

Zorgplan 2017-2018

de Gouden Emmer



Grote Beukelaer 2

8141 BP Heino

Tel.0572-392390

[E-mail:goudenemmer@mijnplein.nl](mailto:goudenemmer@mijnplein.nl)

www.goudenemmer.nl

Inhoudsopgave ;

1. **Uitgangspunten zorgbeleid**
 1. Inleiding
 2. Mensvisie
 3. Visie op onderwijs
 4. Toekomstvisie op onderwijs
 5. Passend Onderwijs
2. **Scholing**
3. **Taakverdeling**
 1. Inleiding
 2. Taken intern begeleider
 3. Taakverdeling leerkracht, intern begeleider/OA en AB
 4. Invulling taak Intern Begeleider (WSNS Salland)
4. **Verhouding verantwoordelijkheid tussen directie en intern begeleider**
5. **Praktische uitwerking van het zorgbeleid**
 1. Inleiding
 2. Toetsen leerlingvolgsysteem
 3. Werkwijze leerlingvolgsysteem
 4. Verrijken/verdiepen
 5. Extra hulp
6. **Dossiervorming**
7. **Borging**
8. **Orthotheek**
9. **Definitie van zorgleerling**
10. **Kinderen met een 'arrangement'**
11. **Kinderen met kenmerken van dyslexie**
12. **Kinderen met een eigen leerweg**
13. **Pestprotocol**
14. **Protocol overgang doubleren**
15. **Beschrijving van overleg**
 1. Groeps- en leerlingbespreking
 2. Consultatiegesprek met leerlingbegeleider
1. **Contacten met ouders**
2. **Bijlagen**

Zorgplan 2017-2018

C.B.S. de Gouden Emmer - Heino

1. Uitgangspunten zorgbeleid

1.1 Inleiding

De Gouden Emmer maakt per augustus 2014 deel uit van het grotere Samenwerkingsverband 23-05, de deelregio Salland heet EPOS ; Expertisecentrum Passend Onderwijs Salland. Binnen EPOS werken de scholen van Stichting de Mare (Openbaar onderwijs) en de Stichting Mijnplein (algemeen christelijk onderwijs) samen aan het inrichten van een zorgstructuur, waarin voor alle leerlingen goede ontwikkelingsmogelijkheden en Passend Onderwijs worden geboden.

De missie van de Sallandse deelregio, binnen samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO 23-05, is gebaseerd op het motto: "Voor iedere leerling uit Salland is er onderwijs in Salland" en luidt als volgt:

Binnen de Sallandse deelregio werken leerkrachten, IB-ers, directeuren, bestuurders en vele andere professionals, in goed overleg met ouders/verzorgers aan één centrale opdracht:

"Het inrichten van een ondersteuningsstructuur waarbij elke leerling die ondersteuning krijgt die hij/zij nodig heeft om, thuisnabij, een ononderbroken ontwikkelingsproces te kunnen doorlopen."

Vanuit deze missie wil de Sallandse deelregio impulsen geven op gebied van ondersteuning, teneinde de kwaliteit van het Passend Onderwijs te vergroten. Elke school heeft op dit gebied haar eigen autonomie, maar zoekt om zich verder te versterken samenwerking met andere partners binnen en buiten de Sallandse deelregio.

Deze samenwerking is gebaseerd en gericht op gezamenlijke ambities die binnen de Sallandse deelregio zijn vastgesteld. Door samenwerking willen de scholen de inrichting van de leerlingenzorg en de professionalisering van de leerkrachten gestalte geven. Binnen het samenwerkingsverband zijn afspraken gemaakt over het zorgbeleid. Deze zijn ook van toepassing op onze school. In dit zorgplan van de Gouden Emmer worden de algemene beleidslijnen vertaald naar de specifieke schoolstructuur.

1.2 Mensvisie

In het onderwijs speelt het mensbeeld een belangrijke rol. De wijze waarop men onderwijs aanbiedt, wordt ten diepste bepaald door de visie die men op de leerling heeft. Onderwijs kan niet zonder mensvisie. Tijdens een studiedag met het hele team zijn we tot de volgende definitie van mensbeeld gekomen:

'Een kind is een uniek en vrij individu dat een veilige plek nodig heeft waar het zich optimaal kan ontwikkelen op het gebied van sociale vaardigheden, kennisverwerving en zelfstandigheid, zodat het goed kan functioneren in de maatschappij. Het moet zich bewust zijn van wat het doet en de consequenties daarvan willen en kunnen aanvaarden.

Jij mag er zijn, met respect voor de ander.'

(31 mei 2016 opnieuw gezamenlijk vastgesteld)

1.3 Visie op onderwijs

Onze school besteedt veel aandacht aan het omgaan met verschillen tussen kinderen. De pedagogische benadering van het ene kind is dus soms anders dan die van het andere kind. We vinden het belangrijk dat kinderen goed in hun vel zitten. Het werkelijke leren kan alleen dan plaats vinden, wanneer er goed contact is tussen het kind en de leerkracht en de medeleerlingen onderling. Dagelijkse observaties door de leerkracht vinden we hierbij erg belangrijk; wij hebben oog voor ieder kind.

Daarnaast is een goed werkend leerlingvolgsysteem onmisbaar. Wij geven prioriteit aan het preventief werken met betrekking tot leerproblemen en sociaal-emotionele problemen. Wanneer blijkt dat een kind moeite heeft met een bepaald leerstofonderdeel bieden wij hulp door middel van verlengde instructie en of pre-teaching binnen de groep. Zo proberen we te voorkomen dat het kind werkelijk leerproblemen zal krijgen. Wanneer leerlingen goed scoren, snel klaar zijn met hun taak of meer behoefte hebben aan uitdaging, krijgen ze verdiepings- of verrijkingsstof.

1.4 Toekomstvisie op onderwijs

We ontwikkelen ons steeds meer naar adaptief onderwijs (BAS+). Adaptief onderwijs betekent dat het onderwijs op school en in de groep zoveel mogelijk aansluit bij de kenmerken van de leerlingen en is afgestemd op de verschillen tussen die leerlingen. Daarbij is er voortdurend aandacht voor de drie basisbehoeften: relatie, competentie en autonomie.

Relatie: leerkrachten bevorderen dat de leerlingen zich veilig en gezien voelen.

Competentie: leerkrachten versterken het zelfvertrouwen van kinderen.

Autonomie: leerkrachten bevorderen bij de leerlingen de zelfstandigheid en het nemen van verantwoordelijkheid.

Concreet houdt dit in:

- het onderwijs is zoveel mogelijk afgestemd op de pedagogische en didactische behoeften van de leerlingen. De onderwijsbehoeften van de leerling staan hierbij centraal (Handelings Gericht Werken).
- de leerkracht gebruikt gevarieerde instructiewijzen volgens het directe-instructie-model.
- de leerling krijgt in toenemende mate zelf de verantwoordelijkheid voor planning en evaluatie van het eigen leerproces (planbord→taakkaart) en leert zo zelfstandig en zelfsturend te werken.
- de school en de individuele leerkrachten reflecteren tussentijds op het eigen handelen middels gezamenlijke BAS+-cellen. De behandelde cellen komen jaarlijks geclusterd terug in een teamvergadering en worden op die manier door het team gedragen en geborgd. Dit zal in het schooljaar 2017-2018 opnieuw vervolgd gaan krijgen.

1.5 Passend Onderwijs

Het uiteindelijke doel is het opvangen van zo veel mogelijk leerlingen in de reguliere basisschool. Met uitzondering van die leerlingen die een hele speciale onderwijsbehoefte hebben, voor deze leerlingen zal middels een TLV (=toelaatbaarheidsverklaring) een geschikte plek op het Speciaal Onderwijs worden gezocht. Uit het ondersteuningsprofiel van onze school blijkt waar de grenzen van de mogelijkheden van onze school liggen. Onze school zal actief werken aan ontwikkeling om deze grenzen te verleggen naar een zo groot mogelijk passend aanbod. Passend Onderwijs is echter geen inclusief onderwijs. De Sallandse deelregio zal daarom ook structureel de expertisefunctie van SBO en SO-voorzieningen blijven ondersteunen t.b.v. leerlingen met een speciale onderwijs- en ondersteunings-behoefte. Op deze wijze wordt er een dekkend aanbod in Salland gerealiseerd.

De expertise van het SBO en SO zijn van belang. De Sallandse deelregio en besturen van SBO en SO werken structureel samen om bovenstaande missie en visie te realiseren. Een richtinggevend principe bij deze samenwerking en expertise-uitwisseling is de ondersteuning eerder naar de leerling te brengen, dan de leerling naar de ondersteuning. De kwaliteit van noodzakelijke en te leveren ondersteuning, in de vorm van arrangementen, zal hierbij steeds een afweging zijn.

Op weg naar de realisatie van bovenstaande missie en visie zullen de Sallandse deelregio en beide besturen zich actief inzetten om het aantal verwijzingen naar het SBO en SO terug te brengen.

Om bovenstaande missie en visie verder uit te werken gelden de volgende principes binnen de Sallandse deelregio:

- a. De deelregio maakt maximaal gebruik van de bestaande organisatiestructuren en inrichting. "Commissie Arrangementen en Toedeling" (CAT); hiervoor wordt beschikbare expertise binnen de (scholen van de) Sallandse deelregio ingezet. Er worden verder geen nieuwe (bureaucratische) lagen gevormd.
- b. De ondersteuningsmiddelen komen zoveel mogelijk ten goede aan het primaire proces binnen de scholen.
- c. Verantwoordelijkheden en middelen worden dus zo laag mogelijk in de organisatie gelegd.
- d. "De verwijzer betaalt": financieel beleid wordt gestuurd door een juiste balans tussen noodzakelijke solidariteit en het belonen van professioneel en genormeerd verwijsgedrag. Begin- en eindpunt is en blijft het welzijn en belang van de leerling.
- e. Decentraal wat kan, centraal wat moet. De Sallandse deelregio (EPOS) krijgt een maximaal haalbare autonomie. Centrale kaders worden bepaald door de wet op Passend Onderwijs, inspectietoezicht, afspraken binnen het SWV 23-05 PO en bovenstaande missie en visie. Verantwoording naar het bestuur van het SWV 23-05 PO vindt op basis hiervan plaats.
- f. Hierdoor zijn alle besturen verantwoording verschuldigd aan het SWV 23-05 PO of:
 - de zorgplicht uitgevoerd wordt
 - leerlingen een passend aanbod krijgen (geen thuiszitters)
 - het aanbod voor alle (zorg)leerlingen opbrengstgericht is, waarbij ontwikkelingsperspectief en meetbare opbrengsten kernbegrippen zijn
 - leerlingen daadwerkelijk de ondersteuning ontvangen die ze nodig hebben

- het afgesproken niveau van basiszorg gehaald wordt

- het referentiekader uitgevoerd wordt

g. Samenwerken en delen, uitwisselen van kennis en expertise zijn en blijven gedeelde waarden binnen de Sallandse deelregio

h. Basisscholen, SBO en SO-voorzieningen zorgen voor een dekkend aanbod van onderwijs en ondersteuning binnen de Sallandse deelregio, hiervoor zijn in principe de ondersteuningsprofielen van de samenwerkende scholen op elkaar afgestemd.

2. Scholing

* Het BAS+ traject (Bouwen aan een Adaptieve School) blijft aandachtspunt door middel van interne evaluatie van geclusterde BAS-cellen die al behandeld zijn.

* Via EPOS gaan veel teamleden in het schooljaar 2017-2018 scholing volgen op diverse vakgebieden.

* v.w.b. HGW ; (Handelings Gericht Werken)

- het werken met groepsplannen continueren en evt. verfijnen; meer inbedden in de dagelijkse praktijk-
- het structureel invullen van de zorglijn op de weekoverzichten waarbij niet alleen de leerlingen uit de subgroep genoemd worden maar ook de leerlingen die in de plusgroep zitten.
- werken met een pedagogisch groepsoverzicht waar van alle kinderen kindkenmerken en specifieke onderwijsbehoeften staan beschreven.
- aan het begin van het schooljaar met alle ouders kennismakingsgesprekken houden
- in groep 7 en 8 schuiven de leerlingen bij de kennismakingsgesprekken aan.
- kindgesprekken n.a.v een lijst welbevinden voeren volgens de toetskalender.
- het uitbreiden van het werken met kindplannen als daar aanleiding toe is
- het beschrijven van de specifieke onderwijsbehoeften in het HGW dossier -2305 Dit document wordt per augustus 2017 vervangen door Kindkans. Dit is een keuze die binnen 2305 is genomen.

*Met Taakspel gaan we ook komend schooljaar verder waarbij de drie fases in iedere groep weer worden doorlopen. De IB-er zal dit waar nodig coördineren en begeleiden.

*De Intern Begeleider zal het tweede jaar gaan doen van de opleiding tot Gedragsexpert via EPOS.

3. Taakverdeling

3.1 Inleiding

Bij ons op school is een intern begeleider werkzaam voor de groepen 1-8 (Lammie Horstman).

Extra ondersteuning wordt in principe gegeven door de eigen leerkrachten binnen de groep. Voor de begeleiding van kinderen met een arrangement is er een onderwijsassistente aangesteld. Zij wordt intern begeleid en ondersteund door de AB-ers van cluster 1 (Luda Brink) cluster 2 (Anneke Marselis) en cluster 3 (Marloes Holterman).

3.2 Taken intern begeleider

De interne begeleider coördineert de zorg binnen de school (zie takenlijst). De functieomschrijving, bekwaamheidseisen en etische code voor de IB-er staan beschreven in de beroepstandaard voor de intern begeleider (aanwezig op school in de orthotheek).

Als een collega daarom vraagt, vindt er een klassenbezoek en/of observatie plaats door de IB-er. Vooraf wordt gesproken over de hulpvraag. Tijdens het nagesprek wordt ingegaan op de hulpvraag.

Met de informatie van een evt. klassenbezoek als basis is de IB-er beter in staat om naast de ondersteunende rol ook meer de rol van coach te vervullen. Indien nodig (hulpvraag ligt bij de leerkracht) kan de IB-er ook kleine onderzoeken op een bepaald vakgebied of een (HGW-of taakgerichtheids) observatie uitvoeren om beter zicht te krijgen op de problematiek. Ook deze zullen samen met de leerkrachten voor- en nabesproken worden.

De IB-er heeft geen uitvoerende taak maar kan wel meedenken met de leerkracht bij het opstellen en evalueren van de groepsplannen, het pedagogisch groepsoverzicht, de extra oefenstof en het opstellen van een kindplan, plan van aanpak en/of de weekplanning zorg.

3.3 Taakverdeling leerkracht, intern begeleider / OA en AB

Vooraf:

- De taakverdeling is gekoppeld aan de vijf niveaus van zorg (zie bijlage 1).
- De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het signaleren en het aankaarten van problemen.
- De IB-er heeft een adviserende, coördinerende en ondersteunende taak.

Leerkracht	Intern begeleider	LOVS (IB)
Zorgniveau 1 en 2: onderwijs in de groep, screening en hulp		
<p>*Verzamelen van gegevens d.m.v. observaties, oudergesprekken, kindgesprekken evt. huisbezoek, toetsen</p> <p>* De specifieke onderwijsbehoeften van kinderen worden op het pedagogisch groepsoverzicht genoteerd.</p> <p>*Op de groepsplannen worden alle kinderen ingedeeld in 3 niveaus. De leerlingen worden geclusterd en ingedeeld bij een basis- een plus- of een subgroep.</p> <p>*in de weekplanning zorg wordt de ondersteuning die nodig is ingepland</p> <p>*Ouders worden op de hoogte gebracht van de extra ondersteuning.</p> <p>*Schriftelijke verslagen van oudergesprekken worden gemaakt in OAS als gaat om een gepland overleg. Het verslag wordt binnen een week overhandigd aan de ouders.</p> <p>*Het opstellen van kindplannen, eventueel in overleg met de IB-er.</p> <p>*Verlenen en/of organiseren van extra hulp en ondersteuning die nodig is binnen de groepssetting.</p> <p>*indien nodig leerling inbrengen in een werkoverleg.</p>	<p>*Zorgdragen voor de doorgaande lijn m.b.t. zorgleerlingen.</p> <p>*Informereren van directie inzake de zorg op school.</p> <p>*Opstellen jaarrooster groepsbesprekingen.</p> <p>*Voeren van groeps- en leerlingenbesprekingen en de verslaglegging hiervan.</p> <p>*Bijhouden vak-literatuur en orthotheek.</p> <p>*Ondersteuning bieden bij het opstellen van het ped.groepsoverzicht.</p> <p>*Ondersteuning bieden bij het opstellen van de groepsplannen</p> <p>*Ondersteuning bieden bij het inplannen van de zorg in de weekplanning zorg</p> <p>*Bezoek IB-netwerk-bijeenkomsten.</p> <p>*Inbreng inhoudelijke punten aangaande de zorg bij werkoverleggen en het leiden van themavergaderingen rondom de zorg.</p> <p>*Het toezien op het gebruik van OAS dotcom-school voor wat betreft de zorg.</p>	<p>*Opstellen van de jaarlijkse toetskalender CITO- LOVS .</p> <p>*Toezicht houden op juist en op tijd gebruik van de signalerings-instrumenten.</p> <p>*Toetsinstructies/overzichten op papier zetten.</p> <p>*Verzamelen van LVS-gegevens (digitaal).</p> <p>*Up to date houden van LVS toetsen (invoeren nieuwste toetsen) en bijhouden vakliteratuur hierover.</p> <p>*Het maken van een trendanalyse na de LVS-CITO-afnames in januari en juni</p> <p>*Bijhouden overige relevante vak-literatuur en orthotheek .</p>
Zorgniveau 3: intern onderzoek		
<p>*Ouders toestemming vragen voor aanvullend onderzoek uitgevoerd door de IB-er.</p> <p>*Ouders toestemming vragen voor inbreng kind in consultatie (EPOS).</p> <p>*Formulier consultatie invullen in OAS dotcom. met een concrete hulpvraag.</p>	<p>*Eventueel aanvullend onderzoek doen of een probleemanalyse uitvoeren</p> <p>*Observaties in de groep uitvoeren en hier verslag van leggen.</p> <p>*Ondersteuning bieden bij aanvraag consultatie.</p>	<p>*LOVS-toetsen; evt. categorie-analyse of foutenanalyse uitdraaien en analyseren.</p> <p>* De leer-vorderingen zichtbaar maken middels uitdraai CITO(grafiek); alternatief leerlingprofiel.</p>

<ul style="list-style-type: none"> *Gesprek voeren met leerlingbegeleider en IB-er. *Uitkomst bespreken met ouders en het vastleggen van een oudergesprek. *Uitkomst meedelen/bespreken in een teamvergadering. *Eventueel aanpassen of bijstellen groepsplan/groepsoverzicht/ Kindplan/plan van aanpak 	<ul style="list-style-type: none"> *Consultatiegesprek leiden en verslagen ervan maken. *Na een consultatiegesprek is de IB-er op verzoek aanwezig bij een gesprek tussen leerkracht en ouders. *Ondersteuning bieden bij aanpassing groepsplan/groepsoverzicht /kindplan. *Het toezien op het gebruik van het HGW-dossier en hier ondersteuning in bieden *implementeren werken met Kindkans 	<ul style="list-style-type: none"> *het uitstroomprofiel VO zichtbaar maken middels het CITO-LVS programma of met een OPP-trap .
<p>Leerkracht</p>	<p>Intern begeleider</p>	<p>Onderwijsassistente</p>
<p>Zorgniveau 4: extern onderzoek (Zorgplatform/EPOS)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> *Ouders toestemming vragen voor onderzoek door EPOS. Ouders vragen (via formulier HGW-dossier) om het kind aan te melden bij EPOS. *Voor aanvraag onderzoek benodigde gegevens verzamelen o.a. het HGW-dossier evt. in overleg met IB-er. *opstellen en in=aanvullen van een Ontwikkelingsperspectief (OPP) *inhoud van het OPP bespreken met ouders + handelingsgedeelte laten ondertekenen (nieuwe wet) *Uitkomst bespreken met ouders/IB-er. *Uitkomst melden bij werkoverleg *Meedenken met het samenstellen van het behandelplan en de evaluatie en het bijstellen ervan. *Contact met externe instanties, bv. logopediste, schoolarts, Dimence, Pro Juventus, fysiotherapeute, GGD, SMW, CJG etc. 	<ul style="list-style-type: none"> *Verzamelen en versturen van benodigde gegevens naar EPOS *Eventueel mondelinge toelichting geven bij de CAT. *Ondersteuning bieden bij invullen het HGW-dossier (Kindkans) *coördineren van de extra ondersteuning *ondersteuning bieden bij het opstellen en invullen van een OPP *opstellen week rooster voor de onderwijsassistent (6 wkn.) *toezien op het gebruik van het HGW-dossier (Kindkans) *Ondersteuning bieden bij aanpassing behandel plan/beschrijven van de onderwijsbehoeften/onder steuningsbehoeften *Bij bijzonderheden of op verzoek aanwezig bij contact externe instanties en verslaglegging hiervan. 	<ul style="list-style-type: none"> *uitvoeren van de ondersteuning volgens het vastgestelde behandelplan volgens een vastgesteld rooster *terugkoppeling richting leerkrachten in het logboek van de leerling in OAS-dotcom. *meedenken over de inhoud van het behandelplan en de evaluatie ervan+ het bijstellen ervan

Zorgniveau 5: handhaven met arrangement of verwijzen SBO		
Leerkracht;	IB	Ambulant begeleider
<p>*Overleg met ambulant begeleider/leerlingbegeleider EPOS en ouders+ evt. externe betrokken instanties</p> <p>*Bij plaatsing SO of aanvraag arrangement; dossier in orde maken, informatie (warm) overdragen en HGW-dossier up-daten</p> <p>-----</p> <p>*Eerste contactpersoon naar ouders toe. *Het bijwonen van voortgangsgesprekken met ambulant begeleider ,IB en ouders. *Op de hoogte zijn van de inhoud van het handelings-/begeleidingsplan en dit in de klassensituatie inplannen, toepassen en uitvoeren. *bij begeleiding door OA afstemmen en lezen van logboek in OAS></p>	<p>*Overleg met ambulant begeleider +leerlingbegeleider EPOS en verslaglegging hiervan. *Contacten onderhouden met AB en coördineren overlegmomenten leerkrachten en ouders *Ondersteuning bieden bij het compleet maken van het dossier. *Aanvraag indien gewenst toelichten bij CAT *Bij plaatsing (V)SO indienen TLV bij CAT (voor 1 mei)</p> <p>-----</p> <p>*Bij toekenning arrangement: handelings/behandelplan opstellen in overleg met ambulant begeleider *De ontwikkeling van de leerling nauwgezet volgen en met leerkracht(en) en onderwijsassistent bespreken. *Het maken van de AB-overleg-agenda en het versturen hiervan *Het bijwonen van de gesprekken met AB ,leerkrachten en ouders en de verslaglegging hiervan +verspreiden *Relevante boeken en materialen uitzoeken en indien gewenst bestellen. *Verdieping zoeken in problematiek van de leerling</p>	<p>*coördineren en inhoudelijk meedenken over de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling *Indien nodig OA en leerkrachten ondersteunen *Indien nodig leerling begeleiden *aanvraag indien gewenst toelichten bij CAT of CvL *Ondersteuningsplan opstellen (bij cluster 1 en 2)</p> <p>-----</p> <p>*Handelings/begeleidingsplan opstellen i.s.m. IB en deels uitvoeren. *Het coördineren en evalueren van de activiteiten tijdens de begeleiding. *Contact onderhouden met leerkrachten, OA,IB en ouders. *Het voorzitten van voortgangsgesprekken met OA, IB-er, leerkrachten en ouders</p>

3.4 Invulling van de taak van de Intern Begeleider (uit zorgplan WSNS Salland/EPOS)

In het samenwerkingsverband gelden m.b.t. de taken van de IB-er de volgende afspraken:

- De IB-er neemt deel aan netwerkbijeenkomsten van het samenwerkingsverband
- De IB-er is verantwoordelijk voor dossiervorming omtrent (zorg)leerlingen
- De IB-er treedt op als contactpersoon naar het samenwerkingsverband/EPOS
- De IB-er initieert, coördineert en bewaakt de extra ondersteuning binnen de school

- De IB-er coördineert de inzet van de arrangement-uren (voorheen LGF).
- De IB-er stimuleert (bv. middels coaching/gesprekken) de vaardigheden van leerkrachten in het omgaan met verschillen, zowel op didactisch als op pedagogisch gebied
- De IB-er vergroot de deskundigheid omtrent de zorgverbreding binnen de school.
- De IB-er bewaakt de kwaliteit van de zorgverbreding binnen de school.
- De IB-er verzorgt de orthotheek
- De IB-er stelt ieder jaar de toetskalender op en deelt dit met de teamleden
- De IB-er herschrijft ieder jaar het zorgplan (in mei) en legt dit voor aan het team en de MR.
- De IB-er herschrijft twee-jaarlijks, samen met het team het School Ondersteunings Plan
- De directeur en de IB-er bewaken de zorgparagraaf van het schoolplan
- De IB-er draagt zorg voor het archief v.w.b. de leerlingen-dossiers
- De IB-er coördineert en verzorgt de oudervoorlichting omtrent zorgverbreding
- Binnen de taak van de IB-er vindt er geleidelijk aan een accentverschuiving plaats van regelen naar begeleiden (van leerkracht)
- De IB-er bespreekt 2-wekelijks volgens rooster met de schoolleiding:
 - de voortgang/ de knelpunten van de lopende zorg/ondersteuningstrajecten
 - de actuele en toekomstige schoolontwikkeling in relatie tot de zorg en Passend Onderwijs
 - de signalen die de IB-ers krijgen vanuit het team v.w.b. de zorg
 - de door de IB-er opgestelde trend-analyses en de daaruit voortvloeiende adviezen

4. Verhouding verantwoordelijkheid tussen directie en intern begeleider

De directie zorgt voor faciliteiten voor interne begeleiding.

De IB-er heeft een vaste werkplek binnen de school, met daarbij de beschikking over een afsluitbare ruimte waar alle leerlingendossiers en verslagen van onderzoeken in bewaard kunnen worden. Er wordt ook veel digitaal bewaard, niet alle verslagen hoeven te worden uitgedraaid.

De directie blijft op de hoogte van de ontwikkelingen ten aanzien van leerlingenzorg in de school door middel van regelmatig overleg (volgens 2-wekelijks rooster) met de IB-er.

De IB-er krijgt ruimte om tijdens een bouw- of teamvergadering een onderwerp aan de orde te laten komen wat betrekking heeft op de zorg en de ondersteuningsbehoeften van leerlingen of leerkrachten.

De IB-er krijgt ruimte om deel te nemen aan een netwerk van intern begeleiders in EPOS-verband. Binnen het netwerk worden ervaringen uitgewisseld o.a. middels intervisie- en werkbijeenkomsten en wordt gezamenlijk verder gewerkt aan de ontwikkeling van de leerlingenzorg en Passend Onderwijs.

De IB-er ziet erop toe dat bijzonderheden over leerlingen tijdens teamvergaderingen door de groepsleerkracht bekend worden gemaakt. De IB-er richt zich op leerlingen en op de interactie tussen de leerkracht en de leerling en de uitvoering van de geplande ondersteuning, de directie richt zich op het functioneren van de leerkracht. De IB-er komt met voorstellen t.a.v. de zorg en ondersteuning binnen de school, de directie neemt besluiten t.a.v. de zorg.

5. Praktische uitwerking van het zorgbeleid

5.1 Inleiding

In de zorg aan leerlingen onderscheiden we verschillende fasen:

- signaleren: wat valt op aan de leer- en/of de gedragsaspecten van het kind?
- diagnosticeren: hoe komt het?/probleemanalyse
- begeleiden: wat voor hulp is er nodig? wat zijn de onderwijsbehoeften
- evalueren: heeft de geboden hulp het gewenste effect?

Gewerkt wordt via de PDCA-cyclus om het onderwijs en de ondersteuning steeds te verbeteren. (Plan-Do-Check-Act) Hoe de bovenstaande verschillende fasen zijn ingevuld, wordt in de volgende paragrafen beschreven.

5.2 Toetsen leerlingvolgsysteem

Naast methode gebonden toetsen gebruiken we de volgende instrumenten om de vorderingen van kinderen in beeld te brengen:

- toetsen behorend bij het dyslexieprotocol (o.a. signalering geletterdheid in groep 2)
- Lijsten welbevinden, door ons als school samengesteld
- Sociogram (sometics)
- Vragenlijst Pesten voor de groep 5-8
- PRAVOO-observatielijst groep 1&2
- NIO-onderzoek gr.8 door EPOS (ter aanvulling op het LVS en onderbouwing van het te verwachten uitstroomprofiel)

De volgende toetsen van het CITO LVS worden gebruikt:

- taal voor kleuters
- rekenen voor kleuters
- rekenen/wiskunde
- AVI en DMT 1+2+3
- woordenschat
- studievaardigheden
- spelling +werkwoords-spelling voor groep 7 en 8
- begrijpend lezen
- screeningsinstrument voor dyslexie (SID)
- leestempo & leestechiek
- entreetoets groep 7 –2016 vernieuwde versie, gezamenlijk gebruikt met Ger. Mar. Te Broekland
- eindtoets basisonderwijs (CITO of IEP)

Een aantal van deze toetsen wordt digitaal afgenomen. Voordeel hiervan is dat er voor de leerkrachten geen voorwerk (kopiëren) en nawerk (nakijken en invoeren resultaten) is.

Aan het begin van het schooljaar wordt een toetskalender uitgedeeld door de IB-er (=bijlage 4).

Bij de rapportbesprekingen wordt een overzicht van de CITO-resultaten ingevoegd en besproken met ouders en leerlingen. Voor sommige leerlingen worden de CITO-afnames in overleg met de IB-er aangepast (zie bijlage 2)

5.3 Werkwijze leerlingvolgsysteem

Nadat de leerlingen de CITO toetsen hebben gemaakt, worden de resultaten automatisch in de computer geregistreerd of bij papieren versies handmatig ingevoerd. Daarna wordt het groepsplan voor het betreffende vak aangevuld, met daarop een plan van aanpak en de organisatie van de extra ondersteuning. In het HGW-groepsplan worden dus alle leerlingen van de groep ingedeeld in 3 differentiatiegroepen; de basisgroep; de plusgroep en de subgroep (instructiegevoelige groep). Aansluitend wordt de weekplanning zorg geactualiseerd/aangepast. = ook PDCA-cyclus Voor rekenen →WIG 4 en taal en spelling →Taal Actief , worden de groepsplannen van de methode gebruikt.



5.4 Verrijken/verdiepen

Kinderen vanaf groep 3 die een I of I+ score hebben, de methodegebonden toetsen goed (>80%) maken en een goede werkhouding hebben, komen voor het vak rekenen in aanmerking voor de 3 ster-route bij WIG. De lesstof uit de methode wordt tot een minimum beperkt, zodat zij meer tijd hebben voor verrijkings/verdiepingsstof. Voor taal is er binnen de nieuwe Taal-Actief die we gebruiken ook extra uitdaging voor de plus-leerlingen. Daarnaast werken een aantal plus-leerlingen uit de bovenbouw (gr. 5-8) met web-paden via de website van Yurls. Dit is een digitale leeromgeving met veel uitdagende en moeilijke opdrachten rond verschillende vakgebieden die aansluiten bij de interesses van de kinderen. Ook kunnen plusleerlingen uit de bovenbouw gebruik maken van het aanbod via EPOS. Zij kunnen een aantal periodes plus-klas-lessen volgen op een locatie in Raalte of Wijhe.

5.5 Extra hulp

De aanpassingen die we in de groep nemen voor de uitvallers, staan beschreven op een HGW-groepsplan onder het kopje; subgroep. Dit zijn de instructiegevoelige leerlingen. Wanneer extra hulp voor de zwakkere leerlingen niet meetbare vooruitgang oplevert, komen we in niveau 3 van zorg.

Eerst zal er intern en daarna eventueel extern onderzoek plaatsvinden om tot een goede probleemanalyse te komen.

Vervolgens kan er door de leerkracht in overleg met de IB-er (na eventueel verder diagnostisch onderzoek, consultatie, observatie, gesprekken met ouders) een beter zicht komen op de specifieke onderwijsbehoeften van deze leerling. Voor kinderen met een arrangement, kinderen met cluster-4-problematiek en kinderen die dyslectisch zijn wordt soms een individueel handelings/begeleidingplan opgesteld (zie bijlage 5).

Voor kinderen die een eigen leerweg gaan volgen op een bepaald vakgebied en voor kinderen die een arrangement toegewezen hebben gekregen wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld met een duidelijk uitstroomprofiel richting VO (zie protocol tweede leerweg). Het handelingsgedeelte uit dit OPP wordt met de ouders besproken en ouders dienen hiervoor jaarlijks te tekenen. (nieuwe wetgeving)

Twee keer per jaar worden in overleg met de directie de onderwijs-opbrengsten van het CITO-LVS door de IB-er nader bekeken en vindt er een groeps- en schoolanalyse plaats (de zogenaamde trendanalyse). Deze wordt besproken met de directie en eventueel met de teamleden tijdens de groepsbesprekingen.

6. Dossiervorming

Alle informatie over kinderen die bewaard moet worden (o.a. verslagen van gesprekken, handelingsplannen, consultatieaanvragen en verslagen) worden ingevoerd in het digitale dossier (OAS-dotcom). Het HGW-dossier 23-05 wordt vervangen door Kindkans. Hierbij zullen we in het schooljaar 2017-2018 gaan bekijken welke documenten we hieronder kunnen hangen en wat er evt. nog elders (digitaal) moet worden bewaard.

Per groep is er een aantal dossiermappen waarin achter tabbladen alle relevante gegevens van kinderen te vinden zijn. In een aparte map staan gegevens die betrekking hebben op de hele groep: verslagen groepsbespreking, verslagen logopedie en schoolarts, groepsplannen en andere relevante informatie.

Alle overzichten van de CITO toetsen werden automatisch overgezet in OAS-dotcom. Een uitdraai kan in de klassenmap. Het dossier is voor alle leerkrachten toegankelijk, de mappen blijven op school en gaan niet mee naar huis. De ouders hebben het recht om het dossier van hun kind in te zien onder begeleiding van een directielid. Zij hebben geen recht op een kopie van het dossier. Het digitale dossier van elke groep is beschikbaar voor de (eigen) leerkrachten en de IB-er en directie. Omdat ouders ook wettelijk recht van inzage hebben, doen we informatie die vertrouwelijk is in het groepsdossier, beheerd door de IB-er achter het tabblad GGD. Deze informatie wordt verder alleen mondeling doorgegeven.

Indien wij een leerling-dossier aan een derde partij (bijv. EPOS) willen laten zien, dan vragen wij hiervoor altijd toestemming aan beide ouders van de desbetreffende leerling i.v.m. de wet op de privacy.

7. Borging

Iedere leerkracht heeft in de klassenmap onder tabblad zorg in de klas een stappenplan leerlingenzorg; hierop is te zien wat waar bewaard moet worden (bijlage 3).

8. Orthotheek

De orthotheek is voor iedereen toegankelijk in het rechter-kamertje van de IB-er. Het aanwezige materiaal is per leerstofgebied geordend. Ook is er achtergrondinformatie te vinden t.a.v. werkhoudings- en gedragsproblemen. Daarnaast zijn er ook materialen voor leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte. Deze materialen kunnen in overleg en incidenteel ook voor andere leerlingen worden gebruikt. De spelmaterialen op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling worden alleen onder begeleiding van een leerkracht, IB-er, onderwijsassistent of stagiaire gespeeld.

9. Definitie van zorgleerling

Binnen het samenwerkingsverband EPOS spreken we van een zorgleerling, wanneer een leerling speciale zorg/ondersteuning krijgt na diagnostisch onderzoek of wanneer de leerling specifieke onderwijsbehoeften heeft door een hiaat in de ontwikkeling of een leerstoornis. De niveaus 1 en 2 zijn dan al doorlopen.

Note:

Jonge risicokinderen zijn ook zorgleerlingen; zij doorlopen niveau 1 en 2 snel. Hoogbegaafde leerlingen kunnen ook zorgleerlingen zijn. In niveau 1 en 2 spreken we niet van een handelingsplan, maar van een hulp-of begeleidingsplan.

10. Kinderen met een 'arrangement'

In overleg met het kind, ouders, school en ambulant begeleider worden er afspraken gemaakt over de informatie die evt. naar de andere kinderen/ouders gaat. Deze informatie kan gaan over de specifieke hulp die het kind krijgt, achtergrondinformatie over de handicap of stoornis, etc. In verband met het recht op privacy gaan we voorzichtig met deze informatie om. We hopen op deze manier begrip te krijgen bij klasgenoten van de zorgleerling en hun ouders.

In het schoolondersteuningsprofiel (SOP feb. 2014 vastgesteld, wordt voorjaar 2018 herschreven) staat beschreven wat we als school kunnen bieden aan extra ondersteuning. Leerlingen die een arrangement toegewezen krijgen worden extra begeleid door de onderwijsassistent volgens een 6-wekelijks rooster dat door de IB-er in overleg met alle betrokkenen wordt vastgesteld.

Er zijn 4 verschillende clusters waarvoor een arrangement kan worden aangevraagd;

- cluster 1; leerlingen met visusproblemen, via Bartimeus
- cluster 2; leerlingen met taal-spraak-problematiek, deze arrangementen lopen via Kentalis
- cluster 3; leerlingen met een lichamelijke beperking
- cluster 4; leerlingen met gedragsproblemen, bijv. ADHD, Autisme, etc.

De arrangementen voor cluster 3 en 4 worden aangevraagd bij EPOS.

11. Kinderen met kenmerken van dyslexie

Op school werken we volgens het protocol Leesproblemen en dyslexie voor groep 1 t/m 8.

Dit houdt in het volgende in:

- 4 x een meetmoment voor de leerlingen die onder de norm scoren op lezen en/of spelling (zie toetskalender) → deze leerlingen worden door leerkracht met de IB-er besproken
- tussentijdse interventie volgens het individueel begeleidingsplan (interventie uit het protocol) of via een groepsplan voor technisch lezen.
- in het handelings/groepsplan staat duidelijk (SMART) omschreven:
 - beginsituatie
 - doelen
 - welke hulp geboden wordt
 - evaluatie van de geboden hulp
- indien geen vooruitgang te zien is, wordt deze leerling met leerlingbegeleider van EPOS besproken (dit kan ook eerder) tijdens een consultatie.
- Voor kinderen in groep 3, die ernstige leesproblemen hebben, bestaat de mogelijkheid tijdelijk naar de Horizon te gaan, om daarna weer terug te keren naar de reguliere school.
- een kind met extra ondersteuning voor lezen en/of spelling krijgt vanaf half groep 5 een afsprakenkaart (zie bijlage 14). Deze wordt samen met de leerling ingevuld en kan besproken worden met de ouders. De afsprakenkaart wordt 2 a 3x per jaar geëvalueerd met de leerling en evt. bijgesteld of aangevuld.
- vanaf half groep 5 kunnen we ouders adviseren om zelf een dyslexieverklaring en behandeling te regelen. Aanmelden hiervoor kan via het CJG in Raalte. Hierbij leveren we als school in overleg met de ouders het benodigde leesdossier aan.
- in principe worden er door school geen kinderen op dyslexie onderzocht, uitzonderingen zijn:
 - wanneer een kind emotioneel in de knel komt doordat het lezen en/of de spelling niet succesvol is
 - wanneer in groep 8 duidelijk is dat de leerling nog geen verklaring via de vergoede zorg heeft. (binnen EPOS afgesproken) Dit onderzoek wordt vanaf schooljaar 2012-2013 verzorgd door EPOS volgens een vaststaand stappenplan. De IB-er neemt de benodigde toetsen hiervoor af en levert ze aan. Wilma Stoverinck voert deze onderzoeken verder uit

12. Kinderen met een eigen leerweg

Bij ons op school is het mogelijk dat leerlingen voor een bepaald vakgebied een eigen leerweg volgen. Na een lange periode van intensieve hulp, zonder voldoende meetbare vooruitgang, kan in overleg met de leerlingbegeleider van EPOS en na uitgebreid onderzoek (capaciteten) dit besluit worden genomen.

- het kind is in consultaties met de leerlingbegeleider besproken,
- er heeft een extern intelligentieonderzoek plaatsgevonden,
- er is uitvoerig overleg met ouders geweest. Ouders dienen toestemming te geven en in te stemmen met het handelend deel van het ontwikkelingsperspectief middels het zetten van een handtekening.
- Het opgestelde OPP wordt 2 X per jaar met ouders besproken en wordt tussentijds bijgehouden door de leerkrachten. Ook de OPP-trap wordt na de CITO-afnames in januari en juni aangevuld en is een bijlage bij het OPP

- In het opgestelde ontwikkelingsperspectief wordt beschreven wat het verwachte uitstroomprofiel is richting VO aan het einde van de basisschool. Hiervoor wordt het referentieniveau 1 F aangehouden als minimumdoel. (=ong. niveau eind groep 6)
- Indien ouders geen toestemming geven, wordt dit vastgelegd in het verslag van het oudergesprek. Er wordt dan geen eigen leerwegtraject opgestart, het niveau 1 F zal dan wellicht niet gehaald worden wat consequenties heeft voor de toelating op het VO
(zie ook bijlage 10; protocol tweede leerweg)

13. Pestprotocol

Wij vinden het belangrijk om preventief te werken aan een goede sfeer op school, in de groepen en bij leerlingen onderling. De methodes Trefwoord en de Kanjertraining worden hiervoor gebruikt en incidenteel de methode Klets en Handleiding voor jezelf. Ook wordt er gewerkt met Taakspel in de groepen 4-8; Met Taakspel in de klas houden leerlingen zich beter aan klassenregels. Daardoor neemt onrustig en storend gedrag af. Leerlingen kunnen dan beter en taakgerichter werken. Bovendien ontstaat er een prettiger klassenklimaat.

Na ongeveer 8 weken onderwijs nemen we in de groep 3-8 een lijst welbevinden en ook het Sociogram . De kinderen uit groep 5 t/m 8 vullen daarnaast een vragenlijst pesten in. Op deze manier krijgt de leerkracht zicht in de sociale relaties en het gedrag en welbevinden van de leerlingen. Deze gegevens worden meegenomen in groepsbesprekingen.

De signaleringen kunnen leiden tot;

- *het aanvullen/bijschrijven van het pedagogisch groepsoverzicht
- *het opstellen van een kindplan
- *het evt. opstellen van een HGW-groepshulpplan soc.em.
- *een gesprek met ouders over de signalen.
- *een gesprek met het kind wat gepest wordt en/of de pester n.a.v. de signalen

In het protocol 'Sta op tegen Pesten' , bijgeschreven door Margre Drobinski staat verder uitgebreid beschreven hoe we op school omgaan met evt. pestgedrag.

14. Protocol overgang/doubleren

We hebben de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- kinderen kunnen in principe eenmaal doubleren gedurende de basisschool
- het doubleren in een groep is bedoeld voor leerlingen die wat resultaten betreft onvoldoende scores terwijl er wel voldoende capaciteiten aanwezig zijn en wanneer dit het welbevinden van het kind beïnvloedt.
- een leerling waarbij we denken aan 'doublure' is altijd besproken tijdens consultatie met de leerlingbegeleider van EPOS
- in februari/maart wordt met ouders deze gedachte besproken

- uiterlijk 8 a 9 weken voor de zomervakantie besluiten we definitief of de leerling doubleert. Dit besluit wordt door school (leerkracht-IB-directie) genomen en met ouders besproken. Tijdens dit gesprek wordt tevens afgesproken hoe en wanneer de leerling en de groep hiervan op de hoogte worden gesteld en hoe het programma voor de rest van het schooljaar en voor het jaar erop zal gaan uitzien.

Voor de groepen 1 en 2 hanteren we specifieke observatielijsten. Deze worden gebruikt voor leerlingen die geboren zijn in oktober, november of december of wanneer de leerkracht twijfels heeft omtrent een leerling. Aan de hand van deze lijsten wordt in overleg met de IB-er gekeken of deze leerling naar groep 1,2 of 3 gaat. (zie bijlage 13)

15. Beschrijving van overleg

15.1 Groeps- en leerlingbespreking

Drie keer per jaar vinden er groepsbesprekingen plaats tussen de IB-er en de groepsleerkracht(en). Indien tussendoor extra overleg gewenst is of er zorgen om een individuele leerling zijn, kan dat altijd. De laatste groepsbespreking voor de zomervakantie is tevens overgangsbespreking met de leerkrachten van het nieuwe schooljaar.

De toetsresultaten van het leerlingvolgsysteem en de groepsplannen worden kort besproken met de leerkracht, waar nodig wordt er hulp geboden bij het op- of bijstellen van een groepsplan ,kindplan of begeleidingsplan.

Bij de bespreking tussen de groepsleerkracht en IB-er wordt het formulier groepsbespreking van tevoren ingevuld door de leerkrachten in OAS-dotcom.(bijlage 8) De leerkracht vertelt tijdens het gesprek wat als probleem wordt ervaren en hoe het gaat in de groep. Dit wordt gezamenlijk uitgediept en geanalyseerd; een mogelijke oplossing en/of het helder krijgen van een onderwijsbehoefte wordt in beeld gebracht . De IB-er is in het gesprek volgend aanwezig en ondersteunt de leerkracht bij het maken van zijn/haar eigen keuzes.

De groeps/leerlingbespreking kan verder gaan over:

- sfeer in de groep
- afstemming van leerstof op onderwijsbehoeften van leerlingen(zwakke en plus-leerlingen)
- klassenmanagement
- gedragsproblemen in de groep
- het pedagogisch klimaat

Daarnaast kunnen er op aanvraag leerlingen worden besproken volgens de incidentmethode tijdens een werkoverleg. De leerkracht brengt de leerling hiervoor in. Volgens een HGW lijst kan zo met collega's over een leerling van gedachten worden gewisseld. Samen brengen we de onderwijsbehoeften van deze leerling(en) in kaart.

15.2 Consultatiegesprek met leerlingbegeleider

Het is mogelijk om leerlingen in te brengen bij de leerlingbegeleider van EPOS; Wilma Stoverinck. Van tevoren wordt door de leerkracht mondeling toestemming aan de ouders gevraagd.

Deze consultaties vinden vier keer per jaar plaats. Ook is verder onderzoek of observatie van een leerling door haar mogelijk, natuurlijk in overleg met ouders . Ook kan Wilma in de groep de leerkracht begeleiden bij een specifieke hulpvraag middels een observatie, co-teaching of School-Video-Interactie-Begeleiding (SVIB)

16. Contacten met ouders

Wanneer kinderen structureel extra hulp krijgen die beschreven staat in het groepsplan, het kindplan of een individueel begeleidingsplan worden ouders op de hoogte gebracht. Er vinden regelmatig gesprekken plaats over de vorderingen (richtlijn: één keer in de 8 weken). Van deze gesprekken wordt een verslag gemaakt (bijlage 12). Ouders krijgen hiervan binnen een week een kopie mee naar huis.

Als kinderen incidenteel extra ondersteuning, dus een korte interventie, krijgen (verlengde instructie, preteaching, kort durende hulp), worden de ouders door de leerkracht mondeling op de hoogte gebracht.

Als het nodig is dat een leerling via de school extra externe hulp krijgt, of als onderzoek door een externe instantie nodig is, wordt vooraf schriftelijk toestemming gevraagd aan ouders (toestemmingsformulier ouders van EPOS; HGW-dossier 23-05).

Wanneer ouders zelf besluiten hun kind door een extern bureau te laten testen of behandelen, soms op advies van ons als school, kan dit alleen onder schooltijd indien er toestemming is van de directie.

17. Bijlagen ;

1. niveaus van zorg
2. stappenplan
3. wat moet waar (dossiervorming)
4. toetskalender 2017-2018
5. formulier individueel handelingsplan HGW
6. formulier HGW-observatie
7. formulier effectieve leerlingbespreking
8. formulier checklist groepsbespreking 1-8/individuele leerlingbespreking
9. protocol arrangement
10. protocol tweede leerweg + toestemmingsformulier 2^e leerweg
11. aanvraagformulier consultatie
12. formulier oudergesprek
13. protocol overgang/doubleren
14. afsprakenkaart dyslexie

