

SCHOOLONDERSTEUNINGS- PROFIEL



INHOUD

0. Inleiding	3
1. Situatie rond passend onderwijs	4
2. Missie van obs Panta Rhei	5
3. Visie op ontwikkeling, leren en onderwijs	6
4. Het onderwijsaanbod	7
5. Handelingsgericht werken	9
6. Zorg en onderwijs, mogelijkheden en beperkingen	11
7. Zorgstructuur en zorgniveaus	14
8. Zorgoverlegstructuur op school	20
9. Administratie en registratie	24
10. Protocol toelating en verwijzing	27
11. Protocol logopedie	28

Inleiding

In dit document wordt een beschrijving gegeven van het schoolondersteuningsprofiel van onze school.

Deze beschrijving is het uitgangspunt voor het inrichten van ons onderwijs aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, het bepalen van de grenzen van de zorg en het voldoen aan de wettelijke bepalingen die bestaan rondom zorgplicht en 'passend onderwijs'.

Hoofdstuk 1: Situatie rond passend onderwijs

Het zorgbeleid op Panta Rei is gestoeld op het strategische beleidsplan Samenwerking Scholen Basisonderwijs Zeewolde en het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband Zeeluwe. In deze plannen zijn een aantal beleidsuitgangspunten geformuleerd. Deze uitgangspunten dienen als vertrekpunt voor activiteiten in de komende jaren. Aangezien ontwikkelingen binnen het samenwerkingsverband en ontwikkelingen op schoolniveau in het verlengde van elkaar liggen, zijn er gezamenlijke uitgangspunten geformuleerd.

De visie die in de bovengenoemde strategische beleidsplannen is geformuleerd, is sterk verbonden met de ontwikkelingen rondom 'passend onderwijs'. Het opstellen van een ondersteuningsprofiel is daarbij een belangrijk onderdeel.

In ons ondersteuningsprofiel neemt het handelingsgericht werken een belangrijke plaats in. Alle scholen binnen het samenwerkingsverband (SWV) hebben zich verplicht het handelingsgericht werken (HGW) in de periode 2011 – 2015 te implementeren en dit als uitgangspunt van het pedagogisch en didactisch handelen te zien.

Ons ondersteuningsprofiel sluit aan bij de eisen die vanuit het samenwerkingsverband zijn gesteld aan het niveau van de basiszorg. Het handelingsgericht werken is inmiddels geïmplementeerd en wordt jaarlijks geëvalueerd om de kwaliteit te kunnen waarborgen.

Hoofdstuk 2: Missie van OBS Panta Rhei

OBS Panta Rhei wil kinderen tussen de 4 en 12 jaar zo optimaal mogelijk begeleiden bij hun ontwikkeling, bij het stimuleren en ontplooiën van hun mogelijkheden en bij het verkennen van hun eigen wereld en de wereld om hen heen.

In ons onderwijs worden niet alleen kennis en vaardigheden overgedragen, maar worden ze ook door leerlingen actief verworven. Leren is per definitie iets wat de leerling doet binnen betekenisvolle activiteiten in dialoog met medeleerlingen en met de leerkracht, die de rol heeft van coach, inspirator en begeleider. De leerkrachten hebben hierbij niet de wijsheid in pacht, maar zijn zelf ook lerend. Ze werken er heel bewust aan dat hun leerlingen zich gewaardeerd, competent en autonoom kunnen voelen. Leerkracht en leerling zijn partners in leren, samen leren ze met plezier van en met elkaar. Op deze manier willen wij kinderen voorbereiden op het voortgezet onderwijs en op de maatschappij waarvan ze steeds intensiever deel van uit zullen maken.

Hoofdstuk 3: Visie op ontwikkeling, leren en onderwijs

3.1 Visie op ontwikkeling en leren

De school is voor kinderen een plek waar ze zich kunnen ontwikkelen tot burgers van de toekomst, met voldoende cultureel-maatschappelijke bagage en voldoende gevoel van eigenwaarde om volwaardig en op niveau deel te kunnen nemen aan het leven en de maatschappij.

Onze school is een plek om te bouwen aan een wereld voor morgen waar je als kind graag binnenkomt. Een wereld waarin wordt gestreefd naar het hoogste, maar waar men gelukkig kan zijn met het haalbare.

Welbevinden, betrokkenheid en competentie bevorderen ontwikkeling. Een kind bezit van nature exploratiedrang, welke leidt tot persoonlijke groei. Wij hebben vertrouwen in de ontwikkelingskracht van het kind en nemen dat als uitgangspunt voor ons handelen. Wij erkennen, dat een kind in staat is tot het nemen en dragen van verantwoordelijkheid m.b.t. zijn leren en dat het de juiste keuzes kan maken, indien het goed begeleid wordt. In een omgeving waar oog is voor het individu kan een kind zichzelf zijn. Factoren, die de ontwikkeling belemmeren, worden zo snel mogelijk in kaart gebracht en worden waar mogelijk weggenomen. Hierbij spelen ook de ouders en andere omgevingsfactoren een belangrijke rol.

3.2 Visie op onderwijs

- Zorg en onderwijs verwijzen naar hetzelfde primaire proces. Vanuit onze visie is het onderscheid tussen beiden eigenlijk niet relevant en ook niet gewenst. Onderwijs en zorg zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden
- Onze kernwaarden zijn: respect, vertrouwen en zelfverantwoordelijkheid.
- We zien sociaal emotionele ontwikkeling als basis voor goed functioneren.
- Het team is samen met de ouders verantwoordelijk voor een goed opvoedingsklimaat op school.
- Wij zoeken de balans tussen vraaggestuurd onderwijs en een stimulerend aanbod in een rijke ontwikkelingscontext. Bij taal, spelling en rekenen werken we aanbodgericht vanuit onze doelen. Bij wereldoriëntatie is het onze ambitie om meer vraaggestuurd en thematisch te werken, waarbij we de kinderen leren de basisvaardigheden van taal en rekenen toe te passen.
- Wij zien leren en ontwikkelen als een sociaal proces dat plaatsvindt in een sociale context, waarbij leerlingen voornamelijk actief bezig zijn. Hiervoor zijn uitgangspunten met betrekking tot samenwerkend leren beschreven.
- Ontwikkeling dient zoveel mogelijk aan te sluiten bij de 'zone van de naaste ontwikkeling'
- We geven kinderen ruimte om te leren op de manier die het beste bij hen past.
- Wij zien ouders als onze partners, die wij zoveel mogelijk willen betrekken bij het proces.
- Wij bieden competente leerkrachten t.a.v. het creëren van een goed pedagogisch klimaat, het in de praktijk brengen van de onderwijsvisie, het didactisch goed toegerust zijn, het kunnen aanbieden van onderwijs op maat, het kunnen signaleren van indicatie voor zorg.

Hoofdstuk 4: Het onderwijsaanbod

We werken met moderne leermethoden voor de vakgebieden taal en spelling, lezen en rekenen. Deze methoden vormen de basis van ons onderwijsaanbod; hiermee voldoen we aan de kerndoelen. We kiezen voor de onderdelen taal, spelling, lezen en rekenen voor gebonden en stapsgewijs uitgevoerde leeractiviteiten. De eind- en tussendoelen zijn hiervoor de uitgangspunten. Voor het vaststellen van deze doelen maken we gebruik van de referentieniveaus voor taal en rekenen. Het denken in (minimum)leerdoelen en leerlijnen en aanvullende stof zijn essentieel voor het bepalen van de onderwijsbehoefte/instructiebehoefte c.q. van de leerling of groepen leerlingen. Waar mogelijk wordt deze geclusterd. Het vaststellen van deze onderwijsbehoefte geschiedt via de opbrengsten van toetsen, inzicht/ informatie van de leerkracht, o.a. gebaseerd op gesprekken met de leerling en de ouders.

Wanneer kinderen zich in hun ontwikkeling, op cognitief of op sociaal-emotioneel gebied, niet naar verwachting of wens ontwikkelen, zal na analyse van de oorzaak van deze stagnatie, met ouders, leerkracht en i.b.-er de onderwijsbehoefte van de leerling worden vastgesteld en het onderwijsaanbod in die situatie worden aangepast.

De maatregelen die vervolgens genomen worden en de aanpassingen die wenselijk zijn, zijn afhankelijk van het gelopen traject. Meer hierover in hoofdstuk 7: 'Zorgniveaus'.

4.1 Instructie, kern van goed onderwijs

We werken met het model convergente differentiatie. Doel hiervan is om kinderen zo lang als mogelijk mee te laten doen met de groep om hen te laten profiteren van de instructie en de interactie in de groep.

We werken met instructiegroepen die als volgt worden onderscheiden:

- I Leerlingen die geen of nauwelijks instructie nodig hebben
- II Leerlingen die aan de basisinstructie voldoende hebben
- III Leerlingen die een aanvullende of verlengde instructie nodig hebben
- IV Leerlingen die een individuele instructie nodig hebben.

Een leerkracht varieert de instructie al naar gelang de behoeften van de leerlingen. Onze school werkt in een unitstructuur. Kenmerkend is de volgende indeling: heterogene kleutergroepen, een unit 3-4, een unit 5-6 en een unit 7-8. Dit biedt mogelijkheden voor vergaande differentiatie.

De instructie voldoet aan de volgende criteria:

1. Alle kenmerken van het model effectieve instructie
2. De individuele aanspreekbaarheid.
3. De zichtbaarheid (voorspelbaarheid): instructie, vraag en antwoordspel is zichtbaar en hoorbaar voor iedereen. De betrokkenheid wordt zodoende gestimuleerd.
4. De veiligheid: leerlingen moeten de ruimte krijgen om fouten te mogen maken, (met medeleerlingen) te kunnen vooroverleggen of hun beurt voorbij laten gaan.

4.2 De leerkracht, centrale factor binnen goed onderwijs.

De leerkracht is de meest cruciale factor binnen ons onderwijs. Het is aan hem of haar om in staat te zijn een vertaling te geven van de maatschappij, zoals die door de school (ouders en leerkrachten) is vastgelegd in het schoolplan. Dit stelt hoge eisen aan een leerkracht op onze school:

- Vakbekwaam, verantwoordelijk en betrokken.
- Sterk in organisatie en klassenmanagement.

- Professioneel in staat om vanuit de schoolvisie en missie een eigen invulling te geven aan het onderwijs. Het is de individuele leerkracht die een extra dimensie geeft aan de collectieve visie en missie. De leerkracht is model en inspiratiebron.
- Gericht op kwaliteit en resultaat. Naast het proces is het resultaat evenzeer belangrijk. Welslagen in onze maatschappij kan niet alleen met kennis van processen. Het hebben en kunnen gebruiken van kennis is van belang in onze huidige maatschappij. Een leerkracht op onze school is tevens kennisdrager.

Hoofdstuk 5. Handelingsgericht werken

Bij handelingsgericht werken (HGW) maakt de leerkracht, voor een periode van steeds 10 tot 13 weken, een plan om het onderwijs vorm en inhoud te geven. Daarbij wordt drie à vier keer per jaar de cyclus HGW doorlopen, met de daarbij behorende stappen:

5.1 De cyclus handelingsgericht werken voor de leerkracht:

1. Waarnemen

- Verzamelen van gegevens, evalueren vorig groepsplan. Ontwikkelen de leerlingen zich naar wens en volgens verwachting.
- Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften d.m.v. observaties en analyse van toetscores.
- Invullen en aanvullen van het groepsoverzicht met bovengenoemde gegevens.

2. Begrijpen

- Benoemen van onderwijsbehoeften van de leerlingen.

3. Plannen

- Het clusteren van leerlingen met dezelfde onderwijsbehoeften.
- Het opstellen van een groepsplan waarin het aanbod aan de verschillende groepen zichtbaar is.

4. Realiseren

- Uitvoeren van het groepsplan.

5/1. Evalueren/Waarnemen

- Het groepsplan wordt geëvalueerd en waar nodig bijgesteld

5.2 Het clusteren van leerlingen

Het clusteren van leerlingen is een belangrijk aandachtspunt in de cyclus van handelingsgericht werken. Tijdens de groepsbespreking bespreken de intern begeleider en de leerkracht(en) welke leerlingen het beste geclusterd kunnen worden op grond van hun onderwijsbehoeften en welke maatregelen voor het klassenmanagement daarvoor nodig zijn.

De clustering die de leerkracht maakt, is wel flexibel: niet voor altijd en voor elke activiteit.

Na het doorlopen van de cyclus wordt tijdens de groepsbespreking de clustering van leerlingen opnieuw kritisch bekeken en zo nodig heroverwogen

Het clusteren van leerlingen kan binnen de groep plaatsvinden, maar binnen onze school ook klassendoorbekend. In het laatste geval werken enkele groepsleerkrachten met elkaar samen en maken zij afspraken ten aanzien van de invulling van de groepsinstructie en de begeleiding. Wanneer de leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften zijn geclusterd, maakt de leerkracht een passend plan, het groepsplan. Het groepsplan is in essentie het resultaat van de 4 eerder doorlopen stappen.

5.3 Het groepsplan en het individuele handelingsplan

Een groepsplan omvat een beschrijving van het onderwijsaanbod voor een bepaalde periode. Het is de bedoeling dat in het groepsplan concrete en praktische aanwijzingen staan beschreven voor de manier waarop de leerkracht omgaat met de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen in de groep.

Het groepsplan richt zich dus ook op het aanbod aan alle leerlingen in de groep. Een groepsplan is

ook doelgericht, met hoge verwachtingen ten aanzien van alle leerlingen, om te komen tot betere resultaten.

Incidenteel zullen er altijd individuele handelingsplannen blijven bestaan, maar die vormen uitzonderingen. Het gebeurt alleen als een leerling herhaaldelijk onvoldoende profiteert van het aanbod zoals opgenomen in het groepsplan en de aanpak die de leerkracht daarbij hanteert. Wanneer er een ontwikkelingsperspectief is opgesteld voor een leerling, maakt een individueel handelingsplan hier deel van uit. Veel aspecten uit deze handelingsplannen zijn verwerkt in het groepsplan, waardoor het individuele handelingsplan vooral een verbijzondering is van het groepsplan.

5.4 De groepsbespreking

Elke cyclus wordt afgesloten met een groepsbespreking, waarbij de leerkracht en de intern begeleider aanwezig zijn. Groepsbesprekingen zijn in de jaarplanning van school opgenomen. De groepsbesprekingen vormen een belangrijke schakel in de zorg aan leerlingen. Zie voor een uitgebreide beschrijving: Hoofdstuk 8.5 *'groepsbespreking'*.

Hoofdstuk 6: Zorg en onderwijs, mogelijkheden en beperkingen

Zorg en onderwijs verwijzen naar hetzelfde (primaire) proces. Vanuit onze visie is het onderscheid tussen beiden eigenlijk niet relevant en ook niet gewenst.

In dit hoofdstuk staat beschreven wat de taakverdeling is m.b.t. de zorg en wat de grenzen van de school zijn m.b.t. de uitvoerbaarheid van de zorgbegeleiding.

6.1 De leerkracht

De leerkracht is coach en begeleidt kinderen in het ontwikkelingsproces. De leerkracht richt zich in eerste instantie altijd op het welbevinden van het individu en / of van de groep en stemt daar zijn of haar acties op af.

De leerkracht is gericht op het in beeld krijgen van specifieke onderwijsbehoeftes van een kind en hanteert daarbij signaleringsinstrumenten die de sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling in beeld brengt.

De leerkracht heeft kennis van de wijze waarop het zorgbeleid wordt uitgevoerd ter voorkoming van problemen op sociaal- emotioneel gebied en voert de schoolafspraken uit die zijn vastgesteld rondom zorg.

De leerkracht hanteert methodieken die op schoolniveau zijn afgesproken, enerzijds ter bevordering van de doorgaande lijn, anderzijds ter voorkoming van problemen (zowel cognitief als sociaal-emotioneel).

De leerkracht kent de signalen, behorende bij specifieke onderwijsbehoeftes (b.v. hoogbegaafdheid, gedragsstoornissen, leerstoornissen, pestgedrag) en/of stelt zich daarin lerende op.

De leerkracht is in staat de gegevens in het Leerlingvolgsysteem (LVS) te verzamelen (voert o.a. de toetskalender uit), gegevens te analyseren en te vertalen naar een adequaat onderwijsaanbod.

De leerkracht is in staat het onderwijs zo te organiseren, dat tegemoet gekomen kan worden aan de individuele zorgvraag. Hij of zij stelt zich lerende op en vraagt om hulp, wanneer er zich problemen voordoen.

De leerkracht is in staat planmatig de zorg uit te voeren.

6.2 De Intern Begeleider

Leerkrachten mogen rekenen op deskundige begeleiding m.b.t. het onderwijskundig- en pedagogisch handelen. Hiervoor is de Interne Begeleider verantwoordelijk:

De Interne Begeleider is:

- de interne coach en is in staat tot het verlenen van consultatieve begeleiding;
- stelt zich in de begeleiding adaptief op;
- in staat om leerkracht te ondersteunen bij het vergroten van de competentie onderwijskundig- en pedagogisch handelen in de groep;
- op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen en volgt waarnodig gewenste scholing;
- gericht op het versterken van de eigen competenties;
- in staat tot het ontwikkelen en uitvoeren van de zorgstructuur volgens de principes van het HGW
- de vertegenwoordiger van de school in de relatie met externe instanties;
- degene die bewaakt of de grenzen van de zorg niet worden overschreden;

- de bewaker van het belang van de individuele leerling, het belang van de hele groep en het belang van de betrokken leerkracht;
- verantwoordelijk voor de uitvoering van de zorgstructuur.

6.3 Onze grenzen aan de praktische haalbaarheid

Leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte stellen extra eisen aan de school (het gebouw), de leerkrachten, de IB-er en ook de medeleerlingen. Het uitgangspunt is dat elke leerkracht in principe ruimte heeft voor leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte. Dat betekent echter niet dat elke leerling met een specifieke onderwijsbehoefte kan worden geplaatst op onze school. Elke aanmelding wordt expliciet beoordeeld (zie procedure toelating).

Bij ieder verzoek tot plaatsing zal opnieuw een afweging gemaakt worden. Kern van deze afweging is de vraag of de combinatie van specifieke onderwijsbehoefte en de extra ondersteuning die noodzakelijk is, past binnen de mogelijkheden van onze school. Het gaat daarbij om de balans tussen de hulpvraag van het kind en de mogelijkheden en beperkingen van onze school. Ook dient daarbij meegenomen te worden of hulp extern ingeschakeld kan worden.

Bij elke aanmelding wordt gekeken naar een reeks aspecten. Wat vraagt het kind met betrekking tot:

- Pedagogische aanpak
- Didactische aanpak
- Kennis en vaardigheden van de leerkracht en het team
- Organisatie binnen de school en binnen de klas
- Materiële aspecten (gebouw)
- De positie van de medeleerlingen
- De rol van de ouders
- De externe ondersteuning

Er kunnen zich situaties voordoen, waarin de grenzen aan de zorg voor de kinderen worden bereikt:

- Verstoring van rust en veiligheid.
Indien er sprake is van ernstige gedragsproblemen die leiden tot ernstige verstoringen van de rust en de veiligheid in de groep, dan is voor ons de grens bereikt als wordt beoordeeld dat het niet meer mogelijk is om kwalitatief goed onderwijs aan de gehele groep en aan de betreffende leerling te bieden.
- Onbalans tussen verzorging/behandeling – onderwijs.
Indien een leerling een handicap heeft, die een zodanige verzorging / behandeling vraagt dat daardoor zowel de zorg en behandeling van de betreffende leerling, als het onderwijs aan deze leerling onvoldoende tot zijn recht kan komen, dan is voor ons de grens bereikt als wordt beoordeeld dat het niet meer mogelijk is om kwalitatief goed onderwijs aan de gehele groep en aan de betreffende leerling te bieden.
- Verstoring van het leerproces voor de andere kinderen.
Indien het onderwijs aan de leerling met een specifieke onderwijsbehoefte een zodanig beslag legt op de tijd en de aandacht van de leerkracht dat daardoor de tijd en aandacht voor de overige (zorg)leerlingen in de groep onvoldoende of in het geheel niet kan worden geboden, dan is voor ons de grens bereikt als wordt beoordeeld dat het niet meer mogelijk is om kwalitatief goed onderwijs te bieden aan de (zorg)leerlingen in de groep;
- Gebrek aan zorgcapaciteit.
Het bereiken van de grens van de zorgcapaciteit kan reden zijn om een kind met een specifieke onderwijsbehoefte niet in een groep en /of op school op te nemen. Per aanmelding zal de afweging plaatsvinden of er voldoende zorgcapaciteit aanwezig is.

- **Mogelijkheden tot begeleiding**

Kinderen met de volgende kenmerken kunnen door ons begeleid worden:

- Kinderen met een IQ rondom het gemiddelde: tussen 80 à 85 enerzijds en 135 à 140 anderzijds met een min of meer probleemloze ontwikkeling
- Kinderen met (beperkte) leerproblemen op één of meer vakgebieden van taal, lezen en rekenen met als ontwikkelingsperspectief begin groep 8
- Kinderen met (beperkte) leerproblemen op één of meer vakgebieden van taal, lezen en rekenen met als ontwikkelingsperspectief begin groep 7 en/of LWOO
- Kinderen met een vertraagde lees- taalontwikkeling
- Kinderen met enkelvoudige of meervoudige dyslexie
- Kinderen met een vertraagde rekenontwikkeling
- Kinderen met dyscalculie
- Kinderen met (beperkte) problemen in hun sociaal-emotioneel functioneren*
- Kinderen met faalangst
- Kinderen met zwak ontwikkelde sociale vaardigheden

*Hieronder vallen ook de kinderen met ADHD en kinderen met lichte autistische stoornissen.

Voor kinderen met een andere/complexere onderwijsbehoefte staan wij in principe ook open, tenzij uit aanvullend onderzoek blijkt dat deze onderwijsbehoefte onze zorgbreedte en/of zorgzwaarte te boven gaat (hieronder verstaan we ook de hierboven geschetste grenzen aan zorg). Aanmeldingen van deze kinderen worden uitgebreid door directie en i.b.-er besproken en ook het team wordt advies gevraagd, alvorens de directie een besluit neemt over toelating. Bij deze afwegingen speelt ook mee of een kind in aanmerking komt voor breedtezorg (= ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband). Een belangrijk beslissingscriterium voor de breedtezorg is de vraag of de basisschool in staat is het kind gedurende een aantal dagdelen adequaat op te vangen en de mogelijkheid heeft de benodigde expertise te ontwikkelen.

Hoofdstuk 7: Zorgstructuur en zorgniveaus

Zorgniveau 1 : Algemene preventieve zorg binnen de groep

Doel:

Preventie van problemen door tegemoet te komen aan de basisbehoeften van kinderen: relatie, competentie en autonomie.

In deze fase staat het handelen van de leerkracht centraal. Deze signaleert met behulp van toetsen en observaties de voortgangresultaten van de leerlingen, zowel op cognitief als sociaal-emotioneel gebied.

Leerkracht	<p>De leerkracht is verantwoordelijk voor het klassenmanagement. De leerkracht geeft instructie middels het directe instructie model en laat de kinderen zoveel mogelijk zelfstandig werken met de dag- of weektaken. De leerkracht creëert hierdoor ruimte voor verlengde instructie, re-teaching en pre-teaching aan de instructietafel.</p> <p>HGW: De leerkracht werkt handelingsgericht:</p> <ul style="list-style-type: none">- Signaleert de leerlingen die extra begeleiding nodig hebben- Houdt het groepsoverzicht actueel/noteert hierin de onderwijsbehoeften.- Maakt op grond van de onderwijsbehoeften van de leerlingen een groepsplan voor rekenen, spelling en lezen.- Voert het groepsplan uit.- Evalueert het groepsplan en stelt deze indien nodig bij.
Ouders	<p>De ouders worden tijdens de normale gesprekkencyclus op de hoogte gebracht van het functioneren van hun kind.</p>
IB-er	<p>De IB-er ondersteunt de leerkracht indien deze daarom vraagt.</p>
Registratie	<p>De leerkracht maakt van alle oudergesprekken een verslag in Parnassys (onder 'Notities').</p> <p>De leerkracht voert de toetsgegevens van Cito in Parnassys in.</p> <p>De leerkracht voert de toetsgegevens van de methodegebonden toetsen in op de registratieformulieren van de methode. Deze staan op het netwerk.</p> <p>HGW: Het groepsoverzicht wordt bijgehouden op het netwerk en twee keer per jaar opgeslagen in Parnassys. Het actuele groepsoverzicht wordt in de Klassenmap bewaard.</p> <p>De groepsplannen worden bijgehouden op het netwerk en twee keer per jaar opgeslagen in Parnassys. De lopende groepsplannen worden in de Klassenmap bewaard.</p> <p>De leerkracht maakt een dagplanning waarop de afspraken uit de groepsplannen zichtbaar zijn en waardoor deze dagelijks worden uitgevoerd.</p>

Zorgniveau 2: Extra Zorg binnen de groep

Doel:

Tegemoetkomen aan de specifieke onderwijsbehoeften van individuele leerlingen door de eigen leerkracht. Ontwerpen van een passend onderwijsarrangement.

Indien er, ondanks de algemene preventieve zorg en de inzet van de leerkracht, leerlingen zijn die specifieke onderwijsbehoeften hebben waaraan binnen niveau 1 niet kan worden voldaan, zal de leerkracht in overleg met de leerling en zijn ouders een passend onderwijsaanbod moeten doen. Dit passend onderwijsaanbod wordt vastgelegd in een handelingsplan.

De interactie tussen de leerkracht en de leerling staat in deze fase centraal waarbij de IB-er als coach van de leerkracht kan fungeren.

De leerkracht kan de hulp inroepen van een collega, van de IB-er of brengt een hulpvraag in tijdens de Plenaire leerlingbespreking tijdens de Zorgvergadering: PLZ (=ambitie)

Leerkracht	<p>De leerkracht stelt een handelingsplan op wat Smart geschreven is wanneer er bijv.:</p> <ul style="list-style-type: none">- Opvallende toetsgegevens zijn.- Een hiaat in het didactische proces geconstateerd wordt.- Op motorisch of sociaal emotioneel gebied aanpassingen nodig zijn.- Op het gebied van gedrag aanpassingen nodig zijn. <p>Wanneer er een handelingsplan geschreven wordt, worden de leerling en ouders vooraf betrokken.</p> <p>Na 6-8 weken wordt het handelingsplan met ouders en leerling geëvalueerd. De eindevaluatie wordt op het handelingsplan genoteerd en er wordt aangegeven wat het vervolg is.</p> <p>Lopende handelingsplannen worden nog voor de vakantie aan de volgende leerkracht doorgegeven.</p> <p>HGW:</p> <p>Wanneer een leerling onvoldoende heeft geprofiteerd van het aanbod uit het groepsplan, wordt er voor deze leerling een individueel handelingsplan geschreven.</p>
Ouders	<p>De ouders worden middels een oudergesprek door de leerkracht betrokken bij het handelingsplan (zowel bij de start als bij de evaluatie/voortgang). Van ouders wordt, indien wenselijk en zij daartoe in staat zijn, een ondersteunende rol verwacht bij de uitvoering van het plan. Informatie uit het oudergesprek kan worden meegenomen in het handelingsplan.</p>
IB-er	<p>De IB-er ondersteunt de leerkracht indien deze daarom vraagt.</p>
Registratie	<p>De leerkracht maakt de handelingsplannen. Deze worden digitaal gemaakt en opgeslagen in Parnassys. Het lopende handelingsplan bevindt zich in de klassenmap.</p> <p>Nieuwe informatie uit het oudergesprek wordt meegenomen in het nieuwe handelingsplan en / of wordt genoteerd in Parnassys bij 'Notities'.</p>

	<p>HGW: De afspraken die gemaakt zijn in het individuele handelingsplan worden verwerkt in het groepsoverzicht en groepsplan. In het groepsplan wordt in dat geval melding gemaakt van en verwezen naar het hp.</p>
--	--

Zorgniveau 3: Zorg op school

Doel:

Tegemoetkomen aan de specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen door extra hulp te zoeken op schoolniveau.

In deze fase gaat het om het tegemoetkomen aan de specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen, echter, in deze fase is er bij de leerkracht sprake van handelingsverlegenheid en zoekt hij/zij hulp op schoolniveau.

De IB-er is ten allen tijde betrokken en daarnaast kan hulp ingeroepen worden van een gespecialiseerde collega. Ook kan de hulpvraag worden ingebracht tijdens de PLB (Plenaire Leerlingbespreking tijdens de Zorgvergadering).

Leerkracht	<p>Bij de leerkracht is sprake van handelingsverlegenheid en hij/zij brengt de IB-er hiervan op de hoogte. Voorbeelden van handelingsverlegenheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uitval op meerdere vakken - Algemeen leerprobleem - Sociaal-emotionele problematiek - Kinderen met verwachte kleuterverlenging <p>Samen met de IB-er wordt, indien nodig, vervolgonderzoek gedaan d.m.v. observatie en/of een diagnosticerend onderzoek. De leerkracht analyseert samen met de IB-er de uitkomsten hiervan. Aan de hand van de analyse wordt een (nieuw)handelingsplan opgesteld, worden er structurele aanpassingen gedaan of wordt er verder onderzocht.</p> <p>De leerkracht schrijft het (nieuwe) handelingsplan en evalueert dit samen met de IB-er.</p> <p>Lopende handelingsplannen worden nog voor de vakantie aan de volgende leerkracht meegegeven.</p> <p>NB: Voor de leerlingen in de groepen 1 t/m 4 wordt een individueel handelingsplan gemaakt. Voor de leerlingen in de groepen 5 t/m 8 wordt, na consultatie van de schoolbegeleider, een Ontwikkelingsperspectief(OPP) gemaakt wanneer de verwachting is dat de leerling aan het eind van de basisschool het eindniveau groep 8 niet zal halen en een eigen leerroute uitgestippeld voor één of meerdere vakgebieden.</p> <p>HGW: De afspraken die gemaakt zijn in het individuele handelingsplan/OPP worden verwerkt in het groepsoverzicht en groepsplan. In het groepsplan wordt in dat geval melding gemaakt van en verwezen naar het hp.</p>
Ouders	Ouders worden betrokken middels een gesprek met de leerkracht en de IB-er

	<p>(wenselijk). De ouders worden op de hoogte gesteld van de stappen die ondernomen worden en er wordt samen met de ouders geëvalueerd.</p> <p>Wanneer een kind in het ZAT besproken wordt, wordt dit ook aan de ouders gemeld.</p>
IB-er	<p>De IB-er fungeert als coach van de leerkracht.</p> <p>Het is wenselijk dat de IB-er bij het oudergesprek aanwezig is; zij maakt ook een verslag van het gesprek.</p> <p>De IB-er maakt een verslag van de observatie / onderzoek.</p>
Registratie	<p>Verslag van het onderzoek / observatie wordt gedaan in Parnassys onder 'Notities'.</p> <p>Structurele aanpassingen worden opgenomen in een nieuw op te stellen handelingsplan. Onderwijsbehoeften worden vastgelegd in het groepsoverzicht.</p> <p>Handelingsplannen worden in Parnassys opgeslagen. Lopende handelingsplannen worden in de klassenmap bewaard.</p> <p>Het OPP wordt in Parnassys opgeslagen. Een kopie bevindt zich in het dossier van het kind. Het bijbehorende hp, wordt in de klassenmap bewaard. De halfjaarlijkse evaluaties worden opgeslagen in Parnassys. Het OPP kan op grond van een evaluatie aangepast worden in Parnassys.</p>

Zorgniveau 4: Handelingsverlegenheid van de school

Doel:

Nieuw perspectief zoeken als de school er zelf niet uitkomt.

Deze fase wordt gekenmerkt door het feit dat de school bij een leerling tegen haar grenzen is aangelopen. Er is dan sprake van een handelingsverlegenheid op schoolniveau. De school gaat onder leiding van de IB-er op zoek naar nieuw perspectief om het onderwijsarrangement van een leerling te verzorgen.

Hiervoor kan zij een beroep doen op het ZAT (Zorg Advies Team), de schoolbegeleider van de IJsselgroep of het Samenwerkingsverband Zeeluwe.

Leerkracht	<p>De leerkracht vult samen met de IB-er de benodigde formulieren in voor de betreffende instantie. De leerkracht registreert in Parnassys dat er een onderzoek of begeleiding is aangevraagd en de vervolgstappen daarvan. De leerkracht is bij de gesprekken aanwezig die plaatsvinden na eventueel onderzoek / observatie door de betreffende instantie.</p> <p>HGW:</p> <p>De afspraken die gemaakt zijn in het individuele handelingsplan worden verwerkt in het groepsoverzicht en groepsplan. In het groepsplan wordt in dat geval melding gemaakt van en verwezen naar het hp.</p>
Ouders	<p>Ouders worden, van alle te nemen stappen, op de hoogte gesteld. Zij moeten toestemming geven om gegevens naar de betreffende instantie te sturen.</p>

	<p>Ouders ondertekenen het toestemmingsformulier van de IJsselgroep of van het Samenwerkingsverband Zeeluwe, afhankelijk van waar de onderzoeks-/begeleidingvraag wordt neer gelegd.</p> <p>Ouders hebben recht op inzage in alle documenten die aan derden worden gestuurd.</p> <p>De school krijgt alleen de uitslag van extern onderzoek en inzage in het onderzoeksverslag, wanneer ouders daar toestemming voor geven.</p>
IB-er	<p>De IB-er zorgt samen met de leerkracht voor het tijdig aanleveren en opsturen van bijv. toetsgegevens, onderwijskundige rapporten, handelingsplannen, groeidocumenten e.d. aan derden.</p> <p>De IB-er maakt, indien nodig, een verslag van de oudergesprekken.</p> <p>De IB-er is contactpersoon voor de betreffende instanties.</p> <p>De IB-er maakt, indien nodig, samen met de leerkracht een nieuw hp.</p>
Registratie	<p>Formulieren/Rapporten voor de betreffende instanties worden door de leerkracht samen met de IB-er ingevuld.</p> <p>De leerkracht maakt in Parnassys ('Notitie') een verslag van de gemaakte stappen.</p> <p>Van alle benodigde documenten komt een kopie in het dossier van de leerling.</p>

Externe zorg binnen het samenwerkingsverband.

Zorgniveau 5: Passend onderwijs

Doel:

Plaatsing van de leerling op een school die het meest optimaal tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling.

Indien de school, ondanks de hulp van het ZAT of ondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband Zeeluwe of andere instanties nog niet het juiste onderwijsarrangement aan de leerling kan bieden, wordt er uiteindelijk gekeken naar een andere school die het meest optimaal tegemoet kan komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling. Het Samenwerkingsverband Zeeluwe kan de school bij dit proces begeleiden. Passend onderwijs kan dus niet alleen gerealiseerd worden op de eigen school (zorgniveau 4), maar ook op een andere reguliere basisschool, een SBO-school of een SO-school.

Schoolbestuur	Het schoolbestuur doet, na goed overleg met ouders, een aanvraag voor plaatsing in het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs bij de Zeeluwe.
Leerkracht	<p>De leerkracht vult het groeidocument 'verder' in. Hierbij krijgt zij steun van de IB-er.</p> <p>De leerkracht voert samen met de IB-er de gesprekken met ouders en externen.</p> <p>De leerkracht maakt verslag in Parnassys.</p>
Ouders	<p>De ouders ondertekenen de aanvraag toelaatbaarheidsverklaring.</p> <p>Zij worden door de leerkracht en IB-er op de hoogte gehouden.</p> <p>De ouders hebben recht op inzage van het groeidocument.</p>
IB-er	De IB-er bekijkt in overleg met een ondersteuner/de coördinator vanuit het Samenwerkingsverband Zeeluwe of er mogelijkheid tot plaatsing in een

	<p>andere basisschool. Deze basisschool moet in de onderwijsbehoefte van de leerling kunnen voorzien.</p> <p>De IB-er is contactpersoon voor aanvraag toelaatbaarheidsverklaring.</p> <p>De IB-er ondersteunt de leerkracht bij het invullen van het groeidocument en zorgt voor dossiervorming.</p> <p>De IB-er voert samen met de leerkracht de gesprekken met ouders en externen.</p> <p>De IB-er maakt het verslag in Parnassys van deze gesprekken.</p>
Registratie	<p>Het groeidocument wordt bijgehouden in Parnassys (ambitie).</p> <p>De IB-er maakt in Parnassys (Notities') een verslag van de gemaakte stappen.</p> <p>Alle documenten (of kopieën daarvan) worden in het dossier van de leerling bewaard.</p>

Hoofdstuk 8: Zorgoverleg op school

In verschillende overlegvormen wordt de kwaliteit en voortgang van de zorg besproken en geëvalueerd.

8.1 IB/Directie

Deelnemers: Intern begeleider en directie
Inhoud: Het op de hoogte brengen van de directeur van zaken rondom de zorg en het aangeven van de eventuele problematiek. Overleg betreffende voortgang en schoolorganisatorische zaken rondom de zorg.
Frequentie: Wekelijks

8.2 ZorgAdviesTeam-bespreking: ZAT

Deelnemers: Interne begeleider, psycholoog, zorgcoördinator GGD, schoolmaatschappelijk werker, indien gewenst de groepsleerkracht, directeur of de logopediste.
Inhoud: Wanneer de school meent een leerling niet verder verantwoord te kunnen begeleiden, of zich ernstige zorgen maakt om een kind, wordt deze aangemeld bij het zorgteam (altijd met toestemming van de ouders). Leerlingen die aangemeld worden vanuit een andere basisschool worden standaard een keer besproken in het zorgteam.

De leden van het zorgteam brengen hun deskundigheid en ervaringen in. Er kan gebruik gemaakt worden van deze deskundigheid bij het aanscherpen van de hulpvraag en de advisering ten aanzien van de te nemen stappen. Het zorgteam heeft een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de gegeven adviezen en beslissingen die genomen worden. Door overleg kunnen de werkzaamheden van de verschillende leden van een zorgteam beter op elkaar afgestemd worden. Er dient voorkomen te worden dat er te snel en te veel diagnostisch onderzoek plaatsvindt. Het zorgteam heeft overzicht over de totale zorgcapaciteit van de school en kan snel tot handelen overgaan. Ook kan het zorgteam er op toe zien dat deze zorgcapaciteit efficiënt wordt ingevuld.

het zorgteam adviseert bij het aanscherpen van de hulpvraag en de advisering ten aanzien van de behandeling of het vervolgtraject. Het zorgteam evalueert de gemaakte afspraken en (indien aanwezig) de uitvoering van het handelingsplan. Het zorgteam geeft indien nodig adviezen ten aanzien van de externe begeleiding. Het zorgteam dient overzicht te hebben over de zorgcapaciteit van de school.

Overigens blijft de school eindverantwoordelijk voor het zorgbeleid.

Frequentie: vier keer per jaar anderhalf uur.

8.3 Consultatie

Deelnemers: Interne begeleiders en schoolbegeleider vanuit de IJsselgroep.
Inhoud: Adviseren van de interne begeleider en trajecten bespreken rondom de zorg.
Frequentie: Zes keer per jaar twee uur.

8.4 Interne Zorgvergadering

Deelnemers: Leerkrachten, directie, IB-er.
Inhoud: Een teamvergadering tijdens welke een specifiek zorgthema wordt besproken.
Een vast onderdeel van deze vergadering is de plenaire bespreking van een zorgleerling die door een leerkracht na overleg met de intern begeleider wordt ingebracht. Deze vergadering wordt voorgezeten door de intern begeleider.

8.5 De groepsbespreking

Inhoud

1. De groepplannen over een periode zomervakantie – herfstvakantie worden geëvalueerd en bijgesteld.
2. De groepsplannen over de periode herfstvakantie t/m januari worden geëvalueerd en bijgesteld. IJkpunt en te evalueren doelen zijn de inspectie- en stichtingsnormen voor de vaardigheidsscores van de Citotoetsen van januari en de methodegebonden toetsen.
3. De groepsplannen over de periode februari – meivakantie worden geëvalueerd en bijgesteld.
4. De groepsplannen over de periode meivakantie – zomervakantie worden geëvalueerd. IJkpunt en te evalueren doelen zijn de inspectie- en stichtingsnormen voor de vaardigheidsscores van de Citotoetsen van juni en de methodegebonden toetsen.

Tijdens elke groepsbespreking wordt bekeken of het wenselijk is om leerlingen aan te melden voor de leerling-bespreking of zorgteam.

Vorbereiding

De leerkrachten krijgen minimaal 2 weken voor de groepsbespreking een uitnodiging/reminder. In deze uitnodiging staan de exacte tijden vermeld van de bespreking en wat er aan voorbereiding van de leerkracht wordt verwacht.

Het gaat daarbij om de volgende punten:

- De leerkracht evalueert voor de bespreking zelf het groepsplan: Hij/zij kijkt of de gestelde doelen zijn behaald m.b.v. een analyse van de methodegebonden toetsen en trekt hieruit conclusies voor het nieuwe groepsplan
- Voor de groepsbesprekingen nr. 2 en 4, geldt dat de leerkracht in de voorbereiding een ook een analyse heeft gemaakt van de opbrengsten van de Cito-toetsen en hier consequenties voor het groepsplan aan heeft verbonden.
- De leerkracht stelt het groepsoverzicht bij: De actuele toetsscores worden hierop ingevuld en de kolommen 'belemmerende factoren en stimulerende factoren' en 'onderwijsbehoeften' worden indien nodig ingevuld of aangepast.

- De leerkracht zet bespreekpunten en vragen op een rij en mailt deze minimaal 2 dagen voor de bespreking naar de intern begeleider.
- Het aangepaste/concept groepsplan en het aangepaste groepsoverzicht worden minimaal 2 dagen voor de bespreking op het netwerk gezet (dye op C3LOO)

Wanneer de leerkracht zich niet volgens bovenstaande afspraken heeft kunnen voorbereiden, laat deze dit minimaal 2 dagen voor de bespreking weten aan de intern begeleider. In dat geval worden er afspraken gemaakt. Wanneer de leerkracht zich zonder melding niet voldoende heeft voorbereid, gaat de groepsbespreking niet door om reden dat er dan geen effectieve groepsbespreking gevoerd kan worden.

Een nieuwe afspraak voor de groepsbespreking wordt na overleg gemaakt

Afsluiting

- De aangepaste groepsplannen worden door de leerkracht op het netwerk gezet.
- De intern begeleider maakt een verslag/ afsprakenlijstje van de bespreking en stuurt dit naar de groepsleerkracht.
- Tijdens de eerstvolgende teamvergadering **zorg** of **onderwijskundig** worden de groepsbesprekingen geëvalueerd op inhoud en proces.

8.6 De leerlingbespreking

Inhoud

- Bespreken van leerlingen met een individuele handelingsplannen voor gedrag/sociaal emotionele ontwikkeling. De handelingsplannen evalueren en bijstellen.
- Bespreken van leerlingen die een eigen leerlijn volgen en waar dus een ontwikkelingsperspectief voor is gemaakt. Het daarbij horende handelingsplan evalueren en bijstellen.
- Bespreken van leerlingen waar de leerkracht zich zorgen over maakt.
- Bespreken van leerlingen die op de bespreeklijst van het ZAT(Zorg Advies Team) staan.

Vorbereiding

- De leerkracht evalueert zelf in eerste instantie het handelingsplan en zorgt ervoor dat het formulier 'leerling-bespreking' in Parnassys minimaal 2 dagen voor de bespreking is ingevuld.
- De leerkracht stuurt minimaal 2 dagen voor de bespreking een lijstje naar de leerkracht met de leerlingen die hij/zij wil bespreken.
- De leerkracht zorgt ervoor dat hij/zij het dossier van het te bespreken kind (weer even) heeft doorgenomen.

Afsluiting

- De intern begeleider maakt een verslag/ afsprakenlijstje van de bespreking en stuurt dit naar de groepsleerkracht.
- Tijdens de eerstvolgende teamvergadering **zorg** of **onderwijskundig** worden de leerling-besprekingen geëvalueerd op inhoud en proces.

8.7 Overdracht naar nieuwe groep

De leerkracht is verantwoordelijk voor een goede overdracht van de groep naar de nieuwe leerkracht na de zomervakantie. De beide leerkrachten maken een afspraak om de groep en de individuele leerlingen te bespreken.

De nieuwe leerkracht neemt het groepsoverzicht over. Deze dient als basis voor de nieuwe groepsplannen in het nieuwe schooljaar.

Aan het begin van het nieuwe schooljaar kan, en dient meteen met een groepsplan begonnen te worden.

8.8. Ouders

Er zijn 4 standaard oudercontact momenten tijdens welke de vorderingen en het welzijn van het kind wordt besproken:

November en april: Portfoliogesprekken. De kinderen zijn hierbij aanwezig.
Januari en juni: Rapportgesprekken met ouders.

In de overdracht naar het nieuwe schooljaar kan de leerkracht van het voorgaande schooljaar aangeven dat het wenselijk is om in nieuwe schooljaar meteen met de ouders van een leerling om de tafel te gaan. Deze ouders worden dan in het begin van het schooljaar uitgenodigd voor het 'omgekeerde oudergesprek'. Hierin stemmen de ouders en de leerkracht af hoe ze het beste kunnen samenwerken om de ontwikkeling van het kind zo optimaal mogelijk te ondersteunen.

Tussentijds zijn ouders altijd welkom met hun opmerkingen of vragen.

In de volgende gevallen is toestemming van ouders noodzakelijk:

- Opsturen van persoonlijke gegevens naar externe instanties.
- Bespreking in het zorgteam (bij inschrijving geven ouders hier toestemming voor)
- Opstellen van een Opp met eigen leerlijn
- Opstellen van een individueel handelingsplan

De ouders worden in laatste twee situaties op de hoogte gehouden van de voortgang d.m.v. geplande evaluatiemomenten.

Het uitgangspunt is dat school en ouders elkaar als gelijkwaardige partners benaderen. De school treedt dus niet alleen in overleg met ouders als dat strikt moet, maar zorgt ervoor dat ouders vanaf het begin meedenken, meewerken en meebeslissen.

De betrokkenheid van ouders bij het zorgbeleid van de school wordt bevorderd via de oudergeleding van de medezeggenschapsraad. Zowel het schoolondersteuningsprofiel als de schoolgids hebben instemming van de oudergeleding nodig.

Hoofdstuk 9: Administratie en registratie

9.1 Leerlingdossier

Van iedere leerling op school wordt een dossier aangelegd. Het grootste gedeelte wordt digitaal in Parnassys opgeslagen. Een klein deel wordt opgeborgen in de dossierkast op de administratie. Het papieren leerlingdossier kent de volgende inhoud:

- inhoudsopgave
- inschrijfformulier

NB: Ouders hebben het recht het dossier in te zien.

9.2 Digitaal leerlingdossier in Parnassys:

In Parnassys worden m.b.t. de zorg de volgende functies gebruikt:

Verslaglegging:

Van alle gesprekken die er over leerlingen gehouden worden, wordt in overleg door de leerkracht of de intern begeleider verslag gedaan in het Parnassys onder het kopje 'Notities'.

leerlingbespreking:

Voorafgaande aan een leerling-bespreking vult de leerkracht het formulier leerling-bespreking in. Na de bespreking doet de leerkracht hier op hetzelfde formulier verslag van.

Ontwikkelingsperspectief/individueel handelingsplan:

Voor het Opp en het individuele hp wordt gebruik gemaakt van de formats van Panta Rhei. Na opstelling of aanpassing worden ze opgeslagen in Parnassys. Het format voor het groepsplan staat op het netwerk van de computer van de school. Na evaluatie van het plan wordt het opgeslagen in Parnassys.

9.3 Inhoud Groepsmappen:

Groep 1-2:

A. GROEP

1. Schaduwrapporten
2. Voortgangsgesprekken van Portfoliogesprekken of een verwijzing naar de digitale variant.
3. Verwijzing naar de webbased-versie van KIJK

B. LEERLINGEN

Tabblad per leerling met daarachter:

1. Intakeformulier
2. PSZ-overdracht
3. Inschrijfformulier
4. Logopedieformulier
5. Cito-toetsen met CDE-score

NB: na analyse van de toetsen en verwerking in het groeps – en/of individuele handelingsplan kunnen bovengenoemde toetsen worden verwijderd uit de groepsmap.

Groep 3-8

A. GROEP

1. Schaduwrapporten
2. voortgangsformulieren voor de Portfoliogesprekken of een verwijzing naar de digitale variant
3. Registratie rekenen/taal/spelling/lezen/wereldoriëntatie

B. LEERLINGEN

Tabblad per leerling met daarachter:

1. Cito-toetsen met CDE-score
2. Leeslijn leestoetsen
3. spelling: beoordelingstoetsen met CDE
4. rekentoetsen met CDE, beheersingstoetsen

NB; na analyse van de toetsen en verwerking in het groeps- en/of individuele handelingsplan kunnen bovengenoemde toetsen worden verwijderd uit de groepsmap.

NB:

Tijdens de overdracht van de groep naar de volgende leerkracht, wordt de map doorgegeven.

De nieuwe leerkracht krijgt een opgeschoonde map met daarin actuele en relevante informatie. Niet (meer) relevante informatie wordt uit de map verwijderd en eventueel na overleg met de ib-er vernietigd of opgeslagen.

Relevante informatie wordt tot 5 jaar na het vertrek van de leerling bewaard en daarna vernietigd.

9.4 Inhoud klassenmappen

Groep 1-8

A. dag/weekplanning

1. dagplanning
2. weekplanning
3. weekrooster

B. GROEP hgw

1. Actueel groepsoverzicht
2. individuele handelingsplannen actueel
3. groepsplannen actueel
4. Afspraken uit groeps- en leerlingbesprekingen

De geëvalueerde groepsplannen zijn te vinden op het netwerk

C. GROEP algemeen

1. adresgegevens/namenlijst (incl. vluchtgegevens)
2. leerling-specifieke informatie (allergieën e.d.)
2. groepsafspraken (groepsregels klas, plein, gang e.d.)
3. huiswerk, spreekbeurten e.d.

D. JAARPLANNING

1. jaarplanning algemeen
2. jaarplanning rekenen- en taalvaardigheden
3. jaarplanning gym

E. SCHOOL

1. schoollied
2. adresgegevens school
3. adresgegevens medewerkers
4. BHV gegevens

F. Informatie lopende projecten**H. Wachtwoorden****I. Zorgstructuur / LOVS**

1. Zorgstructuur Panta Rhei
2. Toetskalender

Hoofdstuk 10: Protocol Toelating en Verwijzing

Toelating en verwijzing gaan in principe op dezelfde grondslag. Het verschil is dat bij toelating dient te worden ingeschat in welk zorgniveau een kind zit. Bij verwijzing staat dit voor de school vast. Passend onderwijs begint bij onze school.

Aanmeldingsprocedure

Als ouders van een leerling met een specifieke onderwijs en/of begeleidingsvraag hun kind bij ons op school aanmelden, dan hanteren we het volgende stappenplan:

- Stap 1 Ouders melden hun kind aan op onze school.
- Stap 2 Gesprek met de ouders waarin gegevens worden uitgewisseld en wordt toegelicht hoe de school met het aanmeldingsverzoek om zal gaan. Ouders moeten schriftelijk toestemming geven voor het opvragen van gegevens over hun kind elders. Bij dit gesprek is vanuit school minimaal aanwezig: de IB-er en de directeur.
- Stap 3 Het team wordt geïnformeerd over het verzoek. Er wordt informatie verzameld (door de internbegeleider) over de leerling, over zijn mogelijkheden en zijn beperkingen. Er wordt een analyse gemaakt van de (on)mogelijkheden van onze school.
- Stap 4 Met het team de verzamelde informatie bespreken.
- Stap 5 Het team brengt advies uit:
- plaatsen (er zijn wellicht nog vragen, verder onderzoek is nodig,) of
 - afwegen van voorwaardelijke plaatsing/plaatsing met observatieperiode (onderinstroom) , of
 - niet plaatsen omdat onze school geen adequaat onderwijsaanbod kan realiseren

Plaatsingsbeslissing

- Stap 6 Directie neemt een formeel besluit.
- Stap 7 Daarna worden de ouders door de directie geïnformeerd over het besluit.
1. Bij plaatsing: gesprek met ouders, vastleggen van de tussen de school en ouders gemaakte afspraken over de aanpak van de leerling, verdere afspraken maken over de gang van zaken. Informeren van ouders en kinderen.
 2. Bij verder onderzoek/observatieperiode: gesprek met ouders, aanvullende informatie halen/verzamen en (later) opnieuw besluiten.
 3. Bij afwijzing: gesprek met ouders, motivering op schrift zetten, met ouders en andere scholen naar alternatieven zoeken. Informeren van bestuur.

Uitvoering besluit

Bij plaatsing:

- Stap 8 In overleg met de ouders en ondersteunende instellingen opstellen van een handelingsplan.
- Stap 9 (Handelings-) plan laten ondertekenen door ouders.
- Stap 10 Verdere afspraken maken over gang van zaken.

Bij niet plaatsing:

- Stap 8 Schriftelijk motiveren van besluit.
- Stap 9 Gesprek met ouders.
- Stap 10 Afspraken maken over vervolg = zorgdragen voor plaatsing elders met ondersteuning van Zeeluwe. Handelen volgens passend onderwijs en zorgplicht.

Hoofdstuk 11. Protocol logopedie

Logopedie op de scholen in Zeewolde wordt onderverdeeld in 2 stappen

1. Screening

In de maand waarin kinderen hun vijfde verjaardag vieren worden zij door de logopedist op school gescreend. Ouders krijgen hiervan bericht. Tijdens deze screening, die ongeveer 20 minuten in beslag neemt, wordt gekeken naar mogelijke problemen op het gebied van:

- De taal: Spreekt het kind in goede volledige zinnen, begrijpt het voldoende wat er tegen hem gezegd wordt, is de woordenschat groot genoeg.
- De spraak: Spreekt het kind alle klanken goed uit, spreekt het teveel of te weinig door de neus, spreekt het kind niet vloeiend.
- De stem: klinkt de stem hees, schor, spreekt het kind te hard of te zacht.
- Het monddrag: Ademt het kind teveel door de mond of slikt het verkeerd.
- Het gehoor: Kan het kind gericht luisteren en kan het korte zinnen en woordreeksen goed onthouden, kan het verschillende woorden of klanken goed onderscheiden.

Nadat de resultaten van de screening met de leerkracht zijn doorgenomen, krijgen ouders hiervan schriftelijk bericht. De uitslag van de screening kan zijn:

- a. goed
- b. controle
- c. verder onderzoek is gewenst.

2. Onderzoek

Ook kunnen kinderen, die buiten de screeningsleeftijd vallen, door de leerkracht, de schoolarts, de ouders, de schoolbegeleider of specialist worden aangemeld voor een onderzoek. Is er n.a.v. het onderzoek reden tot een oudergesprek dan worden de ouder(s)/verzorger(s) hiervoor uitgenodigd en op de hoogte gebracht van de resultaten van het onderzoek.

Na dit onderzoek zijn er dus vier mogelijkheden:

1. geen logopedische begeleiding
2. controle
3. indirecte begeleiding (oefeningen, tips, adviezen voor thuis en/of school)
4. directe begeleiding (kortdurende begeleiding op school (max. 12 keer)
(doorverwijzing naar de logopedische praktijk)

Karin Ploeg
k.ploeg@zeewolde.nl