
7.2	Dyscalculie.....	16
7.3	Hoogbegaafdheid.....	16
8.	evaluatie en vaststellen leerlingondersteuningsplan.....	17

Bijlagen

- HWG-cyclus basisaanbod en aanvullend aanbod
- Format intakegesprek – *te vinden als sjabloon in de individuele kindmap*
- Format contact vorige school
- Checklist mentorkind
- Format W&B – *te vinden als sjabloon in de individuele kindmap*
- Format overdracht nieuwe leerkracht – *te vinden als sjabloon op SharePoint*
- Format OKR-PO (onderwijskundig rapport) – *ib’er zet het bestand klaar*
- Format OKR-VO (onderwijskundig rapport) – *ib’er zet het bestand klaar*
- Protocol uitstroom VO
- Overzicht niveaubepaling uitstroom VO – *te vinden op SharePoint in alle groepen in de begeleider mappen*
- Werkwijze Spectrovita
- Format groepsoverleg – *ib’er zet het bestand klaar*
- Beleid Verwijsindex
- Format AP (aanvullend plan) – *ib’er zet het bestand klaar*
- Evaluatie AP/OPP – *te vinden als sjabloon in de individuele kindmap*
- Format OPP (ontwikkelingsperspectief plan) – *ib’er zet het bestand klaar*
- Voorbeelden ondersteuningsfactoren
- Protocol Hoogbegaafdheid
- Protocol Ernstige reken- en wiskunde problemen en dyscalculie
- Overzicht ‘Zelf verwerken naar zelfverantwoordelijk leren’ – *te vinden op SharePoint in alle groepen in de begeleider mappen*



3. ONDERSTEUNINGSBEHOEFTE

Het onderwijs binnen Basisschool de Buitenkans is gericht op een natuurlijke manier leren vanuit onderzoek en de leerbehoefte van het kind. We volgen de kinderen en bieden onderwijs op basis van de leerdoelen. Iedere tien weken worden de doelen waar de afgelopen periode aan gewerkt is, geëvalueerd, en doelen waar de komende periode aan zal worden gewerkt, vastgesteld. Deze doelen sluiten aan bij ontwikkeling, interesse en intrinsieke motivatie van het kind. We werken zowel in de groep, als groepsoverstijgend.

Een extra ondersteuningsbehoefte is aanwezig wanneer de groei significant minder is dan de verwachte ontwikkeling en het standaard aanbod is ontoereikend om de ontwikkeling te ondersteunen.

Bijvoorbeeld:

- laag welbevinden/lage betrokkenheid;
- veel interesse in leerlijn, maar weinig vooruitgang;
- ontwikkeling stagneert;
- studieontwikkend gedrag;
- frequent een dag afwezig of te laat;
- langdurig (meer dan twee weken) afwezig en/of ziek;
- negatieve impact op groepsgenoten;
- gevolg van pesten/gepest worden;
- negatief zelfbeeld;
- sociaal/emotioneel ondersteuning nodig;
- etc.

Als leidraad voor een extra ondersteuningsbehoefte kan worden gebruikt dat je als begeleider voor ieder kind gemiddeld 1/25^e tijd te besteden hebt. Als het tijdelijk nodig is om meer dan gemiddeld van je tijd te besteden, dan valt dat onder basis begeleiding. Wanneer het een langere tijd duurt en/of structureel is, dan gaat het om een extra ondersteuningsbehoefte. Het aanvullend plan of OPP wordt ingezet om in te zetten op extra ondersteuning voor het kind.

3.1 Onderwijskundige ondersteuning

Leerlingenondersteuning valt binnen de ondersteuningsstructuur van eigen schoolbestuur (basisondersteuning en extra ondersteuning) en wordt bekostigd vanuit onderwijsmiddelen.

3.2 Niet-onderwijskundige ondersteuning

Soms is naast onderwijskundige ondersteuning extra (medische) zorg, begeleiding of begeleidende verzorging nodig op school. Dan is er sprake van niet-onderwijskundige ondersteuning. Afhankelijk van de ondersteuningsvraag valt deze ondersteuning onder:

- de Jeugdwet (via de gemeente, via het wijk/gebiedsteam)
- de Zorgverzekeringswet (Zvw) via de jeugdverpleegkundige
- de Wet langdurige zorg (Wlz) via het zorgkantoor en het CIZ



3.3 Overdracht

In de 'aanmeldprocedure' is het proces van aanmelding beschreven. Dit document bestaat uit twee onderdelen, aanmeldprocedure onder-instroom en aanmeldprocedure zij-instroom. Daarnaast staan in het schoolondersteuningsprofiel (SOP) de kaders beschreven omtrent ondersteuning, die we als school kunnen bieden.

In de documenten 'Checklist mentorkind' staan de verantwoordelijkheden van de mentor beschreven, met betrekking tot in- en uitstroom van kinderen.

Overdracht instroom voor alle kinderen;

- Bij alle aanmeldingen is een kennismakingsgesprek van ouders met de directie een eerste kennismaking of de Buitenkans een geschikte school is voor het kind en of we dit kind passend onderwijs kunnen bieden.
- Bij de start op school wordt de [checklist mentorkind](#) gevolgd en vindt het intakegesprek met een begeleider (bij voorkeur de mentor) plaats. Het doel van het intakegesprek is de verbinding opzoeken met kind (en ouder), daarnaast is het belangrijk informatie te vergaren over wie het kind is en wat het kind nodig heeft. Dit is het onderdeel waar we naar specifieke informatie vragen om een beeld te krijgen van het kind en eventuele bijzonderheden (denk aan gezinssamenstelling, allergieën, ontwikkeling etc.). De begeleider die het intakegesprek voert, werkt dit uit in een verslag. Dit verslag wordt uitgeprint en in de ontwikkelschets gedaan. Dit is de start van de ontwikkelschets. Verder wordt het originele bestand in Word opgeslagen in de kindmap op SharePoint en een kopie in PDF wordt geüpload in het kinddossier in Spectrovita. Bijzonderheden worden in het leerlingdossier in Spectrovita genoteerd, eventuele allergieën etc. in KOV-net, om andere begeleiders te informeren. Het sjabloon voor het maken van een intakeverslag is te vinden in iedere individuele kindmap. Meer informatie over het voeren en verwerken van een intake is te vinden op [SharePoint](#).

Extra overdracht bij instroom vanaf voorschoolse voorzieningen

- Vanaf kinderopvang/peuteropvang wordt in Heerenveen gebruik gemaakt van de 'Heerenveense overdracht procedure', hierdoor krijgt de school extra informatie over het kind en eventuele warme overdracht bij bijzonderheden. Vanaf Villa de Buitenkans wordt in de Heerenveense overdracht procedure altijd een warme overdracht aangevinkt en aangevuld met het Welbevinden en Betrokkenheid verslag (W&B). Initiatief van een warme overdracht ligt bij de school.

Extra overdracht zij-instroom

- Het kind draait vijf dagen mee op school. Tijdens deze dagen neemt de intern begeleider (ib'er) contact op met de vorige school voor mondelinge overdracht (zie 'contact vorige school'). Na het meedraaien, observaties en het inwinnen van extra informatie van de vorige school, wordt een besluit genomen of we dit kind passend onderwijs binnen onze school kunnen bieden. In het SOP en het schoolplan worden de kaders en mogelijkheden vermeld. De directeur koppelt terug aan de ouders of en wanneer het kind kan starten. De meedraai dagen zijn ook voor kind en ouders om een definitief besluit te nemen en kunnen dit in gesprek met de directeur terugkoppelen.

Interne overdracht nieuwe leerkracht

- Overdracht binnen de school vindt plaats tussen de leerkrachten. Aan de hand van het document 'sjabloon overdracht nieuwe leerkracht' wordt de overdracht geschreven. Dit document is bedoeld



om als afvinklijstje bij langs te gaan en er voor te zorgen dat alles op orde is voor de overdracht. Dit document wordt bewerkt in de map van de groep op SharePoint. De leerkracht zorgt ervoor dat het document een maand voor het doorschuiven klaar is, zodat de nieuwe leerkracht het kan doorlezen. De leerkracht kan via de knop 'nieuw' in 'begeleiding' een het sjabloon voor de overdracht openen. De nieuwe leerkracht wordt een maand voor het doorschuiven toegevoegd aan deze groep, om het document en eventueel andere documenten door te kunnen nemen. De oude leerkracht verwijdert zichzelf na het doorschuiven uit de groep. Twee weken na doorschuiven wordt de oude leerkracht verwijderd.

- De mentor blijft bij de groep, deze blijft de kinderen in beeld houden en bewaakt de belangrijke informatie en zorgt ervoor dat deze up to date is in het leerlingdossier in Spectrovita.

Overdracht naar andere basisschool

- Bij uitstroom naar een andere school wordt een dossier opgemaakt. Het format OKR (onderwijskundig rapport) is hier leidend in. Ouders geven toestemming voor deze overdracht. Dit dossier bestaat uit:
 - Inhoudelijke overdracht over het kind (format OKR)
 - Meest recente W&B
 - Een overzicht van de behaalde doelen in Spectrovita.
 - Eventuele andere documenten zoals een AP/OPP.
- De ib'er zet het OKR klaar in het mapje van het kind op SharePoint, zodat de begeleider dit kan invullen.
- Na 3 maanden belt de directeur de ouders om te vragen hoe het gaat. Wanneer het kind met een AP of OPP werkte, belt de ib'er.

Overdracht naar middelbare school

De uitstroom naar de middelbare school is beschreven in het protocol 'Uitstroom naar VO'.



4. HANDELINGSGERICHT WERKEN BASISAANBOD

Onder 'handelingsgericht werken basisaanbod' bedoelen we het aanbod zoals beschreven in het schoolplan. Dit is de basis van de manier van werken binnen de Buitenkans. Deze werkwijze is voor alle kinderen van toepassing. De leerstof, materialen, onderwijstijd, instructie en verwerking zijn afgestemd op de onderwijsbehoeften van de kinderen en er wordt gewerkt met een doorgaande leerlijn. De focus ligt op het proces, de talenten en voorkeuren van de kinderen. Het doel is dat kinderen trots kunnen zijn op de stappen die ze gezet hebben.

De Buitenkans werkt handelingsgericht binnen het basisaanbod. Het basisaanbod is gericht op het bieden van de juiste begeleiding, preventief handelen, tijdig signaleren en voorkomen van leer- en gedragsproblemen. Ons leerlingvolgsysteem Spectrovita is een groot onderdeel in het volgen en begeleiden van de kinderen.

De kerndoelen primair onderwijs geven richtlijnen en minimumeisen voor het onderwijs en het niveau van kennis en vaardigheden. Een leerlijn is een uitwerking van de algemene kerndoelen, naar concrete doelen die omschrijven wat een kind moeten kennen en kunnen. Het behalen van leerlijnen wordt per kind bijgehouden in Spectrovita. Dit geeft een beeld van het ontwikkelingsproces. In het document 'Werkwijze Spectrovita' worden de werkwijze en werkafspraken rondom dit systeem beschreven.

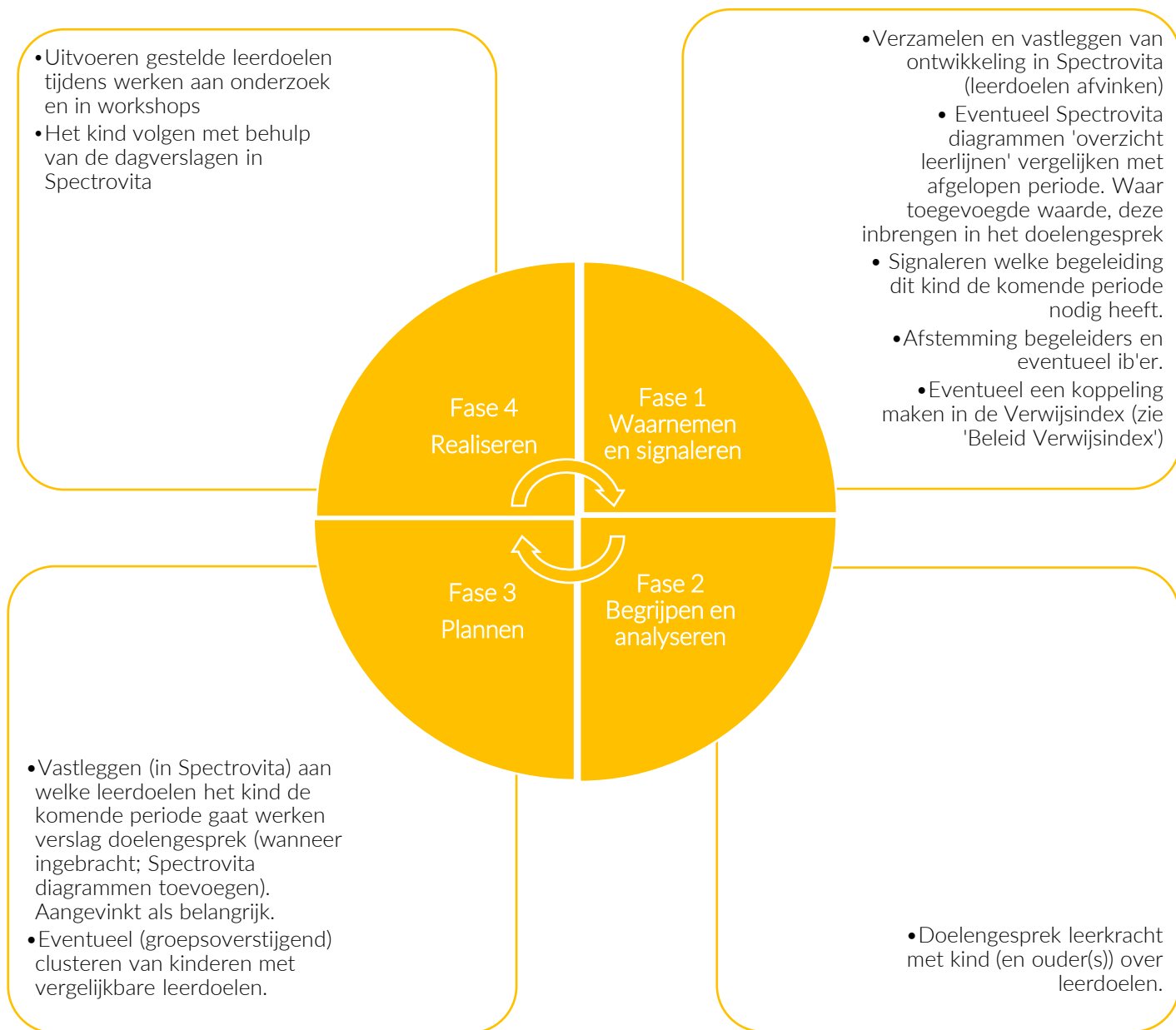
Onderstaande cirkel geeft het basisaanbod voor alle kinderen weer. Vanuit deze tienwekelijkse cyclus wordt in de groep gewerkt aan leerdoelen. Iedere tien weken vindt een gesprek plaats tussen kind en leerkracht, de ouder mag hierbij aanwezig zijn.

De leerkracht bereid het doelengesprek voor door de leerlijnen en leerdoelen bij langs te gaan en waar behaald, af te vinken. Gemiddeld genomen (over de gehele schoolcarrière genomen) moet een kind elke 10 weken, 5 doelen afvinken. Daarnaast schat de leerkracht per leerlijn in of het kind en in meer of mindere mate gewerkt heeft binnen deze leerlijn. Wanneer de afgevinkte leerdoelen en de inzet van het kind, niet overeen komen, is dit onderwerp van gesprek tijdens het doelengesprek.

Na het doelengesprek schrijft de leerkracht een gespreksverslag in Spectrovita, en geeft hier het label 'leerdoelen' aan. Daarnaast worden de doelen tijdens het gesprek genoteerd op een doelenkaartje, zodat het kind zelf weet welke doelen hij gekozen heeft. Eventueel kan het kind of de leerkracht er een klein tekeningetje bij maken, mocht het kind nog niet kunnen lezen.



HGW-cyclus Basisaanbod





5. HANDELINGSGERICHT WERKEN AANVULLEND AANBOD

Binnen iedere fase van het basisaanbod kan er zicht ontstaan op een extra ondersteuningsbehoefte van het kind. Signaleren van een ondersteuningsbehoefte van een kind kan van het kind zelf komen, van een begeleider binnen de Buitenkans (eventueel via een ander kind), ouder(s) of verzorger(s).

Binnen de groep hebben zowel de leerkracht als de mentor zicht op de ondersteuningsbehoefte van de kinderen. Daarnaast worden er workshops groepsoverstijgend aangeboden. Kinderen kunnen gedurende hun gehele schoolperiode continu gebruik maken van de kennis en ervaringen van alle begeleiders. Doordat verschillende begeleiders de kinderen zien, wordt er van elk kind een breed beeld gevormd.

Begeleiders zijn verantwoordelijk voor het vastleggen van de ontwikkeling van het kind in de leerlijnen en dagverslagen van Spectrovita. Afspraken hierover zijn te vinden in het document 'Werkwijze Spectrovita'.

Signaleren van een ondersteuningsbehoefte kan plaatsvinden:

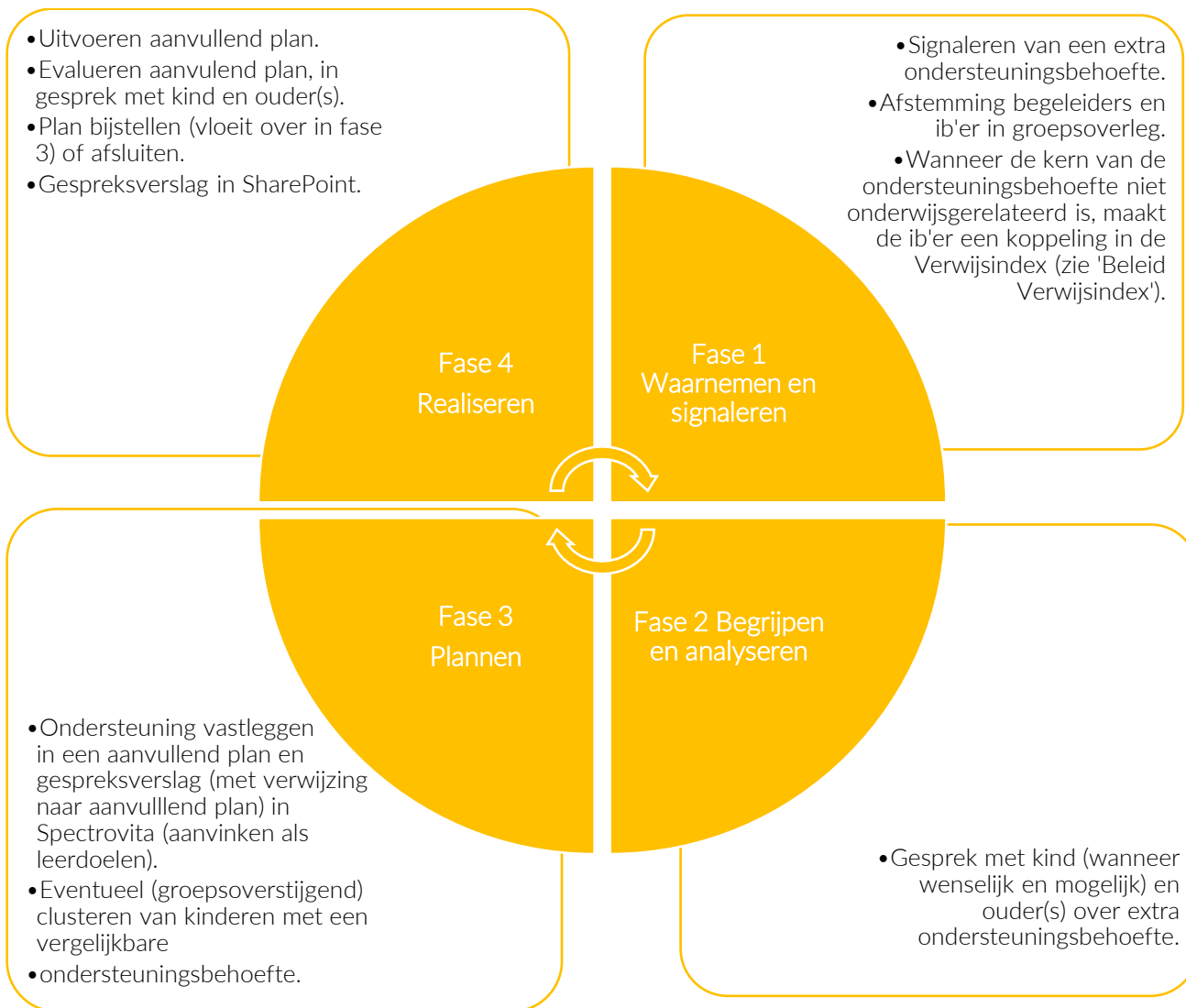
- Tijdens een observatie van het kind;
- Wanneer uit (bijvoorbeeld diagrammen van) de leerlijnen uit Spectrovita blijkt dat er door het kind veel aandacht aan een leerlijn wordt besteed, maar geen leerdoelen worden afgevinkt;
- In gesprek met begeleiders of ouders over het kind;
- Etc.

We observeren en bespreken de signalen vanuit drie invalshoeken; het welbevinden en betrokkenheid, de ontwikkeling van het kind ten opzichte van zichzelf, de groepsdynamiek. Wanneer er in een van deze drie invalshoeken zorg is, wordt er ingegrepen.

Na signalering wordt gestart met de 'cyclus aanvullend aanbod' naast de 'cyclus basisaanbod'. De 'cyclus aanvullend aanbod' kan parallel lopen aan de basiscyclus maar dit is niet noodzakelijk. Het is onder andere afhankelijk van de situatie en ondersteuningsbehoefte in welk tijdsbestek de cyclus verloopt.



HGW-cyclus Aanvullend aanbod





5.1 Kindbespreking in het groepsoverleg

Inhoudelijk zullen de groepsoverleggen gaan over mogelijke zorgsignalen en de drie invalshoeken; het welbevinden en betrokkenheid, de ontwikkeling van het kind ten opzichte van zichzelf, de groepsdynamiek. De mentor en leerkracht(en) zullen samen hun bevindingen delen, zodat we het kind goed in beeld hebben. Wanneer er in een van deze drie invalshoeken zorg is, wordt er ingegrepen. De interventie kan per situatie verschillen, een gesprek met ouders initiëren, extra observeren of een AP/OPP opstellen, etc.

Daarnaast zullen ook zorgen worden besproken en afspraken worden gemaakt over verdere stappen (contact ouders, opstellen AP/OPP, etc.). Er worden eventuele koppelingen gemaakt in de Verwijsindex (zie 'Beleid Verwijsindex'). Ook wordt besproken wanneer er gewerkt is of stappen moeten worden gezet met betrekking tot de Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk geweld (Bekijk hiervoor het document 'Meldcode').

In het document 'AP-OPP-in-de-groep' wordt bijgehouden welke handelingsplannen er lopen en wanneer de evaluatiedatum gepland staat.

Ook wordt er in de groepsoverleggen gewerkt met het document 'Zelf verwerken naar zelf verantwoordelijk leren'. Aan de hand van dit overzicht kan inzichtelijk worden gemaakt hoever een kind is in de stappen naar zelfstandig werken binnen het onderzoek. Aan de hand van dit overzicht kunnen ook kinderen aan elkaar gekoppeld worden, om te leren van elkaar, op hetzelfde niveau of juist op verschillende niveaus.

Notulen van de groepsoverleggen zullen uitgewerkt worden aan de hand van het 'Format groepsoverleg'. De ib'er zorgt voor een nieuw bestand op SharePoint in het mapje van de desbetreffende groep. Er kan onderling worden afgestemd wie de notulen uitwerkt in dit bestand. Standaard onderwerpen voor een groepsoverleg zijn;

- De drie invalshoeken; het welbevinden en betrokkenheid, de ontwikkeling van het kind ten opzichte van zichzelf, de groepsdynamiek.
- Aanvullend aanbod; Overzicht AP/OPP doornemen.
- Zelfstandigheid; document 'Zelf verwerken naar zelf verantwoordelijk leren' doornemen.
- Dyslexie; Kinderen gestart met klank en vorm, beginnen lezen of gevorderd lezen? Verwerken in SV.

Vier keer per jaar zal er een groepsoverleg gepland staan in de jaarkalender. Groepsoverleggen worden altijd om 7.30u gepland. Er zal in het maandrooster rekening worden gehouden met de eindtijd van de mentor op de verlengde schooldag. Het streven is dat de mentor die dag tot maximaal 17.00u werkt. Wat betreft het opvangen van de kinderen in de ochtend, ligt de verantwoordelijkheid bij de leerkracht.

De groepsoverleggen zullen verspreid zijn door het jaar, om de werkbelasting van de ib'er te spreiden. Informatie die noodzakelijk is om te weten voor groepsoverstijgend werken, wordt door de mentor verwerkt in het leerlingdossier in Spectrovita. De mentor is verantwoordelijk voor het bijhouden van het kinddossier in Spectrovita (kijk bijlage Spectrovita Werkwijze), zodat collega's de informatie in Spectrovita kunnen lezen als voorbereiding op een groepsoverstijgende workshop.



Begeleiders kunnen tussen de geplande groepsoverleggen een eventueel extra overleg plannen om een specifieke situatie rondom een kind met een ondersteuningsbehoefte te bespreken. Dit kan onderling, of de ib'er kan hierbij uitgenodigd worden.

5.2 Maken van een 'aanvullend plan'

Het doel van een aanvullend plan (AP) is onderzoeken, vastleggen en afspraken maken richting begeleiding over de ondersteuningsbehoefte van een kind. Met behulp van dit aanvullend plan wordt de ondersteuning geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

Per situatie wordt, afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van het kind, besloten welke begeleider de kartrekker voor dit aanvullend plan is. De ib'er overlegt en beslist samen met de begeleiders op basis van de drie invalshoeken, in het groepsoverleg wanneer er een aanvullend plan moet worden geschreven. De begeleider neemt het initiatief tot schrijven en coördineert het aanvullend plan. De keuze voor een aanvullend plan of OPP (zie hoofdstuk OPP) wordt per situatie afgestemd.

Richtlijn is dat een aanvullend plan voor relatief korte periode wordt geschreven en uiteindelijk wordt afgerond. Wanneer er ondanks de inzet toch geïntensiveerd moet worden, wordt het aanvullend plan omgezet naar een OPP. Wanneer er is besloten om een plan te schrijven, zet de ib'er het document klaar in de kindmap op SharePoint. De begeleider (kartrekker) schrijft het plan in dit document. De begeleider neemt het plan samen met de ib'er door (dit kan mondeling of digitaal), voordat het met het kind (en ouder(s)) besproken wordt.

In gesprek met het kind en/of ouder(s) wordt het plan eventueel bijgesteld, vastgesteld en ondertekend. Er is ingeschat hoeveel tijd er met dit plan gewerkt gaat worden en wanneer de evaluatiedatum zal zijn. Dit staat ook in het plan genoteerd.

In Spectrovita wordt in het dagverslag een verwijzing naar het leerlingdossier gemaakt "aanvullend plan vastgesteld" en gelabeld als 'belangrijk'. Het ondertekende aanvullend plan wordt door de begeleider gescand en in PDF in Spectrovita in het leerlingdossier toegevoegd onder de juiste bestandsnaam, dit kunnen ouders inzien. Ook wordt er een gespreksverslag geschreven in het hiervoor bestemde sjabloon, te vinden in de kindmap op SharePoint. Ook hiervan wordt een kopie in PDF opgeslagen in het leerlingdossier in Spectrovita.

Wanneer het plan geëvalueerd wordt, wordt hiervoor het document 'Evaluatie AP/OPP' gebruikt, te vinden als sjabloon in iedere individuele kindmap.

5.3 Ondersteuningsvormen

Er zijn verschillende vormen van ondersteuning die vanuit het AP/OPP toegepast kunnen worden. Binnen deze ondersteuningsvormen kan de ib'er contact zoeken met een orthopedagoog, jeugdverpleegkundige van de GGD, centrum Jeugd en Gezin, het preventieteam etc. om mee te denken in de mogelijkheden.

Hieronder een beschrijving van de ondersteuningsvormen:

Extra ondersteuning binnen de groep

Binnen het AP/OPP kan ingezet worden op extra ondersteuning binnen de groep. De begeleider zoekt bij de informatie die verzameld is in het AP/OPP passende interventies. Hiervoor kan in het team worden gekeken voor ondersteuning van de begeleider. Bijvoorbeeld de ib'er en/of aandachtfunctionaris (gericht op de ondersteuningsbehoefte) kunnen worden gevraagd om mee te denken bij passende interventies voor het kind binnen de groep. Dit zijn interventies naast het basisaanbod.



Extra ondersteuning binnen de school

Binnen het AP/OPP kan ingezet worden op extra ondersteuning binnen de school. De begeleider zoekt bij de informatie die verzameld is in het aanvullend plan passende interventies buiten de groep. Hiervoor kan in het team worden gekeken voor ondersteuning van de ondersteuningsbehoefte van het kind. Bijvoorbeeld de ib'er en/of aandachtfunctionaris (gericht op de ondersteuningsbehoefte) kunnen worden gevraagd om mee te denken bij passende interventies voor het kind binnen de school.

Extra ondersteuning extern binnen de school

Binnen het AP/OPP kan ingezet worden op extra externe ondersteuning binnen de school. Het betreft hier de inzet van externe expertise binnen de school in de vorm van (preventieve) ambulante begeleiding. De ib'er kan ondersteunend aan de begeleider van het kind worden ingezet om externe hulp te organiseren. Het kind en de begeleider blijven eigenaar van het AP/OPP en ouders worden actief betrokken.

Extra ondersteuning extern buiten de school

Binnen het AP/OPP kan ingezet worden op externe ondersteuning of expertise buiten de school. De bekostiging kan vallen onder de zorgverzekeringswet of de jeugdwet, of eigen middelen van de ouder(s). Denk hierbij aan: logopedie, caesartherapie, ergotherapie, etc. Deze zorg valt buiten de verantwoordelijkheid van de school.

Ondersteuning bij langdurige afwezigheid en/of ziekte

Vanaf 1 augustus 2018 (wijziging Variawet) is maatwerk in onderwijstijd mogelijk voor kinderen die door psychische of lichamelijke beperkingen (tijdelijk) niet naar school kunnen. De school kan het kind met instemming van de inspectie een aangepast onderwijsprogramma aanbieden dat afwijkt van de vastgestelde onderwijstijd. Op deze manier kan het kind toch voor een deel onderwijs volgen op school of thuis.

Eventuele (medische) ondersteuning kan worden vergoed vanuit:

- de Zorgverzekeringswet (Zvw) via jeugdverpleegkundige
- de Wet langdurige zorg (Wlz) zorgkantoor via het CIZ



6. ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF PLAN (OPP)

Het ontwikkelingsperspectief plan (OPP) wordt geschreven wanneer een kind structureel extra of externe ondersteuning nodig heeft die de basisondersteuning overstijgt en waarbij een kortdurend handelingsplan niet volstaat (wettelijke kader).

Het ontwikkelingsperspectief plan (OPP) is de formulering van de ontwikkelingsmogelijkheden van een kind tegen de achtergrond van het te bereiken uitstroomniveau, passend bij de meest waarschijnlijke uitstroombestemming, het onderwijsaanbod dat daarbij hoort en de tussendoelen tussen beginniveau en uitstroomniveau. Vaststellen OPP binnen zes weken na inschrijving van een kind wat extra ondersteuning van het samenwerkingsverband krijgt bij zij-instroom. De verplichting om een aanvullend plan op te stellen, komt door het invullen van het OPP te vervallen. Het OPP dient net als de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) te worden geregistreerd bij BRON wanneer deze gekoppeld is aan extra financiële middelen vanuit het samenwerkingsverband.

Wanneer een kind aanvullende ondersteuning nodig heeft, is het streven dat er in eerste instantie wordt gewerkt met een aanvullend plan gewerkt. Dit is een kortdurend plan.

Het OPP wordt door de begeleider in samenspraak met ouders, ib'er en (eventueel) een externe deskundige opgesteld. Wanneer er is besloten om een OPP te schrijven, zet de ib'er het document klaar in de kindmap op SharePoint. De begeleider (kartrekker) schrijft het OPP in dit document. De begeleider neemt het OPP samen met de ib'er door (dit kan mondeling of digitaal), voordat het met het kind (en ouder(s)) besproken wordt. In gesprek met het kind en/of ouder(s) wordt het plan eventueel bijgesteld, vastgesteld en ondertekend. Het streven is om het OPP elk half jaar te evalueren. De evaluatie datum wordt bij ondertekenen meteen afgesproken. Dit kan eventueel samenvallen met een doelengesprek, wanneer de leerkracht de kartrekker is.

In Spectrovita wordt in het dagverslag een verwijzing naar het leerlingdossier gemaakt "OPP vastgesteld" en gelabeld als 'belangrijk'. Het ondertekende OPP wordt door de begeleider gescand en in PDF in Spectrovita in het leerlingdossier toegevoegd onder de juiste bestandsnaam, dit kunnen ouders inzien. Ook wordt er een gespreksverslag geschreven in het hiervoor bestemde sjabloon, te vinden in de kindmap op SharePoint. Hiervan wordt een kopie in PDF opgeslagen in het leerlingdossier in Spectrovita, zodat ouders dit kunnen lezen.

De evaluatie die na een half jaar zal plaatsvinden, kan ook gekoppeld aan een doelengesprek. Het gespreksverslag hiervan kan hetzelfde verslag zijn als het verslag van het doelengesprek. De begeleider werkt dit uit in een dagverslag in Spectrovita en labelt het als 'belangrijk'.

In het OPP wordt onderzocht en vastgelegd welke kerndoelen primair onderwijs wel of niet (of eerder) verwacht behaald te worden. Ook wordt de behoefte van het kind onderzocht en gekeken binnen het SOP of de school aan deze behoefte kan voldoen. Het streven is het OPP elk half jaar te evalueren (wettelijk kader; minimaal eens per jaar). Elk jaar wordt een nieuwe versie van het OPP gemaakt aan de hand van de evaluatie en huidige situatie. Wanneer het kind in leerjaar 8 uitstroomt naar het voortgezet onderwijs, zal het laatste evaluatiegesprek tegelijk plaatsvinden met het gesprek over de definitieve niveaubepaling. Dit wordt gepland rond eind januari/begin februari van leerjaar 8 (zie protocol Uitstroom VO).



Kaders; een OPP wordt geschreven wanneer;

- een kind structureel extra of externe ondersteuning nodig heeft die de basisondersteuning overstijgt en waarbij een kortdurend handelingsplan, een aanvullend plan, niet volstaat.
- verwacht wordt dat het kind één of enkele kerndoelen (reken- en taalvaardigheden) niet zal behalen (de doelen van eind groep 6), wordt een uitstroomperspectief beschreven in het OPP.
- verwacht wordt dat het kind meerdere kerndoelen niet zal behalen, wordt verder onderzoek gedaan, bijvoorbeeld naar IQ om het ontwikkelingsperspectief te kunnen bepalen. Wanneer blijkt op basis van deze uitkomsten dat de Buitenkans geen passend onderwijs kan bieden, kan worden besloten externe hulp in te zetten of uitstroom naar bijvoorbeeld een andere basisschool of speciaal onderwijs te realiseren. Een IQ onderzoek is niet een verplicht onderdeel voor het opstellen van een OPP (voor het aanvragen van een TLV bij het samenwerkingsverband is het niet een vereiste, maar wel een belangrijk onderdeel). Belangrijk is dat het kind goed in beeld is.
- verwacht wordt dat het kind meerdere kerndoelen eerder behaalt, wordt het OPP gebruikt om samen met het kind te onderzoeken wat het ontwikkelingsperspectief wordt. Welke verdieping of verbreding wordt ingezet, gekoppeld aan de talenten en mogelijkheden van het kind.
- een kind langdurig of structureel (een deel van) de onderwijstijd binnen de leerplichtwet niet aanwezig is op school, wordt aan de hand van het 'stroomschema afwijking jaarlijks minimum urenaantal' van de onderwijsinspectie onderzocht of een OPP opgesteld moet worden. Dit OPP is gericht op de afwijking van het aantal uren onderwijstijd per week betreffende het schooljaar, de periode, ondersteuning en hoe wordt toegewerkt naar het volledig aantal uren. Dit OPP dient gecommuniceerd te worden met de onderwijsinspectie via in het internetschooldossier (ISD).
- een kind naar verwachting uitstroomt naar speciaal onderwijs

*In alle gevallen werken we kindgericht. We kijken naar wat dit kind nodig heeft, met als basisbehoefte ondersteunen in welbevinden en betrokkenheid van het kind verhogen. Er kan afgeweken worden van bovenstaande kaders.



7. DYSLEXIE, DYSCALCULIE EN HOOGBEGAAFDHEID

Vanuit de Wet op Passend Onderwijs is het als school verplicht een aanbod te hebben in de basisondersteuning voor kinderen met dyslexie, dyscalculie en hoogbegaafdheid. Hieronder een beschrijving hoe we hier binnen de Buitenkans mee omgaan.

7.1 Dyslexie

Wanneer er vermoedens zijn wat betreft dyslexie of taal- en leesproblemen maken we gebruik van de 'protocollen leesproblemen en dyslexie'. In deze protocollen staan handreikingen in het begeleiden van een kind op dit gebied. Per situatie wordt in het aanvullend plan van het kind gebruik gemaakt van mogelijke interventies uit dit protocol.

Tijdens het eerste kennismakingsgesprek zal de directeur doorvragen op dit onderwerp: Zijn er gevallen van dyslexie in de familie bekend? Zijn er familie leden die moeite hebben met lees- en/of schrijfonderwijs? etc.. Wanneer dit het geval is, zal de directeur in Spectrovita, bij de opmerkingen bij de leerlijn 'lezen', een aantekening plaatsen. Zo zijn de begeleiders op de hoogte. Daarnaast zullen begeleiders bij alle kinderen aantekeningen maken wanneer het kind is gestart met de workshop 'Klank en vorm', wanneer het doorgestroomd is naar de workshop 'Beginnend lezen' en naar 'Gevorderde lezer'.

Om een dyslexieverklaring te kunnen krijgen zal een traject gestart moeten worden om dyslexie aan te kunnen tonen. Het kind en de ouders hebben hier zelf de keuze in. Voorwaarde om dit traject te vervolgen is halfjaarlijks afnemen van de drieminutentoets (DMT). Wanneer uit de eerste DMT inderdaad een lage score blijkt, worden hier interventies op ingezet. Er moeten drie toetsmomenten zijn geweest met een lage score en een aanvullend plan met passende interventies en weinig progressie, om in aanmerking te komen voor verder onderzoek. Blijkt uit de onderzoeken dyslexie, dan krijgt het kind wel een dyslexieverklaring, maar is er geen vergoeding voor behandeling. Bij ernstige dyslexie (ED) zal met een dyslexieverklaring de behandeling vergoed worden.

7.2 Dyscalculie

Wanneer er vermoedens zijn wat betreft dyscalculie, maken we gebruik van het 'Protocol Ernstige Reken/Wiskunde-problemen en Dyscalculie'. In dit protocol staan handreikingen in het begeleiden van een kind op rekenwiskundig gebied. Per situatie wordt in het aanvullend plan van het kind gebruik gemaakt van interventies uit dit protocol.

7.3 Hoogbegaafdheid

Wanneer er vermoedens zijn wat betreft hoogbegaafdheid, kan de cyclus aanvullend plan worden gestart om te kijken wat dit kind nodig heeft aan eventuele ondersteuning. In het 'protocol hoogbegaafdheid' worden onze visie op hoogbegaafdheid, achtergrondinformatie, signalering en de begeleiding van kinderen met (vermoedens van) hoogbegaafdheid uitgewerkt. Als verwacht wordt dat het kind veel of alle leerlijnen voortijdig behaalt, wordt er een OPP opgesteld (zie hoofdstuk OPP).



8. EVALUATIE EN VASTSTELLEN LEERLINGONDERSTEUNINGSPLAN

Dit leerlingondersteuningsplan van basisschool de Buitenkans is door het team, directie en MR vastgesteld in mei 2023. Het streven is dit leerlingondersteuningsplan twee-jaarlijks te evalueren en indien nodig bij te stellen.