

# Ondersteuningsplan



Versie 8 oktober 2019

**Octantschool Vlinderboom**  
Zilverreigerdreef 103  
2643 MC Pijnacker  
015 3694106  
Info.vlinderboom@octant.nl

## Inhoud

|  |  |
|--|--|
| <b>Inleiding</b> .....   | <b>4</b>                                   |
| <b>1. Visie en uitgangspunten</b> .....                              | <b>5</b>                                   |
| <b>2. Passend Onderwijs en de jeugdwet</b> .....                     | <b>5</b>                                   |
| 2.1 Samenwerkingsverband PPO Delflanden .....                        | 6  |
| 2.2 Kernteam Pijnacker- Nootdorp.....                                | 6  |
| <b>3. Onderwijsondersteuning</b> .....                               | <b>7</b>                                   |
| 3.1 Basisondersteuning .....   | 7  |
| 3.2 Extra ondersteuning.....   | 8  |
| 3.3 Ondersteuningsniveaus .....                                      | 8  |
| <b>4. Ondersteuningscyclus</b> .....                                 | <b>11</b>                                  |
| 4.1 HGW-cyclus .....   | 11   |
| 4.2 Cyclus door het jaar heen .....                                  | 13   |
| <b>5 Doorstroming</b> .....  | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| 5.1 Doublure .....   | 13   |
| Het protocol doubleren en versnellen is opgenomen als bijlage 4..... | 13   |
| 5.2 Versnellen .....   | 13   |
| 5.3 Overgang naar het VO.....  | 13   |
| <b>6 Taken en functies</b> .....                                     | <b>14</b>                                  |
| 6.1 De leerkracht. ....  | 14   |
| 6.2 De kwaliteitsondersteuner.....                                   | 14   |
| 6.3 De onderwijsassistent .....                                      | 15   |
| 6.4 De directie .....  | 15   |
| <b>7. Overlegstructuur</b> .....                                     | <b>15</b>                                  |
| 7.1 Besprekingen leerkracht – kwaliteitsondersteuner.....            | 15   |
| 7.2 Schoolondersteuningsteam SOT .....                               | 15   |
| 7.3 Kindgesprekken .....   | 15   |
| 7.4 Specialistenoverleg .....  | 15   |
| 7.5 Besprekingen kwaliteitsondersteuner – directie .....             | 16   |
| <b>8. Leerlingvolgsystemen</b> .....                                 | <b>16</b>                                  |
| 8.1 Cito leerlingvolgsysteem .....                                   | 16   |
| 8.2 Kijk! leerlingvolgsysteem .....                                  | 17   |
| 8.3 Observatiesystemen sociaal-emotionele ontwikkeling .....         | 17   |
| 8.4 Kanvas .....   | 17   |
| 8.5 Kanvas Sociale veiligheidslijst .....                            | 17   |
| <b>9. Registratie</b> .....  | <b>18</b>                                  |

|   |  |
|---|--|
| 9.1 Groepsoverzicht .....   | 18   |
| 9.2 Groepsplan .....  | 18   |
| 9.3 Individueel handelingsplan.....   | 18   |
| 9.4 Ontwikkelingsperspectief .....  | 18   |
| 9.5 Leerlingdossier .....   | 18   |
| 9.5 Groepsmap .....   | 19   |
| 9.6 Risicoanalyse .....   | 19   |
| <b>10. Leer- en hulpmiddelen .....</b>  | <b>20</b>                                  |
| Bijlage 1 Voor passend onderwijs relevante criteria uit het Toezichtkader van de Onderwijsinspectie ..... | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 2 Standaarden voor handelingsgericht werken.....  | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 3 Format groepsoverzicht .....  | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 4 Format groepsplan .....   | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 5 Format individueel handelingsplan.....  | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 6 Protocol doubleren en versnellen.....   | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 7 Samenvatting protocol begaafdenonderwijs.....   | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 8 Protocol POVO .....   | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 9 Functieomschrijving Leerkracht LA .....   | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 10 Functieomschrijving Leerkracht LB ....   | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 11 Functieomschrijving kwaliteitsondersteuner .....   | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 12 Functieomschrijving onderwijsassistent.....  | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 13 Format aanmeldformulier SOT .....  | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 14 Protocol specialisten .....  | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 15 Toetskalender .....  | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bijlage 16 Inhoud klassenmap .....  | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |



## **Inleiding**

Basisschool Vlinderboom is één van de scholen van Stichting Octant. De school is gehuisvest in MFA Het Nest in de nieuwbouwwijk Keijzershof.

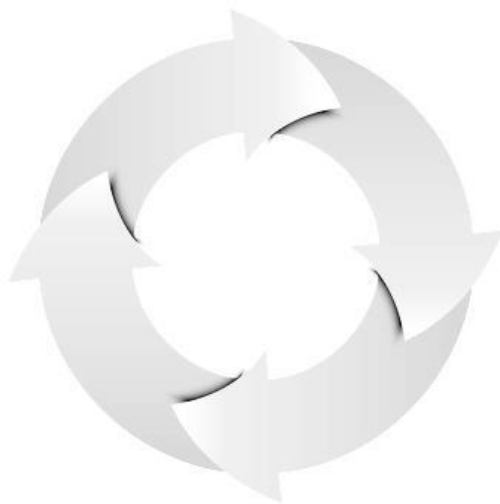
In het ondersteuningsplan staat de visie van Octantschool Vlinderboom op de ondersteuning van de leerlingen beschreven en hoe de ondersteuning voor iedere leerling binnen het leerstofjaarklassensysteem is georganiseerd. De visie en de richtlijnen vanuit Passend Onderwijs vormen samen het uitgangspunt.

## 1. Visie en uitgangspunten

Ieder kind op deze school verdient volledige aandacht en begeleiding. Ieder kind heeft zijn eigen talenten en behoeften. Om hieraan tegemoet te komen wordt er gewerkt via de richtlijnen van het handelingsgericht werken (HGW) met als doel om preventief te handelen en eventuele problemen in een vroeg stadium te signaleren.

Handelingsgericht werken maakt adaptief onderwijs en doeltreffende kindbegeleiding concreet, zodat er effectief omgegaan wordt met verschillen tussen leerlingen. HGW is een planmatige en cyclische werkwijze waarbij de onderstaande zeven uitgangspunten van N. Pameijer gehanteerd worden:

1. De onderwijsbehoeften van het kind staan centraal: wat heeft het kind nodig om onderwijsdoelen te behalen?
2. Het gaat om afstemming en wisselwerking: het gaat niet alleen om het kind, maar om het kind en de interactie met zijn omgeving. Het uitgangspunt is het kind in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school en van deze ouders.
3. De leerkracht doet ertoe: de leerkracht realiseert passend onderwijs en levert daarmee een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van de leerlingen.
4. Positieve aspecten zijn van groot belang: van zowel het kind, de leerkracht, de school, de groep en de ouders. Positieve factoren bieden aanknopingspunten voor het stellen van ambitieuze doelen en om een succesvol plan van aanpak te kunnen uitvoeren.
5. Er wordt constructief samengewerkt: samenwerking tussen het kind, de leerkracht, de ouders en interne en externe begeleiders is noodzakelijk om een effectieve aanpak te genereren.
6. Het handelen is doelgericht: het team formuleert korte- en lange termijndoelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren van alle leerlingen en evalueert deze in een cyclus van planmatig handelen. In hoofdstuk vier en negen wordt dit verder toegelicht.
7. De werkwijze is systematisch, stapsgewijs en transparant: het is voor betrokkenen duidelijk hoe de school wil werken en waarom.



Bovenstaande uitgangspunten zijn het kader waarin er cyclisch gewerkt wordt passend bij de visie die hoort bij het Passend onderwijs. De ouders van het kind worden gezien als een waardevolle partner die betrokken worden bij het onderwijs. In plaats van te bedenken wat de leerling niet (meer) kan, wordt er gekeken naar de mogelijkheden van het kind en wat het kind nodig heeft. Deze oplossingsgerichte strategie komt terug in het denken en handelen van ieder teamlid.

## 2. Passend Onderwijs en de jeugdwet

Vanaf 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht. Schoolbesturen hebben zorgplicht gekregen voor alle leerlingen uit hun regio. Ouders melden hun kind aan bij de school van hun keuze en de school heeft de taak om het kind een passende onderwijsplek te bieden of met de ouders een passende plek te zoeken die past bij het kind zijn kwaliteiten en mogelijkheden.

Deze vorm van passend onderwijs moet ervoor zorgen dat elk kind de beste kansen krijgt om zich optimaal te ontwikkelen. Scholen bieden daarom extra hulp aan leerlingen die dit nodig hebben, zoals leerlingen met leer- en/of gedragsproblemen. Met passend

onderwijs wil de overheid bereiken dat:

- Alle leerlingen een passende plek in het onderwijs krijgen;
- Een kind naar een reguliere school gaat als dat mogelijk is;
- Een kind naar het speciaal onderwijs gaat als intensieve begeleiding nodig is;
- Scholen de mogelijkheden hebben voor ondersteuning op maat;
- De mogelijkheden en de onderwijsbehoefte van het kind bepalend zijn, niet de beperkingen;
- Leerlingen niet meer langdurig thuis komen te zitten.

Zorgplicht voor alle leerlingen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle scholen. De basis hiervoor is het realiseren van kwalitatief goed onderwijs, waardoor alle talenten van de leerlingen optimaal worden ontwikkeld om in de toekomst als zelfstandig en volwaardig burger in de maatschappij te kunnen functioneren. Passend onderwijs is er voor alle leerlingen, maar richt zich in de praktijk vooral op leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften.

## **2.1 Samenwerkingsverband PPO Delflanden**

Om alle leerlingen een passende onderwijsplek te bieden, werken scholen samen in een regionaal samenwerkingsverband. Vlinderboom maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Delflanden. Dit samenwerkingsverband bestaat uit de scholen in de gemeenten Delft, Lansingerland, Pijnacker - Nootdorp en vanuit de gemeente Midden-Delfland de scholen in Den Hoorn en Schipluiden.

In haar ondersteuningsplan heeft het samenwerkingsverband beschreven hoe zij de komende jaren te werk wil gaan. Dit plan behoeft instemming van de ondersteuningsplan-raad, samengesteld uit een afvaardiging van ouders en personeel, en met de betrokken gemeenten moet hierover op overeenstemming gericht overleg worden gevoerd. In het samenwerkingsverband werken schoolbesturen samen die bevoegd gezag zijn van basisscholen in de regio, scholen voor speciaal basisonderwijs en scholen voor speciaal onderwijs (cluster 3 en 4). Deze besturen en scholen werken samen om passend onderwijs te verzorgen voor alle leerlingen in de basisschoolleeftijd. Afstemming en samenwerking met jeugdhulp is hierbij erg belangrijk. Dit geldt eveneens voor de afstemming met voorschoolse educatie en het voortgezet onderwijs.

De directeur en de kwaliteitsondersteuner van Vlinderboom vertegenwoordigen de school in het samenwerkingsverband. Er zijn zowel bijeenkomsten voor de directie als voor de kwaliteitsondersteuner. Tevens organiseert het samenwerkingsverband conferentiedagen voor de besturen, schooldirecties, kwaliteitsondersteuners, vertegenwoordigers vanuit de gemeenten en leden van de ondersteuningsplanraad. Zie voor meer informatie [www.ppodelflanden.nl](http://www.ppodelflanden.nl)

## **2.2 Kernteam Pijnacker- Nootdorp**

Vanaf 1 januari 2015 is de gemeente verantwoordelijk voor bijna alle jeugdhulp. Om de toegang tot deze hulp zo eenvoudig mogelijk te maken hebben Pijnacker, Nootdorp en Delfgauw ieder een kernteam. Voor de samenstelling van de teams zijn ervaren professionals bij elkaar gebracht met uiteenlopende ervaring en expertise.

De schoolmaatschappelijk werker (SMW-er) is er daar één van. Voor Vlinderboom is dit het vaste aanspreekpunt.

Vanuit de kernteams wordt geholpen om leerlingen zo gezond en veilig mogelijk op te laten groeien. Om hun ontwikkeling zo goed mogelijk te laten verlopen. Wanneer er zorgen worden geuit door ouders wordt er getracht zo vroeg mogelijk op in te spelen. Ouders kunnen dit traject zelf en buiten school starten. Dit kan ook in samenwerking met school en ouders.

### 3. Onderwijsondersteuning

De meeste leerlingen doorlopen zonder noemenswaardige problemen hun schoolloopbaan in het regulier basisonderwijs, dit noemen wij **basondersteuning**. Een aantal leerlingen heeft echter (aanvullende) ondersteuning nodig:

- Voor sommige leerlingen kan dit plaatsvinden binnen de onderwijsleersituatie van de huidige school. Dit wordt **lichte ondersteuning** genoemd.
- Voor sommige leerlingen is die basisondersteuning niet toereikend. Voor hen kan de school **extra ondersteuning** aanvragen bij het samenwerkingsverband.

Het gaat bij onderwijsondersteuning om de leerling en om de leraar die het onderwijs biedt, met de ouders als partners en het schoolteam als relevante partners er omheen. Met andere woorden het gaat om de volgende vier vragen:

1. Wat heeft het kind nodig?
2. Wat heeft de leerkracht nodig?
3. Wat heeft de school nodig?
4. Wat hebben de ouders nodig?

#### 3.1 Basisondersteuning

Op het niveau van het samenwerkingsverband zijn er afspraken gemaakt waar alle scholen voor wat betreft de basisondersteuning aan dienen te voldoen;

##### *Voorwaarde 1 – Handelingsgericht werken*

De allereerste voorwaarde is signaleren of een leerling zich ontwikkelt naar zijn of haar vermogen. Dit is de basis van handelingsgericht werken om de signalen vervolgens te vertalen naar concrete ondersteuningsbehoefte.

##### *Voorwaarde 2 – Werken volgens het inspectiekader/ basisarrangement*

De tweede voorwaarde voor een school om adequaat in te kunnen spelen op onderwijsbehoeften van leerlingen is het werken volgens de (zorg)indicatoren van het inspectiekader (zie bijlage 1). Als de inspectie van mening is dat de school voldoet aan het inspectiekader, krijgt zij een basisarrangement toegewezen, waaruit blijkt dat zij voldoetaan de basiskwaliteit die verwacht wordt van scholen. Op Vlinderboom is het doel om jaarlijks het basisarrangement te behalen.

##### *Voorwaarde 3 – Goede leerkrachten*

Een derde voorwaarde voor een geslaagde route is een team waarin er balans is tussen startende, basisbekwame en vakbekwame leerkrachten. Kenmerken van een startende, basisbekwame en vakbekwame leerkracht zijn op Vlinderboom onder andere:

- Kunnen reflecteren op het eigen handelen om systematisch en professioneel op gesignaleerde ondersteuningsbehoeften te kunnen inspelen, eventueel met behulp van (extern) advies.
- Benodigde handelingen kunnen internaliseren en weten welke doelen na te streven bij het bieden van ondersteuning aan een leerling.

##### *Voorwaarde 4 – Een goed functionerende, gekwalificeerde kwaliteitsondersteuner*

Een laatste voorwaarde betreft een goed functionerende, gekwalificeerde kwaliteitsondersteuner. De kwaliteitsondersteuner vormt het eerste vangnet op school bij handelingsverlegenheid van leerkrachten. De kwaliteitsondersteuner kent de kwaliteiten van de teamleden en zet dit waar mogelijk zo optimaal mogelijk in.

De basisondersteuning staat nader beschreven in het schoolondersteuningsplan.



### **3.2 Lichte ondersteuning**

Als de basisondersteuning niet toereikend is om de ontwikkeling van de leerling optimaal te begeleiden dan is het noodzakelijk om de mogelijkheden vanuit de lichte ondersteuning te onderzoeken en waar mogelijk in te zetten. Hierbij valt te denken aan extra leerlinggesprekken door de leerkracht of kwaliteitsondersteuner en inzet van de onderwijsassistent of extra leermiddelen (wiebelkussen, koptelefoon, time timer en extra inzet van een Ipad).

### **3.3 Extra ondersteuning**

Als de lichte ondersteuning niet toereikend is om de ontwikkeling van de leerling optimaal te begeleiden dan is het noodzakelijk zijn een extra ondersteuningsarrangement aan te vragen bij het samenwerkingsverband. Dit proces start bij de signalering door een leerkracht of door de ouders van een ondersteuningsbehoefte bij een leerling en eindigt op het moment dat passend onderwijs voor deze leerling gerealiseerd is.

De extra ondersteuning in het samenwerkingsverband bestaat uit de volgende arrangementen:

- *Flexibel arrangement op maat*, dit betreft extra middelen en faciliteiten om de leerling binnen de reguliere school te begeleiden met of zonder hulp van externen.
- *Speciale lesplaats* op een school voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs.

Over het toekennen van een arrangement zijn binnen het samenwerkingsverband afspraken gemaakt welke staan beschreven in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband (zie [www.ppodelflanden.nl](http://www.ppodelflanden.nl)).

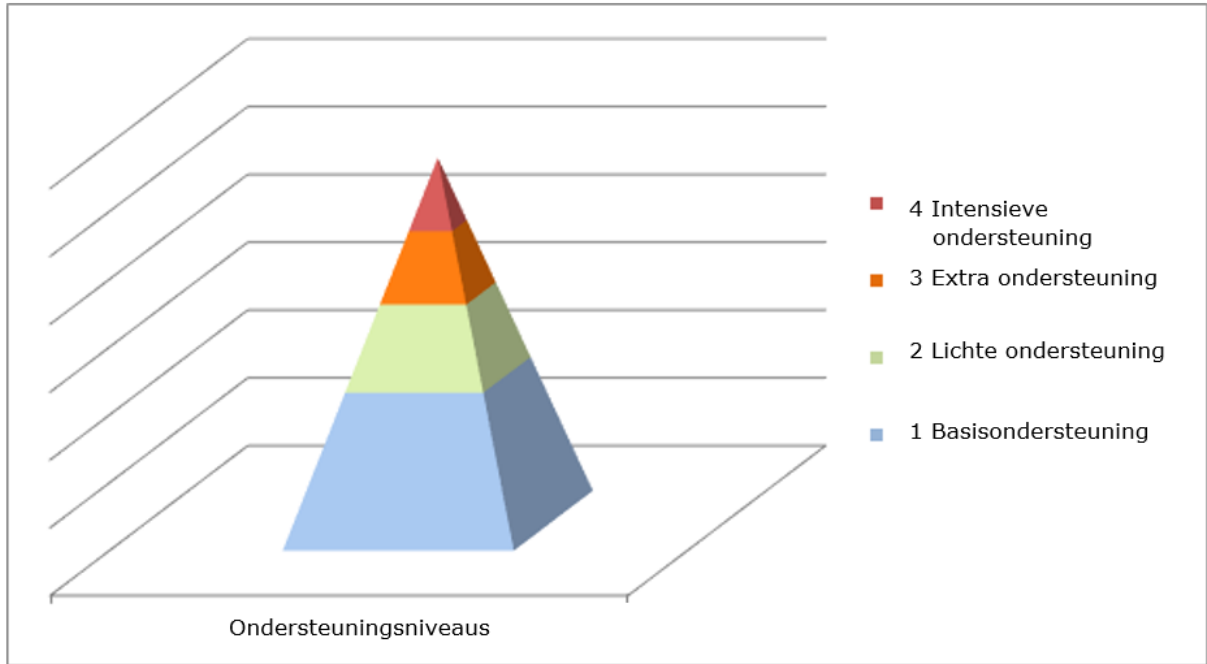
Op school kan extra ondersteuning geboden worden door de onderwijsassistent. Voor meer informatie zie hoofdstuk 6.3.

### **3.4 Ondersteuningsniveaus**

Op Vlinderboom wordt omtrent de ondersteuning van de leerlingen gesproken in ondersteuningsniveaus. Dit maakt de communicatie en de vervolgstappen voor de betrokkenen helder. Aan de hand van de ondersteuningsniveaus worden de stappen die horen bij dit niveau omschreven.

De leerlingen zijn ingedeeld in 4 niveaus.

1. Basisondersteuning
2. Lichte ondersteuning
3. Extra ondersteuning
4. Intensieve ondersteuning, school overstijgend



In onderstaand schema staan de omschrijvingen en acties die horen bij de verschillende niveaus:

| <b>Niveau</b>            | <b>Omschrijving</b>   | <b>Acties:</b>  |
|--------------------------|---|---|
| <b>1</b> Basisonderst.   | <p>Leerkracht speelt een centrale rol. Het onderwijs wordt op drie niveaus aangeboden (basis, verrijking en extra ondersteuning) volgens de richtlijnen van EDI (effectieve directe instructiemodel). De kerndoelen en leerlijnen van het leerjaar zijn leidend. Leerling heeft aan deze differentiatie voldoende om tot optimale ontwikkeling te komen.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- EDI-model wordt gehanteerd tijdens de instructievakken: rekenen, taal, spelling en (begrijpend) lezen.</li> <li>- Onderwijs op drie niveaus.</li> <li>- Groepsoverzicht incl. groepsplannen worden volgens de HGW cyclus onderhouden.</li> <li>- Oudercontactmomenten (OCM), worden minimaal 2x per jaar voorbereid en vastgelegd.</li> <li>- Groepsbesprekingen 3x per jaar</li> </ul>  |
| <b>2</b> Lichte onderst. | <p>Leerkracht speelt een centrale rol. De leerling heeft meer nodig aan ruimte, middelen, tijd en/of aandacht (didactische en/of pedagogische aandacht).</p> <p>Het streven is om de leerling bij het reguliere lesprogramma te houden. De leerling kan met ondersteuning van de leerkracht leerstof op eigen wijze verwerken/uitvoeren en/of gedrag voldoende reguleren.</p> <p>De kwaliteitsondersteuner (KO) wordt door de leerkracht geïnformeerd voorafgaand aan de periode van extra onderst. en bij een (tussen)evaluatie. Het doel is om de leerling terug te krijgen binnen de basisondersteuning.</p> | <p>Extra ten opzichte van de basisonderst.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leerlingbespreking 2x per jaar.</li> <li>- Belemmerende factoren, OWB en evaluatie worden scherp geformuleerd.</li> <li>- Mogelijkheid voor RT in overleg met de KO en aansturing vindt plaats door de leerkracht.</li> <li>- Mogelijkheid voor inzetten van een specialist van school (adviezen) in overleg met de KO.</li> <li>- Extra gesprekken met ouders, overleggen van IHP iedere zes tot acht weken .</li> <li>- In dit niveau wordt niet gewerkt met een IHP. De inlegvellen (zie groot groepsoverzicht) vervangen het IHP. Een evaluatie op leerlingniveau wordt alleen opgesteld wanneer de leerling overgaat naar het niveau van de extra ondersteuning. KO wordt geïnformeerd als dit gebeurt.</li> <li>- Klein SOT bespreking kan overwogen worden of gesprekken met SMW voor de leerling en/of ouders als er omgevingsfactoren invloed hebben op de ontwikkeling van de leerling.</li> </ul> |
| <b>3</b> Extra onderst.  | <p>De leerkracht en de kwaliteitsondersteuner (KO) trekken samen op.</p> <p>De aangeboden ondersteuning in de groep door de leerkracht eventueel in samenwerking met de RT'er, specialist en/of SMW'er heeft onvoldoende resultaat. Er is extra ondersteuning noodzakelijk om de voortgang te bevorderen. Deze leerling heeft het</p>   | <p>Extra ten opzichte van de lichte ondersteuning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het onderwijs op basis van de afspraken in de inlegvellen is onvoldoende, Evaluatie op leerlingniveau. 2<sup>e</sup> ronde van 6 tot 8 weken idem, dit wordt helder gecommuniceerd met ouders. Er is sprake van resistentie.</li> </ul>   |

|          |   |   |
|----------|---|---|
|          | nodig dat extra externe expertise, materialen en/of aandacht geboden wordt. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- De leerkracht overlegt met de KO de noodzaak van een observatie door de KO eventueel i.s.m. een specialist van school.</li> <li>- De leerkracht meldt de leerling aan voor het SOT d.m.v. het aanmeldingsformulier. Leerling wordt besproken in het SOT.</li> <li>- Mogelijkheden voor een arrangement worden besproken in het SOT.</li> <li>- Overweging of PREVO wordt ingeschakeld, onderzoek zinvol is en/of overweging of coaching van de leerkracht nodig is.</li> <li>- Eventueel opstellen van het IHP/OPP samen met de kwaliteitsondersteuner en/of specialist o.b.v. de informatie die verkregen is. Dit met name voor Iln. waarvan verwacht wordt dat zij mogelijk afwijken van de reguliere doorstroom/leerlijnen (versnellen, doubleren, eigen leerlijnen).</li> <li>- Bij problematisch gedrag: denktijd registeren in de dagplanning, incidenten noteren in ParnasSys, werken volgens sociaal veiligheidsplan. Ouders worden stevig betrokken in de voortgang.</li> </ul>   |
| <b>4</b> | Intensieve onderst., school overstijgend                                    | <p>De kwaliteitsondersteuner speelt een centrale rol en ondersteunt de leerkracht. De aangeboden ondersteuning in niveau intensieve onderst., groep overstijgend heeft onvoldoende resultaat. De leerling heeft grote problemen in leerstofverwerking en/of gedrag en/of contact met medeleerlingen en/of leerkracht. De geboden ondersteuning heeft onvoldoende resultaat of is onevenredig veel en kan niet op deze wijze niet een blijvend karakter krijgen. Deze leerling heeft extra aandacht nodig vanuit een bepaalde expertise. Mogelijk: de mate van ondersteuning overstijgt de mogelijkheden van het reguliere onderwijs.</p> <p>Extra bovenop niveau extra onderst.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderzoek naar oorzaken moet gestart worden of vervolgd.</li> <li>- Passend Onderwijs wordt erbij betrokken, arrangement wordt aangevraagd.</li> <li>- Afweging is gericht op: Wat heeft het kind nodig? Wat kan school betekenen? Wat is voor school niet haalbaar?</li> <li>- Afweging of deze school nog passend is voor deze leerling.</li> <li>- Veiligheid van de leerling, leerkracht en de medeleerlingen moet gegarandeerd blijven.</li> </ul> |

## 4. Ondersteuningscyclus

### 4.1 HGW-cyclus

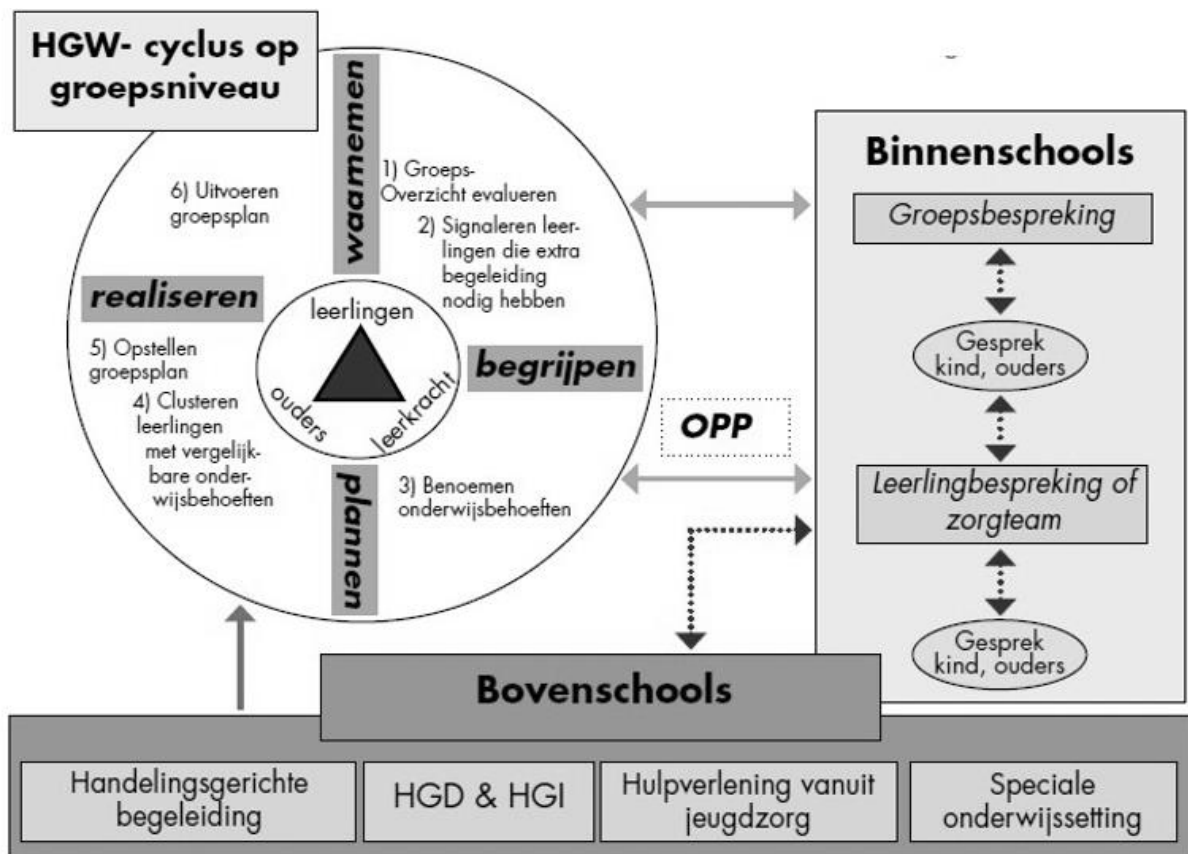
Op de Vlinderboom wordt binnen de ondersteuningstructuur op school de cyclus van handelingsgericht werken gehanteerd. Deze cyclus kent vier fasen:

1. Waarnemen
2. Begrijpen
3. Plannen
4. Realiseren

#### 4.1.1. Fase 1: Waarnemen

*Stap 1: verzamelen van leerlinggegevens.* In de fase van het waarnemen verzamelt en ordent de leerkracht gegevens van alle leerlingen en over de resultaten van het aanbod. Het gaat om gegevens uit observaties, analyses van het werk, gesprekken met leerlingen en ouders, de resultaten van methodeonafhankelijke en methode gebonden toetsen en de overdracht van de vorige leerkracht. Dit staat genoteerd in het groot groepsoverzicht.

*Stap 2a: signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.* Bij het signaleren gaat het om alle leerlingen die meer nodig hebben dan het regulier basisaanbod. Te denken valt aan een intensievere instructie, meer onderwijstijd, meer herhaling, meer inoefenstof, compacten en verrijken. Dit staat genoteerd in het groot groepsoverzicht.



#### 4.1.2. Fase 2: Begrijpen

*Stap 3: benoemen van de onderwijsbehoeften van alle leerlingen.* De onderwijsbehoeften van de leerlingen die in fase 2 gesignaleerd zijn worden geformuleerd in het groot groepsoverzicht.

Vragen die centraal staan:

1. Welke doelen worden nagestreefd?
2. Wat heeft deze leerling extra nodig?

Hulpzinnen helpen hierbij: Deze leerling heeft ...

- Instructie nodig die ... ;

- Opdrachten of taken nodig die ... ;
- Leeractiviteiten of materialen nodig die ... ;
- Feedback nodig die ... ;
- Klasgenoten nodig die ... ;
- Een leerkracht nodig die ... ;
- Ouders nodig die ...'.

#### **4.1.3. Fase 3: Plannen**

*Stap 4: clusteren van leerlingen met vergelijkbaar functioneringsniveau met bijbehorende vaardigheidsscore.* Op Vlinderboom wordt convergent gedifferentieerd. Dat wil zeggen dat alle leerlingen minimaal het basisaanbod aangeboden krijgen waarbij er gedifferentieerd wordt op drie niveaus: basis, verrijking en extra ondersteuning. Dit wordt per lesdoel bepaald volgens de EDI-richtlijnen (zie bijlage 1).

*Stap 5: opstellen van het groepsplan.* Nadat de leerlingen met vergelijkbare functioneringsniveau geclusterd zijn, worden de doelen genoteerd in het groepsplan. Hiervoor bestaat een vast format (groot groepsoverzicht). Er wordt gewerkt met kwantitatieve doelen, de vaardigheidsgroei m.b.t. cito. De inlegvellen (opgenomen in het groot groepsoverzicht) bevat richtlijnen voor het onderwijs aan alle leerlingen in de groep.

In de groepen 1 en 2 wordt gewerkt met Schatkist i.c.m. KIJK!, dit staat uitgewerkt in 'Werkwijze kleuters' (zie bijlage 1). Het clusteren van leerlingen is opgenomen in het groot groepsoverzicht. In groep 3 wordt in de eerste periode drie groepsplannen opgesteld voor rekenen, spellen en technisch lezen. De tweede periode wordt er ook een groepsplan voor begrijpend lezen opgesteld.

In de groepen 4 t/m 8 worden vier groepsplannen opgesteld voor de vakgebieden rekenen, begrijpend lezen, spelling en technisch lezen.

#### **4.1.4. Fase 4: Realiseren**

*Stap 6: uitvoeren van het groepsplan.* Op basis van het groepsplan wordt het rooster met de bijbehorende weekplanning opgesteld. In het groot groepsoverzicht worden opvallende zaken op groepsniveau en leerlingniveau genoteerd..

Gedurende een groepsplanperiode vindt er een tussentijdse evaluatie plaats op basis van het eventuele logboek, observaties, gesprekken en methoderesultaten. Dit vindt mondeling plaats tijdens de tussentijdse doelengesprekken. Aan het einde van de groepsplanperiode wordt de eindevaluatie opgesteld op basis van het eventuele logboek, observaties, gesprekken, methoderesultaten en citoresultaten tijdens het doelengesprek per groep.

### **4.2 Cyclus door het jaar heen**

De cyclus door het jaar heen met de verschillende verantwoordelijkheden is uitgewerkt. De link is opgenomen in bijlage 1.

## **5 Doorstroming**

### **5.1 Doublure**

Het protocol doubleren en versnellen is opgenomen als apart document, zie bijlage 1.

### **5.2 Versnellen**

Het protocol begaafden is opgenomen als apart document, zie bijlage 1.

### **5.3 Overgang naar het VO**

Het protocol inclusief tijdspad POVO is opgenomen als apart document, zie bijlage 1.

## 6 Taken en functies

### 6.1 De leerkracht.

De belangrijkste taak op school is weggelegd voor de leerkracht. De leerkracht is op groepsniveau verantwoordelijk voor de ondersteuning van de leerlingen. De leerkracht voert kindgesprekken en brengt de onderwijsbehoeften in kaart. De leerkracht signaleert in een zo vroeg mogelijk stadium de leerlingen die extra ondersteuning behoeven en past het onderwijsaanbod aan om de einddoelen van het leerjaar te behalen. De leerkracht overlegt met de KO'er als verwacht wordt dat de einddoelen mogelijk niet behaald worden voor één of meerdere leerlingen. De leerkracht legt de ondersteuning vast in groepsplannen en eventuele individuele plannen/ondersteuningsplan als de ondersteuning voor die leerlingen het reguliere onderwijsaanbod overstijgt. De leerkracht hanteert een cyclisch proces (Plan Do Study Act). De leerkracht informeert ouders over de vorderingen. De leerkracht informeert de kwaliteitsondersteuner over de leerlingen, de onderwijsbehoeften en de vorderingen van de groep. De leerkracht houdt registraties bij in de verschillende toets- en/of observatiesystemen en verwerkt deze gegevens in de rapporten. Bijzonderheden worden geregistreerd in het groot groepsoverzicht. (Gespreks)Verslagen worden genoteerd in ParnasSys.

De leerkracht kan bij het uitvoeren van haar ondersteuningstaken gebruik maken van: hulp van collega's, interne hulp van specialisten, remedial teacher, kwaliteitsondersteuner, directie, externe hulp van specialisten van speciale scholen voor (basis)onderwijs, logopediste begeleiders van het samenwerkingsverband, schoolmaatschappelijk werk en de GGD.

In bijlage 1 is de link verwerkt naar de volledige functieomschrijving van leerkracht.

In bijlage 1 is de link verwerkt naar de volledige functieomschrijving van leerkracht LB.

### 6.2 De kwaliteitsondersteuner

De kwaliteitsondersteuner heeft als belangrijkste taak de leerkrachten te ondersteunen en coachen bij het onderzoeken, plannen, uitvoeren en evalueren van de (extra) ondersteuning van leerlingen in alle ondersteuningsniveaus. De KO'er is op schoolniveau verantwoordelijk voor de ondersteuning. De KO'er legt groepsbezoeken af, bereidt de groeps- en leerlingbespreking voor en leidt deze besprekingen. In overleg is de KO'er betrokken bij oudergesprekken, in ieder geval tijdens belangrijke evaluatiegesprekken van leerlingen in niveau extra ondersteuning en intensieve ondersteuning.

De KO'er stelt jaarlijks de toetskalender op en bewaakt deze, ondersteunt leerkrachten bij het kiezen en toepassen van toets- en observatie instrumenten, verzorgt de aanschaf van de juiste toetsen, ondersteunt en begeleidt leerkrachten bij het analyseren van toets- en observatiegegevens en het maken van groepsplannen. Ze zet het leerlingvolgsysteem op en coördineert en onderhoudt dit.

De KO'er vraagt de groeidocumenten aan en vult dit document in samenwerking met de leerkracht in. De verdere aanvraag van het arrangement verloopt via de KO'er in overleg met de leerkracht. IHP/'sOPP's worden in samenwerking opgesteld.

De KO'er bereidt indien gewenst pedagogische en didactische teambesprekingen voor en leidt deze, coacht leerkrachten, onderhoudt de orthotheek, is aanspreekpunt van en coördineert de werkzaamheden van de onderwijsassistent en specialisten.

De KO'er maakt en analyseert een trendanalyse uit de gegevens van het leerlingvolgsysteem en geeft dit weer in de risicoanalyse. Ze houdt periodiek overleg met de directie wat betreft bevindingen in het kader van de onderwijskwaliteit, het leerlingvolgsysteem en de individuele leerlingbegeleiding

De KO'er onderhoudt contacten met externe deskundigen, participeert in het netwerk interne begeleiding van het samenwerkingsverband (PPO Delflanden 2 keer per jaar) en het schoolbestuur (IB-platform 6 keer per jaar).

In bijlage 9 is de volledige functieomschrijving opgenomen.

### **6.3 De onderwijsassistent**

De onderwijsassistent ondersteunt de leerkrachten en leerlingen bij het bieden van de extra ondersteuning. De extra ondersteuning die geboden wordt is onderdeel van het dyslexieprotocol, arrangement of in overleg met de kwaliteitsondersteuner.

In bijlage 1 is de link opgenomen naar de volledige functieomschrijving.

### **6.4 De directie**

De directie is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het gegeven onderwijs op school. De schoolleiding schept een positief (werk)klimaat voor leerlingen, leerkrachten en ouder(s)/verzorger(s). De directie zorgt voor het ondersteunen van de kwaliteitsondersteuner bij het maken van en de analysering van een trendanalyse uit de gegevens van het leerlingvolgsysteem.

De directie is verantwoordelijk voor het stellen van een schooldiagnose, zal een schooljaarplan opstellen en laten evalueren met daarin beschreven het (aangepast) onderwijsaanbod

De directie bewaakt de continuïteit van het leerlingvolgsysteem en de schoolverbetering en stuurt het proces van handelingsgericht en opbrengstgericht werken aan.

## **7. Overlegstructuur**

### **7.1 Besprekingen leerkracht – kwaliteitsondersteuner**

Er vinden drie groepsbesprekingen plaats (begin, midden, eind). De derde groepsbespreking is tevens de overdracht. Bij de overdracht zijn de overdragende leerkracht, de ontvangende leerkracht en de KO'er. De kwaliteitsondersteuner neemt het initiatief voor het plannen van de besprekingen. Voorafgaand aan de bespreking vindt er een groepsbezoek plaats.

Het doel van de groepsbespreking is: de leerkracht, de kwaliteitsondersteuner en indirect de directie hebben een duidelijk kwalitatief en kwantitatief overzicht van de groep als geheel op pedagogisch en didactisch niveau.

Twee keer per jaar is er een leerlingbespreking waarbij de voortgang van individuele leerling centraal staat. Tijdens iedere bespreking worden acties genoteerd en de voortgang van eerdere acties besproken.

### **7.2 Schoolondersteuningsteam SOT**

Vijf keer per jaar vindt er een schoolondersteuningsteam, SOT-overleg plaats. Het SOT bestaat uit de directeur, de kwaliteitsondersteuner en indien gewenst externen zoals de ouders, de schoolmaatschappelijk werker, Orthopedagoog Onderwijs Advies of logopediste. Zij bespreken met elkaar de ontwikkeling van individuele leerlingen en groepen met een extra ondersteuningsbehoefte. Alle kennis wordt op deze manier met elkaar gedeeld.

De KO'er neemt het initiatief voor het plannen van deze besprekingen en nodigt iedereen uit. De leerlingen worden aangemeld door de leerkracht via het SOT-aanmeldformulier (link in bijlage 1).

### **7.3 Kindgesprekken**

Op Vlinderboom worden kindgesprekken gevoerd door leerkrachten of in overleg door de kwaliteitsondersteuner, directie, onderwijsassistent of vertrouwenspersoon. Deze gesprekken hebben als doel om het welbevinden van de leerling duidelijk in kaart te brengen en voor het helder krijgen van de onderwijsbehoeften.

### **7.4 Specialistenoverleg**

Vier keer per jaar vindt er een specialistenoverleg plaats. Hier nemen de specialisten, de kwaliteitsondersteuner en de directie aan deel. Het doel van deze besprekingen is de ondersteuning aan de leerkrachten en leerlingen te stroomlijnen.

Het protocol specialisten is opgenomen als link in bijlage 1.



## 7.5 Besprekingen kwaliteitsondersteuner – directie

Om de week vindt er een bespreking tussen de kwaliteitsondersteuner en directie plaats. Het doel van de deze bespreking is om de onderwijskwaliteit en de ondersteuning te monitoren en eventuele acties te bepalen aan de hand van het interventieplan dat is opgesteld n.a.v. de risicoanalyse. De voortgang van individuele leerlingen en groepen worden besproken. Het beleid ten aanzien van de ondersteuning wordt geëvalueerd en bijgesteld, de risicoanalyse wordt besproken en aangevuld en teambijeenkomsten en studiedagen worden voorbereid. De aanname van nieuwe leerlingen wordt besproken.

## 8. Leerlingvolgsystemen

Op Vlinderboom wordt gebruik gemaakt van het administratie-en leerlingvolgsysteem Parnassys. In Parnassys worden de volgende zaken genoteerd;

- Leerlinggegevens (naw-gegevens)
- Absenties
- Methodeonafhankelijke toetsen
- Informatie over de sociaal-emotionele ontwikkeling
- Observaties
- Gespreksverslagen
- Notities

Het leerlingvolgsysteem geeft een leerkracht, kwaliteitsondersteuner of de directie inzicht in de ontwikkeling van de leerlingen, zowel op individueel als op groepsniveau. Het biedt tevens mogelijkheden om problemen tijdig te signaleren bij individuele leerlingen en op groepsniveau.

### 8.1 Cito leerlingvolgsysteem

Het Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling of Cito is een organisatie die examens en toetsen ontwikkeld voor o.a. leerlingen in het basisonderwijs. Het doel van de afname van deze toets is om halfjaarlijks een objectief beeld te krijgen van de kennis, vaardigheden en competenties van leerlingen. Op Vlinderboom wordt gebruik gemaakt van de volgende toetsen uit het Cito leerlingvolgsysteem:

- Taal voor kleuters (alleen in overleg met leerkracht en ouders)
- Rekenen voor kleuters (alleen in overleg met leerkracht en ouders)
- Technisch lezen (DMT, AVI)
- Begrijpend lezen
- Spelling
- Rekenen

Eind groep 8 wordt de centrale eindtoets afgenomen.

De toetskalender is als link opgenomen in bijlage 1.

#### Toetsafspraken

1. De leerkracht neemt de toetsen af, kijkt deze na en registreert de resultaten in het leerlingvolgsysteem.
2. Leerlingen die een jaar achter of voor lopen worden adaptief getoetst. Dit wordt tijdens leerlingbesprekingen afgesproken.
3. Individuele afspraken voor leerlingen binnen niveau extra ondersteuning en intensieve ondersteuning worden gemaakt tijdens de leerlingbesprekingen (link naar afspraken in bijlage 1).
4. Toetsen van leerlingen die een mindere groei of terugval laten zien worden individueel geanalyseerd. Dit kan ook gelden voor leerlingen die op één of meerdere vakgebieden opvallend anders scoren.

5. Bewaren van toetsen; Toetsen worden een halfjaar, tot het volgende toetsmoment in de groep bewaard. Daarna worden ze vervangen door de nieuwe toetsen. De oude toetsen worden geanonimiseerd en weggegooid.

## **8.2 Kijk! leerlingvolgsysteem**

In de kleutergroepen wordt met het observatie- en registratiemodel KIJK gewerkt voor alle ontwikkelingsgebieden. KIJK! wordt gebruikt om leerlingen te volgen, om te signaleren en tevens is het een hulpmiddel bij het voeren van gesprekken. Het in beeld brengen van de ontwikkeling is de eerste stap naar het aanbod van passende activiteiten (beredeneerd aanbod) aansluitend bij de onderwijsbehoefte van de leerling. Daarnaast is het overdragen van gegevens aan een volgende groep (doorgaande lijn) een belangrijk aandachtspunt. Kijk! wordt twee keer per jaar (midden – eind) ingevuld en besproken. Uitgebreide afspraken en werkwijze staan omschreven in het document ‘Werkwijze kleuters’, link in bijlage 1.

## **8.3 Observatiesystemen sociaal-emotionele ontwikkeling**

Om de sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen te volgen maken we op de Vlinderboom gebruik van de volgende instrumenten:

1. KIJK! Observatiesysteem voor groep 1 en 2, zie paragraaf 7.2.
2. Kanvas vragenlijsten in groep 3 t/m 8

## **8.4 Kanvas**

Kanvas is een volg- en adviessysteem dat gekoppeld is aan de kanjertraining. Het systeem bestaat uit de volgende onderdelen:

- Leerlingvragenlijst (COTAN-gecertificeerd)
- Docentvragenlijst
- Ouder/ verzorgervragenlijst
- Sociogram (op basis van cijfers en smileys)
- Sociale Veiligheidslijst (om te voldoen aan de wet Sociale Veiligheid)

Tweemaal per jaar (november en mei) worden de docentvragenlijsten ingevuld voor de leerlingen in groep 3 t/m 8. De leerlingen in groep 5 t/m 8 vullen in dezelfde periode de leerlingvragenlijst in. In mei worden alleen de leerling- en docentvragenlijsten ingevuld van de risicoleerlingen die gesignaleerd zijn in november of nieuwe instroomleerlingen. Het doel van het invullen van de vragenlijst(en) is het signaleren van sociaal-emotionele problemen. De uitkomsten worden per groep door de groepsleerkracht geanalyseerd. Deze analyse wordt in de groepsbespreking besproken. De kwaliteitsondersteuner analyseert de sociale opbrengsten op schoolniveau.

Als er bijzondere aandachtspunten zijn op individueel niveau worden er tijdens de groeps- of leerlingbespreking afspraken gemaakt. Dit kan leiden tot een IHP dat opgesteld wordt door de leerkracht. Dit kan op basis van adviezen uit Kanvas of door gebruik te maken van de Gedragswaaijer.

Als er bijzonderheden zijn op groepsniveau kunnen de leerkracht en de KO'er het sociogram inzetten om meer data te verkrijgen. De uitkomsten van de vragenlijst(en) en het sociogram kunnen leiden tot het aanpassen van het inlegvel gedrag.

## **8.5 Kanvas Sociale veiligheidslijst**

Ieder jaar wordt de sociale veiligheidslijst afgenomen bij alle leerlingen in groep 5 t/m 8. De uitkomsten worden gedeeld in het team en met de onderwijsinspectie ‘Het doel van deze lijst is om in kaart brengen hoe veilig de leerlingen van groep 5 t/m 8 zich voelen

op school en hoe prettig zij zich voelen tussen hun klasgenoten. Welke vormen van agressie ervaren de leerlingen tegen zich gericht? En zijn de leerlingen bang voor elkaar in de klas? De lijst geeft individuele uitslagen, maar ook voor de klas als geheel en de school als geheel. De functie van de lijst is om naar aanleiding van de uitslag te bepalen wat de volgende stappen zijn en hoe het veiligheidsbeleid aangepast kan worden binnen de klassen maar ook binnen de school als geheel' (bron: Verantwoording sociale veiligheidslijst KanVAS. Vliek, 2017). In bijlage 1 is een link opgenomen naar het sociale veiligheidsplan waarin de acties worden verwerkt.

## 9. Registratie

### 9.1 Groepsoverzicht

De leerkracht stelt voor iedere groep een groepsoverzicht op. In het groepsoverzicht wordt bijgehouden welke leerling in welk ondersteuningsniveau zit. Daarnaast worden individuele bijzonderheden genoteerd in het overzicht. Te denken valt aan: bijzonderheden in de privésfeer van de leerling, bijzonderheden rondom doorstroom, uitkomsten van onderzoek, inzet van externen bespreking in het SOT en een individueel handelingsplan.

Het format is als link in bijlage 1 opgenomen.

### 9.2 Groepsplan

Zie voor het opstellen van de groepsplannen hoofdstuk 4, paragraaf 4.1.3 en 4.1.4.

In de groepen 1 en 2 wordt gewerkt volgens de 'Werkwijze kleuters' (link in bijlage 1). In groep 3 wordt in de eerste periode drie groepsplannen opgesteld voor rekenen, spellen en technisch lezen. De tweede periode wordt er ook een groepsplan voor begrijpend lezen opgesteld.

In de groepen 4 t/m 8 worden vier groepsplannen opgesteld voor de vakgebieden rekenen, begrijpend lezen, spelling en technisch lezen.

Er is een vast format voor het opstellen van de groepsplannen (zie link bijlage 1). De groepsplannen spelen een centrale rol in de groepsbesprekingen en vormen de basis voor het rooster en de weekplanning.

### 9.3 Individueel handelingsplan.

Een individueel handelingsplan is opgenomen in het OPP (ontwikkelingsperspectief) zie 9.4.

### 9.4 Ontwikkelingsperspectief

Met de invoering van het Passend Onderwijs wordt van basisscholen verwacht dat zij een ontwikkelingsperspectief (OPP) opstellen voor leerlingen die extra ondersteuning vanuit samenwerkingsverband krijgen geboden. Dit OPP is opgenomen in het groeidocument, zie 9.5.

Het OPP en IHP zijn samengevoegd in 1 document voor leerlingen, eventueel met lagere leercapaciteiten (voor bepaalde vakken), waarvan bekend is dat zij het eindniveau (1F) van het basisonderwijs niet gaan halen of voor leerlingen waarvan verwacht wordt dat zij mogelijk afwijken van de reguliere doorstroom (versnellen, doubleren).

In het OPP staat een prognose van het te verwachte uitstroomniveau, waarop het leerstofaanbod aan deze leerling wordt aangepast. De leerling volgt dan zijn/haar eigen leerlijn en laat gedeeltelijk of geheel het leerstofaanbod van de jaargroep los.

Bij het aanpassen van de leerlijn en het ontwerpen van een eigen leerplan wordt gewerkt met de kerndoelen die zijn opgesteld door SLO.

### 9.5 Formulier prevo en groeidocument

Prevo wordt aangevraagd na overleg met de kwaliteitsondersteuner. Het formulier (link in bijlage 1) wordt ingevuld door de leerkracht en gestuurd aan de kwaliteitsondersteuner. De kwaliteitsondersteuner leest mee, vult eventueel aan en stuurt het formulier aan PPO Delfland. De afspraak met de preventieve ondersteuner wordt door de leerkracht gemaakt. KO wordt geïnformeerd over de afspraak en sluit aan bij de nabespreking.

*Preventief ondersteuners richten zich voornamelijk op ondersteuning van leerkrachten. Wanneer er een hulpvraag is rond een leerling dan komt de preventieve ondersteuner een aantal keer (maximaal 4 keer) naar de school. De taken zijn het behandelen van de ondersteuningsvraag, handelingsadviezen geven en zorg dragen voor professionalisering. Voor het aanvragen van preventieve ondersteuning gebruikt u het formulier Preventieve ondersteuning.*

Een groeidocument wordt aangevraagd door de kwaliteitsondersteuner na het SOT-overleg. Het invullen is een samenwerking van leerkrachten en kwaliteitsondersteuner onder leiding van de kwaliteitsondersteuner.

*De lokale ondersteuningsadviseurs (LOA's) hebben een belangrijke rol bij het toekennen van arrangementen en verwijzingen naar een speciale lesplaats. Het aanvragen van een arrangement of toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor een speciale lesplaats start met het invullen van een Groeidocument.*

## **9.6 Leerlingdossier**

Het digitale leerlingdossier is een onderdeel van ParnasSys en bevat de volgende gegevens: verslagen van onderzoeken, toetsgegevens observaties, verslagen van gesprekken met ouders en/of externe instanties, onderwijskundige rapporten en eventuele andere vertrouwelijke informatie. Het leerlingdossier wordt beheerd door de groepsleerkracht.

Voor iedere leerling op Vlinderboom is er een papieren en een digitaal dossier. Leerlingen die vanaf augustus 2019 instromen hebben geen papieren dossier meer. Het streven is wel om zoveel mogelijk informatie digitaal te bewaren. Ouders hebben indien gewenst recht op inzage van het leerlingdossier van hun kind.

## **9.6 Groepsmap**

In iedere groep bevindt zich een groepsmap waarin o.a. weekplanning, groepsoverzicht en afspraken met betrekking tot de zorg zijn terug te vinden. De map is zodanig ingericht dat belangrijke informatie over ondersteuning en leerlingen direct beschikbaar is, bijvoorbeeld voor een invaller. De groepsleerkracht draagt zorg voor de inhoud van de groepsmap en zorgt ervoor dat de benodigde informatie in orde is en bijgehouden wordt. Wat zich in de groepsmap moet bevinden staat op de inhoudsopgave die voorin de map zit (zie link in bijlage 1).

## **9.7 Risicoanalyse**

De opbrengsten worden na iedere toetsronde geanalyseerd door de kwaliteitsondersteuner en besproken met de directie. Deze analyse wordt verwerkt in de risicoanalyse. Dit is een onderdeel in een cyclisch proces om de kwaliteit van het onderwijs te bepalen en waar nodig actie te ondernemen om de kwaliteit te waarborgen. Deze acties spelen een centrale rol in het opstellen van het (school)jaarplan. De risicoanalyse van Vlinderboom is onderdeel van de bestuursrapportage samen met de risicoanalyses van de andere octantscholen.

## **10. Leer- en hulpmiddelen**

Op de Vlinderboom zijn diverse onderzoeks- en begeleidingsmiddelen aanwezig om leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften optimaal te kunnen begeleiden. Deze onderzoeks- en begeleidingsmiddelen maken deel uit van de orthotheek. Een orthotheek is een verzameling systematisch geordend onderzoeks- en begeleidingsmiddelen, die gebruikt kunnen worden bij de speciale leerlingbegeleiding voor leerlingen met ontwikkelings-, leer-, en/of gedragsproblemen.

De orthotheek kan gebruikt worden in de signaleringfase en kan een hulpmiddel zijn bij de daaropvolgende fasen. De orthotheek biedt diagnostische middelen die ingezet kunnen worden bij nader onderzoek bij geconstateerde problemen. Daarnaast bevat het remediërende materialen voor verschillende vakgebieden en materialen voor (hoog)begaafden.

Het beheer en de uiteindelijke verantwoordelijkheid over de orthotheek liggen bij de kwaliteitsondersteuner.

## Bijlage 1 Links naar bijlage

- Format groot groepsoverzicht  
<https://octant.sharepoint.com/:x:/s/teamvlinderboom/EWGNFtsinTFFttZn8yYwJdEBkYguVZXjdZGIInkSFjGJpCg?e=QkSRbb>
- Format Individueel Handelingsplan  
<https://octant.sharepoint.com/:w:/s/teamvlinderboom/EenttNV5P5hNv8GKzp9YVTEBRwr9IA6SI88w7WB0SLH0CQ?e=eYciqB>
- Protocol doubleren en versnellen  
<https://octant.sharepoint.com/:b:/s/teamvlinderboom/EdVuUiJw1wpJjbYWPNwuv6kBvF5yPTvtiRHVzBz5relGZQ?e=00i9Kv>
- Tijdsplanning overstap PoVO  
<https://octant.sharepoint.com/:b:/s/teamvlinderboom/EdVuUiJw1wpJjbYWPNwuv6kBvF5yPTvtiRHVzBz5relGZQ?e=00i9Kv>
- Protocol EDI  
<https://octant.sharepoint.com/:f:/s/teamvlinderboom/Evu51M9iAzNLvIBtoIy0uBsB36WnBRwP49gkjWF2GIDX6w?e=Frlwoa>
- Protocol begaafdenonderwijs  
[https://octant.sharepoint.com/:f:/s/teamvlinderboom/ErQka2jie81HgQegILsy\\_JMB7MysUTJmGeoiVaf0LZp6Q?e=aPA0dK](https://octant.sharepoint.com/:f:/s/teamvlinderboom/ErQka2jie81HgQegILsy_JMB7MysUTJmGeoiVaf0LZp6Q?e=aPA0dK)
- Dyslexie-route  
<https://octant.sharepoint.com/:w:/s/teamvlinderboom/ERVIFJ74AXJNgEyVTIM4teoBXjR8nTvIEkLuxz55UVz1WQ?e=Tgkkdu>
- Protocol specialisten  
<https://octant.sharepoint.com/:w:/s/teamvlinderboom/ER8ZY-VgL39DvbAigYUpmM4BMIPBfbpAdOAOZVFuEwX-eA?e=o97cb8>
- Werkwijze kleuters  
<https://octant.sharepoint.com/:w:/s/teamvlinderboom/ETF6rIO17W9MhCbzkPVq2M0BdW2L6Y2UvxisIFy4Op92QA?e=9Bfz54>
- Inlegvel gedrag
- Inlegvel rekenen  
[https://octant.sharepoint.com/:f:/s/teamvlinderboom/EkHSxq6GV\\_pLooaBVzJ-ycMBJUDUJ2JPNoBM-D-03Ikeww?e=KQZugn](https://octant.sharepoint.com/:f:/s/teamvlinderboom/EkHSxq6GV_pLooaBVzJ-ycMBJUDUJ2JPNoBM-D-03Ikeww?e=KQZugn)
- Inlegvel spelling  
[https://octant.sharepoint.com/:f:/s/teamvlinderboom/EkHSxq6GV\\_pLooaBVzJ-ycMBJUDUJ2JPNoBM-D-03Ikeww?e=KQZugn](https://octant.sharepoint.com/:f:/s/teamvlinderboom/EkHSxq6GV_pLooaBVzJ-ycMBJUDUJ2JPNoBM-D-03Ikeww?e=KQZugn)
- Inlegvel technisch lezen  
[https://octant.sharepoint.com/:f:/s/teamvlinderboom/EkHSxq6GV\\_pLooaBVzJ-ycMBJUDUJ2JPNoBM-D-03Ikeww?e=KQZugn](https://octant.sharepoint.com/:f:/s/teamvlinderboom/EkHSxq6GV_pLooaBVzJ-ycMBJUDUJ2JPNoBM-D-03Ikeww?e=KQZugn)

- Actieplan begrijpend lezen  
[https://octant.sharepoint.com/:f:/s/teamvlinderboom/EkHSxq6GV\\_pLooaBVzJ-ycMBJUDUJ2JPNoBM-D-03Ikeww?e=KQZugn](https://octant.sharepoint.com/:f:/s/teamvlinderboom/EkHSxq6GV_pLooaBVzJ-ycMBJUDUJ2JPNoBM-D-03Ikeww?e=KQZugn)
- Aanmeldformulier SOT  
<https://octant.sharepoint.com/:w:/s/teamvlinderboom/EWuenLtniolMhgEb-gOBFjEBVKdA54YDaMgYWFpcJmFCsw?e=UW6ViW>
- Aanmeldformulier Preventieve Ondersteuning (PREVO)  
[http://www.ppodelflanden.nl/cp/uploads/hipe\\_content/aanvraagformulier-preventieve-ondersteuning-2018-2019.pdf](http://www.ppodelflanden.nl/cp/uploads/hipe_content/aanvraagformulier-preventieve-ondersteuning-2018-2019.pdf)
- Handleiding Groeidocument  
<http://www.ppodelflanden.nl/cp/uploads/downloads/Klaarzetten-Groeidocument-voor-leerling-door-bureau-PPO-Delflanden.pdf>
- Ondersteuningcyclus het jaar rond  
<https://octant.sharepoint.com/:b:/s/teamvlinderboom/EcPI2wnn0VROiXFQKqXgZOUBw6-1R3MA-ZpcQcKWOOfuqw?e=AzwNUs>
- Functieomschrijving Leerkracht LA/L10  
[https://octant.sharepoint.com/:w:/s/teamvlinderboom/EYnsC4o9IJVHqKoK1Ct3U7kB1PYPvbzaWf4WqCA58IP\\_Ww?e=afWKSh](https://octant.sharepoint.com/:w:/s/teamvlinderboom/EYnsC4o9IJVHqKoK1Ct3U7kB1PYPvbzaWf4WqCA58IP_Ww?e=afWKSh)
- Functieomschrijving Leerkracht LB/L11  
<https://octant.sharepoint.com/:w:/s/teamvlinderboom/EZ0M01oWJfVLINh9D3mZBKsBZhclKh9SWVu7JaI4gsEeog?e=NX4A1I>
- Functieomschrijving kwaliteitsondersteuner  
<https://octant.sharepoint.com/:b:/s/teamvlinderboom/EVLBzAVyNFxCI3HzFmLSA1MBAQEJKJUv2SgHSBemS3-qWNO?e=FBuEei>
- Functieomschrijving onderwijsassistent
- Toetskalender Cito  
[https://octant.sharepoint.com/:b:/s/teamvlinderboom/Ebup8qFb8VtGtniZap9\\_tXkB\\_0EZqhFdI7WKhw8uf8fFTA?e=oTt2vv](https://octant.sharepoint.com/:b:/s/teamvlinderboom/Ebup8qFb8VtGtniZap9_tXkB_0EZqhFdI7WKhw8uf8fFTA?e=oTt2vv)
- Inhoud klassenmap  
[https://octant.sharepoint.com/:f:/s/teamvlinderboom/Ei5Q1kwFby9AmPqTRUbYZoQB0c8Zcaw9\\_GHe7psEyvOTVw?e=FZTTaI](https://octant.sharepoint.com/:f:/s/teamvlinderboom/Ei5Q1kwFby9AmPqTRUbYZoQB0c8Zcaw9_GHe7psEyvOTVw?e=FZTTaI)
- Extra ondersteuning tijdens cito afname  
<https://octant.sharepoint.com/:b:/s/teamvlinderboom/EfwrX7uSfRNfTOUuqpKIb58Bk-hXjn15zk-4zMAam8aWSA?e=we4m7A>