

# Zorgplan



## Prinses Beatrixschool Bodegraven

2019-2021

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	<b>4</b>
De missie van de school.....	4
Leerlingen.....	4
Onderwijs .....	4
Motto .....	4
De visie van de school .....	5
De visie en leerlingenzorg .....	5
<b>Hoofdstuk 1 Beschrijving van de zorg</b> .....	<b>6</b>
HGW .....	6
Toetsen .....	7
Basiszorg .....	7
Groepsbespreking.....	8
Plannen .....	8
Groepsoverzicht .....	8
Groepsplannen .....	8
Ontwikkelingsperspectief (OPP).....	9
Eigen leerlijn .....	9
Extra zorg .....	9
Groeidocument.....	9
Passtoe.....	9
SOT.....	9
Specifieke leerlingondersteuning (SLO).....	9
BPO.....	10
Verwijzing naar een andere school .....	10
Sociale veiligheid .....	10
Kindgesprekken.....	10
Talentbouwers .....	10
<b>Hoofdstuk 2 Zorgtrappen</b> .....	<b>11</b>
Betrokkenen bij de zorgtrappen.....	12
<b>Hoofdstuk 3 Zorg en ouders</b> .....	<b>13</b>
<b>Hoofdstuk 4 Registratie van leerlinggegevens</b> .....	<b>14</b>
Gegevens die onder verantwoordelijkheid van de leerkracht vallen: .....	14
Klassenmap .....	14
Parnassys .....	14
Rapporten.....	14
Gegevens die onder verantwoordelijkheid van de IB-er vallen: .....	14
Parnassys .....	14
Leerlingdossier .....	14
<b>Hoofdstuk 5 Passend Onderwijs</b> .....	<b>15</b>
<b>Hoofdstuk 6 Uitgangspunten zorg</b> .....	<b>16</b>
<b>Belangrijke documenten, niet in dit zorgplan opgenomen</b> .....	<b>17</b>
<b>Bijlagen:</b> .....	<b>18</b>
Bijlage 0: voorbeeld van een groepsoverzicht.....	18
Bijlage 1: voorbeeld van een groepsplan.....	19
Bijlage 2: Afspraken voor het ontkoppelen van een leerling aan de reken- of taalmethode.....	20
Bijlage 3 Protocol naar de volgende groep, zittenblijven, verwijzing.....	21
Bijlage 4 Criteria om leerlingen met een SBO-beschikking of arrangement op onze school te houden	25

Bijlage 5 Taakomschrijving intern begeleider .....	26
Bijlage 6 Gebruikte afkortingen .....	29

# INLEIDING

## Visie en missie

De missie van de stichting is als volgt verwoord:

*"De stichting P.C.P.O. 'De Vier Windstreken' is een professionele organisatie voor protestants-christelijk primair onderwijs, waarin openheid, kwaliteit, sociale bewogenheid, liefde en plezier in woord en daad herkenbaar zijn."*

Kernwaarden uit deze missie zijn: openheid, kwaliteit, sociale bewogenheid, liefde en plezier.

## De missie van de school

### Leerlingen

De Prinses Beatrixschool is een school die voor alle leerlingen veilig is. Dit houdt in dat leerlingen mogen zijn zoals ze zijn, dat leerkrachten er zijn voor de kinderen en belangstelling tonen voor de leefwereld van het kind.

Een goed pedagogisch klimaat is belangrijk voor het welbevinden van het kind. Alleen een kind dat "lekker in zijn vel zit" komt tot goede prestaties.

De Prinses Beatrixschool stimuleert de leerlingen:

- Leergierig te zijn.
- Positief in het leven te staan.
- Zelfstandig en geconcentreerd te werken.
- Zelf of samen met anderen oplossingen te zoeken.
- Hun gevoelens te uiten.
- Hun eigen leergedrag te kennen en eventueel te verbeteren.
- Goed met hun medeleerlingen om te gaan.

Wij begeleiden emoties: troosten bij verdriet, geven rust bij woede, delen in vreugde en blijdschap. Wij zorgen dat de leeromgeving van de leerlingen opgeruimd en hygiënisch is.

### Onderwijs

De Prinses Beatrixschool is een school die wil bereiken dat ieder kind via een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces, die kennis en vaardigheden kan verwerven die het nodig heeft om een zelfstandig, sociaal en kritisch denkend mens te worden in een multiculturele samenleving.

Dit gaat het beste in een omgeving waar de leerlingen zich thuis voelen.

We zetten ons in voor het versterken en verbeteren van het klassen- en schoolklimaat.

De in gebruik zijnde en nog aan te schaffen onderwijsleerpakketten waarborgen het bovengenoemde leerproces en de wettelijke plicht om aan de kerndoelen te voldoen.

Wij zijn een school:

- Waar steeds meer projectmatig wordt gewerkt.
- Met een actueel onderwijsaanbod en waar gewerkt wordt aan gepersonaliseerd leren.
- Waar leerlingen deelnemen aan de door school georganiseerde activiteiten.

Er wordt gestructureerd onderwijs aangeboden. Er zijn duidelijke regels en afspraken, waarbij het leren omgaan met elkaar en het samenwerken belangrijk zijn. Leerkrachten in een duobaan hanteren dezelfde regels, er is overleg als duo's wisselen. Er zijn regels, die in de hele school gelden.

Er wordt gebruik gemaakt van een keuzebord, een programma op het bord, dag- en weektaken, een agenda en dagritmekaarten om te leren plannen. Naast de cognitieve overdracht vinden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling erg belangrijk. Daarom wordt ruime aandacht besteed aan de sociale vaardigheden, o.a. door het gebruik van de kanjertraining.

**Motto:** De Prinses Beatrixschool : Een bijzondere basis

## Visie van de school

Op de Prinses Beatrixschool vinden wij het belangrijk dat er aandacht is voor het **individuele** kind. Elk kind kan/mag werken op zijn/haar **eigen niveau**. Ieder kind ontwikkelt zich op basis van zijn/haar **competenties**.

Dit wordt bereikt door **uitdagend onderwijs** te verzorgen. Kinderen mogen door ontdekken en ervaren hun **talenten ontwikkelen**. De **creativiteit** van de kinderen wordt bevorderd.

**De leerkrachten maken gebruik van elkaars talenten en mogelijkheden (teamteaching). Er wordt niet alleen geleerd in de klaslokalen maar ook in andere omgevingen** binnen en buiten **de school**.

## De visie en leerlingenzorg

Wat betekent deze visie voor de zorgstructuur van onze school?

Wij willen werken aan een school waar kinderen zich zo compleet mogelijk kunnen ontwikkelen. Alle leerlingen op onze school moeten de mogelijkheid hebben om zich zo te ontwikkelen dat zij op een ononderbroken wijze de basisschool kunnen doorlopen. Zij hebben recht op een zo breed mogelijke zorg van onze kant. Zorgverbreding is een vorm van pedagogisch en didactisch maatwerk dat door middel van signaleren, analyseren, plannen, uitvoeren en evalueren wordt aangeboden. Zorgverbreding raakt alle leerlingen, leerlingen die beter/meer kunnen en willen en leerlingen die extra instructie en oefening nodig hebben.

Wij willen onze leerlingenzorg niet alleen zien in remediërende zin maar met name willen wij actief beleid voeren om achterstanden te voorkomen en om de begaafde kinderen de ruimte te bieden voor ontwikkeling. Dit vereist van de school dat wij ons leerstofaanbod variëren en afstemmen op de leerbehoefte van de leerling.

Om optimale zorg te realiseren gebruiken we dit zorgplan als basis van ons handelen. Dit document geeft aan hoe te handelen, beschrijft niveaus van zorg, bevat protocollen en formulieren. Ontwikkelpunten binnen de zorg die onze school biedt staan in het schoolplan en in het meerjarenbeleidsplan van de school.

Met de voorzieningen streven wij er naar dat elke leerling van de Prinses Beatrixschool een doorgaande ontwikkeling door kan maken. Op het moment dat onze middelen niet toereikend zijn, maken we gebruik van Passtoe, ons samenwerkingsverband Midden-Holland of externe specialisten/organisaties. Zo zorgen we er met elkaar voor dat er passende hulp geboden kan worden.

# HOOFDSTUK 1 Beschrijving van de zorg

Onze school maakt deel uit van De Stichting De Vier Windstreken (D4W) te Gouda. D4W is aangesloten bij het samenwerkingsverband Midden-Holland. Dit houdt in dat we voldoen aan de wettelijke eisen van het Passend Onderwijs zoals deze gesteld zijn door de regering.

Binnen de zorg van onze school speelt de intern begeleider (IB-er) een centrale rol, omdat de IB-er de zorgverbreding coördineert. De groepsleerkracht blijft verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de eigen groep.

Het bestuur van de Vier Windstreken streeft naar een uitvoeringsniveau van de taken van de interne begeleider in niveau 4/5 van 'de nieuwe perspectieven van Interne Begeleiding, volgens Luc Greven'. Zie hiervoor ook bijlage 5.

De IB-er coacht de individuele leerkrachten en het team: klassenbezoek, feed-backgesprekken, begeleiden van intervisie etc. zijn werkzaamheden van de coach. Uiteraard blijven ook de traditionele taken van de IB-er relevant, maar deze komen in een ander perspectief te staan.

Onze school heeft één intern begeleider voor de hele school.

De groepsleerkracht kent de leerlingen het best. De leerkracht is voor ons de aangewezen persoon om de leerlingen zorgvuldig te begeleiden in het ononderbroken leer- en vormingsproces.

De groepsleerkracht signaleert ook als eerste de kinderen die opvallen. Hij helpt iedere leerling tijdens de les door verlengde instructie of andere vormen van extra hulp. Dit wordt met de ouders besproken. Vaak kan er in samenwerking met de ouders ook thuis extra aandacht besteed worden aan het probleem. Datzelfde geldt voor leerlingen die meer aan kunnen dan de reguliere leerstof.

Remedial teaching (RT) wordt door de leerkrachten in de groep gegeven. Kinderen met een arrangement worden deels in en deels buiten de klas begeleid door de eigen leerkracht, een andere leerkracht of een onderwijsassistent. Wanneer dit mogelijk is, worden ook andere kinderen bij deze hulp betrokken.

Daarnaast zijn er enkele oud-leerkrachten die (op vrijwillige basis) enkele groepjes kinderen extra ondersteuning geven.

## HGW

Binnen het systeem van Passend Onderwijs is voor handelingsgericht werken gekozen. Conform de afspraken binnen het Passend Onderwijs werken wij handelingsgericht aan de hand van de volgende indicatoren:

Leerkrachten...:

- ... verzamelen systematisch gegevens van leerlingen, en ordenen deze in een groepsoverzicht. Hierin staan per leerling de belemmerende en stimulerende factoren en de onderwijsbehoefte (didactisch, pedagogisch en/of sociaal emotioneel) verwoord.
- ... verwoorden doelgericht in een groepsplan hoe ze aan de verschillende onderwijsbehoeften tegemoet komen;
- ... bieden, op basis van het groepsplan, preventief en proactief onderwijs aan leerlingen die extra instructie, begeleiding of uitdaging nodig hebben;
- ... evalueren systematisch wat het resultaat is van de geboden aanpak (of de doelen zijn bereikt);
- ...voeren gesprekken met de leerlingen over hun ontwikkeling en de voortgang van de zorg.

Intern begeleider...:

- ... bespreken cyclisch met de leerkrachten de afstemming van het onderwijs in groepsbesprekingen (hele groep);
- ... bespreken met de leerkrachten vroegtijdig en handelingsgericht de leerlingen die (herhaald) onvoldoende profiteren van het aanbod in het groepsplan in leerling-besprekingen (zorgleerlingen);
- ... brengen de kwaliteit van het onderwijs en de zorg in de school systematisch in kaart.

De school...:

- ... hanteert een interne zorgstructuur met heldere beslismomenten en verantwoordelijkheden;
- ... draagt zorg voor een warme overdracht bij instroom en uitstroom van leerlingen;
- ... neemt de ouders mee in de ontwikkeling van hun kind;
- ... organiseert gesprekken met zorgleerlingen.



## Toetsen

	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Methodegebonden-toetsen</b>								
Lezen: Veilig Leren Lezen			X					
Taal: Taal op Maat					X	X	X	X
Spelling: Taal op Maat				X	X	X	X	X
Begrijpend lezen: Tekstverwerken				X	X	X	X	X
<b>Niet methodegebonden-toetsen</b>								
BOSOS	X	X						
CITO DMT <sup>1</sup>			X	X	X	X		
AVI leestoets <sup>2</sup>			X	X	X	X		
CITO Begrijpend lezen				X	X	X	X	X
CITO Spelling			X	X	X	X	X	X
CITO Rekenen-wiskunde			X	X	X	X	X	X
Route 8 (eindtoets)								X

De IB-er maakt jaarlijks een toetskalender. De toetsen worden volgens de toetskalender door de groepsleerkracht afgenomen en in ParnasSys ingevoerd.

<sup>1</sup> Deze toets wordt na groep 6 alleen bij zwakke lezers (IV/V) afgenomen

<sup>2</sup> Deze toets wordt alleen bij zwakke lezers in groep 4 t/m 7 afgenomen

## **Basiszorg**

Alle leerlingen vallen in eerste instantie in onze basiszorg. De aanpak van deze basiszorg is uitgewerkt in de groepsplannen.

## **Groepsbespreking**

Drie keer per jaar (oktober, februari, juni) wordt een groepsbespreking gehouden met de leerkracht, intern begeleider en de directie.

In dit gesprek analyseren we de prestaties, zoeken mogelijke oorzaken, kijken naar stimulerende factoren (factoren die de groep of het kind kunnen helpen) en belemmerende factoren (factoren die de groep of het kind belemmeren in hun ontwikkeling). Zo brengen we de onderwijsbehoeften van de groep en het kind in kaart. We bekijken de toetsresultaten, maar hebben ook aandacht voor de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Ook kijken we naar wat de leerkracht nodig heeft om dit te realiseren. Na de analyse van de groep wordt het onderwijs gepland in groepsplannen en in individuele gevallen in een ontwikkelingsperspectief (OPP).

## **Plannen**

Binnen onze school plannen we ons onderwijs d.m.v. plannen. We gebruiken hiervoor de volgende plannen:

### Groepsoverzicht

In seizoen 2009-2010 zijn we gestart met het invoeren van Handelingsgericht Werken (HGW). Bij HGW kijken we naar de stimulerende en belemmerende factoren van elke leerling. We bekijken wat de onderwijsbehoeften zijn en hoe de groepsleerkracht hierbij kan aansluiten. Dit beschrijven we in een groepsoverzicht. Het groepsoverzicht (bijlage 0) is een 'levend' document en wordt minimaal 2 keer per jaar aangepast.

### Groepsplannen

In een groepsplan (bijlage 1) beschrijft de leerkracht hoe zij de komende periode doelgericht tegemoet komt aan de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Het onderwijs wordt hierin gepland. We werken vaak met drie groepen; de grote middengroep, de leerlingen die extra instructie en oefening nodig hebben en de leerlingen die naast de basisstof extra uitdaging/ verrijking krijgen.

We maken groepsplannen voor de vakken technisch lezen (groep 3 en 4), spelling en begrijpend lezen (vanaf groep 4). In groep 1 en 2 werken we met groepsplannen voor taal en rekenen. Een groepsplan kan variëren van 6 weken tot 3 maanden. Het vak rekenen volgen we via het programma snappet. In het Snappet-dashboard zijn diverse rapportages te zien, waarin per klas, vak of leerling de groei gedurende één of meerdere schooljaren te zien is. Groeit een leerling zoals verwacht of loopt hij vast en waar komt dit door? Door het digitaal verwerken is al deze informatie beschikbaar en kan een leerkracht analyseren waar het probleem zit of waar juist meer uitdaging nodig is.

### Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Een OPP wordt incidenteel opgesteld. Het besluit om een OPP op te stellen wordt na overleg tussen de IB-er en de groepsleerkracht genomen, wanneer de leerling onvoldoende heeft aan de basisondersteuning zoals die beschreven staat in het groepsplan. Het gaat dan bijvoorbeeld om kinderen waar specifieke leerlingondersteuning (SLO) voor wordt aangevraagd. Een OPP kan worden opgesteld voor de cognitieve vakken, gedragsproblematiek en sociaal emotionele zorgen.

In het OPP staat aangegeven hoe de komende periode aan de onderwijsbehoeften van een leerling tegemoet gekomen zal worden. Het plan wordt regelmatig geëvalueerd en bijgesteld. Het kind en de ouders worden zo veel mogelijk betrokken bij de opstelling en evaluatie van het plan.

## **Eigen leerlijn**

Het kan voorkomen dat een leerling de leerlijn van de klas niet meer kan volgen of meer aankan. Veelal frustreert het de leerling wanneer hij/zij de leerstof in de lessen niet meer begrijpt of juist te makkelijk is en op de toetsen structureel onvoldoende presteert. Dan kan een leerling losgekoppeld worden van de leerlijn van de groep en een eigen leerlijn volgen. Dit betekent binnen gepersonaliseerd leren dat de leerling instructie volgt op zijn/haar eigen niveau bij een andere groep.

Kinderen krijgen instructie op een ander niveau dan hun huidige leerjaar als:



- De leerling structureel onvoldoende leerresultaten behaalt of structureel hoger scoort;
- Toestemming is gegeven door de intern begeleider;
- Ouders op de hoogte zijn en hiermee instemmen.

Zie bijlage 2 voor de afspraken rondom werken met een eigen leerlijn.

## **Extra zorg**

### Groeidocument

Als een leerkracht zorgen signaleert bij een leerling bespreekt hij dit met de IB'er. Als deze zorgen blijven, wordt een start gemaakt met een groeidocument. In dit document worden alle gegevens van de leerling verzameld en aangevuld tot een volledig zorgdossier. Hierin kunnen ook gegevens van externe onderzoeken worden toegevoegd. Als ouders wordt u betrokken bij de inhoud van dit document. De ouders moeten toestemming geven als het document naar derden wordt gestuurd. Dit kan het geval zijn bij het aanvragen van financiële middelen of een verwijzing.

### Passtoe

Passtoe is het expertisecentrum van D4W. Aan onze school is een onderwijsdeskundige van Passtoe gekoppeld. Zij ondersteunt ons bij zorgleerlingen dmv observaties, oudergesprekken, kindgesprekken en passende adviezen. Daarnaast neemt ze deel aan het SOT.

De trajectbegeleider van Passtoe begeleidt ons bij de aanvraag van arrangementen en verwijzingen naar andere scholen.

### SOT

Het Schoolondersteuningsteam (SOT) is een overleg tussen IB'er, directie, schoolarts, onderwijsadviseur en een onderwijsspecialist. Het team kan aangevuld worden met deskundigen of het sociaal team. Het SOT komt drie keer per jaar bij elkaar in oktober, februari en mei. Als een leerling wordt besproken in het SOT wordt ouders om toestemming gevraagd. Ouders kunnen ook aanschuiven bij dit overleg en hun eigen vragen en zorgen omtrent hun zoon/dochter bespreken. Bij een verwijzing is het verplicht dat de leerling minimaal één keer besproken is in het SOT.

### Specifieke leerlingondersteuning (SLO)

Wanneer blijkt dat de school onvoldoende mogelijkheid heeft om aan de onderwijsbehoefte van de leerling tegemoet te komen kan het een arrangement aanvragen. SLO kan worden aangevraagd voor de volgende punten.

- ✓ Extra ondersteuning op de school
- ✓ Extra ondersteuning op een andere school (BaO,SO/SBO)

Extra ondersteuning op de school wordt aangevraagd in de vorm van financiële middelen. De school maakt in samenspraak met de ouders een plan voor de inzet van personele bezetting en materiaal. Jaarlijks moet het arrangement opnieuw worden geëvalueerd en eventueel opnieuw worden aangevraagd.

Het arrangement wordt uitgevoerd door de eigen leerkracht, een arrangement begeleider of een externe begeleider.

Er is sprake van extra ondersteuning op een andere school wanneer een andere school beter aan kan sluiten bij de onderwijsbehoefte van de leerling en dat daarmee het welbevinden van de leerling groeit.

### BPO

Vanuit het SO-loket is er de mogelijkheid een begeleider passend onderwijs in de school in te zetten voor een individuele leerling. Deze begeleiders hebben kennis op het gebied van cluster 3 en 4; lichamelijk en/of motorisch beperkingen, meervoudige beperkingen en langdurige ziekte, zeer moeilijke lerende kinderen en gedrag. BPO is bedoeld om de expertise van de leerkracht, IB'er, team te vergroten. Een aanvraag loopt via de trajectbegeleider.

### Verwijzing naar een andere school

We kunnen niet altijd de juiste hulp bieden. We zoeken dan samen naar een plek waar de leerling wel het juiste aanbod kan krijgen. Dit kan een school voor speciaal onderwijs of speciaal basisonderwijs zijn. Voor verwijzing naar het so of sbo is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig. Dit wordt afgegeven via het samenwerkingsverband. De trajectbegeleider ondersteunt ons bij dit proces.

### **Sociale Veiligheid**

Een ander aspect van onze zorg is de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Wij willen dat onze school een sociaal veilige omgeving is voor onze leerlingen, ouders en ons team.

Wij gebruiken de methode "Kanjertaining" in groep 1t/m 8 om de sociaal-emotionele vaardigheden van onze leerlingen te versterken. Elke dag zien we de leerlingen en observeren en signaleren hoe leerlingen functioneren. Tweemaal per jaar meten we dit via het signaleringsinstrument Zien. De leerkracht vult een vragenlijst in en ook de leerlingen vullen een vragenlijst in.

Met behulp van deze instrumenten krijgt de leerkracht een duidelijk beeld van hoe veilig de leerlingen zich voelen in de groep. In het overzicht is duidelijk te zien welke leerlingen een risico lopen. Ook is direct te zien of er op groepsniveau acties ondernomen moeten worden.

De signalering kan aanleiding zijn voor een kindgesprek, oudergesprek of gesprek met de intern begeleider.

### Kindgesprekken

2 keer per schooljaar voert de leerkracht een kindgesprek met elke leerling. We vinden het belangrijk om het kind te betrekken bij zijn eigen ontwikkeling. Kinderen kunnen vaak heel goed aangeven hoe ze leren en wat ze nodig hebben om goed te kunnen leren. Als ze weten aan welk doel ze werken en daar zelf een stem in hebben, zijn ze meer gemotiveerd om te leren.

### Talentedbouwers

Twee leerkrachten hebben de scholing tot Talentebouwer gevolgd. Via talentgesprekken praten we met leerlingen over het versterken van hun talent. Vanuit het talent kan het zelfvertrouwen en de veerkracht van het kind worden versterkt.

## HOOFDSTUK 2      **Zorgtrappen**

Zorgtrap 1: De ontwikkeling verloopt 'normaal'. Er is sprake van basiszorg. Dit staat beschreven in het groepsplan. De leerkracht handelt preventief.

Zorgtrap 2: Als uit toetsen of observatie blijkt dat er een probleem dreigt te ontstaan komt zorgtrap 2. De leerling en eventueel de ouders worden betrokken. De leerkracht reflecteert op zijn eigen handelen om de basiszorg aan te passen aan de behoefte van deze leerling. De leerkracht heeft meerdere mogelijkheden om zelf remediërend te handelen.

Zorgtrap 3: De IB-er wordt erbij betrokken. De IB-er en de leerkracht kijken samen naar de basiszorg in de klas (zorgtrap 1) en naar de remediërende handelingen die de leerkracht reeds heeft uitgevoerd (zorgtrap 2). De IB-er en de leerkracht maken een analyse. Samen maken ze een keuze uit de extra mogelijkheden die geboden kunnen worden. De leerkracht voert de mogelijkheden uit en beschrijft dit in het groepsplan. Ouders worden hiervan door de leerkracht op de hoogte gesteld.

Zorgtrap 4: Als er zorgen blijven wordt er gesproken met de ouders. De leerling wordt besproken met de onderwijsdeskundige van Passtoe en/of in het schoolondersteuningsteam (SOT). Ouders moeten hiervoor toestemming geven. Hierin worden de zorgen besproken en een duidelijke hulpvraag gesteld. Gezamenlijk wordt gekeken wat er voor deze leerling nodig is. De onderwijsdeskundige kan een observatie, kindgesprek en/of oudergesprek voeren.

Zorgtrap 5: Aanvraag specifieke leerlingondersteuning (SLO) of BPO. SLO of BPO kan geboden worden door een arrangement begeleider binnen of buiten de klas. Wanneer er naast een ondersteuningsvraag van een leerling ook zorgen zijn over zijn/haar ontwikkeling in de thuissituatie wordt het sociaal team (ST) ingeschakeld. Hiervan worden ouders altijd op de hoogte gesteld. Het ST kan andere hulpverlening inschakelen. Zij volgen de leerling op dit vlak. Wij streven naar samenwerking en afstemming met alle betrokkenen rondom de leerling. Het heeft onze voorkeur dat begeleiding hiervan ook op school plaatsvindt.

Zorgtrap 6: Wanneer de school handelingsverlegen blijft, wordt er gezocht naar een externe oplossing. Dit houdt over het algemeen verwijzing naar een andere school in. Hierbij wordt het samenwerkingsverband betrokken. Deze moeten een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) afgeven voor sbo (speciaal basisonderwijs) of so (speciaal onderwijs).

### **Betrokkenen bij de zorgtrappen**

Hieronder staan de betrokkenen bij de verschillende zorgtrappen.

Belangrijk hierbij is:

- De leerkracht is verantwoordelijk voor de dagelijkse zorg van de leerling.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor zorgtrap 1 t/m 3.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor de dossiervorming van zorgtrap 1 t/m 3.
- De IB-er coördineert het zorgproces vanaf zorgtrap 4. Zij is verantwoordelijk voor de dossiervorming en formulieren vanaf zorgtrap 4.
- De directie blijft uiteindelijk eindverantwoordelijk, maar mag ervan uitgaan dat de leerkracht en de intern begeleider hun verantwoordelijkheden nakomen.

Zorgtrap 1	Zorgtrap 2	Zorgtrap 3	Zorgtrap 4	Zorgtrap 5	Zorgtrap 6
					SWV
				Arrangement begeleider / BPO / externe begeleider / ST	Arrangement begeleider / BPO / externe begeleider / ST
			SOT - Overleg onderwijsdeskundige Passtoe	SOT	SOT
		Intern begeleider	Intern begeleider	Intern begeleider	Intern begeleider
	Kind en/of ouders	Kind en ouders	Kind en ouders	Kind en ouders	Kind en ouders
Leerkracht	leerkracht	leerkracht	leerkracht	leerkracht	Leerkracht

SOT – schoolondersteuningsteam

ST- sociaal team

BPO – begeleider passend onderwijs

SWV – samenwerkingsverband Midden-Holland

## HOOFDSTUK 3      **Zorg en ouders**

Ouder(s)/verzorger(s) die hun kind(eren) aan ons toevertrouwen, kunnen er van uitgaan dat wij de kinderen een plezierige, goede en leerzame tijd willen bieden. Ouders hebben het recht om te weten hoe hun kind op school functioneert. Daarnaast: ouders kennen hun kind als geen ander en kunnen de leerkracht en de school waardevolle informatie geven. Daarom vinden wij goede communicatie, afstemming en samenwerking met ouders belangrijk.

Op deze wijze vindt de reguliere communicatie met ouders plaats:

- In de eerste weken van het schooljaar wordt voor elke groep een nieuwjaarsreceptie gehouden voor alle ouder(s)/verzorger(s);
- Na een aantal weken houden we een ouder vertel-gesprek.
- Ouders ontvangen 5 keer per jaar het portfolio.
- Ouders ontvangen 2 keer per jaar een rapport: in de maanden december en juni/juli;
- Twee keer per jaar vinden 10-minutengesprekken plaats. In februari vinden de 10-minutengesprekken plaats n.a.v. de cito resultaten. Na het tweede rapport kunnen alle ouders zelf aangeven of ze een gesprek willen met de leerkracht.
- In groep 7 en 8 vindt één keer per jaar een ouder-kindgesprek plaats over de doelen die worden gesteld en het VO.
- Intakegesprekken van de directeur met ouders van nieuwe leerlingen;
- Persoonlijke overdrachtgesprekken van de leerkrachten van groep 1 met ouders van nieuwe leerlingen (na 4 weken onderwijs).
- Adviesgesprekken groep 8: In groep 8 worden, in verband met de aanmelding voor het voortgezet onderwijs, adviesgesprekken gehouden. Deze gesprekken vinden in oktober en eind januari plaats, voor de CITO-eindtoets. De leerling is hier zelf ook bij aanwezig.
- Op individuele basis (zie hieronder).

Bij bijzonderheden neemt een leerkracht contact op met de ouders:

- Bijzonderheden in het functioneren van een kind (bijvoorbeeld op het gebied van gedrag, leerresultaten, bijzondere voorvallen);
- Bij tegenvallende resultaten op de CITO- toetsen (IV en V-scores, grote fluctuaties in scores);
- Wanneer voor een kind een OPP is gemaakt;
- Wanneer de leerkracht of IB-er overlegt met externe instanties als schoolbegeleidingsdienst, AB, GGD, etc.;

## **HOOFDSTUK 4 Registratie van leerlinggegevens**

### **Gegevens die onder verantwoordelijkheid van de leerkracht vallen:**

#### **KLASSENMAP (administratiemap)**

In de groep maakt iedere leerkracht gebruik van een klassenmap. Daarin worden o.a. de volgende gegevens bewaard:

- School-/groepsafspraken;
- Leerlingenlijst;
- Plattegrond van de klas;
- Rooster;
- Weekplanning / agenda;
- Groepsoverzicht;
- Recente groepsplannen;
- 'Noodpakket' bij inval.

#### **PARNASSYS**

De volgende onderdelen voert de groepsleerkracht in in Parnassys:

- Toetsuitslagen; de toetsen van het LOVS, maar ook de methodegebonden;
- Groepsoverzicht;
- Groepsplannen; ook geëvalueerd;
- Individuele plannen (OPP) die de leerkracht heeft uitgevoerd; welke hulp hebben individuele leerlingen ontvangen? Met welk resultaat?
- Groeidocumenten;
- Notities van oudergesprekken, kindgesprekken, bijzonderheden over de leerlingen, huisbezoeken, etc.;
- Absenties.

#### **RAPPORTEN**

- De rapporten worden door de leerkracht digitaal opgeslagen conform de hierover gemaakte afspraken.

### **Gegevens die onder verantwoordelijkheid van de IB-er vallen:**

#### **PARNASSYS**

De volgende onderdelen voert de IB-er in overleg met de leerkracht in in Parnassys:

- Oudergesprekken waar de IB-er aanwezig was;
- Andere verslagen (bijvoorbeeld van besprekingen met leerlingbegeleider of PAB-ers);
- Toetsuitslagen van toetsen die de IB-er heeft afgenomen;
- Kindgesprekken die door de IB-er zijn gevoerd.

#### **LEERLINGDOSSIER**

Van elke leerling is er een papieren leerlingdossier met daarin de volgende gegevens:

- Rapporten en verslagen van derden die niet digitaal zijn.
- Bewijs van inschrijving / uitschrijving.
- Cito toetsen met IV/V resultaat
- OKR vorige school indien niet digitaal.

Deze dossiers bevinden zich in een kast in de directiekamer. Iedere leerkracht kan bij de dossiers komen. Leerlingdossiers mogen door de ouders ingezien worden na afspraak met de IB-er of directie.

## **HOOFDSTUK 5      Passend Onderwijs**

Alle scholen in een samenwerkingsverband bieden dezelfde basisondersteuning. Dit is de begeleiding die alle (reguliere) scholen in een samenwerkingsverband standaard kunnen bieden. De scholen bepalen samen in het samenwerkingsverband wat er onder de basisondersteuning valt. Wel moet de kwaliteit voldoen aan de normen van de onderwijsinspectie.

### **Basiskosten en kosten voor extra ondersteuning leerlingen**

Scholen maken sinds 1 augustus 2014 een onderscheid tussen:

- basiskosten
- kosten voor extra hulp.

#### **Basiskosten**

Elke school krijgt per leerling een basisbekostiging. Dat geldt zowel voor reguliere scholen als voor scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs.

#### **Kosten voor extra hulp**

Naast de basiskosten stelt de overheid geld beschikbaar voor extra ondersteuning. Dit geld gaat naar de regionale samenwerkingsverbanden, op basis van het aantal ingeschreven leerlingen. Zij verdelen het geld over de scholen in hun regio. Scholen kunnen met dit geld de extra begeleiding van leerkrachten en leerlingen betalen. Ook kunnen zij er lesmateriaal mee aanschaffen. Het budget is niet bedoeld voor zorg, alleen voor onderwijs.

Doordat de scholen het budget nu zelf verdelen, kunnen zij beter kijken naar de onderwijsbehoefte van de leerlingen.

## HOOFDSTUK 6 Uitgangspunten zorg

Soort hulp	Criteria in overleg met IB-er	Wie maakt HP/GD?	Wie voert uit?	Wie evalueert?	Ouders	Wie bespreken?
<b>Verlengde instructie (incidenteel)</b>	Observatie leerkracht/ methodetoetsen	-	Lk			
<b>Verlengde instructie (regulier) GP</b>	Idem + lln.volgsysteem IV-V leerlingen	Lk beschrijft duidelijk in GP wat gedaan wordt	Lk	Lk	Mondeling op de hoogte stellen van de verlengde instructie Actie: Lk	Lk/IB Structureel 3x per jaar, op afroep meerdere keren
<b>Extra hulp.</b>	Ernstige achterstand(scores onder de norm en geen resultaat bij verlengde instructie na 8 weken) op bloктоetsen/methodegebonden toetsen en CITO	Lk Beschrijving GP + logboek	Lk	Lk	Worden op de hoogte gesteld.	Lk/IB Zie boven
<b>Instructie in ander leerjaar</b>	Lln.volgsysteem/,bloктоetsen/ methodegebonden toetsen, didactisch onderzoek/ V-lin.	Lk/(IB GD) GP of OPP	Lk	Lk/IB	Worden op de hoogte gesteld.	Lk/IB/ouders
<b>Passtoe</b>	Sociaal-emotionele of gedragsproblematiek of IV-V lln met specifiek probleem	Lk/(IB GD)	Lk	Lk/IB/PAB	Worden op de hoogte gesteld.	Lk/IB/PAB/ouders
<b>Externe hulpverleners: logopedie/ fysiotherapie Jeugdzorg/ Curium</b>	Sociaal/emotionele problematiek of IV-V lln. met specifiek probleem Lln met motorisch probleem	Evt. Lk/IB	Evt. Lk	Evt. Lk/IB/Externe hulp	Wordt besproken	Lk/IB/Externe hulp/ouders
<b>Arrangement begeleider</b>	Leerling met arrangement	AB / evt. met Lk	Lk / AB	Lk/ AB / IB	Wordt besproken	Lk/AB/ IB / ouders
<b>BPO</b>		BPO/IB/Lk	BPO/Lk	BPO/IB/Lk	Wordt besproken	BPO/IB/Lk/ouders
<b>OA</b>	Bij sociaal-emotionele en cognitieve blokkades en vragen		OA	Lk/IB/OA	Gesprek	Lk/IB/OA/ ouders



	naar leervermogen in het kader juiste beslissingen nemen over de ontwikkeling van een kind					
<b>Verrijking / verrekijkers</b>		Lk GP	Lk	Lk	Mondeling op de hoogte stellen	Lk/IB

De Directie wordt door IB op de hoogte gesteld.

Verklaring van afkortingen is opgenomen in bijlage 6.

## **Belangrijke documenten, niet in dit zorgplan opgenomen:**

- **Protocol voor leesproblemen en dyslexie;**
- **Protocol dyscalculie**
- **Overgangscriteria voor groep 1-2, 2-3 en 3-7;**
- **Begaafdenbeleid;**

- Bijlage 0: Voorbeeld van een groepsoverzicht

### GROEPSOVERZICHT groep 1-2

Schooljaar:	Fase 1: Waarnemen/signaleren			Fase 2: Begrijpen/analyseren	
Periode: Groep: Leerkracht(en):	Toetsen Methode- gebonden en LVS	Gegevens uit observaties en gesprekken Met collega's, leerlingen en ouders. Informatie over het leerproces (wat kan het kind wel/niet), concentratie, motivatie, taakaanpak, etc.		Onderwijsbehoeften: Wat heeft dit kind nodig om de doelen te kunnen bereiken? (Instr Feedback, Groepsgenoten, Leerkracht)	
Namen van leerlingen	Toetsscores, analyses en conclusies	Stimulerend Welke aspecten zou je willen benutten?	Belemmerend Wat is problematisch?	Onderwijsbehoefte algemeen	Onderwijsbehoefte Lezen Onderwijsbehoefte Taal
1.					
2.					
3.					

### GROEPSOVERZICHT groep 3 - 8

Schooljaar:	Fase 1: Waarnemen/signaleren			Fase 2: Begrijpen/analyseren		
Periode: Groep: Leerkracht(en):	Toetsen Methode- gebonden en LVS	Gegevens uit observaties en gesprekken Met collega's, leerlingen en ouders. Informatie over het leerproces (wat kan het kind wel/niet), concentratie, motivatie, taakaanpak, etc.		Onderwijsbehoeften: Wat heeft dit kind nodig om de doelen te kunnen bereiken? (Instr Feedback, Groepsgenoten, Leerkracht)		
Namen van leerlingen	Toetsscores, analyses en conclusies	Stimulerend Welke aspecten zou je willen benutten?	Belemmerend Wat is problematisch?	Onderwijsbehoefte algemeen	Onderwijsbehoefte Lezen	Onderwijsbehoefte Taal / spelling
1.						
2.						
3.						

- Bijlage 1: Voorbeeld van een groepsplan

<b>Groepsplan:</b>		
Groep:	Leerkracht(en):	Methode:
Datum:	Periode:	
Te bereiken (eind)doel(en) voor de hele groep voor de eerste helft van het schooljaar: <i>Aan het eind van deze periode beheersen leerlingen in voldoende mate (80%) de hieronder beschreven subdoelen.</i>		

**Subgroepen:**

*n.a.v. de analyse van de leerling-gegevens worden de leerlingen in groepjes ingedeeld. Leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften worden geclusterd.*

<b>Leerlingen</b>	<b>Doelen</b> <i>wat wil ik deze periode bereiken?</i>	<b>Inhoud</b> <i>Welke materialen, leerstof, middelen zet ik in?</i>	<b>Aanpak/methodiek</b> <i>Hoe geef ik instructie/begeleiding? Welke onderwijsbehoeften hebben de leerlingen?</i>	<b>Organisatie</b> <i>Hoe is mijn klassenmanagement?</i>	<b>Evaluatie</b> <i>Hoe en wanneer bepaal ik of de gestelde doelen bereikt zijn?</i>
De instructiegevoelige leerlingen (= basisaanbod)					
De instructieafhankelijke leerlingen (= sterke lln.)					
Instructieafhankelijke leerlingen (= zwakke lln.)					
Individuele leerlijn					

## **Bijlage 2 Afspraken voor het ontkoppelen van een leerling aan de reken- of taalmethode**

Alvorens het besluit genomen kan worden een leerling een eigen leerweg te laten volgen is er voldaan aan de volgende criteria:

- De leerling zit eind groep 4 of eerste helft groep 5 of hoger;
- De methode onafhankelijke toets laat een achterstand zien van 1 jaar of meer;
  - De leerling is regelmatig besproken door groepsleerkracht en de IB-er;
  - De leerkrachten hebben in de loop van de tijd extra ondersteuning uitgevoerd om aan de gesignaleerde problemen te werken;
  - De zorg voor deze leerling is duidelijk uitgesproken naar de ouders;
  - De leerling heeft middels remedial teaching de mogelijkheid gekregen de problemen op te lossen;
  - IB-er heeft overlegd in het SOT;
  - Groepsleerkracht en IB-er hebben overlegd of een eigen leerweg een goede optie is voor deze leerling;
  - Het plan om tot een eigen leerweg te komen en de invulling daarvan wordt opgesteld ( door groepsleerkracht en/of IB-er en/of RT en/of onderwijsadviseur en/of PAB-er );
  - Dit plan wordt besproken met de ouders;
  - De instructie wordt gegeven in een andere jaargroep;
  - De ouders worden regelmatig uitgenodigd voor overleg over de voortgang van de speciale leerroute;
  - Op het rapport wordt op eigen niveau gewaardeerd met de aparte vermelding: Eigen leerlijn voor rekenen / taal.

## **Bijlage 3 Protocol naar de volgende groep, zittenblijven, verwijzing**

'Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen en dat het onderwijs wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.' (Wet Primair Onderwijs art. 8.1) Zittenblijven in de traditionele zin van het woord en het compleet herhalen van de leerstof past hier niet bij. Daarom hebben wij er voor gekozen deze vorm van doubleren niet meer toe te passen.

In feite zijn er bij de keus tot afwijking van het reguliere leerprogramma slechts twee opties:

1. Het kind blijft zitten en krijgt daar leerstof aangereikt die past bij zijn/haar ontwikkeling.
2. Het kind gaat door naar de volgende groep en krijgt daar de leerstof aangereikt die past bij zijn/haar ontwikkeling.

Wij willen zo veel mogelijk voorkomen dat een kind doubleert. Wanneer een doublure onvermijdelijk is, willen we dat de doublure bijdraagt aan de ononderbroken ontwikkeling van het kind. Daarom heeft de school beleidsafspraken gemaakt en een procedure ontwikkeld.

### **Beleidsafspraken:**

1. De school streeft ernaar het percentage zittenblijvers te beperken tot een percentage dat niet hoger is dan het landelijk gemiddelde.
2. Zittenblijven is en blijft één van de mogelijkheden binnen ons zorgbreedteaanbod. In alle groepen is zittenblijven mogelijk. We sluiten uit dat een leerling twee keer doubleert gedurende de schoolperiode. In elk geval verlaten de leerlingen de school aan het einde van het schooljaar waarin zij de leeftijd van 14 jaar hebben bereikt.
3. Zittenblijven gebeurt altijd volgens een vaste procedure (zie hieronder), waarbij de leerkracht, de intern begeleider, de ouders en de directie betrokken worden.
4. Zittenblijven is nooit de enige maatregel. Een zittenblijver krijgt altijd een handelingsplan in de nieuwe groep, waarin ook afspraken over de contacten met de ouders zijn vastgelegd. Dit handelingsplan beschrijft onder meer het aan het niveau van de leerling aangepaste leerstofaanbod.  
Dit geldt ook voor kleuters van oktober t/m december die langer kleuteren.
5. Een beslissing tot zittenblijven wordt genomen op grond van een breed onderzoek naar leerling- maar ook naar schoolfactoren. De beslissing wordt altijd gebaseerd op (genormeerde) toets- en observatiegegevens en zo mogelijk op een onafhankelijk onderzoek.
6. Gestreefd wordt naar instemming van ouders, maar de uiteindelijke beslissing tot zittenblijven wordt genomen door de school(directie).

Procedure:

### **Stap 1:Signalering (tot januari)**

Leerkracht verzamelt de volgende gegevens van een kind:

- Sociaal-emotionele ontwikkeling;
- Werkhouding/taakgerichtheid;
- Motorische ontwikkeling;
- Spelkwaliteit;
- Cognitieve vaardigheden;
- Medische en paramedische gegevens(bv. gegevens van logopediste en schoolarts);
- Thuissituatie/gegevens over de voorschoolse periode;
- Schoolloopbaan;
- Verzuim;
- Specifieke leer- en/of gedragsprobleem;
- Interne/externe hulpverlening;
- Leeftijd van het kind.

## **Stap 2:Overleg (februari)**

Wanneer een doublure (door leerkracht of IB-er) wordt overwogen, wordt dit door leerkracht en IB-er besproken tijdens de groeps- of leerlingbespreking. Mogelijke alternatieve interventies worden besproken. Uiterlijk eind februari wordt besloten of de betreffende leerling voor een doublure in aanmerking komt.

Vervolgens wordt dit ook met ouders en andere betrokkenen overlegd.  
De I.B.-er bespreekt het kind in het I.B.-directie.-overleg

## **Stap 3:Informatie verzamelen (februari-april)**

Signalering wordt aangevuld en verfijnd met observaties, diagnosemiddelen en eventuele toetsen. De volgende gegevens zijn van belang:

- De algemene voorwaarden (SEO, observatie werkgedrag);
- Gegevens leerlingvolgsysteem;
- Gegevens groepsbesprekingen;

Specifiek voor overgang van groep 2 naar groep 3:

- CITO-toetsen
- BOSOS

Er wordt in het bijzonder gekeken naar de kleuters die in groep 1 ingeschreven staan en die geboren zijn in oktober, november en december (de oudsten uit groep 1). De motorische ontwikkeling is belangrijk, maar ook de werkhouding, concentratie, de weerbaarheid en de sociale ontwikkeling zijn heel belangrijk.

## **Stap 4:Bepalen van de "leerbaarheid" (maart/april)**

Tijdens het stapsgewijs aanbieden van bepaalde activiteiten met een opdracht karakter vorderingen bijhouden van werkhouding, zelfsturing, specifieke vaardigheden. Effect van begeleiding op sociaal-emotioneel gebied bijhouden.

## **Stap 5:Verzamelen van gegevens over de toekomstige groep (april/mei)**

De volgende gegevens verzamelen:

- Grootte van de groep;
- Groepssamenstelling;
- Combinatie van kinderen;
- Eventuele vriendjes;
- Werkwijze;
- Methoden;
- Pedagogische en didactische mogelijkheden van de leerkracht;
- Tijd voor extra ondersteuning.

Indien noodzakelijk kan een externe deskundige worden ingeschakeld, zoals de leerlingbegeleider van de schoolbegeleidingsdienst.

## **Stap 6:De beslissing (uiterlijk twee maanden voor de zomervakantie)**

Na overleg met alle betrokkenen bespreekt de I.B.-er het kind in het I.B.-directie-overleg. In het I.B.-directie-overleg wordt besloten of een kind doubleert.

De leerkracht vult de overgangscriteria in en de leerkracht en/of de I.B.-er bespreken het advies met de ouders.

### **Stap 7: Handelingsplan (september)**

De nieuwe leerkracht heeft overleg met de intern begeleider en de vorige leerkracht. Er wordt binnen het groepsplan aangegeven hoe de ononderbroken ontwikkeling van de leerling wordt vormgegeven. Hier worden de ouders van op de hoogte gesteld.

### **Stap 8: Evaluatie**

De leerling wordt in ieder geval in de eerste leerlingbespreking van het nieuwe seizoen besproken. Ook wordt in deze periode door de IB-er met de ouders de doublure geëvalueerd.

### **Najaarskinderen in groep 1**

De kleuters die in oktober, november en december geboren zijn (najaarskinderen) worden met de intern begeleider besproken. Het besluit of de kleuter in groep 1 blijft of naar groep 2 gaat wordt genomen aan de hand van de volgende observatiemiddelen:

- BOSOS
- Sociaal emotionele ontwikkeling.

In Parnassys wordt in het dossier vermeld wat de conclusies zijn naar aanleiding van de observaties. Aan de ouders wordt in januari / maart gemeld dat er bekeken wordt of de kleuter na de zomervakantie naar groep 2 kan. In mei/juni wordt de beslissing genomen.

We laten de volgende aspecten meetellen om tot een beslissing te komen:

- De sociaal-emotionele ontwikkeling;
- De taal-denkontwikkeling;
- De reken-denkontwikkeling;
- De motorische ontwikkeling;
- De specifieke leervoorwaarden, zoals werkhouding en taakgerichtheid;
- Medische en paramedische gegevens;
- De thuissituatie;
- De schoolloopbaan;
- Het verzuim;
- Specifieke leer- en gedragsproblemen;
- Interne en externe hulpverlening;
- De mening van de ouders.

De observaties worden besproken met de ouders.

De kleuter wordt de hele kleuterperiode goed gevolgd door de leerkracht. Pas in mei of juni in groep 2 (hangt af van de lengte van het schooljaar) wordt de uiteindelijke beslissing genomen of het kind ook naar groep 3 kan.

### **Verwijzing naar SBO en LWOO:**

Bij verwijzing worden dezelfde stappen doorlopen, alleen met een ander tijdpad. Het tijdpad start dan in november en eindigt in februari. De aanmelding voor een kind naar het SBO/LWOO moet voor 1 april binnen zijn. Voor deze kinderen moet een OPP en een groeidocument worden ingevuld.

De beslissing ten aanzien van verwijzing (november/februari)

- Leerkracht overlegt met I.B.-er;
- I.B.-er bespreekt het kind in het SOT;
- I.B.-er bespreekt het kind in het I.B-directieoverleg;
- I.B.-directie geeft advies;
- Leerkracht en IB-er bespreken het advies met de ouders.



## **Bijlage 4 Criteria om leerlingen met een SBO-beschikking of Arrangement op onze school te houden**

Leerlingen met een arrangement (SLO) kunnen onderwijs volgen op de Prinses Beatrixschool. Soms zal het voor deze kinderen toch beter zijn om naar een S(B)O te gaan, omdat wij tegen de grenzen van onze school lopen.

De volgende criteria zijn van belang, wanneer beoordeeld moet worden of onze school de beste plek is voor een leerling met een SBO-beschikking of SLO:

1. Het welbevinden van het kind. Het allerbelangrijkst is, of een leerling gelukkig is op school. Wanneer een leerling zich niet prettig meer voelt op school, omdat hij bijvoorbeeld op zijn tenen moet lopen, zich een uitzondering voelt of onvoldoende aansluiting heeft bij de groep, kan dit een reden zijn om voor een S(B)O-school te kiezen.
2. De veiligheid van het kind, de andere leerlingen en de leerkracht. Sommige leerlingen vormen een gevaar voor zichzelf of komen intimiderend over op andere leerlingen of op de leerkracht. De school moet voor iedereen een veilige plek zijn. Als de veiligheid in het geding komt, kan dit een reden zijn om voor een S(B)O-school te kiezen.
3. Ontwikkeling van het kind. Elke leerling maakt op school een ontwikkeling door. Het is belangrijk dat een kind blijft groeien naar zijn eigen mogelijkheden, hoe klein de stapjes soms ook zijn. Wanneer een kind onvoldoende kan profiteren van het leerstofaanbod, kan dit een reden zijn om voor een S(B)O-school te kiezen.
4. Zelfstandigheid van het kind. Sommige leerlingen hebben meer begeleiding en aandacht van de leerkracht nodig dan andere. Omdat de leerling in een klas vol andere leerlingen, die ook begeleiding nodig hebben, zit, is een zekere mate van zelfstandigheid noodzakelijk. Wanneer de leerkracht te weinig aandacht aan de groep kan geven en te veel aan deze ene leerling, kan dit een reden zijn om voor een S(B)O-school te kiezen.

## Bijlage 5 Taakomschrijving intern begeleider

De intern begeleider is onder verantwoordelijkheid van de directeur belast met het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van het zorgbeleid, de coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid in de school, de begeleiding van leraren en is verantwoordelijk voor professionalisering. De intern begeleider kan tevens worden ingezet als leerkracht.

### Resultaatgebieden

#### 1. De IB-er als leerkracht met administratieve taak (niveau 1) curatieve zorg gericht op leerlingen met achterstanden:

- Begeleidt leerlingen/leerkrachten;
- Onderzoekt leerlingen;
- Toetst leerlingen;
- Stelt handelingsplannen vast;
- Verwijst naar de zorg.

#### 2. De IB-er als instrumentalist (niveau 2), curatieve zorg met name gericht op individuele leerlingen met achterstanden, groepen leerlingen:

- Draagt zorg voor opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraak in het zorgplan;
- Coördineert aanmelding, onderzoek en verwijzing van leerlingen voor interne zorg;
- Zorgt voor dossiervorming t.b.v. zorgleerlingen;
- Stelt op basis van het zorgbeleid de jaarlijkse toetskalender op, bewaakt de uitvoering en verzamelt toetsgegevens en/of groepsoverzichten;
- Stelt handelingsplannen vast;
- Draagt zorg voor de orthotheek;
- Ontwikkelt procedures, protocollen en afspraken m.b.t. leerlingenzorg en bewaakt deze;
- Houdt leerling- en groepsbesprekingen;
- Ondersteunt bij het zoeken van pedagogisch didactisch onderzoeksmateriaal en lesmateriaal voor RT.

#### 3. De IB-er als Collegiale Consulent (niveau 3), curatieve zorg en deel preventieve zorg gericht op individuele leerlingen met achterstanden, groepen leerlingen:

- Begeleidt leerkrachten t.a.v. een verantwoord leerling volgsysteem, levert gegevens aan voor managementrapportages en voor de inspectie;
- Organiseert en neemt deel aan intern en extern overleg m.b.t. zorgleerlingen;
- Coördineert activiteiten m.b.t. schoolverlaters, bewaakt de procedure van aanmelding voor het LWOO/praktijkgericht onderwijs;
- Coördineert aanmeldingen en verwijzingen van leerlingen naar het Speciaal Basis Onderwijs;
- Coördineert het terugplaatsen van leerlingen vanuit het speciaal onderwijs in het basisonderwijs;
- Adviseert de directeur t.a.v. de aanname van nieuwe (zorg)leerlingen;
- Voert gesprekken met leerkrachten en ouders;
- Ondersteunt in de contacten met ouders/verzorgers van zorgleerlingen;
- Stimuleert reflectie van leerkrachten;
- Begeleidt en coacht bij het analyseren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen, het opstellen en uitvoeren van handelingsplannen en het bewaken van het vervolg daarop;
- Begeleidt en coacht in het afnemen van eenvoudige diagnostische toetsen en het invullen van observatieformulieren;
- Is voorzitter bij leerlingbesprekingen, groepsbesprekingen en het zorgoverleg en bereidt de bijeenkomsten voor.

#### 4. De IB-er als coach (niveau 4) preventieve zorg gericht op kwaliteitsverbetering en het leren van de leerkracht:

- Voert resultaat gericht reflectiegesprekken met leerkrachten;

- Doet klassenconsultaties: geeft hulp en advies aan collega's m.b.t. zorgleerlingen, didactische vragen e.d.;
- Draagt kennis over leerlingenzorg over;
- Doet video-interactie begeleiding;
- Voert individuele gesprekken met leerkrachten en ouders;
- Doet POP/PAP gesprekken.

#### 5. De IB-er als kenniscoördinator (Master, niveau 5) eventueel preventieve zorg gericht op individueel en collectief leren van het schoolteam:

- Analyseert de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingbesprekingen en werkt op basis daarvan didactische leerlijnen uit;
- Adviseert de directeur bij het ontwikkelen van onderwijs- en zorgbeleid in de school;
- Initieert en coördineert individuele - en groepsleerprocessen;
- Doet intervisiegesprekken;
- Ontwikkelt alternatieve curricula voor groepen leerlingen;
- Levert een bijdrage aan de evaluatie van het zorgbeleid in de school;
- Maakt trendanalyses;
- Stelt (mede) het nascholingsplan op;
- Organiseert/ voert (mede) collegiale consultatie uit.

#### 5. Onderwijs en leerlingbegeleiding.

- Begeleidt leerlingen die een jaar versnellen

#### 7. Professionalisering.

- Houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit;
- Neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten;
- Bestudeert relevante vakliteratuur.

### **Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

*Beslist bij/over:* het analyseren van de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingbesprekingen en het op basis daarvan uitwerken van didactische leerlijnen, het opstellen van het schoolspecifieke zorg- en beleidsplan, het begeleiden van leerkrachten t.a.v. een verantwoord leerling volgsysteem volgens afspraken in het zorgplan, het observeren van klassensituaties teneinde advies te geven aan leraren voor aanpak van een zorgleerling.

*Kader:* het zorgplan en beleidslijnen van de school.

*Verantwoording:* aan de directeur van de school voor wat betreft de kwaliteit van de bijdrage aan de ontwikkeling van het zorgbeleid, van coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid in de school, van begeleiding van leraren en van de professionalisering.

### **Kennis en vaardigheden**

- Algemeen theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis.
- Inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school.
- Vaardigheid in het coachen en begeleiden van leraren.
- Vaardigheid in het gebruik van relevante gesprekstechnieken.
- Vaardigheid in het motiveren van anderen.
- Vaardigheid in het opzetten van plannen en het geven van adviezen.
- Communicatieve vaardigheden.

### **Contacten**

- Met leraren over de begeleiding van zorgleerlingen om af te stemmen;
- Met leraren over de ondersteuningsvraag en de begeleiding van leerlingen om afspraken te maken;
- Met externe organisaties over de begeleiding van zorgleerlingen om overleg te voeren en af te stemmen;
- Met netwerkcontacten van intern begeleiders om het bovenschools zorgbeleid af te stemmen;

- Met de directie over de kaders waarbinnen de leerlingenzorg plaats moet vinden om te adviseren.

**Competenties**

Pabo getuigschrift + Masteropleiding, of aantoonbaar vergelijkbare studie.

## **Bijlage 6      Gebruikte afkortingen**

AB	Ambulante Begeleiding
CvI	Commissie van Indicatiestelling
GGD	Gemeentelijke Gezondheidsdienst
GGZ	Geestelijke Gezondheidszorg
GP	Groepsplan
OPP	Ontwikkelingsperspectief
IB-er	Intern Begeleider
LK	Leerkracht
LWOO	Leerwegondersteunend Onderwijs
OA	Onderwijs Advies (schoolbegeleidingsdienst)
OKR	Onderwijskundig Rapport
POP	Persoonlijk Ontwikkelings Plan
PrO	Praktijkonderwijs
REC	Regionaal Expertise Centrum
RT	Remedial Teaching
SBO	Speciaal BasisOnderwijs
SO	Speciaal Onderwijs (clusterscholen)
SOT	School Ondersteunings Team