

ZORGPLAN 2021-2022



Schooljaar 2021-2022

Goedgekeurd MT juni 2021

Goedgekeurd MR juni 2021

Inhoud

Inleiding

1. Theoretisch kader
 - 1.1 Opbrengstgericht werken (OGW)
 - 1.2 Handelingsgericht werken (HGW)
 - 1.3 De verbinding van OGW met HGW
2. Groepsplannen
3. Groepsbesprekingen en leerlingbesprekingen
 - 3.1 Groepsbesprekingen
 - 3.2 Leerlingbesprekingen
4. De zorgstructuur en ondersteuningsniveaus
 - 4.1 De zorgniveaus
 - 4.2 Uitwerking van de zorgniveaus
5. Volgen van de ontwikkeling van de leerlingen
 - 5.1 Leerlingoverdracht einde schooljaar
6. Kwaliteitskaarten, werkwijzen, afspraken en vindplaatsen
7. Ondersteuningsvoorzieningen
8. Oudercontacten en communicatie met ouders
9. De rol en functie van de intern begeleider
10. De externe partners
11. Belangrijke adressen
12. Ontwikkelpunten
13. Communicatiestructuur
14. Evaluatie van het Zorgplan (PDCA)

Bijlagen (worden steeds geüpdatet en worden opgeslagen op Sharepoint);

Sharepoint – Samenwerken Groepen – Groepsbesprekingen en analyses – Formulieren:

- Analyseblad M- en E-toetsen
- Analyseformulier KIIK!

Sharepoint – Samenwerken – Groepen – Jaar- en toetskalender:

- Jaarplanning zorg
- Toetskalender groep 1-2
- Toetskalender groep 3-8

Sharepoint – Samenwerken – Kwaliteitshandboek – Hoofdstuk 4 Zorg:

- Diverse kwaliteitskaarten waarin specifieke en concrete afspraken met betrekking tot zorg binnen de P. Oosterleeschool zijn opgenomen

Sharepoint – Samenwerken – Kwaliteitshandboek – Hoofdstuk 4 Zorg – Formulieren:

- MDO Toestemmingsformulier ouders
- MDO aanmelding en gespreksleidraad
- OPP format onderbouw
- OPP format midden-bovenbouw

- Format leerlingbespreking Peuters

Inleiding

De zorgstructuur op een school verandert voortdurend. Ontwikkelingen van buitenaf en ook intern vanuit het team zorgen ervoor dat het belangrijk is een kritische blik te houden op de zorgstructuur binnen de school. Het document dat hier voor u ligt is een verplicht document. In dit document wordt beschreven hoe de zorgstructuur op de P. Oosterleeschool is vormgegeven. Het is tevens een borgingsdocument, waarin de gemaakte afspraken binnen onze school terug te vinden zijn. Een veranderende school betekent ook dat dit zorgplan voortdurend in ontwikkeling zal zijn. Tenminste 1x per jaar (mei/juni) wordt het zorgplan in het Managementteam (MT) geëvalueerd en wordt de uitvoering ervan geëvalueerd door de intern begeleiders.

Het zorgplan is digitaal beschikbaar voor de leerkrachten en een papieren versie van het hele zorgplan ligt ter inzage in de directiekamer en in de kamers van de intern begeleiders. Voor de ouders en onze externe contacten wordt het zorgplan gepubliceerd na goedkeuring in de Medezeggenschapsraad op onze website www.oosterleeschool.nl. In de schoolgids zijn onderdelen uit dit document opgenomen.

De wijzigingen en aanpassingen in het zorgplan komen voort uit het nieuw ontwikkelde schoolplan 2019-2023, en de start van ondersteuningsgroepen op de Oosterleeschool. De visie van de P. Oosterleeschool is onderliggend aan de zorg die wij aan onze leerlingen geven. De kern van onze visie luidt:

Ons motto is **'Zin in leren en samen eruit halen wat erin zit'**.

De P. Oosterleeschool is een christelijke buurtschool met kinderen vanuit verschillende culturen van over de hele wereld. De leerlingpopulatie kenmerkt zich als geheel door een grote achterstand op het gebied van woordenschatontwikkeling, algemene taalontwikkeling en motorische ontwikkeling. In een veilige en positieve leeromgeving leggen wij daarom de focus op de basisvaardigheden taal en rekenen, gedrag en bewegingsonderwijs (cognitief, sociaal-emotioneel en motorisch). Dit brede aanbod hebben onze leerlingen nodig om optimaal te leren en zich goed te ontwikkelen, zodat zij goed zijn voorbereid op de toekomst.

Wij onderkennen daarbij dat ieder kind verschillend is en komen hier met ons onderwijs aan tegemoet. Een belangrijk doel voor ieder kind is een goede beheersing van de Nederlandse taal. Onze school zit in een groei- en ontwikkelproces. Wij investeren continue om met onze geweldige leerlingen nog meer te bereiken.

1. Theoretisch kader

1.1 Opbrengstgericht werken (OGW)

Bij Opbrengst Gericht Werken (OGW) werken wij als school op basis van de verzamelde leeropbrengsten planmatig en resultaatgericht aan het verhogen van de opbrengsten, waarbij vooraf een ambitie (beoogde vaardigheidsgroei) wordt vastgesteld. Deze manier van werken levert informatie op over het effect van de aanpak van de leerkracht. Hierin is proactief handelen het uitgangspunt. OGW legt het accent meer op de leeropbrengsten op groeps- en schoolniveau en het onderwijskundig handelen van de leerkracht op basis van deze opbrengsten (datafeedback). Hierbij past het maken van analyses, het werken met een datamuur en het maken van een trendanalyse. Bij OGW kijken we hoe de groep reageert op het geboden onderwijs en analyseren we op welke elementen het onderwijsleerproces kan worden aangepast. Deze aanpak wordt beschreven in het groepsplan. Wij werken binnen de vakgebieden rekenen, spelling en technisch lezen en begrijpend lezen (groep 1-2 rekenen en taal) met groepsplannen. Dit groepsplan is een beschrijving van effectief onderwijs voor de groep waarin de leerlingen zijn ingedeeld in hun eigen niveau. Bij de peuters worden de groepsplannen voor rekenen en taal opgenomen in de themaplanning.

Wij hebben ervoor gekozen om doelen (standaarden) te stellen en elke periode (medio en eind schooljaar) te kijken hoe onze school als geheel, maar ook hoe de afzonderlijke groepen presteren ten opzichte van de landelijke normen. Deze landelijke normen zijn te hoog voor een juiste vergelijking als we naar onze populatie kijken.

Bij OGW bepaalt de score van de groep of school een eventuele aanpassing op het leerproces.

Bij OGW kijkt de leerkracht zo objectief mogelijk naar de waargenomen leeropbrengsten van methodetoetsen en methode onafhankelijke toetsen, KIJK!-registraties en evaluaties van de lessen die hij/zij de afgelopen periode gegeven heeft.

Bij OGW analyseert de leerkracht de resultaten en dit helpt te verklaren waarom de doelen wel/niet zijn behaald.

Bij OGW bespreekt de leerkracht met de intern begeleider en de directie deze mogelijke verklaringen en dit leidt tot de noodzakelijke verbeteracties. Er is sprake van een cyclus.



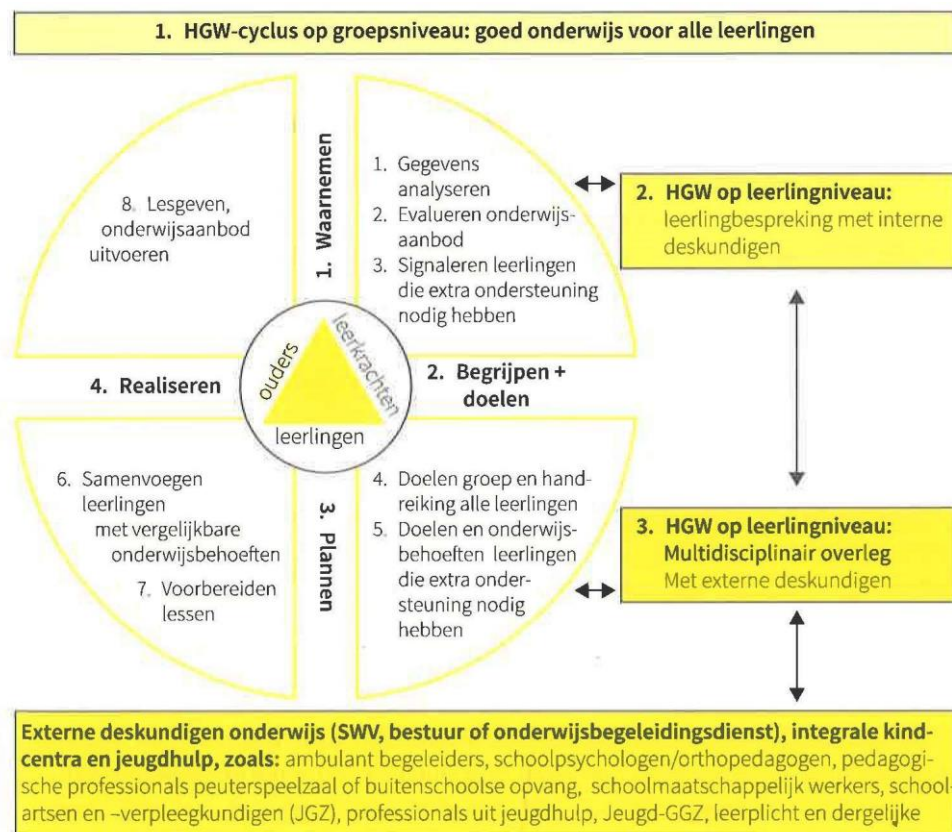
1.2 Handelingsgericht werken (HGW)

Het doel van handelingsgericht werken is de kwaliteit van het onderwijs en de leerlingbegeleiding te verbeteren. Binnen deze werkwijze stellen we onszelf de volgende vragen: Hoe bevorderen we schoolplezier, welbevinden, motivatie, leeropbrengsten, sociale competenties en een soepele overgang naar het voortgezet onderwijs? Hoe zorgen we ervoor dat leerlingen zich conform hun capaciteiten en talenten kunnen ontwikkelen? Bij het zoeken naar antwoorden op deze vragen vormen de zeven uitgangspunten een denk- en werkkader binnen onze school. De zeven uitgangspunten zijn:

1. HGW is doelgericht
2. HGW gaat om wisselwerking en afstemming
3. Onderwijsbehoeften staan centraal
4. Leerkrachten maken het verschil, ouders doen er evenzeer toe
5. Positieve aspecten van leerlingen, leerkrachten en ouders zijn van groot belang.
6. De betrokkenen werken constructief samen
7. De werkwijze is systematisch en transparant.

Aan de hand van Handelingsgericht werken (HGW) stemmen de leerkrachten hun onderwijs doelgericht af op de individuele onderwijsbehoeften van de (groepen) leerlingen en bepalen zij op basis van een analyse van de belemmerende en stimulerende factoren welke doelen haalbaar zijn en welke ondersteuning daarbij wenselijk en haalbaar is. Met behulp van HGW maakt het onderwijs als het ware 'passend' voor elke leerling. Vanuit de visie van HGW worden alle partijen betrokken: school, ouders(ervaringsdeskundigen), leerlingen en eventuele externe adviseurs.

Ook het HGW staat in een cyclus. Een cyclus waarin waarnemen, begrijpen, plannen en realiseren centraal staat.



Figuur 2.1 HGW-cyclus: de handelingsgerichte onderwijs- en ondersteuningsroute

Bron: *Handelingsgericht werken, samenwerken aan schoolsucces* (Noëlle Pameijer, 2017)

Enkele keren per schooljaar doorloopt de leerkracht, met steun van de internbegeleider de HGW-cyclus. Ze bespreken wat goed gaat en wat nog moeilijk is; zo krijgen ze *overzicht*. Ze analyseren de situatie; zo krijgen ze *inzicht* en ze zoeken naar een aanpak die werkt; zo krijgen ze *uitzicht*. In de fase van het waarnemen (signaleren) verzamelen de leerkrachten informatie over de groep op basis van de evaluatie uit een vorig groepsplan en stellen zij de doelen van de daaropvolgende periode vast. Daarop volgt de fase van het begrijpen (analyseren). In deze fase gaan de leerkrachten de onderwijsbehoeften van de leerlingen verwoorden en omschrijven. Dan is de fase van het plannen aan de orde. De leerlingen met gelijke/vergelijkbare instructie behoeften worden geclusterd in een groepsplan. Deze clustering is noodzakelijk om het onderwijs uitvoerbaar te houden. Vervolgens wordt het groepsplan door de leerkrachten opgesteld en besproken met de intern begeleider. In de laatste fase is er sprake van uitvoering van het groepsplan. Deze zal vervolgens weer gevolgd worden door de eerste fase, het waarnemen. Hierna worden alle stappen weer opnieuw genomen. We doorlopen deze cyclus twee keer per jaar, in september en in februari/maart. Naast het doorlopen van de HGW-cyclus op groepsniveau kan deze cyclus ook op leerlingniveau doorlopen worden, bijvoorbeeld als blijkt dat een leerling meer ondersteuning nodig heeft dan wat in de basisondersteuning geboden wordt en/of er sprake lijkt van complexe en meervoudige problematiek.

1.3 De verbinding met OGW en HGW

Zowel OGW als HGW zien wij beiden als een middel om informatie te verzamelen ten aanzien van de leeropbrengsten en zo het inzicht in de groep bij de leerkrachten te verhogen (didactisch functioneren van de groep).

Met zowel bij OGW als HGW werken onze leerkrachten aan de kerntaak (leerlingen optimaal tot ontwikkeling brengen) van onze school en bereiden daarmee leerlingen voor op een vorm van vervolgonderwijs dat overeenkomt met hun mogelijkheden.

Bij OGW bepaalt de score van de groep (of school) een eventuele aanpassing op het leerproces. Bij OGW kijkt het team zo objectief mogelijk naar de waargenomen leeropbrengsten en analyseert wat dit betekent voor het onderwijs.

Bij OGW is kennis van de leerlijn waarop de methode is gebaseerd en de vaardigheden die worden aangeleerd essentieel. Deze kennis is nodig om te kunnen vaststellen of het aanbod nog wel passend is bij de ontwikkeling van de groep.

Door te werken met vaardigheidsscores (OGW) en de geregistreerde groei in KIIK! bij de peuters en kleuters kunnen wij sneller signaleren dat de aanpak (HGW) aangepast moet worden en voor hoeveel leerlingen dat geldt.

Bij HGW gaat het om de afstemming tussen de leerling en de omgeving. In de ontwikkeling van een kind is er sprake van een voortdurende wisselwerking tussen kind, onderwijs en opvoeding. Bij HGW kijkt de leerkracht naar de leerling en deze wisselwerking en stelt vast welke specifieke onderwijsbehoeften deze leerling heeft om zich te kunnen ontwikkelen en om de gestelde doelen te kunnen behalen.

Bij HGW is kennis van leerlijnen en methode gebonden doelen belangrijk. Dit wordt gebruikt om de aanpak af te stemmen.

Bij zowel OGW als HGW zoeken de leerkrachten naar beïnvloedbare factoren om het leerproces te sturen. De leerkrachten hebben kennis nodig van de relatie tussen de methode, de leerlijn en de vaardigheid van de leerling. Op basis van een analyse van stimulerende en belemmerende factoren worden haalbare doelen en daarbij passende onderwijsbehoeften geformuleerd.

Dit betekent in beide gevallen dat de leerkracht het belangrijkste 'instrument' is om OGW en HGW uit te voeren, het gaat om leerkrachtvaardigheden. Bij het bespreken van het groepsplan (Hoofdstuk 5) gaat het dus niet alleen over de individuele leerlingen, maar vooral over de invloed die de leerkracht om het leerproces te sturen.

OGW vormt het kader waarbinnen HGW een zinvolle plek krijgt voor 3 differentiatie groepen (groepsplan): basis, intensief en verdiept (basisinstructie, verlengde instructie, verkorte instructie)

2. Groepsplannen

Wij werken binnen de vakgebieden rekenen, technisch lezen, begrijpend lezen en spelling (groep 1-2 rekenen en taal) met groepsplannen en groepsoverzichten.

Dit ziet er als volgt uit:

Peuters en Leerjaar 1 en 2: KIIK! voorbereidend rekenen en taal

Leerjaar 3: rekenen en in het tweede half jaar ook technisch lezen en spelling

Leerjaar 4-8: rekenen, technisch lezen, spelling, begrijpend lezen.

In het tweede halfjaar werkt leerjaar 8 met een programma gericht op de Centrale Eindtoets.

In het groepsplan heeft de leerkracht beschreven hoe het onderwijs in de groep aan alle leerlingen, met verschillende onderwijsbehoeften, is georganiseerd. Leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften worden geclusterd in drie niveaus:

1. Leerlingen met verlengde instructie

2. Leerlingen met de basisinstructie
3. Leerlingen die de lesstof beheersen en zelfstandig aan de slag kunnen na een korte instructie.

Daarnaast wordt middels verschillende kleuren aangegeven of er sprake is van een belemmerende en beschermende concentratie en/of motivatie.

De groepsplannen lopen van september tot februari en van februari tot juli.

De groepsplannen van de groepen 3 t/m 8 worden opgeslagen in ons Sharepoint, zodat IB en directie kan meekijken.

De groepsplannen bij de peuters worden opgenomen in de themaplanning en per thema zo nodig aangepast.

3. Groepsbesprekingen en leerlingbesprekingen

3.1 Groepsbesprekingen

Op de P. Oosterleeschool werken wij met de volgende cyclus:

- Jaarlijks wordt een planningsdocument (jaarplanning zorg) gemaakt. Hierin staan alle tijdstippen en afspraken op het gebied van groeps- en leerlingbesprekingen.
- Drie keer per jaar vindt een groepsbespreking plaats tussen leerkracht en IB'er; er wordt besproken:
 - de hulpvraag van de leerkracht
 - in februari worden de resultaten van de Cito M-toetsen van de groepen 3 t/m 8 besproken na
 - analyse door de leerkracht
 - of de leerlingen in het juiste niveau zijn ingedeeld
 - er wordt een inventarisatie gemaakt van leerlingen die extra zorg nodig hebben en in aanmerking komen voor een verdere leerlingbespreking. Die extra zorg of ondersteuning kan betrekking hebben op leerlingen met een leerachterstand of met een ontwikkelingsvoorsprong,
 - leerlingen met sociaal-emotionele problemen of op leerlingen met gedragsproblemen of op motorisch gebied.
 - Minstens twee keer per jaar een observatie in de klas door de IB'er. Er wordt gekeken naar de uitvoering van het groepsplan. In februari/maart staat bij het klassenbezoek de hulpvraag van de leerkracht centraal; daarnaast worden er ook klassenbezoeken gedaan door de directie/bouwcoördinatoren.
- Bij de peuters vinden er twee keer per jaar groepsbesprekingen plaats n.a.v. de Kijk registraties In april en oktober. Deze worden begeleid door de coach VVE. Drie keer per jaar vinden er leerlingbesprekingen plaats, deze worden begeleid door de Intern begeleider.

3.2 (Zorg)leerlingbesprekingen

In dezelfde periode als de groepsbesprekingen worden individuele leerlingen besproken.

In de leerlingbespreking worden alle leerlingen besproken. Er gaat verdiepte aandacht uit naar leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben. Ook leerlingen waarbij de leerkracht handelingsverlegen is, worden besproken. Als leidraad geldt de indeling in de zorgniveaus van de leerlingen. Deze indeling is opgenomen in hoofdstuk 4.

Tijdens de bespreking wordt bekeken of een leerling nog in het juiste zorgniveau is ingedeeld.

De leerkracht is verantwoordelijk voor de uitvoering van de gemaakte afspraken die in de leerlingbespreking zijn gemaakt. De intern begeleider noteert de afspraken op het groepsbesprekingsformulier.

Naast deze vorm van leerlingbespreking vindt met de intern begeleider van de bovenbouw en de leerkrachten van de groepen 8 een bespreking plaats die betrekking heeft op de voorlopige adviezen die moeten worden gedaan voor het voortgezet onderwijs.

Twee keer per jaar (november en maart/april) vindt ook een bespreking tussen leerkracht en gedrag specialist/intern begeleider plaats over de sociaal-emotionele ontwikkeling. Dit gebeurt aan de hand van het programma VISEON en bij de kleuters de observaties vanuit KIJK!. Als gevolg hiervan wordt eveneens bekeken of de leerling nog in het juiste zorgniveau is ingedeeld.

Leerlingbespreking

| Wat | Wanneer | Wie |
|---|----------------------------------|---|
| Notuleren van afspraken en acties per leerling in het groepsbesprekings- en analyseformulier toetsgegevens. | De week na de bespreking | De intern begeleider |
| Notuleren van acties per leerling in Sharepoint. | De week na de leerlingbespreking | Leerkracht |
| Uitkomst van de bespreking bij wisseling van zorgniveau en/of afspraken/acties bespreken met ouders. | Tijdens | |
| Op basis van de harde gegevens (toetsresultaten) en zachte gegevens (motivatie, werkhouding, inzet, e.d.) wordt een voorlopig advies voor het voortgezet onderwijs gegeven. | Eind november/begin december | Leerkrachten groep 8, intern begeleider en directie |
| Oudergesprekken voeren over het voorlopig advies. | Begin december | Leerkrachten groep 8 |

Leidraad leerlingbespreking:

Het zorgniveau van de leerling bespreken:

- Wat heeft ertoe geleid dat deze leerling in dit zorgniveau zit?
- Nieuwe informatie die van belang is, bijvoorbeeld analyse van de toetsresultaten, verandering in thuissituatie, verandering op sociaal- emotioneel gebied.
- Visie van de ouders op de situatie van hun kind.
- Visie van de leerling op de situatie.
- Wat zijn de talenten en de interesses van de leerling?
- Wat werkt al goed en wat zorgt ervoor dat het werkt?
- Wat is er al gedaan in relatie met de begeleidingsvraag (ook in voorafgaande jaren) en wat is het resultaat? Wat deed de leerkracht en wat is het effect geweest?
- Moet het zorgniveau van de leerling worden bijgesteld of blijven we bij de eerste beslissing?
- Hoe kan de leerkracht in het groepsplan tegemoet komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van deze leerling? Als dit niet gerealiseerd kan worden, krijgt de leerling een individueel handelingsplan.
- Heeft de leerkracht begeleiding nodig om te kunnen aansluiten bij de specifieke onderwijsbehoeften van deze leerling?
Op basis van welke gegevens is het advies tot stand gekomen? Welke gegevens zijn doorslaggevend voor het advies?

In ontwikkeling:

In Esis wordt in het leerlingdossier aangegeven in welk zorgniveau een leerling zit. Bij wisseling van zorgniveau wordt het niveau gewijzigd en wordt bij registratie vermeld wat de acties zijn en wie deze uitvoert binnen een bepaalde termijn. Zie het schema hierna. Bij peuters wordt niet over zorgniveaus gesproken.

Na de leerlingbespreking

| Wat | Wanneer | Wie |
|---|--|---|
| Terugkoppelingsgesprek van deze bespreking naar de ouders van de leerling. | Binnen 2 weken na de leerlingenbespreking | Leerkracht |
| Mogelijke vervolgacties (logopedie in gang zetten, ipo aanvragen, OPP opstellen, MRT aanvragen, etc.) | Binnen 2 weken na de bespreking | Leerkracht evt. in samenwerking met de intern begeleider. |
| Eventueel voor bepaalde leerlingen van groep 8 aanvullend onderzoek aanvragen In een enkel geval kunnen de leerlingen als gevolg van de uitslag van het onderzoek een aanpassing krijgen op hun advies | In november (zie daarvoor de jaarlijkse bovo-kalender) | Intern begeleider |

4. De zorgstructuur en ondersteuningsniveaus

Bij de ondersteuning gaan wij uit van **twee scenario's**:

1. De basis, zoals het in de lijn der verwachting gaat met betrekking de ontwikkeling; de betrokkenen zijn de leerling, de ouders, de leerkracht, de groep en eventueel de intern begeleider.
2. Een laag dieper, als de ontwikkeling niet volgens de lijn der verwachting gaat; de betrokkenen zijn de leerling, de ouders, de leerkracht, de groep, de intern begeleider, hulpverleners binnen of buiten de school, externe deskundigen, adviseur Stichting Passend Onderwijs Haaglanden (SPPOH), Schoolmaatschappelijk werk (SMW).

Deze twee scenario's zijn beschreven in ons Schoolondersteuningsprofiel

(www.oosterleeschool.nl)

In onderstaand schema staat de ondersteuningsstructuur van de school. De ondersteuningsstructuur is de wijze waarop wij de ondersteuning zichtbaar hebben georganiseerd, onze wijze van handelen en met welke andere organisaties en specialisten wordt samengewerkt.

4.1 Zorgniveaus

| Basisondersteuning | Inhoud | Voor wie | Afstemming/overleg |
|--------------------|--|---|--|
| Niveau 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Kwalitatief goed onderwijs aan de groep. • De leerkracht werkt handelingsgericht en zetten in hun lessen het model Directe Instructie in (DIM). • Afstemming onderwijs op specifieke behoeften binnen het basisaanbod. | <ul style="list-style-type: none"> • Leerlingen hebben voldoende aan het basisaanbod. • Elke leerling werkt op zijn of haar niveau binnen het aanbod van de groep. • Voor sommige leerlingen vindt intensivering binnen het basisaanbod van de groep plaats. | <ul style="list-style-type: none"> • Groepsbespreking (leerkracht, intern begeleider) • Leerkrachten onderling • Leerkracht – ouder • Leerkracht - intern begeleider |

| | | | |
|-----------------|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • De algemene ondersteuning werkt preventief. | | |
| Niveau 2 | Inzetten van preventieve en licht curatieve interventies | <p>Leerlingen die aanvulling nodig hebben op de doelen voor de basisgroep en subgroepen.</p> <p>Voor groep 1-2 is dit preventie op uitval lees- en rekenvoorwaarden.</p> <p>De extra zorg komt in het handelen van de leerkracht tot uitdrukking door:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meer gerichte leer- en instructietijd (verlengde instructie) • Extra korte specifieke begeleiding • Een aangepaste groepsorganisatie • Extra pedagogische maatregelen | <ul style="list-style-type: none"> • Leerlingbespreking (leerkracht, intern begeleider). Indien gewenst bespreking met de adviseur van het HCO. • Indien gewenst overleg met adviseur van het samenwerkingsverband • Leerkrachten onderling (elkaar benutten als steunbron) • Leerkracht - ouder • Leerkracht - intern begeleider • Bij dit ondersteuningsniveau horen ook de volgende mogelijke aanpakken: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aanvraag interne observatie door Intern begeleider/ gedragsdeskundige/ collega ○ In overleg met ouders logopedie of fysiotherapie inzetten ○ Motorische remedial teaching (MRT) aanvragen voor leerlingen in gr 3-8, na 1 jaar MRT wordt opgeschaald naar zorgniveau 3 |
| Niveau 3 | <p>Extra ondersteuning;</p> <ul style="list-style-type: none"> • opstellen van een individueel handelingsplan of groepshandelingsplan of extra hulp subgroep in groepsplan of ontwikkelingsperspectief. • Extra ondersteuning i.v.m. dyslexie. | <ul style="list-style-type: none"> • Leerlingen die aanvulling nodig hebben op de doelen voor de subgroep extra hulp en daardoor mogelijk in een groepshandelingsplan of individueel handelingsplan of op een eigen leerlijn komen. • Wanneer een leerling, na de evaluatie in het cyclisch proces, de | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht, intern begeleider, eventueel een HCO-medewerker, de schoolmaatschappelijk werkster of externe deskundigen én de ouders; • Indien gewenst overleg met adviseur van het samenwerkingsverband. • Bij sociaal-emotionele problematiek interventie via externe deskundige(n). |

| | | | |
|-----------------|--|--|---|
| | | doelen onvoldoende bereikt heeft, of de doelen onvoldoende uitdaging bieden, wordt het kind besproken tijdens de groepsbespreking met de IB'er (3x per jaar) of gesprek op aanvraag. | |
| Niveau 4 | Extra ondersteuning in samenspraak met externen; Er is altijd sprake van een Ontwikkelingsperspectief (OPP). | <ul style="list-style-type: none"> • Uit het MDO en uit het (geëvalueerde) OPP is naar voren gekomen dat voor de leerling een Individueel Arrangement (IA) aangevraagd moet worden. • Na een halfjaar/jaar wordt geëvalueerd of de inzet van het IA voldoende is geweest. Zo niet, dan wordt of in een vervolg- MDO of in samenspraak met de adviseur passend onderwijs gekeken of er overgegaan moet worden op de aanvraag voor een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het SBO of SO. • Om welke leerlingen gaat het: <ul style="list-style-type: none"> • Leerlingen die geen aansluiting vinden bij reguliere doelen van hun leerjaar en dit blijkt uit: • Het leerrendement is lager dan 75%) • Of: > 1 jr achterstand op rekenen en begrijpend lezen) • De verwachte uitstroom is PRO/SO/LWOO | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht, intern begeleider, eventueel een HCO-medewerker, de schoolmaatschappelijk werkster of externe deskundigen, de adviseur van het samenwerkingsverband én de ouders. <p>Extra ondersteuning in samenspraak met externen Wanneer de leerlingbespreking niet leidt tot overzicht, inzicht en er sprake blijft van een handelingsverlegenheid (uitzicht), wordt de leerling besproken tijdens een Multidisciplinair Overleg (MDO) in aanwezigheid van de onderwijsadviseur van het SPPOH met als doel inzicht te krijgen in de specifieke onderwijsbehoeften van het kind. Het MDO kent geen vaste samenstelling. Het MDO is op maat afgestemd op de ondersteuningsbehoefte van de leerling/leerkracht/school/ouders.</p> |

| | | | |
|-----------------|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Leerlingen bij wie sprake is van een taalstoornis (gegevens zijn verkregen vanuit logopedische verslagen of onderzoeken van Kentalis of Viertaal) en/of een IQ <80 (gegevens over de capaciteiten zijn verkregen uit een onderzoek o.a. IPO, Rakit, WISC-III) • En/of de leerling voor wat betreft het vak Rekenen op een 1F niveau moet worden geplaatst. | |
| Niveau 5 | Er is sprake van plaatsing in onze ondersteuningsgroep of op een andere voorziening die past bij de ondersteuningsbehoeften van de leerling. | In het eerder gehouden MDO en uit het geëvalueerde OPP is naar voren gekomen dat voor de leerling een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aangevraagd moet worden voor het SBO of SO, tenzij plaatsing in een van onze eigen ondersteuningsgroepen een mogelijkheid is. | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht, intern begeleider, eventueel een HCO-medewerker, de schoolmaatschappelijk werkster of externe deskundigen, de adviseur van het samenwerkingsverband én de ouders (ouders worden te allen tijde betrokken en dienen in te stemmen). |

4.2 Uitwerking van de zorgniveaus

| Niveau 1 | Wat wordt gebruikt/ingevuld | Wie is de verantwoordelijke |
|----------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Groepsplannen in Sharepoint • Groepsbesprekingsformulier | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht • Leerkracht met aanvulling door IB'er |
| Niveau 2 | Wat wordt gebruikt/ingevuld | Wie is de verantwoordelijke |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Groepsplannen in Sharepoint • Groepsbesprekingsformulier • Groepshandelingsplan lees- en rekenvoorwaarden groepen 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht • Leerkracht met aanvulling door IB'er • Leerkracht |
| | Plus: | Plus: |

| | | |
|-----------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Aanvraag door leerkracht voor interne observatie door IB/gedragsdeskundige/collega/directie (mondeling) | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht vraagt aan/bespreekt met IB'er • Leerkracht informeert ouders • Leerkracht registreert in Esis • Leerkracht wijzigt in Esis het zorgniveau van de leerling |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Aanpak gedrag/werkhouding: wat werkt | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht zet notitie in Esis over welke aanpak werkt (verantwoording van handelen); te denken valt aan welk beloningssysteem of qua taakaanpak Meichenbaum • Werkt een aanpak niet, dan neemt de leerkracht contact op met de IB'er • Leerkracht bespreekt de aanpak met ouders |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Ouders vragen om zelf logopedie aan te vragen of fysiotherapie | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht bespreekt met IB'er • Leerkracht bespreekt dit met ouders • Leerkracht bewaakt voortgang • Leerkracht vraagt om het half jaar naar een voorgangsverslag, scant dit verslag en zet dit in PDF in ESI. • Leerkracht wijzigt in Esis het zorgniveau van de leerling |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Motorische Remedial Teaching (MRT) aanvragen voor leerlingen in gr 3-8, na 1 jaar MRT wordt opgeschaald naar zorgniveau 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht bespreekt met IB'er • Leerkracht bespreekt dit met ouders • Leerkracht bewaakt voortgang • Leerkracht wijzigt in Esis het zorgniveau van de leerling |
| Niveau 3 | Wat wordt gebruikt/ingevuld | Wie is de verantwoordelijke |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Groepsplannen in Esis | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Analyseformulier | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht met aanvulling door IB'er |
| | Plus: | Plus: |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Werken in een FS-schrift (geldt voor leerlingen groep 6 t/m 8) | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht analyseert methode toetsen • Leerkracht signaleert rekenproblemen |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht bespreekt met IB'er • Leerkracht en IB'er besluiten Maatschrift in te zetten op het niveau van de eigen groep van de leerling • Leerkracht zorgt voor de adequate instructie van FS schrift • Leerkracht vermeld in Esis met als onderwerp "FS schrift gr..." |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Individueel handelingsplan; bijvoorbeeld voor leesbegeleiding (sjabloon in Esis) | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht stelt op na overleg met IB'er en met ondersteuning van IB'er • Leerkracht bespreekt met ouders • Leerkracht en IB'er maken hierover afspraken en leggen dit vast in Esis |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Individueel handelingsplan gedrag | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht i.s.m. IB'er en gedragsspecialist • Leerkracht bespreekt met ouders • Leerkracht en IB'er maken hierover afspraken en leggen dit vast in Esis (verantwoord je aanpak tijdig!) |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Interne collegiale consultatie door collega, IB, Schoolmaatschappelijk werk (SMW), gedragsspecialist, MRT'er | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht i.s.m. IB'er • Leerkracht bespreekt met ouders • Leerkracht en IB'er maken hierover afspraken en leggen dit vast in Esis • Leerkracht bewaakt voortgang met de betrokken deskundige |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Externe observatie aanvragen met toestemming van de ouders | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht i.s.m. IB'er of gedragsdeskundige • Leerkracht en evt. IB'er bespreken met ouders • IB'er bewaakt voortgang en follow-up |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Aanvraag Individueel psychologisch onderzoek (IPO) | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht i.s.m. IB'er • Leerkracht en IB'er bespreken met ouders • IB'er download de formulieren en leerkracht en IB'er vullen gezamenlijk de formulieren in |

| | | |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • IB'er bewaakt voortgang en follow-up |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelingsperspectief (OPP) voor één of meerdere vakgebieden met behulp van het vastgestelde format (schoolbesluit). Zie apart protocol Eigen leerlijn en Ontwikkelingsperspectief in het hoofdstuk kwaliteitskaarten. | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht i.s.m. IB'er • Leerkracht stelt ouders op de hoogte • Leerkracht en IB'er bespreken het OPP met de ouders • Leerkracht voert OPP uit • IB'er bewaakt voortgang en follow-up • IB'er betreft evt adviseur SPPOH |
| Niveau 4 | Wat wordt gebruikt/ingevuld | Wie is de verantwoordelijke |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Groepsplannen in Esis | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Groepsbesprekingsformulier | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht met aanvulling door IB'er |
| | <p>Plus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aanvraagformulier Multidisciplinair Overleg (MDO) • Het houden van een MDO | <p>Plus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht en IB'er hebben gesprek met de ouders gehad • Leerkracht en/of IB'er maken verslag • IB'er vraagt advies bij adviseur SPPOH • IB'er vraagt MDO aan • IB'er en leerkracht zorgen voor een compleet dossier- IB'er maakt na MDO-verslag • IB'er bewaakt afspraken en voortgang • IB'er is verantwoordelijk voor adequaat invullen Onderwijstransparant (OT) • OT gaat op zoek naar een deskundige die het Individueel Arrangement (IA) kan uitvoeren |
| Een bijzondere doelgroep: de leerlingen bij wie ernstige enkelvoudige dyslexie wordt vermoed | <p>Plus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na overleg met de leesbegeleider invullen aanvraagformulier onderzoek dyslexie ONL | <p>Plus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IB'er heeft overleg met de leesbegeleider • IB'er download de aanvraagformulieren • IB'er en leerkracht hebben gesprek met de ouders • Ouders en leerkracht i.s.m. IB'er vullen de aanvraagformulieren in en |

| | | |
|-----------------|---|--|
| | | <p>leesbegeleider vult aan met HP's</p> <ul style="list-style-type: none"> • IB'er bewaakt voortgang en follow-up • IB'er stelt leerkracht en ouders op de hoogte van datum onderzoek • IB'er en onderzoeker nodigen ouders uit voor de bespreking van de uitkomst onderzoek • ONL regelt na uitkomst dyslexie een behandelaar voor de leerling (een aantal leerlingen kan op school – onder schooltijd- worden behandeld) |
| Niveau 5 | Wat wordt gebruikt/ingevuld | Wie is de verantwoordelijke |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Aanvraagformulier Multidisciplinair Overleg(MDO) • Het houden van een MDO • Goedkeuringsformulier voor plaatsing in ondersteuningsgroep | <ul style="list-style-type: none"> • Leerkracht en IB'er hebben gesprek met de ouders gehad • Leerkracht en/of IB'er maken verslag • IB'er vraagt advies bij adviseur SPPOH • IB'er vraagt MDO aan • IB'er en leerkracht zorgen voor een compleet dossier- IB'er maakt na MDO-verslag • IB'er bewaakt afspraken en voortgang. <p>Als besluit valt voor S(B)O:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IB'er is verantwoordelijk voor adequaat invullen Onderwijstransparant (OT) • Ouders gaan na een positief besluit op zoek naar een S(B)O. • IB'er houdt contact met de S(B)O en zorgt voor een adequate overdracht <p>Als besluit valt voor ondersteuningsgroep:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ouders gaan akkoord met plaatsing in OG en tekenen hiervoor • LK OG maakt OPP en eigen leerlijn • IB'er begeleidt leerkracht |

Bij peuters die buiten het reguliere aanbod en de groepsplannen nog extra ondersteuningsbehoefte(n) hebben, wordt de aanpak na bespreking vastgelegd in Esis. Vervolgens wordt er een aantekening gemaakt in de themaplanning. Evaluatie vindt plaats aan het eind van ieder thema.

5. Stappenplan voor plaatsing in de ondersteuningsgroep

Onderstaand schema start aan het einde van zorgniveau 2, het moment dat het reguliere onderwijs niet meer toereikend is om kinderen bij het programma te houden. Ouders zijn in het stadium hiervoor al ingelicht over de zorgen over een oplopende achterstand.

| Stap | Actie | Initiatief | Bespreken met |
|------|--|----------------------|---------------------|
| 1 | <p>Vanuit het reguliere leerlingvolgsysteem is er geconstateerd dat een leerling niet meer met de leerstof van de klas meekomt en de doelen van de jaargroep niet heeft bereikt.</p> <p>Leerkracht spoort hiaten opsporen en zet gericht in op hiaten.</p> <p>Leerling wordt besproken in leerlingbespreking.</p> <p>Indien nodig observatie IB in de groep.</p> <p>Ouders informeren over de zorgen die er zijn.</p> | Leerkracht | IB'er |
| 2 | <p>Check op rendement verlengde instructie en extra inzet.</p> <p>Toets gegevens op een rij zetten, methode gebonden en methode onafhankelijk.</p> <p>Vaststellen of onderwijsachterstand meer dan 1 jaar is.</p> <p>In kaart brengen van de onderwijsbehoeften van de leerling alsmede de belemmerende en bevorderende factoren.</p> <p>Check veiligheid kind en andere kinderen.</p> <p>Check welbevinden leerling.</p> <p>Kijken wat deze leerling nodig heeft in bv extra tijd en aandacht. Dat geeft al vroeg in het proces zicht op gewenste situatie en de haalbaarheid.</p> <p>Kind wordt opnieuw besproken in leerlingbespreking.</p> | Leerkracht | IB'er |
| 3 | <p>Intern zorgoverleg</p> <p>Na de M-toetsen (1ste screening) in leerjaar 3.</p> <p>Kind wordt voorgesteld in interne zorgbespreking.</p> <p>Dit geldt ook voor instromers vanuit andere leerjaren.</p> | IB'er | IB'ers Directeur |
| 4 | <p>Gesprek met ouders over zorg, over de mogelijkheden van het kind en geconstateerde feiten o.b.v. LVS en observaties.</p> <p>Verzoeken om aanvullende toets of onderzoeken.</p> <p>Vaststellen onderwijsbehoeften.</p> | Leerkracht, IB'er | Ouders |
| 5 | <p>Aanvullende externe capaciteiten test (IPO).</p> <p>Aanvragen en afnemen.</p> <p>Uitslag bespreken met ouders, mogelijkheid voor ondersteuningsgroep wordt besproken met ouders.</p> | IB'er | HCO, ouders |

| | | | |
|----|--|-------------------------------|-------------------------|
| | Kader Uitslag IPO : 70 -90 mogelijkheid ondersteuningsgroep Daarboven en onder moet apart worden afgewogen <65 doorverwijzen | | |
| 6 | Intern overleg bespreken of de leerling blijft in reguliere groep of naar ondersteuningsgroep of doorverwijzen naar SBO of SO? <ol style="list-style-type: none"> 1. Uitslag IPO en adviezen 2. Vaststellen onderwijsbehoeften 3. Vaststellen of onderwijsachterstand meer dan 1 jaar is en vaststellen op welke leerroutes het kind zit per vakgebied 4. Check veiligheid kind en andere kinderen 5. Check welbevinden leerling Advies Regulier: terug naar de groep met ondersteuningsplan. SBO / SO: extern zorgoverleg MDO Ondersteuningsgroep: besluit definitief. | IB'er | Leerkracht Directeur |
| 7 | Besluit en advies bespreken met ouders. Bij plaatsing in ondersteuningsgroep met eigen leerlijn: consequenties uitleggen van het volgen van de eigen leerlijn. Gaan ouders niet akkoord dan opschalen naar directeur. | IB'er Directeur | Ouders |
| 8 | Blijft de leerling op de P. Oosterleeschool? (regulier of ondersteuningsgroep) dan Ontwikkelings Perspectief Plan opstellen. | Leerkracht samen met IB'er | Ouders |
| 9 | Bespreken van het OPP met ouders en bespreken wat de uitstroombestemming waarschijnlijk gaat worden. Ouders vragen om met het OPP in te stemmen en te tekenen en om evaluatiemomenten met hen af te spreken. | Leerkracht IB'er | Ouders |
| 10 | Bij leerling in reguliere groep: planmatig volgen of reguliere groep juiste plek blijft (in elke groepsbespreking OPP leerlingen laten terugkomen). | Leerkracht IB'er | |
| 11 | Bij leerling in ondersteuningsgroep planmatig volgen of ondersteuningsgroep juiste plek blijft (in elke groepsbespreking laten terugkomen). | Leerkracht IB'er | |
| 12 | Zit de leerling niet op de juiste plek dan opnieuw het traject starten vanaf punt 2. | | |

6. Volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

Wij volgen onze leerlingen op de volgende gebieden: didactisch, cognitief, motorisch, taalontwikkeling en sociaal-emotionele ontwikkeling. Dit doen wij om adequaat af te kunnen stemmen op de onderwijsbehoeften van alle leerlingen.

Didactische ontwikkeling

Voor het volgen van de didactische ontwikkeling (lezen, taal, rekenen, spelling) wordt bij de peuters en in de groepen 1 en 2 gebruik gemaakt van het observatie- en registratie-instrument KIIJK!. Voor

alle leerlingen van de groepen 1 en 2 wordt screeningslijst uit het kwaliteitskaart 'Preventie bij leesproblemen groep 1 en 2' ingevuld. Tevens worden de leesvoorwaardentoetsen uit ditzelfde kwaliteitskaart bij de leerlingen van groep 2 afgenomen.

Om de leerlingen in groep 3 tot en met 8 adequaat te volgen maken wij gebruik van methodegebonden toetsen. Daarnaast hebben wij het leerlingvolgsysteem van het Cito (LOVS). De Cito-toetsen zijn landelijk genormeerd. We kunnen zien hoe een leerling zich ten opzichte van het landelijk gemiddelde scoort, maar ook of de leerling de eigen ontwikkelingslijn blijft volgen of daarboven of onder scoort. De Cito-toetsen worden twee keer per jaar afgenomen (medio en eind van een leerjaar).

De school en de leerkrachten behouden de vrijheid om vorm te geven aan het onderwijs, zonder de leerlijnen uit het oog te verliezen.

Geobserveerde gegevens en toetsgegevens legt de leerkracht digitaal vast. Hierdoor worden automatisch evaluatiepunten, groepsplannen, groeps- en individuele resultaten en leerlingoverzichten gegenereerd. De leerkracht kan hiermee nog efficiënter en planmatiger handelen en daardoor beter afstemmen op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

In groep 8 wordt in het najaar het Drempelonderzoek afgenomen ter voorbereiding op de basisschooladviezen voor het voortgezet onderwijs.

Cognitieve ontwikkeling

In groep 8 wordt bij de leerlingen een intelligentietest (NIO of ADIT) afgenomen ter ondersteuning van het advies voor het Voortgezet Onderwijs (VO) alsmede ter ondersteuning voor de aanvraag van Leerwegondersteuning in het VO (LWOO) of aanmelding op het Praktijkonderwijs (PRO).

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Naast de cognitieve en didactische ontwikkeling van onze leerlingen vinden wij het leren van sociale vaardigheden en een prettige omgang met elkaar ook van waarde. We vinden het belangrijk om hier consequent en in een doorgaande lijn aandacht aan te besteden. Om die reden werken wij met Kwink (aanbod) en met VISEON en voor de kleuters met de observaties en registraties in KIJK! (volgen van de ontwikkeling). Kwink bestaat uit lessenseries voor alle groepen. Daarbij gaat het in algemene zin om:

- Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas.
- Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen.
- Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten.
- Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen.
- Leren om verantwoordelijkheid te nemen.
- Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.

De leerlingen worden met behulp van VISEON gevolgd in hun ontwikkeling. Daartoe worden de volgende instrumenten gehanteerd:

- Docentvragenlijst
- Leerlingvragenlijst (vanaf groep 6)

Uit VISEON worden handreikingen voor de leerkracht gegenereerd.

De registratie van de toetsresultaten en dossiervorming

Wij werken met de toetsen van het Cito. De behaalde resultaten op de Cito-toetsen worden geregistreerd in ons leerling administratiesysteem ESIS. In Esis staan naast de intakegegevens van de leerling en de toetsuitslagen van Cito ook de verslagen van oudergesprekken, de externe contacten die wij voor een betreffende leerling onderhouden, verslagen van besprekingen uit interne en

externe overleggen, incidenten, de schoolrapporten en de groepsplannen. Op deze wijze beschikken wij over een volledig digitaal leerlingdossier. Dit dossier is altijd beschikbaar voor de ouders. Zij kunnen via de directie om inzage vragen. De school zorgt ervoor dat ouders de inzage binnen 24 uur beschikbaar heeft.

6.1 Leerlingoverdracht einde schooljaar

Aan het eind van elk schooljaar wordt door elke groepsleerkracht een leerlingoverdracht ingevuld. Dit gebeurt volgens een vast format in het leerlingdossier in Esis. Naast deze koude overdracht vindt ook een warme overdracht plaats. Op deze wijze wordt een doorgaande lijn in de zorg gewaarborgd. Ook kan er meteen in een nieuw schooljaar gewerkt worden met een aanpak die werkt. Jaarlijks wordt de zorgkalender gemaakt. In deze kalender zijn de momenten van overdracht opgenomen.

6.2 Overdracht peuters kleuters

Voordat een peuter van de peuterspeelzaal naar de basisschool gaat, is er een overdracht van de pedagogisch medewerkers van de peuters naar de leerkracht van groep 1 en overdracht van de IB'er van de peuters naar de IB'er van groep 1 en 2. Dit vindt plaats voordat het kind in groep 1 start (zie kwaliteitskaart overdracht VVE).

6.3 Overdracht IB'ers

Bij wisseling van bouw worden de leerlingen doorgesproken en overgedragen van de ene IB'er aan de opvolgende IB'er.

7. Kwaliteitskaarten, werkwijzen, afspraken en vindplaatsen

Binnen onze school werken wij met een kwaliteitshandboek waarin kwaliteitskaarten en ambitiekaarten zijn opgenomen.

8. Ondersteuningsvoorzieningen

Voor dit onderdeel wordt in dit Zorgplan verwezen naar het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) van de P. Oosterleeschool. Het SOP is opnieuw vastgesteld voor de periode 2021-2023.

9. Oudercontacten en communicatie met ouders

Op onze school vinden wij het belangrijk om op een positieve wijze het contact met ouders te onderhouden. Op de volgende manieren verzorgen wij onze oudercontacten:

- koffie-inloopochtenden
- kennismakinggesprekken leerkracht en ouders aan het begin van elk schooljaar
- rapportgesprekken
- tussentijdse gesprekken indien nodig
- gesprekken met de intern begeleider(s)/directie indien nodig
- communicatie via SchouderCom
- Voorbereiding van peuterouders op de basisschool (Hoera ik word vier!)

Het is de taak van de leerkracht, die in eerste lijn staat met de ouders, om te zorgen voor een goede communicatie met ouders. Vaak kan preventief al veel opgelost worden.

10. De rol en functie van de intern begeleider

Als het gaat om zorg rond een leerling (soms ook een groep) dan komt de intern begeleider in beeld. Echter, ook in preventieve zin vervult de intern begeleider een belangrijke rol. Denk bijvoorbeeld aan de groepsbesprekingen. Om helder te krijgen voor welke zaken de intern begeleider staat, is

hieronder de rol en taak van de intern begeleider opgenomen.

De taken van de intern begeleider zijn onder andere:

Coördinerende taken

- Opstellen en bewaken van procedures voor planmatig werken binnen de school.
- Onderhouden van het LVS en het bewaken van de leeropbrengsten.
- Opstellen en bewaken van procedures en afspraken op het gebied van de zorg, het leerlingvolgsysteem en het leerlingendossier.
- Organiseren van team/bouwvergaderingen over pedagogisch/didactische onderwerpen.
- Afstemming van hulpverlening door externen
- Toegankelijk maken van informatie naar collega's
- Opstellen van de zorg- en toetskalender
- Beheer van de Orthotheek

Begeleidende en coachende taken

- Het voorbereiden en leiden van de leerling- en groepsbespreking
- Ondersteunen bij verwerken/interpreteren van de toetsgegevens.
- Ondersteunen en adviseren bij gebruik van speciale hulpmiddelen.
- Adviseren en begeleiden bij problemen in gedrag en werkhouding
- Ondersteunen en begeleiden bij analyseren toetsgegevens (MTG & LVS)
- Ondersteunen en begeleiden bij het werken met handelingsplannen & groepsplannen.
- Samen met leerkrachten gesprekken voeren met ouders en/of hulpverleners.
- Bevorderen van de deskundigheid van leerkrachten.

Onderwijskundige taken

- (Laten) afnemen van pedagogisch-didactische onderzoeken
- Doen van observaties in de klas (t.a.v. leerlingen en omgang leerkracht-leerling)
- Signaleren en analyseren van sterke en zwakke punten van het onderwijsaanbod.
- Bijhouden van actuele ontwikkelingen op het gebied van zorgstructuur.
- Doen van voorstellen die leiden tot verbetering van de kwaliteit van zorg.
- Maken van toets- en trendanalyses op schoolniveau

Deelname aan managementoverleg

- Verslag doen van relevante zaken met betrekking tot leerlingenzorg.
- Signaleren en ter sprake brengen van zaken die het functioneren van de school als organisatie ten goede kunnen komen.
- Het houden van periodiek overleg met de directie wat betreft bevindingen in het kader van het leerlingvolgsysteem en de individuele leerlingbegeleiding
- Het ondersteunen van de directie bij het maken van- en de analysering van een trendanalyse uit de gegevens van het leerlingvolgsysteem
- Meedenken over nieuwe ontwikkelingen in de school.
- Adviseren over beleidszaken, die de leerlingenzorg betreffen.

Deelname aan overlegsituaties inzake leerlingenzorg/zorgstructuur

- Deelname aan het overleg van intern begeleiders van het samenwerkingsverband (Netwerkbijeenkomsten).
- In voorkomende gevallen overleg over zorgleerlingen met ambulante begeleiders, speciale (basis)scholen, Samenwerkingsverband, jeugdverpleegkundige, CJG, GGZ, Jeugdzorg, Clusterscholen.

- Voorbereiden en deelnemen aan het Multidisciplinair Overleg (MDO).

11. De externe partners

Onze school werkt als het om de zorg rond een leerling gaat nauw samen met diverse externe partners. Onderstaand een greep uit de instanties waar wij mee samenwerken:

- HCO
- SPPOH
- Logopedisten
- CJG
- SMW
- Opdidact, e.d.
- ONL
- VTH
- BOVO
- Viertaal
- Kentalis
- Andere scholen (o.a. SO en SBO)

Afhankelijk van de problematiek van een leerling kunnen ook andere instanties betrokken worden.

12. Belangrijke adressen en telefoonnummers

- CJG, schoolarts Nicolette van Dam, nicolette.vandam@denhaag.nl, 070-7529010
Schoolverpleegkundige Yhashmihrah Blanchard, yhashmihrah.blanchard@denhaag.nl, 070-7529010
- Jeugdtdanzorg (gegevens bij administratie).
- HCO/ONL contactpersoon Irene van der Kaaij, i.vander.kaaij@HCO.NL, 070-4482842
- SPPOH-onderwijsadviseur Marleen Smits, m.smits@sppoh.nl, 06-47692187
- SMW, Zoë Bergenhenegouwen, z.bergenhenegouwen@smw-basisschool.nl

13. Ontwikkelpunten

Een Zorgplan is nooit af, een school staat niet stil. Wij zien dan ook nu al dat wij de volgende ontwikkelpunten in het schooljaar 2021-2022 willen aanpakken:

- a. opstellen van een overzicht van de bijlagen bij dit Zorgplan
- b. wel/niet handhaven van de groepsplannen
- c. werken met taalcoördinator/rekenspecialist/gedragsspecialist/coördinator thematisch onderwijs
- d. een update doen van het Schoolondersteuningsprofiel

14. Evaluatie van het zorgplan

Jaarlijks wordt het zorgplan geëvalueerd in het MT-IB overleg en eventueel bijgesteld. Daaruit is deze nieuwe versie voor 2021-2022 vastgesteld.