



Ondersteuningsprofiel  
Passend Onderwijs  
2019-2023

**School** : (V)SO De Meentschool ZML  
**Bezoekadres** : Grintweg 70, 9675 HL Winschoten  
**Postadres** : Postbus 330, 9670 AH Winschoten  
**Telefoon** : 0597-208008  
**E-mail** : [administratie@meentschool.nl](mailto:administratie@meentschool.nl)  
**Brinnummer** : 19TZ  
**Bestuur** : Stichting Openbaar Onderwijs Oost-Groningen (SOOOG)  
**SWV** : Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO provincie Groningen (20.01)  
Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Groningen-Ommelanden (20.02)

## Inhoudsopgave

Voorwoord.....	4
Instemming.....	5
1. Visie/missie en doelstellingen leerlingenbegeleiding.....	6
1.1 De school .....	6
1.2 Visie/missie .....	6
1.3 Doelstellingen .....	7
2. Beleid ten aanzien van leerlingenbegeleiding .....	9
2.1 Uitgangspunten leerlingbegeleiding .....	9
2.2 Inrichting van de school .....	11
2.2.1 Groepsindeling.....	11
2.3 Extra ondersteuning.....	13
2.3.1 Ondersteuningsarrangementen binnen de school .....	14
2.4 Ondersteuningsarrangementen bovenschools.....	20
2.5 Grenzen aan het onderwijsaanbod.....	21
2.6 Kengetallen leerlingenbegeleiding.....	22
2.7 Het toelating- en aanmeldingsbeleid.....	25
2.7.1 Het wettelijk kader.....	25
2.7.2 Aanmeldingsprocedure.....	25
2.7.3 Plaatsingsbesluit .....	26
2.8 Het beleid nascholing en deskundigheidsbevordering ten aanzien van de leerlingenbegeleiding .....	30
2.9 Kwaliteitszorg en borging van de leerlingenbegeleiding .....	30
2.10 Positie ouders .....	31
2.10.1 Huisbezoeken.....	31
2.10.2 Ouderavonden .....	31
2.10.3 Ouders en zorgplicht.....	32
2.10.4 Ouders en medezeggenschap .....	32
2.10.5 Ouders en betrokkenheid bij de school .....	32
2.11 Veiligheidsbeleid .....	32
2.12 Verzuimbeleid .....	33
2.13 Beleid ten aanzien van thuiszitters .....	34
3. Basisondersteuning: Organisatie en aanbod van leerlingenbegeleiding.....	36
3.1 De ondersteuningsstructuur .....	36
3.1.2 Groepsplan.....	36
3.1.3 Handelingsplan .....	36
3.1.4 Overleg over leerlingen.....	36
3.1.5 Het leerlingvolgsysteem.....	37
3.1.6 Het leerlingdossier .....	38
3.1.7 Uitstroom-/doorstroomprocedure en –criteria .....	39
3.2 Het ondersteuningsaanbod .....	39

3.2.1	Logopedie.....	39
3.2.2	Fysiotherapie .....	39
3.2.3	Weerbaarheidsprojecten .....	39
3.2.4	Interne time-out .....	41
3.2.5	Individuele gedragsbegeleiding .....	41
3.2.6	Individuele gedragstherapie .....	41
3.2.7	Spelbegeleiding.....	41
3.2.8	Speltherapie.....	41
3.2.9	Stageaanbod .....	41
3.2.10	Fysieke toegankelijkheid en hulpmiddelen voor lichamelijk beperkte leerlingen .....	42
3.3	Betrokkenen bij de ondersteuning .....	42
3.3.1	Leerkracht .....	42
3.3.2	Intern begeleider .....	43
3.3.3	Onderwijsassistent.....	44
3.3.4	Schoolcoördinator.....	44
3.3.5	Stagecoördinator .....	46
3.3.6	Psycholoog/orthopedagoog.....	46
3.3.7	Leerkracht met speciale taken (logopedie).....	47
3.3.8	Veiligheidscoördinator .....	48
3.3.9	Administratief medewerker .....	48
3.3.10	Fysiotherapeut.....	49
3.3.11	Schoolmaatschappelijk werker .....	49
3.3.12	Jeugdarts.....	49
3.3.13	Expertise en consultatieteam Samenwerkingsverband .....	49
6.	Ambities.....	50
	Bijlagen .....	52
A	Ketenpartners .....	52
B	Protocollen/ beleidsdocumenten .....	52
C	Formulieren .....	52

# Voorwoord

Voor u ligt het schoolondersteuningsprofiel 2019-2023 van onze school: De Meentschool te Winschoten, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs aan zeer moeilijk lerende kinderen (ZMLK).

Passend onderwijs en de daarbij horende zorgplicht vraagt van scholen dat ze zich helder en transparant positioneren en aangeven welke ondersteuning ze kunnen bieden aan leerlingen. Het schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschrijft specifiek de diverse aspecten van de ondersteuningsstructuur in de begeleiding van leerlingen en heeft een doorlooptijd van 4 jaar. Het document is een verplichting vanuit het wettelijk traject rond Passend Onderwijs. Gezien de voortdurende ontwikkelingen op het gebied van de leerlingenbegeleiding en conform de afspraken in de SWV'ën wordt het profiel jaarlijks geactualiseerd (einde elk schooljaar) en gepubliceerd en om de 4 jaar opnieuw vastgesteld. Mede op basis van de schoolondersteuningsprofielen van de aangesloten scholen stellen de samenwerkingsverbanden waar de school toe behoort om de 4 jaar een ondersteuningsplan vast.

Het schoolondersteuningsprofiel dient als bijlage van het schoolplan beschouwd te worden.

Het schoolondersteuningsprofiel is een verantwoordings- en planningsdocument voor intern en extern gebruik. Het bevat een beschrijving van de huidige situatie van de basisondersteuning en de extra ondersteuningsmogelijkheden voor leerlingen en het formuleert aandachtspunten ter verbetering. Gerealiseerde doelstellingen en actuele ontwikkelingen worden steeds verwerkt in de volgende versie van het schoolondersteuningsprofiel. Ook worden de grenzen aan de ondersteuning aangegeven, die onze school de leerlingen kan bieden.

Hoofdstuk 1 en 2 gaan over missie en visie en beleid ten aanzien van de leerlingenbegeleiding. In hoofdstuk 3 wordt de basisondersteuning beschreven (structuur, inhoud en betrokkenen) en in hoofdstuk 4 de mogelijkheden voor extra ondersteuning. Hoofdstuk 5 geeft aan waar de grenzen voor de school liggen in de opvang van leerlingen. In hoofdstuk 6 worden de ambities van de school beschreven. Deze zijn verwerkt in een lijst met beleidsvoornemens, waaruit jaarlijks een jaarplan wordt opgesteld. Een overzicht van externe partners (sociale kaart), de gehanteerde protocollen/ beleidsdocumenten en de gebruikte formulieren zijn opgenomen in respectievelijk de bijlagen A, B en C.

Het schoolondersteuningsprofiel wordt geschreven en geactualiseerd onder verantwoordelijkheid van de interim-directeur van de school. Zij heeft hiertoe een gemandateerde bevoegdheid aan de schoolcoördinator en het ondersteuningsteam gegeven. Daarna wordt het profiel besproken in het schoolteam. Vervolgens wordt het voorgelegd aan het Bestuur en na een advies van de Medezeggenschapsraad definitief vastgesteld. Een afschrift wordt gestuurd aan de beide Samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs waar de school toe behoort en de Inspectie. Het ondersteuningsprofiel is voor ouders<sup>1</sup> en andere belangstellenden ter inzage via de website van de school. In de schoolgids wordt het profiel samengevat en worden ouders gewezen op de integrale versie op de website.

Het uitgangspunt voor het inrichten van de ondersteuningsstructuur moet zijn dat de school zich aanpast aan de ondersteuningsbehoeften van de leerling en niet andersom. Het onderwijs dient handelings- en opbrengstgericht te zijn. Hierbij heeft het schoolondersteuningsprofiel een faciliterende functie. Door het gebruik van het schoolondersteuningsprofiel is het voor elke betrokkene binnen en buiten de school helder waar of bij wie informatie over de ondersteuning aan de leerlingen te halen valt en wat de te volgen procedure is.

---

<sup>1</sup> Daar waar dit schoolondersteuningsprofiel ouders benoemt, wordt uitdrukkelijk ook verzorgers of voogden bedoeld.

## Instemming

	Datum	Handtekening
Namens de schooldirectie mevr. J. Nieuwhuis		
Namens de Medezeggenschapsraad dhr./mevr.		
Namens het College van Bestuur van SOOOG dhr. J. Hansen		

# 1. Visie/missie en doelstellingen leerlingenbegeleiding

## 1.1 De school

De Meentschool is een openbare school voor (voortgezet) speciaal onderwijs (V)SO aan zeer moeilijk lerenden (ZMLK). De school heeft een SO- afdeling voor leerlingen van vier tot twaalf jaar en een VSO- afdeling voor leerlingen van twaalf tot twintig jaar. Wij zijn een streekschool, onze leerlingen komen uit de hele regio Noordoost Groningen. De school telt de laatste jaren ruim 116 leerlingen.

De school valt onder de verantwoordelijkheid van de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen (SOOOG), die verantwoordelijk is voor het openbaar onderwijs in de gemeenten Bellingwedde, Oldambt en Pekela. De Stichting omvat met ingang van 2019 21 basisscholen, een afdeling anderstaligen, SBO Delta en (V)SO de Meentschool.

De Meentschool is gehuisvest in een prachtig nieuw gebouw met een eigen gymnastieklokaal.

De school maakt deel uit van het Onderwijs Zorg Centrum "De Stuwe". Hier zijn ook SBO Delta, de Bladergroenschool (speciaal onderwijs voor leerlingen met gedragsproblematieken), COSIS, Accare, het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), de afdeling Leerlingzaken van de gemeente Oldambt en het loket Zorg en Overlast gehuisvest.

Alle leerlingen van de Meentschool krijgen een specifiek onderwijsaanbod. Leerlingen met een enkelvoudige IQ-beperking zijn binnen onze school een kleine groep. Leerlingen met een IQ-beperking en een bijkomende problematiek zoals een laag sociaal-emotioneel functioneren, een hechtingsstoornis of een autistisch spectrum stoornis, vormen de grootste doelgroep binnen school. Vanuit onze kleinschaligheid en rust kunnen kinderen (weer) tot leren komen.

Er wordt gewerkt vanuit een multidisciplinair team waarin verschillende deskundigheden zijn vertegenwoordigd. De leerkrachten verzorgen het onderwijs aan de groepen en worden ondersteund door onderwijsassistenten.

## 1.2 Visie/missie

Onze school heeft een open en toegankelijk karakter. Wij zijn een echte ontmoetingsschool waar alle leerlingen zich thuis voelen, ongeacht hun levensbeschouwing en ongeacht de levenssituatie waarin ze verkeren.

We werken met ons team constant aan de verbetering van onze organisatie, omdat wij onze leerlingen een goede eigen plek in onze samenleving gunnen. Goed en gericht onderwijs is een belangrijk middel om dat mogelijk te maken.

*Vanuit onze visie werken we vanuit een professionele en opbrengstgerichte cultuur aan de unieke mogelijkheden van onze leerlingen.*

Wij zijn eigentijds. Wij dagen leerlingen uit hun talent te ontwikkelen in een veilige omgeving. Ons professionele team stimuleert leerlingen zelfstandig te functioneren en begeleidt hen naar een zo volwaardig en zelfstandig mogelijk leven. Wij werken hiertoe met ontwikkelingsperspectieven en uitstroomprofielen voor leerlingen. Wij schatten hun kansen realistisch in en hebben hoge verwachtingen van onze leerlingen. Daarnaast besteden we aandacht aan het omgaan met internet, e-mail en sociale media. We zorgen voor genoeg beweging en besteden aandacht aan gezond eten. De school heeft het vignet "Gezonde School".

Wij vernieuwen onszelf door steeds kritisch te bekijken in hoeverre we in onze missie slagen. Wij werken integraal en cyclisch.

Teamleden kunnen actief participeren in actieteams die middels actieplannen werken aan de verhoging van de kwaliteit van ons onderwijs.

Onze school kenmerkt zich door een pedagogisch klimaat waarin motivatie, zelfvertrouwen en weerbaarheid van de leerlingen groeit. Wij richten ons er in de eerste plaats op iedere leerling zelfredzaamheid, sociale redzaamheid en maatschappelijke redzaamheid bij te brengen. We streven naar een zo groot mogelijke zelfstandigheid van onze leerlingen, helpen ze bij de ontwikkeling van sociaal gedrag en brengen ze in aanraking met de maatschappij. Onze pedagogische benadering is gericht op de behoefte aan veiligheid, autonomie en de ontwikkeling van zelfvertrouwen. Een voorwaarde om samen te kunnen leven en werken in onze school is dat de relaties tussen volwassenen en leerlingen onderling goed zijn. De leerlingen moeten zich veilig en geborgen voelen binnen de school. Ieder individu moet binnen de school (maar ook daarbuiten) tot zijn recht kunnen komen.

Ieder personeelslid is verantwoordelijk voor zijn of haar toegemeten taak, maar verliest daarbij het geheel niet uit het oog. In de sfeer van je gezamenlijk verantwoordelijk voelen voor de gang van zaken proberen we allen

de school goed te laten functioneren.

In onze didactische benadering zijn we gericht op het geven van effectief onderwijs, instructies worden volgens het directe instructiemodel gegeven, leerlingen die extra instructie nodig hebben krijgen dat. Het onderwijs wordt afgestemd op de mogelijkheden van onze leerlingen. De lestijd wordt efficiënt gebruikt. De lessen worden ondersteund door multimedia en pictogrammen en we differentiëren hierbij aantoonbaar naar maximaal drie niveaus van instructie. We werken met concrete uitstroomprofielen.

Het onderwijs aan de leerlingen moet praktisch en functioneel zijn. De leerstof is gericht op de toepasbaarheid in de samenleving.

Wij streven er als school naar dat onze leerlingen uiteindelijk hun plek vinden in onze maatschappij. Wij hebben als school uitstekende (vaak) persoonlijke contacten met het regionale bedrijfsleven en naburige werk-, woon- en vrijetijdsinstanties. Daar investeren we in. Omdat we klein zijn, kennen we onze leerlingen. Op deze manier zijn we in staat om onze leerlingen aan goede stageplekken, aan goede dagbesteding of zelfs aan regulier betaald werk te helpen. Zo zorgen we binnen de wettelijke mogelijkheden voor een zo goed mogelijke overgang tussen school en werk.

Wij durven onszelf te profileren. We zoeken actief de publiciteit en zorgen dat onze website rijk gevuld is met actueel nieuws. We publiceren jaarlijks minstens twee artikelen waarin onze school positief in de aandacht komt. Een voorbeeld hiervan is ons jaarlijks kunstproject.

De voornaamste redenen om dit te doen zijn: het zorgen voor betrokkenheid van ouders bij school, de drempel naar onze school verlagen en laten zien wat onze leerlingen in hun mars hebben. Ook voor onszelf is het prettig als dit buiten de school opgemerkt wordt. We zijn trots op onze school en onze leerlingen. We bereiken onze doelen en dat tonen we.

De visie van de school is gebaseerd op de drie mogelijke uitstroomprofielen:

- Belevingsgerichte dagbesteding/ Arbeidsmatige dagbesteding in kleine groepen
- Arbeidsmatige dagbesteding in groepen
- Arbeidsmarktgericht/ Vrije bedrijf (beschut werk)

Dit wordt gekoppeld aan de doelstelling, die gericht is op de optimalisering van de (sociale) redzaamheid met accent op burgerschap, werken, wonen en vrije tijdbesteding.

Ons onderwijs is gericht op praktijkleren. Hiermee bedoelen we alle vormen van leren, die de leerling rechtstreeks voorbereidt op het toepassen van vaardigheden in de beroeps- en de huiselijke sfeer.

Vorbereiding op arbeid, in welke vorm dan ook is één van de belangrijkste pijlers van ons onderwijs.

De school wil graag voor de zeer laag functionerende leerlingen binnen het VSO het onderwijsaanbod verder ontwikkelen met activiteiten die gericht zijn op persoonlijkheidsvorming, het aanleren van sociale competenties en de redzaamheid op de domeinen burgerschap, (beschermde) wonen, dagbesteding en vrije tijd.

Onderwijs en zorg voor leerlingen komt in het onderwijszorgcentrum (OZC de Stuwe), waar de Meentschool in is gevestigd, samen.

Uitgangspunt en speerpunt is het ontwikkelen van één plan voor wonen-werken-vrije tijd, waarbij de visie één kind, één plan, één team belangrijk is. Het onderwijszorgcentrum voor de gemeenten Oldambt en Bellingwedde vervult een centrale rol als onderwijsexpertisecentrum en als centrum op het gebied van hulp en zorg in de regio. Het elkaar versterken door samenwerking met de huidige (keten)partners is een nieuwe markt.

De school heeft veel kennis en kunde t.a.v. ontwikkelingsachterstanden en gedragsstoornissen. Het OZC wil graag een observatiemogelijkheid bieden voor in ontwikkeling bedreigde kinderen waarbij de verbinding wordt gelegd tussen verschillende typen onderwijs, kinderdagcentra (KDC's), MKD en peuterspeelzalen. De Meentschool wil daar een belangrijke rol in gaan spelen (zie ook H 6).

### 1.3 Doelstellingen

Binnen onze school kiezen we voor een ontwikkelingsgerichte benadering van onderwijs. De leerling staat centraal in het leerproces. Een goede afstemming met ouders over het bovenstaande is van groot belang. De nadruk ligt op het ondersteunen van leerlingen.

Daarbij wordt kennis gezien als een persoonlijk bouwwerk van de leerlingen (constructivisme). De instructie moet erop gericht zijn leerlingen te ondersteunen bij het leren zelf actief hun eigen kennis op te bouwen. Niet louter de leerstof, maar ook de kennis over leerprocessen staat centraal. Leren is voortbouwen op voorgaande leerprocessen en leerresultaten.

Het onderwijsaanbod moet zoveel mogelijk een totaalpakket zijn, waarmee leerlingen worden toegerust op zo zelfstandig mogelijk functioneren na de onderwijsloopbaan.

De leerstof die wij aanbieden bestaat niet alleen uit feitenmateriaal (kennis vergaren), we bieden ook leerstof aan waarmee de leerlingen hun sociale, praktische en kunstzinnige vaardigheden kunnen ontwikkelen. Bij de keuze van leerinhouden letten we vooral op de betekenis die de leerstof voor kinderen heeft. Op dit punt zijn we zelfs uitermate scherp. De directe relatie tussen wat op school is geleerd en de toepassing daarbuiten is van groot belang voor de zelfredzaamheid. Niet alle leerlingen leggen even gemakkelijk zelf dat verband. Op onze school zijn daarom veel 'levensechte' materialen te zien, bijvoorbeeld; recepten, kranten, reclamefolders met prijzen, weeg- en meetapparatuur. We proberen zo veel mogelijk de buitenwereld naar binnen te halen (aanschouwelijk onderwijs). Waar mogelijk bieden we de leerstof ook in samenhang aan. Thematische projecten en een koppeling tussen taal, rekenen en wereldoriëntatie komen veelvuldig voor. Daarnaast is er ook aandacht voor burgerschapsvorming, werken, wonen en vrije tijd.

Soms bieden bestaande methodes voor enkele leerlingen onvoldoende oefenstof om kennis en vaardigheden algemener bruikbaar te maken. We beschikken daarom over een orthotheek met specifieke materialen en hulpmiddelen bij de methodes.

We brengen onze leerlingen in contact met leerinhouden door middel van werkvormen zoals instructie geven (en feedback), demonstreren, het leergesprek, leren door zelf te onderzoeken, rollenspel, voorlezen enzovoort. We vinden het belangrijk dat leerlingen een actieve rol in het leerproces krijgen toegemeten en de keuze van de werkvormen stemmen we daarop ook af.

Belangrijk om te melden is verder dat we door de hele school heen aandacht besteden aan het 'leren leren' zelf. In de klas bereiden we de leerlingen voor op studievaardigheden en bespreken en trainen we nadrukkelijk op welke manier een leerling succesvol kan zijn. In de groepen is het voorbeeldgedrag van de leerkracht en de onderwijsassistent belangrijk.

Wij hebben het onderwijsleerproces op onze school ingericht op basis van onderstaande uitgangspunten:

- Toepassing directe instructiemodel (DIM);
- Convergente differentiatie;
- Gedifferentieerde instructie;
- Expliciet onderwijs in leerstrategieën;
- Veel aandacht voor directe feedback;
- Toepassing van adequate werk- en groeperingvormen;
- Inrichting van een functionele leeromgeving;
- Afstemming onderwijsleerproces op behoeften van leerlingen (instructie, tijd, verwerking, taalgebruik);
- Actieve betrokkenheid van leerlingen en een taakgerichte werksfeer;
- Verantwoordelijkheid leerlingen voor de organisatie van hun eigen leerproces (waar mogelijk);
- Vormen van coöperatief leren.



## 2. Beleid ten aanzien van leerlingenbegeleiding

### 2.1 Uitgangspunten leerlingbegeleiding

Vanuit de wettelijke opdracht aan onze school voor speciaal onderwijs aan zeer moeilijk lerenden om voor de leerling een onafgebroken ontwikkeling te realiseren, vloeit de opdracht voort te streven naar een continue vooruitgang in de ontwikkeling van leerlingen.

Voor elke leerling zal het team het leerstofaanbod, de leertijd, het onderwijsleerproces en het schoolklimaat afstemmen op de individuele hulpvragen ten einde voor de leerling optimale opbrengsten te realiseren.

Door het instroomniveau en het verwachte uitstroomniveau te verbinden ontstaat een ontwikkelingslijn. Er ontstaat een meerjarenperspectief dat richtinggevend is voor het plannen van het aanbod.

Van maximale opbrengsten is sprake als de prestaties van de leerling ten minste op het niveau liggen dat op grond van de specifieke kenmerken van de betreffende leerling verwacht mag worden.

Bij het ZML-onderwijs laat de vraag of de prestaties van leerlingen ten minste op het niveau liggen dat op grond van hun kenmerken mag worden verwacht, zich slechts beantwoorden als gekeken wordt naar de vooruitgang in de ontwikkeling van individuele leerlingen, zoals deze worden geregistreerd in het systeem van leerlingenondersteuning.

Het systeem van onze leerlingenondersteuning ondersteunt een cyclisch proces van begeleiding en op deze manier kunnen wij aannemelijk maken wat de prestaties van leerlingen zijn en of deze tenminste op het niveau liggen dat op grond van hun kenmerken mag worden verwacht. Dit wordt voor elke leerling uitgewerkt in een ontwikkelingsperspectief.



Op onze school worden leerlingen ingedeeld op basis van leeftijd, ontwikkelingsniveau, sociaal-emotionele ontwikkeling en praktische vaardigheden. Dit wordt vastgelegd in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). De school stelt het OPP vast. In de startperiode wordt op basis van gerichte observaties, gesprekken met ouders en leerling- en dossiergegevens, het ontwikkelingsperspectief van de leerling geschetst en in overleg met de ouders (en vanaf 16 jaar samen met de leerling) vastgesteld en ondertekend.

Voor de leerkracht vormt het OPP een belangrijk instrument om zijn onderwijs in te richten, want het is een instrument om de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling vast te stellen en te bepalen welke ondersteuning de leerling nodig heeft om het maximaal haalbare te realiseren. Daarmee biedt het de leerkracht een handvat om het onderwijs planmatig en opbrengstgericht vorm te geven.

De leerlingkenmerkenkaart dient als een aanvulling op het OPP en het groepsplan. Het wordt ieder jaar herschreven en is te vinden in klassenmap 1 en in het digitale leerlingendossier.

De school stelt het ontwikkelingsperspectief voor de eerste keer vast binnen zes weken na toelating van de leerling. In deze startperiode wordt op basis van gerichte observaties, gesprekken met ouders en leerling- en dossiergegevens, het ontwikkelingsperspectief van de leerling geschetst. De school evalueert het ontwikkelingsperspectief jaarlijks gedurende de hele SO- en VSO-periode en stelt het waar nodig periodiek bij.

Binnen onze school worden de leerlingen vanaf in een profiel geplaatst, waarbij rekening gehouden wordt met het uitstroomprofiel/uitstroomniveau. Het uitstroomniveau moet gezien worden als een streefniveau voor de school. Naarmate de leerling ouder wordt, wordt het perspectief steeds concreter geformuleerd in termen van het uitstroomprofiel. Vanaf 15 jaar krijgt iedere leerling binnen onze VSO-afdeling een stageplan gericht op school en toekomst met aandacht voor stage, wonen, werken en participeren in de samenleving. Dit plan wordt als bijlage van het OPP beschouwd. We werken dan in nauwe samenspraak met de leerling en zijn/haar ouders naar een uitstroombestemming toe, passend bij het profiel.

De commissie van begeleiding (CVB), heeft een sturende rol bij het vaststellen van het ontwikkelingsperspectief en het daarbij behorende uitstroomprofiel. De multidisciplinaire samenstelling van de CVB vormt hierbij een waarborg voor de kwaliteit, de controleerbaarheid en de transparantie.

Het verwezenlijken van de onderwijsdoelen is het uitgangspunt: onderwijsdoelen zijn beschrijvingen van wat leerlingen in elk geval moeten leren binnen het onderwijs aan Zeer Moeilijk Lerenden. De Wet Kwaliteit (V)SO (Kwaliteitswet) vormt hiervoor het wettelijk kader.

We maken als school gebruik van de SLO (Stichting Leerplan Ontwikkeling) kerndoelen, van de CED (Centrum Educatieve Dienst) leerlijnen voor het ZML-onderwijs en van de doelen, zoals vermeld in de gebruikte methoden. Onze school gebruikt deze onderwijsdoelen en leerlijnen om de leergebieden te definiëren. Ons onderwijs kent leergebied overstijgende onderwijsdoelen en leergebied specifieke onderwijsdoelen.

De leergebied overstijgende onderwijsdoelen richten zich op het ontwikkelen of versterken van de sociaal-emotionele ontwikkeling en de zelfredzaamheid. Deze doelen refereren aan de basale en algemene ontwikkeling. Bij de leerspecifieke doelen gaat het vooral om de cognitieve vakken als taal, lezen, schrijven, mondelinge taal, rekenen, oriëntatie op natuur en techniek, ruimte en tijd enz.

Voor een adequate uitvoering van de ondersteuning van alle leerlingen volgen wij systematisch de vorderingen van onze leerlingen met behulp van:

- methodeonafhankelijke toetsen;
- methodegebonden toetsen;
- systematische analyse van leerresultaten en de voortgang in de ontwikkeling;
- gestructureerde en planmatige extra ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften op basis van signalering, diagnose, handelingsplanning, evaluatie;
- betrokkenheid van ouders bij de planmatige uitvoering van de ondersteuning aan leerlingen;
- adequate procedures voor instroom, doorstroom en uitstroom van leerlingen;
- toepassing van afgesproken procedures en protocollen;
- centrale opslag van leerlinggegevens in leerlingdossier.

In de organisatie van de ondersteuningsstructuur gaan we uit van de twee niveaus:

*Basisondersteuning*

*Extra ondersteuning.*

#### Niveau 1 basisondersteuning:

De basisondersteuning is het aanbod van onderwijs en ondersteuning die de school zelf in de groepen aan alle leerlingen binnen de eigen schoolorganisatie kan bieden. De kern van de basisondersteuning wordt uitgevoerd in de groep. Onder de basisondersteuning vallen maatregelen die voor alle leerlingen kunnen gelden, zoals werken in differentiatiegroepen of het bieden van remediale hulp. Ook coaching en begeleiding door interne begeleider(s) of andere deskundigen van de school behoort tot de basisvoorzieningen van de school.

Onze basisondersteuning heeft een permanent karakter en is toegankelijk voor alle leerlingen. Aangezien wij een vorm van speciaal onderwijs bieden is onze basisondersteuning van een structureel hoger niveau dan de basisondersteuning in het regulier onderwijs. Dat blijkt onder meer uit een lagere gemiddelde groepsgrootte, de beschikbare personeelsformatie per groep en de gecertificeerde expertise binnen de school.

Onder basisondersteuning kan worden verstaan het geheel van interventies die:

- overeengekomen zijn binnen het samenwerkingsverband;
- binnen de ondersteuningsstructuur van de school vallen;
- onder regie en verantwoordelijkheid van de school vallen;
- waar nodig met inzet van expertise van andere scholen plaatsvinden;
- soms met inzet van ketenpartners plaatsvinden;
- zonder (extra) indicatiestelling plaatsvinden;
- plaatsvinden op het overeengekomen kwaliteitsniveau.

#### Niveau 2 extra ondersteuning:

Dit is ons aanbod van onderwijs en extra ondersteuningsvoorzieningen in de school. Extra ondersteuning is aan de orde indien onze basisondersteuning ontoereikend is op één of meer van de volgende aspecten:

- Aandacht en tijd;
- Deskundigheid;
- Methoden en materialen;
- Inrichting van het schoolgebouw;

- Samenwerking met ketenpartners.

Voor de inzet van de specifieke extra ondersteuning aan de leerling is de school afhankelijk van aanvullende middelen, toegekend door het samenwerkingsverband, het bestuur, de gemeente en/of het ministerie van OC&W.

De extra ondersteuning kan een tijdelijk en/of aanvullend karakter hebben of is (semi-)permanent van aard en is bestemd voor leerlingen met specifieke onderwijssteuningsbehoeften.

Extra ondersteuning wordt gedefinieerd als alle vormen van onderwijssteuning die de basisondersteuning overstijgen. Het samenwerkingsverband Passend Onderwijs legt de mogelijkheden hiervoor vast in het ondersteuningsplan.

#### **Opmerking:**

**Hoewel de basisondersteuning op zichzelf los staat van de extra ondersteuningstoewijzing bepalen de afspraken daarover in het SWV wel de grenzen tussen basis- en extra ondersteuning. Het is dus mogelijk dat wat de Meentschool als extra ondersteuning wil zien door het SWV tot de basisondersteuning wordt gerekend, dan wel niet extra gefaciliteerd wordt. Wij moeten dan overwegen de basisondersteuning op te rekken of de grenzen van de (on)mogelijkheden scherper te stellen. Dit geldt voor alle vormen van extra ondersteuning: binnenschools, bovenschools en de ondersteuningsarrangementen direct ten behoeve van het regulier onderwijs (hoofdstuk 4).**

## **2.2 Inrichting van de school**

Het werken met uitstroomprofielen heeft consequenties voor de inrichting van het onderwijs en het maken van keuzes voor individuele leerlingen. Leren is terug te zien in ons schoolgebouw. Het nieuwe gebouw is uitdagend ingericht en stimuleert tot doen en heeft er de voorzieningen voor. Er is geïnvesteerd in de aanleg van een “natuurlijk schoolplein” en een schooltuin met kas. Kleurgebruik, pictogrammen en lettertypes zijn voor de eenduidigheid consequent doorgevoerd in het hele schoolgebouw.

Waar mogelijk worden concrete leefsituaties in onze school nagebootst. De school heeft ruime voorzieningen voor interne stages en praktijkvakken. Het buitenterrein is geschikt voor stages groenonderhoud. Er is een groot technieklokaal waar praktijkvakken kunnen worden gegeven. Daarnaast is er een grote horecakeuken voor interne stages gericht op koken, er is een muzieklokaal en de school beschikt over een “huiskamer”. In de huiskamer worden leerlingen voorbereid op het zo zelfstandig mogelijk wonen met alles wat daarbij hoort. Daarnaast gebruikt de Meentschool haar omgeving om leerlingen in de werkelijke wereld te laten werken en leren. Er zijn mogelijkheden voor leerwerkplekken buiten school waar onze leerlingen stage kunnen lopen.

### **Minikeuken**

Ieder lokaal heeft de beschikking over een eigen minikeuken om iedere dag huishoudelijke en hygiënische activiteiten te oefenen. Bovendien speelt de minikeuken een grote rol bij onze leerlijnen Wonen en Vrije tijd en Mens, Natuur en Techniek. De leerlingen kunnen verschillende vaardigheden oefenen: het klaarzetten van warm en koud drinken, tafels dekken, afwassen, afdrogen enzovoort.

### **Individuele werkhoeken**

Ieder lokaal heeft de beschikking over werkhoeken. Deze werkhoeken zijn voor leerlingen die behoefte hebben aan extra structuur en rust. Een plek waar ze individuele uitleg kunnen krijgen en rustig kunnen werken.

### **2.2.1 Groepsindeling**

Op basis van het op te bouwen ontwikkelingsprofiel, worden er 5 groepen leerlingen onderscheiden: Voor alle leerlingen bij ons op school wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Vanuit dit ontwikkelingsperspectief worden leerlingen ingedeeld in een profiel wat betreft hun uitstroombestemming en het basisarrangement dat hen aangeboden zal worden.

Indicatoren	1	2	3	4	5
Verstandelijke beperking	Diep	Ernstig	Matig	Licht	Licht tot geen
IQ bereik	0-20	21-35	36-55	56-70	>70
Bereik ontwikkelingsleeftijd	0-2 jaar	2-4 jaar	4-7 jaar	7-12 jaar	Kalenderleeftijd

Naar: HUB-profiel, ZML Noord Oost Brabant doelgroepenmodel.

Er zijn op basis van deze indeling 5 uitstroomprofielen te onderscheiden:

- Profiel 1: Belevingsgerichte dagbesteding.
- Profiel 2: Belevingsgerichte dagbesteding/ Taakgerichte dagbesteding in kleine groepen.
- Profiel 3: Arbeidsmatige dagbesteding in groepen/ Beschut Werk.
- Profiel 4: Arbeidsmarktgericht/ Vrije bedrijf/ Beschut Werk.
- Profiel 5: Diplomagericht/ Vrije bedrijf /Vervolgonderwijs.

Binnen de Meentschool worden 3 uitstroomprofielen aangeboden, namelijk profiel 2 t/m 4.

Bovengenoemd aanbod valt binnen onze specialistische setting onder onze **basis**ondersteuning.

Leerlingen met complexer gedrag met een licht verstandelijke beperking (LVG+) of leerlingen met een meervoudige beperking, die in een kleinere groep (maximaal 9 leerlingen) met intensievere begeleiding onderwijs krijgen (structuurgroep en onderwijszorggroep), vallen binnen onze school onder de **extra** ondersteuning. Hiervoor is in de voorwaardelijke sfeer meer nodig: extra expertise bij de leerkrachten en assistenten en kleinere groepen. **Belangrijk:** Voor deze categorie leerlingen is er multidisciplinaire samenwerking met andere (keten) partners nodig. Gemeenten, Samenwerkingsverbanden en schoolbesturen zullen op overeenstemming gericht overleg (OOGO) moeten voeren over deze categorie leerlingen.

De leerlingen worden op de Meentschool volgens onderstaande beschrijving ingedeeld in de verschillende groepen. De uiteindelijke groepsindeling kan er anders uit gaan zien. Dit is afhankelijk van het totaalaantal leerlingen en het niveau van de leerlingen in een leeftijdsgroep. Een enkele keer zal een leerling in een andere groep geplaatst worden dan op basis van zijn profiel verwacht mag worden. Dit gaat altijd in samenspraak met het ondersteuningsteam en de CvB en met goedkeuring van ouders/ wettelijk vertegenwoordigers.

Alle leerlingen vanaf 4 jaar komen in de aanvangsgroep (de Goudvis en de Bij). Deze groepen kunnen beschouwd worden als observatiegroep. Belangrijk is dat er een veilige speel- en leeromgeving is voor de leerlingen, zodat zij veiligheid en houvast ervaren waardoor zij spelenderwijs gaan leren.

Het aanbod in deze groepen is gericht op het ontwikkelen van de vaardigheden op alle ontwikkelingsgebieden die nodig zijn om te komen tot aanvankelijk leren. Sommige leerlingen zijn al op 6-jarige leeftijd daaraan toe en zij zullen dan doorstromen naar de Klaver (groep die start met het lees-, reken- en schrijfproces; het aanvankelijk leren).

Andere leerlingen zullen meer tijd nodig hebben en kunnen tot 8 jaar in de aanvangsgroep blijven.

Voor leerlingen in de leeftijd van 8 tot en met 12 jaar is het perspectief duidelijker aan te geven. Daarom zijn er voor leerlingen in deze leeftijdsgroep drie groepen ingedeeld volgens de profielen 2, 3 en 4. Het aanbod in deze groepen is verschillend en is gebaseerd op het ontwikkelingsperspectief van de leerling. Ook kan de groepsomvang verschillen en zullen in de drie groepen andere accenten liggen op het gebied van de pedagogische benadering, cognitief aanbod en zelfstandigheid (eigen taken).

In de Vink (onderwijszorggroep, profiel 2) ligt de nadruk op zelfredzaamheid en sociaal-emotionele vaardigheden.

In de Zonnebloem zitten leerlingen uit profiel 3.

In de Klavros zitten de leerlingen met meer mogelijkheden op cognitief gebied (profiel 4) en leerlingen die vragen om een meer gestructureerde omgeving.

De systematiek van de drie stromen wordt in het VSO voortgezet.

De leerlingen van de Vink gaan over naar de VSO-groep de Meeuw (profiel 2). Deze groep blijft in principe bij elkaar tot de leerlingen van school gaan. De nadruk ligt in deze groep op praktische vaardigheden,

zelfredzaamheid en sociaal-emotionele vaardigheden. Rond hun 16<sup>e</sup> beginnen deze leerlingen met de externe stage. Op 18-20-jarige leeftijd stromen ze uit naar een Dagactiviteitscentrum of een Centrum voor dagbesteding.

Voor de leerlingen van de Klapproos en Zonnebloem geldt dat zij doorstromen naar VSO B (12-14 jaar, profiel 3 en/of 4). Hierin wordt het volledige onderwijsaanbod aangeboden. De algemeen praktische vaardigheden krijgen in deze groep ook een plek. De interne stage zal hier soms ook al een aanvang vinden.

In VSO C (12-15 jaar) komen ook leerlingen vanuit de Klapproos. Hierin zitten de leerlingen die een uitdagend leeraanbod aangeboden krijgen, leerlingen die een beroep moeten doen op hun eigen leervraag en leerlingen die vragen om een gestructureerde omgeving. Op iets oudere leeftijd (ongeveer 14 jaar) zal er een begin worden gemaakt met de interne stages.

Leerlingen uit VSO B stromen op ongeveer 14-jarige leeftijd door naar VSO D (14-16 jaar). Het aanbod zal meer gericht zijn op het aanleren van praktische vaardigheden. De BES-stage (Begeleide externe stage)) zal hier een aanvang vinden. De cognitieve vaardigheden zullen in deze klas een meer praktische invulling krijgen en de sociaal emotionele vaardigheden blijven een belangrijke plaats innemen.

Bij leerlingen van 14 en 15 jaar wordt onderzocht in welke richting de uitstroom plaats kan vinden zodat bepaald kan worden waar in de eindgroep (VSO E, vanaf 16) de externe stages plaats gaan vinden.

Vanuit VSO E stromen de leerlingen op 18 tot 20-jarige leeftijd uit naar het Centrum voor Dagbesteding, Beschut werk of het vrije bedrijf.

Leerlingen die zonder werk uitstromen worden verder begeleid in het project "Route Arbeid" van de omliggende gemeenten.

Schema groepsindeling:

19	Meeuw en Vink (Profiel 2)	VSO-E (profiel 3 en 4)	
18		VSO-D (Profiel 3 en 4)	VSO-C  (Structuur)
17			
16		Zonnebloem (Profiel 3)	Klapproos (Profiel 4 en Structuur)
15			
14		Klaver (profiel 3 en 4) Aanvankelijk leerproces	
13		Goudvis/Bij: instroom (4-6 jaar) voorbereidend leerproces 6-8 jaar profiel 2 leerlingen	
12			
11			
10			
9			
8			
7			
6			
5			
4			
Leeftijd	Profiel 2	Profiel 3 en 4	Structuur
	(Onderwijzorggroep)		

### 2.3 Extra ondersteuning

De extra ondersteuning geeft de mogelijkheden van onze school weer die de basisondersteuning overstijgen. Daarbij is niet de beperking of de stoornis van de leerling leidend maar de ondersteuningsbehoefte vanuit de context van school en thuissituatie.

De PO-Raad omschrijft de extra ondersteuning als "de specifieke mogelijkheden van individuele scholen, die de basisondersteuning overstijgen". De extra ondersteuning wordt georganiseerd in de vorm van arrangementen.

Deze kunnen licht en kortdurend van aard zijn of zwaar en langdurig. De arrangementen worden door de school gerealiseerd al dan niet met behulp van middelen, menskracht of expertise van binnen en/of buiten de eigen school. Een school voor (V)SO maakt haar toegevoegde waarde voor het SWV zichtbaar door de arrangementen te beschrijven waarmee de school een antwoord kan bieden op specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van leerlingen. Dit maakt desgewenst een flexibele inzet mogelijk als (tijdelijke) voorziening voor leerlingen in het regulier onderwijs. De beschrijving is handelingsgericht en kan zich richten op:

- leer- en ontwikkelingsondersteuning;
- fysiek-medische ondersteuning;
- sociaal-emotionele en gedragsondersteuning;
- ondersteuning in de thuissituatie (inzet ketenpartners).

Een arrangement bestaat uit meerdere onderdelen:

- deskundigheid (diploma's, certificaten, ervaring);
- aandacht en tijd (o.a. groepsgrootte, 1-op-1 begeleiding);
- toe te passen protocollen, aanpakken, materialen, programma's en methodieken;
- aanpassingen in het schoolgebouw (o.a. prikkelarme werkplekken, rolstoelvriendelijk, veiligheid van het gebouw, kleur- en materiaalgebruik);
- samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijs- en ketenpartners;

Een arrangement hoeft niet een invulling te geven aan alle 5 onderdelen, maar bestaat ook niet uit een enkel onderdeel. Extra ondersteuning moet **maatwerk** zijn, toegesneden op de vraag:

- Wat heeft deze leerling nodig?
- Wat heeft de leerkracht nodig?
- Wat heeft de school nodig?
- Welke ondersteuning hebben de ouders nodig?

## 2.3.1 Ondersteuningsarrangementen binnen de school

### 2.3.1.1 *Observatieplaatsing en symbiosetrajecten*

Indien er bij de TLV-aanvraag voor ZML nog inhoudelijke vragen zijn over het juiste perspectief kan de CvA van het SWV een indicatie observatieplaatsing afgeven.

Een observatieplaatsing kan worden afgegeven als ondanks een volledig dossier er nog een onderzoeksvraag ligt óf in uitzonderlijke gevallen om een dossier te completeren.

De leerling wordt gedurende een periode van maximaal 12 weken gedetacheerd.

Tijdens de observatieplaatsing blijft de leerling ingeschreven op de school van herkomst. De leerling wordt niet aangemeld bij DUO. Observatieplaatsingen worden uitgevoerd met gesloten beurs.

De Meentschool stelt observatieplaatsen ter beschikking.

Voor aanvang van de observatieplaatsing wordt er een leerlingkenmerkenkaart opgesteld.

Bij handelingsverlegenheid gedurende de observatieperiode is er overleg met directie en CvB en SWV en wordt over het voortijdig afbreken van een observatieperiode een besluit genomen.

De evaluatie vindt plaats na de observatieperiode. Hierbij zijn aanwezig de leerkracht, ouders, IB-er en orthopedagoog. In dit evaluatiegesprek wordt een definitief advies uitgebracht omtrent de plaatsing van de leerling op de Meentschool. Er volgt naar aanleiding van de observatieperiode een positief of een negatief advies richting de CvA m.b.t. de plaatsing van de leerling op de Meentschool. Tevens kan er op grond van bijkomende (gedrags)problematiek een advies voor extra ondersteuning (met extra bekostiging) worden gegeven (bijvoorbeeld in geval van een meervoudige handicap).

Leerlingen vanuit SBO of (V)SO kunnen ter observatie in het regulier onderwijs worden geplaatst, bijv. als voorportaal van symbiose of schakeling. De leerling staat dan zolang nog ingeschreven bij de school voor speciaal onderwijs. Bij een positief verloop wordt de leerling na afloop van het traject ingeschreven bij de reguliere school.

### 2.3.1.2 *Structuurgroep*

Op de Meentschool is expertise aanwezig op het gebied van moeilijk verstaanbaar gedrag. Het team heeft zich geschoold in “moeilijk verstaanbaar gedrag” met name in relatie tot een verstandelijke beperking. De Meentschool is hierdoor in staat leerlingen met complexe gedragsproblematiek, al dan niet tijdelijk, te plaatsen. De school ziet het als een uitdaging om deze leerlingen een passend onderwijsaanbod te kunnen geven mits er voldoende ondersteuning en facilitering tegenover staat.

De afgelopen jaren worden we in toenemende mate geconfronteerd met deze leerlingen. Deze leerlingen hebben naast hun verstandelijke beperking een bijkomende beperking. De leerlingen hebben hierdoor moeite om de wereld om hen heen te begrijpen en hebben ook vaak problemen in de omgang met de ander.

Door de samenstelling van de populatie binnen de school, is duidelijk geworden dat we binnen de reguliere groepen voor deze leerlingen niet in voldoende mate kunnen voldoen aan de extra basisbehoeften.

Deze leerlingen hebben veel behoefte aan structuur. Deze structuurverlening kan niet altijd in al zijn consequenties in de reguliere groepen worden gerealiseerd. Om deze reden worden deze leerlingen geplaatst in een speciale structuurgroep. Dit kunnen leerlingen zijn uit alle profielen. In een dergelijke groep heerst gedurende de hele week een basisklimaat met een sterk regulerende structuur en een grote mate van voorspelbaarheid.

Het gaat om leerlingen die niet of zeer slecht functioneren binnen de reguliere groep, vooral op sociaal-emotioneel gebied. Deze leerlingen zijn moeilijk te beïnvloeden. De leerling vertoont zodanige gedragsproblemen dat handhaving in de reguliere groep te veel impact heeft op functioneren, veiligheid en welzijn van de andere leerlingen, op de begeleiding en op zichzelf.

Het gaat om leerlingen die door hun gecompliceerde beperking (angst, chaos, overprikkeld, eigenaardige structuren enz.) zeer professionele begeleiding nodig hebben om zich te ontspannen, zich veilig te voelen, zich te ontwikkelen en succeservaringen op te doen.

De leerlingen hebben door hun gedragsproblemen voortdurend correctie en aandacht nodig en hebben baat bij veel individuele begeleiding.

#### **M.b.t. taakgerichtheid:**

De leerling:

- kan zich niet/matig concentreren.

#### **M.b.t. de weerbaarheid:**

De leerling:

- heeft moeite met het reageren op onbekende situaties;
- raakt snel overprikkeld, waardoor de ontwikkeling wordt belemmerd;
- kan snel in paniek raken door de dynamiek die de reguliere klas met zich meebrengt (geen overzicht).

#### **M.b.t. het begrip van sociale regels:**

De leerling:

- overziet de consequenties niet van eigen handelen;
- begrijpt (sociale) afspraken niet/nauwelijks.

#### **Welke extra basisbehoeften zijn nodig?**

In deze groep is structuurverlening heel belangrijk. De omgeving moet overzichtelijk en voorspelbaar gemaakt worden. Dit houdt in:

- ordenen;
- verwachtingen duidelijk maken;
- gebeurtenissen voorspelbaar maken;
- de betekenis van dingen, gebeurtenissen, communicatie en omgangsregels duidelijk maken.
- een beperkte groepsgrootte van maximaal negen leerlingen.

Structuur betekent houvast, een zeker en veilig gevoel. Dit gevoel is nodig om open te staan voor wat een ander/ de wereld om je heen te bieden heeft en zodoende je zelfbeeld en zelfredzaamheid te ontwikkelen en je mogelijkheden te gebruiken. Structuur is geen doel, maar een middel om ervoor te zorgen dat de leerlingen meer houvast krijgen in een voor hen vaak onoverzichtelijke wereld.



Naast deze accenten houdt de groep rekening met het persoonsbeeld van de leerling, de leergebiedoverstijgende doelen (CED-leerlijnen) uit het groepsplan en de doelen uit het individuele ontwikkelingsperspectief. Er wordt dus een individuele aanpak naast een groepsgerichte aanpak gehanteerd.

Om de onderwijsomgeving in de structuurgroep veilig en begrijpelijk te maken zal deze nadrukkelijk geordend, voorspelbaar en gestructureerd moeten zijn. Dit is uitgewerkt in het TEACCH-model (Treatment and Education of Autistic and related Communication Handicapped Children).

Bij de TEACCH-benadering is de aandacht gericht op de persoon met autisme en op de ontwikkeling van een programma rond diens vaardigheden, belangstelling en behoeften. De voornaamste prioriteiten omvatten het concentreren op het individu, het begrip van autisme, het vaststellen van de juiste aanpassingen en een op bestaande vaardigheden en belangstelling gebaseerde interventie.

### **De extra basisprincipes zijn:**

Structuur in ruimte:

- Ieder heeft in principe zijn vaste plaats aan tafel en/of werkhoek.

Structuur in tijd en activiteiten:

- Een visueel dagprogramma aan de wand, verwijzers of schrift. Dit kan per leerling verschillend zijn.
- Lesovergangen duidelijk aangeven.
- Directe opvang van de leerling bij binnenkomst. Activiteit aan eigen tafel.
- De leerkracht bouwt (individuele) rustkwartiertjes in bij het dagritme. Leerlingen met bijvoorbeeld ADHD gaan op zoek naar prikkels zoals geuren, beelden en geluiden. De leerkracht kan tegemoetkomen aan de behoefte om even te bewegen door bijvoorbeeld pauzemomenten in een les in te plannen waarin een leerling even kan bewegen.
- De lessen voorzien van een duidelijk begin en eind.

Structuur in begeleidingsstijl:

- Geef één opdracht tegelijk; meerdere opdrachten werken verwarrend.
- Gebruik duidelijke woorden. Voor deze leerling is het belangrijk om in heldere zinnen te spreken. 'Misschien', 'soms', 'vaak' zijn woorden die zoveel mogelijk vermeden dienen te worden.
- Streven naar vaste leerkrachten en assistenten.

*De te verrichten handelingen moeten duidelijk voorzien zijn van een begin en een eind.*

Het is van belang om opbouw van spanning steeds in de gaten te houden. Als de spanning te hoog oploopt, kunnen deze leerlingen geen nieuwe informatie meer opnemen. Door zorgvuldigheid in structuur en voorspelbaarheid voorkom je opbouw van spanning en creëer je een leeromgeving voor deze leerlingen.

*Elke adequate handeling of adequaat gedrag wordt volgens leertheoretische principes bekrachtigd.*

Op deze manier kan de normale ontwikkeling met extra aanpassingen stap voor stap worden aangeleerd. De leervorm verandert in de loop van de tijd. Bij jongere VSO-leerlingen moet er soms nog aandacht worden besteed aan basale communicatieve vaardigheden, alledaagse vaardigheden en het voorbereid worden op overgangssituaties. Bij de oudere VSO-leerlingen ligt de nadruk meer op het aanleren van cognitieve vaardigheden als omweg voor wat op sociaal-emotioneel gebied niet goed wordt waargenomen (schoolse en sociale activiteiten, werk).

Gestructureerd onderwijs is dus een belangrijke prioriteit. Leerlingen hebben baat bij een duidelijk klassenmanagement, overzichtelijke en motiverende leersituaties en bij het structureren van sociale contacten en eigen emoties. Hiermee geef je de leerling handvatten waarmee hij zelf eigenaar wordt van de structuur. Dit kan hij doen door het opdoen van succeservaringen in een overzichtelijke en motiverende omgeving waarin hij zich veilig voelt.

### **Pedagogisch handelen:**

Specifiek:

- Zorg voor selectie en regulering van prikkels.
- Heb begrip voor de problemen van het kind en het soms 'irritante' gedrag.
- Wees voorzichtig met het beroep doen op gevoelsmatig inzicht.
- Hou distantie en hou een neutrale benadering aan.

Communicatie:

- Zorg dat je de aandacht van de leerling hebt, voordat je instructie geeft.
- Beperk je taalgebruik: praten is prikkelen. Daarom kort, enkelvoudig en eenvoudig formuleren.
- Verval niet in discussies (welles-nietes). Een gebaar maakt vaak meer indruk dan veel gepraat.



- Gebruik duidelijke taal, geen figuurlijke taal. De leerling ervaart de wereld namelijk op een andere manier, en kan andere betekenissen geven aan taal. Vermijd ironie en sarcasme en reflecteer na een grapje altijd even en benoem expliciet dat het een grapje was.

Regels:

- De leerkracht gebruikt zoveel mogelijk non-verbale signalen.
- Structureer blijvend voor, herhaal steeds regels en afspraken.
- Pedagogische middelen als het uit de groep verwijderen, het gebruik van time-out zoveel mogelijk proberen te voorkomen.

Leerkrachtvaardigheden:

- De leerkracht benoemt zoveel mogelijk gewenst gedrag.

Onderwijsbehoeften:

- Kleine groep van maximaal 9 leerlingen.
- De leerling is niet leerkrachtafhankelijk. Dit betekent dat de routine doorloopt bij afwezigheid van de leerkracht.
- Elke leerling heeft een eigen, afgeschermd werkplek.
- Naar buiten gaan (pauzes en einde schooldag) onder begeleiding.

Positieve benadering:

- Belonen werkt beter dan straffen. Probeer alert te zijn op positief gedrag, hoe miniem ook, en beloon dit direct. Probeer negatief gedrag te negeren voor zover dit mogelijk is. Negatieve aandacht is voor deze kinderen vaak ook een 'beloning.' Er wordt dan immers toch even naar hen gekeken. Positieve aandacht zal op den duur doorwerken en het gevoel van eigenwaarde versterken.
- Bij dit type leerling moet een beloning vaak krachtiger zijn (vijf keer zo groot als correctie) wil het effect hebben.
- Als je ongewenst gedrag wilt veranderen, bepaal dan eerst welk positief gedrag je daarvoor in de plaats wilt zien.
- Positieve aandacht kun je inbrengen door kleine opdrachten direct hoog te waarderen (opdrachten waarvan je zeker weet dat de leerling ze goed kan uitvoeren). Wees voorzichtig met het oefenen van zwakke vaardigheden.
- Positieve aandacht betekent ook: probleemsituaties voorzien en dan preventief te werk gaan. Bijvoorbeeld door de leerling van tevoren te vertellen wat er gaat gebeuren als iets van de normale dagelijkse gang van zaken afwijkt.

**Orthodidactisch handelen:**

Structureer voor:

- Geef maar één opdracht tegelijk.
- Geef het kind een rustige plaats (denk aan looproutes in de klas).

Afwisseling:

- Bouw motorische activiteiten in en geef aan wanneer motorische onrust niet is toegestaan.

Feedback:

- Geef eenduidige en heldere feedback op gewenst en ongewenst gedrag.
- Wees duidelijk in je uitleg wat er mis is gegaan.
- Tracht niet boos te worden, maar leg uit welk gedrag er voor het foutieve gedrag in de plaats moet komen.

### **2.3.1.4      *Onderwijszorggroep***

Dit profiel is bestemd voor leerlingen die uitstromen naar een vorm van dagactiviteiten. Deze stroom is bedoeld voor leerlingen die (een complexe) sociaal-emotionele problematiek hebben. De oorzaken zijn zeer verschillend als gevolg van neurologische en/of psychosociale factoren. Als gevolg van deze factoren kunnen deze leerlingen niet participeren binnen de structuur die in het (V)SO gehanteerd wordt.

In deze groep zitten leerlingen met een IQ < 36 en de groepsgrootte is maximaal negen leerlingen.

Het gaat om leerlingen met een ontwikkelingsachterstand op diverse gebieden. De leerlingen hebben naast een verstandelijke beperking een bijkomende beperking (motorisch, zintuiglijk, stoornissen in het autistisch spectrum, gedragsproblemen). Het gaat om leerlingen die door hun gecompliceerde handicap, in combinatie met een laag cognitief niveau, zeer professionele begeleiding nodig hebben om te kunnen ontspannen (zich veilig voelen) en zich te kunnen ontwikkelen. Deze leerlingen hebben een geringe kennisgerichte nieuwsgierigheid en vaak ook een trage informatieverwerking.

In deze stroom ligt de nadruk meer op zelfredzaamheid en de sociaal-emotionele vaardigheden. In de VSO-leeftijd komen daar de praktische vaardigheden bij.

Wat betreft de sociaal-emotionele ontwikkeling is er sprake van een sterke verbondenheid met het hier en nu. De leerling ervaart de wereld vooral via eigen zintuigen. De leerling is wat betreft zijn directe omgeving vooral gericht op toevallige omstandigheden en gebeurtenissen. Via dagelijks of wekelijks terugkerende gebeurtenissen ontstaat gewoontevorming. De leerling leert ervaringsgericht, weet handelingen, ruimte, personen en voorwerpen uit eigen ervaring te herkennen. Er kan sprake zijn van een geringe weerbaarheid en afhankelijk of angstig gedrag. Een aantal leerlingen heeft de neiging een eigen spoor te trekken, en verliest zich snel in opwinding of een eigen belevingswereld. Daarnaast staat de leerling egocentrisch in de wereld en kan er sprake zijn van onbereikbaarheid.

**M.b.t. de mate van zelfstandigheid:**

De leerling:

- kan opdrachten niet/matig zelfstandig uitvoeren.
- vraagt niet/nauwelijks om hulp.
- toont geringe mentale activiteit (weinig initiatief, weinig motivatie).
- kan het niet aangeven als iets fout gaat.
- kan geen verantwoorde eigen keuzes maken.

**M.b.t. de mate van zelfredzaamheid:**

De leerling:

- heeft moeite met aan-/uitkleden.
- heeft moeite met douchen/wassen/drogen (hygiëne algemeen).
- kan materialen niet zonder hulp opruimen.
- kan niet zelf een boodschap doen/overbrengen.
- is binnen en/of buiten de school niet mobiel.
- kan gezien de motorische mogelijkheden niet/nauwelijks opdrachten uitvoeren.

**M.b.t. taakgerichtheid:**

De leerling:

- kan niet gedurende langere tijd aaneengesloten blijven werken.
- kan eenvoudige opdrachten niet/nauwelijks aan.
- heeft problemen met selectieve aandacht.
- bezit geringe transfermogelijkheden van handelen.
- kan niet/nauwelijks zonder begeleiding werken.

**M.b.t. de mate van leerbaarheid:**

De leerling:

- heeft veel herhaling nodig bij het verwerven van vaardigheden.
- heeft moeite met uitleg.
- heeft behoefte aan succeservaring op zijn eigen niveau, zonder dat hij steeds op zijn tenen moet lopen.

**M.b.t. de weerbaarheid:**

De leerling:

- heeft moeite met het reageren op onbekende situaties.
- is weinig weerbaar.
- is weinig flexibel.
- heeft een sterke neiging tot afhankelijkheid.
- heeft geen of een matig zelfvertrouwen.
- vindt weinig aansluiting bij andere leerlingen.

**M.b.t. het begrip van sociale regels:**

De leerling:

- overziet de consequenties niet van eigen handelen.
- heeft problemen met het hanteren, herkennen en benoemen van emoties.

## Welke extra basisbehoeften zijn nodig?

Uitgangspunt is de persoonlijke hulpvraag van de leerling. Het bieden van op de leerling toegesneden onderwijs en zorg. De hulpvraag heeft enerzijds betrekking op de specifieke zorgvraag van de leerling, anderzijds meer op de ontwikkelingsgerichte aanpak, vanuit onderwijsperspectief.

Gekozen wordt voor een werkwijze waarin de dagelijkse begeleiding vanuit de klas de basis vormt. Daarnaast zal er gewerkt worden in subgroepjes buiten de klas.

Leerlingen kunnen veel plezier beleven aan een dagelijkse terugkeer van dezelfde mensen, voorwerpen, gebeurtenissen en rituelen. Een dagelijks ritme van vaste herkenningspunten in de omgeving, in de activiteiten en in de persoonlijke omgang zal een veilig gevoel geven. Het herkennen van patronen kan leiden tot passende verwachtingen (als dit gebeurt.....dan volgt er dat). Het vergroot de greep op de wereld. Het programma heeft daarom een vast herkenbaar kader. Daartussen zijn wisselende activiteiten mogelijk.

De begeleiding is vooral gericht op het vergroten en uitbreiden van vaardigheden, via het opdoen van nieuwe ervaringen en het verwerven van nieuwe gedragswijzen. Het verwerven van nieuw gedrag kan plaatsvinden via voordoen, meedoen, nadoen en zelf doen.

Nodig is een vast dagprogramma met voldoende herkenbaarheid en overzichtelijkheid met aandacht voor primaire zorg: verzorgen, beschermen, stimuleren van activiteiten en contactname. Het programma is gericht op het opdoen van ervaringen en het veelvuldig herhalen van geleerd handelen. Er zijn momenten nodig waarop individueel contact met de leerling mogelijk is. Ook verzorgingsmomenten kunnen daartoe benut worden.

Wat de communicatie betreft zijn de leerlingen in staat eenvoudige taal met ondersteunende gebaren te begrijpen, er op te reageren en op eenvoudige wijze te communiceren in woord en gebaar.

Wat de inhoud betreft moet daarbij gedacht worden aan activiteiten op gebieden als:

- zelfredzaamheid
- omgevingsbewustzijn
- sociaal-emotionele ontwikkeling
- communicatie
- taal en motoriek
- praktische vaardigheden (bijv. op het gebied van huishoudkunde en tuin/dier- verzorging)

## De extra basisprincipes zijn:

Structuur in ruimte:

- ieder heeft in principe zijn vaste plaats aan tafel.

Structuur in tijd en activiteiten:

- directe opvang van de leerlingen bij binnenkomst (kind wordt begeleid tot in de klas).
- de activiteiten voorzien van een duidelijk begin en eind. Kondig het stoppen van een activiteit tijdig en duidelijk aan (m.b.v. kookwekker of timetimer).
- vulling (iets te doen hebben; kunnen kijken of luisteren) geven op lege momenten.
- streven naar vaste leerkracht en assistent.
- sommige leerlingen hebben een persoonlijk dagritme

Structuur in begeleidingsstijl:

- één opdracht tegelijk geven.
- veel individuele aandacht geven.
- pedagogisch handelen.

Communicatie:

- ondersteuning op concrete wijze door te werken met picto's, foto's of concrete verwijzers.
- kort en eenvoudig formuleren, niet teveel taal gebruiken.
- niet vanuit de verte instructie geven.

Leerkrachtvaardigheden:

- enthousiasme, geduld en doorzettingsvermogen in verband met de kleinere ontwikkelingsstapjes en het lagere tempo.
- goed invoelingsvermogen en het kunnen "lezen" van de leerling.
- kennis en ervaring wat betreft het omgaan en werken met laag functionerende leerlingen met bijkomende gedragsproblematiek/handicaps.

Orthodidactisch handelen:

- geef maar één opdracht tegelijk.

- regelmatig herhalen.
- versterken van de taakoriëntatie (aanbieden op dezelfde wijze).
- zorg voor selectie en regulering van prikkels (beschermde werkplekken).
- selecteer vaardigheden die het zelfvertrouwen versterken; voorzichtig met het oefenen van zwakke vaardigheden.
- bied materiaal/leerstof aan in verschillende modaliteiten; visueel, auditief, tactiel.
- leerstof/vaardigheden aanbieden via thema's die zo dicht mogelijk liggen bij de beleving- en ervaringswereld van de leerlingen; vergroten/versterken van kennis, inzicht, vaardigheden en houding.
- maak gebruik van de computer; dit biedt veel structuur, is zelfcorrigerend en geeft snel feedback.

Door de samenwerkingsverbanden PO 20.01, VO 20.01 en VO 20.02 wordt voor de structuurgroep (4.1.2) en de onderwijszorggroep (4.1.3) ingezet op het opzetten van onderwijs-zorgarrangementen. Hierbij worden de extra gelden niet leerlinggebonden afgegeven, maar wordt toegewerkt naar het inzetten van expertisebekostiging op de scholen. Op deze manier kunnen er structurele onderwijs-zorgarrangementen worden ingericht en is dit niet afhankelijk van een indicatie meer of minder. De schoolbesturen voor (V)SO worden op deze manier eigenaar van het eigen regionale onderwijszorgarrangement. Hierbij speelt de afstemming, verbinding en samenwerking met de gemeenten en zorgverzekeraars een cruciale rol als "eigenaars" van de Wet Langdurige Zorg (WLZ), de Zorgverzekeringswet en de Jeugdwet. Gemeenten zijn vanaf 1 januari 2015 verantwoordelijk voor de ondersteuning en bekostiging van die ondersteuning binnen de drie genoemde wetten. Hiervoor worden op basis van casuïstiek in afstemming met gemeenten en onderwijs pilots uitgevoerd. Op basis van de evaluaties van die pilots zal worden besloten of en in welke mate en aantallen de onderwijszorgarrangementen structureel vorm krijgen.

Om deze expertise te kunnen bekostigen en uitvoeren is het noodzakelijk dat - ongeacht de aard van de aangevraagde Toelaatbaarheidsverklaring - vanuit het onderwijs en gemeenten helder beschreven wordt wat de specifieke ondersteuningsbehoefte en mate van zelfstandigheid van de leerling is in en buiten de onderwijsleersituatie.

Vanuit pilots in de gemeenten Oldambt, Stad Groningen en Bedum worden de kaders, voor onderwijszorgarrangementen d.m.v. expertisebekostiging, door de gezamenlijke partners uitgewerkt. Op basis van deze kaders en ervaringen kan op andere plekken in de provincie door gemeenten en onderwijsonderzoek en afstemming plaats vinden rondom het vormgeven van onderwijszorgarrangementen.

De Meentschool zal hierin haar expertise rond de structuurgroep en de onderwijszorggroep inbrengen.

## **2.4 Ondersteuningsarrangementen bovenschools**

De Meentschool verstaat onder bovenschoolse ondersteuningsarrangementen allerlei tussenvormen, die tussen "licht en kortdurend en zwaar en langdurend" in staan. De (flexibele) onderwijsarrangementen kunnen worden ingezet om extra ondersteuning mogelijk te maken, boven op de basisondersteuning die wij aan leerlingen bieden.

De Meentschool maakt deel uit van het Onderwijszorgcentrum de Stuwe in Winschoten en werkt samen met de SBO-school, het SO voor gedragsmatig moeilijke leerlingen, het KDC (COSIS) en ACCARE (jeugd- en kinderpsychiatrie). Dit gebeurt bijvoorbeeld in de vorm van tijdelijke (observatie)plaatsingen, partiële plaatsingen of andere vormen van samenwerking. Met de wetgeving passend onderwijs wordt een link gelegd tussen de ondersteuning van een leerling en ondersteuning van ouders. In samenspraak met het SWV en gemeente kunnen op casusniveau trajecten voor extra ondersteuning in het onderwijs en trajecten voor jeugdhulp en ouderondersteuning op elkaar afgestemd worden.

## 2.5 Grenzen aan het onderwijsaanbod

Wij streven er naar de zorg voor de leerlingen op een verantwoorde wijze gestalte te geven. Er kunnen zich echter situaties voordoen, waarin wij als school de grenzen van onze mogelijkheden ervaren. In het algemeen geldt dit bij leerlingen met een zware externaliserende gedragsproblematiek, een meervoudige, complexe problematiek of als het gaat om leerlingen met een te gering of te hoog ontwikkelingsperspectief. Het is mogelijk dat dit speelt bij aanmelding van een leerling voor onze school, maar kan ook gaan spelen gedurende de tijd dat een leerling bij ons op school zit.

In H 1.2 is al aangegeven dat we 5 ontwikkelingsprofielen onderscheiden, waarbij is gesteld dat we aan kinderen binnen profiel 2 t/m 4 onderwijs kunnen bieden. Dit betekent dat we voor leerlingen met ondersteuningsbehoeften vanuit profiel 1 en profiel 5 geen opvangmogelijkheden hebben binnen de ZML-basisondersteuning. Voor wat betreft IQ wordt een absolute ondergrens van 20 getrokken. Maar niet alleen IQ, ook de feitelijke ontwikkelingsleeftijd en de complexiteit van de problematiek speelt een rol bij de toelatingsafweging.

Enkele voorbeelden van situaties, waarin de grens van onze mogelijkheden bereikt kan worden:

### *Verstoring van rust en veiligheid:*

Indien een leerling zodanig grote gedragsproblemen heeft, dat dit leidt tot ernstige verstoring van de rust en orde in de groep of de veiligheid van kinderen en personeel bedreigt.

### *Interferentie tussen verzorging/behandeling en onderwijs:*

Indien een leerling een handicap heeft die een zodanige verzorging/behandeling vraagt dat daardoor zowel de zorg en behandeling voor de betreffende leerling als het onderwijs aan de leerling onvoldoende tot zijn recht kan komen. Het gaat hier bijvoorbeeld om leerlingen, die verpleegkundige handelingen vragen; het personeel van de school is hiervoor onvoldoende toegerust. Ook speelt mee dat huidige wet- en regelgeving op de terreinen zorg en onderwijs beperkingen opleggen aan een gecombineerd aanbod van onderwijs en zorg.

### *Verstoring van het leerproces voor de andere kinderen:*

Indien het onderwijs aan de leerling met een handicap een zodanig beslag legt op de tijd en aandacht van de leerkracht dat daardoor de tijd en aandacht voor de overige leerlingen in de groep onvoldoende of in het geheel niet kan worden geboden. Een leerling moet in een groep van rond de 12 leerlingen onderwijs kunnen volgen.

### *Te geringe leerbaarheid:*

De leerling moet aan schoolse activiteiten kunnen deelnemen. Er zal dus enige mate van leerbaarheid moeten zijn.

### *Te late aanmeldingen:*

Soms worden leerlingen op oudere leeftijd (15-17 jaar) aangemeld, omdat het is misgegaan in bijvoorbeeld het Praktijkonderwijs. De hulpvraag is dan zeer complex. De motivatie is bij deze leerlingen door jarenlange overvraging vaak gering. Het is voor ons als school dan moeilijk om nog een goede stageplek te vinden en tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van deze leerlingen.

### *Blinde en slechthorende kinderen:*

Wij kunnen deze doelgroep geen adequaat onderwijsaanbod bieden, omdat het onderwijs aan de basisdoelgroep van onze school juist sterk visueel ondersteund wordt (veel gebruik van pictogrammen).

### *Dove en slechthorende kinderen:*

Onze school heeft hier geen ervaring mee. Opvang van deze doelgroep zal nader bestudeerd moeten worden.

### *Leerlingen met motorische beperkingen:*

De school is wel toegankelijk voor bijvoorbeeld rolstoelafhankelijke leerlingen. Echter in de VSO-afdeling worden veel praktijkvakken gegeven, die aanpassingen vragen voor leerlingen met een motorische beperking.

### *Gebrekk aan opname capaciteit*

Een opnamestop is soms noodzakelijk als het totaal aantal leerlingen in een groep te groot dreigt te worden. Per aanmelding zal de afweging moeten plaatsvinden of er voldoende mogelijkheid tot begeleiding aanwezig is.

**In alle gevallen zal echter steeds een individuele afweging gemaakt worden of onze school in staat is voldoende tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling. Daarbij staat het belang van de leerling steeds voorop. Extra ondersteuning zal in overleg met het samenwerkingsverband moeten worden afgestemd.**

## 2.6 Kengetallen leerlingenbegeleiding

We maken gebruik van twee indelingen: op grond van intelligentieniveaus en op grond van bijkomende problematiek.

Indeling op basis van intelligentieniveau

Intelligentieniveau	Gemiddeld percentage afgelopen 3 jaren
Ernstig verstandelijke beperking (IQ 20-35)	5-10%
Matig verstandelijke beperking (IQ 36-55)	20-40%
Licht verstandelijke beperking (IQ 56-70)	50-65%
Laag begaafd/ moeilijk lerend (IQ 71-85)	5%

Indeling op grond van bijkomende problematiek.

(Deze indeling geldt voor een groot deel van onze leerlingenpopulatie. Naast een verstandelijke beperking is er vaak sprake van bijkomende problematiek.)

Bijkomende problematiek*	Gemiddeld percentage afgelopen drie jaren
Leerlingen waarbij sprake is van <i>psychopathologie/ ontwikkelingsstoornis</i> , waaronder: - ADHD - ASS - ODD - MCDD - GTS - hechtingsstoornis - (angst-)regulatiestoornis	40%
Leerlingen waarbij sprake is van <i>genetische syndromen</i> O.a.: - Syndroom van Down - VCFS - Triple X	10%
Leerlingen waarbij sprake is van <i>aanlegstoornis of beschadiging in de neurologische ontwikkeling</i> O.a.: - epilepsie - hersenbeschadiging - stofwisselingsziekte - spierziekte	10%

\* NB: bij deze indeling op grond van problematiek is er kans dat er overlap bestaat tussen de verschillende categorieën, bijvoorbeeld: een leerling kan zowel een diagnose ADHD als epilepsie hebben. In dit schema zijn alleen de gediagnostiseerde gegevens opgenomen. Daarnaast vertoont een substantieel deel van de leerlingen kenmerken van ontwikkelingsstoornissen.

Uitstroomgegevens 2013-2019

Uitstroombestemming	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Intramuraal	1	1	-	2	-	1
Centrum voor dagbesteding	9	8	8	6	8	4
Sociale werkplaats/ Beschutte werkplek	0	1	1	0	-	0
Vrije bedrijf	1	0	2	5	5	3
Onderwijs anders dan ZML	2	1	1	3	-	0
Doorstroom SO-VSO	13	6	5	8	4	4
Verhuizing		4	2	5	3	0
Overige	3	0	0	0	-	0

Tabel: Gegevens leerlingen per datum:

Aantal leerlingen:	1-10-2014	1-10-2015	1-10-2016	1-10-2017	1-10-2018	1-10-2019
SO (tot 8 jaar)	13	15	19	19	19	15
SO (8-12- jaar)	23	22	26	25	32	39
VSO	68	69	67	63	56	58
Totaal	104	106	112	107	107	112
SO -MG-IIn	1	1	3	3	1	0
VSO-MG-IIn	4	3	3	2	1	
LG -LZ-IIn	2	2	0	0	0	0
Observatie-IIn	1	0	0	1	0	0

Tabel: beoordeling resultaten prognosticering.

	1-10-2014	1-10-2015	1-10-2016	1-10-2017	1-10-2018	1-10-2019
<b>Aantal leerlingen in SO-afdeling</b>	36	37	45	44	51	-
Aantal leerlingen SO met uitstroomprognose profiel 1 of 2	4	4	10	10	12	-
Aantal leerlingen SO met uitstroomprognose profiel 3	25	23	32	29	32	-
Aantal leerlingen SO met uitstroomprognose profiel 4	3	3	3	5	5	-
Aantal leerlingen nog niet in een profiel geplaatst	4	7			2	-
Leerlingen die uitstromen op het geprognosticeerde uitstroomprofiel (aantal en percentage) (vanaf 2014 wordt ook de uitstroom naar zml vso mee berekend)	17 94%	6 100%	7 87,5%	10 100%	4 100%	-
Leerlingen die uitstromen lager dan op het geprognosticeerde uitstroomprofiel (aantal en percentage)	-	-	-	-	-	-
Leerlingen die uitstromen hoger dan op het geprognosticeerde uitstroomprofiel (aantal en percentage)	1 6%	-	1 12,5%	-	-	-
<b>Aantal leerlingen in VSO-afdeling</b>	68	69	67	63	56	58
Aantal leerlingen VSO met uitstroomprognose profiel 1 of 2	17	11	13	13	12	10
Aantal leerlingen VSO met uitstroomprognose profiel 3	37	40	34	32	26	32
Aantal leerlingen VSO met uitstroomprognose profiel 4	14	16	20	18	16	16
Aantal leerlingen nog niet in een profiel geplaatst		2	-	-	2	-
Leerlingen die in het voorgaande schooljaar uitstroonden op het geprognosticeerde uitstroomprofiel (aantal en percentage)	16 100%	15 100%	8 73%	16 94%	9 70%	58 100%
Leerlingen die in het voorgaande schooljaar uitstroonden lager dan het geprognosticeerde uitstroomprofiel (aantal en percentage)	-	-	2 18%	-	1 7%	-
Leerlingen die in het voorgaande schooljaar uitstroonden hoger dan het geprognosticeerde uitstroomprofiel (aantal en percentage)	-	-	1 9%	1 6%	3 23%	-



## 2.7 Het toelating- en aanmeldingsbeleid

### 2.7.1 Het wettelijk kader

Vanaf het moment van schriftelijke aanmelding geldt voor de school de zorgplicht. Na de aanmelding onderzoekt het bevoegd gezag van de school of er extra ondersteuning voor de leerling nodig is. Dit gebeurt op basis van informatie van de ouders en (indien van toepassing) aan de hand van de dossiergegevens van de school van herkomst. Dit is het geval bij de overgang van het regulier naar het speciaal onderwijs, bij de overgang van de ene schoolsoort speciaal onderwijs naar een andere schoolsoort speciaal onderwijs, bij tussentijdse verhuizingen vanuit dezelfde schoolsoort speciaal onderwijs en ook bij de overgang van het speciaal naar het voortgezet speciaal onderwijs binnen dezelfde schoolsoort. Ouders informeren de school over alle relevante zaken die de zorg en ondersteuning rond hun kind betreffen.

Bij de beslissing over toelating van een kind betreft het bevoegd gezag (of een door haar gemandateerde toelatingscommissie van de school) de ondersteuningsbehoefte van het kind, zoals die na de aanmelding is vastgesteld. De school informeert de ouders over de basisondersteuning en mogelijke extra ondersteuning die zij kan bieden. De mogelijkheden van de school om in de ondersteuningsbehoefte te voorzien hangen samen met de expertise van de school zoals vastgelegd in dit schoolondersteuningsprofiel, maar ook met de afspraken die met andere bevoegde gezagsorganen zijn gemaakt over de begeleiding van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.

De zorgplicht is geen toelatingsplicht voor de school waarbij de leerling is aangemeld. Indien een leerling niet wordt toegelaten, dient de school wel de ouders een plaats op een andere (speciale) school (of scholen) aan te bieden met in achtname van de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De school voert hierover overleg met de ouders. Er geldt een termijn van 6 weken voor de beslissing op een verzoek om toelating en nadat een volledig dossier is aangeleverd, waarbij deze termijn met maximaal 4 weken kan worden verlengd. Ouders worden van de verlenging op de hoogte gesteld. De leerling heeft recht op tijdelijke plaatsing met ingang van 1 augustus van elk jaar indien de toelatingsbeslissing op die datum nog niet is genomen, tenzij de ouders korter dan 10 weken tevoren hebben aangemeld. De zorgplicht van de school geldt niet wanneer ouders weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs aan de school onderschrijven. Evenmin geldt de zorgplicht als er geen plaatsingsruimte beschikbaar is op school.

### 2.7.2 Aanmeldingsprocedure

Het eerste telefonisch contact met ouders en/of de school van herkomst vindt plaats met de *schoolcoördinator* of de *intern begeleider (IB-er)*. Indien ouders daar prijs op stellen wordt een kennismakingsbezoek aan de school afgesproken. Als ouders besluiten tot aanmelding, wijst de IB-er hen op de verplichting de school van alle relevante informatie te voorzien, die van belang kan zijn voor de vaststelling van de ondersteuningsbehoefte van hun kind. Indien het dossier onvoldoende duidelijk is, vragen we om aanvullende informatie. Hiervoor is schriftelijke toestemming van ouders nodig (bijlage C3). In uitzonderlijke gevallen kan er worden over gegaan tot een observatieplaatsing (zie 4.1.1) van de leerling op de Meentschool.

Als de orthopedagoog beoordeeld heeft dat het dossier compleet is, wordt de leerling geagendeerd voor de maandelijkse vergadering van de Commissie van Begeleiding (CvB). Deze besluit of de leerling toelaatbaar is voor de school. Indien de Meentschool kan voldoen aan de ondersteuningsbehoeftes van het kind, wordt er (afhankelijk van de wijze van instroom, zie bijlage factsheet TLV-routes) door de orthopedagoog een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aangevraagd bij de Commissie van Advies (CvA), of er wordt een TLV-nummer aangevraagd bij de CvA. De ouders worden gedurende dit traject op de hoogte gehouden door de IB-er en/of orthopedagoog. Indien de TLV definitief wordt afgegeven, ontvangen de ouders de TLV via de post.

Vervolgens kunnen de ouders het 'intakeformulier nieuwe leerlingen' (bijlage C2) invullen en ondertekenen. Indien van toepassing wordt dan ook het toestemmingsformulier medicijnverstrekking (bijlage C4) ingevuld. De ouders van de jongste nieuwe leerlingen krijgen een informatiepakketje van de school mee, waaronder de ouderfolder "Passend onderwijs op SOOOG-scholen". Deze folder is ook op de website van SOOOG te vinden.

Een kind kan pas worden ingeschreven op de Meentschool wanneer bovenstaand intakeformulier is ingevuld en ondertekend. Indien wenselijk kan het kind meekomen om de school en de nieuwe klas te zien. Soms is het mogelijk dat de nieuwe leerling een dagdeel meedraait met de nieuwe groep.

De desbetreffende leerkracht maakt voor de eerste 6 weken een voorlopige inschatting van het leerniveau (profiel) van de leerling op basis van de aangeleverde (dossier-)informatie en gaandeweg met de ervaringen in de groep. In de eerste 6 weken observeert de IB-er en/of orthopedagoog de leerling in de groep. In deze fase

stelt de orthopedagoog, in overleg met de IB-er en de leerkracht (binnen 6 weken na plaatsing) een Ontwikkelingsperspectief Plan (OPP) en leerlingkenmerkenkaart op. Hierin staat de meest belangrijke informatie betreffende de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind en diens onderwijsbehoeftes omschreven (zie ook 3.1.1). Wanneer het OPP en de leerlingkenmerkenkaart zijn opgesteld, worden deze besproken met de ouders en eventueel andere betrokkenen. De ouders moeten de leerlingkenmerkenkaart en het OPP ondertekenen voor akkoord. Nadat het OPP is besproken en vastgesteld, kan de leerling door de leerkracht definitief in de juiste niveaugroep worden geplaatst bij de verschillende vakken in het groepsplan.

Vervolgens krijgt de leerling de begeleiding zoals deze staat omschreven in hoofdstuk 3: Organisatie en aanbod van leerlingenbegeleiding.

### **2.7.3 Plaatsingsbesluit**

#### **Fase a: Fase van indicatiestelling**

Deze fase van indicatiestelling kan worden getypeerd als de fase na aanmelding en advisering door de CvB waarbij aan de hand van door het samenwerkingsverband (SWV) vastgestelde indicatiecriteria de CvA van het SWV de toelaatbaarheidsverklaring afgeeft.

Binnen 6 weken na de (complete) aanvraag moet de TLV zijn afgegeven.

Informatie over samenstelling CvA, te volgen procedures en te gebruiken formulieren is te vinden op de site: [www.passendonderwijsgroningen.nl](http://www.passendonderwijsgroningen.nl)

Bij een negatieve toelaatbaarheidsverklaring van de CvA moet de (V)SO-school op zoek naar een andere school(soort) in overleg met ouders. Zo gauw een (positieve) toelaatbaarheidsverklaring van de CvA is ontvangen, neemt de CvB van de Meentschool een definitief besluit tot plaatsing en bepaalt in welke groep de leerling geplaatst gaat worden.

Het plaatsingsbesluit wordt geregistreerd in BRON (landelijke digitale overheidsregistratie), waar alle leerlingen die een vorm van extra ondersteuning ontvangen in worden opgenomen.

#### **Fase b: Fase van plaatsing en intake**

Er wordt contact gelegd met de ouders en er vindt een gesprek plaats met de IB-er. Tijdens dit gesprek wordt het intakeformulier digitaal ingevuld door de IB-er (bijlage C 2). De schoolgebonden formulieren (bijlage C 3, C 4 en C 6) met betrekking tot plaatsing worden ingevuld en er wordt een plaatsingsafpraak gemaakt.

De IB-er zorgt ervoor dat het dossier via de administratie verspreid wordt over de leden van de Commissie van Begeleiding (CvB) en de leerkracht met speciale taken (logopedie). Hiervoor hebben de ouders toestemming gegeven.

In deze fase van het cyclisch proces van zorg en begeleiding vinden activiteiten plaats als dossieranalyse door de orthopedagoog wat resulteert in een eerste versie van het Ontwikkelingsperspectief (OPP, bijlage C 7 en C 7a) en mogelijk ook vormen van handelingsgerichte diagnostiek (de leerling is inmiddels op school geplaatst). De leerlingkenmerkenkaart (bijlage C 8 en C 8a) dient als aanvulling op het OPP en het groepsplan. Hierin staan een aantal pedagogische- en didactische zaken aangegeven. Het doel is het beknopt samenvatten van belangrijke kenmerken van de leerling. Dit moet ieder jaar herschreven worden. Het is onder andere bedoeld om snel een beeld van een leerling te kunnen krijgen.

#### **Fase c: Fase van aanscherping van het diagnostisch beeld en handelingsplanning**

In deze fase dient zichtbaar te worden welke consequenties de kennis over het functioneren van de leerling heeft voor de inrichting van diens onderwijsleerproces. Dat wil zeggen hoe het onderwijsleerproces eruitziet op het gebied van het leerstofaanbod, het orthodidactisch handelen, de orthopedagogische aanpak, alsmede de inrichting van de fysieke omgeving van de leerling en de inzet van ICT. Referentiekader voor de planning in deze fase vormt het ontwikkelingsperspectief voor de leerling.

De IB-er en eventueel orthopedagoog observeren bij nieuwe leerlingen in de klas. De leerkracht met speciale taken (logopedie) kan, indien nodig, een logopedisch beginverslag maken. Aan de hand van het OPP wordt bekeken hoe de leerling kan worden ingepast in het groepsplan. Na uiterlijk vier weken worden de ouders uitgenodigd om het OPP te bespreken. Dit gesprek vindt plaats in bijzijn van de groepsleerkracht en de IB-er. Op basis van voornoemde activiteiten ontstaat er duidelijkheid betreffende de leerresultaten en relevante

leerlingkenmerken op het gebied van cognitieve ontwikkeling, de sociale ontwikkeling, de emotionele ontwikkeling, de communicatieve ontwikkeling alsmede de fysieke ontwikkeling van de leerling. Eventuele aanpassingen in het OPP worden daarna in overleg met de IB-er (uit hoofde van de CvB) vastgesteld. Hiermee is het startniveau over het functioneren van de leerling in termen van leerresultaten en relevante leerlingkenmerken (leerlingkenmerkenkaart) bekend.

De groepsleerkracht stelt vervolgens, nadat de leerling 6 tot 8 weken de school bezoekt, indien nodig het groepsplan bij (zie bijlage C 9).

Dan volgt de leerlingbespreking. Hier wordt aandacht besteed aan de inhoud van de plannen. Afspraken worden door de IB-er genoteerd in het Verslagformulier leerlingbespreking (bijlage C 10). Voorafgaand aan de leerlingbespreking wordt door de leerkracht een checklist voorbereiding leerlingbespreking ingevuld (bijlage C 11).

Het OPP wordt jaarlijks aan de hand van het groepsplan geëvalueerd.

#### **Fase d: Fase van volgen, begeleiden, ondersteunen van de leerling: de leerlingbegeleiding**

Hierbij staan het individueel aangepaste onderwijsleerproces, de afname van toetsen en voortgangsoverleggen (groepsbespreking, leerlingbespreking, ondersteuningsteamoverleg) centraal. Uit de leerlingbespreking kan een individueel handelingsplan voortvloeien.

#### **Fase e: Fase van hernieuwde indicatiestelling (vervallen)**

#### **Fase f: Fase van uitstroom**

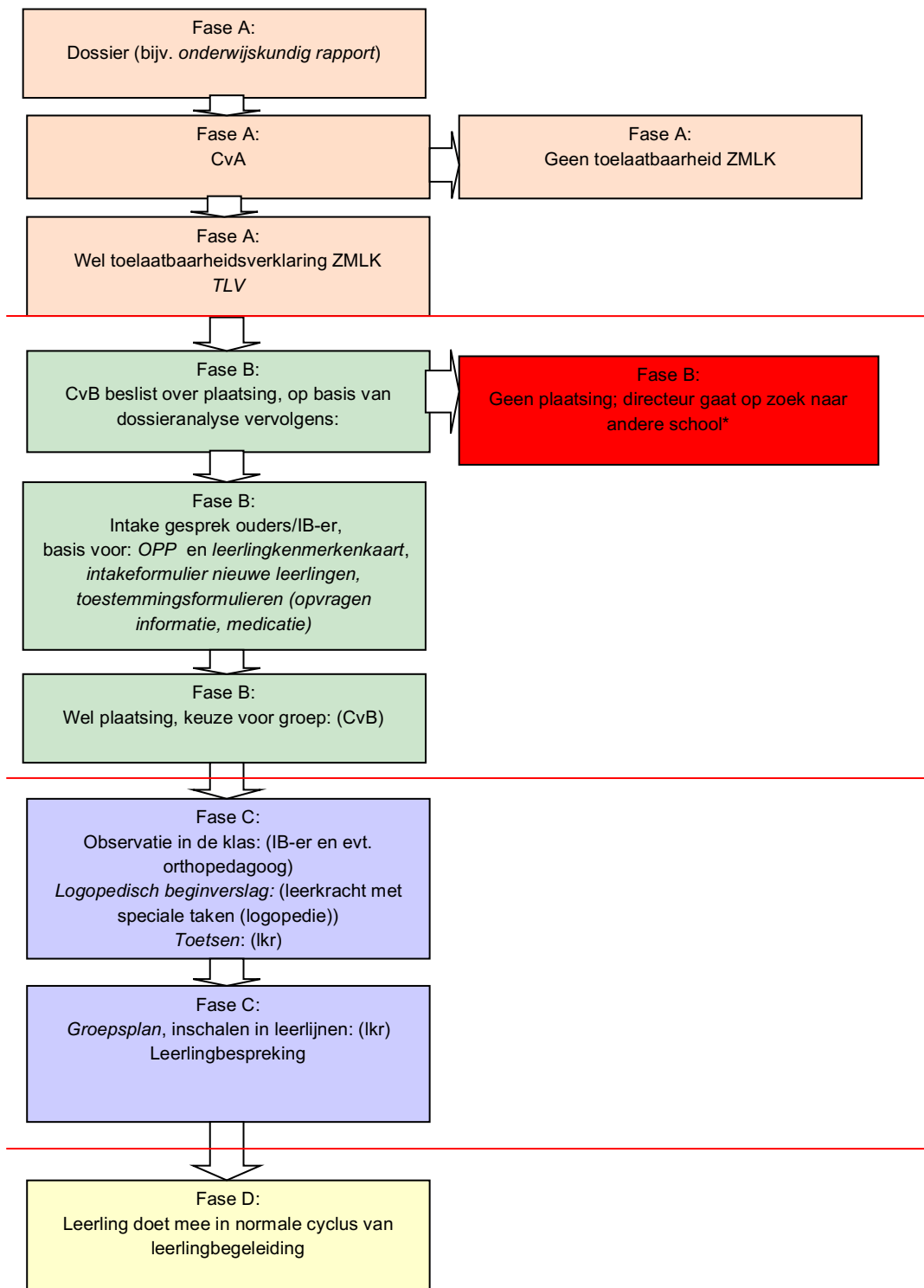
Wanneer een leerling de school gaat verlaten neemt de leerkracht contact op met het ondersteuningsteam. De uitstroom van een VSO-leerling wordt voorafgegaan door een leerlingbespreking. De IB-er plant voor de leerling een leerlingbespreking (eind oktober of april). Er wordt door de leerkracht (in geval van VSO-leerling) in overleg met de stagecoördinator een onderwijskundig rapport VSO opgesteld. Dit rapport geeft een overzicht van de vaardigheden waar de leerling over beschikt.

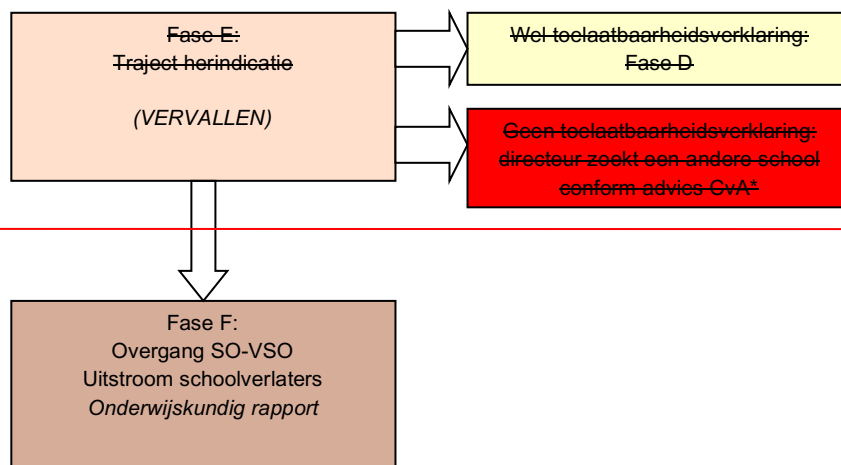
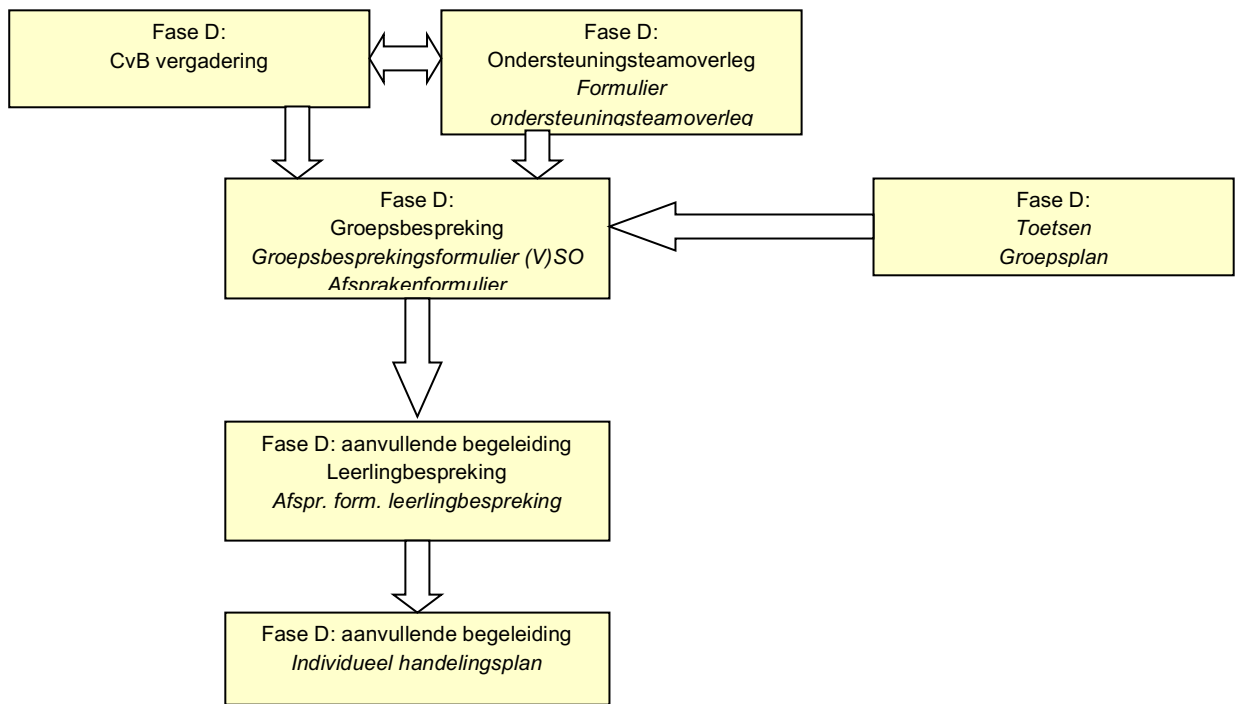
Het onderwijskundig rapport is een verzameldocument van: OPP, leerlingkenmerkenkaart, groepsplan en evaluatie en IHOP deel 4.

Er wordt een onderverdeling gemaakt in cognitieve vaardigheden, praktische vaardigheden, sociale redzaamheid en een algemeen deel. De periode van schoolbezoek door de leerling wordt hiermee afgesloten. Door middel van bovengenoemd proces scheidt de school de voorwaarden waardoor de leerling zich zo optimaal mogelijk kan ontwikkelen.

## Stroomschema aanmelding en begeleiding leerlingen

(Letters "A", "B", enz. verwijzen naar "Fasen", documenten cursief)





*N.B.: Mocht de school negatief over plaatsing besluiten en ouders kunnen zich niet in het besluit van de school vinden, dan kunnen zij zich wenden tot een landelijk opererende onafhankelijke onderwijsconsulent, die bemiddelt en adviseert. Dit kan ook als er moeilijk een andere plaats voor de leerling gevonden kan worden. Deze serviceverlening is gratis. Voor voorwaarden en procedure zie de site [www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl) of bel voor aanmelding: 070-3122887.*

*Als dit voor ouders niet tot een bevredigende oplossing leidt kunnen ouders bezwaar indienen bij het bevoegd gezag van de school of bij een landelijke geschillencommissie toelating en verwijdering, waar het SWV bij is aangesloten. Tenslotte kunnen ouders beroep aantekenen bij de bestuursrechter (openbaar onderwijs). Een reeds door een ander samenwerkingsverband afgegeven toelaatbaarheidsverklaring is geldig (bijvoorbeeld in geval van verhuizingen) voor elke school van dezelfde schoolsoort in Nederland, tenminste als de geldigheidstermijn nog niet is verstreken. Als de termijn wel is verstreken moet door de nieuwe school bij het 'oude' samenwerkingsverband opnieuw een toelaatbaarheidsverklaring worden aangevraagd.*

## 2.8 Het beleid nascholing en deskundigheidsbevordering ten aanzien van de leerlingenbegeleiding

Meer en meer vraagt de Meentschool speciale competenties van het personeel, als gevolg van ons specifieke schoolprofiel. In onze werving en selectie van personeelsleden zal daarmee altijd rekening worden gehouden. Voor de Meentschool betekent dit ook dat we (nieuwe) leerkrachten vragen de Masteropleiding Special Educational Needs te gaan volgen.

De Vaardigheidsmeter Instructiegedrag voor leerkrachten (VHM) wordt op school ingezet om jaarlijks de leerkrachtvaardigheden te volgen.

Medewerkers stellen zich kritisch op ten opzichte van elkaar en geven elkaar professionele feedback. We geven elkaar advies en ondersteunen elkaar op de momenten dat dit nodig is. Medewerkers voelen zich betrokken bij school, we voelen ons als team gezamenlijk verantwoordelijk voor de school en voor elkaar. Er moet sprake zijn van affiniteit vanuit een professionele houding naar de doelgroep. Methodes en werkwijzen worden specifiek voor deze doelgroep aangepast.

Naast competenties zijn echter ook de persoonlijke (talent) ontwikkeling en het arbeidsplezier en de passie van het personeel van groot belang.

Scholing:

De Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen (SOOOG) voorziet in opleidingsmogelijkheden vanuit de "SOOOG-academie". Daarnaast maken we gebruik van andere aanbieders voor scholing.

Namens de werkgever worden periodiek met elke medewerker gesprekken gevoerd over het (toekomstig) functioneren. Dat gebeurt door middel van een professionele gesprekkencyclus. Hoofddoelstelling hiervan is: het optimaliseren van het functioneren van de medewerkers en van de schoolorganisatie. Door eigen leerwensen en leervragen aan te geven, wordt bekeken of scholing gerealiseerd kan worden. Iedere collega onderhoudt zijn eigen bekwaamheid d.m.v. het volgen van korte en langere nascholingscursussen of een specifieke opleiding. Dit wordt vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP).

Studiedagen:

Met het team nieuwe kennis verwerven, leerervaringen opdoen, denken, discussiëren en vooral verbeterplannen opstellen is belangrijk voor de schoolontwikkeling. Elk cursusjaar organiseren we 1 of meerdere studiedagen.

## 2.9 Kwaliteitszorg en borging van de leerlingenbegeleiding

Elke 4 jaar stelt de school een Schoolplan op. Dit ondersteuningsprofiel geldt feitelijk als bijlage van het schoolplan. Het beleid en de daarmee te bereiken doelen worden jaarlijks uitgewerkt in een schooljaarplan. Het schooljaarplan bestaat uit 2 delen: het jaarverslag en het jaarplan. Daarmee ontstaat er een cyclisch proces van schoolverbetering. Schoolplan en ondersteuningsprofiel, schooljaarplan (jaarverslag en jaarplan), schoolgids en de overige borgings- en uitvoeringsdocumenten zijn "instrumenten" in ons systeem van kwaliteitszorg. De opbrengsten worden periodiek geëvalueerd en verwoord in het jaarverslag. Door het uitwerken van de verbeterplannen (actieplannen) in het schooljaarplan en periodieke evaluatie hiervan (pdca-cyclus) wordt planmatig gewerkt aan verbeteractiviteiten. Het vastleggen van werkwijzen etc. in documenten en deze periodiek bespreken draagt bij aan de borging van de kwaliteit. De school rapporteert in het jaarverslag en de schoolgids aan belanghebbenden. Daarnaast zetten we meerdere kwaliteitsinstrumenten cyclisch in, zoals functionering- en competentiegesprekken, ouder- en personeelsenquêtes, leerlingenenquêtes, diverse overlegvormen, klassenbezoeken, collegiale consultaties.

Hoe wordt er geëvalueerd?

Bij de evaluatie van de ontwikkelingsperspectieven van de leerlingen kijkt het ondersteuningsteam naar de ontwikkeling van de leerling volgens het opgestelde ontwikkelingsperspectief.

Als er iets opvalt in de ontwikkeling, wordt de leerling in het ondersteuningsteam besproken en wordt er indien nodig aanvullende hulp georganiseerd. In het uiterste geval kan het OPP worden aangepast. Hierover beslist de CvB.

Hoe wordt de kwaliteit van de leerlingenzorg geborgd?

Om de kwaliteit van de leerlingenzorg te waarborgen wordt gebruik gemaakt van een systeem waarmee we plannen, observeren, meten, evalueren en weer bijstellen. De doelstelling van dit systeem: de leerkracht stemt zijn organisatie, aanbod en aanpak af op de individuele leerling en de groep in totaliteit op basis van systematisch verkregen gegevens.

Middelen die gehanteerd worden ter borging van de leerlingbegeleiding:

- **Dossier leerling:**  
Het dossier bevat gegevens van de vorige school, didactische onderzoeken, OPP, handelingsplannen, psychodiagnostische onderzoeken, oudergesprekverslagen, leerlingkenmerkenkaart en verslaglegging van andere deskundigen als leerkracht met speciale taken (logopedie), schoolmaatschappelijk werker, fysiotherapeut en jeugdarts.
- **Leerlingvolgsysteem/vorderingenoverzicht en leerlingenjournaal:**  
Het leerlingvolgsysteem is een middel om de ontwikkeling van individuele leerlingen in een profiel vast te leggen en te volgen. Het leerlingenjournaal is een middel om gebeurtenissen rondom de leerling chronologisch te registreren en te volgen.  
**Ontwikkelingsperspectief (OPP):**  
Op basis van dossiergegevens stelt de orthopedagoog een ontwikkelingsperspectief(plan) vast binnen zes weken nadat een nieuwe leerling geplaatst is. Het OPP geeft een ontwikkelings- en uitstroomperspectief voor de langere termijn. De praktische vertaling van het OPP vindt plaats in het groepsplan.
- **Leerlingkenmerkenkaart:**  
De leerlingkenmerkenkaart dient als aanvulling op groepsplan en OPP. Hierin staan een aantal pedagogische zaken aangegeven. Het doel is het beknopt samenvatten van belangrijke kenmerken van de leerling. Dit moet ieder jaar herschreven worden en is ook bedoeld voor invallers om snel een beeld van een leerling te kunnen krijgen.
- **Groepsplan:**  
Het groepsplan maakt inzichtelijk hoe de organisatie van het onderwijs in de groep is, aan welke vakgebieden gewerkt wordt, welke doelen in de loop van het jaar gesteld worden, welke methodieken gehanteerd worden en in welke niveaugroepen de leerlingen zijn ingedeeld. Het groepsplan is een werkdocument, gebaseerd op de CED-leerlijnen voor het ZML-onderwijs.
- **Onderwijskundig eindrapport:**  
Dit rapport geeft een overzicht van de vaardigheden waar de leerling aan het eind van de schoolperiode (SO en VSO) over beschikt. Het onderwijskundig eindrapport is een verzameldocument van: OPP + leerlingkenmerkenkaart + groepsplan en evaluatie + individueel handelings- en overgangsplan (IHOP, bijlage C 12).

In 2016 vond een inspectiebezoek plaats in het VSO en in 2017 in het SO. De inspectie heeft de school daarop het basisarrangement toegekend. De resultaten staan beschreven in "scholen op de kaart"; een link is te vinden op de website van de school.

## 2.10 Positie ouders

Ouders zijn bij Passend Onderwijs direct belanghebbenden. De rol van ouders en de school bij onderwijs en opvoeding is niet gelijk, maar wel gelijkwaardig. Vanuit deze grondhouding vindt de communicatie tussen school en ouders plaats. Ouders zijn primair verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind; scholen zijn primair verantwoordelijk voor het onderwijs. Beiden zijn we gericht op hetzelfde doel: kinderen maximale kansen bieden. Als partners trekken school en ouders op om deze doelstelling te bereiken.

Mochten ouders toch klachten hebben over de school, dan kunnen zij zich wenden tot de directie of tot het College van Bestuur van SOOOG. SOOOG beschikt over een klachtenregeling; in de schoolgids wordt de procedure verder beschreven.

### 2.10.1 Huisbezoeken

Minimaal één keer per twee jaar bezoekt de leerkracht SO de ouders thuis. Er wordt een schriftelijk verslag van het bezoek gemaakt (zie leerlingdossier, bijlage C 13).

Indien nodig bezoekt de schoolmaatschappelijk werker leerlinge. Dit gebeurt op verzoek van het ondersteuningsteam /de CvB. De informatie wordt vastgelegd in het dossier van de leerling.

### 2.10.2 Ouderavonden

Aan het begin van het schooljaar wordt in elke groep een informatiemiddag/ -avond gehouden waarin het programma van de groep wordt besproken en waar afspraken, regels en bijzondere activiteiten worden doorgesproken. Tenminste driemaal per schooljaar is er voor ouders de mogelijkheid om met de leerkracht



over de ontwikkeling en de prestaties van hun kind te spreken. Ook tussendoor is dit mogelijk door een afspraak met de leerkracht te maken.

*In geval van gescheiden ouders hebben volgens het burgerlijk wetboek scholen een informatieplicht. De school is verplicht om beide ouders te informeren over belangrijke feiten en omstandigheden van het kind. Dit geldt o.a. voor de schoolrapporten, uitslagen van toetsen en onderwijskundige rapporten.*

Binnen de SO-afdeling wordt jaarlijks een koffieochtend georganiseerd, zodat ouders samen met de leerlingen een ochtend kunnen meedraaien. In de loop van elk jaar worden er voor beide afdelingen ouder- en thema-avonden over actuele zaken georganiseerd, bijvoorbeeld de stagemarkt voor VSO-leerlingen.

### **2.10.3 Ouders en zorgplicht**

Bij de aanmelding van hun kind op onze school zijn ouders verplicht de school te voorzien van alle informatie, die de school in staat stelt een verantwoorde keus te maken voor basis- dan wel extra ondersteuning. Als leerlingen in de loop van de schoolloopbaan een ondersteuningsvraag ontwikkelen die de basisondersteuning van de school overstijgt, worden ouders daarover geïnformeerd. Samen met de ouders bekijkt de school welke extra ondersteuning noodzakelijk is en of die op de eigen school dan wel elders geboden kan worden. De school ziet ouders hierbij als gelijkwaardige gesprekspartner. Ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat de school in het belang van hun kind handelt en op basis van wederzijds gedeelde informatie tot een passend aanbod komt.

De school is verplicht ouders minimaal eens per jaar te informeren over de voortgang en wijzigingen van het opgestelde OPP. De Meentschool heeft als aanvulling op het OPP, 'de leerlingkenmerkenkaart'. Hierin wordt de actuele en meer veranderlijke informatie over een kind in bijgehouden. De leerlingkenmerkenkaart wordt jaarlijks aangepast en met de ouders besproken

### **2.10.4 Ouders en medezeggenschap**

Naast het recht op individuele ondersteuning van ouders bij toewijzing van (extra) ondersteuning voor hun kind is er ook collectieve belangenbehartiging in de vorm van medezeggenschap.

De medezeggenschapsraad (MR) van de school bestaat uit drie ouders en drie leerkrachten. De raad vormt de brug tussen het bestuur en de school en richt zich vooral op beleidsmatige zaken. De raad heeft o.a. adviesrecht over de vaststelling en wijzigingen van dit ondersteuningsprofiel. Voor meer informatie beschikt de MR over een eigen mailadres: [mr-meentschool@sooog.nl](mailto:mr-meentschool@sooog.nl)

Binnen SOOOG is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De GMR behartigt de belangen van de leerlingen en het personeel binnen de stichting.

Op SWV-niveau is er een Ondersteuningsplanraad. De leden van de ondersteuningsplanraad worden afgevaardigd door de medezeggenschapsraden van de scholen die deelnemen in het samenwerkingsverband, maar hoeven zelf niet noodzakelijk uit een van die MR'en afkomstig te zijn. De OPR heeft instemmingsrecht op het Ondersteuningsplan van het SWV.

### **2.10.5 Ouders en betrokkenheid bij de school**

We vinden als school de betrokkenheid van de ouders/verzorgers heel belangrijk. Deze betrokkenheid kan blijken uit het belangstelling tonen voor het wel en wee van het kind en de groep, maar ook uit het daadwerkelijk helpen bij uiteenlopende activiteiten.

We streven een open communicatie na met ouders, door o.a.:

- Minstens driemaal per schooljaar officiële contactmomenten plaats te laten vinden
- Een maandelijks nieuwsbrief op MijnSchool te plaatsen
- Verdere communicatie plaats te laten vinden via MijnSchool

Jaarlijks ontvangen ouders een vragenlijst, waarmee ouders/verzorgers kunnen aangeven in hoeverre ze tevreden zijn over de school en de school als een veilige en leerzame omgeving waarderen. Wij streven naar een tevredenheidsscore van 85%. De resultaten worden vermeld in de schoolgids.

## **2.11 Veiligheidsbeleid**

Het is belangrijk dat de school bepaalde richtlijnen op papier heeft staan om de veiligheid van alle betrokkenen te garanderen. Binnen de school kun je dan denken aan bijvoorbeeld respectvol communiceren, schoolregels, signaleren en hoe te handelen in bepaalde situaties. Daarnaast moet ook onze school voldoen aan vastgestelde Arbo-eisen, zie ons Sociale Veiligheidsplan. Hierin zitten verschillende protocollen waar we mee werken, zoals het medicijnprotocol en een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld, die door MR en team



vastgesteld zijn. De protocollen zijn op de website van de school geplaatst. Ieder jaar worden ze kritisch bekeken en kan uit evaluatie blijken dat er bijstelling en/of vernieuwing plaats moet vinden.

De school heeft gediplomeerde bedrijfshulpverleners.

*De Meentschool is een fysiek veilige school:*

Een fysiek veilige school heeft een goed onderhouden gebouw waarbij de inrichting geen gevaar oplevert voor leerlingen, leerkrachten, directie, onderwijsondersteunend personeel, ouders en overige gebruikers.

Leerlingen en leerkrachten weten wat ze moeten doen bij brand of andere calamiteiten en de school oefent regelmatig het ontruimingsplan. Vluchtwegen zijn vrij van obstakels. Het veiligheidsbeleid is up-to-date en de school bezit instrumenten om dit te controleren. De school werkt samen met ouders, GGD, de brandweer, de ARBO-dienst en de gemeente.

*De Meentschool is een sociaal veilige school:*

Op een sociaal veilige school voelen leerlingen zich thuis. Ze komen graag naar school en voelen zich serieus genomen door de leerkrachten. Leerlingen op een sociaal veilige school pesten niet. De school tolereert geen discriminatie en seksuele intimidatie. De school heeft een interne vertrouwenscontactpersoon, er is een klachtenregeling en een externe vertrouwenspersoon. De school werkt samen in netwerken van jeugdzorg en politie. De school gaat bestaand sociaal onveilig gedrag tegen en voorkomt dat gedrag ook door een actieve, positieve stimulering van gewenst sociaal gedrag. Hierbij valt te denken aan gedragsregels en onderwijs afgestemd op mogelijkheden van de individuele leerling. Hierdoor ontstaat een veilig klimaat waarbinnen de school problemen al in een vroeg stadium kan onderkennen en erop kan reageren.

Elk schooljaar wordt gestart met het "Welkom" project en richt zich in de eerste weken van het schooljaar op het bevorderen van de groepssamenhang en om (nieuwe) regels met elkaar af te spreken.

Het veiligheidsbeleid is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden, maar ook leerkrachten, directie, onderwijsondersteunend personeel, ouders en overige gebruikers hebben vanzelfsprekend recht op een veilige omgeving.

Onze school heeft het beleid voor de waarborging van sociale veiligheid van leerlingen en personeel vastgelegd in het protocol sociale veiligheid (zie bijlage B1). We passen de gedragsregels op school en in de klas consequent toe en evalueren die regelmatig in het team en met onze leerlingen. Onze school stelt zich jaarlijks op de hoogte van de veiligheidsbeleving van kinderen (leerlingtevredenheidsonderzoek), van leerkrachten (functioneringsgesprekken jaarlijks en personeelstevredenheidsonderzoek tweejaarlijks) en van ouders (oudertevredenheidsonderzoek tweejaarlijks).

Het beleidsplan sociale veiligheid is inmiddels aangepast aan de eisen van de Wet Sociale Veiligheid, die op 1-8-2015 van kracht is geworden. Op onze school is de intern begeleider SO als veiligheidscoördinator aangesteld. Zij fungeert tevens als aanspreekpunt in het kader van pesten.

## 2.12 Verzuimbeleid

*Ziekte:*

Ouders vragen we in geval van ziekte van hun kind dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de school én aan het vervoersbedrijf. Ook dient de ouder zelf het vervoersbedrijf te berichten wanneer hun kind weer naar school gaat.

*Time-out, schorsing en verwijdering:*

Het kan gebeuren dat een leerling met zijn gedrag in een negatieve spiraal zit of dreigt te komen. De leerling kan dan een time-out krijgen. Dit betekent dat we direct contact opnemen met de ouders/verzorgers van de leerling en een afspraak maken over het ophalen van de leerling. Dit is een tijdelijke schorsingsmaatregel.

Een zwaardere maatregel is *een schorsing van meerdere dagen of een verwijdering* van een leerling.

Dit gebeurt indien andere maatregelen geen effect hebben en het in het belang van het kind en/of de groep is. Dit gebeurt alleen als een kind zich ernstig misdraagt. Het bestuur beslist uiteindelijk over de duur van de schorsing na het horen van de directie, leerkracht en de ouders/verzorgers na intensief overleg met alle betrokkenen. De schoolleiding informeert het schoolbestuur en de inspectie over de schorsing van de leerling. Bij een schorsing van langer dan een dag wordt de inspectie in kennis gesteld<sup>1</sup>. Wettelijk is bepaald dat een schorsing hooguit een week mag duren. SOOOG-breed is gekozen voor een schorsing van maximaal 4 dagen.

Ook kan het voorkomen dat een kind bij ernstig wangedrag van school *verwijderd* wordt.

De beslissing over verwijdering wordt genomen door het schoolbestuur. Ook hier geldt dat voordat zo'n besluit

genomen wordt, eerst de leerkracht, schoolleiding en de ouders moeten worden gehoord. Als het besluit genomen is, moet het schoolbestuur proberen een andere school of ander alternatief te vinden voor de verwijderde leerling. De onderwijsinspectie kan gevraagd worden een bemiddelende rol te spelen als ouders/verzorgers en bestuur het niet eens zijn.

Als het bestuur bij zijn besluit tot verwijdering blijft, kunnen de ouders schriftelijk bezwaar aantekenen. Het schoolbestuur moet dan eveneens schriftelijk binnen vier weken op dat bezwaarschrift reageren. Als het schoolbestuur dan nog vasthoudt aan het besluit om het kind te verwijderen, dan kunnen ouders in beroep gaan bij de rechter.

De procedures hiervoor staan beschreven in:

- de regeling toelating van leerlingen (zie bijlage B9);
- de regeling time out, schorsing en verwijdering van leerlingen (zie bijlage B10).

## 2.13 Beleid ten aanzien van thuiszitters

Onderwijs gaat over lesgeven in de groep/in de klas.

Scholen dienen hun onderwijs dus in de groep of in de klas te geven. Het kan daarbij tijdelijk zo zijn dat een leerling het onderwijs in de groep/klas niet kan volgen.

De school c.q. het schoolbestuur heeft vervolgens een wettelijke inspanningsverplichting om een passend aanbod te doen. De bekostiging van dit passende aanbod is ook aan het schoolbestuur.

Primaire doel van dit passende aanbod is om de leerling zo snel als mogelijk weer terug te geleiden naar school. Indien er sprake is van thuiszitten zal de school op basis van het vastgestelde perspectief in overleg met de ouders van de leerling, de partners in ons samenwerkingsverband en partners in de gemeenten op zoek gaan naar een plaats op een andere school of voorziening binnen het samenwerkingsverband of de gemeente waar de noodzakelijke ondersteuning wel geleverd kan worden. Het toetsingskader hiervoor zijn de in de schoolgids vermelde *afspraken, regels en procedures* en de binnen de schoollocatie geldende schoolregels. In afwachting van het vastgestelde perspectief en plaatsing heeft de school een inspanningsverplichting om de leerling onderwijs te bieden.

Als school voldoen wij aan onze inspanningsverplichting als wij, i.s.m. ouders en leerplicht, inzetten op:

- een thuiswerkplan, waarmee de leerling thuis aan het werk kan met de lesstof die in de groep/klas wordt aangeboden;
- max. twee keer per week twee uur aanwezigheid met begeleiding op school waarbij het thuiswerkplan wordt besproken, er extra instructie plaats kan vinden en toetsen kunnen worden afgenomen. Hierbij dient ook een deskundige een verklaring te hebben afgegeven dat onderwijs in school (klas/groep) tijdelijk niet tot de mogelijkheden behoort.

Nu kan het natuurlijk zo zijn dat de school alsnog handelingsverlegen is in de aanpak van een thuiszitter. Het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs biedt dan ondersteuning bij de verdere aanpak van thuiszitters. Deze ondersteuning verloopt via het Expertise en Consultatieteam (ECT) van het SWV.

Thuisonderwijs of afstandsonderwijs is pas een optie na een zorgvuldig traject met de inspectie, leerplicht en de onderwijsconsulent.

Onderwijs thuis, of beter gezegd **afstandsonderwijs**, moet daarbij duidelijk worden onderscheiden van thuisonderwijs. Bij afstandsonderwijs vindt het onderwijs plaats onder verantwoordelijkheid van en bekostigd door de school van inschrijving. De locatie van de onderwijsplek van het kind wordt als het ware een verlengstuk van het klaslokaal. Via de school kan deze vorm van onderwijs onder toezicht van de onderwijsinspectie tijdelijk aangeboden worden, indien de school geen andere mogelijkheden beschikbaar heeft om een passend aanbod te realiseren en daarmee aan de inspanningsverplichting te voldoen.

**Thuisonderwijs** vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van ouders. Ouders die op grond van de Leerplichtwet zijn vrijgesteld van de verplichting om hun kind op een school in te schrijven moeten voorzien in thuisonderwijs. Dit geldt voor kinderen met een vrijstelling van artikel 5, onder a, van de Leerplichtwet als het kind ongeschikt is voor schoolonderwijs maar wel kan leren. Dit geldt ook voor ouders die een vrijstelling van de inschrijvingsplicht hebben op grond van artikel 5, onder b, van de Leerplichtwet, omdat er binnen een redelijke afstand van hun woning geen school beschikbaar is die voorziet in onderwijs dat wordt vormgegeven

vanuit hun levensovertuiging.

## 3. Basisondersteuning: Organisatie en aanbod van leerlingenbegeleiding

### 3.1 De ondersteuningsstructuur

#### 3.1.2 Groepsplan

Op basis van het verwachte uitstroomprofiel, zoals genoemd in het OPP, krijgt de leerling een plaats in het groepsplan. Het groepsplan is gebaseerd op de kerndoelen ZML van SLO en op de CED-leerlijnen voor het ZML-onderwijs. Daarnaast gebruiken we ook de doelen uit de door ons gebruikte methoden, omdat de doelen van het CED niet altijd dekkend zijn voor ons onderwijsaanbod. Doel van het groepsplan is het inzichtelijk maken van de organisatie van het onderwijs in de groep, de vakgebieden waaraan wordt gewerkt, de doelen die in de loop van het jaar gesteld worden en de niveaugroepen die er zijn in de groep. Het systematiseert tevens het handelen en de werkwijze van de leerkracht en maakt voor een buitenstaander inzichtelijk waaraan wordt gewerkt in een groep. De onderwijsbehoeften van de afzonderlijke leerlingen worden op hoofdlijnen in het groepsplan beschreven. De groepsleerkracht stelt bij elke nieuwe leerling, nadat de leerling 6 tot 8 weken de school bezoekt, het groepsplan bij. Het groepsplan wordt bewaard in de klassenmap.

De leerkracht, samen met de IB'er, evalueert aan de hand van het groepsplan en het OPP (en vanaf 15 jaar het stageplan) het ontwikkelingsperspectief jaarlijks (in mei) gedurende de hele SO- en VSO-periode en stelt het waar nodig bij.

De evaluatie van het groepsplan op leerlingniveau wordt jaarlijks besproken met ouders. Op basis van de evaluatie kan het uitstroomprofiel in het OPP worden aangepast en door de CVB worden vastgesteld. De groepsplannen zijn (deels) in het digitale volgsysteem EDUMAPS opgeslagen.

#### 3.1.3 Handelingsplan

Naar aanleiding van de leerlingbespreking kan een kortdurend (6 à 8 weken) individueel handelingsplan (HP) worden opgesteld (zie bijlage C 14). Dit doet de leerkracht samen met de IB'er en de orthopedagoog. Er wordt direct tijdens de leerlingbespreking een afspraak gemaakt wanneer de leerling terugkomt op de agenda om het handelingsplan te evalueren. Het handelingsplan wordt uitgevoerd door de leerkracht en/of betrokken disciplines. De evaluatie na 6 of 8 weken kan resulteren in:

- continuering van het HP (met aanpassingen)
- bijstelling van het HP
- afronding van het HP
- gericht onderzoek door een discipline van het ondersteuningsteam
- verwijzing naar externe hulpverlening
- aanpassing van het ontwikkelingsperspectief

#### 3.1.4 Overleg over leerlingen

##### *Groepsbespreking*

Voor alle groepen vindt elk jaar in oktober en mei aan de hand van het formulier groepsbespreking (bijlage C 15, C 16, en C17) een groepsbespreking plaats.

Tijdens de groepsbespreking worden o.a. de toetsresultaten en de evaluatie van het groepsplan besproken. Daarnaast worden de groepsbesprekingen aangegrepen als mogelijkheid om leerlingen te signaleren, die extra ondersteuning behoeven. Ook wordt de vorige groepsbespreking geëvalueerd.

Bij de groepsbespreking zijn in wisselende samenstelling aanwezig: IB'er (voorzitter), orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werker, leerkracht onderwijsassistent.

##### *Leerlingbespreking*

Wanneer er vragen of zorgen over een leerling zijn, kan er een leerlingbespreking plaatsvinden.

Bij de leerlingbespreking zijn in wisselende samenstelling aanwezig: IB'er (voorzitter), orthopedagoog, leerkracht onderwijsassistent; op afroep de leerkracht met speciale taken (logopedie), stagecoördinator en externe deskundigen.

In de leerlingbespreking wordt aandacht besteed aan de inhoud en het verloop van het OPP. Afspraken worden door de IB'er genoteerd in het verslagformulier leerlingbespreking. Dit formulier wordt opgeslagen in het (digitaal) leerlingdossier.

Voorafgaand aan de leerlingbespreking wordt door de leerkracht een checklist voorbereiding leerlingbespreking ingevuld.

Wanneer een VSO-leerling de school gaat verlaten neemt de leerkracht contact op met het ondersteuningsteam. De uitstroom van een VSO-leerling wordt voorafgegaan door een leerlingbespreking. De IB-er plant voor de leerling een leerlingbespreking (eind oktober of april). Er wordt door de leerkracht (in geval van VSO-leerling) in overleg met de stagecoördinator een onderwijskundig eindrapport opgesteld. De leerling die het VSO verlaat ontvangt een getuigschrift. De periode van schoolbezoek door de leerling wordt hiermee afgesloten.

### *Commissie van Begeleiding*

Op verschillende momenten worden leerlingen besproken door de Commissie van Begeleiding (zie protocol CvB, bijlage B11)

### *Ondersteuningsteamoverleg*

Het ondersteuningsteam wordt gevormd door de schoolcoördinatoren, de intern begeleiders, de orthopedagoog en wordt eventueel aangevuld met de leerkracht met speciale taken (logopedie). Ook vindt vanuit het ondersteuningsteam geregeld overleg plaats met de fysiotherapeut, de jeugdarts, de schoolmaatschappelijk werker, de directie, de stagecoördinator en met externe instanties.

Er wordt jaarlijks een toetskalender opgesteld, zorg gedragen voor het aanleveren en implementeren van formats en groepen worden ingedeeld.

De werkzaamheden zijn gericht op het in samenwerking met de leerkracht tijdig signaleren van problematiek, het diagnosticeren van problematiek, het bieden van ondersteuning en begeleiding aan leerkrachten, leerlingen en ouders, daar waar zich problemen voordoen. De betreffende problematiek kan zeer divers van aard zijn (voorbeelden zijn problematiek op sociaal-emotioneel gebied, op leergebied, gedragsproblematiek of problemen in de thuissituatie van de leerling).

Bij ernstige handelingsverlegenheid kan voor de leerling een advies aangevraagd worden bij de afdeling Noord van het Landelijk Expertise Centrum Speciaal Onderwijs (LECSO).

Wanneer er externe contacten geweest zijn, wordt hiervan door het ondersteuningsteam notitie gemaakt in het digitaal dossier.

De schoolcoördinator maakt de agenda en de notulen. Een vast agendapunt is het volgen van de uit te voeren actieplannen die in het jaarplan beschreven staan en de voortgang van de beleidsvoornemens.

### *Overdrachtsgesprekken*

Aan het einde van het schooljaar is het van belang voor de leerkracht alle belangrijke documenten t.a.v. leerlingen die de groep verlaten, up to date te maken en zorg te dragen voor een goede mondelinge en digitale overdracht van de gegevens van deze leerlingen naar de leerkracht(en) van de volgende groep. Dit gebeurt op een jaarlijks vastgesteld moment in juni.

## **3.1.5 Het leerlingvolgsysteem**

Het leerlingvolgsysteem is het systeem waarmee we plannen, observeren, meten, evalueren en weer bijstellen. De doelstelling van dit systeem: de leerkracht stemt zijn organisatie, aanbod en aanpak af op de individuele leerling en de groep in totaliteit op basis van systematisch verkregen gegevens.

We maken gebruik van het digitale leerlingvolgsysteem van DataCare, EDUMAPS. Voor de leerlingadministratie wordt ParnasSys gebruikt.

Het leerlingvolgsysteem levert een bijdrage aan het kunnen volgen van de ontwikkeling van leerlingen.

Het leerlingvolgsysteem is een administratie- en leerlingvolgsysteem. Naast de administratieve mogelijkheden en mogelijkheden voor het invoeren van vakgebieden, (rapport)cijfers en toetsgegevens, bevat het leerlingvolgsysteem een Integraal Plan- en Volgsysteem (IPV+). Het resultaat daarvan is een cyclisch leerlingenplan- en volgsysteem.

Het IPV+ is opgebouwd met de CED-leerlijnen zoals we die binnen de school hanteren. Aan de hand van deze leerlijnen kunnen doelen gepland worden voor de leerlingen en worden de leerlingen aan de hand hiervan gevolgd in hun ontwikkeling. De planning gebeurt zoveel mogelijk groepsgewijs.

Methode gebonden onderzoek wordt door de leerkrachten zelf uitgevoerd. Aanvullend pedagogisch-didactisch onderzoek (niet-methode gebonden, zoals Cito-toetsen, 1 keer per jaar volgens toetskalender) wordt door de leerkracht uitgevoerd.

De orthopedagoog draagt zorg voor het uitvoeren van psychologisch onderzoek. Het ontwikkelingsverloop van leerlingen wordt bijgehouden en indien nodig geregistreerd door middel van psychologisch onderzoek. Het doel van dit psychologisch onderzoek is de mogelijkheid van signalering, continuering en advisering, om in het speciaal onderwijs zo nauwkeurig mogelijk aan te kunnen sluiten bij de individuele behoeftes van leerlingen.

### *De toetskalender*

Voorafgaand aan elk cursusjaar wordt een toetskalender (bijlage C 21) opgesteld. Het is daarmee voor alle betrokkenen in de school duidelijk welke toetsen, wanneer en door wie moeten worden afgenomen bij de leerlingen.

De leerkrachten hebben de toetsmappen in de klas. Toetsbladen en groepsoverzichten worden bij de IB-er ingeleverd, die ze verwerkt op de leerlingvolgkaart. De toetsresultaten worden meegenomen in de groepsbesprekingen en soms geven ze aanleiding voor een individuele leerlingbespreking.

### **3.1.6 Het leerlingdossier**

Dossiervorming vindt binnen de Meentschool plaats na toelating van de betreffende leerling. Uitgangspunt is dat er van alle leerlingen een overzichtelijk en actueel leerlingdossier is. Het technisch beheer van de leerlingdossiers wordt gedaan door de intern begeleiders. Het ondersteuningsteam heeft de eindverantwoordelijkheid en de intern begeleiders zijn namens het ondersteuningsteam verantwoordelijk voor het inhoudelijk beheer.

De centrale papieren leerlingdossiers staan in een afgesloten kast op het kantoor van de intern begeleiders. Tevens is er van iedere leerling een digitaal dossier. De dossiers zijn alleen digitaal toegankelijk voor daartoe bevoegde personeelsleden van de Meentschool.

Inzage in de leerlingdossiers en het digitaal leerlingdossier hebben de directie, schoolcoördinatoren, leerkrachten, onderwijsassistenten, intern begeleiders, orthopedagoog, stagecoördinator, schoolmaatschappelijk werker en de administratie. De leerling vanaf 16 jaar en de wettelijk vertegenwoordiger van de leerling (de met gezag belaste ouder(s) of de voogd) hebben het recht tot kennisneming van de in het leerlingdossier opgenomen gegevens over de leerling (artikel 29, lid 1 Wet Persoons Registratie (WPR)) en hebben de bevoegdheid om in voorkomende gevallen toestemming te geven of te weigeren tot het aan derden verstrekken van de op de leerling, respectievelijk op de persoon van de wettelijk vertegenwoordiger zelf betrekking hebbende gegevens uit het leerlingdossier (artikel 11, lid 1 WPR).

De bewaartermijn van het centrale leerlingdossier en het digitaal leerlingdossier van uitgeschreven leerlingen bedraagt 5 jaar. Daarna worden alle gegevens vernietigd.

In het leerlingdossier zijn onder andere opgenomen de aanmeldgegevens, didactische gegevens, psychologische gegevens, (para-)medische gegevens, documenten met betrekking tot de begeleiding en hulpverlening, ouders en TLV (zie bijlage C 24).

### *Het E-portfolio*

Alle VSO-leerlingen hebben een portfolio. We noemen dit de succesmap. Hierin komen certificaten, diploma's en bewijzen van succesvolle ervaringen. Regelmatig wordt de inhoud met de leerkracht/assistent in de groep besproken. Twee keer per schooljaar worden de behaalde certificaten feestelijk uitgereikt aan de leerlingen. In het stagetraject en bij uitstroom is het E-portfolio een bewijs van geleerde vaardigheden en geeft het een overzicht van de mogelijkheden van de leerlingen op vooral de terreinen redzaamheid, maatschappelijk functioneren en arbeidstoeleiding. De leerling heeft eigen inbreng en wordt zo gestimuleerd om steeds meer verantwoordelijk te zijn voor zijn eigen succes en zijn eigen leerproces. Een leerling krijgt met het portfolio zicht op de eigen groei- en competentieontwikkeling richting uitstroom.

### *De orthotheek*

Om alternatieven te zoeken voor de te bieden extra hulp aan leerlingen kan gebruik worden gemaakt van onze orthotheek, waarin onderzoeks- en hulpmiddelen per vakgebied zijn gerangschikt. De orthotheek wordt gezamenlijk met de SBO Delta opgezet.

### 3.1.7 Uitstroom-/doorstroomprocedure en –criteria

#### *Overgang SO naar VSO*

Op de leeftijd van 12/13 jaar kan een leerling doorstromen naar het Voortgezet Speciaal Onderwijs binnen onze school, indien de leerling over een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband VO beschikt. Aan het einde van de SO-periode geeft onze school een vervolgadvis af.

#### *Uitstroommogelijkheden*

Voor een goede aansluiting van onze leerlingen op de uitstroombestemmingen zijn een aantal factoren zeer belangrijk. Het gaat dan om de eigen mogelijkheden, motivatie, betrouwbaarheid, plezier in het werk, persoonlijke- en sociale houding en sociale- en vakgerichte vaardigheden.

Kennis en inzicht zijn belangrijk, maar toch van ondergeschikt belang vergeleken met de overige factoren. Het zoeken van een goede stageplek is belangrijk, evenals een goede begeleiding van stage naar werk en een goed contact tussen stageplek en school en tussen werkplek en school.

Voor sommige leerlingen is een langzame overgang nodig en voor anderen juist een snelle overgang van school naar werk. Dit geeft aan dat een goede aansluiting van school naar werk voor iedere leerling maatwerk is.

Als school moeten we voldoende aandacht besteden aan sociale training in de praktijk (methodes STIP en mijn Sova) en aan sociale redzaamheid, waaronder de zelfverzorging, koken en huishoudkunde, woontraining vallen.

Het inrichten van een lokaal- en regionaal netwerk van samenwerkende partijen als UWV, MEE Groningen, Gemeente, COSIS en school is erg belangrijk om goede afstemming te krijgen tussen school, thuis en werk (zorg). Er is een lokaal netwerk ingericht met bovengenoemde partijen. We doen dat in samenwerking met bedrijven.

#### *Werken*

Onze leerlingen stromen na het verlaten van de school uit naar een Centrum voor Dagbesteding, naar beschut werk of naar een afspraakbaan.

## 3.2 Het ondersteuningsaanbod

### 3.2.1 Logopedie

De leerkracht met een speciale taak (logopedie) doet onderzoek bij alle nieuwe leerlingen. Bij VSO-leerlingen volstaat meestal een logopedische dossieranalyse. Bij SO-leerlingen is meestal een volledig logopedisch onderzoek nodig. De leerkracht met een speciale taak (logopedie) overlegt met de leerkrachten of een leerling logopedische behandeling nodig heeft. De behandeling is onderwijsondersteunend en is gericht op het kind in zijn onderwijssetting. Het overleg over de logopedische hulp is gericht op de leerkracht en de onderwijsassistent. Betrokken ouders worden op de hoogte gehouden. ZML-leerlingen hebben vaak langdurige logopedische behandeling nodig. Incidenteel wordt de ouders geadviseerd om naar een externe logopedist te gaan. De leerkracht met een speciale taak (logopedie) geeft in bepaalde klassen groepslogopedie, waarbij de leerkracht inzicht krijgt in de logopedische aanpak en vorderingen van de leerlingen. De leerkracht met een speciale taak (logopedie) voorziet de betrokkenen van de aangeleerde communicatiegebaren. Verder worden er jaarlijks wisselende logopedische ondersteunende activiteiten aangeboden aan de leerkrachten.

### 3.2.2 Fysiotherapie

De leerkracht, in samenspraak met de vakleerkracht gymnastiek en de IB-er, kan aan de ouders het advies geven om fysiotherapie aan te vragen. Voor een beperkt aantal leerlingen is er de mogelijkheid fysiotherapie te krijgen op school (Bijlage B12).

### 3.2.3 Weerbaarheidsprojecten

#### *Relaties en Seksualiteit*

Jaarlijks is er voor de hele school het project “Ientekriebels”. Hierin krijgen de leerlingen voorlichting over seksualiteit, weerbaarheid en het herkennen van intimidatie. Hierbij hoort een methode van de GGD, “relaties & seksualiteit”. Schooljaar 2019-2020 is er voor het hele team een scholing vanuit CSM (Centrum Seksualiteit MEE Noord). Vanaf schooljaar 2021-2022 is er een beredeneerd aanbod beschikbaar voor alle leerlingen en alle ontwikkelingsdomeinen (koppeling ontwikkelingsperspectief, leerlijnen en aanbod).



## *Voorlichting alcohol en drugs*

Indien van toepassing worden aan de VSO-leerlingen via een project van enkele weken lessen aangeboden over de gevaren van alcohol en drugs door een medewerker van Verslavingszorg Noord Nederland (VNN).

## *Omgaan met media*

In de medialessen leren de leerlingen goed en behoedzaam omgaan met de moderne media als mobiele telefoon en computer.

## *Omgaan met geld*

Jaarlijks terugkerend wordt er een programma rond omgaan met geld aangeboden door de Volkskredietbank uit Appingedam. De VSO-groepen volgen dit programma.

## *Pesten*

Dagelijks monitoren en bespreken we gedrag en pestgedrag in onze groepen.

De lessen vanuit de methodes Stip en Leefstijl kunnen hierbij ondersteunen.

In het SO wordt daarnaast gebruik gemaakt van de methode 'Sociaal gedrag, elke dag!' Deze methode is zowel preventief (kinderen essentiële vaardigheden aanleren) als proactief (anticiperen op problemen die er bijna onvermijdelijk aan komen). Ook worden SOEMO-kaarten (Wiebren de Jong) gebruikt om de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen op preventieve wijze te stimuleren. Het zorgt voor maximale ontwikkelingskansen voor alle leerlingen. De lessen dragen bij tot het creëren van een krachtige en veilige omgeving waarin kinderen zichzelf durven ontplooien.

## *Fides*

Voor sociaal en emotioneel welzijn werken we schoolbreed met Fides. Fides werkt met kinderen, jongeren en volwassenen (zowel in groepsverband als individueel) aan zelfvertrouwen, weerbaarheid en welzijn, zodat zij durven en kunnen vertrouwen op hun eigen mogelijkheden en zich zo beter staande kunnen houden een steeds veranderende wereld.

## *Sherborne*

Om leerlingen handvatten te bieden om te komen tot optimale ontplooiing gebruiken we voor de jongste leerlingen de methode van Veronica Sherborne. Veronica Sherborne bevordert:

### **1. de ontwikkeling van het bewustzijn van het eigen lichaam.**

Dit geeft een stevige basis om een gezonde persoonlijkheid te ontwikkelen en om de omgeving te gaan verkennen. Via eenvoudige spelvormen leren leerlingen zich bewust te worden van hun mogelijkheden en beperkingen waardoor het zelfvertrouwen groeit.

### **2. het vertrouwen om de omringende wereld te verkennen.**

Een kind dat zich veilig weet, zal de drang voelen om op ontdekking te gaan. Via bewegingservaringen krijgen leerlingen greep op de begrippen ruimte en tijd.

### **3. de mogelijkheid om zinvolle relaties aan te gaan.**

In de ontmoeting met anderen ontdekt het kind zijn sociale en communicatieve vaardigheden. Via bewegingservaringen wordt spelenderwijs geoefend met verschillende vormen van interactie.

*'Ontwikkelen' is groeien naar vrijheid en zelfstandigheid binnen de grenzen van de eigen talenten en mogelijkheden. De 'bewegingspedagogiek' ondersteunt en stimuleert dit proces.*

## *Burgerschap*

De leerlingen verlaten de school met sociale en maatschappelijk competenties, die passen bij de kenmerken van leerlingenpopulatie en de gestelde doelen. Alle leerlingen profiteren optimaal van het genoten onderwijs op deze gebieden. Daarmee kan de school aantonen dat zij op dit gebied uit haar leerlingen haalt wat erin zit.

Binnen het sociaal-emotioneel functioneren zijn er een aantal ontwikkelingsopgaven die het kind dient op te lossen in zijn leven. Binnen ons aanbod van 4 tot en met 20 jaar is dit het omgaan met leeftijdsgenoten, wat opgesplitst kan worden in vijf ontwikkeltaken:



1. Sluiten en onderhouden van vriendschappen;
2. Samenwerken en samenspelen;
3. Hanteren van ruzies en conflicten;
4. Aansluiting zoeken en houden bij een groep;
5. Een ander helpen.

De vaardigheden om deze ontwikkeltaken op te lossen, hebben de kinderen nodig voor nu en later, in hun contact met leeftijdsgenoten, maar ook met anderen.

### **3.2.4 Interne time-out**

De school kent de systematiek van de Achterwacht. In geval een leerkracht tijdelijk niet meer met een leerling uit de voeten kan, is er altijd een collega beschikbaar voor de opvang van deze leerling. Bij de administratie en de schoolcoördinator hangt een lijst wie er per dag beschikbaar is.

### **3.2.5 Individuele gedragsbegeleiding**

Op initiatief van het ondersteuningsteamoverleg of de leerlingenbespreking kan gedragsbegeleiding plaatsvinden in de vorm van incidentele gesprekken met de leerling door de orthopedagoog, de schoolcoördinator of de intern begeleider.

Ook hebben we de mogelijkheid het Autisme Netwerk Groningen te consulteren. Dit is een samenwerkingsverband tussen Accare, Care House/Kids at Home, Elker, De Trans, De Zijlen, De Noorderbrug, Reik, 's Heerenloo Groningen/Friesland, Humanitas DMH, Ilmarinen, Kentalis, Lentis/Jonx, MEE Groningen, Nederlandse Vereniging voor Autisme (NVA), Nieuw Woelwijck, COSIS, Sprank, Stumass/Capito Wonen/IVA Wonen, Samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs provincie Groningen en Visio.

Vanuit dit samenwerkingsverband wordt in gezamenlijkheid gewerkt aan verbetering van zorg en ondersteuning voor mensen met ASS in de provincie Groningen.

### **3.2.6 Individuele gedragstherapie**

Op verzoek van de CvB, ondersteuningsteam, zorgorganisatie of anderen kan er worden besloten dat een leerling in aanmerking komt voor individuele gedragstherapie en wordt een specialist ingeschakeld in overleg met de CvB en ouders/verzorgers. Deze trajecten vinden meestal plaats buiten de school.

### **3.2.7 Spelbegeleiding**

Soms is de spelontwikkeling bij zeer moeilijk lerende (ZML) kinderen vertraagd of verstoord. Door spelbegeleiding door de leerkracht of de onderwijsassistent aan te bieden kunnen we bij deze specifieke groep kinderen spel stimuleren, rekening houdend met hun specifieke behoeften.

### **3.2.8 Speltherapie**

Op verzoek van de CvB, ondersteuningsteam, zorgorganisatie of anderen kan er worden besloten dat een leerling in aanmerking komt voor speltherapie. Er wordt dan een (externe) speltherapeut ingeschakeld. Het doel is veelal om een goede verwerking te bewerkstelligen als gevolg van een traumatische gebeurtenis(sen).

### **3.2.9 Stageaanbod**

Stage is bedoeld voor leerlingen vanaf ongeveer 14 á 15 jaar. We maken onderscheid tussen interne-, begeleide externe stage (BES) en externe stage. De stages worden omschreven en gevolgd in het IHOP en bijgehouden d.m.v. de competentielijn.

*Interne stage* vindt plaats op de school. Dit gebeurt vanaf ongeveer 14-jarige leeftijd. Een interne stage is in- of rond de school en in een groepje onder begeleiding van een medewerker van de school. Het kunnen onder meer de volgende activiteiten zijn: meehelpen in de catering, facilitair, groenverzorging en assisteren in de schoonmaak.

*BES- stage* vindt plaats buiten de school onder begeleiding van medewerkers van de school. De school heeft diverse BES-stageadressen bij boerderijen, fabrieken, zorgboerderijen en bij particulieren.

*Externe stage* vindt vanaf ongeveer 15 á 16-jarige leeftijd plaats buiten de school onder begeleiding van een medewerker van de externe stageplaats, dit kan zijn bij een instelling voor dagbesteding, zorgboerderij, woon-werkinstelling, Beschut Werk of in het vrije bedrijf.

Met stage willen we de leerlingen voorbereiden op uitstroom naar een afspraakbaan, beschut werk, een plaats op een centrum voor dagbesteding of een plek in het vrije bedrijf. Door stage verloopt de overgang van school naar arbeid vloeiender. Bij voorkeur is de laatste stageplek de bestemming of eerste werkplek voor de leerling (warme overdracht).

In overleg met de leerling en de ouders wordt bekeken op welke stageplek hij of zij het best zou kunnen functioneren. De stagecoördinator onderhoudt de contacten met de instellingen waar eventueel stagegelopen kan worden door de leerling. Daarnaast is er regelmatig overleg met de arbeidsconsulenten van MEE en AFEER. Om het jaar is er een speciale informatieavond voor alle ouders waarvan het kind voor het eerst te maken krijgt met stage. De stagecoördinatoren behartigen de belangen van de leerlingen die op stage gaan.

### **3.2.10 Fysieke toegankelijkheid en hulpmiddelen voor lichamelijk beperkte leerlingen**

Onze school is toegankelijk voor fysiek beperkte leerlingen. Het gebouw heeft een lift en is drempelloos. Er zijn wc-voorzieningen voor rolstoelgebruikers, er is een verschoonruimte en een hoog-laag brancard beschikbaar.

Onze gebouwen zijn niet geschikt voor slechtzienden en voor kinderen met een zwaardere ondersteuningsvraag (kinderen die een tillift e.d. nodig hebben).

De samenwerkingsverbanden in Groningen kunnen gebruik maken van het paramedisch onderwijsteam van het LECSO, afdeling Noord. Dit team bestaat uit de volgende disciplines:

- Bewegingsonderwijs
- Ergotherapie
- Fysiotherapie
- Logopedie
- Verpleegkunde
- Computeradvies

## **3.3 Betrokkenen bij de ondersteuning**

Het inzetten van de interne specialistische onderwijssteuning en begeleiding binnen de school behoort tot de basisondersteuning van de school. Inzet van deze deskundigen vindt plaats nadat de vraag van de leerkracht in de groeps- en/of leerlingenbespreking aan de orde is geweest. De hulp en begeleiding van de specialist kan zowel gericht zijn op de leerkracht als op de leerling. De ondersteuningsspecialisten werken nauw samen met de groepsleerkrachten en intern begeleider en werken uiteindelijk onder verantwoordelijkheid van de directeur van de school.

De **schoolleiding** zorgt voor het realiseren van voorwaarden passend bij een ambitieus schoolondersteuningsprofiel. De taak van de schoolleiding is te waarborgen dat leerkrachten en ondersteunend personeel in teamverband werken en leren, dat de ondersteuningsstructuur op orde is en voortdurend wordt verbeterd en dat er voor leerlingen en medewerkers sprake is van een veilige schoolomgeving.

Verder hebben binnen de school de volgende functionarissen taken bij de ondersteuning van leerlingen:

### **3.3.1 Leerkracht**

Wat betreft de aanmelding en plaatsing van een nieuwe leerling:

- De leerkracht neemt het dossier door van de nieuwe leerling.
- De leerkracht heeft overleg met IB-er over de nieuwe leerling.
- De leerkracht voegt de nieuwe leerling toe aan het groepsplan.

Wat betreft de leerlingbespreking:

- De leerkracht vult de checklist voorbereiding leerlingbespreking in.
- De leerkracht woont de leerlingbespreking bij.

Wat betreft de ontwikkelingsperspectieven en groepsplanning:

- De leerkracht nodigt de ouders uit voor de bespreking van het OPP.
- De leerkracht evalueert in april het lopende groepsplan met ouders/verzorgers.
- De leerkracht bespreekt het nieuwe groepsplan direct na de zomervakantie met de ouders.
- Uitvoering geven aan het opgestelde IHP waarin de extra begeleiding omschreven staat.
- De leerkracht werkt één keer per jaar de leerlingkenmerkenkaart bij.
- Twee keer per jaar vult de leerkracht het leerlingvolgsysteem (LVS) in EduMaps in.

#### Wat betreft het doen van onderzoek en begeleiding:

- De leerkracht neemt toetsen af, op basis van de toetskalender.

#### Met betrekking tot ouders/verzorgers:

- De (SO-)leerkracht gaat eens per 2 jaar op huisbezoek en doet daarvan verslag in de map 'verslag huisbezoek' in het digitale leerlingendossier.
- De leerkracht is het eerste aanspreekpunt voor ouders.

#### Met betrekking tot interne communicatie:

- De leerkracht weet dat de schoolcoördinator het eerste aanspreekpunt is op de school als het gaat om de onderwijsbehoeften van leerlingen.
- De leerkracht neemt deel aan intervisiebijeenkomsten (bijlage C 25).

### **3.3.2 Intern begeleider**

#### Wat betreft de aanmelding en plaatsing van een nieuwe leerling:

- Eerste kennismakingsgesprek met ouders/verzorgers en de nieuwe leerling.
- Aanmaken van het digitale dossier.
- Overleg met het managementteam over mogelijke plaatsing.
- Bijhouden van een overzicht van alle leerlingen waarvan een kennismakingsgesprek is geweest en bijhouden van de wachtlijst.
- Intakegesprek met ouders/verzorgers (n.a.v. intakeformulier nieuwe leerlingen). Toestemmingsformulier en formulier medicijnverstrekking laten tekenen door ouders (indien van toepassing).
- Wanneer de leerling al een toelaatbaarheidsverklaring heeft, het laten invullen van een akkoordverklaring door ouders voor het opvragen en verspreiden van dossiergegevens over de CvB leden + leerkracht met speciale taken (logopedie).
- De nieuwe leerling plaatsen op de CvB-agenda. (CvB beslist over plaatsing van de leerling)
- De IB-er informeert de schoolcoördinatoren over de plaatsing van de nieuwe leerling.
- Informeren van de administratie en de leerkracht m.b.t. het feit dat er een nieuwe leerling geplaatst wordt (de IB-er neemt contact op met de ouders om de leerling voor de eerste schooldag uit te nodigen; desgewenst kan een leerling een aantal dagdelen meedraaien ter gewenning voorafgaand aan plaatsing).
- Eventueel begeleiden van ouders/verzorgers indien fysiotherapie ingezet moet worden.
- Dossiergegevens, na inzage, afgeven bij de administratie.
- Observatie in de klas.
- Samen met de leerkracht het OPP bespreken met de ouders.
- Plannen van de leerlingbespreking voor de nieuwe leerling.
- Op verzoek van de orthopedagoog verzamelen van didactische gegevens.

#### Wat betreft de groeps-/leerlingbesprekingen:

- Organisatie en coördinatie omtrent groeps-/leerlingenbesprekingen (richting leerkracht, onderwijsassistent, orthopedagoog en eventueel leerkracht met speciale taken (logopedie) of fysiotherapeut).
- Deelnemen aan (voorzitten van) groeps-/leerlingenbesprekingen.
- Inplannen van de groeps-/leerlingenbesprekingen.
- Zorgdragen voor evaluatie van behandeltrajecten/observaties en onderzoek die n.a.v. de groeps-/leerlingenbesprekingen zijn uitgevoerd.
- Digitaal bijhouden van de stand van zaken m.b.t. leerlingen met speciale onderwijsbehoeften.

- Invullen van de formulieren C11, C10, C 15 en C16.

#### Wat betreft de ontwikkelingsperspectieven:

- Volgen van de ontwikkeling van leerlingen in het kader van het opgestelde ontwikkelingsperspectief en zo nodig bijstellen na goedkeuring van de CvB.
- Betrokken bij opstelling en evaluatie IHP.

#### Wat betreft het doen van onderzoek en begeleiding:

- Het uitvoeren van observaties gericht op leerlingen met speciale onderwijsbehoeften.
- Het uitvoeren van observaties gericht op bijvoorbeeld pedagogische interacties of problematiek in klassensituaties.
- Het mede uitvoeren van klassenvisitaties gericht op de professionalisering van de leerkrachten en op borging van de leerlingenondersteuning.
- Het uitvoeren van pedagogisch-didactisch onderzoek wanneer er onduidelijkheden zijn omtrent het huidige niveau van een leerling.
- Meewerken aan de vormgeving van studiebouwvergaderingen.
- Het begeleiden van leerkrachten bij het opstellen van een groepsplan.
- Ondersteuning van de leerkracht, indien nodig, bij het invullen van het onderwijskundig rapport en het controleren achteraf.
- De toetsuitslagen worden door de IB-er vermeld op de leerlingvolgkaart.

#### Met betrekking tot externe contacten:

- Aanwezig zijn bij gesprekken die gevoerd worden met jeugdhulpverleners.
- Mede aanspreekpunt voor behandeltehuizen t.a.v. pedagogische en didactische zaken.
- Communicatie richting schoolmaatschappelijk werk en jeugdarts met betrekking tot gewenste huisbezoeken/problematiek/vragen.
- IB-overleg binnen de afdeling Noord van het LECSO en SOOOG-IB overleg.

#### Met betrekking tot interne communicatie:

- Communicatie richting administratie m.b.t. schoolverlaters en leerlingen die van groep veranderen;
- Aansturen van de activiteiten voortkomende uit ondersteuningsteamoverleg;
- Lid CvB;
- Lid ondersteuningsteam.

#### Beheersmatige taken:

- Opstellen agenda voor CvB;
- Ontwikkelen en evalueren systeem voor leerlingenondersteuning;
- Bijhouden, ontwikkelen en evalueren van het systeem voor leerlingenondersteuning (zowel qua dossiervorming als digitaal);
- Het maken van een toetskalender en aanleveren toetsmateriaal;
- Begeleiden bij de afname van toetsen;
- Het op peil houden van toetsmaterialen;
- De toetsuitslagen vermelden op de leerlingvolgkaart;
- Dossierbeheer.

### **3.3.3 Onderwijsassistent**

De onderwijsassistenten hebben een ondersteunende taak binnen de school. Ze werken onder de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht. De onderwijsassistent is indien nodig aanwezig bij groepsbesprekingen en leerlingenbesprekingen. De onderwijsassistent assisteert bij het uitvoering geven aan de extra ondersteuning in en buiten de klas.

### **3.3.4 Schoolcoördinator**

De schoolcoördinator heeft, onder verantwoordelijkheid van de clusterdirecteur de dagelijkse leiding van de school, is het eerste aanspreekpunt voor de leerkrachten en ouders.

De schoolcoördinator levert een bijdrage aan de voorbereiding en ontwikkeling van het onderwijs, levert bijdragen aan de schoolorganisatie, begeleidt leerkrachten en leerlingen en is verantwoordelijk voor professionalisering.

#### Wat betreft het verzorgen van begeleiding:

- Begeleidt (startende) leerkrachten en collega's bij onderwijs en leerlingbegeleiding en bij professionalisering, intervisie, coaching en ontwikkeling;
- Signaleert (dreigende) problemen ten aanzien van het personeel en adviseert over te nemen maatregelen;

#### Wat betreft coördinatie van de leerlingenondersteuning:

- Het volgen van de voortgang en het aansturen van de begeleiding door de IB-er;
- Onderhouden van contacten met ouders;
- Begeleiden van de uitstroom.
- Adviseert personeelsleden over leerlingen met specifieke leer- of gedragsproblemen, didactische vragen, e.d. en organiseert collegiale consultatie en intervisie;

#### Met betrekking tot de interne communicatie:

- Verspreiden en verzamelen van formulieren ondersteuningsteamoverleg;
- Voorzitten van het ondersteuningsteamoverleg.

#### Beheersmatige taken:

- De koppeling tussen CED-leerlijnen bewerkstelligen met betrekking tot het groepsplan.
- Bijdrage leveren aan de ontwikkeling van het groepsplan.
- Het op peil houden van de leermaterialen.
- Inplannen van de intervisiebijeenkomsten.

#### Bijdrage beleids- en onderwijsvoorbereiding:

- ontwikkelt voorstellen voor de vernieuwing van onderwijsprocessen in het samenwerkingsverband en adviseert de clusterdirecteur hierover;
- signaleert en analyseert behoeften tot vernieuwing van het onderwijs en levert, in overleg met de clusterdirecteur een wezenlijke bijdrage aan het voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren van het meerjarig onderwijsbeleid binnen de school;
- levert een bijdrage aan de vertaling van ontwikkelingen binnen de schoolorganisatie en de omgeving van de school (bijv. onderwijs, gemeenten, CJG, transitie onderwijs/arbeid) naar beleidsvorming en uitvoeringsprogramma's voor de school en ontwikkelt voorstellen daartoe;
- levert een bijdrage aan de ontwikkeling en evaluatie van het schoolplan, schooljaarplan, schoolondersteuningsprofiel, schoolgids en formatieplan;
- maakt kadervoorstellen voor leer- en opvoedingsdoelen vanuit het samenwerkingsverband en adviseert de clusterdirecteur hierover;
- coördineert en draagt bij aan onderwijsprogramma's gerelateerd aan de pedagogische koers;
- bereidt evaluaties voor van (onderwijskundige) beleidskeuzes.

#### Leidinggeven aan en begeleiding van leerkrachten:

- observeert klassensituaties met behulp van een observatie instrument met als doel adviezen te geven aan personeelsleden;
- voert (functionerings)gesprekken met personeelsleden (OP en OOP);
- draagt kennis over aan personeelsleden binnen en buiten de school;
- Is beschikbaar als 'achterwacht' bij escalaties in de klas.

#### Gedragsbeïnvloeding van de risicoleerling.

- adviseert over de beleidsmatige aanpak van de begeleiding van complexe risicoleerlingen;
- begeleidt collega's bij de bespreking van de ontwikkeling van de leerling met de ouders/verzorgers;

- geeft advies over coachingstrajecten voor leerkrachten;
- bespreekt in het ondersteuningsteam de (gedrags)ontwikkeling van de leerling;
- signaleert knelpunten in ondersteuning en overlegt met deskundigen zoals jeugdarts, orthopedagoog, schoolmaatschappelijk medewerker en intern begeleider.

#### Onderwijs en leerlingbegeleiding.

- bespreekt probleemleerlingen met collega's, intern begeleider en/of de clusterdirecteur;
- geeft voorlichting aan ouders/groepen ouders en verzorgers over de situatie van het kind in het kader van het bevorderen van hun deskundigheid;
- organiseert overige schoolactiviteiten en voert deze uit.

### **3.3.5 Stagecoördinator**

De stagecoördinator is verantwoordelijk voor de inrichting van het stagebureau en voor de externe stage. Meerdere personen kunnen met de uitvoering belast zijn (stagebegeleider). Daarnaast is 1 collega verantwoordelijk voor de interne stage.

#### Met betrekking tot het verzorgen van begeleiding:

- Het begeleiden van leerlingen op stageplekken;
- Gegevens uitwisselen van stageplek naar school en van school naar stageplek;
- Het begeleiden van de uitstroom van school naar arbeid;
- Het verzorgen van de nazorg.

#### Beheersmatige taken:

- Contacten leggen met externen m.b.t. werving nieuwe stageplekken;
- Het vastleggen/bijhouden van de stagegegevens in een IHOP;
- Het aansturen en onderhouden van externe stages.

Specifiek voor de interne stagecoördinator geldt:

- Het aansturen en onderhouden van interne stages;
- Het ontwikkelen en mede vormgeven van interne stages;
- Het vastleggen/bijhouden van de interne stagegegevens in een transitieplan/LVS;
- Organiseren van certificaatuitreikingen.

#### Met betrekking tot de interne communicatie:

- Stageresultaten uitwisselen met schoolcoördinator, leerkracht en de IB-er;
- Deelnemen aan groepsbesprekingen van stageleerlingen;
- Deelnemen aan leerlingenbesprekingen in het ondersteuningsteam bij specifieke problematiek van stageleerlingen;
- Informeren team omtrent ontwikkelingen, overleg interne- en externe stagecoördinator.

#### Met betrekking tot externe contacten:

- Contacten onderhouden met ouders aangaande zaken op het gebied van stages en toekomstig werk;
- Het onderhouden van contacten met de stagecoördinatoren van ZML-scholen in de regio;
- Regelmatige contacten met maatschappelijk werk: adviezen stage, hulp bij aanvragen indicatie dagopvang, afnemen van de interesstest, intermediair tussen ouders en maatschappelijk werk, voorlichting ouderavonden;
- Regelmatige contacten met UWV aangaande aanvragen Wajong en keuring, adviezen stage en adviezen toekomst leerlingen, intermediair tussen ouders en UWV;
- Het bezoeken van studiedagen en kennisnemen van nieuwe ontwikkelingen in het kader van stagemogelijkheden en praktijkvakken;
- Voorlichting geven op ouderavonden.

### **3.3.6 Psycholoog/orthopedagoog**

#### Wat betreft de aanmelding en plaatsing van een nieuwe leerling:

- Ontvangen van het dossier van de nieuwe leerling;
- Het opstellen van het OPP en de leerlingkenmerkenkaart voor de nieuwe leerling;
- Het bespreken van het OPP met de IB-er.

Wat betreft de aanvraag van (verlenging van) toelaatbaarheidsverklaringen:

- Bewaren van overzicht met betrekking tot aan te vragen (verlenging van) toelaatbaarheidsverklaringen;
- Uitvoeren van psychologisch onderzoek (Intelligentieonderzoek, Sociale Redzaamheid) in het kader van de aan te vragen verlenging van toelaatbaarheidsverklaringen;
- Aanvragen van vormen van extra ondersteuning;
- Eindverantwoordelijkheid m.b.t. het aanvragen van (verlenging van) toelaatbaarheidsverklaringen en vormen van extra ondersteuning.

Wat betreft de groeps-/leerlinengbesprekingen:

- Deelnemen aan groeps-/leerlingenbesprekingen;
- Zorg dragen voor de uitvoering van behandeltrajecten/observaties en onderzoek die n.a.v. de groeps-/leerlingenbesprekingen worden geïndiceerd.

Wat betreft de ontwikkelingsperspectieven:

- Volgen van de ontwikkeling van leerlingen in het kader van het opgestelde OPP.

Wat betreft het doen van onderzoek en begeleiding:

- Het uitvoeren van observaties gericht op een leerling met een specifieke hulpvraag en het terugkoppelen van deze observaties naar de leerkrachten en de ouders;
- Het uitvoeren van observaties gericht op bijvoorbeeld pedagogische interacties of problematiek in klassensituaties;
- Het uitvoeren van psychologisch onderzoek;
- Toelichten van uitgevoerd psychologisch onderzoek aan ouders, leerkrachten en assistenten;
- Coördineren van de observatieplaatsingen;
- Beantwoorden van de vraagstellingen die in het kader van observatieplaatsingen gesteld worden;
- Meewerken aan de vormgeving van studiebouwwergaderingen;
- Didactisch-methodische ondersteuning voor leerkrachten.

Met betrekking tot externe contacten:

- Eerste aanspreekpunt voor externe instanties;
- Aanmelding van leerlingen voor aanvullend extern onderzoek bij externe instanties;
- Het bijwonen van adviesgesprekken naar aanleiding van extern uitgevoerd onderzoek;
- Het voeren van (advies) gesprekken met ouders;
- Orthopedagogenoverleg binnen de afdeling Noord van het LECSO.

Met betrekking tot interne communicatie:

- Het informeren van leerkrachten met betrekking tot de adviesgesprekken over leerlingen die extern hebben plaatsgevonden;
- Lid CvB;
- Lid ondersteuningsteam.

Beheersmatige taken:

- Het op peil houden van testmaterialen;
- Bijhouden, ontwikkelen en evalueren van het systeem voor leerlingondersteuning (zowel qua dossiervorming als digitaal);
- Bijhouden van een overzicht van de indicaties, testgegevens en leerlinggegevens;
- Dossierbeheer.

### **3.3.7 Leerkracht met speciale taken (logopedie)**

Wat betreft de aanmelding en plaatsing van een nieuwe leerling:

- Logopedische dossieranalyse van alle nieuwe SO- en VSO- leerlingen (zo mogelijk binnen 5 weken);

- Bijwonen leerlingenbesprekingen nieuwe SO-leerlingen, indien logopedie gewenst is;
- Screenen van nieuwe leerlingen. Daarna eventueel logopedisch onderzoek.

Wat betreft de leerlingbespreking:

- Deelnemen aan de leerlingenbesprekingen indien er een logopedisch probleem is.

Wat betreft de ontwikkelingsperspectieven:

- Het aanleveren van logopedische informatie, in de vorm van een beginverslag, aan de leerkracht om te verwerken in het OPP.
- Het aanleveren van logopedische informatie aan de leerkracht om te verwerken voor de evaluaties van OPP's.

Wat betreft het doen van onderzoek en begeleiding:

- Het uitvoeren van directe behandeling: individueel of in een groepje;
- Taalondersteuning in de groep, ten behoeve van hoofdzakelijk de SO-leerlingen;
- Het uitvoeren van logopedisch onderzoek en verslaglegging hiervan;
- Op verzoek leerlingen testen voor (verlenging van) toelaatbaarheidsverklaring of naar aanleiding van leerlingenbesprekingen;
- Uitzoeken, opzetten en overdragen van Totale Communicatie voor leerlingen die buiten de normale communicatie vallen;
- Pragmatiek doelen voor SO-leerlingen met contactstoornissen opstellen;
- Pragmatiek bespreking en verslaglegging van nieuwe leerlingen met ASS in VSO na ca. een half jaar nadat ze op school zijn gekomen (zodat van alle ASS-leerlingen pragmatiekdoelen beschikbaar zijn).

Met betrekking tot externe contacten:

- Meedoen in de kwaliteitskring binnen de afdeling Noord van het LECSO;

Met betrekking tot interne communicatie:

- Leerkrachten informeren over de inhoud en vorderingen van de individuele logopedie;
- Overleg met leerkrachten in verband met het toepassen van het geleerde in de klassen;
- Op verzoek deelnemen aan besprekingen ter verkrijging van een verlengde toelaatbaarheidsverklaring;
- Op verzoek deelnemen aan leerlingenbesprekingen bij specifieke problematiek van leerlingen;
- Op verzoek deelnemen aan ondersteuningsteamoverleg.

### **3.3.8 Veiligheidscoördinator**

- De veiligheidscoördinator fungeert als aanspreekpunt belangenbehartiging voor ouders en leerlingen in het kader van anti-pestbeleid;
- De veiligheidscoördinator levert een actieve bijdrage aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten;
- De veiligheidscoördinator fungeert als gesprekspartner en beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid;
- De veiligheidscoördinator verzorgt de coördinatie van het anti-pestbeleid op school.

### **3.3.9 Administratief medewerker**

Wat betreft de aanmelding en plaatsing van nieuwe leerlingen:

- Opvragen van dossiergegevens van leerlingen die reeds een toelaatbaarheidsverklaring hebben en waarvan de dossiergegevens nog op de vorige school zijn;
- Opvragen ontbrekende dossiers vorige school;
- Aanmelden van nieuwe leerlingen bij de jeugdarts.

Wat betreft zittende leerlingen:

- Dossier aanvullen;



- Opsturen van dossiergegevens als er door de wettelijk vertegenwoordiger toestemming voor is gegeven.

### **3.3.10 Fysiotherapeut**

Sommige leerlingen maken gebruik van fysiotherapie onder schooltijd. De school biedt alleen de ruimte en de tijd aan. De verantwoordelijkheid en de kosten liggen bij de ouders/verzorgers.

Vanuit de fysiotherapiepraktijk is geregeld dat er fysiotherapie op school, onder schooltijd, gegeven kan worden. De fysiotherapeut behandelt een leerling 1 x per week 20 minuten individueel middels een opgesteld handelingsplan. Als praktijkruimte binnen de school dient de speelzaal met hierin de benodigde materialen.

Ze geeft tips en adviezen aan de begeleiding van de desbetreffende groep om bepaalde oefeningen gedurende de rest van de week te onderhouden.

Ze schakelt zo nodig de ergotherapeut in, wanneer er aanpassingen nodig zijn qua meubilair of anderszins.

### **3.3.11 Schoolmaatschappelijk werker**

- De schoolmaatschappelijk werker neemt deel aan de vergaderingen van de CvB.
- De schoolmaatschappelijk werker houdt 1 x per maand een spreekuur op school.
- De schoolmaatschappelijk werker doet een huisbezoek bij een leerling op verzoek van het ondersteuningsteam.
- De schoolmaatschappelijk werker bezoekt en ondersteunt ouders op verzoek van ouders zelf of van de leerkracht (CvB).
- De schoolmaatschappelijk werker kan een begeleidende rol tussen school en ouders spelen als er zorgen zijn over de verzorging of andere problematiek rondom de opvoeding (die tijdens de CvB vergadering naar voren komen).
- De schoolmaatschappelijk werker koppelt de informatie uit oudergesprekken terug naar de betreffende leerkracht of de intern begeleider.
- De schoolmaatschappelijk werker verwijst ouders zo nodig door naar externe instanties (Lentis, Accare, COSIS, etc.).
- De schoolmaatschappelijk werker ondersteunt ouders bij het aanvragen van een indicatie voor AWBZ-zorg en evt. financiële regelingen.

### **3.3.12 Jeugdarts**

- De jeugdarts neemt deel aan de vergaderingen van de CvB.
- De jeugdarts ziet nieuwe leerlingen binnen 6 weken na plaatsing en rond de leeftijd van 10/ 11 jaar en maakt hiervan een medische rapportage.
- De jeugdarts ziet leerlingen op indicatie van de school, ouders of op eigen initiatief (volgens meerjarenplanning).
- De jeugdarts maakt een verslag van het medisch onderzoek van de bevindingen die belangrijk zijn voor het welbevinden en leerproces van leerlingen. Dit verslag wordt opgenomen in het leerlingdossier.
- De jeugdarts heeft een adviserende rol op sociaal-medisch niveau.
- De jeugdarts verwijst de leerlingen zo nodig naar het medische - en paramedische circuit en draagt zorg voor de contacten.
- De jeugdarts kan medische gegevens opvragen bij medisch specialisten.

### **3.3.13 Expertise en consultatieteam Samenwerkingsverband**

Indien ons ondersteuningsteam (of Commissie van Begeleiding) extra advies van deskundigen wil, kan het Expertise en Consultatieteam (ECT) van het Samenwerkingsverband VO ingeschakeld worden. Samen kunnen expertise en adviezen gedeeld worden in het belang van de leerling.

## 6. Ambities

Jaarlijks wordt geëvalueerd welke ontwikkelingen de school heeft doorgemaakt en dit wordt vastgelegd in een jaarverslag. De behaalde resultaten worden verwerkt in de jaarlijkse actualisering van dit ondersteuningsprofiel.

Gekoppeld aan de looptijd van het schoolplan worden in dit ondersteuningsprofiel voor een periode van vier jaar beleidsvoornemens vastgesteld. Jaarlijks wordt een keus gemaakt uit deze beleidsvoornemens en verwerkt in het schooljaarplan. De onderdelen van het schooljaarplan worden vervolgens SMART uitgewerkt in actieplannen.

### Beleidsvoornemens 2019-2023

1. Leermiddelen koppelen aan de CED-leerlijnen en borging via EDUMAPS (digitaal LVS).
2. Sherborne opfriscursus inplannen.
3. De doorgaande lijn bij de cognitieve vakken kan verbeterd worden. Hoe kunnen we voor betere onderlinge afstemming zorgen? Bespreken binnen het team en vervolgens actie ondernemen.
4. Het OZC wil graag een observatiemogelijkheid bieden voor in ontwikkeling bedreigde kinderen waarbij de verbinding wordt gelegd tussen verschillende typen onderwijs, kinderdagcentra (kdc's), MKD en peuterspeelzalen. De Meentschool kan dat bieden, maar dat vraagt om nadere afspraken met de samenwerkingspartners over organisatie en financiering.
5. De Meentschool beschikt over een structuurgroep, een onderwijzorggroep en een observatiegroep kleuters (zie H 4). Het onderwijs in deze groepen is een vorm van extra (extra) ondersteuning en kan niet gegeven worden zonder aanvullende financiering. Overleg met gemeenten en SWV' n moet leiden tot een structurele aanvullende financiering.
6. Aanpassen sociaal veiligheidsplan (bijlage B1) aan de nieuwe wetgeving op sociale veiligheid: o.a. afname *jaarlijks* tevredenheidsonderzoek onder leerlingen via Vensters voor VO en PO; aanstellen veiligheidscoördinator (afronding 1-8-2016).
7. De indeling/inhoudsopgave van het digitale- en papieren dossier met elkaar in overeenstemming brengen
8. Leerlingkenmerkenkaart (formulier C8 en C8a) herzien.

### Voornemens 2020-2021

1. Leerlijnen praktijkvakken verder ontwikkelen en afstemmen op kansrijke uitstroombestemmingen en de domeinen wonen en burgerschap.
2. Verhogen ouderbetrokkenheid
3. Verder ontwikkelen van een Specialistisch Kind Centrum, te starten bij de instroom kleuters.
4. Ontwikkelen doorgaande lijn relaties en seksualiteit, in samenspraak met CSM.
5. Orthotheek opzetten met specifieke materialen en hulpmiddelen bij de methodes.
6. Bespreken draagvlak aanbod profiel (1), 2, 3, 4 onder personeel
7. Beleidsplan Stage ontwikkelen
8. Beleidsplan cultuur ontwikkelen
9. Beleidsplan ICT ontwikkelen
10. Hoe betrekken we 16+ leerlingen bij hun OPP
11. Werkwijze CvB? Hoe gaan we de OPP's in de CvB bespreken
12. Werkwijze OST
13. Evalueren Edumaps? Staan we open voor een ander leerlingvolgsysteem zoals Parnassys? Afstemming met Delta, Cosis Waterlelie . Plan van aanpak maken hiervoor.
14. In het kader van de doorgaande lijn onze werkwijze omtrent Handelingsgericht en Opbrengstgericht werken in kaart brengen.
15. Nazoeken termijn waarop dossiers moeten worden vernietigd. 2 jaar, zie <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/onderwijs/leerlingdossiers#aan-welke-privacyregels-moet-ik-me-als-school-houden-bij-het-leerlingdossier-6554>
16. Toetskalender veranderen in toets informatie, werkwijze
17. Waar bewaren we de benodigde toetsmaterialen, digitaal

18. Afspraken maken omtrent hoe en wanneer het ondersteuningsteam, de IB-er en Schoolmaatschappelijk Werker worden betrokken bij stages en uitstroom.

# Bijlagen

## A Ketenpartners

Een verwijzing naar de ketenpartners is te vinden op de website van de school.  
(<http://www.meentschool.nl/Leerlingenondersteuning/BijlagenbijhetSOP.aspx>)

A1	GGD
A2	GGZ
A3	Jeugdbescherming Noord
A4	Centrum voor Jeugd en Gezin
A5	Algemeen en/of schoolmaatschappelijk werk
A6	MEE
A7	ACCARE
A8	Fysiotherapiepraktijk
A9	Leerplichtambtenaar
A10	Politie/jeugdagent
A11	Regionale Verwijsindex Zorg voor Jeugd
A12	Veilig Thuis
A13	Raad voor de Kinderbescherming
A14	COSIS
A15	De Zijlen
A16	REIK

Naast de bovengenoemde ketenpartners heeft de school contacten met omliggende scholen, peuterspeelzalen, kinderdagverblijven, MKD's, woonvormen en stageadressen.

## B Protocollen/ beleidsdocumenten

De actuele protocollen en beleidsdocumenten zijn te vinden op de website  
(<http://www.meentschool.nl/Leerlingenondersteuning/BijlagenbijhetSOP.aspx>)

## C Formulieren

De formulieren staan op de server van de Meentschool, niet toegankelijk voor derden.  
(Groepsbestanden/organisatie/visie en beleid/schoolondersteuningsprofiel/bijlagen)

C 1:	Vervallen
C 2:	Intakeformulier nieuwe leerlingen
C 3:	Toestemmingsformulier opvragen gegevens
C 4:	Toestemmingsformulier medicijnverstrekking
C 5:	<del>Verklaring overdracht dossier CVA naar CVB (VERVALLEN)</del>
C 6:	Plaatsingsadvies CVB
C 7:	Ontwikkelingsperspectief
C 7a:	Handleiding ontwikkelingsperspectief
C 8:	Leerlingenmerkenkaart
C 8a:	Handleiding leerlingenmerkenkaart
C 9:	Groepsplan
C9a:	Handleiding groepsplan
C9b:	Evaluatie van het groepsplan op leerling niveau
C 10:	Verslagformulier leerlingbespreking
C 11:	Checklist voorbereiding leerlingbespreking
C 12:	Individueel handelings- en overgangsplan, deel 4
C 13:	Verslagformulier huisbezoek
C 14:	Individueel handelingsplan
C 15:	Formulier groepsbespreking SO

- C 16: Formulier groepsbespreking VSO
- C 17: Afsprakenformulier groepsbespreking
- C 18: Formulier ondersteuningsteamoverleg
- C 19: Vervallen
- C 20: Vervallen
- C 21: Toetskalender
- C21b: Handleiding toetsen
- C 22: Vervallen
- C 23: Sjabloon leerlingvolgkaart
- C 24: Inhoudsopgave leerlingdossier
- C 25: ~~Format intervisie bijeenkomsten~~ (vervallen)