

Het Ondersteuningsplan & Ondersteuningsprofiel

Schooljaar 2025/2026



Naam school:
Naam directeur:
Naam IB'er:
Datum:

Het Sterrenlicht
Egbert Prins
Finette van Zwolle
Juni 2025

Inhoud

Inleiding	4
Wat zijn onze uitgangspunten?	4
Werkwijze HGW	5
Handelingsgericht werken	5
Basisondersteuning: Ondersteuningsniveau 1, 2 en 3	6
Ondersteuningsniveau 1:	6
Ondersteuningsniveau 2:	7
Ondersteuningsniveau 3:	7
Extra ondersteuning: Ondersteuningsniveau 4 en 5	7
Ondersteuningsniveau 4: Het raadplegen van externe deskundigen	7
Ondersteuningsniveau 5: Plaatsing op een andere school voor speciaal (basis)onderwijs	9
Taken en verantwoordelijkheden binnen deze ondersteuningsstructuur	10
De leerkracht	10
Intern Begeleider	11
De Leerkrachtondersteuner	13
De onderwijsassistent	13
Coördinatoren Rekenen, Taal/ Lezen	15
Coördinator (hoog)begaafdheid	16
Coördinator sociale veiligheid (Kankertraining)	17
Locatiedirecteur	18
Werkwijze binnen deze ondersteuningsstructuur	19
Een veilig schoolklimaat	19
De rol van de contactpersoon vertrouwenspersoon	19
Gesprekken tussen intern begeleider en groepsleerkrachten	19
Contacten met ouders	20
Dossierbeheer	20
Bewaren en inzien	21

Orthotheek.....	21
Faciliteiten schoolgebouw	21
Scholing leerkrachten (<i>under construction</i>)	21
Begeleiding nieuwe leerkrachten	22
Interventies kernvakken	22
Zorgplicht en toelating op Het Sterrenlicht.....	22
Toelating van leerlingen	22
Onze grenzen m.b.t. passend onderwijs	23

Inleiding

Visie

Vanuit de liefde voor de eigenheid van ieder kind, werken wij aan bijbelgetrouw en eigentijds onderwijs. Veiligheid, respect, verantwoordelijkheid en plezier staan daarin centraal. Het is onze ambitie om kinderen te laten stralen. Dat is de typering van Het Sterrenlicht.

Op onze school voor regulier basisonderwijs willen we dit de kinderen voorleven en de liefde van God aan de ander laten zien. We willen de kinderen een veilige plek bieden waar zij zich kunnen ontwikkelen tot zelfstandige, unieke kinderen. We bieden de kinderen daarom maatwerk aan en sluiten aan bij de leefwereld van de kinderen.

Aanleiding en doel

In dit document beschrijven wij de ondersteuningsstructuur met betrekking tot het onderwijsaanbod op Het Sterrenlicht en de daarbij behorende taken en afspraken. We beschrijven de manier waarop wij de basiszorg en de extra ondersteuning vormgeven aan leerlingen op Het Sterrenlicht .

De ondersteuningsstructuur die in dit document wordt beschreven, dient als leidraad om planmatig en transparant te handelen. Binnen de ondersteuningsstructuur wordt de leerkrachten een handreiking geboden om de doelstellingen te bereiken en om de inhoudelijke stappen te realiseren. Op het moment dat afspraken worden gewijzigd, wordt ook dit ondersteuningsplan aangepast. Jaarlijks wordt dit document gedeeld met de MR en opnieuw vastgesteld.

Wat zijn onze uitgangspunten?

- De basisschool is een belangrijke periode in de ontwikkeling van kinderen. Ieder kind ontwikkelt zich op zijn eigen wijze: in tempo, in niveau, in vaardigheid, in inzicht en in sociale en emotionele ontwikkeling. We geven ons onderwijs op een zodanige manier vorm dat we daar waar mogelijk werken vanuit deze verschillen.
- De onderwijsbehoeften van de kinderen staan centraal. We gaan op zoek naar wat het kind nodig heeft om een bepaald onderwijsdoel te behalen en denken daarbij in kansen.
- De kinderen leren zowel individueel als samen. Ze gaan respectvol met elkaar om als Gods kinderen. Ze hebben oog voor elkaar en leren van elkaar.
- De leerling is mede-eigenaar van zijn eigen leerproces. Kinderen weten aan welke doelen ze gaan werken. We vinden het belangrijk dat de kinderen leren keuzes te maken en hier verantwoordelijkheid voor durven te nemen.
- Een goed pedagogisch klimaat is een belangrijke voorwaarde om te komen tot leren. Dit doen we door de sfeer in onze klassen te bevorderen, zodat ieder kind zich veilig en gewaardeerd voelt. Op Het Sterrenlicht zetten wij de kanjerlessen in die zowel preventief als curatief van aard zijn. De training stimuleert een positieve sfeer in de groepen.
- We willen actief burger zijn. We leren op Het Sterrenlicht om respectvol en verantwoordelijk om te gaan met jezelf, de ander en Gods wereld.

Werkwijze HGW

Handelingsgericht werken

Wij gaan uit van Handelingsgericht werken. Handelingsgericht werken (HGW) is een manier van kijken naar kinderen, het is uitgaan van zeven punten (Pameijer, Van Beukering & De Lange, 2009). Deze zeven punten zijn:

- De onderwijsbehoeften van de leerlingen staan centraal. Denk aan instructie, leertijd en uitdaging.
- Afstemming en wisselwerking tussen kind en zijn omgeving: de groep, de leerkracht, de school en de ouders. De omgeving moet goed afgestemd zijn op wat het kind nodig heeft.
- De leerkracht doet ertoe. Zij kan afstemmen op de verschillen tussen de leerlingen en zo het onderwijs passend maken.
- Positieve aspecten van het kind, de groep, de school en de ouders zijn van groot belang.
- Samenwerking tussen leerkrachten, leerlingen, ouders, interne en externe begeleiders is noodzakelijk om een effectieve aanpak te realiseren.
- Doelgericht werken: het team formuleert korte en lange termijndoelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren van alle leerlingen. De doelen worden geëvalueerd volgens de HGW-cyclus (zie hieronder)
- De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant. Het is voor alle betrokkenen duidelijk hoe de school wil werken en waarom.

HGW-cyclus: Plan / Do / Check / Act (Data – Duiden – Doelen – Doen)

1. Signaleren: Onder andere het signaleren van leerlingen die extra begeleiding nodig hebben.
2. Analyseren: Hieronder valt het benoemen van de onderwijsbehoeften/ ondersteuningsbehoeften van de leerlingen.
3. Plannen: De leerlingen met vergelijkbare ondersteuningsbehoeften clusteren en een groepsplan opstellen.
4. Realiseren: Het groepsplan in de praktijk brengen.

Deze cyclus is een hulpmiddel om de ondersteuning op groepsniveau en individueel niveau concreet te maken. Op groepsniveau benoemt de leerkracht de onderwijsbehoeften van de leerlingen in haar groep in een groepsplan. De leerkracht doet dit op individueel niveau voor de leerlingen die extra begeleiding nodig hebben.

Afspraken HGW:

- Op Het Sterrenlicht wordt in alle groepen gewerkt volgens de HGW-uitgangspunten, dit is een doorgaande lijn van 1-8. De onderwijsbehoeften van de leerlingen en de belemmerende en stimulerende factoren worden in ParnasSys opgeslagen en aangevuld;
- De groepen 3 t/m 8: Twee keer per jaar na de LVS toetsen wordt in de MB en BB een analyse gemaakt voor de vakken rekenen, (begrijpend) lezen en spelling. Dit wordt verwerkt in de schoolrapportage. Het groepsoverzicht wordt in juni als bron gebruikt voor het eerste groepsplan. Het overzicht is tussentijds te wijzigen.
- De groepen 1 en 2: De onderbouw (groep 1 en 2) werkt met de leerlijnen van ParnasSys. Vier keer per jaar wordt er een groepsplan gemaakt met de aan te bieden thema's, aangevuld met de onderdelen, niveaugroepen, evaluatie en notitieruimte. Dit plan wordt opgeslagen in de Teams map 'onderbouw' en is daarmee zichtbaar voor alle betrokken personen.

- In de groepsmap zit een weekplanning met een kolom 'doelevaluatie'. Daarin wordt vermeld welke leerlingen de dagelijkse lesdoelen niet behaald hebben en welke interventie (bijv. verlengde instructie) de leerkracht daarop (de dag erop) inzet.
- Na iedere bloктоets (Rekenen/ Taal/ Spelling/ Lezen) analyseert de leerkracht de resultaten van zijn/ haar groep. Op basis van deze analyse plant de leerkracht in de periode die volgt tijd om doelgericht hiaten weg te werken. Uiteraard staan de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen daarbij centraal. De leerkracht noteert het resultaat daarvan in het groepsplan.
- Na iedere Cito afname (Rekenen/ Taal/ Spelling/ Lezen) analyseert de leerkracht de resultaten van zijn/ haar groep. Op basis van deze analyse plant de leerkracht in de maanden die volgen tijd om doelgericht hiaten weg te werken. Uiteraard staan de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen daarbij centraal. De leerkracht noteert het resultaat daarvan in het groepsplan.
- De IB'er maakt voor elk schooljaar een HWG-kalender. Daarin geeft de IB'er op de jaarplanning aan wanneer de groepsbesprekingen plaatsvinden.
- Voor de groepsbespreking krijgt de leerkracht digitaal een voorbereidingsformulier toegestuurd. Daarin bereiden de leerkracht en IB'er de groepsbespreking voor.
- In dit formulier groepsbespreking worden tijdens de groepsbespreking de afspraken genoteerd. Deze formulieren worden opgeslagen in ParnasSys in het tabblad 'map'. Specifieke leerling-adviezen worden ook genoteerd bij Leerling onder Notities.

Basisondersteuning: Ondersteuningsniveau 1, 2 en 3

Ondersteuningsniveau 1:

Iedere leerkracht geeft doelgericht en kwalitatief goed onderwijs en speelt daarbij in op de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De leerkracht maakt gebruik van effectieve methodes. De leerkracht is de centrale figuur: hij/zij signaleert problemen en verzamelt relevante informatie daarover. Door het systematisch verzamelen en noteren van relevante gegevens, wordt het beeld wat de leerkracht over het kind en zijn leefwereld heeft, zichtbaar.

Van leerkrachten verwachten we dat zij gedifferentieerd onderwijs kunnen aanbieden. Bij onderstaande vakken maken we gebruik van groepsplannen, waarbij de leerlingen vooraf zijn ingedeeld in niveaus op basis van de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen:

- Rekenen: Minimumgroep, basisgroep, plusgroep
- Spelling: Minimumgroep, basisgroep, plusgroep
- Lezen: technisch lezen (min. 3 niveaus) en begrijpend lezen

Voor leerlingen die weinig tot geen instructie nodig hebben om het lesdoel te halen, wordt de lesstof compact aangeboden en aangevuld met verrijkingsmateriaal. Deze leerlingen krijgen waar nodig instructie, maar altijd feedback op dit verrijkingsmateriaal.

Aan leerlingen die meer instructie nodig hebben, wordt altijd verlengde instructie gegeven en begeleide inoefening.

Bovenstaande kan echter per vak en zelfs per les verschillend zijn.

Ondersteuningsniveau 2:

Voor sommige leerlingen is de klassikale instructie dagelijks niet voldoende om het lesdoel te halen. Wanneer uit les/toetsevaluaties, observaties of kindsignalen regelmatig blijkt dat een leerling het lesdoel niet haalt, komt de leerling op ondersteuningsniveau 2. Dit houdt in dat deze leerling na de groepsinstructie altijd verlengde instructie en begeleiding inoefening ontvangt. Dit wordt gegeven door de leerkracht waarbij gebruik wordt gemaakt van visualisatie en (waar mogelijk) concreet materiaal. Aan de hand van een diagnostisch gesprek / foutenanalyse/ informatie vorige leerkracht brengt de leerkracht in kaart waar de leerling moeite mee heeft en welke ondersteuningsbehoefte de leerling heeft. Interventies die toegepast kunnen worden zijn: aanpassing in aanbod/ leertijd/ didactiek.

Ondersteuningsniveau 3:

Als de leerling met begeleiding op ondersteuningsniveau 1 en 2 de lesstof alsnog niet voldoende beheerst, worden specifieke interventies uitgevoerd in overleg met de IB'er. Er wordt een individueel handelingsplan opgesteld. Individuele handelingsplannen hebben een duur van 6-8 weken (met uitzondering van de handelingsplannen m.b.t. het dyslexie protocol). Daarna kan de extra zorg stoppen of worden verlengd. Er zijn verschillende redenen waarom een kind in aanmerking komt voor een individueel handelingsplan. Dat kan zijn: het kind blijft achter met de leerstof, het kind heeft moeite met de aansluiting bij andere kinderen of het kind heeft moeite met de aanpak van zijn werk. Een IHP past zo precies mogelijk bij dat specifieke kind. In kleine stapjes worden haalbare doelen op papier gezet en er wordt apart met het kind geoefend. Het gaat om het opdoen van succeservaringen, het kind krijgt handvatten waarmee het zelf weer verder kan. Dit kan uiteindelijk ook een eigen leerroute betekenen voor kinderen die moeite hebben met de basisdoelen op gebied van spelling en rekenen.

Extra ondersteuning wordt vaak gegeven door een onderwijsassistent(OA) of leerkrachtondersteuner(LKO) en kan zowel in als buiten de groep ingezet worden.

De leerkracht blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het kind in de groep. De IB'er houdt overzicht over de individuele leerlingenzorg. Dit houdt in dat zij zorgt dat de leerkracht geen leerlingen 'vergeet', zij houdt een goede overdracht in de gaten en werkt met betrekking tot de individuele leerlingenzorg ook nieuwe leerkrachten in. Zij houdt daarnaast regie op de uitvoering.

Overige mogelijke inzet kan zijn

- Individuele begeleiding van de leerkracht door de IB'er, hoogbegaafdheidcoördinator of rekencoördinator (evt. afname rekenonderzoek).
- Advies door expertisecentrum Florion
- Ambulante begeleiding door deskundigen. (AB'er)
- Coachen van de leerkracht dmv co-teaching.

Extra ondersteuning: Ondersteuningsniveau 4 en 5

Ondersteuningsniveau 4: Het raadplegen van externe deskundigen

Wanneer de ondersteuning uit bovenstaande niveaus ontoereikend is gebleken, kan de school in overleg met de ouders (en de leerling) besluiten om externe hulp in te schakelen. Deze kan bestaan uit een onderzoek uitgevoerd door externen zoals Florion OnderwijsOndersteuning. Daar werkt een

orthopedagoog die aan onze school verbonden is; zij kan bijv. intelligentie-onderzoeken uitvoeren. Daarnaast is er de mogelijkheid een arrangement aan te vragen bij Florion OnderwijsOndersteuning. Een arrangement kan bestaan uit : ondersteuning voor de leerkracht of leerling, ondersteuning door een training, cursus of coaching, materiele ondersteuning of ondersteuning van externe partners (CJG,jeugdzorg). Deze begeleiding is tijdelijk, na het toepassen van de nieuwe inzichten en aanpak wordt de leerling besproken met betrokken partijen, waarbij besloten wordt over de volgende stap. Kan de leerling zich voldoende ontwikkelen bij ons op school? Als we hier nog zorgen over hebben, kan de leerling besproken worden in een maandelijkse casuïstiek bespreking van de gemeente Elburg. Zij adviseren over mogelijke andere reguliere basisscholen of aanvraag TLV.

Voorwaarden:

- Leerkracht heeft alles gedaan wat in zijn/haar mogelijkheden ligt;
- Leerkracht heeft een dossier opgebouwd van min. 6 maanden aaneengesloten handelingsplannen, die niet het gewenste resultaat brachten;
- Leerkracht heeft overlegd met IB;
- De aanvraag wordt besproken met de orthopedagoog van Florion.
- Er is een OPP(Ondersteuningsplan) opgesteld, onderstekend door ouders
- De arrangementsaanvraag wordt beoordeeld door de commissie arrangeren. In de vergadering wordt de aanvraag toegelicht door de orthopedagoog van de school en wordt een beslissing over het toekennen van het arrangement en de hoeveelheid uren genomen.

Externe contacten

- De IB'er ontvangt minimaal 4x per jaar de orthopedagoog van Florion op school. Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of vraagstukken van leerkrachten worden dan besproken.
- De IB'er neemt deel aan het IB-netwerk van Florion en Elburg.
- De IB'er onderhoudt contacten met andere externe instanties die vallen binnen haar zorg voor leerlingen. Zoals: CJG, Intraverte, GGZ, dyslexiebehandelaar, fysiotherapeuten, psychologen, kinderscherming, leerplichtambtenaar.

Ontwikkel Perspectief (OPP)

In een ontwikkelingsperspectief verwoorden we voor de leerlingen op onze school een voorspelling over het verwachte uitstroomniveau in het onderwijs. Verder bepalen we een verwacht leerrendement. Het ontwikkelingsperspectief is sturend voor het aanbod dat we de leerlingen bieden en bevat handvatten voor de planning van ons onderwijs.

Het opstellen van een OPP heeft consequenties voor de doelen die we met de leerling willen bereiken en de keuzes die gemaakt worden in het onderwijsaanbod. De leerling heeft hier ook inspraak in (wet hoorrecht).

Het uitstroomniveau wordt vastgesteld op basis van leerpotentieel (IQ), leervorderingen en stimulerende en belemmerende factoren van leerling, gezin en school.

Een leerrendementsverwachting per vakgebied bepalen we aan de hand van eerdere toetsafnames (minimaal drie momenten).

Het OPP wordt opgesteld in het format van ParnasSys. Het wordt halfjaarlijks besproken met ouders (ondertekend) en met de leerling (wet hoorecht van toepassing)

Ondersteuningsniveau 5: Plaatsing op een andere school voor speciaal (basis)onderwijs

Als alle bovengenoemde ondersteuningsniveaus zijn doorlopen en niet het gewenste effect hebben gehad, kan besloten worden om de leerling te plaatsen op een beter passende school. Dit kan een reguliere basisschool zijn met een ander ondersteuningsprofiel, maar ook speciaal basisonderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO). Er wordt een dossier ingevuld voor het kind en daarmee wordt een aanvraag gedaan voor een passende school bij de Commissie Arrangeren van Florion. Bij goedkeuring van de aanvraag gaat deze door naar de Commissie Toelaten en Toewijzen van SWV Zeeluwe voor een TLV.

Taken en verantwoordelijkheden binnen deze ondersteuningsstructuur

De leerkracht

Algemeen:

Op onze school is de belangrijkste taak weggelegd voor de leerkracht. De leerkracht geeft onderwijs en begeleidt leerlingen, levert een bijdrage aan de voorbereiding en ontwikkeling van het onderwijs. Hij of zij is de spil van in het onderwijs en de ondersteuningsstructuur voor de kinderen in de groep. Om deze taak te kunnen vervullen vragen we de volgende kwaliteiten van onze collega's.

Verantwoordelijkheden en taken:

- Bereidt de dagelijkse onderwijsactiviteiten voor en geeft instructie dmv EDI;
- Werkt met groepsplannen in drie niveaus voor de vakken: begrijpend lezen, technisch lezen, spelling, rekenen;
- Werkt met de PDCA-cirkel op les-, blok- en citoniveau en werkt op basis daarvan groepsplannen en blok-/weekplanner bij;
- Begeleidt leerlingen op basis van de indeling op ondersteuningsniveaus in het groepsplan;
- Kijkt onderwijsactiviteiten van kinderen na en corrigeert en leert kinderen zelf na te kijken en te reflecteren op hun werk;
- Stelt voor leerlingen op ondersteuningsniveau 3 individuele plannen of subgroepplannen op en houdt die bij, evt. in samenwerking met OA/LKO;
- Werkt op de afgesproken manier met de weekplanner;
- Signaleert bij kinderen of er specifieke onderwijsbehoeften zijn;
- Bereidt groepsbesprekingen met de IB'er voor adhv het 'formulier groepsbespreking', vult die tijdens de bespreking aan en draagt zorg voor uitvoering van de gemaakte afspraken;
- Coördineert de leerlingenzorg voor de eigen groep;
- Creëert een pedagogisch klimaat waarin alle leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen;
- Bespreekt de voortgang en de ontwikkeling van leerlingen met ouders/verzorgers en noteert verslaglegging daarvan in ParnasSys;
- Noteert belangrijke informatie over de leerlingen (op sociaal/emotioneel of cognitief gebied) die via Parro wordt gecommuniceerd in ParnasSys;
- Is verantwoordelijk voor afname, invoering en verwerking van toetsgegevens;
- Verzamelt door het jaar heen leer- en ontwikkelingsvorderingen van de leerlingen en verwerkt dit tot individuele rapporten;
- Zorgt aan het eind van het schooljaar voor een goede overdracht en vult in ParnasSys de ondersteuningsbehoeften in.
- Stelt aan het eind van het schooljaar samen met de nieuwe leerkracht de nieuwe groepsplannen op;
- Is bevoegd Kanjertrainer en verzorgt wekelijks kanjerlessen.

Intern Begeleider

Algemeen

De Intern Begeleider (IB'er) coördineert alles rondom de begeleiding aan leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften. Tegelijkertijd bevordert de IB'er het aanbod aan leerlingen met ondersteuningsbehoeften op Het Sterrenlicht zowel op organisatorisch als inhoudelijk niveau. Naast het coachen van leerkrachten, is de IB'er ook verantwoordelijk voor het vastleggen en borgen van beleidsafspraken die met de ondersteuningsstructuur te maken hebben. De IB'er is geschoold op het gebied van zorg aan leerlingen met ondersteuningsbehoeften.

Verantwoordelijkheden/ taken:

- Vastleggen en borgen van beleid rondom het aanbod aan leerlingen met ondersteuningsbehoeften en de ondersteuningsstructuur;
- In beeld brengen van de ondersteuningsstructuur op schoolniveau;
- Bijdragen aan de kennis van het team over ondersteuning gerelateerde onderwerpen;
- Het coördineren van (bij)scholing rondom thema's mbt de ondersteuningsstructuur op individueel-, groeps- en/ of schoolniveau;
- Adviseren/coachen/begeleiden van leerkrachten rondom het aanbod aan leerlingen met ondersteuningsbehoeften op didactisch en pedagogisch niveau;
- Adviseren/coachen/begeleiden van leerkrachten mbt invullen individuele handelingsplannen of OPP's.
- Opstellen van OPP's, waar leerkrachten in verder kunnen werken op handelingsniveau;
- Heeft regie op de dossiers in Parnassys;
- Inwerken van nieuwe medewerkers op het gebied van de ondersteuningsstructuur;
- Brengt minimaal 3 'flitsbezoeken' aan alle groepen per jaar;
- Brengt minimaal 2 keer per jaar een groepsbezoek aan alle groepen met daarbij een nabespreking met de leerkracht;
- Plant vier keer per jaar groepsbesprekingen met de leerkracht;
- Analyseert data op schoolniveau, bereidt opbrengstvergaderingen voor en levert een bijdrage in de vertaalslag naar benodigde interventies;
- Contacten leggen en onderhouden met externe partijen;
- Opstellen (samen met de directie) van het schoolondersteuningsprofiel (SOP);
- Opstellen van de schoolrapportage (Mijnschoolplan);
- Overleg met directie over het schoolplan (Mijnschoolplan)
- Beheren van specifieke leer- en hulpmaterialen;
- Bijhouden van nieuwe ontwikkelingen en bekijken wat wenselijk en haalbaar is voor de school, passend bij de visie en het onderwijs;
- Afstemmen met directie over onderwerpen rondom leerlingen met ondersteuningsbehoeften en de ondersteuningsstructuur.
- Is samen met de directeur medeverantwoordelijk voor de schoolontwikkeling.
- Meedenken over de onderwijsinhoudelijke plannen van de school en de daaruit voortvloeiende thema's en hier ook voorstellen in doen.
- Bespreekt met de Kanjercoördinator de resultaten van de sociogrammen, leerkracht-vragenlijsten en leerlingvragenlijsten en de daaruit voortvloeiende actiepunten;
- Voorbereiding van aanmelding van leerlingen bij de Commissie Arrangeren;
- Zorgdragen voor de verwijzing naar SBO of SO.

De Leerkrachtondersteuner

Algemeen:

De leerkrachtondersteuner werkt onder supervisie van de leerkracht. De LKO mag zelfstandig onderwijskundige taken uitvoeren. De leerkracht geeft sturing aan het werk van de LKO en is eindverantwoordelijk. Op Het Sterrenlicht wordt de LKO ook ingezet voor persoonlijke begeleiding aan leerlingen met een eigen leerlijn. De LKO houdt daarvan de vorderingen bij in het IHP of OPP van de leerling. De LKO houdt de leerkracht en IB'er op de hoogte van de vorderingen. De leerkracht blijft eerstverantwoordelijk voor de ontwikkeling van deze leerlingen.

Verantwoordelijkheden en taken:

- Verzorgt lessen en begeleidt (groepen) leerlingen in samenspraak met de leerkracht;
- Ondersteunt in voorbereiding en uitvoering van lessen;
- Heeft zelfstandige taken in leerlingbegeleiding;
- Bij individuele begeleiding van leerlingen houdt de LKO de voortgang van de leerlingen bij in het subgroepplan of individuele plan;
- Rapporteert aan en evalueert met de leerkracht over uitvoering van taken en de leerresultaten van leerlingen op eigen initiatief en op uitnodiging van de leerkracht;
- Neemt deel aan oudergesprekken mbt leerlingen waarbij de LKO in de begeleiding betrokken is;
- Kijkt toetsen en opdrachten van leerlingen na en noteert dit in het LVS;
- Draagt bij aan een positief en veilig leerklimaat en begeleidt leerlingen bij hun sociaal-emotionele ontwikkeling;
- Werkt mee aan en adviseert in verbetervoorstellen (bijvoorbeeld ten aanzien van leermiddelen, vervanging van lessen of inrichting van de leeromgeving).

De onderwijsassistent

Algemeen:

De onderwijsassistent assisteert de leerkracht bij het onderwijs aan de leerlingen. De onderwijsassistent geeft zelf geen lessen, maar ondersteunt de leerlingen bij de uitvoering van de taken. De onderwijsassistent werkt onder supervisie en begeleiding van de leerkracht.

Verantwoordelijkheden en taken:

- Het uitvoeren van administratieve en verzorgende taken;
- Ondersteunt de leraar met samenstellen van het lesmateriaal;
- Begeleidt leerlingen bij het zelfstandig werken of speel/werk activiteiten (gr 1,2,3);
- Begeleidt leerlingen bij individuele taken;
- Hanteert dezelfde didactiek als de leerkracht;
- Draagt bij aan een positief en veilig leerklimaat;
- Zet zich in om sociale vaardigheden van leerlingen te verbeteren;
- Surveilleert tijdens pauzes;
- Begeleidt bij buitenschoolse activiteiten.

Coördinatoren Rekenen, Taal/ Lezen

Algemeen

Voor Rekenen hebben we een Rekencoördinator, op dit moment hebben we geen Taal/Lees coördinator.

De coördinatoren ondersteunen de directeur en het team in het ontwikkelen van het onderwijs rondom de kennisgebieden. Dit betekent aandacht voor de doorgaande lijn, éénduidigheid in aanpak, passend bij onze visie en ter bevordering van innovaties.

De coördinatoren Rekenen, Taal/Lees hebben een gerelateerde post-HBO/ Master opleiding gevolgd of zijn bereid om deze te volgen.

Verantwoordelijkheden / taken:

- Beleid ontwikkelen en vastleggen rondom Rekenen, Taal/Lezen;
- Eigenaar van de betreffende documenten en kwaliteitskaarten;
- Doen van voorstellen die leiden tot verbetering van het onderwijs;
- Bepaalt en beschrijft de speerpunten voor de verschillende gebieden;
- Gericht op de zichtbaarheid van onze visie als het gaat om deze gebieden;
- Bij innovaties de relatie met onze visie bewaken;
- Gericht op het versterken van bestaande beleidsafspraken zoals HGW;
- Beleid ontwikkelen rondom scholing;
- Op de hoogte zijn van de laatste ontwikkelingen op onderwijsgebied rondom de kennisgebieden;
- Organiseren en leiden van teambijeenkomsten over de Kennisgebieden;
- Ondersteunen en enthousiasmeren van collega's;
- Ondersteunen en adviseren van directie rondom de kennisgebieden en onderwijsontwikkelingen;
- Opstellen van de desbetreffende kwaliteitskaart;
- De coördinator overlegt met en legt verantwoording af aan de directie;

Coördinator (hoog)begaafdheid

Algemeen

De coördinator (hoog)begaafdheid is verantwoordelijk voor het aanbod aan de (hoog)begaafde leerlingen. Met als doel dat kinderen hun mogelijkheden ontdekken en inzetten, passend bij onze visie. Dit kan op verschillende manieren georganiseerd worden. Zowel in als buiten de klas. Daarnaast is de coördinator hoogbegaafdheid verantwoordelijk voor het label kwadraat- onderwijs, dat toegekend wordt aan scholen die een passend aanbod en beleid hebben rondom het onderwijs aan (hoog)begaafde leerlingen.

De coördinator (hoog)begaafdheid is geschoold op het gebied van hoogbegaafdheid of bereid deze scholing te volgen.

Verantwoordelijkheden/ taken:

- Verantwoordelijk voor beleid rondom (hoog)begaafdheid;
- Het coördineren van activiteiten rondom (hoog)begaafdheid binnen de school;
- Bijdragen aan de kennis van het team over (hoog)begaafdheid;
- Borgen van gemaakte afspraken op groeps- en schoolniveau;
- Beleid kunnen uitdragen naar externen, zoals ouders;
- Werken aan een doorgaande lijn richting het VO;
- Eigenaar van de kwaliteitskaart '(hoog)begaafdheid';
- Adviseren en hulp bieden aan leerkrachten bij het uitdagen en motiveren van kinderen die meer begaafd zijn;
- Uitzetten van screening van leerlingen volgens vast protocol, het digitaal handelingsprotocol begaafdheid (DHH-PO);
- Overleg met IB'er over vervolgstappen en hulp bieden bij het opstellen van een handelingsplan;
- Gesprekken voeren samen met leerkracht en ouders om verantwoordelijke, en door betrokkenen gedragen beslissingen te nemen over de route die de school volgt met een leerling;
- Samenstellen van een passend verrijkingsaanbod voor de kinderen;
- Leerkrachten ondersteunen en adviseren bij compacten van de leerstof van de jaarklas en adviseren bij creëren van mogelijkheden om kinderen binnen de reguliere groep te begeleiden;
- Beheren van specifieke leer- en hulpmaterialen;
- Bijhouden van nieuwe ontwikkelingen, en kijken wat wenselijk en haalbaar is voor de school, passend bij de visie en het onderwijs;
- Afstemmen met directie over de inhoud van het onderwijs aan (hoog)begaafde leerlingen;
- Meedenken over de onderwijsinhoudelijke plannen van de school en de daaruit voortvloeiende thema's en hier ook voorstellen in doen gericht op het aanbod aan (hoog)begaafde leerlingen.
- Bezoeken van Florion-netwerk HB 2x per jaar en mogelijk van regio Elburg.

Coördinator sociale veiligheid (Kanjertaining)

Algemeen

De coördinator sociale veiligheid levert een bijdrage aan het sociale klimaat van de school.

Door middel van deze functie willen we de Kanjermethode vasthouden als het gaat om het pedagogisch klimaat en de omgang met elkaar. De Kanjermethode moet geïntegreerd zijn in ons handelen. We verwachten dat deze coördinator beleid ontwikkelt rondom de Kanjermethode, dit uitdraagt richting collega's en ook richting ouders. Daarnaast verwachten we dat deze coördinator een expert wordt in het toepassen van Kanjergedrag en daardoor een bijdrage kan leveren in ingewikkelde situaties of moeilijke groepen.

De coördinator is geschoold of gaat de scholing volgen van kanjercoördinator bij het Kanjerinstituut .

Verantwoordelijkheden/ taken:

- Ontwikkelen en vastleggen van beleid rondom de Kanjermethode in de verschillende groepen;
- Beleid ontwikkelen en vastleggen rondom scholing en certificering van de kanjertraining;
- Beleid ontwikkelen en vastleggen rondom communicatie naar ouders wat betreft de kanjertraining;
- Het koppelen van de kanjertraining aan onze christelijke identiteit en dit vorm geven;
- Eigenaar van de kwaliteitskaart sociale veiligheid met het daarbij behorende pestprotocol;
- Samen met de veiligheidscoördinatoren en vertrouwenspersoon het bewaken en organiseren van de algehele veiligheid in de school;
- Bijdragen aan de kennis van het team over de kanjermethode en de noodzaak van deze methode ter bevordering van het pedagogisch klimaat;
- Motiveren en enthousiasmeren van collega's en ouders over de kanjermethode;
- Coördineren van activiteiten op het gebied van de kanjermethode;
- Adviseren en hulp bieden aan leerkrachten om het kanjergedrag te bevorderen;
- Twee keer per jaar organiseren van bouwvergaderingen waarin de uitkomsten van de sociogrammen, leerkrachtvragenlijsten en leerlingvragenlijsten worden besproken;
- Overleg met de IB'er over de resultaten van de sociogrammen, leerkrachtvragenlijsten en leerlingvragenlijsten en de daaruit voortvloeiende actiepunten.
- Beheren van het kanjeradviesstelsel (KanVAS) en het daarbij behorende sociogram;
- Monitoren van de afname van het sociogram, de leerlingvragenlijsten en de leerkrachtvragenlijsten; planning op jaarkalender (nov/apr)
- Adviezen kunnen geven nav KanVAS -afnames
- Het gebruiken van de Kanjerkijkgids en dit inzetten ter ondersteuning van collega-leerkrachten;
- Adviseren van leerkracht, IB'er of directie als het gaat om Kanjergedrag;
- Co-teaching (indien gewenst/ noodzakelijk) van leerkrachten op het gebied van de kanjermethode en het kunnen inzetten van interventies;
- Beheren en bestellen van Kanjermateriaal;
- Bijhouden van scholing, nieuwe leerkrachten aanmelden voor scholing;
- Organiseren van ouderavonden.

Locatiedirecteur

Algemeen

De locatiedirecteur geeft leiding aan de basisschool en is integraal verantwoordelijk voor de inhoud van het aanbod, inclusief het aanbod aan leerlingen met ondersteuningsbehoeften. Tegelijkertijd faciliteert hij de mensen in de school op organisatorisch vlak m.b.t. de ondersteuningsstructuur als ook het op peil houden van het inhoudelijk niveau.

Verantwoordelijkheden / taken:

- Vastleggen en borgen van beleid rondom de ondersteuning; Zie IB voor wijziging
- Het faciliteren en stimuleren van (bij)scholing rondom thema's mbt de ondersteuningsstructuur op individueel niveau, groepsniveau en/ of schoolniveau;
- Borgen van gemaakte afspraken op groeps- en schoolniveau;
- Samen met de IB'er in beeld brengen van de ondersteuningsbehoefte op groeps- en schoolniveau;
- Samen met de IB'er contacten onderhouden met externe partijen;
- Samen met de IB'er het schoolondersteuningsprofiel (SOP) opstellen;
- Opstellen (samen met de IB'er) van het Schoolplan;
- Bijhouden van nieuwe ontwikkelingen, en bepalen wat wenselijk en haalbaar is voor de school, passend bij de visie en het onderwijs;
- Beheer van budget rondom de ondersteuning;
- Meedenken in processen m.b.t. het aanbieden van een passend arrangement aan individuele leerlingen;
- Meedenken over de onderwijsinhoudelijke plannen van de school en de daaruit voortvloeiende thema's en hier ook voorstellen in doen;
- Samen met de IB'er sterke en zwakke punten m.b.t. de onderwijsleerprocessen signaleren en analyseren;
- Is samen met de IB'er eindverantwoordelijk voor de schoolontwikkeling.
- Is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het Florionbeleid
- Vertegenwoordigen van de school binnen de regionale netwerken.

Werkwijze binnen deze ondersteuningsstructuur

Een veilig schoolklimaat

De kinderen hebben voor hun groei en ontwikkeling een veilig schoolklimaat nodig. We willen dat onze leerlingen zich geborgen, geaccepteerd en gewaardeerd voelen. We laten de kinderen merken dat ze zich gewaardeerd voelen. Om dit concreet invulling te geven, gebruiken we de kanjertraining. De kanjertraining gaat uit van de volgende waarden:

- We vertrouwen elkaar
- We werken goed samen
- We hebben plezier
- We doen mee
- We helpen elkaar

Door het hele jaar heen wordt in elke klas aandacht via lessen of wanneer dat nodig is aandacht aan deze waarden besteed.

Twee keer per jaar worden de leerkrachtlijsten, de leerlingvragenlijsten, het sociogram en de sociale veiligheidstest afgenomen. (KanVAS) De leerkrachten analyseren de gegevens en bespreken de resultaten met de IB'er en met de collega's binnen hun bouw. Na elke afname worden er – indien nodig – gesprekken met de leerlingen gevoerd. De analyse van de afgenomen vragenlijsten en het sociogram en de daaruit voorkomende interventies worden verwerkt in het groepsplan 'gedrag'. Acties mbt individuele leerlingen worden met de betreffende ouders besproken.

De rol van de contactpersoon vertrouwenspersoon

Wij doen er veel aan om een veilige werk- en leeromgeving te waarborgen. Als er onverhoopt problemen ontstaan, lossen we deze het liefst zo snel mogelijk op met alle betrokkenen. Er kunnen zich echter situaties voordoen waarbij het beter is om wat meer afstand te creëren. Daarom zijn er twee contactpersonen vertrouwenspersoon aangesteld. Dit zijn een medewerker van onze school en een ouder. Ieder schooljaar gaan de contactpersonen vertrouwenspersoon langs de groepen om uit te leggen waar leerlingen terecht kunnen met hun verhaal.

Er is ook een extern vertrouwenspersoon bij onze school betrokken. Informatie is te vinden in de schoolgids.

Gesprekken tussen intern begeleider en groepsleerkrachten

Geplande contactmomenten zijn in:

September: IB bezoekt leerkracht in klas over de opstart, klassenmanagement en lopende zaken rondom leerlingen.

November: groepsbespreking: KanVAS, herfstsignalering, voortgang groepsplannen + bespreking enkele individuele leerlingen.

Februari: Analysebespreking + lopende zaken rondom leerlingen.

April: groepsbespreking: KanVAS, lentesignalering, voortgang groepsplannen, doorstroom gr1/2/3 + bespreking enkele individuele leerlingen.

Juni: Analysebespreking + evaluatie jaardoelen

Contacten met ouders

Richtlijnen hiervoor zijn:

- Ouders zijn welkom op school: we hebben een gemeenschappelijk belang;
- Benut de stappen van de onderwijs - en begeleidingsstructuur zoals HGW;
- Gedrag van een kind kan op school anders zijn dan thuis;
- Start met positieve aspecten en benoem daarna de zorgen;
- Wees duidelijk over de bedoeling van de school;
- Maak duidelijke afspraken en evalueer deze;
- Kom zelf terug op gemaakte afspraken en informeer de ouder(s);
- Leg alle relevante contacten met ouders vast in ParnasSys (ook berichten via Parro!).

Afspraken rondom oudercontacten:

- De leerkracht van groep 1 gaat op kennismakingsbezoek voordat de leerling 4 jaar wordt.
- Aan het begin van ieder schooljaar organiseert de school een inhoudelijke groepsouderavond. Op deze avond is er ruimte om elkaar te ontmoeten als ouders en leerkrachten en er is gelegenheid om informatie te delen uit de groepen.
- Kindgesprekken: Aan het begin van het jaar organiseren we een leerkracht-ouder-kind-gesprek (vanaf groep 5 samen met het kind). Zo kunnen we samen met elkaar de onderwijsbehoeften, stimulerende en belemmerende factoren beter in kaart brengen.
- Contactmomenten groep 1-7: In de maanden februari en juni, na de rapporten, krijgen de ouders van groep 1 tot 7 de mogelijkheid om zich in te schrijven voor een contactmoment. De leerkracht bespreekt samen met de ouder en kind de vorderingen op leergebied en de sociaal – emotionele ontwikkeling van het kind.
- In de maanden november en april zijn er facultatieve contactmomenten waarop ouders zich kunnen inschrijven.
- Contactmoment groep 8: In december zijn er gesprekken met leerkracht, IB'er en ouders+ kind over het VO-advies.
- Eerste aanspreekpunt voor ouders is altijd de leerkracht van de groep. De leerkracht vraagt de IB'er om advies of om bij een gesprek aanwezig te zijn indien nodig. De leerkracht nodigt ouders uit voor een gesprek.

Dossierbeheer

Digitaal dossier: Leerlingvolgsysteem Parnassys en CITO LVS zijn gekoppeld. In dit digitaal systeem zijn de toetsresultaten van de leerlingen terug te vinden.

De leerkracht is verantwoordelijk voor het invoeren en bijhouden – in Parnassys – van:

- De toetsresultaten van de leerlingen;
- De groepsplannen en individuele handelingsplannen (IHP's);
- Handelingsgedeelte van OPP
- Toets- en CITO scores;
- Verslagen van ouder- en kindgesprekken;
- De onderwijsbehoeften, stimulerende en belemmerende factoren;
- Verslagen van onderzoeken.
- Notities leerlingbespreking

De Internbegeleider is verantwoordelijk voor het invoeren van:

- OPP's (klaarzetten en inhoud);
- Intelligentiescores;
- Document groepsbespreking;
- Meelezen van input door leerkrachten

Bewaren en inzien

- Bij ons op school geldt de wet op de privacy van leerlingen en ouders (AVG).
- Ouders dienen op de hoogte te zijn van de geregistreeerde gegevens van hun kind.
- Recht op kennisgeving: gegevens van oud-leerlingen dienen 2 jaar na het verlaten van de school bewaard te blijven.
- Recht op inzage: iedere ouder of verzorger heeft te allen tijde het recht om alle gegevens van zijn eigen kind die verzameld zijn in te zien.
- Recht op verbetering: ouders/verzorgers hebben het recht om verandering in de persoonsgegevens te laten aanbrengen.
- Recht van kennisneming van verstrekking: overdracht van kennis aan derden kan alleen na schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers.

Orthotheek

Per vakgebied is er specifieke achtergrond informatie aanwezig; jaarlijks wordt deze boekenkast aangevuld met enkele vernieuwde literatuur.

Ook is er per vakgebied specifiek lesmateriaal aanwezig, waarmee de leerkracht een passend lesaanbod kan maken.

Faciliteiten schoolgebouw

Ons schoolgebouw is tolstoeltoegankelijk; brede deuren en gangen. Er is een rolstoeltoegankelijk toilet aanwezig centraal in het gebouw. Aangepast meubilair is te regelen via WMO/arrangement.

Scholing leerkrachten *(under construction)*

- We verwachten van de leerkrachten dat zij de cursus Met sprongen Vooruit hebben gevolgd of bereid zijn te gaan volgen. En we verwachten van hen dat zij de inhoud van MSV kunnen toepassen in hun rekenonderwijs.
- Van leerkrachten wordt verwacht dat ze kennis hebben van gedragsstoornissen. Dit doormiddel van literatuurstudie of een cursus.
- Alle leerkrachten volgen de Kanjertraining.
- Kennis van hoogbegaafdheid.

Begeleiding nieuwe leerkrachten (*under construction*)

Elke nieuwe leerkracht op school wordt begeleid door iemand van het team. Hiervoor is een apart plan opgesteld.

Interventies kernvakken

Interventie bij technisch lezen en spelling

We hebben een beleidsplan voor kinderen met lees en/of spellingproblemen. Hierin wordt omschreven wat werkwijze is bij de signaleringswaarden (lage D/E-scores of toets/blokscores) en interventies (bijv. BOUW, Connect) zijn. Ook wordt de route uitgelegd bij vermoeden van dyslexie en handelwijze na vaststelling dyslexie. De leerling zit hiermee in ondersteuningsniveau 2 of 3.

Interventie bij rekenen

Leerlingen die moeite hebben met rekenen krijgen eerst extra zorg van de leerkracht (ondersteuningsniveau 1 en 2). Hiervoor gebruiken de leerkrachten Met Sprongen Vooruit of Rekensprint naast methode Pluspunt en concreet materiaal.

Als na intern onderzoek door IB'er blijkt dat de achterstand te groot is, kan de leerling gaan werken met passende perspectieven. Deze passende perspectieven zijn verwerkt in de methode Rekenroute. Er zal dan een IHP worden gemaakt door de leerkracht in overleg met de IB'er.

Eind groep 6 wordt aan de hand van de scores voor iedere leerling afzonderlijk bepaald of in groep 7 en 8 de verwerking van de leerstof op FS of S niveau plaatsvindt.

Interventie bij meer-/hoogbegaafdheid

Kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong (meer dan half jaar groepsniveau) krijgen lesstof compact aangeboden en daarnaast krijgen zij verrijkingsmateriaal/verbredingsmateriaal bij verschillende vakgebieden. Zie voor verdere informatie Hoogbegaafdheidsdocument.

Zorgplicht en toelating op Het Sterrenlicht

Toelating van leerlingen

De toelating van leerlingen vindt plaats als er aan de volgende voorwaarden voldaan wordt:

- Het kind is vier jaar
- Het overdrachtsformulier van de peuterspeelzaal/kinderdagverblijf is afgegeven aan de school
- Het onderwijskundig rapport van de andere school/instelling is afgegeven aan de school
- Het (voorlopige) inschrijfformulier is ingevuld en ingeleverd
- Het inschrijfformulier is getekend door de beide ouders/verzorgers en de directie van de school

De directie behoudt zich het recht voor om niet over te gaan op inschrijving als:

- Aan het bovenstaande niet voldaan is
- Het kind niet zindelijk is
- De school niet is ingericht op de beperking van het kind
- De school geen passend onderwijs kan verzorgen

Onze grenzen m.b.t. passend onderwijs

In beginsel zijn alle kinderen welkom op onze school. Dat is ons uitgangspunt. Onze school kan kinderen basisondersteuning geven en in veel gevallen extra (extra) ondersteuning. In deze paragraaf geven we een aantal voorbeelden van leerlingen die we vermoedelijk geen passend onderwijs kunnen geven. We geven daarmee onze grenzen aan m.b.t. de extra ondersteuning die we kunnen bieden.

Wanneer de begeleiding van een kind meer ondersteuning en zorg vraagt dan wij wellicht kunnen bieden, gaan wij altijd een gesprek aan met de ouders, FLorionOnderwijsondersteuning, het SWV en waar mogelijk Jeugdhulp. Wij kunnen zeer waarschijnlijk geen passend onderwijs geven aan:

- Leerlingen die vanwege hun gedrag een gevaar vormen voor de medeleerlingen en belemmerend zijn in de leerontwikkeling van de andere leerlingen.
- Leerlingen die vanwege hun gedrag een gevaar vormen voor de leraren/medewerkers en belemmerend zijn in de ononderbroken lesactiviteiten van de leraren/medewerkers.
- Leerlingen die zeer specialistische medische hulp en ondersteuning nodig hebben

Ook kan het zijn dat een groep al het maximale aanbod van extra ondersteuning gebruikt, dat het niet mogelijk is om nog een extra leerling te plaatsen die extra ondersteuning nodig heeft. Hierover gaan we eerst met ouders en FLorionOnderwijsondersteuning in gesprek.