

Schoolondersteuningsplan

De Kernschool

Onderdeel van Zaan Primair

2025-2026

Vorige versie SOP vastgesteld: juni 2025
Huidige versie SOP vastgesteld: januari 2026
Evaluatie: juni 2026

Inhoudsopgave

Inleiding	3
H1 Instroom en doorstroomperspectief	4
H2 Ondersteuningsstructuur en werkwijze	7
H3 Ondersteuningsniveaus	13
H4 Toetsen	16
H5 Bijlagen	18
Bijlage 1 Format Groep in Beeld	19
Bijlage 2 Format Handelingsplan	20
Bijlage 3 Format Ontwikkelperspectiefplan	21



Inleiding

Voor u ligt het Schoolondersteuningsplan (SOP), dat aansluit bij de werkwijze zoals die wordt gehanteerd in het schooljaar 2025–2026.

Met dit document maken wij inzichtelijk welke basis- en extra ondersteuning wij binnen onze school bieden en hoe deze ondersteuning is georganiseerd.

Het SOP is een wettelijk verplicht document dat inzicht geeft in de expertise van het team, de ingezette methoden en hulpmiddelen, de kwaliteitszorg en de samenwerking met het samenwerkingsverband. Het document sluit aan bij het onderwijskundig beleid zoals beschreven in het schoolplan en wordt in de schoolgids vertaald naar de praktische uitvoering, zodat ouders en verzorgers weten wat zij van de school mogen verwachten. Het SOP wordt ter advisering voorgelegd aan de medezeggenschapsraad (MR) en wordt minimaal eens per vier jaar vastgesteld.

Dit Ondersteuningsplan is een levend document en wordt jaarlijks geëvalueerd. De evaluatie van zowel het document als, belangrijker, de hierin beschreven werkwijze vindt plaats in juni 2026. Deze evaluatie vindt plaats tijdens de teamvergadering, met de MR en in het overleg tussen intern begeleider (IB) en directie, en indien van toepassing met het nog te vormen managementteam (ambitie uiterlijk einde schooljaar 2026-2027).



H1 | Instroom en doorstroomperspectief

Binnen Zaan Primair en de overige besturen in de Zaanstreek worden alle leerlingen van vier jaar en ouder aangemeld bij een reguliere basisschool in de nabijheid van het woonadres. Wanneer de school van inschrijving constateert dat een leerling nog maar kort in Nederland verblijft en de Nederlandse taal onvoldoende beheerst, wordt de leerling aangemeld bij De Kernschool (een leerling heeft vanaf de datum van inschrijving op een school maximaal twee jaar recht op onderwijs binnen een nieuwkomersvoorziening zoals De Kernschool). De reguliere basisschool verzorgt de inschrijving conform de gebruikelijke procedure en stuurt het eigen aanmeldformulier, samen met het addendum waarin ouders toestemming geven voor het uitwisselen van gegevens, naar aanmelding@kernschool.nl. Vervolgens nodigt De Kernschool de leerling, samen met ouders en eventueel andere betrokkenen, uit voor een intakegesprek op De Kernschool.

Intake

De intake is een de eerste belangrijke fase van de start van een leerling op de Kernschool en bestaat uit een aantal onderdelen, namelijk:

- A. Het intakegesprek met leerling, ouders(s) en eventuele andere betrokkenen
- B. Startperiode
- C. Doorstroomperspectief: het bepalen van de doelen voor de komende periode

A. Het intakegesprek met leerling, ouders(s) en eventuele andere betrokkenen

De intake wordt verzorgd door een brugfunctionaris.

Het doel van dit gesprek is tweeledig: kennismaken en inschatten van de beginsituatie van de leerling. Hierbij komen aspecten als schoolloopbaan, thuisland, geletterdheid, zindelijkheid en andere ondersteuningsbehoeften aan bod. Tevens wordt informatie over de werkwijze van De Kernschool verstrekt, wordt de schoolgids aan de ouder(s)/verzorgers meegegeven en kunnen ouders hun vragen stellen.

De startdatum van een leerling op De Kernschool wordt vastgesteld volgens onderstaand stroomschema. De plaatsing van de leerling vindt plaats op basis van leeftijd. Indien een leerling extra of specifieke ondersteuningsbehoeften heeft, wordt de leerling niet volgens het stroomschema geplaatst. In dat geval wordt eerst in een vervolgggesprek zorgvuldig vastgesteld welke ondersteuning nodig is en welke mogelijkheden De Kernschool hierin kan bieden.

De intaker kan om dit vast te stellen gebruik maken van de *Richtlijn leerlingen met ondersteuningsbehoeften op De Kernschool*.

Intake	Start dag
Dinsdag	Vrijdag
Woensdag	Maandag
Donderdag	Dinsdag
Vrijdag	Woensdag

Op maandag vinden geen intakegesprekken plaats. Van dit schema wordt niet afgeweken.



B. Startperiode

De Kernschool hanteert een gestructureerde aanpak voor de opvang, integratie en observatie van nieuwe leerlingen. De leerling start in de stamgroep (op leeftijd ingedeeld) om de dag op te starten. De leerling wordt bij aanvang gekoppeld aan een maatje in de klas (bij voorkeur een leerling die dezelfde taal spreekt). Voor leerlingen in de onderbouw (kleuters) geldt een observatieperiode van drie weken waarna de leerkracht een observatieverslag schrijft en opneemt in Schoolkr8 en bespreekt met ouders/verzorgers. Voor leerlingen in de midden -en bovenbouw geldt dat tijdens de leesles de leerling een introductieprogramma in onze startgroep (alle startende leerlingen ongeacht leeftijd) volgt. Hierin worden alle Nederlandse klanken in een vaste en opbouwende volgorde aangeboden en worden tevens de eerste honderd schooltaalwoorden aan bod komen ten behoeve van hun zelfredzaamheid binnen de school, zoals kleuren, getallen tot honderd en veelgebruikte schoolwoorden.

Om het beginniveau van de leerling in kaart te brengen, maken leerlingen in deze startperiode een instaptoets van DIA Rekenen in de stamgroep. Op basis van de resultaten worden zij ingedeeld in een passende, groepsdoorbroken rekengroep. Deze startperiode van vier schoolweken fungeert primair als wenperiode, waarin wordt gewerkt aan het creëren van een veilige en vertrouwde leeromgeving. Tegelijkertijd gebruikt de leerkracht deze periode voor kennismaking, observatie en het verzamelen van gegevens over de ontwikkeling van de leerling en nodigt de leerkracht de ouders/verzorgers uit voor een kennismakingsgesprek. De groepsleerkracht van een stamgroep is mentor van alle leerlingen tenzij er twee leerkrachten op een groep staan, die verdelen de leerlingen dan naar rato op basis van werktijdfactor.

Na afloop van deze periode heeft de school een onderbouwd beeld van het beginniveau van de leerling op de verschillende vakgebieden. Alle bevindingen en toetsgegevens worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem Schoolkr8.

C. Doorstroomperspectief: het bepalen van de doelen voor de komende periode

Op De Kernschool hanteren wij hoge verwachtingen van onze leerlingen. Bij uitstroom adviseren wij de reguliere basisschool om de leerling te plaatsen in de groep die past bij zijn of haar kalenderleeftijd op het moment van uitstroom. Dit betekent echter niet dat leerlingen op alle onderdelen direct volledig op het niveau van deze groep kunnen deelnemen aan het onderwijsaanbod. Het uitstroomperspectief wordt bij de aanvang genoteerd in Schoolkr8 door de administratie.

Uit onderzoek en praktijkervaring blijkt dat leerlingen gemiddeld vier tot zeven jaar nodig hebben om het Nederlands voldoende te beheersen voor volwaardige deelname aan het onderwijs. Daarbij ontwikkelt de dagelijkse omgangstaal (BICS) zich doorgaans binnen één tot twee jaar, terwijl de cognitief-academische schooltaal (CALP) aanzienlijk meer tijd vergt en vraagt om langdurige, consistente instructie en veel leeservaring (circa vijf tot zeven jaar).

Om die reden adviseren wij reguliere scholen om bewuste en gerichte keuzes te maken in het onderwijsaanbod voor deze leerlingen: op welke onderdelen kan de leerling wel deelnemen, waar is aanvullende ondersteuning nodig en hoe kan binnen het bestaande ondersteuningsaanbod gericht worden gewerkt aan verdere taalverwerving.

Dit onderstreept tevens het belang van duidelijke keuzes binnen het aanbod van De Kernschool zelf. We nemen hierbij als uitgangspunt de LOWAN leerlijnen en het streven om met iedere leerling op elk vakgebied minimaal de extra streefdoelen te behalen. De mogelijkheid en ambitie is er om met elke leerling binnen elk vakgebied verder te ontwikkelen dan de extra streefdoelen, namelijk tot en met de leerdoelen van groep 8. Binnen de beschikbare periode van circa veertig schoolweken is het niet



mogelijk om alle leerdoelen volledig te realiseren. Het doel is bij elke leerling deze zo goed mogelijk voor te bereiden op een vorm van vervolgonderwijs. Daarom richten wij ons, in samenwerking met ouders, op een doelgericht en leeftijdsadequaat aanbod en brengen wij de ontwikkeling van de leerling zorgvuldig in kaart via het leerlingvolgsysteem. Op deze manier leveren wij de vervolgschool een helder en onderbouwd beeld van het ontwikkelingsniveau van de leerling, zodat een ononderbroken leerlijn en verdere ontwikkeling gewaarborgd kunnen worden.



H2 | Ondersteuningsstructuur en werkwijze

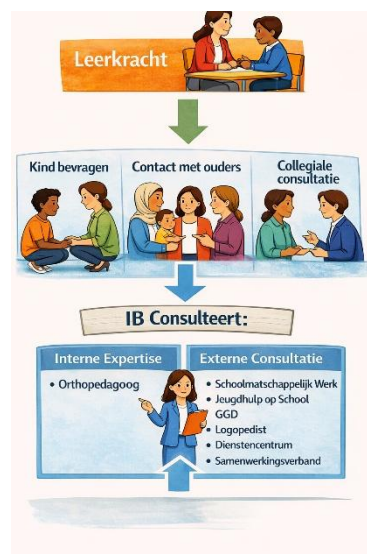
De Kernschool is onderdeel van Zaan Primair en valt binnen het samenwerkingsverband Primair Onderwijs Zaanstreek.

2.1 Structuur: hoe hebben we het georganiseerd

Intern ondersteuningsteam

Het intern ondersteuningsteam van De Kernschool coördineert de leerlingenzorg en bestaat uit de Intern Begeleider (IB'er) en de orthopedagoog. Het intern ondersteuningsteam overlegt wekelijks over de voortgang van de leerlingenzorg en de uitgezette acties om zodoende het cyclisch te borgen.

Binnen het kader van ondersteuning werkt het interne ondersteuningsteam naar gelang de hulpvraag en het betreffende ondersteuningsniveau ook samen met externe partijen. Dit zijn professionals van buiten de school: schoolmaatschappelijk werk, de jeugdarts, de jeugdverpleegkundige, de contactpersoon van het jeugdteam Jeugdhulp op School (JOS), de wijkagent, de Leerplichtambtenaar van de gemeente Zaanstad en de logopedist.



Het intern ondersteuningsteam overlegt daarnaast wekelijks met de directie.

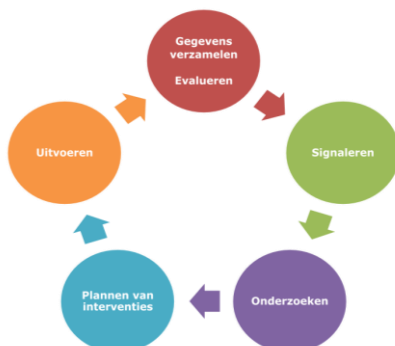
2.2. Werkwijze

Binnen de school wordt gewerkt volgens de principes van handelingsgericht werken (HGW). HGW is een cyclische en systematische werkwijze waarbij het handelen van professionals centraal staat en steeds wordt afgestemd op de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van leerlingen.

De HGW-cyclus bestaat uit de volgende stappen:

1. **Waarnemen:** het verzamelen en analyseren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen op cognitief, sociaal-emotioneel en gedragsmatig gebied.
2. **Begrijpen:** het duiden van deze gegevens en het formuleren van onderwijs- en ondersteuningsbehoeften.
3. **Plannen:** het opstellen van een groepsplan, handelingsplan of ontwikkelingsperspectief (OPP), waarin doelen, aanpak en evaluatiemomenten zijn vastgelegd.
4. **Uitvoeren:** het doelgericht uitvoeren van de afgesproken ondersteuning en interventies.
5. **Evalueren:** het systematisch evalueren van de ingezette aanpak en het bijstellen van het handelen waar nodig.

HGW wordt uitgevoerd op groeps- en individueel niveau en kent een korte, middellange en lange cyclus, passend bij de ondersteuningsniveaus binnen de school. De werkwijze draagt bij aan planmatig werken, transparante besluitvorming en gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van alle leerlingen.



2.3 Preventieve screenings binnen de basisondersteuning

De school voert structureel een logopedische screening uit als onderdeel van de basisondersteuning. Deze screening is gericht op vroegtijdige signalering van taal- en spraakproblematiek bij alle leerlingen en draagt bij aan preventie en tijdige afstemming van onderwijs en ondersteuning. De logopedische screening vindt plaats na circa 20 weken onderwijs op de Kernschool en wordt uitgevoerd door een logopedist van de Praatmaatgroep. De school stelt hiervoor een geschikt lokaal beschikbaar. Ouders worden in de week voorafgaand aan de screening door de logopedist schriftelijk geïnformeerd.

Tijdens de screening wordt gekeken naar articulatie, taalontwikkeling, mondgedrag, auditief functioneren, stemgebruik en eventuele bijzonderheden. De logopedist verzamelt de bevindingen en deelt deze met de intern begeleider en de jeugdarts. De mentor legt de relevante gegevens vast in Schoolkr8.

Indien daar aanleiding toe is, adviseert de logopedist tot verwijzing voor logopedische behandeling of tot herbeoordeling na circa 30 weken onderwijs. Wanneer een verwijzing geïndiceerd is, maakt de brugfunctionaris een afspraak met ouders en ondersteunt hen bij het aanmelden voor logopedie.

Naast de logopedische screening vindt ook de GGD-screening plaats als onderdeel van de structurele preventieve leerlingenzorg binnen de basisondersteuning. Deze screening is gericht op vroegsignalering van mogelijke belemmeringen in de fysieke ontwikkeling.

De GGD-screening wordt uitgevoerd na circa 20 en 40 weken onderwijs op de Kernschool en richt zich op het screenen van ogen, oren en gewicht. De screening wordt afgenomen door de jeugdverpleegkundige, in aanwezigheid van de leerling en de ouders. Ouders worden door de jeugdverpleegkundige uitgenodigd voor een afspraak op school. De school stelt een lokaal beschikbaar en de brugfunctionaris stuurt een week voorafgaand aan de afspraak een herinnering aan ouders.

De jeugdverpleegkundige en jeugdarts bespreken de bevindingen van alle leerlingen met de intern begeleider. Indien bijzonderheden worden gesignaleerd, kan worden geadviseerd om door te verwijzen naar externe zorgpartners.

2.4 Van basisondersteuning naar extra ondersteuning

De mentor van iedere leerling heeft op maandag en woensdag tussen 14.30 en 16.00 uur de mogelijkheid om laagdrempelig aan te sluiten bij het intern ondersteuningsteam. Deze inlooptmogelijkheid is bedoeld om te sparren over de organisatie en uitvoering van de basisondersteuning (ondersteuningsniveaus 1 en 2), passend binnen de korte cyclus van het handelingsgericht werken.

Wanneer blijkt dat de basisondersteuning binnen één of meer van de aangeboden vakken (groepsdoorbroken lezen, thema/woordenschat of groepsdoorbroken rekenen) onvoldoende is, maakt de (instructie)leerkracht of mentor van de betreffende leerling een afspraak met de intern begeleider (IB'er). In dit overleg wordt gezamenlijk teruggeblikt op de geboden basisondersteuning, verkend waar de leerling vastloopt en geanalyseerd welke ondersteuningsvraag voorligt. Op basis hiervan wordt bepaald of het opstellen van een handelingsplan noodzakelijk is. Voorwaarde is wel dat de leerling geen diagnose heeft waaruit een beneden gemiddeld IQ blijkt.

Voorafgaand aan het opstellen van een handelingsplan kan de ondersteuningsvraag verder worden verdiept, bijvoorbeeld door middel van een observatie of lesbezoek door de IB'er of door het inzetten van andere interventies. Het opstellen en uitvoeren van een handelingsplan valt onder de middellange cyclus van het handelingsgericht werken. Handelingsplannen worden opgesteld voor de periode van vakantie tot vakantie. De (instructie)leerkracht of mentor voert bij een handelingsplan de regie over het opstellen, uitvoeren en evalueren. Binnen ondersteuningsniveau 3 heeft de IB'er een monitorende en begeleidende rol en fungeert deze als sparringpartner.



Indien opschaling naar een ontwikkelingsperspectief (OPP; ondersteuningsniveau 4) noodzakelijk is, verschuift de regie ten aanzien van het opstellen en borgen van het OPP naar de IB'er. De mentor blijft verantwoordelijk voor de uitvoering en is actief betrokken bij de evaluatie en eventuele bijstelling. Daarnaast behoudt de mentor binnen ondersteuningsniveau 4 de regie over de communicatie met ouders en leerling. Het opstellen en uitvoeren van een OPP valt onder de middellange tot lange cyclus (afhankelijk van individuele casus) van het handelingsgericht werken. Het evalueren van het SOP valt onder de lange cyclus en vindt jaarlijks plaats.

2.5 Overlegstructuur ondersteunend aan de ondersteuningsniveaus

Om structureel zicht te houden op de ontwikkeling van leerlingen, met als doel een zo leeftijdsadequaat mogelijke uitstroom, en om binnen het team effectief gebruik te maken van elkaars expertise en gezamenlijke verantwoordelijkheid te dragen voor de ontwikkeling van alle leerlingen, worden jaarlijks vaste overlegmomenten opgenomen in de jaarplanning. Deze momenten vinden plaats naast de reguliere inloopmomenten bij de intern begeleider en de mogelijkheid voor leerkrachten om individueel of in duo's met de IB'er in gesprek te gaan. Tijdens deze teamoverleggen wordt gezamenlijk gereflecteerd op leerlingontwikkeling en afgestemd op de ingezette ondersteuning. Hieronder worden de verschillende overlegvormen toegelicht.

De leerlingbespreking

De leerlingbespreking vindt viermaal per schooljaar plaats en heeft als doel te monitoren of de ontwikkeling van de leerling verloopt conform het vastgestelde uitstroomperspectief. Per groep nemen alle betrokken professionals deel aan deze bespreking, te weten: de intern begeleider (voorzitter), de orthopedagoog, de mentor, onderwijsassistent(en), betrokken instructieleerkrachten, de anti-pestcoördinator en de directie.

Ter voorbereiding verzamelt, analyseert en structureert de mentor relevante gegevens over de ontwikkeling, de geboden ondersteuning en de behaalde resultaten, onder andere via Schoolkr8 en collegiale consultatie.

Tijdens de leerlingbespreking kunnen onder meer de volgende onderwerpen aan bod komen: (moment van) uitstroom en uitstroomgroep, welbevinden, toets- en leerresultaten, gedrag en het geldende ondersteuningsniveau. Deze opsomming is niet limitatief.

De afspraken en besluiten die voortkomen uit de leerlingbespreking worden door de mentor direct vastgelegd in Schoolkr8 onder het tabblad Interventies en vormen de basis voor het vervolg van de ondersteuning en begeleiding.

De groepsbespreking

De groepsbespreking vindt plaats aan het einde van iedere cyclus (voor de herfstvakantie, kerstvakantie, voorjaarsvakantie en meivakantie) in dezelfde cadans als we hanteren bij het opstellen van handelingsplannen van vakantie tot vakantie.

Tijdens de eerste en vierde groepsbespreking van het schooljaar staan de uitkomsten van de sociale veiligheidsmonitor centraal (deze wordt twee keer per jaar afgenomen). Doel van deze bespreking is het gezamenlijk analyseren van de resultaten, het bespreken van aanpassingen die naar aanleiding van deze analyse in de groep zijn doorgevoerd, de ingezette acties en uitgevoerde educaties of interventies, en het evalueren of eventuele pestgevallen zijn gemeld en besproken met de anti-pestcoördinator, inclusief de daarbij genomen maatregelen.

Tijdens de overige twee groepsbesprekingen is de groepsdynamiek in ieder geval een vast agendapunt en wordt voortgebouwd op de afspraken en acties die tijdens de eerste groepsbespreking zijn vastgesteld. Daarnaast is het doel van de groepsbespreking om gezamenlijk te bepalen hoe leerlingen op een effectieve en haalbare wijze geclusterd kunnen worden binnen het groepsplan, uitgaande van de 1-, 2- of 3-ster-aanpak en de aanwezige handelingsplannen en/of OPP's binnen de groep.



Indien daar aanleiding toe is, kan de groepsleerkracht (of het duo) in overleg met de intern begeleider een extra of vervroegde groepsbespreking plannen. In dat geval wordt niet gewacht op het geplande overlegmoment.

De groepsbespreking biedt ruimte voor het verzamelen van praktische handvatten voor het opstellen van het nieuwe groepsplan, het maken van afspraken over de begeleiding van leerkrachten en het aanmelden van leerlingen voor de leerlingbespreking. Aan de groepsbespreking nemen de leerkracht (eventueel samen met een duopartner en/of onderwijsassistent) en de intern begeleider deel. Een zorgvuldige voorbereiding is randvoorwaardelijk voor een effectieve groepsbespreking. De leerkracht evalueert het voorgaande groepsplan, vult het groepsoverzicht in en maakt een eerste clustering van leerlingen op pedagogisch en didactisch gebied. Het nieuwe groepsplan wordt voorafgaand aan de bespreking in concept opgesteld en gedeeld met de intern begeleider. Het groepsplan vormt, samen met het jaarplan, de basis voor de weekplanning van de leerkracht. De leerkracht verwijst in de weekplanning expliciet naar de gemaakte afspraken en de geplande activiteiten uit het groepsplan. Alle afspraken worden vastgelegd in het verslagformulier groepsbespreking en gebord onder het tabblad Interventies in Schoolkr8. De groepsbesprekingen zijn, conform de afgesproken cyclusduur, opgenomen in de jaarplanning en duren per groep circa 30 tot 45 minuten.

Breed ondersteuningsteam (BOT)

In de jaaragenda zijn tweemaal per schooljaar BOT-overleggen ingepland. Hiermee wordt geborgd dat, indien daar aanleiding toe is, de relevante externe specialisten beschikbaar zijn voor overleg. Binnen het kader van de ondersteuning werkt het interne ondersteuningsteam zoals eerder beschreven, afhankelijk van de ondersteuningsvraag en het geldende ondersteuningsniveau, samen met externe professionals. Dit betreft schoolmaatschappelijk werk, de jeugdarts en jeugdverpleegkundige, de contactpersoon van het jeugdteam Jeugdhulp op School (JOS), de wijkagent, de leerplichtambtenaar van de gemeente Zaanstad en de logopedist. De BOT-overleggen worden ingezet voor het bespreken van leerlingcasuïstiek binnen ondersteuningsniveau 4 en 5 en dragen bij aan een integrale afstemming van ondersteuning rondom de leerling.

2.6 Interne en externe consultatie

Binnen de school is een systematische consultatiestructuur ingericht om de ondersteuning van leerlingen optimaal af te stemmen. Hierbij wordt zowel gebruikgemaakt van interne deskundigheid als van externe partners.

Orthopedagoog

De orthopedagoog in dienst van De Kernschool adviseert leerkrachten zowel op individueel als op groepsniveau en voert psychologisch onderzoek uit ter ondersteuning van het handelingsgericht werken.

Schoolmaatschappelijk werk

Het schoolmaatschappelijk werk biedt advies en informatie aan ouders bij problemen die samenhangen met de thuissituatie. Daarnaast ondersteunt het bij kortdurende opvoedingsvragen, bemiddelt en versterkt het de communicatie tussen school en ouders bij verstoorde relaties en onderhoudt of initieert contact met relevante ketenpartners.



Algemene aanmelding bij het Jeugdteam (JOS)

De school kan leerlingen aanmelden bij het Jeugdteam indien:

- ouders instemmen met de aanmelding, en
- ondersteuning nodig is in meerdere contexten (school en thuis).

Het aanmeldproces verloopt als volgt:

1. Bespreking van de aanmelding met de JOS'er van het Jeugdteam.
2. Invullen van het intake light-formulier, met toestemming van ouders.
3. Bij de start van de hulpverlening plannen het Jeugdteam, de school en de ouders gezamenlijk een evaluatiemoment.

Directe doorverwijzing naar S(GGZ) I-psy

Een directe doorverwijzing kan plaatsvinden wanneer:

- kinderen en/of hun grootouders zijn geëmigreerd naar Nederland;
- de ontwikkeling op meerdere gebieden stagneert (leren, sociaal-emotioneel, zelfredzaamheid en/of zelfvertrouwen);
- op school een handelingsplan is uitgevoerd, maar onvoldoende effect heeft gehad;
- problemen zichtbaar zijn in meerdere contexten (school, thuis en/of buitenschoolse activiteiten), en doelen na extra ondersteuning van 6–12 weken niet zijn behaald.

De aanmelding wordt uitgevoerd door de intern begeleider en/of orthopedagoog van de school, in samenwerking met de JOS'er van het Jeugdteam. Het intake light-formulier, inclusief de doelen waaraan gewerkt moet worden, wordt met toestemming van de ouders verstuurd naar aanmeldingen@jtzaanstad.nl.

Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Onze school hanteert de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling, zoals voorgeschreven door de wet- en regelgeving. Deze meldcode biedt een gestructureerd stappenplan voor het signaleren, bespreken en melden van vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling.

Het doel van de meldcode is:

- het tijdig signaleren van signalen van geweld of mishandeling;
- het bieden van een eenduidige handelingslijn voor medewerkers;
- het beschermen van de veiligheid en het welzijn van leerlingen;
- het betrekken van ouders en externe professionals op een zorgvuldige manier.

Werkwijze binnen de school:

1. **Signaleren:** Leerkrachten en andere medewerkers signaleren signalen van mogelijke mishandeling of huiselijk geweld.
2. **Overleggen:** De zorgen worden besproken met de intern begeleider en, indien nodig, met de schoolleiding.
3. **Gesprek met ouders:** In overleg wordt bekeken of en hoe ouders bij de situatie betrokken kunnen worden, tenzij dit de veiligheid van de leerling in gevaar brengt.
4. **Melden:** Indien er sprake is van een (ernstig) vermoeden, wordt het gemeld bij Veilig Thuis of andere bevoegde instanties.
5. **Registreren:** Alle stappen en besluiten worden zorgvuldig gedocumenteerd binnen de school, conform de privacywetgeving.

Alle medewerkers zijn op de hoogte van de meldcode en worden regelmatig geïnformeerd over de toepassing ervan via de teamvergadering of het weekbericht. De intern begeleider ziet erop toe dat de meldcode consequent wordt gevolgd en geïntegreerd is in de dagelijkse praktijk van leerlingbegeleiding en ziet hierop toe o.a. door dit uit te vragen tijdens de groepsbesprekingen.



2.7 Grenzen van de ondersteuningsmogelijkheden van de school

De school biedt passend onderwijs binnen de kaders van haar pedagogische, didactische en organisatorische mogelijkheden. Er zijn situaties waarin de school, ondanks inzet van passende ondersteuning en externe expertise, geen onderwijs kan bieden. Deze grenzen betreffen onder andere:

1. **Leerlingen die een risico vormen voor medeleerlingen**

De school kan geen onderwijs bieden aan leerlingen van wie het gedrag structureel een aantoonbaar fysiek of psychisch risico vormt voor andere leerlingen, bijvoorbeeld herhaaldelijk fysiek geweld, ernstige dreigementen of grensoverschrijdend seksueel gedrag, ondanks inzet van passend pedagogisch en gedragsmatig ondersteuningsaanbod, inclusief eventuele veiligheidsmaatregelen en externe begeleiding.

2. **Leerlingen die een risico vormen voor medewerkers**

Indien een leerling door zijn of haar gedrag structureel een aantoonbaar risico vormt voor de veiligheid of gezondheid van medewerkers (bijvoorbeeld agressie, bedreiging of fysieke aanvallen) en dit gedrag niet adequaat kan worden beperkt door ondersteuningsmaatregelen of aangepast onderwijsaanbod, kan de school geen passend onderwijs bieden.

3. **Leerlingen met (zeer) specialistische medische zorgbehoefte**

De school kan geen onderwijs bieden aan leerlingen die structureel medische handelingen nodig hebben die vallen onder voorbehouden handelingen in de Wet BIG (bijvoorbeeld injecteren, sonderen of zuurstoftoediening), tenzij hiervoor een bevoegde en aanwezige zorgprofessional beschikbaar is. Het uitvoeren van deze handelingen valt buiten de verantwoordelijkheid van het onderwijspersoneel.

4. **Leerlingen met fysieke beperkingen die verticale toegankelijkheid vereisen**

Het schoolgebouw beschikt niet over een lift of andere adequate verticale toegankelijkheid. Leerlingen die door een lichamelijke beperking structureel afhankelijk zijn van een lift om onderwijsruimtes op de eerste verdieping te bereiken, kunnen daardoor niet volwaardig deelnemen aan het onderwijs.

5. **Beperkingen door groepsgrootte**

De school hanteert een maximum van 17 leerlingen per leeftijdsgroep. Nieuwe leerlingen kunnen pas worden geplaatst wanneer de groepsgrootte dit toelaat.



H3 | Ondersteuningsniveaus

3.1 Ondersteuningsniveaus

Binnen De Kernschool wordt gebruikgemaakt van onderstaande visual waarin de vijf ondersteuningsniveaus schematisch zijn weergegeven. Hiermee wordt aangesloten bij het beleid van Zaan Primair. De Kernschool hanteert hierbij een gemotiveerde afwijking: er wordt geen onderscheid gemaakt tussen ondersteuningsniveau 1 en 2; deze worden gezamenlijk aangemerkt als basisondersteuning. Deze keuze is gebaseerd op de specifieke kenmerken van de leerlingenpopulatie. De werkwijze die leerkrachten per ondersteuningsniveau volgen om passend onderwijs te organiseren, is nader uitgewerkt in hoofdstuk 3.2.



3.2 De ondersteuningsroute

Ondersteuningsniveau 1 en 2: Basisaanbod in de groep

Onder ondersteuningsniveau 1 en 2 vallen alle leerlingen van De Kernschool. Zij nemen deel aan het basisaanbod. Dit houdt in dat zij groepsdoorbroken onderwijs ontvangen in lezen en rekenen op het eigen niveau. Voor lezen betreft dit onderwijs vanaf de startgroep, waarbij gewerkt wordt met klanken als voorbereiding op het technisch lezen (AVI-niveaus M3 tot en met E8). Voor rekenen wordt gewerkt aan de voorwaardelijke doelen tot en met de doelen van de uitstroomgroep, waarbij gebruik wordt gemaakt van de LOWAN-leerlijn rekenen binnen Schoolkr8.

Het onderwijs wordt vormgegeven vanuit een traumasensitieve aanpak, in combinatie met positief, duidelijk en voorspelbaar klassenmanagement en een sterk pedagogisch klimaat. In alle lessen wordt gewerkt volgens de NT2-didactiek.

Binnen de themalessen ontvangen leerlingen instructie die is afgestemd op de fase van taalontwikkeling waarin zij zich bevinden. Alle leerlingen krijgen hierbij hetzelfde woordaanbod. In de daaropvolgende carrousel en bij de verwerkingsopdrachten wordt echter gedifferentieerd volgens een 1-, 2- of 3-ster-aanpak. Mocht blijken dat de leerling niet meekomt binnen deze instructie vindt direct de verlengde instructie plaats binnen de tijd die is gereserveerd voor de verschillende instructiegroepen (1-, 2- of 3-ster-aanpak). Deze differentiatie is expliciet en zichtbaar opgenomen in de lesvoorbereiding.

De leerkracht geeft het aanbod via de methode, evalueert per les wat de vervolgacties zijn, noteert deze in de klassenmap bij de dagplanning. Hierbij noteert de leerkracht ook het instructieniveau per leerling (1-, 2- of 3-ster-aanpak). De leerkracht zet de beschikbare onderwijsassistent doelgericht in binnen het basisaanbod (gemiddeld 0,5fte per groep per week).

Ondersteuningsniveau 3: Extra ondersteuning vastgelegd in een handelingsplan

Wanneer de basisondersteuning binnen de verschillende vakgebieden onvoldoende leidt tot de beoogde resultaten, bespreekt de (instructie)leerkracht de leerling met de intern begeleider (IB'er) om de ondersteuningsvraag te verhelderen. Indien nodig voert de IB'er een observatie uit, met als doel vast te stellen of de juiste ondersteuningsvraag is geformuleerd. Op basis hiervan stemmen de leerkracht en IB'er gezamenlijk af welke interventie wordt ingezet. Ouders worden hierbij tijdig en zorgvuldig betrokken.

Indien blijkt dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft die het reguliere aanbod in de klas overstijgt, stelt de leerkracht, in afstemming met de IB'er, een handelingsplan op. In dit plan worden het doel, de gekozen interventies, de duur van de ondersteuning en de wijze en momenten van evaluatie vastgelegd. Het handelingsplan is gericht op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling en bevat in ieder geval:

- een beschrijving van de onderwijsbehoeften van de leerling;
- concrete en meetbare doelen;
- de geplande interventies en acties, inclusief frequentie en tijdsduur;
- de betrokken personen en hun verantwoordelijkheden;
- vastgestelde evaluatiemomenten.

Het handelingsplan wordt opgenomen in Schoolkr8 onder het tabblad Interventies door de (instructie)leerkracht. De leerlingbehoeften en onderwijsbehoeftes worden opgenomen onder het tabblad Behoeftes in Schoolkr8.



Ondersteuningsniveau 4: Intensieve ondersteuning

Als het handelingsplan niet voldoende effect heeft en zorgvuldig is geëvalueerd, wordt de interventie geïntensiveerd. Een (externe) specialist wordt betrokken in overleg met ouders. Voor de leerling wordt een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld. Een OPP is een uitgebreider en formeler document dat wordt opgesteld wanneer externe expertise wordt ingeschakeld. Het beschrijft het verwachte ontwikkelingsperspectief van de leerling en de benodigde ondersteuning om dit te bereiken. Wanneer een psychologisch onderzoek (PSO) is afgenomen, zullen de adviezen die hieruit komen, in het OPP worden verwerkt.

Dit plan wordt met ouders en leerling besproken en vastgelegd in het leerlingvolgsysteem. Hiermee wordt het hoorrecht van de leerling gewaarborgd.

Het OPP wordt opgenomen in TopDossier door de IB'er. TopDossier is een digitaal platform voor passend onderwijs in Nederland, dat fungeert als een 'Totaal Ontwikkel Plan' om samenwerking te bevorderen tussen leerlingen, ouders, leerkrachten en professionals, en helpt bij het opstellen van ontwikkelingsperspectiefplannen (OPP) en het aanvragen van extra ondersteuning via samenwerkingsverbanden (SWV).

Het handelingsdeel van het OPP wordt door de mentor opgenomen onder het tabblad Interventies. De (aanvullende) leerlingbehoeften en onderwijsbehoeftes worden opgenomen onder het tabblad Behoeftes in Schoolkr8.

Ondersteuningsniveau 5: TLV

Als de interventies van ondersteuningsniveau 4 (ON4) niet voldoende effect hebben, kan een verwijzing naar een ander type onderwijs volgen. Voor de doorverwijzing naar ander type onderwijs dient een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aangevraagd te worden bij het Samenwerkingsverband (SWV). Dit doet de IB'er samen met de orthopedagoog. De inhoud van het TopDossier en de procedure worden met ouders en leerling besproken. Hun zienswijze wordt aan het dossier toegevoegd. Na toewijzing van de TLV begeleidt de IB'er de ouders bij het zoeken naar een passende school. De brugfunctionaris of schoolmaatschappelijk werker kunnen ouders ook bij de aanmelding ondersteunen.



H4 | Toetsen

Wereld vol Woorden

De Kernschool maakt na afronding van ieder thema van *Wereld vol Woorden* gebruik van de methodegebonden toetsing, in de praktijk betekent dit dat de toetsen eens per vier à vijf weken worden afgenomen. Leerlingen die korter dan dertien weken ingeschreven zijn op school nemen uitsluitend de passieve toets af. Leerlingen die langer dan dertien weken onderwijs volgen, maken zowel de passieve als de actieve toets.

De passieve toets wordt door de leerkracht digitaal klaargezet in LOGO en door de leerlingen afgenomen op een laptop of iPad. De actieve toets is opgenomen in de fysieke mappen van *Wereld vol Woorden* en wordt individueel door de leerkracht afgenomen. Op SharePoint is een instructie beschikbaar voor de afname van de actieve toets: [Film - uitleg toetsen Wereld vol Woorden.mov](#).

De resultaten van beide toetsen worden door de mentor geregistreerd in Schoolkr8. Op basis van deze toetsgegevens kan worden bepaald of een leerling bij een volgend thema aansluit bij een andere instructiegroep, passend bij de 1-, 2- of 3-ster-aanpak.

Technisch lezen

Na 4 weken worden de klanktoetsen afgenomen door een onderwijsassistent dan wel leerkrachtondersteuner. Dit zijn de receptieve, reproductieve en de productieve klanktoets. Op Sharepoint zijn deze toetsen terug te vinden: LINK. De toetsuitslagen worden door de onderwijsassistent dan wel leerkrachtondersteuner gegeven aan de mentor van de leerling die de uitslag en de gescande toetsen in Schoolkr8 verwerkt.

Daarnaast wordt de leerling uit de startgroep door de adjunct-directeur getoetst met een leestoets om de instructiegroep voor het leesonderwijs te bepalen. We starten met een AVI M3 toets en toetsen door als een leerling het niveau beheerst. Echter, als tijdens de startperiode blijkt dat een leerling niet geletterd is, zal deze starten in een instructiegroep Kern1 van Veilig Leren Lezen. De adjunct-directeur houdt het overzicht op de instructiegroepen en kan deze indien nodig aanpassen.

In de week voor de kerstvakantie, voorjaarsvakantie en meivakantie worden alle leerlingen op De Kernschool getoetst. De instructieleerkracht neemt de DMT-toets en AVI-toets af. De uitslag van deze toetsen wordt gedeeld met de mentor die de resultaten in Schoolkr8 verwerkt. De adjunct-directeur haalt alle resultaten bij de instructieleerkrachten op en zorgt voor de indeling van de nieuwe instructiegroepen die zichtbaar worden in Schoolkr8. Na iedere vakantie start de nieuwe instructiegroep.

Werkwijze DMT

Leerlingen die lezen t/m kern 6 van Veilig Leren Lezen bieden we DMT-kaart 1 aan. Leerlingen die lezen van kern 7 t/m kern 11 bieden we de DMT-kaarten 1 en 2 aan. Leerlingen die lezen met Karakter bieden we DMT-kaarten 1,2, en 3 aan. Aan de hand van de resultaten rekent de instructieleerkracht dit om naar een DLE-score die te vinden zijn in de DLE-map op de administratie.

Spelling

In de week voor de kerstvakantie, voorjaarsvakantie en meivakantie worden alle leerlingen die lezen vanaf instructiegroep Kern 6 op De Kernschool getoetst. De instructieleerkracht neemt het PI-dictee af. De uitslag van deze toets wordt gedeeld met de mentor die het resultaat in Schoolkr8 verwerkt.



Rekenen

Bij de start van een leerling op De Kernschool wordt op de eerste schooldag een instaptoets rekenen afgenomen tijdens de groepsdoorbroken rekenles die door de mentor wordt verzorgd. De mentor analyseert de resultaten van deze instaptoets en bepaalt op basis daarvan in welke instructiegroep de leerling het best kan worden geplaatst. Deze plaatsing wordt door de mentor per e-mail doorgegeven aan de administratie, met de adjunct-directeur in de cc, zodat de indeling correct kan worden verwerkt in Schoolkr8 en centraal wordt gemonitord.

In de week voorafgaand aan de kerstvakantie, voorjaarsvakantie en meivakantie worden alle leerlingen van De Kernschool getoetst op het onderdeel rekenen. De instructieleerkracht neemt hiervoor de Diacijfer-toets af. Deze toets verschaft de mentor inzicht in het actuele rekenniveau van de leerling. De leerling maakt de toets digitaal op een laptop; de resultaten zijn voor de mentor inzichtelijk via het DIA-systeem. De mentor verwerkt de toetsgegevens vervolgens in Schoolkr8. De adjunct-directeur bespreekt de toetsresultaten met de instructieleerkrachten en is verantwoordelijk voor de indeling van de nieuwe instructiegroepen. Deze indeling wordt vastgelegd in Schoolkr8. Na iedere vakantieperiode starten de leerlingen in de nieuw vastgestelde instructiegroepen.

LOWAN-leerlijnen in gebruik nemen

Voor het vak rekenen wordt toegewerkt naar het loslaten van methodegebonden toetsing. In plaats daarvan wordt gewerkt met de LOWAN-leerlijnen rekenen, zoals vastgelegd en geborgd binnen het leerlingvolgsysteem Schoolkr8.

Tijdens de rekenlessen observeert de leerkracht de leerlingen en registreert de beheersing van de leerdoelen uit de leerlijnen. Indien leerdoelen nog niet beheerst worden, worden deze ingepland voor vervolglussen, zodat de rekenontwikkeling van de leerling doelgericht, planmatig en stapsgewijs kan worden vormgegeven. Deze registratie en planning vinden op praktische wijze plaats via de iPad.

Binnen de gemiddelde verblijfsduur van veertig weken op De Kernschool wordt ernaar gestreefd dat leerlingen de voorwaardelijke doelen, minimumdoelen, streefdoelen, extra streefdoelen en de doelen behorend bij het leeftijdsadequate uitstroomniveau van de in Schoolkr8 vastgelegde rekenleerlijn behalen. Dit vormt de ambitie ten aanzien van de rekenkundige uitstroom van leerlingen.



H5 | Bijlagen

Bijlage 1 Format Groep in Beeld

Bijlage 2 Format Handelingsplan

Bijlage 3 Format Ontwikkelingsperspectiefplan



Bijlage 1 | Format Groep in Beeld

Groep in Beeld – Kernschool

School: _____ Groep: _____ Schooljaar: _____
Leerkracht: _____ Leerkracht: _____ Datum: _____



Algemene groepskenmerken

- **15 leerlingen** (aantal jongens, aantal meisjes) _____
- De sfeer in de groep is _____
- De groep is gevoelig voor prikkels, waardoor structuur en duidelijke afspraken nodig. _____



Groepsdynamiek en sociaal-emotioneel functioneren

- Kern van positief leiderschap _____
- Enkele leerlingen _____
- _____
- Conflicten worden meestal zelfstandig opgelost, soms met ondersteuning van de leerkracht. _____



Werkhouding en gedrag

- De meeste leerlingen beschikken over ... _____
- Tijdens verwerking is er behoefte aan _____
- Overgangen tussen activiteiten vragen extra aandacht om onrust te voorkomen. _____



Leerprestaties (groepsniveau)

- Rekenen _____
- Taal/Lezen _____
- Spelling _____



Ondersteuningsbehoeften binnen de groep

- _____
- _____
- _____



Pedagogisch didactisch handelen

- _____
- _____
- _____



Aandachtspunten en vervolg

- _____
- _____



Conclusie

- _____
- _____



Conclusie

- _____



Bijlage 2 | Format Handelingsplan

Datum start HP:	
Datum evaluatie HP:	
Recente en voor onderwijs en uitstroomprofiel relevante bevorderende factoren: - Leerling: - Onderwijs: - Ondersteuning thuis:	Recente en voor onderwijs en uitstroomprofiel relevante belemmerende factoren: - Leerling: - Onderwijs: - Ondersteuning thuis:
Beginsituatie	
Afgenomen toets:	
Behaald resultaat:	
Foutenanalyse:	
Doelen: (smart geformuleerd)	
Interventie	
Aanpak/methodiek	
Periode	
Frequentie per week	
Duur per keer	
Begeleid door	
Tussenevaluatie	
Afgenomen toets:	
Behaald resultaat:	
Foutenanalyse:	
Conclusie	
Besproken met ouders op:	
Interventie	



Aanpak/methodiek	
Periode	
Frequentie per week	
Duur per keer	
Begeleid door	
Eindevaluatie	
Afgenomen toets:	
Behaald resultaat:	
Foutenanalyse:	
Conclusie	
Besproken met ouders op:	
Ondertekening	
Plaats:	Plaats:
Datum:	Datum:
Handtekening ouder(s)	Handtekening IB'er



Bijlage 3 | Format Ontwikkelingsperspectiefplan

Datum start OPP:	
Data evaluatie OPP:	
Recente en voor onderwijs en uitstroomprofiel relevante bevorderende factoren: - Leerling: - Onderwijs: - Ondersteuning thuis:	Recente en voor onderwijs en uitstroomprofiel relevante belemmerende factoren: - Leerling: - Onderwijs: - Ondersteuning thuis:
Integratief beeld	
Uitstroomprofiel en onderbouwing:	
Overleg (wat is besproken in kader van opstellen handelingsdeel OPP?): Relevante en recente - Informatie van leraren: - Informatie van leerling: - Informatie van ouders:	
Handelingsdeel: doelen en behoeften Lange termijn doelen (einde schooljaar): Korte termijn (tussen) doelen (midden schooljaar) en bijbehorende behoeften: Concrete en te evalueren - Doelen en onderwijs- en opvoedbehoeften van de leerling: - Doelen en ondersteuningsbehoeften van leraren/team: - Doelen en ondersteuningsbehoeften van ouders:	
Handelingsdeel:afspraken (wie doet wat, waarom, hoe en wanneer?) Per onderdeel: Hoe weten we of dit gelukt is? Hoe gaan we dit na en wanneer zijn we tevreden?	
Afspraken over de ondersteuning van de leerling gericht op na te streven doelen en onderwijsbehoeften leerling:	Hoe weten we of dit is gelukt?
Welke ondersteuning, informatie of scholing krijgen de leraren/het team daarvoor?	
Afspraken over de ondersteuning van de leraren/ het team gericht op doelen en onderwijsbehoeften van de leerling	Hoe weten we of dit is gelukt?
Wat hebben ouders nodig om af te stemmen op de opvoedbehoeften van hun kind?	Hoe weten we of dit is gelukt?



Wat doen hulpverleners (zoals uit de (jeugd)zorg, gemeente of leerplicht) in relatie tot de doelen?	Hoe weten we of dit is gelukt?
Contactpersonen: School (naam, mailadres en telefoonnummer) Ouders/verzorgers (naam, mailadres en telefoonnummer) Externe betrokkenen (naam, mailadres en telefoonnummer)	
OPP besproken op (datum). Noteer letterlijke woorden/termen en check of dit is wat ze bedoelen. Het is ook mogelijk dat de leraar/mentor, leerling, ouders of hulpverleners hun zienswijze zelf beschrijven en toevoegen aan het format.	
Zienswijze leerling (hoorrecht):	
Zienswijze ouders/verzorgers - op overeenstemming gericht overleg voor alle rubrieken - instemmingsrecht voor handelingsdeel, eventueel met ondertekening voor akkoord	
Zienswijze leraren:	
Zienswijze hulpverleners	

