Notitie Werkwijze Ondersteuningsstructuur

September 2026

	Blz.
1. Inleiding	
§ 1.1 Fiers Coevorden	3
§ 1.2 Visie	3
§ 1.3 Basisondersteuning scholen	4
§ 1.4 Ondersteuningsniveaus	4
§ 1.5 Toelaatbaarheidsverklaring bepaalde tijd	6
2. Ondersteuningsteam	6
§ 2.1 Bovenschools ondersteuningsplatform	6
§ 2.2 Inrichting bovenschools ondersteuningsplatform	6
§ 2.3 Verwijzen naar tweedelijns jeugdhulp	10
§ 2.4 Informatieverstrekking aan derden	10
§ 2.5 Netwerkpartners (schema)	10
3. Werkwijze Fiers (orthopedagoog)	
§ 3.1. Adviesuur orthopedagoog	11
§ 3.2. Leerlingconsultatie	11
§ 3.3. Observatie en onderzoek	11
§ 3.4. Verkort toestemmingsformulier – Actie leerlingzorg	12
§ 3.5. Toestemming	12
§ 3.6. Bijlagen	13
§ 3.7. Tijdspad	13
Bijlagen	
1. Aanmeldingsformulier Adviesuur	14
2a. Aanmeldingsformulier Leerlingconsultatie - school	15
2b. Aanmeldingsformulier Leerlingconsultatie - ouder(s)/verzorger(s)	19
3a. Aanmeldingsformulier Observatie – school	21
3b. Aanmeldingsformulier Observatie – ouder(s)/verzorger(s)	24
4a. Aanmeldingsformulier Onderzoek – school	26
4b. Aanmeldingsformulier Onderzoek – ouder(s)/verzorger(s)	30
5. Aanmeldingsformulier Toestemmingsformulier – verkort actie leerlingenzorg	33
6. Format ontwikkelingsperspectief Fiers	34
7. Basisondersteuning SWV VVV Afdeling Hardenberg/Coevorden	42

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 scholen voor primair en speciaal onderwijs aan de realisatie van Passend Onderwijs. Het samenwerkingsverband is georganiseerd in vier afdelingen, waar-passend onderwijs preventief en thuisnabij wordt uitgevoerd: Coevorden/Hardenberg, Slagharen, Ommen en Mariënberg.

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

§ 1.2. Visie

De acht 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/stichting 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 tot een kritisch denker met een onderzoekende houding, zich bewust van zijn of haar omgeving en met een sterk verantwoordelijkheidsgevoel. We richten ons daarbij op de ontwikkeling en opvang van kinderen tussen 2- 12/13 jaar. We maken bewust gebruik van onze kleinschaligheid en bundelen de krachten van de scholen waar nodig.

We spelen 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:

- <u>Verantwoordelijk</u>
  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.
- <u>Veilig</u> <u>én uitdagend</u>
  De basis van een veilige en uitdagende leergemeenschap is het kennen van elkaar. We kijken, zien en ontdekken de talenten in kinderen, zodat zij naar volle vermogen leren en zich ontwikkelen.
- <u>Verbonden</u>
  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 zichtbaar is voor de wijk/het dorp. We communiceren open en transparant, delen wat we delen kunnen.

De volgende voorwaarden zijn bepalend voor onze scholen:

- 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.

§ 1.3 Basisondersteuning scholen

Basisondersteuning is de ondersteuning die op alle scholen binnen een samenwerkingsverband beschikbaar is voor de leerlingen. Hierdoor kunnen leerlingen onderwijs volgen in een veilige, stimulerende leer- en ontwikkelingsomgeving, passend bij wat zij nodig hebben om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. Naast basisondersteuning kan soms extra ondersteuning nodig zijn. De uitdaging ligt in de manier waarop deze ondersteuning op de scholen wordt vormgegeven. Het onderwijscontinuüm is zo ingericht dat ieder kind optimale kansen krijgt om zich te ontwikkelen volgens zijn mogelijkheden. Hierbij wordt uitgegaan van het principe dat elk kind, met of zonder speciale onderwijsbehoeften, recht heeft op kwalitatief goed en thuisnabij onderwijs. Naast basisondersteuning kan soms extra ondersteuning nodig zijn. Op alle scholen van Fiers zijn er onderwijsassistenten en/of leraarondersteuners aanwezig om brede basisondersteuning te bieden.

De basisondersteuning waar al onze scholen aan voldoen sluit aan bij de onderlegger basisondersteuning SWV VVV afdeling Hardenberg/Coevorden. Zie bijlage 9 voor dit document.

Scholen moeten minimaal aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Scholen 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.
- Scholen hebben doelen vastgesteld (incl. welke opbrengsten – minimaal voldoen aan de eisen van de inspectie - behaald dienen te worden) in een schooljaarplan;
- Scholen hebben een duidelijke systeem van leerlingenondersteuning volgens de principes van HGW[I].

Handelingsgericht werken (HGW) vormt de basis van onze ondersteuningsstructuur en is daarmee gerelateerd aan passend onderwijs voor alle leerlingen (basisondersteuning) en voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Voor handelingsgericht werken (HGW) gelden zeven uitgangspunten. Deze uitgangspunten spelen een centrale rol binnen de werkwijze en samenwerking van de leerkrachten, kwaliteitscoördinatoren, orthopedagoog en externe ondersteuners (ambulant begeleiders) binnen Fiers.

1. Handelingsgericht werken is doelgericht;
2. Het gaat om wisselwerking en afstemming;
3. Onderwijs- en opvoedbehoeften van leerlingen staan centraal;
4. Leerkrachten maken het verschil, ouders doen er ook toe;
5. Positieve aspecten van leerlingen, leerkrachten en ouders zijn van groot belang;
6. Betrokkenen werken constructief samen;
7. De werkwijze is planmatig en transparant.

Handelingsgericht werken past goed bij de doelstellingen van passend onderwijs. Het geeft handvatten hoe het onderwijs beter is af te stemmen op de mogelijkheden en onderwijsbehoeften van leerlingen én stelt de vraag wat een leerkracht nodig heeft om passend onderwijs te bieden. Want uiteindelijk zijn het de leerkrachten die het onderwijs passend maken. Zij moeten dus toegerust zijn om goed onderwijs te geven en om sommige leerlingen extra te begeleiden.

§ 1.4 Ondersteuningsniveaus

De ondersteuningsniveaus verwijzen naar de verschillende stappen van ondersteuning, begeleiding en zorg die een leerling op school kan ontvangen, afhankelijk van zijn of haar (specifieke) onderwijsbehoeften. Ze variëren van basisondersteuning binnen de klas tot intensieve begeleiding met hulp van externe specialisten of een mogelijke verwijzing naar speciaal onderwijs.

<u>Basisondersteuning</u>

De basisondersteuning begint op **ondersteuningsniveau 1** met het basisaanbod, waarin leerkrachten de onderwijsbehoeften van leerlingen in kaart brengen en hen begeleiden volgens de principes van handelingsgericht en oplossingsgericht werken. Dit houdt in dat de leerkracht leerlingen observeert, hun specifieke onderwijsbehoeften in kaart brengt en het lesaanbod daarop afstemt met gerichte instructies en regelmatige evaluaties van hun voortgang.

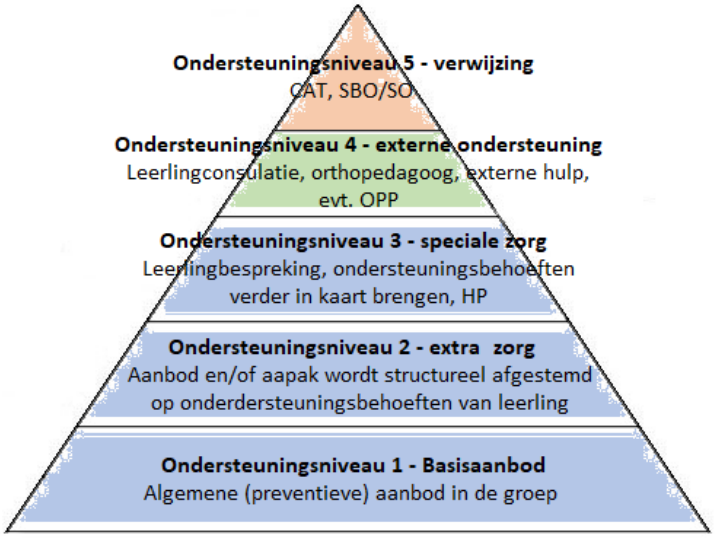
[I] Handelingsgericht werken

Als de aanpak niet effectief blijkt, wordt overgeschakeld naar **ondersteuningsniveau 2**, waarbij extra ondersteuning, begeleiding en zorg binnen de groep wordt geboden, geregistreerd en geëvalueerd. Hierbij wordt het onderwijsaanbod verder afgestemd op de specifieke behoeften van de leerling, met extra begeleiding zoals intensievere instructie of aangepast materiaal. De kwaliteitscoördinator wordt hiervan op de hoogte gesteld door de leerkracht.

Indien de extra zorg onvoldoende effect heeft, wordt op **ondersteuningsniveau 3** speciale zorg ingezet, waarbij de leerkracht samen met de kwaliteitscoördinator en mogelijk interne specialisten de ondersteuningsvraag van de leerling bespreekt en specifieke plannen opstelt. Ouders worden betrokken in het vaststellen en evalueren van de extra ondersteuning.

Aanvullende ondersteuning
Aanvullende ondersteuning begint op **ondersteuningsniveau 4**, waarbij de school handelingsverlegen is en in samenspraak met ouders en de orthopedagoog externe deskundigen worden ingeschakeld. Dit kan resulteren in een begeleidings- of onderzoekstraject en de opstelling van een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Bij het werken met een OPP worden de richtlijnen uit de handreiking ontwikkelingsperspectief (Doornbos & Pameijer, 2023) gevolgd (zie link). De kwaliteitscoördinator regisseert samen met leerkrachten de ondersteuning voor leerlingen en coördineert de uitvoering van de ondersteuning.

Als de school op basis van eerdere hulp en dossiervorming vaststelt dat ondanks de extra ondersteuning op ondersteuningsniveaus 2-3-4 niet voldoende kan worden ingespeeld op de behoeften van de leerling en de grenzen aan het onderwijs worden bereikt, kan op **ondersteuningsniveau 5** een CAT-advies worden gevraagd of een verwijzing naar speciaal (basis)onderwijs plaatsvinden. De kwaliteitscoördinator begeleidt ouders in het vinden van een geschikte school.



Op alle ondersteuningsniveaus wordt gewerkt volgens de principes van handelingsgericht werken. Leerkrachten stemmen af op de onderwijsbehoeften van alle leerlingen en kiezen daarbij voor een aanpak die zowel ambitieus als uitvoerbaar is. Ouders worden vanaf het begin betrokken als partner in de ontwikkeling van hun kind. De leerkracht werkt samen met de kwaliteitscoördinator, die als regisseur fungeert, en maakt hierbij gebruik van (externe) specialisten om tegemoet te komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerlingen. De orthopedagoog is verantwoordelijk voor de coördinatie van de inschakeling van deze externe specialisten.

De administratieve last wordt voor iedereen zo laag mogelijk gehouden. De verantwoording van de uitgevoerde leerlingenondersteuning wordt daarom eenvoudig en efficiënt gehouden.

§ 1.5 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 TLV aangevraagd kan worden, moeten de ondersteuningsniveaus doorgelopen zijn en de orthopedagoog en/of ambulant begeleider vanuit het Samenwerkingsverband betrokken zijn. Ook 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 de CAT wordt door de school aangegeven wanneer de leerling weer op de reguliere school zou kunnen komen. De kwaliteitscoördinator van de reguliere basisschool houdt contact met de school waar de leerling een TLV voor heeft gekregen, 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. Ook worden terugkomdagen georganiseerd, waarbij leerlingen die verwezen zijn naar het s(b)o een dag kunnen meedoen op hun oude school. Met de terugkomdagen bevorderen we dat leerlingen sociale aansluiting houden in hun buurt of dorp. Deze dag is dus vooral gericht op het gevoel van welkom zijn, contacten onderhouden met de kinderen en erbij horen. De keuze om een leerling wel of niet een dag naar de oude basisschool te laten gaan, is een weloverwogen keuze die samen met ouders/de leerling wordt gemaakt.

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 kwaliteitscoördinator (als ondersteuningsspecialist). De kwaliteitscoördinator regisseert samen met leerkrachten de ondersteuning voor leerlingen en coördineert de uitvoering van goed en passend onderwijs voor alle leerlingen binnen de school, ook als het gaat om inclusiever onderwijs. 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 de werkgroep ondersteuning zit de algemeen directeur, de orthopedagoog en de coördinator ondersteuning van Fiers. Het ondersteuningsplatform 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 stichting**
  Centraal staat de aanwezige expertise binnen de verschillende scholen van de stichting in de vorm van specialisten (leerkrachten / kwaliteitscoördinatoren) op het gebied van taal, lezen, rekenen, (meer)begaafdheid, nieuwkomers, 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 verantwoordelijk voor het functioneren van het kind in de klas. Daarbij kan de expertise van andere leerkrachten en de kwaliteitscoördinator worden ingeschakeld. De kwaliteitscoördinator is de regisseur van het ondersteuningstraject rondom een kind. Bij aanvullende hulpvragen kan via het ondersteuningsplatform expertise worden ingeschakeld.

- **Orthopedagoog**
  Binnen de stichting 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 2 - 12/13 jaar). De orthopedagoog heeft een coördinerende rol in het geheel van de ondersteuningsstructuur. Dit betekent dat hulpvragen bij de orthopedagoog (via de kwaliteitscoördinator) binnenkomen. De kwaliteitscoördinator schakelt de orthopedagoog in voor deskundig advies en stemt af welke (externe) expertise ingezet wordt. De orthopedagoog houdt een overzicht bij van de casussen en ingeschakelde expertise om een compleet beeld te behouden. De orthopedagoog en kwaliteitscoördinator hebben korte lijnen, wat zorgt voor een snelle inschakeling van (externe) expertise.

  De werkwijze van de inzet van de orthopedagoog wordt beschreven in hoofdstuk 4.

  <u>Taken in samenwerking met de kwaliteitscoördinator van de betreffende school:</u>
- Adviseren en ondersteunen leerlingondersteuning op de scholen: ondersteunend voor de scholen en ouders;
- Expertise tussen scholen verbinden;
- Kennis overdragen/delen, zodat het repertoire van de scholen/kwaliteitscoördinatoren en leerkrachten vergroot wordt;
- (Laten) verrichten van psychodiagnostisch onderzoek bij leerlingen, inclusief verslaglegging en gespreksvoering;
- Vastleggen en bewaken van onderzoeks- en begeleidingsrapportages;
- Deelnemen aan multidisciplinaire overleggen en contacten onderhouden met de betrokken instanties rondom het kind;
- Informatief; organiseren van bijv. opvoedcursussen en themabijeenkomsten voor ouders/schoolteam.

- **Ambulante begeleiding**
  De kwaliteitscoördinator kan op basis van een gerichte hulpvraag in samenspraak van de orthopedagoog een ambulant begeleider inzetten. De ambulant begeleider sluit aan op de werkwijze binnen de stichting, 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 kwaliteitscoördinator en orthopedagoog stemmen af 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. Deze ambulant begeleiders bieden specialistische ondersteuning aan leerlingen die slechthorend, doof of doofblind zijn of die een taalontwikkelingsstoornis (TOS) of communicatief meervoudige beperking hebben en die binnen het reguliere onderwijs zitten. Ze helpen met het aanpassen van het onderwijsaanbod, bieden directe begeleiding en training aan leerlingen, leerkrachten en ouders, en zorgen voor de toepassing van effectieve communicatiestrategieën en hulpmiddelen. Via de website van Kentalis of telefonisch bij de

secretaresse van Kentalis, kan meer informatie over aanmelding en onderwijs- of ondersteuningsarrangementen worden gevonden.

- **Ambulante begeleiding vanuit cluster 3**
  Vanuit het Samenwerkingsverband Veld Vaart en Vecht wordt de ambulante begeleiding vanuit cluster 3 vormgegeven. Marjon Vogelzang en Rosetta Dennenbos 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. Ook is het mogelijk om ondersteuning bij lichamelijke en motorische problematiek aan te vragen bij ambulant begeleiders vanuit het Samenwerkingsverband Veld Vaart en Vecht.

- **Ambulante begeleiding vanuit cluster 4**
  De scholen van Fiers kunnen allereerst een beroep doen op de ambulant begeleiders van het Samenwerkingsverband cluster 3. Zij zijn steeds meer gespecialiseerd in gedragsproblematieken. Verder kan er begeleiding worden ingezet van ambulant begeleiders van het experticecentrum van de Oase, de school voor speciaal basisonderwijs binnen de afdeling Hardenberg/Coevorden. Indien de casus 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 scholenstichtingen 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, kwaliteitscoördinatoren, 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 gefinancieerd door de school/het schoolbestuur. De kwaliteitscoördinator dient daarvoor een aanvraag in bij de orthopedagoog.

- **Samenwerking tussen onderwijs en MWC / GGD**
  De gemeente Coevorden werkt met sociale teams (zie bijlage 6). In het sociale team zitten medewerkers vanuit verschillende disciplines, waaronder een maatschappelijk werker en opbouwwerker.

  De jeugdgezondheidszorg wordt in Coevorden uitgevoerd door Icare JGZ, het consultatiebureau voor kinderen van 0 tot 4 jaar. Voor kinderen van 4 tot 18 jaar is dat de GGD via de jeugdverpleegkundige op school en Maatschappelijk Welzijn Coevorden (MWC) voor alle leeftijden.

  Aan elke basisschool is een preventief jeugdwerker (MWC) en jeugdverpleegkundige (GGD) gekoppeld. Daarnaast zijn er vanuit Maatschappelijk Welzijn Coevorden jongerenwerkers, buurtsportcoaches en opbouwwerkers actief in de dorpen en wijken binnen de gemeente Coevorden.

  Vanuit het Maatschappelijk Welzijn Coevorden zijn Leone Brink en Claudia Bergsma het aanspreekpunt voor de scholen. Vanuit de GGD zijn Anouk Ensink, Jacqueline Nanning en Yvonne te Velde het aanspreekpunt voor de scholen.

  De preventief jeugdwerker en jeugdverpleegkundige hebben periodiek contact met de kwaliteitscoördinatoren van de scholen. Dit overleg wordt het '1-2-3 overleg' genoemd. Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben rondom psychosociaal functioneren kunnen met toestemming van ouders worden besproken. De hulpvraag wordt vastgesteld en er wordt gekeken welke hulp passend kan zijn.

  Mogelijke thema's kunnen 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

De toestemming van ouders kan op de volgende manieren worden vastgelegd:

- Mondelinge toestemming waarvan een notitie wordt gemaakt in Parnassys.
- Mondelinge of schriftelijke toestemming, vermeld in een gespreksverslag dat met de ouders wordt gedeeld en in Parnassys wordt toegevoegd
- Toestemming per e-mail, het bericht wordt als notitie toegevoegd in Parnassys.
- Toestemmingsfomulier 1-2-3 overleg (eigen document van de school)

Leerkrachten, ouders of kinderen kunnen ook aansluiten bij het 1-2-3 overleg. Ouders worden op de hoogte gehouden van wat er besproken wordt. De directie sluit aan bij protocol rondom overlijden, verzuim of melding Veilig Thuis Drenthe.

Als het 1-2-3 overleg plaatsvindt op basis van anonieme gegevens van de leerling, is er geen toestemming nodig. Anoniem moet dan wel echt anoniem zijn. Het gaat er niet alleen om dat de naam van de leerling niet genoemd wordt, maar dat ook andere specifieke informatie achterwege blijft waardoor de leerling herkend zou kunnen worden.

Naast het 1-2-3 overleg wordt er consultatief gewerkt en zijn er korte lijnen via de mail/telefoon.

De preventief jeugdwerker en jeugdverpleegkundige focussen 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, buren, maar ook vrijwilligers, professionals en voorzieningen in de wijk zijn allen van invloed.

De maatschappelijk werkers en jeugdverpleegkundige staan voor alle inwoners van de Gemeente Coevorden klaar. Men kan bij hen terecht voor:
- financiën en formulieren
- activiteiten, ontwikkelingen in buurt, wijk, dorp
- gezondheid en welzijn
- relatie, gezin, opvoeden
- jongeren
- ouderen
- mantelzorg
- vrijwilligerswerk

Maatschappelijk Welzijn Coevorden biedt ook trainingen aan speciaal voor kinderen en volwassenen. In dit document worden de trainingen Rots en Water en KIES uitgelicht.

<u>Weerbaarheidstraining Rots en Water</u>
Rots en Water is een training voor kinderen die zich richt p het bevorderen van een positieve ontwikkeling van sociale en emotionele competenties en het voorkomen en/of verminderen van problemen op intrapersoonlijk domein (hoe zien leerlingen zichzelf) en het interpersoonlijk domein (hoe gaan leerlingen met elkaar om).

<u>KIES (Kind in Echtscheiding)</u>
Begeleiding met KIES is gericht op het perspectief van het kind, de behoefte en welzijn van het kind bij scheiding en het leren omgaan met de lastige dingen die een scheiding met zich kan meebrengen. Op initiatief van of in overleg met 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.

§ 2.3. Verwijzen naar tweedelijns jeugdhulp
Er zijn verschillende routes richting de tweedelijns jeugdhulp:

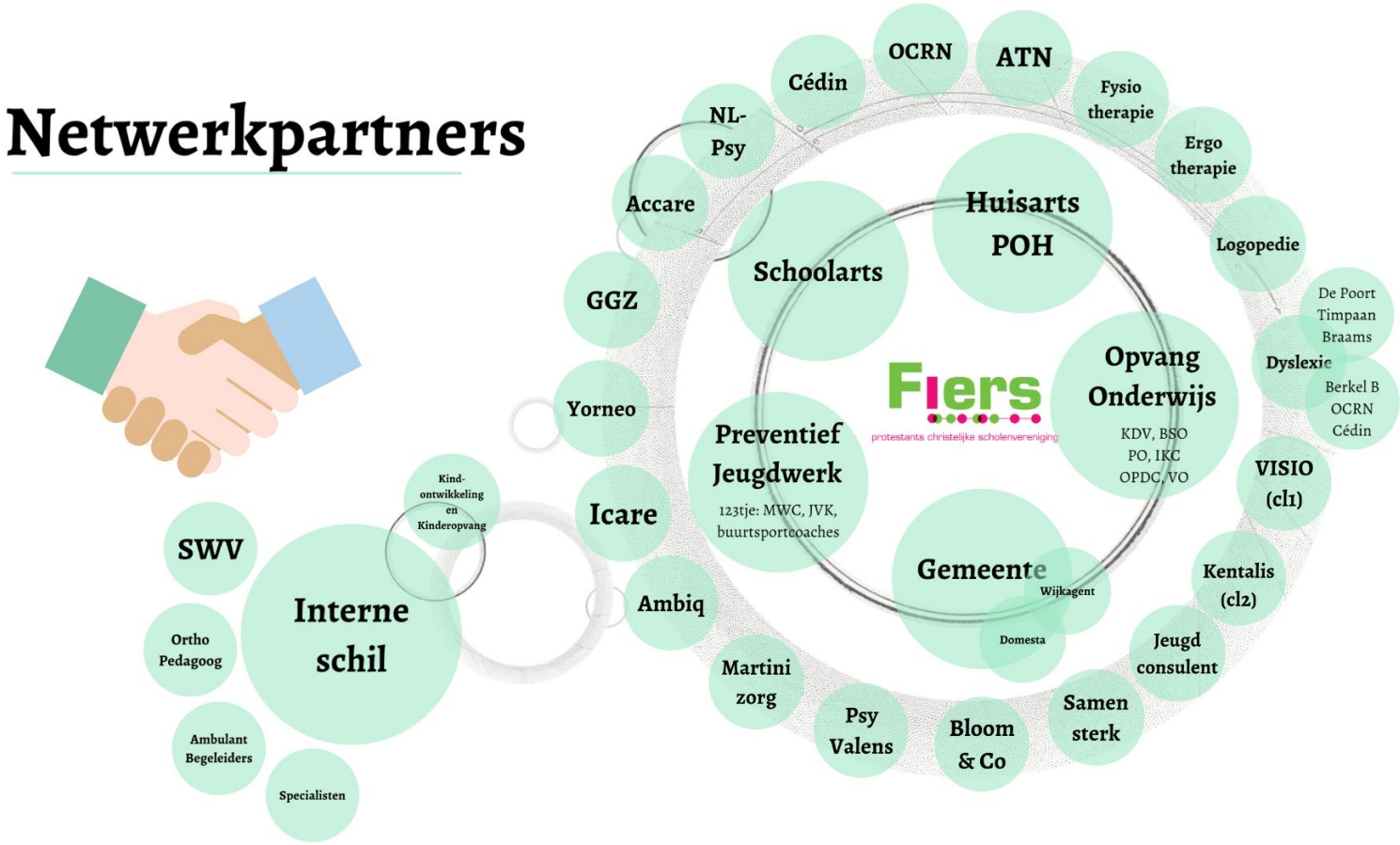
- Schoolarts of MWC
- Huisarts / POH Jeugd
- Gemeentelijke toegang (enkelvoudige casuïstiek)
- Gecertificeerde instelling (GI)
- Medisch specialist
- Rechtbank

Elke route is een mogelijkheid, de route van de schoolarts of preventief jeugdwerker is voor de samenwerking met school het meest wenselijk. De jeugdverpleegkundige en preventief jeugdwerker maken onderdeel uit van het 1,2,3 en op deze manier blijft er een directe lijn met de school.

Op www.jeugdhulpzuiddrenthe.nl vind je een overzicht van de ingekochte modules binnen de Gemeente. Er wordt gewerkt met een standaard verwijsformulier voor alle samenwerkingspartners.

§ 2.4. Informatieverstrekking aan derden:
Indien er informatie uit het leerlingendossier verstrekt wordt aan derden, worden ouders hiervoor schriftelijk om toestemming gevraagd.

§ 2.5 Netwerkpartners (schema)



4. Werkwijze binnen Fiers (orthopedagoog)

§ 4.1 Adviesuur orthopedagoog

Het woord adviesuur is afgeleid van 'spreekuur'. Het biedt dan ook een laagdrempelige mogelijkheid om de orthopedagoog te consulteren. Bij het adviesuur worden kinderen preventief besproken die zich op ondersteuningsniveau 2 of 3 bevinden en waarbij verwacht wordt dat zij mogelijk naar ondersteuningsniveau 3 of 4 zullen gaan. Het gaat vaak om vragen over het handelen in de klas en/of om vervolgstappen. Tijdens dit adviesuur komt de orthopedagoog naar de school om samen met de leerkracht en de kwaliteitscoördinator de casuïstiek te bespreken. Er kunnen meerdere leerlingen worden doorgenomen. Het zijn meestal vrij korte besprekingen van ongeveer een kwartier per leerling.

Voor een dergelijke bespreking moeten ouders toestemming geven. Toestemming per e-mail heeft de voorkeur alhoewel mondelinge of telefonische toestemming officieel ook volstaat. Wanneer de toestemming mondeling gegeven is, moet er in het leerlingendossier genoteerd worden wanneer en door wie dit gegeven is. Dat kan door middel van het 'Aanmeldingsformulier Adviesuur' (bijlage 4). Anoniem bespreken mag, maar dan moet de orthopedagoog of ambulant begeleider ook niet uit andere gegevens kunnen opmaken om wie het gaat. Interventies werken altijd beter wanneer ouders betrokken zijn, is de ervaring en blijkt uit onderzoek. Daarom verdient het de voorkeur om toestemming te vragen aan ouders.

§ 4.2. Leerlingconsultatie

Een leerlingconsultatie wordt aangevraagd wanneer de leerkracht en kwaliteitscoördinator hulp nodig hebben bij de begeleiding van een leerling of een groep, nadat zij al geprobeerd hebben ondersteuning te bieden op ondersteuningsniveau 2 en 3. De aanvraag wordt ingediend om de expertise van het bovenschools ondersteuningsplatform, de orthopedagoog, in te roepen. Dit gebeurt meestal wanneer nog niet duidelijk is welke verdere stappen of begeleiding nodig zijn. De orthopedagoog helpt bij het verduidelijken van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van zowel de leerling als de leerkracht.

Voor een leerlingconsultatie is schriftelijke toestemming van de ouders vereist, en zowel ouders als school vullen aanmeldformulieren in. De kwaliteitscoördinator is samen met de leerkracht en ouders verantwoordelijk voor het invullen van de aanmeldformulieren (bijlage 1a en 1b), die uiterlijk een week van tevoren aan het account van de leerling in Parnassys worden toegevoegd.

De leerlingconsultatie wordt georganiseerd op de school van de leerling of groep. De bespreking duurt doorgaans tussen een half uur en een uur. Tijdens het gesprek zijn de kwaliteitscoördinator, leerkracht en ouders aanwezig. Indien gewenst kunnen externe hulpverleners worden uitgenodigd. In bijzondere gevallen, zoals bij vragen rondom veiligheid, kan het in het belang van het kind zijn dat ouders niet bij het gesprek aanwezig zijn. Dit wordt altijd in overleg met de orthopedagoog besloten.

Na de consultatie worden afspraken en acties vastgesteld, zoals het voeren van een kindgesprek, het verrichten van onderzoek of het uitvoeren van een observatie (zie paragraaf 4.3 en 4.4.).

§ 4.3. Observatie of onderzoek

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

Om een observatie of onderzoek uit te kunnen voeren, wordt de schriftelijke toestemming van zowel school als ouder(s) gevraagd. Voor de observatie en een onderzoek zijn aparte aanmeldformulieren (bijlagen 2 en 3). Bij allebei is er een schoolvariant en een oudervariant: een formulier dat door school wordt ingevuld en een formulier dat ouders invullen (bijlage 2a/b en 3a/b). Het schoolformulier wordt door de kwaliteitscoördinator (in samenspraak met de leerkracht) ingevuld. In het schoolformulier wordt ook aangeven welke informatie van derden wordt aangeleverd. De ouder(s) met ouderlijk gezag vullen het ouderformulier in, deze wordt ook ondertekend. De ouder(s) geven op het ouderformulier aan dat zij het schoolformulier gelezen hebben. Zij moeten hierbij de datum invullen waarop het schoolformulier is ingevuld (zie schoolformulier 'ingevuld door'). Ook geven zij toestemming voor een gelijktijdige nabespreking en

het delen van het verslag met ouders en school. Belangrijk hierbij is dat ouders blokkeringsrecht hebben. Dat betekent dat zij mogen tegenhouden dat het verslag met school wordt gedeeld. Om dit recht uit te kunnen voeren moeten ouders het verslag eerst kunnen doorlezen voordat het met school wordt gedeeld. De observator/onderzoeker deelt het verslag daarom eerst met ouders. Wanneer zij akkoord zijn hoeven zij niets te doen. De observator/onderzoeker deelt het verslag na drie werkdagen met de kwaliteitscoördinator. Hebben ouders nog vragen of opmerkingen of willen zij hun blokkeringsrecht doen gelden, dan kan dat in deze drie werkdagen.

De aanmeldingsformulieren (inclusief bijlagen) worden een week van tevoren aan het account van het kind in Parnassys toegevoegd. School is verantwoordelijk voor het invullen en inleveren van beide formulieren (school en ouders).

Indien het wenselijk is om naast het invullen van de aanmeldformulieren een intakegesprek te plannen, dan is dat mogelijk. Zowel ouders als orthopedagoog kunnen hierin het initiatief nemen. De afspraak voor een intakegesprek met ouders wordt in dat geval via de kwaliteitscoördinator van de school geregeld. Indien ouders hier akkoord mee gaan, bestaat er ook de mogelijkheid om het intakegesprek in samenspraak met zowel school als ouders te voeren. Bij gescheiden ouders gescheiden met gedeeld gezag wordt er een afspraak met beide ouders gemaakt. 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. Verkort toestemmingsformulier - Actie leerlingzorg

Tijdens de groepsbespreking, leerlingconsultatie of nabespreking van observatie/onderzoek, 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. In sommige gevallen is hiervoor geen verdere informatie (meer) nodig van ouders en/of leerkrachten. Daarom kan dit verkorte toestemmingsformulier worden gebruikt.
Door het invullen van dit formulier (bijlage 5) geven beide ouder(s) door middel van een handtekening toestemming om de besproken actie uit te voeren. Voordat dit toestemmingsformulier 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 toegevoegd.

Voorbeelden van acties leerlingzorg:

- Gesprekje met de leerling (standaard)
- Afnemen en uitwerken van een vragenlijst
- Video-opname in de klas
- Observatie, als vervolgactie*
- Onderzoek, als vervolgactie*

* Observatie en onderzoek kunnen alleen met dit verkorte toestemmingsformulier worden aangevraagd, wanneer het een vervolg is op een leerlingconsultatie of observatie. De benodigde voorinformatie van ouders en/of school is dan immers al bekend bij de observator of onderzoeker. In uitzonderlijke gevallen kan ook voor dit toestemmingsformulier worden gekozen wanneer ouders niet in staat zijn om een regulier aanmeldformulier (zoals bijlage 2b of 3b) in te vullen.

§ 4.5. Toestemming

Aanmelding en toestemming voor de leerlingconsultatie, korte actie leerlingzorg, observatie, onderzoek en adviesuur, verloopt via de kwaliteitscoördinator van de school. Het schoolformulier wordt ingevuld door de kwaliteitscoördinator en/of de directeur van de school. Het ouderformulier wordt ingevuld en ondertekend door de ouder(s)/verzorger(s) van het betreffende kind. Voordat dit aanmeldformulier in behandeling kan worden genomen, is het van belang dat alle gezaghebbenden 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. Kinderen ouder dan 12 jaar bevestigen met een handtekening dat zij op de hoogte zijn van de hulpvraag.

Alleen voor het adviesuur hoeven ouders geen aanmeldings- of toestemmingsformulier in te vullen. De toestemming is dan al aan de leerkracht of kwaliteitscoördinator gegeven (via mail of mondeling). Dit kan worden genoteerd op het aanmeldingsformulier dat school invult voor het

adviesuur.

Ouders/voogden geven met hun toestemming te kennen dat zij instemmen met het delen van informatie over hun kind. Daarnaast geven ze hiermee hun instemming met de uitvoering van het adviesuur, de leerlingconsultatie, de observatie of het onderzoek. En tevens geven zij toestemming voor de procedure van bespreking en verslaglegging. Fiers voert het onderzoek uit op eigen kosten, waardoor zij recht heeft op informatie over de uitkomst. Ouders hebben echter ook recht op informatie over hun kind en tevens hebben zij blokkeringsrecht. Omdat deze rechten elkaar kunnen kruisen, wordt de procedure als volgt omschreven en beargumenteerd, zoals die de voorkeur heeft van Fiers.

Fiers werkt volgens de handelingsgerichte werkwijze, waarbij het belang van de leerling voorop staat. Hierbij staan onder andere transparantie, samenwerking en doelgerichtheid centraal.

onderzoek of observatie. Daarom worden de uitslagen van een onderzoek of observatie bij voorkeur gelijktijdig besproken met de ouders, de leraar en kwaliteitscoördinator. Voordelen van deze werkwijze zijn samenwerking en open communicatie tussen ouder(s)/voogd(en) en de school. Hierdoor is er ruimte in het gesprek om direct afspraken te maken naar aanleiding van de adviezen en kan de aanpak op school en thuis beter worden afgestemd. Na de mondelinge toelichting wordt het onderzoeksverslag of observatieverslag eerst naar de ouders/voogden verstuurd. Zij hebben dan de mogelijkheid het verslag te laten corrigeren op feitelijke onjuistheden. Ook kunnen ouder(s)/ wettelijk vertegenwoordiger(s) zich beroepen op het blokkeringsrecht. Hiervoor wordt ouders drie werkdagen de tijd geboden. Wanneer zij akkoord zijn hoeven ze niets te doen. In dat geval wordt het verslag na drie werkdagen met de kwaliteitscoördinator gedeeld.

In plaats van deze procedure kunnen ouder(s)/ wettelijk vertegenwoordiger(s) er ook voor kiezen dat het verslag eerst met ouder(s)/ wettelijk vertegenwoordiger(s) besproken wordt en direct daarna gezamenlijk met school. Vervolgens wordt het onderzoeksverslag aan ouder(s)/ wettelijk vertegenwoordiger(s) en school beschikbaar gesteld volgens bovenstaande procedure.

§ 4.6. Bijlagen

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

§ 4.7. Tijdspad

Nadat de aanmeldingsformulieren voor het onderzoek binnen zijn, zal er maximaal binnen tien werkdagen (indien gewenst) een intakegesprek plaatsvinden. Het totale tijdspad vanaf het onderzoek tot de afronding van het onderzoekstraject bedraagt maximaal zes werkweken. Het streven is om dit tijdspad zoveel waar mogelijk te verkorten.

Bijlage 1 Aanmeldingsformulier Adviesuur

Dit formulier wordt ingevuld door de kwaliteitscoördinator in samenwerking met de leerkracht.
Het formulier is bedoeld om enige voorinformatie te geven voor een adviesuur. Dit is een kort consult, zoals een spreekuur, waarbij een of meerdere leerlingen besproken kunnen worden waarover kwaliteitscoördinator of leerkracht vragen hebben. Het gaat meestal om didactische vragen. Zo'n consult duurt meestal 15 a 20 minuten.
Voor een dergelijke bespreking moeten ouders toestemming geven. Toestemming per e-mail heeft de voorkeur alhoewel mondelinge of telefonische toestemming officieel ook volstaat. Wanneer de toestemming mondeling gegeven is, moet er in het kinddossier genoteerd worden wanneer en door wie dit gegeven is. Dat kan door middel van dit formulier.
Anoniem bespreken mag, maar dan moet de orthopedagoog of ambulant begeleider ook niet uit andere gegevens kunnen opmaken om wie het gaat. Bovendien werken interventies altijd beter wanneer ouders betrokken zijn. Dus het verdient de voorkeur om toestemming te vragen aan ouders.

Algemene gegevens leerling				
Naam				Geslacht ☐ jongen ☐ meisje
Geboortedatum + leeftijd				
Huidige groep		Combi:	Grootte:	Groepsverloop:
Vorige school (*indien van toepassing)*	Schoolnaam: Woonplaats: Datum entree op school + groep:			
Toestemming van ouder(s)/voogd(en)	☐ja, namelijk mondeling/telefonisch/per mail* van op datum: ☐ nee, want: *(indien er geen toestemming is van ouders, dan anoniem invullen.)*			

**Doorhalen wat niet van toepassing is.*

1. Wat is de reden van aanmelding? *(geef concrete voorbeelden en situaties)*

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

3. Wat kan deze leerling goed? *(concrete situaties binnen/buiten school)*

4. Welke hulpvraag/hulpvragen zijn er voor dit adviesuur?
- -

Bijlage 2a Aanmeldingsformulier Leerlingconsultatie - School

Dit formulier wordt ingevuld door de kwaliteitscoördinator in samenwerking met de leerkracht. Hiermee wordt duidelijk gemaakt wat de verwachtingen van de leerlingconsultatie zijn. Voor een goede samenwerking is het goed om de inhoud van het formulier te bespreken met de ouder(s)/verzorger(s) van het kind en liefst ook met het kind zelf.
Leerlingconsultaties vinden plaats op de school van de leerling. De bespreking duurt meestal een half uur tot uur. Bij het gesprek zijn zowel de kwaliteitscoördinator als leerkracht aanwezig. 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 liefst een week van tevoren aan het account van het kind in Parnassys toegevoegd. De kwaliteitscoördinator geeft de orthopedagoog een seintje per mail wanneer dit is gebeurd.
Ouder(s)/verzorger(s) geven toestemming voor het delen van informatie met de orthopedagoog in het 'aanmeldingsformulier leerlingconsultatie – ouders'. Tevens geven zij hierop aan dat zij het school-aanmeldingsformulier gelezen hebben.

Algemene gegevens leerling			
Naam leerling			Geslacht ☐ jongen ☐ meisje
Geboortedatum + leeftijd			
Huidige groep		Groepsverloop:	
Groepsgrootte	leerlingen	Combinatiegroep? ☐ nee ☐ ja, namelijk	
Didactische leeftijd	maanden		
Vorige school (*indien van toepassing)*	Schoolnaam:	Plaatsnaam:	
	Datum entree op school:	in groep:	

Algemene gegevens school	
Naam school	
Kwaliteitscoördinator	
Leerkracht(en)	
Ingevuld door:	
Naam	
Plaats	
Datum	

De eerstvolgende 5 vragen geven essentiële informatie voor een goede leerlingconsultatie. Vul deze altijd in:

1. Wat is de reden van aanmelding? *(geef 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 hulpvraag/hulpvragen zijn er voor deze leerlingconsultatie?
- - -

De hiernavolgende vragen geven nuttige *aanvullende* informatie. Voor een effectieve leerlingconsultatie is het aan te raden deze vragen ook in te vullen. Bepaal als kwaliteitscoördinator en leerkracht welke informatie *relevant* is.

6. 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/instructie in de groep		
Pedagogisch klimaat		
Klassenmanagement		

7. 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…

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

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

10. Waardoor wordt de situatie rondom deze leerling mogelijk veroorzaakt en/of in stand gehouden?	
Verklaring leerkracht?	
Verklaring ouder(s)? *Wat zien ouders als mogelijke oorzaak/oorzaken?*	
Verklaring kind zelf? *Is de leerling op de hoogte en wat ziet het kind zelf als mogelijke oorzaak/oorzaken?*	

11. Welke hulp is er tot nu toe geboden aan de leerling en wat zijn de effecten hiervan? ***Handelingsplannen graag meesturen of meenemen naar leerlingconsultatie.***
In de groep: *Buiten de groep:* *Buiten school:* *> Wat werkte goed?* *> Wat werkte niet goed en waarom?*

12. Is er overige relevante informatie aanwezig over deze leerling? *Bijvoorbeeld: thuissituatie, betrokkenheid externen, lichamelijke en/of medische bijzonderheden*

13. Gemaakte afspraken **TIJDENS GESPREK INVULLEN**

Bijlage 2b Aanmeldingsformulier Leerlingconsultatie - ouder(s)/verzorger(s)

Een leerlingconsultatie is een gesprek waarbij de orthopedagoog van Fiers advies geeft over een leerling. Ouders en leerkrachten bespreken hun vragen of zorgen over de leerling. De orthopedagoog denkt vervolgens mee over de begeleiding van uw kind op school. Ook de kwaliteitscoördinator is betrokken bij dit gesprek.
Als stichting 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. Ook door school wordt een aanmeldingsformulier ingevuld. Deze kunt u lezen alvorens het wordt gedeeld met de orthopedagoog. U wordt via school uitgenodigd voor de leerlingbespreking tussen ouders(s)/verzorger(s), school en de orthopedagoog.

Persoonlijke gegevens			
Voor- en achternaam kind		Geslacht Jongen ☐ Meisje ☐	
Naam ouder(s) / verzorger(s)*			
Naam (gezins)voogd *(indien van toepassing)*			
Adres		Postcode: Woonplaats:	
Telefoonnummer(s)			
E-mail adres			
Geboortedatum kind		Geboorteplaats:	
Geboorteland kind		Thuistaal:	
School			
Groep		Groep overgedaan?	Zo ja, welke groep?

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

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

3. Is er al eerder onderzoek of hulp geweest voor uw kind? **Zo ja, door welke instantie, waarvoor en wanneer was dit?**	☐ Ja ☐ Nee

4. Zijn er medische bijzonderheden bij uw kind? **Zo ja, graag een toelichting geven:**	☐ Ja ☐ Nee

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

6. Wat kan 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 er nog meer op uw kind van toepassing?	
☐ is sociaal	☐ is meestal zelfstandig
☐ legt moeilijk contact met kinderen	☐ werkt langzaam
☐ is meestal blij	☐ heeft soms moeite met concentratie
☐ is vaak verdrietig	☐ heeft soms moeite met starten van een taak
☐ is vaak somber	☐ heeft moeite met uitgestelde aandacht
☐ is vaak boos/driftig	☐ is gemotiveerd
☐ is vaak opstandig	☐ is snel moe
☐ is vaak druk	☐ is vaak zenuwachtig
☐ is vaak teruggetrokken	☐ is vaak angstig/gespannen
☐ gaat met plezier naar school	☐ loopt op zijn/haar tenen
☐ praat thuis over school	☐ werkt onder zijn/haar kunnen
☐ gaat met tegenzin naar school	☐ Anders: namelijk
☐ doet vaak kinderlijk	

Ondertekening

Als gezaghebbende(n) heb ik/hebben wij kennis genomen van de inhoud van het school-aanmeldingsformulier voor deze consultatie en eventuele bijlagen. ☐ Ja ☐ Nee

Als gezaghebbende(n) geef ik/geven wij toestemming om het school-aanmeldingsformulier en eventuele bijlagen te delen met de orthopedagoog. ☐ Ja ☐ Nee

Als gezaghebbende(n) geef ik/geven wij toestemming voor een leerlingconsultatie over mijn/ons kind met de orthopedagoog. ☐ Ja ☐ Nee

Handtekening 1
Naam:
Ouder / Voogd*
Plaats:
Datum:

Handtekening 2
Naam:
Ouder / Voogd*
Plaats:
Datum:

** doorhalen wat niet van toepassing is*

Bijlage 3a Aanmeldingsformulier Observatie - School

Dit formulier wordt ingevuld door de kwaliteitscoördinator in samenwerking met de leerkracht. Hiermee wordt duidelijk gemaakt wat er wordt beoogd met de observatie. Voor een goede samenwerking is het goed om de inhoud van het formulier te bespreken met de ouder(s)/verzorger(s) van het kind en liefst ook met het kind zelf.
Van de observatie wordt een verslag geschreven en de observatie wordt nabesproken. Bij dit gesprek zijn de kwaliteitscoördinator, de leerkracht en ouder(s)/verzorger(s) aanwezig.
Dit formulier (inclusief bijlagen) wordt liefst een week van tevoren aan het account van het kind in Parnassys toegevoegd. De kwaliteitscoördinator geeft de orthopedagoog een seintje per mail wanneer dit is gebeurd.
Ouder(s)/verzorger(s) geven toestemming voor de observatie en het delen van informatie met de orthopedagoog in het 'aanmeldingsformulier observatie – ouders'. Tevens geven zij hierop aan dat zij het school-aanmeldingsformulier gelezen hebben.
NB. Wanneer er al een leerlingconsultatie heeft plaatsgevonden, kan worden volstaan met het 'Toestemmingsformulier-verkort Actie leerlingzorg'. De benodigde informatie is in dat geval al gegeven bij het vorige gesprek.

Algemene gegevens leerling			
Naam leerling			Geslacht ☐ jongen ☐ meisje
Geboortedatum + leeftijd			
Huidige groep		Groepsverloop:	
Groepsgrootte	leerlingen	Combinatiegroep? ☐ nee ☐ ja, namelijk	
Didactische leeftijd	maanden		
Vorige school (*indien van toepassing)*	Schoolnaam:	Plaatsnaam:	
	Datum entree op school:	in groep:	

Algemene gegevens school	
Naam school	
Kwaliteitscoördinator	
Leerkracht(en)	
Ingevuld door:	
Naam	
Plaats	
Datum	

De eerstvolgende 5 vragen geven essentiële informatie voor een goed advies n.a.v. de observatie. Vul deze altijd in:

1. Wat is de reden van aanmelding? *(geef concrete voorbeelden en situaties)*

2. Waarom willen jullie <u>juist nu</u> een observatie voor deze leerling?

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 hulpvraag/hulpvragen zijn er voor deze observatie?
- - -

De hiernavolgende vragen geven nuttige aanvullende informatie. Voor een goed advies n.a.v. de observatie, is het aan te raden deze vragen ook in te vullen. Bepaal als kwaliteitscoördinator en leerkracht welke informatie relevant is.

6. 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/instructie in de groep		
Pedagogisch klimaat		
Klassenmanagement		

7. 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…

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

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

10. Waardoor wordt de situatie rondom deze leerling mogelijk veroorzaakt en/of in stand gehouden?	
Verklaring leerkracht?	
Verklaring ouder(s)? *Wat zien ouders als mogelijke oorzaak/oorzaken?*	
Verklaring kind zelf? *Is de leerling op de hoogte en wat ziet het kind zelf als mogelijke oorzaken?*	

11. Welke hulp is er tot nu toe geboden aan de leerling en wat zijn de effecten hiervan? ***Aanwezige handelingsplannen graag meesturen.***
In de groep: *Buiten de groep:* *Buiten school:* *> Wat werkte goed?* *> Wat werkte niet goed en waarom?*

12. Is er overige relevante informatie aanwezig over deze leerling? *Bijvoorbeeld: thuissituatie, betrokkenheid externen, lichamelijke en/of medische bijzonderheden*

Bijlage 3b Aanmeldingsformulier Observatie -ouder(s)/verzorger(s)

Met dit formulier geven jullie als ouder(s)/verzorger(s) toestemming om uw kind te laten observeren. Dit wordt uitgevoerd door de orthopedagoog binnen scholenstichting Fiers of een ambulant begeleider binnen het samenwerkingsverband. Een observatie geeft de orthopedagoog/ambulant begeleider informatie over uw kind in de klas en de interactie met medeleerlingen en leerkracht. Daarmee kan deze persoon meedenken en adviezen geven over de ontwikkeling van de leerling. Dit gebeurt in een verslag en in een nabespreking. Bij de nabespreking zijn de kwaliteitscoördinator aanwezig, de leerkracht en de ouders. Als stichting vinden wij het belangrijk om 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. Ook door school wordt een aanmeldingsformulier ingevuld. Deze kunt u lezen alvorens het wordt gedeeld met de orthopedagoog.

Persoonlijke gegevens			
Voor- en achternaam kind		Geslacht:	Jongen ☐ Meisje ☐
Naam ouder(s) / verzorger(s)*			
Naam (gezins)voogd *(indien van toepassing)*			
Adres		Postcode: Woonplaats:	
Telefoonnummer(s)			
E-mail adres			
Geboortedatum kind		Geboorteplaats:	
Geboorteland kind		Thuistaal:	
School			
Groep		Groep overgedaan?	Zo ja, welke groep?

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

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

3. Is er al eerder onderzoek of hulp geweest voor uw kind? **Zo ja, door welke instantie, waarvoor en wanneer was dit?**	☐ Ja ☐ Nee

4. Zijn er medische bijzonderheden bij uw kind? **Zo ja, graag een toelichting geven:**	☐ Ja ☐ Nee

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

6. Wat kan 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 er nog meer op uw kind van toepassing?	
☐ is sociaal	☐ is meestal zelfstandig
☐ legt moeilijk contact met kinderen	☐ werkt langzaam
☐ is meestal blij	☐ heeft soms moeite met concentratie
☐ is vaak verdrietig	☐ heeft soms moeite met starten van een taak
☐ is vaak somber	☐ heeft moeite met uitgestelde aandacht
☐ is vaak boos/driftig	☐ is gemotiveerd
☐ is vaak opstandig	☐ is snel moe
☐ is vaak druk	☐ is vaak zenuwachtig
☐ is vaak teruggetrokken	☐ is vaak angstig/gespannen
☐ gaat met plezier naar school	☐ loopt op zijn/haar tenen
☐ praat thuis over school	☐ werkt onder zijn/haar kunnen
☐ gaat met tegenzin naar school	☐ Anders: namelijk
☐ doet vaak kinderlijk	

Toestemming

Als gezaghebbende(n) heb ik/hebben wij kennis genomen van de inhoud van het school-aanmeldingsformulier voor deze observatie en eventuele bijlagen. ☐ Ja ☐ Nee
Ik ben/Wij zijn ermee akkoord dat dit wordt gedeeld met de orthopedagoog/ambulant begeleider.

Als gezaghebbende(n) geef ik/geven wij toestemming voor de observatie door de orthopedagoog of ambulant begeleider. ☐ Ja ☐ Nee

Tevens ga ik/gaan wij akkoord met de volgende procedure: ☐ Ja ☐ Nee
De observatie wordt gelijktijdig met ouder(s)/verzorger(s) en school besproken waarna wij gezaghebbenden het observatieverslag eerst ontvangen. Bij akkoord hoeven wij niets te doen en wordt dit verslag na drie werkdagen met school gedeeld.

Handtekening 1
Naam:
Ouder / Voogd*
Plaats:
Datum:

Handtekening 2
Naam:
Ouder / Voogd*
Plaats:
Datum:

* doorhalen wat niet van toepassing is

Let op: Fiers kan alleen laten observeren indien beide ouder(s)/ wettelijk vertegenwoordiger(s) hiervoor getekend hebben. De enige uitzondering hierop is de situatie waarin één ouder met het ouderlijk gezag belast is. Indien dit formulier door één ouder wordt ondertekend, wordt het Centraal Gezagsregister geraadpleegd.

Bijlage 4a Aanmeldingsformulier Onderzoek - school

Leerkrachten en ouders/verzorgers hebben besproken dat er een verder onderzoek zal worden uitgevoerd bij de leerling. Om dit onderzoek uit te kunnen voeren, wordt de toestemming van ouder(s)/verzorger(s) gevraagd. Ook is er informatie nodig van school en ouders/verzorgers, om uiteindelijk tot een goed advies te komen na het onderzoek.
Het school-aanmeldingsformulier wordt door de kwaliteitscoördinator (in samenspraak met de leerkracht) ingevuld. De kwaliteitscoördinator onderhoudt het contact met de orthopedagoog rondom deze leerling. Ouder(s)/verzorger(s) geven toestemming voor onderzoek en het delen van informatie met de orthopedagoog in het 'aanmeldingsformulier onderzoek – ouders'. Tevens geven zij hierop aan dat zij het school-aanmeldingsformulier gelezen hebben.
Dit formulier (inclusief bijlagen) wordt uiterlijk een week van tevoren aan het account van het kind in Parnassys toegevoegd. De kwaliteitscoördinator geeft de orthopedagoog een seintje per mail wanneer dit is gebeurd. School is verantwoordelijk voor beide formulieren (school en ouders).
NB. Wanneer dit onderzoek een vervolg is op een leerlingconsultatie of observatie, kan worden volstaan met het 'Toestemmingsformulier-verkort Actie leerlingzorg'. De benodigde informatie is in dat geval al gegeven bij het vorige gesprek.

Algemene gegevens leerling			
Naam leerling			Geslacht ☐ jongen ☐ meisje
Geboortedatum + leeftijd			
Huidige groep		Groepsverloop:	
Groepsgrootte	leerlingen	Combinatiegroep? ☐ nee ☐ ja, namelijk	
Didactische leeftijd	maanden		
Vorige school (*indien van toepassing)*	Schoolnaam:	Plaatsnaam:	
	Datum entree op school:	in groep:	

Algemene gegevens school	
Naam school	
Kwaliteitscoördinator	
Leerkracht(en)	
Ingevuld door:	
Naam	
Plaats	
Datum	

1. Wat is de reden van aanmelding? *(geef concrete voorbeelden en situaties)*

2. Waarom willen jullie <u>juist nu</u> een onderzoek?

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/instructie 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)? *Wat zien ouders als mogelijke oorzaak/oorzaken?*	
Verklaring kind zelf? *Is de leerling op de hoogte en wat ziet het kind zelf als mogelijke oorzaak/oorzaken?*	

10. Welke hulp is er tot nu toe geboden aan de leerling en wat zijn de effecten hiervan? ***Aanwezige handelingsplannen graag meesturen.***
In de groep: *Buiten de groep:* *Buiten school:* *> Wat werkte goed?* *> Wat werkte niet goed en waarom?*

11. Is er overige relevante informatie aanwezig over deze leerling? *Bijvoorbeeld: thuissituatie, betrokkenheid externen, lichamelijke en/of medische bijzonderheden*

12. Op welke hulpvraag/hulpvragen hoop je antwoord te krijgen met dit onderzoek?
- - -

Bijlage 4b Aanmeldingsformulier Onderzoek - ouder(s)/verzorger(s)

Met dit formulier geven jullie als ouder(s)/verzorger(s) toestemming om een onderzoek te laten uitvoeren bij uw kind. Dit wordt uitgevoerd door de orthopedagoog die werkzaam is binnen scholenstichting Fiers.
Een onderzoek geeft meer informatie over het denken en handelen van uw kind als het gaat om schooltaken. Daarmee kan de orthopedagoog adviezen geven over de begeleiding op school om hem of haar verder te helpen in de ontwikkeling. De onderzoeksresultaten en adviezen worden vastgelegd in een onderzoeksverslag. Ze worden ook besproken met u, de leerkracht(en) en de kwaliteitscoördinator.
Om te bepalen wat uw kind nodig heeft in het onderwijs, is het belangrijk dat ook ouders informatie geven over hun kind. Daarom vragen wij u om dit formulier in te vullen en weer in te leveren bij de school. Door school wordt eveneens een aanmeldingsformulier ingevuld. Deze kunt u lezen alvorens het wordt gedeeld met de orthopedagoog.

Persoonlijke gegevens			
Voor- en achternaam kind		Geslacht Jongen ☐	Meisje ☐
Naam ouder(s) / verzorger(s)*			
Naam (gezins)voogd *(indien van toepassing)*			
Adres		Postcode: Woonplaats:	
2e Adres *(indien van toepassing)*		Postcode: Woonplaats:	
Telefoonnummer(s)			
E-mail adres			
Geboortedatum kind		Geboorteplaats:	
Geboorteland kind		Thuistaal:	
School			
Groep		Groep overgedaan?	Zo ja, welke groep?

De ouders zijn:
☐ getrouwd/geregistreerd partnerschap* ☐ samenwonend
☐ gescheiden ☐ anders:

Het ouderlijk gezag berust bij:
☐ Beide ouders ☐ moeder ☐ vader ☐ anders, namelijk

Gezinssamenstelling			
Naam	*m / v*	*geboortedatum*	*Soort school / werk :*

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

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

3. Is er al eerder onderzoek of hulp geweest voor uw kind? **Zo ja, door welke instantie, waarvoor en wanneer was dit?**	☐ Ja ☐ Nee

4. Zijn er medische bijzonderheden bij uw kind? **Zo ja, graag een toelichting geven:**	☐ Ja ☐ Nee

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

6. Wat kan uw zoon of dochter *goed*? Waar is hij/zij *goed* in?

7. Op welke vraag/vragen hoopt u een antwoord te krijgen met het onderzoek?
- -

8. Heeft u als ouder(s)/verzorger(s) ook een hulpvraag? **Zo ja, welke?**	☐ **Ja** ☐ **Nee**

9. Wat is er nog meer op uw kind van toepassing?	
☐ is sociaal	☐ is meestal zelfstandig
☐ legt moeilijk contact met kinderen	☐ werkt langzaam
☐ is meestal blij	☐ heeft soms moeite met concentratie
☐ is vaak verdrietig	☐ heeft soms moeite met starten van een taak
☐ is vaak somber	☐ heeft moeite met uitgestelde aandacht
☐ is vaak boos/driftig	☐ is gemotiveerd
☐ is vaak opstandig	☐ is snel moe
☐ is vaak druk	☐ is vaak zenuwachtig
☐ is vaak teruggetrokken	☐ is vaak angstig/gespannen
☐ gaat met plezier naar school	☐ loopt op zijn/haar tenen
☐ praat thuis over school	☐ werkt onder zijn/haar kunnen
☐ gaat met tegenzin naar school	☐ Anders: namelijk
☐ doet vaak kinderlijk	

10. Zijn er nog andere punten of vragen die u wilt delen over uw zoon/dochter?

Toestemming

Als gezaghebbende(n) heb ik/hebben wij kennis genomen van de inhoud van het school-aanmeldingsformulier voor dit onderzoek en eventuele bijlagen. Ik ben/Wij zijn ermee akkoord dat dit wordt gedeeld met de orthopedagoog/ambulant begeleider. ☐ Ja ☐ Nee

Als gezaghebbende(n) geef ik/geven wij toestemming voor het onderzoek door de orthopedagoog. ☐ Ja ☐ Nee

Tevens ga ik/gaan wij akkoord met de volgende procedure: ☐ Ja ☐ Nee
Het onderzoek wordt gelijktijdig met ouder(s)/verzorger(s) en school besproken waarna wij gezaghebbenden het onderzoeksverslag eerst ontvangen. Bij akkoord hoeven wij niets te doen en wordt dit verslag na drie werkdagen met school gedeeld.

Handtekening 1
Naam:
Ouder / Voogd*
Plaats:
Datum:

Handtekening 2
Naam:
Ouder / Voogd*
Plaats:
Datum:

Handtekening kind van 12 jaar of ouder:**
Ja, ik_____ben op de hoogte van de hulpvraag van het onderzoek.
** doorhalen wat niet van toepassing is*
*** indien van toepassing*

Let op: Fiers kan alleen onderzoek doen indien beide ouder(s)/ wettelijk vertegenwoordiger(s) hiervoor getekend hebben. De enige uitzondering hierop is de situatie waarin één ouder met het ouderlijk gezag belast is. Indien dit formulier door één ouder wordt ondertekend, zal het Centraal Gezagsregister geraadpleegd worden.

Bijlage 5 Toestemmingsformulier-verkort Actie Leerlingzorg

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 stichting/samenwerkingsverband.

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

Met het ondertekenen van dit formulier geeft u als ouder(s)/voogd(en) toestemming aan scholenstichting Fiers voor het uitvoeren van één of meerdere van onderstaande acties door de orthopedagoog of ambulant begeleider:

☐ Gesprekje met uw kind (hoe beleeft het kind school)
☐ Afnemen en uitwerken van een vragenlijst, namelijk:
☐ Observatie* van uw kind in de groep
☐ Video-opname in de klas
☐ Onderzoek*, namelijk: ……
☐ Anders, namelijk:

** Alleen mogelijk met dit formulier als het een vervolg is op eerdere gesprekken (bv. leerlingconsultatie, nabespreking onderzoek of observatie). In andere gevallen 'Aanmeldingsformulier Onderzoek of Observatie' gebruiken.*

Deze actie(s) wordt/worden uitgevoerd door:
☐ Orthopedagoog
☐ Ambulant begeleider
☐ Anders, namelijk:

De volgende bijlagen worden meegestuurd:
☐ ……
☐ ……
☐ Niet van toepassing

De actie wordt nabesproken met ouders/verzorgers en leerkrachten. Ook wordt er een verslag geschreven van de actie en de nabespreking.

Handtekening 1
Naam:
Ouder/ Voogd**
Plaats:
Datum:

Handtekening 2
Naam:
Ouder / Voogd**
Plaats:
Datum:

*** doorhalen wat niet van toepassing is.*

Bijlage 6 Format ontwikkelingsperspectief Fiers

Bij het opstellen van het OPP worden de richtlijnen uit de handreiking ontwikkelperspectief gevolgd (Doornbos & Pameijer, 2023) zie link

Naam van de school:

Leerling gegevens	
Naam Leerling:	Geboortedatum:
Groep:	Leerkracht(en):
Groepsverloop:	Datum opstellen OPP:
Opgesteld door:	Naam ouder(s)/ wettelijke vertegenwoordiger(s)
Handtekening voor akkoord school: Naam: Datum:	Handtekening voor akkoord ouders/ wettelijke vertegenwoordiger(s) Naam: Datum:
Besproken met leerling op:	

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.

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.*

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: *relevante factoren in school, groep en leerkracht*		
Opvoeding/thuissituatie: *relevante factoren in gezin, ouders, vrije tijd*		

Onderwijsbehoeften	
Leerkracht	
Groepsgenoten	
Omgeving	
Activiteiten en opdrachten	
Materialen	
Instructie	
Ondersteuning	
Ouders	

Ondersteuningsgebieden	
Leergebied-specifiek: * kruis aan voor welk vakgebied het ontwikkelingsperspectief geldt	☐ Spraak-taal (ob) ☐ wiskundige oriëntatie (ob) ☐ Technisch lezen ☐ Taalverzorging ☐ Lezen ☐ Rekenen/wiskunde
Leergebied-overstijgend:	☐ Speel-werkhouding (ob) ☐ Ontluikende geletterheid (ob) ☐ Sociaal emotionele ontwikkeling ☐ werkhouding ☐ Leeraanpak ☐ Creatief vermogen ☐ Lichamelijk/medisch ☐ Gedrag ☐ Motoriek
Betrokken zorgverleners:	

Gepland uitstroomniveau eind groep 8			
Vak:	Uitstroomniveau groep 8 (voor alle vakken aangeven)	Regulier programma?	
Technisch lezen	>5b/ 6a/ 6b	□ ja, zie groepsplan technisch lezen	□ nee, zie individueel plan hieronder
Taalverzorging	>1F/ 1F/ 2F	□ ja, zie groepsplan taalverzorging	□ nee, zie individueel plan hieronder

Lezen	>1F/ 1F/ 2F	□ ja, zie groepsplan lezen	□ nee, zie individueel plan hieronder
Rekenen/wiskunde	>1F/ 1F/ 1S	□ ja, zie groepsplan rekenen/wiskunde	□ nee, zie individueel plan hieronder
Geplande uitstroombestemming (invullen vanaf groep 6)			
☐ VSO cluster 2 / 3 / 4 (doorhalen wat niet van toepassing is)VWO ☐ Praktijkonderwijs ☐ VMBO basisberoepsgerichte leerweg ☐ VMBO kaderberoepsgerichte leerweg ☐ VMBO gemengde leerweg ☐ VMBO theoretische leerweg ☐ HAVO ☐ VWO		☐ Met LWOO ☐ zonder LWOO	
Datum laatste bijstelling:		Bijgesteld door:	
Onderbouwing:			
Toegewezen extra ondersteuning			
Inzet OA:			
Inzet AB:			
Inzet Orthopedagoog			
Aanschaf materialen:			
Samenvatting ondersteuning afgelopen jaren			

Technisch lezen: Doelen								
Toetsniveau	3A	3B	4A	4B	5A	5B	6A	6B
Datum afname								
Geplande ontwikkelingsscore								
Behaalde ontwikkelingsscore								
Gepland uitstroomniveau eind groep 8:								

Aanbod technisch lezen		
Periode:	Groep:	Begeleiding door:
Leerdoelen		
Inhoud en materialen		
Extra ondersteuning en momenten		
Evaluatie		

Taalverzorging: Doelen												
Toetsniveau	3A	3B	4A	4B	5A	5B	<1F - 1F	<1F - 1F	<1F - 1F - 2F	<1F - 1F - 2F	1F - 2F	1F - 2F
Datum afname												
Geplande ontwikkelingsscore												
Behaalde ontwikkelingsscore												
Gepland uitstroomniveau eind groep 8:												

Aanbod taalverzorging		
Periode: (10 weken)	Groep:	Betrokkenen:
Leerdoelen		
Inhoud en materialen		
Extra ondersteuning en momenten		
Evaluatie		

Lezen: Doelen												
Toetsniveau	3A	3B	4A	4B	5A	5B	<1F - 1F	<1F - 1F	<1F - 1F - 2F	<1F - 1F - 2F	1F - 2F	1F - 2F
Datum afname												
Geplande ontwikkelingsscore												
Behaalde ontwikkelingsscore												
Gepland uitstroomniveau eind groep 8:												

Aanbod lezen		
Periode:	Groep:	Begeleiding door:
Leerdoelen		
Inhoud en materialen		
Extra ondersteuning en momenten		
Evaluatie		

Rekenen: Doelen												
Toetsniveau	3A	3B	4A	4B	5A	5B	6A	<1F - 1F	<1F - 1F - 1S	<1F - 1F - 1S	1F - 1S	1F - 1S
Datum afname												
Geplande ontwikkelingsscore												
Behaalde ontwikkelingsscore												
Gepland uitstroomniveau eind groep 8:												

Aanbod rekenen		
Periode: (10 weken)	Groep:	Betrokkenen:
Leerdoelen		
Inhoud en materialen		
Extra ondersteuning en momenten		
Evaluatie		

Leergebied-overstijgend: Doelen			
□ **Sociaal emotionele ontwikkeling**	□ **Leeraanpak**	□ **Creatief vermogen**	□ **Lichamelijk/medisch**
Periode:	Groep:	Begeleiding door:	
Lange termijndoel			
Korte termijndoel			
Ondersteuningsbehoeften			
Acties/Aanpak			
Evaluatie			

.

Bijlage 7 Basisondersteuning SWV VVV Afdeling Hardenberg/Coevorden

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/dialoog 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 houden 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 handelingsgericht 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 kwaliteitscoördinator 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[II] 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

[II] 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 ontwikkelings-perspectief 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 ontwikkelings-perspectief 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 kc'er werkt op basis van een duidelijke taakomschrijving
2. De kc'er beschikt over voldoende tijd
3. De kc'er is voldoende gekwalificeerd
4. Coaching en begeleiding van leraren zijn onderdeel van de taak van de kc'er
5. Er zijn duidelijke afspraken over taken en verantwoordelijkheden van leraren, kc'er en directie op het gebied van de leerlingenzorg
6. De kc'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 kc'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 kc'er werkt middels korte lijnen samen met de orthopedagoog. Er zijn heldere afspraken over verantwoordelijkheden en taken.

3. De kc'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)