



DE INDISCHE BUURT
SCHOOL

verbinding, kwaliteit en veiligheid

Ondersteuningsplan 2024-2028

Inhoud

Inleiding	4
1. Visie op ondersteuning	4
1.1. De cirkel van handelingsgericht werken (Ondersteuningsniveau 1-2)	5
1.1.1 Fase 1: Waarnemen	6
1.1.2. Fase 2: Begrijpen	6
1.1.3. Fase 3: Plannen	6
1.1.4. Fase 4: Realiseren	7
1.2. De fasen van ondersteuningsniveau	7
1.3. Groepsbesprekingen (ondersteuningsniveau 2)	9
1.4. Het groepsbezoek	10
1.5. De leerlingbespreking (ondersteuningsniveau 3)	10
1.6. Het OndersteuningsTeam OT. (ondersteuningsniveau 4)	11
1.7. Individueel handelingsplan/opp (ondersteuningsniveau 4)	11
1.8. Individuele leerlijn(leerrendement /uitstroomperspectief) het Ontwikkelingsperspectief (ondersteuningsniveau 4)	11
1.9. Verwijzing (ondersteuningsniveau 5)	11
2. Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen	12
2.1 Toetsen	12
2.2 Dossier	12
2.3 Overdracht	12
3. Communicatie	12
3.1 Interne communicatie	12
3.1.1 Communicatie met ouders	13
3.1.2 Communicatie met leerlingen	13
3.2 Externe communicatie	13
3.3 Communicatie rond verantwoording en ontwikkeling ondersteuningsplan	13
4. De rol van de leerkracht, IB, de directeur, de ouder.	13
4.1 De leerkracht, IB en de directeur	13
4.2 Verschillende rollen	15
4.3 De ouder(s)/verzorger(s)	15
5. De invulling van het ondersteuningsplan voor De Indische Buurt School.	16
5.1 De ondersteuningsroute	16
5.2 Toetskalender	16
5.3 Aanvullende informatie	16
5.3.1 Grenzen aan onze ondersteuning	16
5.3.2 Onderzoek door externe deskundigen	16
5.3.3 Externe ondersteuning van leerlingen	16
5.4 Dyslexieprotocol	16
5.5 In en doorstroombeleid	16
5.5.1 Afspraken bij instroom nieuwe leerlingen	16
5.5.2 Overgang van groep 2 naar groep 3	17
5.5.3 De doorstroom in de school (vertragen/versnellen)	17
5.5.4 Afspraken rondom vertragen of versnellen	18
5.5.5 Doorverwijzen PO-VO groep 8	18

6 Bijlagen	19
6.1 Groepsniveau	19
6.2 Leerlingniveau	26
6.3 Ondersteuningsroute De Indische Buurt School	32
6.4 In schema: wie doet wat en wanneer	33
6.5 Taken van betrokkenen bij de ondersteuning op De Indische Buurt School	35
6.6 Formulier ambitiegesprek	39

Afkortingen die in dit plan gebruikt worden:

HGW:	HandelingsGerichtWerken
OPP:	OntwikkelingsPersPectief
OT:	OndersteuningsTeam
APO:	AdviseurPassendOnderwijs
OKA:	OuderKindAdviseur
SWV:	SamenWerkingsVerband
IB:	InternBegeleider
SBO:	SpeciaalBasisOnderwijs
SO:	SpeciaalOnderwijs
RT:	RemedialTeacher
OKT:	OuderKindTeam
LOVS:	LeerlingOnderwijsVolgSysteem

Inleiding

In de wet Primair onderwijs is opgenomen dat een ondersteuningsplan een verplicht document is. Dit document vormt de kaders voor scholen waarbinnen men de ondersteuning voor alle leerlingen organiseert. De scholen zorgen voor een specifieke invulling die past bij de schoolsituatie. De Indische Buurt School is een gemengde reguliere basisschool in de Indische Buurt van Amsterdam. De school is onderdeel van STAIJ, ons overkoepelend bestuur. Onze school streeft ernaar zoveel mogelijk leerlingen passend, divers en toekomstgericht onderwijs te bieden. In het ondersteuningsplan dat voor u ligt, kunt u lezen hoe wij het onderwijs en de ondersteuning bij ons op school organiseren.

‘Veiligheid, Verbinding & Kwaliteit’

1. Visie op ondersteuning

Iedere leerling op onze school verdient onze ondersteuning. Het handelingsgericht werken (HGW) is het kader van waaruit we de leerlingbegeleiding gestalte geven. Met HGW beogen wij de kwaliteit van ons onderwijs en de begeleiding van al onze leerlingen te verbeteren. HGW maakt adaptief onderwijs en doeltreffende leerlingbegeleiding concreet, zodat ons team effectief kan omgaan met verschillen tussen leerlingen. HGW is een planmatige en cyclische werkwijze waarbij we de volgende zeven uitgangspunten toepassen.

1. Wat heeft een leerling nodig om tot ontwikkeling te komen in plaats van ‘wat heeft deze leerling’?
2. Het gaat om deze leerling, in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school en van deze ouders. Wat bieden wij al en wat kan beter afgestemd worden?
3. De leerkracht heeft een grote impact op het leren en het gedrag van zijn/haar leerlingen. Hij/zij kan een verschil maken voor leerlingen.
4. Er is bewuste aandacht voor kansen en krachten, voor talenten en interesses. Wanneer gaat het wel goed?
5. Leerkrachten, leerlingen en ouders werken met elkaar samen. Ze luisteren naar elkaar en leren van elkaar. Samen denken zij na over verklaringen en oplossingen.
6. De doelen zijn sturend en worden benut bij het geven van gerichte feedback. ‘Dit was het doel, dit hebben wij al bereikt en nu dit nog’.
7. ‘We zeggen wat wij doen en wij doen wat wij zeggen.’ Er zijn duidelijke afspraken over een ieders rol, taken en verantwoordelijkheden. Deze zijn voor iedereen inzichtelijk.

De zeven uitgangspunten bieden een kader. We streven ernaar alle uitgangspunten tot hun recht te laten komen binnen een cyclisch proces. Het werken volgens deze uitgangspunten kan een omslag in denken betekenen, zoals:

- Van wat een leerling heeft (het probleem) naar wat een leerling nodig heeft
- Van probleemgericht naar oplossingsgericht denken en handelen
- Van een school die ouders informeert naar een school die ook de deskundigheid van ouders benut in haar onderwijs.

1.1. De cirkel van handelingsgericht werken (Ondersteuningsniveau 1 en 2)



De cirkel van handelingsgericht werken vormt het uitgangspunt voor ons onderwijs. We onderscheiden vier verschillende fases met in totaal zeven stappen.

Fase 1. Waarnemen/signaleren

- Stap 1: verzamelen van kindgegevens in Parnassys
- Stap 2: signaleren van leerlingen die meer/extra begeleiding nodig hebben
- Stap 2a: bepalen van de doelen voor de komende periode

Fase 2. Begrijpen/analyseren

- Stap 3: beschrijven van de onderwijsbehoeften van alle leerlingen

Fase 3. Plannen

- Stap 4: clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften
- Stap 5: opstellen van een plan

Fase 4. Realiseren

- Stap 6: uitvoeren van het plan
- Stap 7: evalueren van het plan

De stappen 1 t/m 7 (stap 6 is opgenomen in het logboek) staan in Parnassys. Dit geeft per kind een overzicht van de gegevens uit de toetsen, observaties en gesprekken en tevens de onderwijsbehoeften.

De stappen 4 en 5 verwerken we in een plan. In het plan beschrijven we wat we anders doen dan het basisaanbod, het specifieke onderwijsaanbod.

De verzameling kindgegevens en de beschrijving van het specifieke onderwijsaanbod zijn de kerndocumenten waarmee we de ontwikkeling van leerlingen in relatie tot de gestelde doelen en het onderwijsaanbod plannen, volgen en evalueren. Zie bijlage 6.1.

We streven naar een preventieve aanpak. We kijken vooruit: wat zijn de doelen voor de komende periode en wat hebben onze leerlingen nodig om die doelen te bereiken?

1.1.1 Fase 1: Waarnemen

Stap 1: Verzamelen van kindgegevens in Parnassys

Gedegen informatie verzamelen vraagt om een open en onbevooroordeelde manier van kijken en luisteren. We stellen ons hierbij eerlijk en nieuwsgierig op.

In de fase van waarnemen verzamelt en ordent de leerkracht gegevens over alle leerlingen en over de resultaten van het aanbod. Het gaat om gegevens uit observaties, analyses van het werk, gesprekken met leerlingen en ouders, de resultaten op methodeonafhankelijke en methodegebonden toetsen en via de overdracht van de vorige leerkracht.

Stap 2 en 2a: Signaleren van leerlingen die iets extra's nodig hebben

In deze stap bepalen we welke doelen we voor de komende periode met de hele groep willen bereiken. Deze doelen betreffen de speel/leerontwikkeling, de werkhouding en het sociaal emotioneel functioneren. Welke leerlingen hebben extra begeleiding nodig om deze doelen te behalen?

Bij het signaleren gaat het om alle leerlingen die meer nodig hebben dan het regulier basisaanbod. We signaleren niet alleen leerlingen met een D of E niveau maar ook de leerlingen met een leer- of ontwikkelingsvoorsprong. Daarnaast signaleren we de leerlingen met een opvallende werkhouding, een specifieke leerstijl of die specifieke sociaal-emotionele vaardigheden missen of juist bezitten.

1.1.2. Fase 2: Begrijpen

Op basis van de eerste twee stappen zetten we stap 3 in: benoemen van de onderwijsbehoeften van leerlingen.

We formuleren doelen voor de hele groep en benoemen de onderwijsbehoeften van elk kind. We vragen ons af "wat vraagt deze leerling van ons?". We maken hierbij gebruik van de gegevens uit Parnassys. Voor alle leerlingen beschrijven we de zgn. algemene onderwijsbehoeften (*Deze leerling heeft nodig: instructie die ..., opdrachten die ..., leeractiviteiten die ..., feedback die ..., een leerkracht die ..., medeleerlingen die ..., een leeromgeving die ..., ouders die ...*)

Er zijn leerlingen die meer nodig hebben dan het reguliere basisaanbod. Zij hebben extra begeleiding nodig om bepaalde vaardigheden te leren. Voor deze leerlingen formuleren we naast de algemene onderwijsbehoeften eventuele specifieke onderwijsbehoeften.

1. Vanuit wat een leerling al kan (de beginsituatie), formuleren we één of meer doelen: wat willen we bereiken?
2. Wat heeft deze leerling extra nodig om dit doel te bereiken?

1.1.3. Fase 3: Plannen

Na het in kaart brengen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen die extra begeleiding nodig hebben, zetten we de stappen 4 en 5 in de fase van plannen: Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften en opstellen van een plan.

Nu we onze groep goed in beeld hebben gaan we kijken hoe we op een haalbare manier kunnen differentiëren. We doen dit door een aantal leerlingen die hetzelfde nodig hebben samen te voegen in een of meer clusters van enkele leerlingen. Nadat de leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften geclusterd zijn, beschrijven we het onderwijsaanbod voor de komende periode. We doen dit voor de hele groep, de subgroepen en enkele individuele leerlingen. Met dit onderwijsaanbod op deze manier behalen we de doelen voor komende periode.

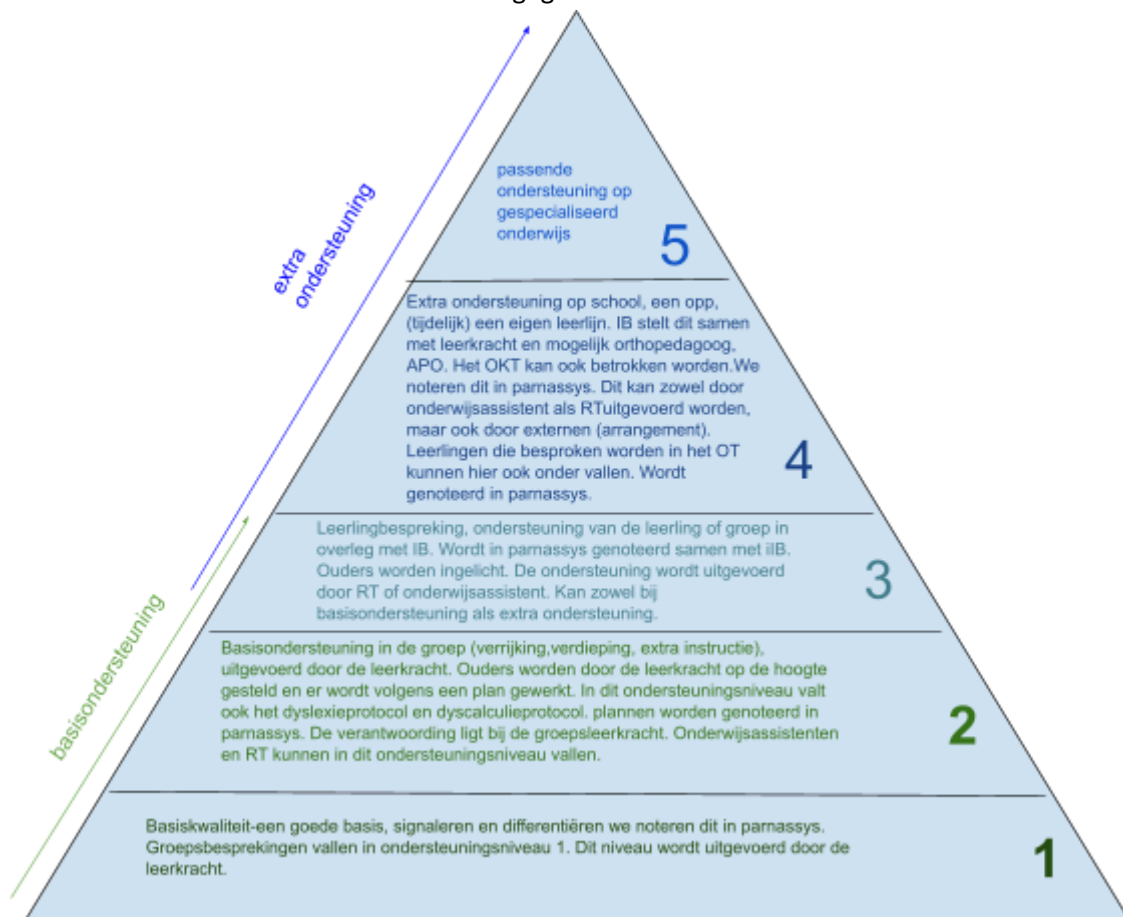
1.1.4. Fase 4: Realiseren

Stap 6: Het uitvoeren van de geplande differentiatie om de doelen voor de komende periode te behalen.

Een goed klassenmanagement is voorwaarde om gedifferentieerd te kunnen werken. Op basis van gegevens uit Parnassys maken we een planning en noteren dit in het logboek.

1.2. De fasen van ondersteuningsniveau

De fasen van ondersteuning in relatie tot HGW kunnen op de volgende manier weergegeven worden.



Ondersteuningsniveau 1: Basisaanbod

Basisaanbod door de leerkracht binnen de groep.

De leerling wordt gevolgd in de groep. De leerkracht is verantwoordelijk voor het leerstofaanbod en de begeleiding, waarbij de kindkenmerken en de onderwijsbehoeften het uitgangspunt vormen (zie Parnassys). IB fungeert als klankbord voor de leerkracht en heeft een stimulerende en bewakende taakstelling t.a.v. de groep en de individuele leerlingen.

Ondersteuningsniveau 2: Basisondersteuning

Extra ondersteuning door de leerkracht binnen de groep.

Wanneer de leerkracht signaleert dat de ontwikkeling van een leerling op één of meerdere ontwikkelingsgebieden stagneert, stemt de leerkracht het onderwijsaanbod af op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling. De specifieke onderwijsbehoeften - om de reguliere doelen te behalen - van de leerling worden beschreven in Parnassys.

De leerkracht beschrijft in het logboek concreet op welke wijze het onderwijsaanbod vorm wordt gegeven. Evenals bij het basisaanbod fungeert IB als klankbord voor de leerkracht en heeft zij een stimulerende en bewakende taakstelling t.a.v. de groep en de individuele leerlingen. Het dyslexieprotocol en dyscalculieprotocol behoren tot de basisondersteuning.

Ondersteuningsniveau 3: (Sub)doelen voor speciale leerlingen

Extra ondersteuning in samenspraak met IB.

Wanneer een leerling, na de evaluatie in het cyclisch proces, de doelen onvoldoende bereikt heeft of als de doelen onvoldoende uitdaging bieden, wordt de leerling besproken (tijdens een leerlingbespreking) met IB. Er wordt afgestemd wie bij deze bespreking aanwezig is (denk ook aan ouders). De leerkracht bereidt deze bespreking voor middels de checklist (zie bijlage 6.2). De bespreking onderscheidt drie fasen: overzicht, inzicht en uitzicht. De leerkracht krijgt handelingsgerichte adviezen die verwerkt worden in een handelingsplan, dit is zichtbaar in Parnassys.

Ondersteuningsniveau 4: Aangepaste doelen

Extra ondersteuning, al dan niet in samenspraak met externen

Op dit niveau is er geen sprake meer van aansluiting bij reguliere doelen. Dit is geconstateerd op grond van:

- Eerdere acties (zie logboek) of handelingsplannen hebben geen succes gehad. Denk hierbij ook aan werkhoudingsproblemen of problemen met sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Het leerrendement is lager dan 75%
- De verwachte uitstroom is LWOO/PRO/SO

Deze constatering kunnen in principe gedaan worden vanaf E5/B6, wanneer het een eigen leerlijn betreft. Voor deze leerlingen wordt een ontwikkelingsperspectief (opp) in Parnassys opgesteld.

De leerkracht is samen met IB verantwoordelijk voor het invullen en/of aanvullen van het opp. Middels het opp in Parnassys kan een arrangement aangevraagd worden. Wat heeft de school extra nodig om deze leerling te kunnen helpen? Het arrangement kan ingezet worden voor de leerling, de leerkracht of de groep en moet altijd leiden tot meer expertise binnen de school.

Wanneer de leerlingbespreking niet leidt tot overzicht, inzicht en uitzicht en er sprake is van handelingsverlegenheid, wordt de leerling besproken met externen (bijvoorbeeld in het OT, met een orthopedagoog, met de APO, het SWV of de OKA) met als doel inzicht te krijgen in de onderwijsbehoeften van de leerling.

Ondersteuningsniveau 5: Plaatsing op een andere voorziening

Plaatsing op een andere voorziening die past bij de ondersteuningsbehoeften van de leerling

De school kan geen passend onderwijsaanbod voor een leerling realiseren. Er is sprake van handelingsverlegenheid van de school. De leerling heeft een andere voorziening nodig die beter aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerling. Denk aan: een andere basisschool, SBO of een vorm van SO.

Wanneer de leerling niet naar een andere basisschool kan, moet een toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd worden bij het samenwerkingsverband. Deze bestudeert het dossier van de leerling en geeft een toelaatbaarheidsverklaring af. De ouders gaan, al dan niet met begeleiding, op zoek naar een school die bij hun kind past. Tijdens schooljaar 2021-2022 doet de Indische Buurt School

mee aan een pilot waarbij het samenwerkingsverband al in een eerder stadium betrokken wordt bij de ondersteuning rondom een leerling.

Het dossier van de leerling wordt doorgestuurd naar de commissie van begeleiding van de passende school. De commissie van begeleiding bespreekt samen met IB, ouder(s) en onderwijsadviseur de inhoud van de toelaatbaarheidsverklaring en de mogelijkheden van de school om deze leerling te kunnen begeleiden. De commissie van begeleiding bepaalt dus niet óf de leerling zal starten, maar hoe de leerling zal starten.

Het is de verantwoordelijkheid van de school om in eerste instantie zelf duidelijk zicht te krijgen op de factoren die invloed hebben op de mate van ontwikkeling van de leerlingen op school. Daarom bouwt de school voor elke leerling een dossier op met (o.a.):

- een ontwikkelingsperspectief, A t/m F notities Parnassys, plannen, historisch overzicht met afspraken, uitslagen van onderzoeken etc. ;
- de gegevens van het Cito-leerlingvolgsysteem met de gezamenlijk afgesproken
- toetsen waarbij op groepsniveau gebruik gemaakt wordt van dwarsdoorsnede en trendanalyse en op schoolniveau de aan dit systeem gekoppelde zelfevaluatie;
- de gegevens van gestandaardiseerd onderzoek naar de sociaal-emotionele ontwikkeling (Hart en Ziel- lijsten);
- observatieverslagen (van bijvoorbeeld APO, orthopedagoog, IB);
- rapportage van onderzoek door interne en externe deskundigen die betrokken zijn bij de schoolse ontwikkeling van een leerling.

Begeleiding van een ondersteuner is niet alleen gericht op begeleiding van de leerling op dat moment, maar ook op de leerkracht en het team, zodat de leerling zijn hele schoolloopbaan kan profiteren van een werkende aanpak.

Wie de ondersteuning gaat verlenen is afhankelijk van de begeleidingsvraag van de leerkracht en leerling.

Externe ondersteuning kan verleend worden door bijvoorbeeld specialisten binnen het bestuur of de wijk, vanuit S(B)O, netwerken, expertisegroepen, uitwisselingsbijeenkomsten of ondersteuninginstellingen.

Sociale veiligheid op De Indische Buurt School.

Wij houden de sociale veiligheid op onze school continu in de gaten. Wij doen dit aan de hand van ons sociaal veiligheidsplan. Voor verdere uitleg en werkwijze verwijzen wij u naar Sociaal Veiligheidsplan DIBS 2024-2028 in de bijlagen.

1.3. Groepsbesprekingen (ondersteuningsniveau 2)

De groepsbespreking, waarin aan de hand van ‘Het formulier groepsbespreking De Indische Buurt School’ (zie bijlage 6.1), leerkrachten aan elkaar hun groep presenteren onder begeleiding van IB, heeft een centrale plaats in de HGW- cyclus. Deze besprekingen zijn in de jaarplanning opgenomen. Met bijstellen van de gestelde ambities/doelen of het opstellen van nieuwe ambities/doelen ronden we de cyclus af en starten we de nieuwe cyclus op. (acties worden verwerkt in ‘Het formulier plan van aanpak najaar/voorjaar’ zie bijlage 6.1)

Vorbereiding van de groepsbespreking

Een grondige voorbereiding is voorwaardelijk voor het slagen van de groepsbespreking. IB en leerkrachten bereiden zich voor. Bij de voorbereiding kan gebruik worden gemaakt van de groepskaarten in Parnassys, dit is een handig hulpmiddel waarbij in één oogopslag te zien is hoe leerlingen scoren en wat de kindkenmerken zijn.

Ondersteuningsplan De Indische Buurt School

Vorbereiding leerkracht:

- Het evalueren en analyseren van de opbrengsten; zijn de ambities/doelen bereikt?
- Welke leerlingen zullen de komende periode extra begeleiding nodig hebben?
- Stel doelen en onderwijsbehoeften bij.
- Cluster leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften en beschrijf de nieuwe aanpak.
- Zet de besprekpunten op een rij.

De checklist voorbereiding groepsbespreking wordt hierbij gebruikt (zie bijlage 6.1).

Vorbereiding IB:

IB bestudeert ter voorbereiding op de bespreking de opbrengsten, ambities/doelen en plannen.

Uitvoering van de groepsbespreking

Reflectie van de leerkracht op het eigen handelen in relatie tot de opbrengsten staat centraal. Het is van groot belang dat de leerkracht een goede analyse maakt van de opbrengsten van zijn/haar groep.

De groepsbespreking kent echter wel een aantal vaste agendapunten:

- Besprekpunten en vragen van de leerkrachten en IB.
- Ambities uitspreken en hoe deze te halen ?
- Aandachtspunten voor de hele groep: hoe is bv. het werkklimaat?
- Inzoomen op bepaalde leerlingen: bij welke leerling(en) heb je vragen?
- Heeft de leerkracht behoefte aan ondersteuning en op welke vlakken?
- Motivatie, zelfvertrouwen en competentie: waar heeft de leerkracht begeleidingsbehoeften?
- Groepsbezoek: welke observatievragen heeft de leerkracht voor IB.
- Aanmelding voor één of meerdere leerlingen voor de leerlingbespreking: het betreft hier de leerlingen die we diepgaander willen bespreken.

De leerkracht is "eigenaar". IB coacht, ondersteunt en bewaakt. Ook wordt vastgelegd wie verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de acties.

Een belangrijke actie is het verwerken van de kind- specifieke gegevens in Parnassys door de groepsleerkracht. De relevante handelingen m.b.t. de ondersteuning van leerlingen worden vastgelegd.

De uitgesproken ambities vormen een richtlijn gedurende een vooraf vastgestelde periode voor de leerkracht zelf, maar zijn ook belangrijk in de overgang naar de volgende groep.

1.4. Het groepsbezoek

Een groepsbezoek is altijd goed voorbereid m.b.v. een lesvoorbereidingsformulier (zie bijlage 6.5). De leerkracht geeft aan wat haar/zijn hulpvraag is bij de observatie, welke vragen zij/hij heeft, wanneer er geobserveerd wordt en waar de observatie zich precies op richt. Het groepsbezoek kan worden gedaan door IB, coördinatoren, externen en leidinggevenden.

1.5. De leerlingbespreking (Ondersteuningsniveau 3)

We doorlopen nu de HGW-cyclus op individueel niveau: dit betekent intern overleg tussen leerkracht en IB en eventueel ouders. Ter voorbereiding op de kindbespreking vult de groepsleerkracht het aanmeldformulier kindbespreking (zie bijlage 6.2) in. Ouders dienen altijd geïnformeerd te worden (beter nog ouders voor het overleg uit te nodigen).

De kindbespreking kent drie stappen:

1. Overzicht: wat gaat er goed en wat gaat moeizaam?
2. Inzicht: hoe zou het kunnen komen dat de situatie nu zo is?
3. Uitzicht: wat betekent de analyse voor de aanpak? Wat is de ambitie/het doel.

Van iedere bespreking worden de noodzakelijke gegevens vastgelegd in een Plan (zie parnasys) door leerkracht in samenspraak met IB.

1.6. Het OndersteuningsTeam OT (Ondersteuningsniveau 4)

Een OT is een gepland overleg tussen IB, orthopedagoog, APO en OKA en sinds kort het SWV en waar nodig diverse externe deskundigen. Wanneer mogelijk schuift de leerkracht aan. Het is gericht op een individueel kind, met als doel het verkennen van, meer inzicht krijgen in en het beantwoorden van de ondersteuningsbehoeften van de leerling, de leerkracht of ouders. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt (zie bijlage 6.2).

Ook dit overleg kent de drie stappen zoals beschreven bij de kindbespreking.

Ouders worden vooraf geïnformeerd en eventueel uitgenodigd voor dit overleg.

1.7. Ontwikkelingsperspectief (OPP) (Ondersteuningsniveau 4)

Ons uitgangspunt is dat we binnen de basisondersteuning zoveel mogelijk tegemoet komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen. Het werken met veel individuele OPP's blijkt in de praktijk niet haalbaar. Op onze school wordt wanneer noodzakelijk een OPP opgesteld, bijvoorbeeld als de bijzondere aanpak van een leerling onvoldoende gespecificeerd kan worden in de basisondersteuning. De school bepaalt wanneer een OPP wordt opgesteld.

Voor leerlingen met een eigen leerlijn, dyslexie, een ondersteuningsarrangement, of op weg naar aanvraag van een ondersteuningsarrangement of dyslexieverklaring, wordt altijd een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Aan dit OPP worden handelingsplannen 'gehangen'. Een handelingsplan is kortlopend en beschrijft hoe je de doelen, gesteld in een OPP, denkt te halen middels tussendoelen. Handelingsplannen of plannen zijn het handelingsgerichte deel van een OPP. Een OPP bestrijkt een heel schooljaar. Met een OPP kan onder bepaalde voorwaarden een arrangement aangevraagd worden. Dit arrangement kan uitgevoerd worden door zowel externe als interne specialisten. Ouders dienen altijd in te stemmen met het handelingsdeel van een OPP.

In een handelingsplan (HP) staat aangegeven hoe de komende periode aan de specifieke onderwijsbehoeften van een leerling tegemoet gekomen gaat worden. Het handelingsplan is een aanvulling op de basisondersteuning en kan erop gericht zijn dat de leerling weer gaat profiteren van de basisondersteuning. Het handelingsplan is van tijdelijke aard en veelal niet langer dan 6 weken. Het handelingsplan wordt door de groepsleerkracht geëvalueerd en besproken met ouders. Bij onvoldoende resultaat of voortgang wordt de leerling opnieuw besproken in de leerlingbespreking of OT.

1.8. Individuele leerlijn: het ontwikkelingsperspectief (ondersteuningsniveau 4)

Soms kan het zo zijn dat een leerling na intensieve begeleiding te weinig vooruitgang boekt en een handelingsplan niet meer volstaat. In het kader van passend onderwijs treffen wij dan, in samenspraak met ouders, voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften aparte voorzieningen en bieden wij planmatige ondersteuning: een eigen leerlijn voor één of meerdere vakken. Bij voorkeur start een eigen leerlijn vanaf groep 6. Daarvóór wordt geprobeerd met extra hulp (binnen of buiten de groep) de leerling zo lang mogelijk bij de groep te houden. De eigen leerlijn wordt beschreven in het opgestelde OPP

De beslissing om over te gaan tot een eigen leerlijn wordt altijd genomen in overleg met de IB, de leerkracht(en) en ouders, aangevuld met eventueel andere deskundigen.

Tip: toestemming ouders is nodig.

1.9. Verwijzing (ondersteuningsniveau 5)

Als de voorgaande stappen van de route onvoldoende effect hebben, kan het nodig zijn een leerling te verwijzen. Het kan hierbij gaan om verwijzing naar een andere basisschool, speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs.

2. Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

Welke ontwikkeling maakt de leerling door? Willen we samen verantwoordelijk zijn, een gericht aanbod hebben, dan dienen we de leerling goed in beeld te hebben en te houden. Daartoe maken we gebruik van diverse instrumenten en overlegsituaties.

2.1 Toetsen

De school volgt de leerlingen d.m.v. LOVS toetsen van Cito, volgens de toetskalender van Cito. Indien nodig worden deze toetsen individueel op een ander tijdstip ingezet. Het kan zijn dat de school voor een toets kiest die niet bij het leerjaar van de leerling past (adaptief). Dit doet de school om de ontwikkeling van een leerling zo nauwkeurig mogelijk te kunnen meten. Naast deze toetsen gebruiken we de methode toetsen en observaties. Tevens worden er andere meetinstrumenten ingezet, wanneer de school dit nodig acht.

2.2 Dossier

Alles wordt vastgelegd in het digitale dossier van de leerling. We gebruiken Parnassys als administratie- en leerlingvolgsysteem. Hierin zijn minimaal de volgende gegevens opgenomen:

- Historisch overzicht: notities in Parnassys
- Verslagen van gesprekken met ouders
- Verslagen van gesprekken met internen en externen
- Groepshandelingsplannen en individuele handelingsplannen en evaluaties hiervan
- Interne verslagen van kindbesprekingen, diagnostisch onderzoek, verslag van observaties, etc.
- De resultaten van methodetoetsen en LOVS-toetsen
- De bevorderende en belemmerende kindfactoren en onderwijsbehoeften
- OPP indien nodig

Ouders hebben recht op inzage in het dossier van hun kind. Op verzoek van ouders wordt dit dossier binnen een termijn van 10 werkdagen ter inzage gegeven.

2.3 Overdracht

Er vinden op diverse momenten overdrachten plaats. Ouders dienen op de hoogte te zijn van overdracht tussen:

- Peuterspeelzaal/kinderdagverblijf en basisschool
- Twee groepen (m.b.v. onderwijsbehoeften, kindfactoren, analyse van de toetsen)
- Collega's (duopartner/parallelcollega)
- PO/VO

Op schoolniveau zijn de overdrachtvormen beschreven.

3. Communicatie

Communicatie is een belangrijk instrument. We gaan ervan uit dat ouders, school en eventueel derden partners zijn in het begeleiden van de ontwikkeling van de leerlingen.

De leerkracht is altijd het eerste aanspreekpunt. De leerkracht is verantwoordelijk voor zijn of haar groep. Vanuit deze verantwoordelijkheid neemt de leerkracht vervolgstappen richting IB of directie.

3.1 Interne communicatie

Dit betreft de communicatie binnen de school om de kwaliteit van het onderwijs, inclusief de ondersteuning van alle leerlingen, te verhogen:

- De gesprekkencyclus (directie-medewerkers) zie bijlage 6.6
- Collegiaal overleg, bouw- en teamvergaderingen, Stichting LeerKRACHT, ontwikkelteams,
- ortho/IB/RT-overleg
- Groeps- en leerlingbesprekingen
- Overdracht tussen twee groepen aan het einde van het jaar
- Evaluatiegesprekken m.b.t. de resultaten van ons onderwijs en hieruit voortvloeiend onze ambitie
- overleg met APO en externen

Onder communicatie wordt ook de aantekeningen/notities in Parnassys, mails, logboeken, klasbordapp etc. verstaan.

3.1.1 Communicatie met ouders

- Informatie en intakegesprek rond aanmelding
- Rapportage/ontwikkelingsgesprekken
- Overleg gekoppeld aan specifieke ondersteuningsbehoeften van een leerling
- Gesprekken die minder gepland zijn, maar wel regelmatig plaatsvinden.
- Informatieverstrekking (klasbord-app, website, nieuwsbrief, eventueel individuele afspraken omtrent ontwikkeling van de leerling, bijvoorbeeld heen-en- weer schrift).

3.1.2 Communicatie met leerlingen

- Ontwikkelingsgesprekken
- Diagnostisch- / leergesprek
- Kindplan
- Leerling-arena

3.2 Externe communicatie

Onder externe communicatie wordt verstaan: communicatie met het samenwerkingsverband (SWV), de ouder- en kindadviseur (OKA), jeugdbescherming regio Amsterdam (JBRA), het ABC en andere onderzoekers of behandelaars van leerlingen van onze school. Deze communicatie kan en mag alleen plaatsvinden in overleg en met toestemming van ouders.

3.3 Communicatie rond verantwoording en ontwikkeling ondersteuningsplan

Het ondersteuningsplan dient regelmatig geëvalueerd te worden op schoolniveau.

De opbrengsten van ons onderwijs vallen onder deze evaluatie. Gesprekspartners in deze zijn de MR en het bestuur.

4. De rol van de leerkracht, IB, de directeur, de ouder.

4.1 De leerkracht, IB en de directeur

De taken omtrent ondersteuning worden beschreven vanuit de functies leerkracht, de directeur en IB en het bestuur (STAIJ) wat betreft:

- De ondersteuning in de groep
- De ondersteuning in de school

- De ondersteuning binnen STAIJ

De ondersteuning in de groep

De leerkracht

- registreert en evalueert ontwikkelings- en leerprocessen van leerlingen en formuleert op basis daarvan zijn basisondersteuning voor de groep
- signaleert sociaal-emotionele - en pedagogische onderwijsbehoeften bij leerlingen
- begeleidt individuele leerlingen aan de hand van handelingsplannen of differentiatie.
- coördineert de leerlingondersteuning voor de eigen groep
- begeleidt leerlingen op basis van de afspraken in het ondersteuningsplan van de school
- bespreekt leerlingen die specifieke ondersteuning en of begeleiding nodig hebben met IB en of directie

IB

- Begeleidt en coacht leerkrachten bij het realiseren van het onderwijsaanbod
- Begeleidt en coacht leerkrachten bij het signaleren van ontwikkelings- of gedragsproblemen, stelt de benodigde extra ondersteuning vast aan de hand van belemmerende en stimulerende factoren
- Ondersteunt in de groep d.m.v. groepsbezoeken, aanvullende observaties en data-analyses, voorziet in ondersteuningsbehoefte van leerkracht

De directeur

- Is eindverantwoordelijk voor alle onderwijsleerprocessen binnen de school

De ondersteuning in de school

De directeur

- Is verantwoordelijk voor de aansturing van de medewerkers binnen de school
- blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de schoolontwikkeling

IB

- levert een essentiële bijdrage aan de realisatie van de onderwijsbehoeftes van leerlingen
- levert een essentiële bijdrage op het gebied van informatie, scholing en deskundigheidsbevordering van teamleden
- coördineert het ondersteuningsteam binnen de school
- biedt ondersteuning bij de analyse van data op schoolniveau en levert een bijdrage aan de vertaalslag naar benodigde interventies
- bereidt aanmeldingen bij het OT voor
- draagt ondersteuning voor de verwijzing naar SBO/SO
- neemt deel aan het OT
- draagt ondersteuning voor terugkoppeling van adviezen uit OT
- IB schakelt regelmatig met de APO van STAIJ.

De ondersteuning op bestuursniveau

Het bestuur

Beheert de middelen Passend Onderwijs, verdeelt dit over de scholen. Scholen kunnen de keuze maken hoe dit in te zetten. Dit kan per jaar anders zijn. Wij hebben er dit schooljaar (2021-2022) voor gekozen om 60% van deze gelden in de formatie te steken en 40% te gebruiken voor externe

Ondersteuningsplan De Indische Buurt School

ondersteuning voor leerlingen die daar behoefte aan hebben. Indien het beschikbare budget niet toereikend blijkt te zijn, kan er gedurende het schooljaar een beroep worden gedaan op het solidariteitsbudget vanuit het bestuur.

De directeur

Zorgt voor initiatie van beleidsontwikkeling met betrekking tot ondersteuningsbeleid op bestuursniveau.

IB

- analyseert relevante gegevens waarmee het ondersteuningsbeleid kan worden verbeterd/ontwikkeld
- ontwikkelt en coördineert het ondersteuningsbeleid op schoolniveau
- neemt deel aan relevante netwerken
- draagt zorg voor communicatie over onderwijskundige ontwikkelingen

4.2 Verschillende functies binnen De Indische Buurt School

Binnen onze schoolorganisatie zijn er verschillende functies, die vanuit hun eigen specialisme de onderwijskwaliteit op De Indische Buurt School blijven stimuleren en ontwikkelen. Hierbij geven wij puntsgewijs een overzicht van de betreffende functies. In bijlage 6.5 is van een aantal functies een taakomschrijving opgenomen.

- Directie
- IB
- Leerkrachten
- Leraarondersteuners
- Onderwijsassistenten
- Remedial Teacher
- Orthopedagoog
- Rekencoördinator
- Taalcoördinator
- Cultuurcoördinator
- Management-assistent
- Conciërge
- Specialist jonge kind
- Specialist meer- en hoogbegaafden
- Onderbouw-, middenbouw-, en bovenbouwcoach (Stichting LeerKRACHT)
- Vakdocenten (koken/natuur/duurzaamheid, theater, beeldende vorming en lichamelijke opvoeding)
- MR/OR
- Vertrouwenspersoon

4.3 De ouder(s)/verzorger(s)

De ouder(s)/verzorger(s) zijn degenen die hun kind het beste kennen. Zij vertrouwen hun kind toe aan de school. Zij zijn ook degenen die de eerste zorg voor hun kind hebben. In alle ontwikkelingen op school dienen ouders nadrukkelijk vroegtijdig betrokken te worden. In gezamenlijkheid de goede dingen doen, zodat de leerling zich goed kan ontwikkelen op alle gebied, is daarbij het uitgangspunt.

Ondersteuningsplan De Indische Buurt School

5. De invulling van het ondersteuningsplan op de De Indische Buurt School

5.1 De ondersteuningsroute (bijlage 6.4)

5.2 Toetskalender

De LOVS-toetsen worden volgens de richtlijnen van Cito afgenomen. Een enkele keer wordt er voor gekozen om daarnaast tussentijds een LOVS-toets bij individuele leerlingen af te nemen om hun ontwikkeling te meten.

5.3 Aanvullende informatie

5.3.1 Grenzen aan onze ondersteuning

Wij hebben als school duidelijke grenzen aan de ondersteuning die wij kunnen bieden. Deze grenzen zijn terug te vinden in het schoolondersteuningsprofiel.

5.3.2 Onderzoek door externe deskundigen

Voordat er externen ingeschakeld worden, moeten eerst maatregelen genomen zijn om verbetering in gedrag of leerproces te bewerkstelligen. Dit wordt beschreven in handelingsplannen. Mocht dit niet voldoende opleveren, dan is de school 'handelingsverlegen' en heeft een duidelijke hulpvraag naar externen.

Wanneer de school geen problemen ervaart in de begeleiding van leerlingen met een leer- of gedragsprobleem, is de school niet handelingsverlegen en wordt er geen hulp aan externen gevraagd. Wanneer de ontwikkeling van een leerling stagneert en school graag onderzoek wil naar mogelijk achterliggende oorzaken van bepaald gedrag of leerproblematiek bij de leerling, kunnen de ouders het advies krijgen om hun kind (extern) te laten onderzoeken. De school kan de ouders hierin adviseren. Het initiatief voor dit soort onderzoeken kan zowel bij de ouders als bij de school liggen, dialoog kan richting geven. Mochten de ouders geen initiatieven ontplooien, dan zal de school (met toestemming van ouders) hierin het voortouw nemen. De school heeft de beschikking over een orthopedagoog die onderzoek kan doen naar de leercapaciteiten en dergelijke.

Leerlingen met leer- of gedragsproblemen die in voldoende mate door de school ondersteund kunnen worden, worden niet door school aangemeld voor een onderzoek.

De progressie die een leerling al dan niet laat zien, zowel didactisch als sociaal-emotioneel, wordt bijgehouden met behulp van het leerlingvolgsysteem (Parnassys en Hart en Ziel).

5.3.3 Externe ondersteuning van leerlingen

Externe ondersteuning van leerlingen (bijvoorbeeld logopedie, fysiotherapie), aangevraagd door ouders, vindt in principe niet plaats onder schooltijd.

5.4 Dyslexieprotocol en Dyscalculieprotocol

Op De Indische Buurt School werken wij volgens het dyslexieprotocol en het dyscalculieprotocol.

5.5 In- en doorstroombeleid

5.5.1 Afspraken bij instroom van nieuwe leerlingen

Wanneer leerlingen worden aangemeld die al op een andere school zitten, neemt de IB (na toestemming van ouders) contact op met de school van herkomst. Zij vraagt hoe de leerling functioneert op cognitief en sociaal-emotioneel gebied. De directeur neemt in overleg met de IB een besluit over plaatsing. Bij twijfel over het niveau van de leerling wordt de leerling getoetst door de IB of RT. Op grond van deze toetsing wordt de leerling geplaatst in een passende groep.

Bij instroom vanuit voorschool of kinderdagverblijf neemt de school contact op met de voorschool of het kinderdagverblijf, met de vraag hoe de leerling functioneert op cognitief en sociaal-emotioneel gebied.

Na aanmelding heeft de school zorgplicht; de school zal onderzoeken of we de leerling kunnen bieden wat hij/zij nodig heeft.

Er worden altijd intakegesprekken gevoerd met de ouders van leerlingen die nieuw instromen. De administratief medewerker zorgt ervoor dat de informatie over de aangemelde leerling in Parnassys wordt gezet. De leerkracht dient zich op de hoogte te stellen van deze informatie.

De leerkracht zorgt voor een plekje in de groep en lesmaterialen. Een medeleerling wordt aangesteld om het nieuwe kind op te vangen en te begeleiden (zijn of haar maatje). De eerste weken houdt de leerkracht regelmatig een gesprekje met de leerling. Binnen een maand voert de leerkracht een kennismakingsgesprek met de ouders.

5.5.2 Overgang van groep 2 naar groep 3

In principe is niet de leeftijd, maar zijn het ontwikkelingsniveau en het ontwikkelingsverloop bepalend voor de schoolloopbaan van een leerling. Verlenging van de ontwikkelingstijd kan bij kleuters soms noodzakelijk zijn.

Criteria die een rol spelen bij doorstroming van leerlingen van groep 2 naar groep 3:

- De elementaire lees- en rekenvoorwaarden dienen aanwezig te zijn.
- De leerling dient voldoende in staat te zijn tot zelfstandig werken en moet kunnen omgaan met uitgestelde aandacht.
- De leerling moet zich sociaal-emotioneel voldoende hebben ontwikkeld.
- De motorische vaardigheden dienen voldoende ontwikkeld te zijn.

Herfstleerlingen (leerlingen geboren in de maanden september t/m december) die regulier doorstromen, vragen extra aandacht. Zij moeten immers in minder tijd voldoende ontwikkeling doormaken om de leerlijnen te kunnen volgen en te voldoen aan deze criteria.

Om bovenstaande punten goed in beeld te krijgen gebruiken wij een kleutervolgsysteem (KIJK!), eventueel de kleutertoetsen van CITO en observaties. Wanneer er twijfel is over doorstroming naar groep 3 wordt er gekeken naar wat de leerling de komende tijd nodig heeft om de einddoelen van groep 2 te behalen.

De leerkracht en IB bespreken dit en informeren tijdig (in februari tijdens de rapportgesprekken) de ouders. Wanneer de extra inzet onvoldoende is gebleken, wordt in overleg met leerkracht, IB-er, directie en ouders een beslissing genomen in juni over het al dan niet verlengen van de kleutertijd. Vervroegd doorstromen van groep 2 naar groep 3 wordt in samenspraak met leerkracht, ouders en IB gedaan.

5.5.3 De doorstroom binnen de school (vertragen of versnellen)

In de wet primair onderwijs staat beschreven dat leerlingen de basisschool in principe in 8 aaneensluitende jaren moeten kunnen doorlopen.

Wanneer gaat een leerling vertragen (doubleren)?

Uitgangspunt op De Indische Buurt School is om dit zo min mogelijk te doen. Dit gebeurt alleen als de resultaten en de ontwikkeling van een leerling structureel onder het niveau liggen dat men zou mogen verwachten. Als we geen andere oplossing hebben voor deze leerling dan kan leertijdverlenging worden overwogen. Deze beslissing zal altijd zorgvuldig genomen worden op basis van feiten. We maken ook de afweging of leertijdverlenging meerwaarde heeft voor de ontwikkeling van de leerling. Met meerwaarde bedoelen we hier: dat we inschatten dat een jaar extra er voor kan ondersteuning dat een leerling zich daarna op een gemiddeld niveau blijft door ontwikkelen. De leeftijd van de leerling speelt ook een rol, aangezien een leerling bij het verlaten van de basisschool niet ouder mag zijn dan 14 jaar.

Wanneer gaat een leerling versnellen?

Dit gebeurt alleen als de resultaten en de ontwikkeling van een leerling boven het niveau liggen dat men zou mogen verwachten. De school toetst deze leerlingen door en bepaalt m.b.v. deze toetsresultaten het niveau van de leerling.

De sociaal- emotionele ontwikkeling wordt in de beslissing nadrukkelijk meegenomen.

5.5.4 Afspraken rondom vertragen of versnellen

- De leerkracht bespreekt deze leerlingen tijdens de groepsbesprekingen en/of de leerlingbesprekingen.
- De leerkracht bespreekt de mogelijkheid tot vertragen of versnellen tijdens de (rapport)gesprekken met ouders. De leerkracht vraagt hierbij aan de ouders om mee te denken.
- Na de CITO- ronde in juni wordt de beslissing genomen door de directie, in samenspraak met de leerkracht en IB. De directie en/of IB en/of leerkracht voeren een gesprek met de ouders.
- Van alle besprekingen met ouders wordt een gespreksformulier (zie bijlage 6.7) ingevuld en ondertekend door ouders. De school beslist uiteindelijk over vertragen of verlengen.

5.5.5 Doorverwijzen en adviseren PO-VO groep 8

Het doorverwijzen naar VO verloopt volgens de Kernprocedure. Deze is voor alle PO en VO- scholen binnen Amsterdam hetzelfde. Het doorverwijzen van groep 8 naar het VO vindt binnen onze school op verantwoorde wijze plaats. Er wordt op een professionele manier rekening gehouden met alle informatie die voorhanden is. We willen dat elke leerling op die plek terecht komt waar hij of zij zich op basis van onze informatie verder kan ontwikkelen. Ouders worden aan het begin van groep 8 geïnformeerd over de gang van zaken.

6. Bijlagen

6.1 Groepsniveau

Formulier Groepsbespreking

Om groepsbesprekingen effectief te laten verlopen en aan te laten sluiten op de werkwijze van Stichting Leerkracht, hebben wij het volgende voorstel:

De groepsbespreking worden in clusters van verschillende groepen georganiseerd, bijvoorbeeld groep 3 en 4 doen samen een groepsbespreking.

Het is de bedoeling dat het goed voorbereid wordt en dat je een korte presentatie geeft aan de andere leden van het cluster. Voor de komende besprekingen hebben we de volgende clusters bedacht:

Doel van een groepsbespreking:

Leerkracht heeft zicht op overeenkomsten en verschillen in de groep; heeft grip op wat dit betekent voor gedifferentieerd onderwijsaanbod; heeft zicht op wat de groep nodig heeft en hoe dit te organiseren; stemt het aanbod af op de behoeften van de groep.

Vorbereiding door leerkracht:

- Bekijk je aantekeningen van de afgelopen periode (logboek).
- Bekijk de gestelde doelen en evalueer de behaalde opbrengsten.
- Analyseer de opbrengsten. Hoe verklaar je je opbrengsten? Waar liggen kansen en risico's?
- Stel nieuwe groepsdoelen en -ambities op.
- Welke leerlingen hebben de komende periode extra ondersteuning nodig? Welke doelen en behoeften?
- Cluster de leerlingen op instructieniveaus.
- Bedenk wat er nodig is voor de komende periode voor je groep.

Wat zou je je collega's willen vertellen en vragen?

Vorbereiding IB:

- Reflectieve vragen formuleren ter verheldering en bevordering van de effectiviteit.

Uitvoering:

- Presenteer je bevindingen in 15 minuten aan je collega's en IB vanuit resultaten.
- Benoem successen en stel je vragen.
- Uitwisseling geformuleerde vragen/kennis, 20 minuten.
- Korte samenvatting en gemaakte afspraken worden vastgelegd, 5 minuten.

Individuele leerlingen

Deze bespreken we in een leerlingbespreking, daar maken we een aparte afspraak voor.

Groepsbespreking 3 t/m 8

Dit hoeft niet in te vullen, het is meer om gedachten te sturen voor je presentatie.

<p>Wat valt je op bij je resultaten?</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rekenen2. Spelling3. Technisch lezen4. Begrijpend lezen5. Pedagogisch klimaat
<p>Hoe verhoudt zich dit tot je methodegebonden toetsen?</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rekenen2. Spelling3. Technisch lezen4. Begrijpend lezen
<p>In hoeverre hebben de leerlingen de doelen bereikt? Hebben de leerlingen geprofiteerd van het onderwijs?</p>
<ul style="list-style-type: none">• Werden de didactische vaardigheden (van het EDI-model) uitgevoerd?• Weten de leerlingen hoe ze om moeten gaan met uitgestelde aandacht?• Is de afgesproken leertijd ingeroosterd geweest en efficiënt gebruikt?• Waren de leerlingen actief betrokken bij de lessen?
<p>Welke verbeteringen heb je voor ogen w.b. aanbod, instructie, feedback, organisatie, begeleiding?</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rekenen2. Spelling3. Technisch lezen4. Begrijpend lezen5. Pedagogisch klimaat
<p>Hoe vertaal je dit naar je week- en dagplanning?</p>
<p>Is de clustering van leerlingen (met vergelijkbare onderwijsbehoeften) optimaal en haalbaar?</p>
<p>Wat zijn de aandachtspunten voor de hele groep? Wat zijn de sterke en minder sterke punten van groep w.b. pedagogisch klimaat, sfeer, zelfst.werken, werkklimaat, samenwerking, communicatie? Waar wil je mee verder? Wat ga je de komende periode (extra) doen?</p>
<p>In hoeverre is het gelukt om bepaalde leerlingen extra ondersteuning te geven en met welk effect?</p>

<p>Heb je nu leerlingen gesignaleerd die extra begeleiding nodig hebben? Hoe ga je de hulp voor deze leerlingen organiseren? Waar vinden we dit terug? Zijn de onderwijsbehoeften voor alle leerlingen in het groepsoverzicht aangescherpt?</p>	
<p>Technisch lezen: Bij alle leerlingen die onvoldoende (D of E) scoren op DMT wordt een AVI-toets afgenomen Heb je dit gedaan?Hoe was de uitslag van deze toets? Zijn de handelingsplannen geëvalueerd? Staan ze in Parnassys?</p>	
<p>Welke leerlingen wil je in een leerlingbespreking bespreken? Welke vragen worden dan gesteld? Afspraak maken.</p>	
<p>Ben je gemotiveerd en heb je er vertrouwen in dat het nieuwe plan zal lukken? Wat heb je nodig om de groep goed onderwijs te geven?</p>	
<p>Zijn er leerlingen die in aanmerking komen voor verlengen of versnellen?</p>	
<p>Zijn er leerlingen die gaan verhuizen of mogelijk naar een andere school gaan?</p>	

Plan van aanpak voorjaar en najaar

overzicht Wat gaat goed in je groep en wat is moeilijk?	inzicht Analyse van de toetsen. Wat is de oorzaak van de uitkomsten van de toets? Hoe komt het dat de situatie nu is zoals hij is?	uitzicht Hoe ziet jouw ambitie eruit en hoe bereik je die? Wat zijn jouw acties?
Rekenen		
Begrijpend lezen		
Spelling		
Technisch lezen		
Pedagogisch Klimaat		
Werkhouding		

Instructiegroepen. Let op: instructiegroepen zijn niet statisch.

	rekenen	begrijpend lezen	spelling	technisch lezen	pedagogisch klimaat
sub1(verlengd)					
basis					
sub 2 (verrijkt)					
individueel					

Lesvoorbereidingsformulier EDI/Stichting LeerKRACHT

Titel van de les	
Groep	
Uitvoerder	
Vorbereidingsgroep	
Bronnen	
Datum	

Korte beschrijving van de les Kies een activiteit passend binnen het thema.	
Doelen van het thema Dit kunnen zowel lange als korte termijn doelen zijn. Leerlingen zijn in staat ...	
Doelen van de les Hierbij de mogelijke differentiatie aanbrengen.	
Achtergrond Hoe past deze les bij het thema en de doelen (tussendoelen)? Waarom is het belangrijk dat de leerlingen deze (les)doelen bereiken?	

Stappen, leeractiviteiten, vragen door de docent Extra stappen kunnen nog toegevoegd worden.	Leraar – support In deze kolom staan aanvullende interventies of vragen die de leraar stelt om de leerlingen verder te helpen. Perspectief: leraar anticipeert op de te verwachten leerling reacties	Observatiepunten In deze kolom staan aandachtspunten die de observant heeft waargenomen bij de uitvoering van de les.
Start van de les		
Instructie		
Begeleide Inoefening	CVB:	
Kleine lesafsluiting		
Zelfstandige verwerking		
Verlengde instructie (differentiatie)		
Grote lesafsluiting	CVB:	

Reflectie

<p>Reflectie (notities van de nabespreking) Na de les wordt door de voorbereidingsgroep een korte reflectie geschreven, waarin zijn opgenomen: ● Wat de voorbereidingsgroep heeft geobserveerd tijdens de les ● Belangrijke uitkomsten uit de nabespreking en de visie van de voorbereidingsgroep daarop. ● Inhoudelijke input van de externe expert</p>

6.2 Leerlingniveau

Formulier leerlingbespreking De Indische Buurt School

1. Persoonlijke gegevens			
Leerling		Leerkracht	
Groep		DL	
Geboortedatum		Datum	

2. Wat is de aanleiding voor deze leerlingbespreking? Waarom meld ik juist nu deze leerling aan?
Welke ondersteuning heb je, benoem eventueel concreet gedrag of resultaten.
<i>Positieve kenmerken van de leerling:</i> Benoem stimulerende factoren en positieve kwaliteiten van de leerling, de ouders en jezelf als leerkracht)
Hulpvraag
<i>Leerkracht:</i> m.a.w. wat is je begeleidingsvraag?
<i>Leerling:</i>

3. Wat is al gedaan en met welk resultaat?
Wat heb je/anderen allemaal al ingezet met wat als resultaat. Wat is bekend van deze leerling (raadpleeg ook het leerlingendossier)

4. Specifieke onderwijsbehoeften komende periode	
<i>Deze leerling heeft...:</i> <ul style="list-style-type: none">- instructie nodig die ...- opdrachten/ materialen nodig die ...- (leer)activiteiten nodig die- feedback nodig die ...- klasgenoten nodig die ...- een leerkracht nodig die ...- ondersteuning nodig bij ...	

5. Aanpak en aanbod

6. Begeleidingsbehoefte leerkracht

7. Afspraken en vervolgstappen	
Evaluatie - <i>hoe en wanneer</i>	
Vervolg - <i>sluiten, externe begeleiding/ ondersteuning, observatie, nadere analyse, inschakelen orthopedagoog etc.</i>	
Afstemming ouders - <i>informereren over uitkomsten en afstemmen aanpak thuis/ school</i>	
Overige besluiten en afspraken	

Checklist voorbereiding leerlingbespreking

Aandachtspunten	Nog doen
Is de begeleidingsvraag van de leerkracht duidelijk?	
Zijn de verwachtingen van de leerkracht verkend?	
Is het leerlingdossier compleet? Zijn alle gegevens over de leerling verzameld? Is bekend wie extern bij de ondersteuning aan de leerling/gezin betrokken zijn? Wat is de aard en het resultaat van deze ondersteuning?	
Wat weten we al van de leerling: <ul style="list-style-type: none"> • leervoorwaarden en leervorderingen; • werkhouding en taakgedrag; • cognitieve en functieontwikkeling; • sociaal-emotioneel functioneren; • lichamelijk functioneren. 	
Zijn de stimulerende en belemmerende factoren geobjectiveerd en geclusterd?	
Zijn gegevens verzameld over het aanbod en de aanpak van de leerling in de afgelopen jaren en het resultaat daarvan?	
Wat weten we over de opvoedingssituatie thuis? Wat willen we nog weten?	
Zijn ouders ingelicht over de leerlingbespreking?	

Aanmeldformulier OT

Naam:

Groep:

Geboortedatum:

Datum:

1. Waarom nu melden? (overzicht)

Vragen aan het ondersteuningsteam:

Doel:

Overzicht belemmerende en stimulerende factoren

Leren:

Werkhouding:

Sociaal-emotioneel functioneren:

Aspecten van de leerkracht, groep, school:

Aspecten van de ouders:

Beleving van het kind:

Ondersteuningsplan De Indische Buurt School

2. Mogelijke verklaringen (inzicht):

3. Relevante informatie uit de levensgeschiedenis van het kind:

4. Wat is er al ondernomen en wat was het resultaat?

Binnen school:

Buiten school:

Wat werkte goed en waaruit valt dit succes te verklaren?

Wat werkte niet goed en hoe kwam dat?

5. Contactpersonen en instellingen die bij het kind betrokken zijn:

Instelling & rol of taak	Naam contactpersoon	Telefoonnummer/e-mail

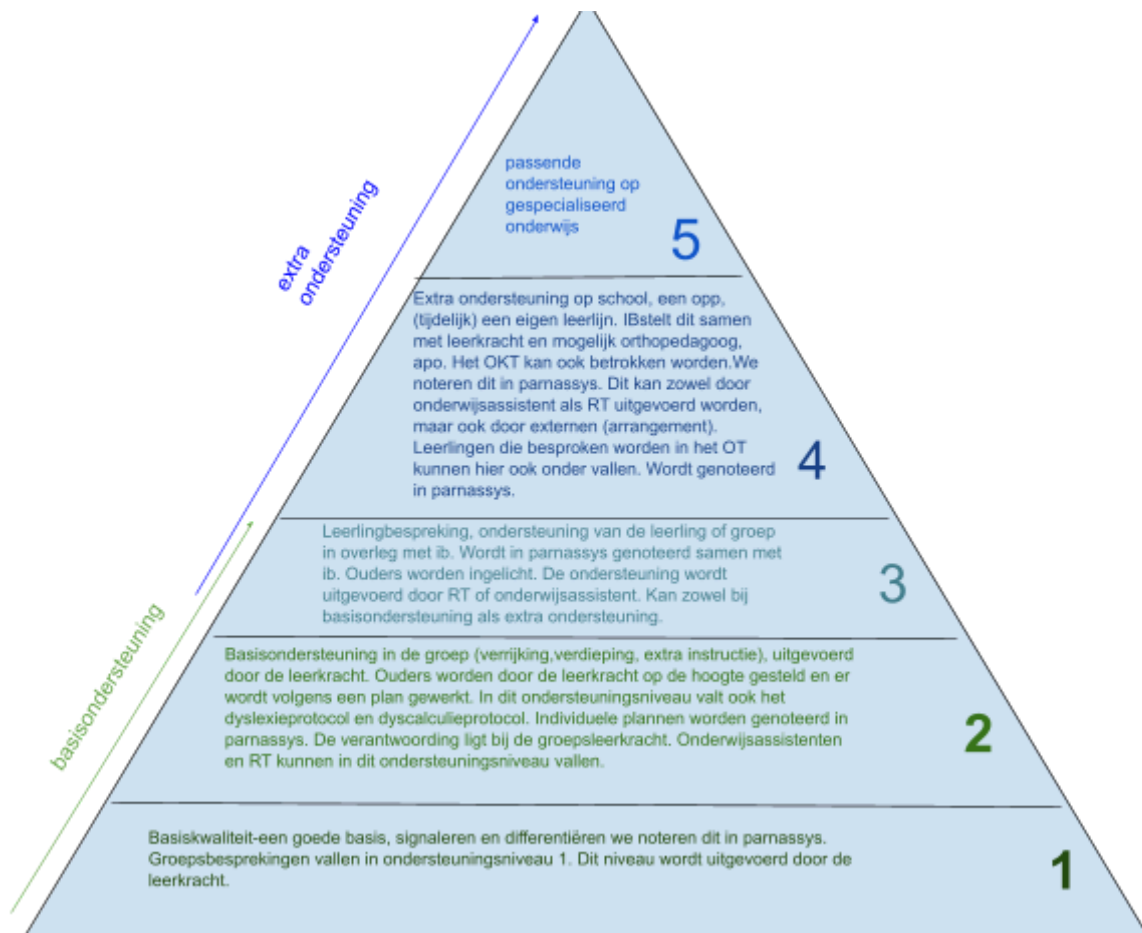
6. Uitzicht: wat zou een goede aanpak of oplossing zijn?

Lange termijn doelen:

Korte termijn doelen:

7. Gemaakte afspraken:

6.3 De ondersteuningsroute van De Indische Buurt School



6.4 In schema: wie doet wat en wanneer?

Wat vindt plaats?	Welk moment?	Wie neemt deel?	Vorbereiding	Wat wordt besproken	Vastlegging	Wie legt vast?
1. groepsbezoek en groepsbespreking	3x per jaar en op afroep oktober, februari en juni	leerkrachten en IB	formulier: checklist vorbereiding groepsbespreking door lkr geactualiseerde kindfactoren en onderwijsbehoeften alsook ambities	aanpak hele groep; hoe lukt het de leerkracht om af te stemmen op de verschillende onderwijsbehoeften in de groep	groepsnotitie in Parnassys	leerkracht
2. gesprekken met collega's	wanneer nodig, niet altijd van te voren geplande gesprekken	leerkracht en/of IB en/of rt en/of directie en/of orthopedagoog		zorgen worden gedeeld (afstemming) mogelijkheden worden verkend en afspraken worden gemaakt	individuele notitie in Parnassys	in overleg een van de betrokkenen.
3. kindbespreking; het individuele kind	vaste momenten; na iedere groepsbespreking of op aanvraag van lk, IB. onderwijs-ondersteuning arrangement of opp	leerkrachten, IB soms ouders en interne en externe ondersteuners waar nodig	formulier aanmelding leerling bespreking op de groepsbespreking	Het beantwoorden van de hulpvraag van de leerkracht. Doel stellen voorafgaand aan de ll-bespreking. Bespreking aan de hand van 3 stappen: overzicht, inzicht, uitzicht *	opstellen hp/opp. Dat hoeft niet altijd, kunnen ook afspraken zijn m.b.t. onderzoek, observatie, etc. Afspraken worden aangevuld op de notitie in Parnassys	hp/opp vastleggen afspraken door leerkracht en/of IB
4. gesprekken met ouders en/of kind	gepland, startgesprek, rapportgesprek, adviesgesprek	leerkracht en/of IB en/of rt en/of directie en/of orthopedagoog		bevindingen worden gedeeld (afstemming) mogelijkheden worden verkend en afspraken worden gemaakt	individuele notitie in Parnassys	in overleg een van de betrokkenen.
5. aanmelding indien nodig bij ot of andere instanties	na kindbespreking binnen ondersteuningadviesteam en/of gesprek met ouders	IB, ot of andere instanties		onderwijsbehoeften waaraan niet door school kan worden voldaan verwijzing s(b)o	individuele notitie in Parnassys	IB zorgt voor terugkoppeling
6. overleg IB-directie	wekelijks	IB/directeur		ondersteuningleerlingen invulling studiedagen toetsuitslagen analyse ondersteuningsplan toetsprotocol toets kalender	verslaglegging en terugkoppeling naar het team	IB/directeur

				wat verder besproken moet worden		
7. Ortho/IB/RT overleg	3-wekelijks	ortho/IB/rt	agenda	ontwikkelingen, bijv. t.a.v. protocol dyslexie, dyscalculie. ondersteuningsafspraken leerlingen	Iln: gemaakte afspraken in leerlingdossier (Parnassys)	Iln: inbrenger.
8. MT	2-wekelijks	Dir, IB, Taalco, rekenco, schoolcoaches, RT	agenda	Ontwikkelingen beleid: -Onderwijs -Organisatie -Methodieken	-notulen -samenvatting voor het team	notulist

6.5 Taken van betrokkenen bij de ondersteuning op De Indische Buurt School

Taken directie

- De directie is eindverantwoordelijk voor de ondersteuning binnen de school.
- De directie laat zich informeren door alle bij de ondersteuning betrokken personen.
- De directie geeft advies aan de bij de ondersteuning betrokken personen.
- De directie neemt besluiten met betrekking tot de ondersteuning.
- De directie initieert veranderingen en ontwikkelingen, samen met de voor de ondersteuning verantwoordelijke personen.
- De directie stimuleert nascholing op het gebied van specifieke leerlingondersteuning.
- De directie onderhandelt en sluit contracten met externe ondersteuningsinstanties.
- De directie bewaakt het ontwikkelingsproces van de school, rekening houdend met het schoolconcept en het schoolplan.
- De directie houdt zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen met betrekking tot onderwijsinnovaties.
- De directie legt verantwoording af aan het bevoegd gezag.

Taken IB

Coördinerende taken

- De IB coördineert de ontwikkelingen op het gebied van de ondersteuning.
- Opstellen en bewaken van procedures voor HGW binnen de school.
- Onderhouden van het LOVS en het bewaken van de leeropbrengsten.
- Opstellen en bewaken van procedures en afspraken op het gebied van het leerlingvolgsysteem en het leerlingdossier.
- Afstemming van hulpverlening door internen en externen.
- Toegankelijk maken van informatie naar collega's.
- Opstellen van de toetskalender, samen met RT
- Beheer van de orthotheek, samen met RT

Begeleidende en coachende taken

- Ondersteunen bij verwerken en interpreteren van de toetsgegevens.
- Ondersteunen en adviseren bij gebruik van speciale leermiddelen.
- Adviseren en begeleiden bij problemen in gedrag en werkhouding.
- Ondersteunen en begeleiden bij het werken met handelingsplannen.
- Samen met leerkrachten gesprekken voeren met ouders en/of hulpverleners.
- Bevorderen van de deskundigheid van leerkrachten.

Onderwijskundige taken

- Doen van observaties en groepsbezoeken.
- Signaleren en analyseren van sterke en zwakke punten van het onderwijsaanbod.
- Bijhouden van actuele ontwikkelingen op het gebied van ondersteuningsstructuur.
- Doen van voorstellen die leiden tot verbetering van de kwaliteit van ondersteuning.
- Deelnemen aan het managementteam
- Verslag doen van relevante zaken met betrekking tot leerlingondersteuning.
- Signaleren en ter sprake brengen van zaken die het functioneren van de school als organisatie ten goede kunnen komen.
- Meedenken over nieuwe ontwikkelingen in de school.

Ondersteuningsplan De Indische Buurt School

- Adviseren over beleidszaken, die de leerlingondersteuning betreffen.

Deelname aan overlegsituaties inzake leerlingondersteuning/ondersteuningsstructuur

- Deelnemen aan het IB-overleg en intervisiebijeenkomsten van STAIJ.
- Deelnemen aan het overleg van IB-ers van het SWV
- In voorkomende gevallen overleggen over leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften met externe organisaties
- Overleggen met de orthopedagoog, RT, APO en OKA.
- Deelnemen aan en voorbereiden van OT/ leerlingbespreking en groepsbespreking.

Taken groepsleerkracht

- De leerkracht is verantwoordelijk voor het begeleiden van de pedagogisch-didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. De leerkracht gaat er van uit dat leerlingen verschillende onderwijsbehoeften hebben.
- De leerkracht is bekend met de ondersteuningsstructuur van de school.
- De leerkracht maakt een jaarplanning voor alle vakken.
- De leerkracht is op de hoogte van de leerdoelen.
- De leerkracht neemt de toetsen af en kijkt ze na, voert ze in en maakt een toetsanalyse.
- De leerkracht maakt twee keer per jaar een groepsoverzicht op basis van de methodegebonden toetsen, de LOVS toetsen en kindkenmerken.
- De leerkracht signaleert, observeert en interpreteert de toetsgegevens en stelt zo nodig in overleg met de IB een handelingsplan op.
- De leerkracht is op de hoogte van de inhoud van het leerlingdossier en houdt het bij.
- De leerkracht overlegt met IB over leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
- De leerkracht informeert ouders over de ontwikkeling van hun kind.
- De leerkracht informeert ouders over het opgestelde handelingsplan en het verloop daarvan.
- De leerkracht voert het handelingsplan uit en evalueert dit en stelt het plan indien nodig bij.
- De leerkracht bereidt de groeps- en leerlingbespreking voor, aan de hand van het format, wanneer nodig voor het OT.
- De leerkracht maakt van gesprekken met ouders en externen een kort verslag. Verslagen van oudergesprekken over leerlingen worden in Parnassys geplaatst.
- De leerkracht houdt zich op de hoogte van recente ontwikkelingen op het gebied van pedagogisch- en didactisch handelen.
- Voorbereiden van leerlingbespreking en groepsbespreking.

Taken Onderwijsassistenten

- De IB bepaalt samen met de leerkracht welke leerlingen in aanmerking komen voor extra ondersteuning.
- De onderwijsassistent maakt na overleg met IB een planning van de werkzaamheden.
- De onderwijsassistent stelt samen met de leerkracht handelingsplannen op en voert deze uit.
- De onderwijsassistent houdt in een logboek bij welke vorderingen en aandachtspunten er zijn en zorgt voor structureel overleg met de leerkracht om dit alles af te stemmen.
- De onderwijsassistent neemt deel aan de leerlingbesprekingen wanneer nodig.
- De leerkracht is eindverantwoordelijk.

Taken Remedial Teacher

Coördinerende taken

- De IB bepaalt samen met de leerkracht en RT welke leerlingen in aanmerking komen voor extra ondersteuning.
- Draagt samen met de IB zorg voor de toetskalender en daarbij behorende toetsen

Onderwijskundige taken

- Draagt zorg voor remediërende materialen en beheer van orthotheek, samen met IB
- De remedial teacher maakt in overleg met IB een planning van de werkzaamheden.

Begeleidende en coachende taken

- Leerkrachten ondersteunen bij maken van groeps- en individuele handelingsplannen
- Adviseren over remediërende methodieken en -materialen.
- Adviseren van ouders over hun bijdrage aan het leerproces.

Onderwijskundige taken

- Afnemen en verslagleggen van pedagogisch didactische onderzoeken
- Opstellen en uitvoeren van handelingsplannen voor leerlingen
- Bijdragen aan de ontwikkeling van en vastlegging van pedagogisch-didactische richtlijnen en onderzoeksmethoden

Deelnemen aan het managementteam

- Verslag doen van relevante zaken met betrekking tot leerlingondersteuning.
- Signaleren en ter sprake brengen van zaken die het functioneren van de school als organisatie ten goede kunnen komen.
- Meedenken over nieuwe ontwikkelingen in de school.
- Adviseren over beleidszaken, die de leerlingondersteuning betreffen.

Deelname aan overlegsituaties inzake leerlingondersteuning/ondersteuningsstructuur

- In voorkomende gevallen overleggen over leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften met externe organisaties.
- Deelnemen aan en voorbereiden van leerlingbespreking en groepsbespreking en zonodig aan OT.
- Informeren van ouders over de begeleiding en de voortgang hiervan
- Overlegt regelmatig met orthopedagoog en IB over nieuwe ontwikkelingen in de ondersteuningsroute en bespreekt wanneer nodig in dit overleg de haar toevertrouwde leerlingen.

Taken Reken- en Taalcoördinator

- Initiatieven ontplooiën die bijdragen aan de kwaliteit van het reken- en taalonderwijs en deskundigheidsbevordering hiervan bij het team
- Advies geven over aanschaf van methodes en materialen
- Beschikbaar van maken van leermiddelen
- Ondersteunen bij het inrichten van de rijke leeromgeving
- Verstrekken van informatie aan ouders (nieuwsbrief)
- Adviezen geven bij het opstellen van groepsplannen/handelingsplannen
- Landelijke ontwikkelingen bijhouden en bijwonen van studiedagen en conferenties
- Collegiale consultatie en groepsbezoeken
- Nieuwe collega's inwerken op het gebied van rekenen/ taal

- Coördineren van het ontwikkelteam rekenen/ taal.
- Contacten onderhouden met collega-coördinatoren
- Contacten onderhouden uitgeverijen van lesmethoden
- Monitoring gemaakte afspraken
- Kwaliteitskaarten levend houden
- Deelnemen aan overleggen: MT, Reken/Taalco met directie, ontwikkelteam, Stichting LeerKRACHT
- Begeleiden leerkrachten en onderwijsassistenten bij op reken- en taalgebied

6.6 FORMULIER AMBITIEGESPREK

Waarden van DIBS: 'Verbinding, Veiligheid en Kwaliteit'

Naam medewerker	
Functie	
Naam gespreks-functio naris	
Datum gesprek	

- korter dan 1 jaar in functie
- korter dan 5 jaar in functie
- langer dan 5 jaar in functie

Wat doe je nu?

1. Welke werkzaamheden/taken hebben je de afgelopen periode de meeste voldoening gegeven?
2. Waarom waren dit nu juist de energiegevers?
3. Hoe groot is het aandeel van deze werkzaamheden gezien je andere activiteiten?
4. Wat hebben deze werkzaamheden je collega's en de school opgeleverd?
5. Geef enkele concrete voorbeelden van hoe jij collega's versterkt bij het uitvoeren van hun taken.
6. Wat heb je in de afgelopen periode gedaan aan je professionele ontwikkeling?
7. (Hoe verhoudt zich dit tot je eerder geformuleerde ambitie en de daarbij gemaakte afspraken?)

Wat ga je doen?

8. Wat wil je verder ontwikkelen? Noem twee zaken.

Punt 1:

Punt 2:

9. Hoe ga je dit inzetten?
Ten aanzien van punt 1:

Ten aanzien van punt 2:

10. Wat heb je hierbij nodig?
Ten aanzien van punt 1:

Ten aanzien van punt 2:

11. Wat gaat dit je collega's en de school opleveren?
Ten aanzien van punt 1:

Ten aanzien van punt 2:

12. Hoe en wanneer is te zien dat het je gelukt is?

DOELSTELLING	PER WANNEER	OPMERKINGEN

OVERIGE AFSPRAKEN

.....
.....
.....
.....
.....
.....



.....
.....
.....
.....
.....
.....

NAAM MEDEWERKER

NAAM LEIDINGGEVENDE

VOOR AKKOORD D.D.



INHOUD

1.	Inleiding: Missie, kernwaarden en visie van De Indische Buurt School	3
2.	EEN VEILIG SCHOOLKLIMAAT: PREVENTIE VAN ONGEWENST GEDRAG	7
2.1	De methode 'Vreedzaam' als preventiekader	7
2.2	Het voorkomen van pesten	8
3.	ONDERSTEUNEN BIJ ONGEWENST GEDRAG	12
3.1	Ondersteunen bij plagen	12
3.2	Ondersteunen bij pesten: de oplossingsgerichte pestaanpak (OPA)	12
3.3	Digitaal pesten	13
3.4	Herstelgesprekken	13
3.5	Schorsing en verwijdering	14
4.	TAKEN GEDRAGSSPECIALIST	15
5.	OUDERBETROKKENHEID	16

BIJLAGES

1.	Alles in 1 matrix	17
2.	Het aanleren van gewenst gedrag	23
3.	Consequenties bij ongewenst gedrag	24
4.	Incidentenregistratie	26
5.	Stadia in gedrag	27

*Voor u ligt het sociaal veiligheidsplan van De Indische Buurt School.
Voor ons is veiligheid (één van onze kernwaarden) een absolute voorwaarde om met plezier tot ontwikkeling te komen. Ervaren veiligheid is in de huidige maatschappij geen vanzelfsprekendheid.
Wij proberen als school de sociale veiligheid continu te adresseren. In dit plan nemen wij u stapsgewijs mee hoe wij onze sociale veiligheid willen ontwikkelen en borgen.*

**Jaarlijks wordt de ervaren sociale vaardigheid in kaart gebracht aan de hand van een gestandaardiseerde vragenlijst (bron. vensters PO*) voor de laatste gegevens verwijzen wij u graag naar: <https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/amsterdam/7119/de-indische-buurt-school/tevredenheid/>*

1. Missie, Kernwaarden en Visie en van De Indische Buurt School

Onze missie:

De Indische Buurt School biedt een veilige en plezierige plek en vormt verbinding tussen alle kinderen, leerkrachten, ouders en onze buurt. Wij zorgen er samen voor dat de kinderen met kennis, vaardigheden, zelfvertrouwen en zicht op ieders talenten de toekomst tegemoet gaan.

Onze visie staat als een 'huis', met daarin vijf kamers, rustend op het fundament van onze missie en kernwaarden: **"Veiligheid, Verbinding en Kwaliteit"**.

Kamer 1 Lerende organisatie

Wij ontwikkelen ons vakmanschap met een nieuwsgierige en leergierige houding, omdat we streven naar een hoge kwaliteit van ons onderwijs. We zijn ons ervan bewust dat we als individu niet alles weten en daarom werken we samen en maken we gebruik van elkaars en andermans kennis en ervaring.

Voorbeelden van hoe wij dat doen: wij werken in bijeenkomsten van Stichting LeerKRACHT en in Ontwikkelteams, waarbij we ons zo nodig laten begeleiden door externe deskundigen.

Kamer 2 Breed aanbod

Wij hebben een breed curriculum, omdat wij ieders talenten willen (h)erkennen. Naast de kernvakken en thematisch ingerichte wereldoriëntatie, krijgen de leerlingen van vakdocenten les in beeldende vorming, drama, muziek, sport en koken. Op deze manier streven we ernaar om onze leerlingen voldoende kennis en vaardigheden mee te geven om zich verder te ontwikkelen tot zelfsturende, kritisch denkende en autonome personen.

Voorbeelden van hoe wij dat doen: onze school heeft een professionele keuken, waarin kinderen leren koken met de groenten uit onze moestuin. Na schooltijd kunnen de leerlingen deelnemen aan sportieve en leerzame activiteiten.

Kamer 3 Iedereen welkom

Wij zijn een openbare basisschool waar iedereen welkom is. Wij ervaren de diversiteit van onze buurt als grote rijkdom. Daarom luisteren we naar elkaars verhalen, zien en respecteren we onze overeenkomsten en verschillen, en werken we aan democratisch burgerschap en kansengelijkheid. Voorbeelden van hoe wij dat doen: wij werken volgens de methode 'Vreedzaam', besteden aandacht aan verschillende religieuze en culturele feesten en maatschappelijke thema's. De leerlingen worden

vertegenwoordigd in een KinderRaad en een aantal keer per jaar organiseren wij als Unesco- en Familieschool 'Ouders Ontmoeten Ouders'.

Kamer 4 Zorg voor elkaar en de omgeving

Wij creëren een rijke leer- en leefomgeving waar iedereen graag komt, een omgeving die leren en onderzoeken stimuleert. Wij zijn ervan overtuigd dat een verzorgde omgeving, zowel binnen als buiten de school, de kinderen bewust maakt van de wereld en de mensen om hen heen. We willen hiermee actief bijdragen aan een leefbare, schone en solidaire wereld.

Voorbeelden van hoe wij dat doen: Wij hebben een moestuin op het dak, onze bibliotheken zijn huiselijk ingericht, we scheiden ons afval en gaan zorgvuldig om met alle materialen. Daarnaast

zorgen wij voor een opgeruimde en groene schoolomgeving en hebben wij als Unesco- en Familieschool oog voor wie ondersteuning nodig heeft.

Kamer 5 Pedagogisch Klimaat

Wij willen op een positieve en constructieve manier met elkaar omgaan. Daarom hebben we heldere gedragsverwachtingen van iedereen die op onze school aanwezig is. Deze zijn positief geformuleerd en op groei gericht, omdat wij iedereen willen zien en horen. Op deze manier geven we invulling aan onze pedagogische taak: de ontwikkeling van autonomie, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid van onze leerlingen.

Voorbeelden van hoe wij dat doen: We leren de gedragsverwachtingen structureel aan en oefenen deze regelmatig. We bekrachtigen en belonen gewenst gedrag. We leiden kinderen op tot mediator, zodat zij een actieve rol spelen bij het constructief oplossen van conflicten.

Uitgangspunten

Wij willen dat leerlingen op onze school zich niet alleen optimaal ontwikkelen binnen de kernvakken, zoals taal en rekenen, wij willen ook een belangrijke bijdrage leveren aan de sociale en maatschappelijke vorming van onze leerlingen. Dat het ook goede mensen worden die op hun beurt een bijdrage aan de samenleving zullen leveren. Met elke generatie vormen we immers opnieuw onze samenleving. Onze school dient ook een school te zijn waar alle leerlingen zichzelf kunnen zijn en zich veilig en prettig voelen. Alleen dan kunnen ze leren. We doen veel om sociale veiligheid te bevorderen en om ongewenst gedrag zoals bijvoorbeeld pesten te voorkomen.

Het kader voor prettig en veilig gedrag voor al onze leerlingen is onze onderwijsomgeving. We zorgen ervoor dat onze leerlingen in hun groep en van hun leerkracht goed onderwijs krijgen, dat aansluit bij hun onderwijsbehoeften. De leerkrachten bespreken twee keer per jaar met de intern begeleider hoe ze het onderwijs aan de groep gaan vormgeven. Wij werken met kwaliteitskaarten waarmee ons onderwijs en bijbehorende kwaliteitseisen zijn vastgelegd.

De leerkracht is cruciaal in het creëren en behouden van een prettige en veilige sfeer in de groep. Leerkrachten op De Indische Buurt School werken bewust en professioneel aan deze prettige en veilige sfeer. We werken met de methode 'Vreedzaam', zodat er een duidelijke en herkenbare

doorgaande lijn en aanpak is voor alle betrokkenen. We hebben zes uitgangspunten die bepalend zijn voor onze (preventieve) werkwijze.

1. Wij formuleren heldere, positief geformuleerde gedragsverwachtingen. We spreken deze uit en maken deze (waar nodig) ook visueel. Zie bijlage 1: de matrix van gedragsverwachtingen.
2. Wij geven les in gedrag. Wij modelleren gewenst gedrag, zodat leerlingen weten welk concreet gedrag van hen wordt verwacht. Zie bijlage 2: gewenst gedrag aanleren.
3. Wij bekrachtigen gewenst gedrag, met opstekers en complimentjes.
4. Wij minimaliseren de aandacht voor ongewenst gedrag.
5. Wij hanteren duidelijke, effectieve en passende consequenties. Zie bijlage 3: consequenties van gedrag
6. Wij registreren onze incidenten en acteren op patronen hierin. Zie bijlage 4: incidentenregistratie

1: Wij spreken expliciet uit wat we verwachten van onze leerlingen.

We hebben de gedragsverwachtingen concreet gemaakt en hiervoor een matrix van gedragsverwachtingen opgesteld. Deze gedragsverwachtingen zijn gekoppeld aan de basisafspraken bij ons op school. Zo is het voor iedereen duidelijk welk gedrag er wordt verwacht en hoe dit gedrag er concreet uit ziet. Leerkrachten kunnen dit duidelijk maken aan leerlingen, leerlingen weten wat gewenst gedrag is en weten ook dat dit gedrag ook bij andere leerkrachten en in volgende leerjaren van hen wordt verwacht.

2: Wij geven les in gedrag.

Net als bij de vakgebieden rekenen en lezen, geven we ook les in gedrag. We bieden leerlingen de ruimte om bepaalde sociale vaardigheden te leren. We gebruiken hiervoor voornamelijk de lessen van Vreedzaam. We modelleren gewenst gedrag waar nodig en laten leerlingen zien en inzien wat het gedrag voor effect heeft.

3: Wij bekrachtigen gewenst gedrag. We benadrukken datgene wat goed gaat, we stimuleren gewenst gedrag door het te benoemen en er complimentjes of opstekers voor te geven.

In alle klassen is er aandacht voor een positieve sfeer van feedback, zowel van de leerkracht naar de leerlingen als bij de leerlingen onderling. Vreedzaam hanteert in elk leerjaar de term opstekers: deze term is bij al onze leerlingen goed bekend.

4: Aansluitend hierop proberen wij op school ook de aandacht voor ongewenst gedrag te minimaliseren. Dit betekent dat de leerkracht eerder een leerling complimenteert met gewenst gedrag, dan dat er een correctie plaatsvindt. "Ik zie dat bijna iedereen al zijn schrift open heeft liggen op de goede bladzijde... Hartstikke goed!"

5: Wij hanteren duidelijke, effectieve en ook passende ondersteuning en consequenties bij ongewenst gedrag. Elke leerkracht hanteert in de klas in de meeste gevallen dezelfde wijze van corrigeren.

Stap 1: bij klein probleemgedrag: actief negeren

Ondersteuningsplan De Indische Buurt School

Stap 2: bij aanhoudend klein gedrag: zie bijlage 3

Stap 3: bij voortdurend probleemgedrag: consequentie en HP

De eerste stap is actief negeren, zoals hierboven beschreven.

Stopt dit gedrag niet, dan gaan we over op de reactieprocedure: een procedure om te zorgen voor de-escalatie van ongewenst gedrag. Deze procedure is in de klas, zie bijlage 3.

We lopen naar de leerling toe, we zeggen persoonlijk welk gedrag er wordt verwacht (gewenst gedrag) en we geven aan dat we weten dat de leerling dit kan. Vervolgens geven we de leerling kort de tijd (een ronde) om dit gedrag te laten zien. Bijvoorbeeld: "Ik wil graag dat je je rekenschrift opent en stil klaar zit voor de instructie. Dat kan jij, laat het maar zien!" Mocht de leerling na een (of soms twee) correcties het gewenste gedrag nog niet vertonen, dan gaat de leerling naar de time-in plek:

een lege tafel/stoel in de klas. "Het lukt je even niet nu. Je gaat nu naar de time-in plek. Ik wil dat je daar gaat nadenken/rustig worden. Als je stil op je stoel kan zitten met je rekenschrift open, dan kan je weer terug naar je eigen plek."

De procedure van persoonlijk aanspreken, gewenst gedrag benoemen, tijd geven om het gewenste gedrag te laten zien (dan niet na de time-in plek), noemen we de reactieprocedure.

Als de reactieprocedure niet toereikend is, kan de consequentie worden ingezet.

We maken op school onderscheid tussen klein en groot ongewenst gedrag. Deze consequenties staan beschreven in bijlage 3: consequenties van gedrag.

6: Wij registreren incidenten en acteren hierop.

We gaan structureel na of onze eerder genoemde doelen worden behaald:

- Iedereen voelt zich veilig op De Indische Buurt School
- Iedereen draagt eraan bij dat een ander zich veilig voelt op De Indische Buurt School
- De Indische Buurt School zorgt voor de veiligheid van de leerlingen, teamleden en ouders (binnen de grenzen van de school).

Lukt het de leerkracht in de klas om voor alle leerlingen een veilige sfeer te creëren? Voelt iedereen zich veilig? Draagt iedereen hieraan bij? Tijdens groeps- en leerlingbesprekingen wordt de sociale veiligheid en het gedrag besproken.

We registreren incidenten in Parnassys in de leerlingenmap onder het kopje incidentregistratie en bespreken deze incidenten en de patronen hiervan tijdens de IB-directie overleggen.

Als laatste monitoren we jaarlijks de sociale veiligheid, met de Hart en Ziel monitor en de vragenlijst van Vensters PO.

2. EEN VEILIG KLIMAAT EN PREVENTIE VAN ONGEWENST GEDRAG

2.1 Vreedzaam als preventiekader

Vreedzaam is een programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap.

Het programma helpt onze school een gemeenschap te vormen waarin we leerlingen actief aanspreken op hun verantwoordelijkheid voor elkaar, hun omgeving, voor de schoolgemeenschap en

Ondersteuningsplan De Indische Buurt School

de samenleving. Met Vreedzaam besteden we aandacht aan basale sociale-emotionele en burgerschapscompetenties die wenselijk zijn in een democratische samenleving, zoals je verplaatsen in een ander, op een democratische manier met elkaar beslissingen nemen, openstaan voor verschillen tussen mensen, constructief conflicten oplossen, omgangsvaardigheden en verantwoordelijkheid nemen voor de gemeenschap.

Plagen en pesten

We maken onderscheid tussen pesten en plagen. Bij plagen is het negatieve gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht en is de machtsongelijkheid veelal niet zo duidelijk aanwezig als bij pesten. De insteek bij plagen is bovendien eerder elkaar aan het lachen maken, dan dat er sprake is van een expliciet negatieve intentie en buitensluiten. We leren leerlingen ook het onderscheid tussen pesten en een conflict. Een conflict is een verschil van mening of van belang (A wil dit en B wil dat). Soms ontardt een conflict in een ruzie, als er sprake is van (fysiek of psychisch) geweld. Plagen kan vaak leiden tot een conflict: A wil dat B ophoudt en B vindt het leuk om er nog even mee door te gaan. Pesten is van een andere orde. De machtsongelijkheid en de structurele gerichtheid op één persoon maakt het onvergelykbaar met plagen. Pesten is weloverwogen en proactief, gebeurt niet per ongeluk of spontaan, en ook niet als gevolg van uitlokking.

Pesten behoort tot het repertoire van kinderen, en het wordt gevoed in een cultuur die gekenmerkt wordt door competitie en individualisme. Wij bieden op onze school een sterk tegenwicht: de klas en school moet een positieve sociale gemeenschap zijn, waarin een expliciete sociale en morele norm aanwezig is die ervoor zorgt dat we oog hebben voor elkaar, dat we rekening houden met elkaar, dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de gemeenschap, en dat je het recht hebt om jezelf te zijn, maar dat je dan ook de plicht hebt om ervoor te zorgen dat ieder ander dat recht heeft. Wij willen een school zijn waarin zorg voor elkaar centraal staat. Een school met een klimaat waarin sprake is van verbinding, eerder dan concurrentie of competitie. Een met een 'inclusief' groepsklimaat, waarin niemand wordt buitengesloten. Op die manier voorkomen we in veel gevallen ongewenst gedrag als pesten. Ook hierin dienen onze kernwaarden: Veiligheid, Verbinding en Kwaliteit als uitgangspunt.

Wij spreken van pesten als er sprake is van:

- een negatieve intentie, bedoeld om een andere leerling leed te berokkenen;
- herhaaldelijke en langdurige blootstelling aan negatief gedrag/agressie van één of meer leerlingen;
- verschil in macht tussen pester en gepeste.

Aanpak van pesten en sociale onveiligheid

Als er zich dus toch pestincidenten voordoen, gaan we altijd eerst na of het programma van Vreedzaam (nog) goed wordt uitgevoerd in de betreffende groep. Als dit niet het geval is, wordt hier eerst aandacht aan besteed. Vervolgens passen we de stappen toe van onze anti-pest aanpak, die in paragraaf 5 verder wordt beschreven.

2.2 Het voorkomen van pesten

We werken op De Indische Buurt School allereerst aan het versterken van een goed en veilig klimaat in alle groepen. We doen dat door schoolbreed te werken vanuit onze bovengenoemde zes uitgangspunten, die bepalend zijn voor onze positieve benadering. Daarnaast biedt het programma van Vreedzaam een sterk tegenwicht aan pestgedrag. We noemen een paar belangrijke elementen van het programma, naast de wekelijkse lessen die leerlingen in alle groepen ondergaan.

Uitdragen van een positieve sociale en morele norm

Gedrag wordt voor een groot deel bepaald door de sociale norm in de omgeving. Leerlingen zijn gevoelig voor de vraag: 'wat wordt er hier van mij verwacht?' Om positief gedrag van leerlingen te stimuleren willen we expliciet een positieve sociale en morele norm uitdragen. Dit doen we onder andere door:

- de gedragsverwachtingen en afspraken hangen zichtbaar in de groep en school
- opstekers en complimentjes op gewenst gedrag
- directe en persoonlijke correctie van gedrag van kinderen dat haaks staat op de norm;
- elke leerling wordt persoonlijk welkom geheten, zowel bij binnenkomst van de school als van de klas
- leerkrachten leven het verwachte gedrag van leerlingen voor

De groep en school: een gemeenschap

We willen alle leerlingen het gevoel geven dat ze onderdeel zijn van de leefgemeenschap die de school en de groep vormen, dat hun aanwezigheid 'verschil maakt' en dat de groep of de school minder leuk zijn als hij of zij er niet bij is. We betrekken de leerlingen bij het maken van de groepsafspraken, die passend zijn bij onze schoolafspraken en gedragsverwachtingen. In het begin van het schooljaar besteden we veel aandacht aan de vorming van een positieve groep. We starten jaarlijks met de gouden weken, de periode vanaf de zomervakantie tot de herfstvakantie.

In deze weken besteden we veel aandacht aan het goed leren kennen van elkaar.

Het voorgaande heeft evenzeer betrekking op de school. Het maakt veel uit of leerlingen zich verbonden voelen met de school als geheel, zij ervaren de school dan als een gemeenschap. Die gemeenschap bestaat uit alle andere leerlingen, alle leerkrachten en alle ouders.

Investeren in de relatie met de leerlingen

We vinden het heel belangrijk dat alle leerlingen een goede relatie hebben met hun eigen leerkracht. Dat is een belangrijke voorwaarde voor een gevoel van veiligheid. We vragen van onze leerkrachten

dat ze investeren in het leren kennen van de eigen leerlingen en in de onderlinge relatie. Ieder kind moet voelen dat het er toe doet, dat de leerkracht het fijn vindt dat hij of zij er vandaag weer is. Alle

leerkrachten zorgen ervoor dat ze aan het begin van het jaar tijdens de startgesprekken met iedere leerling een gesprekje voeren over persoonlijke zaken als: dingen waar ze tegenop zien, die ze leuk vinden of spannend, hoe het thuis gaat en wat ze graag doen na schooltijd.

Leerlingen worden mede verantwoordelijk

Als de groep een gemeenschap is, dan voelen leerlingen zich betrokken en medeverantwoordelijk voor wat er gebeurt in de groep. Bij ons op school krijgen leerlingen een stem, en leren zij die stem op een verantwoorde wijze te gebruiken. We geven leerlingen niet zozeer een stem om op te komen voor hun eigen belang, maar we willen dat ze zich medeverantwoordelijk gaan voelen voor het algemeen belang, de gemeenschap. En daar zullen ze zich eerder verantwoordelijk voor voelen als ze ook echt mogen meedenken en als ze serieus worden genomen.

We laten oudere kinderen jongere kinderen helpen bij allerlei activiteiten, bijvoorbeeld met tutorlezen.

We geven leerlingen een taakje, om ze mede verantwoordelijk te maken voor de zorg voor onze omgeving.

We werken met mediators, die helpen met het bemiddelen en oplossen van conflicten.

Voor groepsoverstijgende zaken werken we sinds het schooljaar 2023-2024 met een leerlingenraad. Vanuit iedere groep is één leerling vertegenwoordigd in deze leerlingenraad.

Opstekers

We streven dus naar een positief sociaal klimaat, waarin ieder kind zich veilig voelt, waarin respect is voor elkaar en waarin iedereen makkelijk samenwerkt met iedereen. Een op het eerste gezicht eenvoudig, maar zeer belangrijk middel om hiertoe te komen is het geven van 'opstekers', of complimenten. Als iedereen in de groep in staat is om elkaar complimenten te geven en zo hun waardering voor elkaar uit te spreken, ontstaat er langzamerhand een steeds positievere sfeer in de groep. En daarmee een cultuur waarin het normaal is om de nadruk te leggen op wat goed gaat. Een klimaat waarin leerlingen zich gehoord en gezien voelen, zich gewaardeerd weten, het gevoel hebben dat het er toe doet dat ze er zijn.

Basisafspraken in school, gedragsverwachtingen

Pesten lijkt vaker voor te komen in een weinig gestructureerde omgeving en in een omgeving waar leerlingen onvoldoende voelen wat de sociale norm is. Duidelijke regels in de klas en in de school zijn dus van belang. Bij ons op school hebben we schoolafspraken die voor iedereen gelden:

- Wij zorgen ervoor dat iedereen erbij hoort
- Wij zorgen ervoor dat iedereen zich veilig voelt en zichzelf kan zijn
- Wij lossen conflicten samen op
- Wij helpen elkaar
- Wij dragen allemaal een steentje bij

Deze doelen zijn terug te vinden in de thema's van de lesblokken van Vreedzaam:

1. We horen bij elkaar
2. We lossen conflicten zelf op
3. We hebben oor voor elkaar
4. We hebben hart voor elkaar
5. We dragen allemaal een steentje bij
6. We zijn allemaal anders.

We introduceren in de eerste weken van het nieuwe schooljaar de gedragsverwachtingen in de klas. Zo wordt meteen aan het begin van het schooljaar de trend gezet: 'Zo doen we het hier op school!' Deze basisregels vormen een soort 'kapstok' waaraan de groepsregels worden 'gehangen'. In de lessen van Vreedzaam (in blok 1) wordt samen met de leerlingen gesproken over de grondwet, de eigen groepsregels en de omgangsafspraken die elke klas met elkaar wil maken om ervoor te zorgen dat het voor iedereen in de groep prettig en veilig is. De regels worden door volwassenen opgesteld, de leerlingen maken samen (omgangs)afspraken.

Aanleren en handhaven van gedragsregels

Met het opstellen van gedragsverwachtingen zijn we er nog niet. Gedrag dat bij een bepaalde regel hoort, moet vrijwel altijd worden aangeleerd. Dus, zeker bij jonge leerlingen, oefenen we de gedragsregels met de hele groep.

Maar het opstellen van regels en het aanleren van het bijbehorende gedrag is op zich ook nog niet voldoende. Het handhaven van regels vraagt ook iets aan gedrag van de leerkracht (of andere volwassenen in de school). Bijvoorbeeld:

- modelgedrag vertonen;
- leerlingen herinneren aan de regel;
- leerlingen bevragen als ze zich toch niet aan de regel houden en een opsteker geven als ze het vervolgens wel doen;
- met de leerlingen meelopen, of boven of beneden staan kijken op de trap;
- leerlingen aanspreken die zich niet aan de regel houden.

Om het naleven van gedragsregels te bevorderen, is het tevens van belang dat:

- alle leerkrachten in de groepen (indien nodig) regelmatig terugkomen op een of meer regels waar de leerlingen moeite mee hebben door de gedragsinstructie in de klas te herhalen;
- alle volwassenen in de school helpen bij het toezicht houden op het naleven van de regel; het team maakt afspraken over wie op welke plek toezicht houdt.

Bij het overtreden van de regels: zinvol straffen

Er zullen altijd situaties zijn waarbij leerlingen de regels overtreden en zich niet houden aan afspraken. Bij ernstige overschrijdingen van de grenzen zijn maatregelen of straffen nodig. Uiteraard straffen we bij ons op school af en toe leerlingen. We zijn ons er echter ook van bewust dat straffen

niet altijd leidt tot de gewenste gedragsverandering, eerder tot meegaandheid: het volgen van de regels uit angst voor maatregelen. Het bezwaar hiervan is dat de leerling niet zelf nadenkt, niet reflecteert op zijn of haar eigen gedrag en op alternatieven voor dat gedrag. Er zijn enkele

voorwaarden voor een 'zinnige' straf, een straf die wel kan leiden tot verandering van gedrag. Wil een straf zinvol zijn, dan moet rekening worden gehouden met de behoefte van de leerling aan relatie, autonomie en competentie:

- Relatie: we spreken de leerling individueel aan, op zo'n manier dat de relatie niet verbroken is. We laten zien dat het om het gedrag gaat en niet om de persoon. We helpen hem of haar de fout te herstellen. ('Wout, ik vind je een leuke jongen hoor, maar wat je nu hebt gedaan, kan echt niet!')

- Autonomie: We zorgen ervoor dat de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem, van het vinden van een oplossing, het maken van een plan en het uitvoeren van dat plan. ('Wat heb je bedacht om dit te gaan oplossen?')
- Competentie: We gaan ervan uit dat de leerling zelf met een goede oplossing komt en die ook uitvoert. En we laten onze waardering blijken als dat lukt. ('Ik weet zeker dat je daartoe in staat bent. Zo ken ik je. Fijn dat je dat zo hebt gedaan!')

Een belangrijk aspect van een 'zinnvolle' straf is eigenaarschap. Straffen kunnen tot gedragsverandering leiden als de dader de straf als zinvol ervaart. Dat gebeurt vaak pas als de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem en vervolgens zelf wil nadenken over de oplossing ervan. We steken dus eerst tijd en energie in het bewust maken van de leerling dat het vooral zijn of haar probleem is. Daarna kan de leerling gevraagd worden of hij of zij er iets aan wil doen en indien dat het geval is, luidt de vraag: 'En hoe denk je het op te lossen?' De 'straf' zal dan in het licht komen te staan van 'herstellen': soms daadwerkelijk de (fysieke) schade herstellen, soms het vertrouwen weer winnen, enzovoort. Onze consequenties zijn beschreven in bijlage 3: consequenties bij ongewenst gedrag.

Toezicht bij ons op school

Het houden van toezicht is van groot belang wanneer we willen werken aan de veiligheid binnen de school. Leerlingen hebben (naast gelegenheid om te oefenen met zelfstandigheid, en naast ondersteuning daarbij van volwassenen) ook altijd toezicht nodig. Leerlingen houden zich niet vanzelfsprekend aan regels en zijn geneigd grenzen te verkennen. Ze hebben het nodig dat die grenzen worden aangegeven door volwassenen. Bovendien kan in een situatie waarin onvoldoende toezicht en dus onvoldoende 'leiding' is, onveiligheid in een groep leerlingen sluipen.

De risicovolle periodes op een schooldag zijn de overgangen van bijvoorbeeld de klas naar het gymlokaal of naar het schoolplein, de pauzes op het plein, de tijdstippen vlak voor of vlak na het begin van de school, lessen die niet in bij de eigen leerkracht plaatsvinden. Wij hebben met ons team duidelijke afspraken gemaakt rondom het toezicht op verschillende plekken gebeurtenissen:

- schoolplein (bij in- en uitgaan van de school): ambulante personeel, leerkrachten
- schoolplein (pauzes): tijdens de korte pauze is de leerkracht verantwoordelijk, SK-coaching is tijdens de lange pauze verantwoordelijk voor het toezicht.
- de trappen en gangen in school: alle personeel
- naar de gymzaal lopen: de leerkracht
- bij feesten en voorstellingen in de aula: alle personeel
- de toiletten: alle personeel
- de gangen bij het in- en uitgaan van de klassen: groepsleerkracht, maar zeker ook ander personeel

Behalve de afspraken die we als team hebben gemaakt over ons eigen gedrag bij het toezicht, hebben we samen met de leerlingen geformuleerd welk gedrag van de leerlingen in welke situaties wordt verwacht, zie de gedragsverwachtingen.

3. ondersteunen BIJ ONGEWENST GEDRAG

Ondersteuningsplan De Indische Buurt School

3.1 ondersteunen bij plagen

We zijn alert op situatie waarbij kinderen elkaar plagen in en rond de school. Plagen speelt zich soms af op de grens van het aanvaardbare en kan dan makkelijk overgaan in ruzie, of zelfs pesten. We besteden er in de lessen van blok 1 van Vreedzaam aandacht aan. Als plagen niet meer leuk is, ondersteunen we de geplaagde leerling om het plagen te laten stoppen en spreken de plager aan op zijn of haar gedrag. Hierin kunnen mediators een rol spelen.

3.2 ondersteunen bij pesten: De Oplossingsgerichte Pestaanpak (OPA)

Hoeveel we ook doen aan preventie, pesten kan altijd nog voorkomen. Als er toch pestincidenten zijn, dan is het uiteraard zaak om eerst na te gaan of aan de preventieve kant nog wel voldoende wordt gedaan en of de positieve en veilige sfeer in de klas niet nog meer kan worden versterkt.

Als er meer nodig is hanteren wij een aanpak van pesten die goed past bij de uitgangspunten van Vreedzaam: de Oplossingsgerichte PestAanpak (OPA). Deze aanpak is ontleend aan de No-blame aanpak. Deze steungroepaanpak wordt bij de meeste anti-pest programma's ingezet.

De aanpak bestaat uit een aantal achtereenvolgende gesprekken tussen een leerkracht (of IB-er) en leerlingen. Eerst met de gepeste leerling alleen. Vervolgens met een zorgvuldig samengestelde groep leerlingen, inclusief de pester(s). Dit is de groep die voor verandering en steun gaat zorgen.

Belangrijke elementen van de aanpak zijn: geen schuld, verwijten of straf, we gaan uit van het goede in ieder kind, we moedigen empathie aan, we maken iedereen verantwoordelijk, het is positief en oplossingsgericht, en de pester krijgt de kans zijn of haar gedrag te veranderen.

In deze aanpak worden meestal de volgende stappen onderscheiden:

1. Gesprek met het gepeste kind. De leerkracht (of een ander teamlid van de school) praat met het gepeste kind over de situatie, vraagt of hij of zij hulp wil, en stelt met hem of haar de steungroep samen. Dit is een gemengde groep van zijn zo'n 5 tot 8 medeleerlingen, waaronder leerlingen die de gepeste noemt als mogelijke helpers, maar ook de pester en meelopers of buitenstaanders; liefst ook een verdeling van jongens en meisjes.
2. We vragen in dit gesprek aan de leerling of hij of zij wil dat de ouders op de hoogte zijn van de gesprekken. Als een externe of een andere volwassene (niet de eigen groepsleerkracht) binnen de school deze gesprekken gaat voeren, lichten we de ouders altijd in.
3. Gesprek met de steungroep. Hierbij is het gepeste kind niet aanwezig. In dit gesprek wordt de steungroep uitgenodigd om de gepeste medeleerling te gaan helpen. Ze worden uitgenodigd om met ideeën en voorstellen te komen. Dit alles met als doel dat het pesten moet stoppen.
4. Tweede gesprek met de gepeste. Na ongeveer een week bespreekt de leerkracht hoe het nu gaat met de gepeste.
5. Tweede gesprek met de steungroep. Na ongeveer een week is er ook een gesprek met de steungroep, waarin ieder lid de gelegenheid krijgt om te praten over wat hij of zij heeft gedaan.

Soms moet deze cyclus nog een of meerdere keren herhaald worden om ervoor te zorgen dat het interactiepatroon blijvend verandert.

3.3 Digitaal pesten

Digitaal pesten, online pesten of cyberpesten is een nieuwe vorm van pesten, maar de basis van de aanpak is dezelfde als bij 'klassiek' pesten. Wat je in het 'echte leven' niet mag, mag je online ook niet! Online communiceren verloopt anders dan offline communiceren, kinderen (en ook volwassenen) zijn zich hier niet altijd goed van bewust. Daarom vinden wij het belangrijk om onze leerlingen te leren goed om te kunnen gaan met sociale media.

We hebben duidelijke afspraken gemaakt over digitaal pesten en over online communiceren.

Vanaf het moment dat mobieltjes een rol gaan spelen in de groep gaat de groepsleerkracht met de groep in gesprek over de manier waarop ze hiermee om kunnen gaan. We zetten direct ook op dit terrein een duidelijke norm neer: 'Zo doen we dat hier op school met sociale media!'

Problemen op dit gebied worden direct gebruikt als 'teachable moments', als een gelegenheid om afspraken te maken over het gebruik van sociale media, bijvoorbeeld de groepsapp.

Bij digitaal pesten spelen we zo vroeg mogelijk in op signalen, ook wanneer deze buiten schooltijd plaatsvinden. De gevolgen van (digitaal) pesten komen namelijk de school binnen. We stimuleren leerlingen zelf om incidenten direct te melden bij hun ouders en de leerkracht. Vervolgens nemen we onmiddellijk de tijd om hierover met de leerling(en) en ouders te praten.

Afhankelijk van wat de betrokken leerling hierin aangeeft en afhankelijk van onze inschatting of dit in de groep besproken kan worden, maken we dit bespreekbaar in de groep. Alleen als de betrokken leerling (eventueel in overleg met zijn of haar ouders) dit zelf wil.

In het kader van Vreedzaam besteden we geregeld aandacht aan online communiceren.

3.4. Herstelgesprekken

De hiervoor beschreven Oplossingsgerichte PestAanpak is niet altijd mogelijk of geeft soms geen resultaat: de pester stelt zijn of haar gedrag niet bij. Soms zijn de peestsituaties zo ernstig dat er iets

anders moet gebeuren. En soms wil de gepeste leerling niet meewerken. Soms valt de pester in herhaling en komt de grens van het toelaatbare in de school in het vizier bijlage .

Ter bescherming van de gepeste leerling zullen we – als alle pogingen (inclusief externe hulpverlening en een laatste waarschuwing) geen resultaat hebben gehad - moeten overgaan tot schorsing of verwijdering. Een dergelijke noodoplossing is natuurlijk geen oplossing van het probleem. Vaak blijven de leerlingen elkaar ontmoeten in de buurt. Het onopgeloste probleem krijgt

dan mogelijk een vervelend vervolg buiten school. Om die reden geven we, voordat de fase van schorsing en/of verwijdering ingaat, aan de betrokkenen een laatste kans om de situatie te herstellen.

We gebruiken hierbij de vorm van herstelgesprekken. De betrokken partijen komen bij elkaar met als doel om de 'schade' te herstellen. Het gaat dan niet alleen om herstel van de (materiële of emotionele) schade, maar vooral ook om het herstel van de relatie. Naast de pester en het gepeste kind worden bij voorkeur ook anderen (familieleden, vrienden, andere betrokken) bij het gesprek

Ondersteuningsplan De Indische Buurt School

betrokken. Een voorwaarde voor een dergelijk herstelgesprek is uiteraard dat de pester (en diens ouders) verantwoordelijkheid willen nemen voor het aangedane leed, het aanhoren van het verhaal van het gepeste kind (en diens ouders) over de zware gevolgen van het pesten, en dat zij bereid zijn excuses te maken. De basisvragen die centraal staan bij herstelbijeenkomsten zijn:

- Wat is er gebeurd?
- Wat dacht je op dat moment en hoe denk je er nu over?
- Wie is er door het gebeurde beschadigd, benadeeld, en hoe?
- Hoe zorgen we ervoor dat iedere betrokkene zijn kant van het verhaal kan laten horen?
- Wat is nodig om te herstellen wat er is gebeurd?
- Wat leren we hierover voor de toekomst?

3.5 Schorsing en verwijdering

Als de veiligheid van leerlingen, leerkrachten, ander personeel of ouders in het geding is, is optreden geboden. Daarbij hoeft het niet alleen om de fysieke veiligheid te gaan; het kan ook de sociale en emotionele veiligheid betreffen. Als er een noodzaak is om stevig op te treden, dan hanteren we onderstaand protocol dat voor alle betrokkenen helder aangeeft welke stappen worden gezet als er sprake is van een extreme situatie.

Leerlingen die het gevoel van veiligheid van anderen schade toebrengen door hun houding of gedrag (te denken valt aan: vechten, slaan, bedreigen, schelden e.d.) waardoor medeleerlingen en/of personeelsleden zich onveilig voelen, kiezen ervoor zich niet aan de schoolregels te houden en op die manier hun verbinding met de groep te verbreken, krijgen een gele kaart. Een gele kaart betekent: let op, wanneer je nog een keer deze vergissing maakt krijg je een rode kaart. Een gele of rode kaart betekent:

- De leerling wordt voor een dag/dagdeel buiten de groep geplaatst bij de achterwacht met werk.
- De ouders worden hiervan in een gesprek op de hoogte gesteld. De achterwacht bespreekt met de leerling hoe ervoor gezorgd kan worden dat het gewenste gedrag wel wordt vertoond, de leerling schrijft dit ook op het formulier.
- De directie wordt in kennis gesteld.
- De leerling mag de volgende dag in de eigen groep laten zien dat het zich wel aan de schoolregels kan houden.

Als een dergelijke situatie zich herhaaldelijk voordoet, volgt het voorgaande, met dit verschil dat twee keer rood een schorsing tot gevolg kan hebben. Voor het zover is, wordt er nagegaan welke extra begeleiding en afspraken nodig zijn om de leerling de mogelijkheid te geven te leren, dit kan met een handelingsplan. Wanneer er zich ondanks alle inzet toch een, door de leerling veroorzaakte, onveilig situatie voordoet, worden de ouders opgebeld en gevraagd hun kind te komen halen of de volgende dag thuis te houden. Ook dan mag het kind de dag erna weer in de groep terugkeren. De afdeling leerplicht van de gemeente en het schoolbestuur worden op de hoogte gesteld, aangezien het hier een schorsing van een dag betreft. Alleen de directie kan in overleg met het bestuur het besluit nemen tot schorsing en dit wordt vastgelegd in een brief.

In geval van herhaling kan de school overgaan tot schorsing van meerdere dagen (dit ook altijd in afstemming met het bestuur). In dat geval wordt de afdeling leerplicht van de gemeente bij het

vervolgtraject betrokken. Ouders hebben het recht om binnen vijf werkdagen bij het schoolbestuur bezwaar te maken tegen de schorsing.

4: TAKEN GEDRAGSSPECIALIST

Van scholen wordt verwacht dat ze een teamlid (of meerdere teamleden) aanwijzen met de taak om het beleid ten aanzien van pesten te coördineren, die tevens als aanspreekpunt in het kader van pesten fungeert. Wij kiezen ervoor om deze taak mee te nemen in het bredere perspectief van de pedagogische opdracht van de school, en de domeinen van sociale competentie en burgerschapsvorming. De taken van een 'anti pestcoördinator' zijn op onze school opgenomen in de taken van de gedragspecialist. De taakomschrijving van de gedragspecialist richt zich op volgende zaken:

Beleid en beleidsontwikkeling

- Ontwikkelen, actualiseren en levend houden van beleid en aanpak m.b.t. het sociaal pedagogische klimaat van de school.
- Het bijhouden van literatuur over sociaal pedagogisch klimaat en zich op de hoogte houden van onderzoek en ontwikkelingen.
- Op verzoek fungeren als vraagbaak en luisterend oor voor collega's, ondersteunen van collega's op het gebied van sociaal pedagogisch klimaat
- Klassenconsultatie, nabespreking en handelingsadviezen aan de leerkracht (hp) mbt tot gedrag.
- Draagt bij aan de versterking van de inhoudelijke kennis en didactiek in het team op het gebied van sociaal pedagogisch klimaat.

- In samenspraak met IB het in kaart brengen van de resultaten van de verschillende vragenlijsten omtrent sociale veiligheid (bijv. de Veiligheidsmonitor/Hart en Ziel).
- Bewust bezig zijn met goed (vakdidactisch) onderwijs, experimenteren en onderzoeken. Deelnemen aan conferenties en studiedagen en informatie doorspelen.
- In samenspraak met IB zorg dragen voor afname veiligheidsmonitor en de resultaten bespreken met directie en IB.
- Toezicht houden (altijd in samenwerking IB en leerkracht) op eventuele pesterijen en vanuit het OPA acteren.
- Ageren op actuele thema's rondom gedrag, zoals paarse vrijdag, calamiteiten, maar ook vieringen etc.


5: OUDERBETROKKENHEID

Wij willen als school graag samen met de ouders optrekken op dit terrein. In het geval van incidenten zoeken we snel contact met ouders om samen te bespreken hoe we hiermee om zullen gaan. Maar ook in meer algemene zin willen we ouders bij het veiligheidsbeleid betrekken. Dat doen we door ze te informeren over wat de school doet aan het voorkomen en aanpakken van ongewenst gedrag als pesten. En over bij wie ze terecht kunnen als er iets is. We nemen hierin ouders heel serieus. Om ervoor te zorgen dat de veiligheid in en om de school iets wordt waarvoor ouders en school zich gezamenlijk verantwoordelijk voelen, gaan we met ouders het gesprek aan. Dat doen we door het

Ondersteuningsplan De Indische Buurt School

organiseren van een jaarlijkse ouderavond (vanaf groep 4 t/m groep 8) waarin de dialoog over de sociale veiligheid in combinatie met mediawijsheid centraal staat. Die avond bereiden we voor met het ontwikkelteam pedagogisch klimaat en een klankbordgroep vanuit de OR. Wanneer het nodig is, gaan we met de ouders van een specifieke groep het gesprek aan om tot een samenwerking te komen betreffende sociale veiligheid. Hiermee hopen we enerzijds onze gezamenlijke verantwoordelijkheid helder te krijgen maar ook welke verantwoordelijkheid er juist bij school of bij de ouders ligt.

Bijlage 1. 'Alles in 1 matrix'

ALTIJD & OVERAL De Indische Buurt School is Vreedzaam, dus:			
	#Veiligheid	#Verbinding	#Kwaliteit
	Ik los conflicten constructief op. Ik praat op een rustige toon.	Ik sta open voor verschillen tussen mensen. Ik ga positief en zorgzaam met de ander om.	Ik neem verantwoordelijkheid voor de ander en de school. Ik betrek de ander bij mijn beslissingen.
	#Veiligheid	#Verbinding	#Kwaliteit
Klaslokaal	Ik wacht op mijn beurt.	Ik luister naar de ander.	Ik houd de klas netjes.
	Ik let op het stoplicht.	Ik help mijn klasgenoot.	Ik luister goed naar de instructie.
Schoolplein	Ik speel waar het hoort.	Ik laat iedereen meedoen.	Ik gebruik het materiaal waarvoor het bedoeld is.
	Pauze voorbij? Snel in de rij!	Ik houd rekening met de burens.	Ik speel volgens de regels van het spel.
Gang & Trappen	Ik loop met mijn maatje in de rij.	Ik houd de deur voor een ander open.	Ik hang mijn jas en tas aan het haakje.
	Ik loop rechts op de trap.	Ik houd rekening met anderen die aan het werk zijn.	Ik loop op een rustige manier.
Bibliotheek	Ik werk rustig aan mijn taak.	Ik gebruik een zachte stem.	Ik houd de bibliotheek opgeruimd.
	Ik geef een ander de ruimte.	Ik vraag hulp als ik die nodig heb.	Ik ga netjes met de boeken om.
Toilet	Ik zit op de WC-bril.	Ik laat zien dat ik naar het toilet ga en dat ik weer terug ben.	Ik laat de WC schoon achter.
	Ik was mijn handen als ik klaar ben.	Ik meld viezigheid aan de leerkracht.	Ik gebruik niet meer papier dan nodig is.
Vaklokaal	Ik gebruik het materiaal waarvoor het bedoeld is.	Ik ga rustig zitten en luister naar de instructie.	Ik houd mij aan de afspraken die bij dit vak horen.
	Ik ruim op wat ik niet meer gebruik.	Ik leer van mijn klasgenoten.	Ik doe ook bij deze les mijn best.

Bijlage 2. Gewenst gedrag aanleren

Aanleren Goed Gedrag: Rollenspel:

1. Gedragsverwachtingen bespreken:
welke verwachtingen hebben wij in deze ruimte/ situatie, waarom is dat belangrijk.
Koppelen aan schoolwaarden.
2. Het gewenste gedrag voordoen. Geef een kijkopdracht.
3. Bespreken: wat zag je, wat deed ik goed? Doorvragen; en wat nog meer..?
4. Het ongewenste gedrag voordoen.
5. Bespreken wat zag je? (kort)
6. Het gewenste gedrag laten zien.
7. Oefenen: De kinderen laten het gewenste gedrag zien.

Bijlage 3. Consequenties bij ongewenst gedrag

Stap 1: bij klein probleemgedrag: actief negeren

Stap 2: reactieprocedure

Stap 3: deel de consequentie uit bij voortdurend probleemgedrag

Klein probleemgedrag:

Dit gedrag lossen we op in de klas, zoveel mogelijk persoonlijk, maar soms ook met de hele klas.

De bedoeling is om klein probleemgedrag te de-escaleren en leerlingen te laten ervaren dat ze gedrag kunnen bijsturen. Het goed afhandelen van een probleem mag ook een compliment opleveren.

Klein probleemgedrag	Concrete gedragingen	Consequenties
Verstoring van les/activiteit	Door elkaar heen praten, schreeuwen door de klas, niet luisteren, voor je beurt praten, geluiden maken, lopen in de klas.	1) Time-in 10 min 2) Time-out bij achterwacht met werk, formulier invullen en ondertekend retour.
Onveilig / ongewenst gedrag in de gang	Rennen, tas/jas zwaaien, praten	Het gewenste gedrag laten zien. 'Wij lopen door de gang'
Respectloos tegen andere leerlingen	Plagen, roddelen, stop-teken negeren, respectloos weigeren om met een ander te werken/spelen	Herstellen, sorry brief/tekening of excuses maken. En er volgt een kort gesprekje.
Uitdagend tegen leerkracht	Niet in één keer luisteren naar een leerkracht, de leerkracht negeren, weerwoord.	1) Time-in 10 min In eigen tijd gesprekje met de leerkracht en excuus. 2) Time-out bij achterwacht met werk, formulier invullen en ondertekend retour.
Fysieke agressie bij medeleerling	Duwen	MB: Herstellen, Sorry brief/tekening/excuses maken
Werk weigeren (zonder commentaar)	Niet aan het werk gaan.	1) Werk inhalen: 2) Werk mee naar huis en gesprek ouders
Telefoongebruik	Telefoon op plein/gang 1x waarschuwen	In overleg met ouders, telefoon op school houden of thuis voor een dag.
Vernielen materiaal	Breken potlood/gum liniaal, bekrassen tafel, etc	Herstellen schade, overleg met ouders

Groot probleemgedrag:

Dit gedrag kan je soms zelf in de klas oplossen, maar soms is er achterwacht hiervoor nodig.

Je kan achterwacht altijd inschakelen. De veiligheid van jezelf en je klas staat voorop.

Bedenk echter wel of het probleem nu/ acuut moet worden opgelost, of dat het ook kan volstaan om het na schooltijd te bespreken: je hebt iets van school kapot gemaakt. We gaan na schooltijd samen kijken hoe we dit op gaan lossen.

Groot probleemgedrag	Concrete gedragingen	Consequenties
Fysieke agressief gedrag	Schoppen, slaan, bijten, vechten, spugen	1e gele kaart: time out voor de dag, formulier 2 rode kaart: zie 1e keer maar een gesprek met ouders volgt op school, er wordt hulp geboden in de vorm van een hp. tweede keer rood, schorsing kan volgen
Diefstal	Stelen van een medeleerling of van school	Contact ouders, in overleg aangifte wijkagent
Pesten (digitaal)	Bedreigen, intimideren, roddelen, uitschelden.	Pest protocol wordt ingezet.
Verbale agressie	Schelden, woede-uitvallen	1e gele kaart: time out voor de dag, formulier 2 rode kaart: zie 1e keer maar een gesprek met ouders volgt op school, er wordt hulp geboden in de vorm van een hp. tweede keer rood, schorsing kan volgen
Weglopen van school of plein (uit de zicht van de leerkrachten)		Contact ouders, herstelplan
Escalerend gedrag t.o.v. groep/ volwassene	Met meubilair gooien, fysieke agressie: anderen aanvallen, schreeuwen en schelden (tegen de leerkracht), gevaarlijk gedrag t.o.v. zichzelf en/of anderen.	Verwijderen uit de situatie, naar de achterwacht. Naar huis, na overleg met ouders Herstelplan Materiële schade herstellen Wanneer het nog eens voorkomt volgt schorsing.
Vuurwerk	vuurwerk mee op school/afsteken	Verwijderen uit de situatie, naar achterwacht contact ouders en herstelplan (voorkeur op dezelfde dag). Inschakelen wijkagent.
Seksueel grensoverschrijdend gedrag	niet leeftijdsadequate seksueel getinte uitingen	1e gele kaart: time out voor de dag, formulier 2 rode kaart: zie 1e keer maar een gesprek met ouders volgt op school, er wordt hulp geboden in de vorm van een hp. tweede keer rood, schorsing kan volgen

Bijlage 4: incidentenregistratie (zie ook Parnassys ons LVS)

Doel

- Zicht krijgen op de incidenten op school
- Patronen in incidenten op school kunnen herkennen
- Incidenten kunnen voorkomen en verminderen

Uitgangspunten

Onze definitie van een incident:

- Een gebeurtenis waarbij er verbaal of non-verbaal sprake is van bedreiging.
- Een gebeurtenis waarbij er sprake is van agressief gedrag, ernstig fysiek en/of verbaal geweld t.o.v. een medeleerling, een ouder of leerkracht/ personeel
- Een gebeurtenis waarbij er sprake is van vandalisme

Welke incidenten registeren we?

- fysiek/ verbaal geweld
- grove pesterijen
- discriminatie (onder meer naar ras, geloof of seksuele voorkeur)
- bedreigingen
- vernieling of diefstal van goederen

Werkwijze:

- Wanneer een incident voordoet, meldt de leerkracht dit bij MT of IB.
- Leerkracht en MT/IB handelen het incident af conform protocol sociale veiligheid.
- leerkracht noteert incident in Parnassys (Parnassys> groep> leerling> map> nieuwe notitie> incidentregistratie)
- IB agendeert incidentenregistratie op IB-directie overleg

Bijlage 5. Stadia in gedrag

Handelen leerkracht

Stadium 1: Basisrust: Voorkomen: Goed onderwijs. Puzzelstuk.

Stadium 2: Triggers: Onderbreken: Triggers leren herkennen van de leerling. Patronen leren zien, alert zijn op deze patronen en voorkomen. Zoeken van nabijheid en snel ondersteunen als de trigger dreigt naar een agitatie.

Stadium 3: Agitatie: Kan actief en passief zijn. Reageren: trigger identificeren en neutraliseren. Aangepaste maatregel passend bij de onderwijsbehoefte van de leerling. Afleiden van de trigger, scheiden van de trigger, erkenning geven van de emotie, alternatief gedrag suggereren. Woede thermometer.

Stadium 4: Versnelling: Gedrag is gericht op anderen om het te laten mislopen. Blijf kalm en rustig, toon respect. Voer in stadium 1 een preventie gesprek. Maak de consequenties duidelijk als het misloopt.

Herinner de leerling aan de gedragsverwachting. Doe dit op neutrale toon.

Stadium 5: de uitbarsting: Leerling heeft geen controle over zijn of haar gedachten in emoties en gedrag. Het komt tot een uitbarsting. Blijf kalm en rustig, toon respect. Voer consequentie uit. Zorg voor veiligheid voor alle betrokkenen.

Stadium 6: De-escalatie: Leerling is in de war en nog niet in staat helder te denken. Time-in of time-uit.

1. Geen probleemoplossing gesprek;
2. Kort en zakelijk. Aanwijzingen: ga hier maar zitten, pak je werk, ga aan de slag. Puzzel, rijtje sommen. Herhalend element is fijn bij de- escaleren.

Stadium 7: Het herstel: De leerling is weer tot rust gekomen. De emoties zijn weer stabiel. De basis rust is niet ver weg. Voer een kort gesprekje. Bespreken van de consequentie en uitvoering. Plan maken voor nieuwe escalatie als dat nodig is. Als de leraar ziet dat de leerling in basisrust is, dan kan het teruggaan naar de klas.