

Zorgplan



Schooljaar 2016-2017

Inleiding

In de wet Primair onderwijs is opgenomen dat een zorgplan een verplicht document is.

In dit zorgplan geven wij aan op welke wijze 'de Wieden' haar signalering en extra aandacht voor leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte heeft georganiseerd. Een zorgplan is geen statisch geheel. Inzichten veranderen, organisaties ontwikkelen zich.

Voor onze missie en visie verwijzen we naar ons schoolplan 2015-2018.

Doelstelling

Het zorgsysteem op school heeft als doel leer- en ontwikkelingsstoornissen of ontwikkelingsvoorsprongen in een vroegtijdig stadium te signaleren en daar indien nodig zo snel mogelijk op in te spelen. Dat wil niet zeggen dat de "gemiddelde" leerling niet goed in de gaten gehouden wordt. Ons leerlingvolgsysteem houdt de gegevens van **alle** leerlingen bij. Ook meer- en hoogbegaafde leerlingen en leerlingen met sociaal-emotionele problemen behoeven extra zorg. Ook deze leerlingen proberen we zo snel mogelijk op te sporen en adequate zorg te verlenen.

Passend onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht. Schoolbesturen krijgen de zorgplicht voor alle leerlingen uit hun regio. Ouders melden hun kind aan bij de school van hun keuze en de school heeft de taak om de leerling een passende onderwijsplek te bieden of met de ouders een passende plek te zoeken.

Uitgangspunt daarbij is:

- Alle leerlingen krijgen zo 'passend mogelijk' onderwijs, waarbij wordt gekeken naar de onderwijsbehoeften en talenten van de leerlingen.
- Leerlingen gaan naar reguliere basisscholen en hebben een onderwijsplek nabij huis, tenzij speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs noodzakelijk is.
- Alle leerlingen verdienen een plek in het onderwijs: geen thuiszitters.

Zorgplicht voor alle leerlingen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. De basis hiervoor is het realiseren van kwalitatief goed onderwijs, waardoor alle talenten van de leerlingen optimaal worden ontwikkeld om in de toekomst als zelfstandig en volwaardig burger in de maatschappij te kunnen functioneren.

Passend onderwijs is er voor alle leerlingen, maar richt zich in de praktijk vooral op leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften.

Hoe wordt dit georganiseerd?

Om alle leerlingen een passende onderwijsplek te bieden, gaan scholen samenwerken in regionale samenwerkingsverbanden. Onze school is aangesloten bij het Samenwerkingsverband 2305PO, deelregio De Stroming. In haar ondersteuningsplan heeft het SWV beschreven hoe zij de komende jaren te werk wil gaan. In het SWV werken schoolbesturen samen die bevoegd gezag zijn van basisscholen in de regio. (zie website www.2305PO.nl)

Uitgangspunt in het SWV 2305PO is dat de verantwoordelijkheden voor de inzet van extra ondersteuning, en daarmee ook de inzet van de extra middelen, zo dicht mogelijk bij de leerling worden georganiseerd.

Daarnaast kan de school een beroep doen op inzet van ondersteuning en expertise van Dienstencentrum De Stroming.

In principe krijgt uw kind de extra onderwijssteuning die het nodig heeft binnen en onder verantwoordelijkheid van de eigen school. Voor de ouders is de leerkracht en de IB-er op school het eerste aanspreekpunt. Samen met u volgen zij de ontwikkeling van uw kind, en wanneer zich veranderingen voordoen, bespreekt u dit altijd eerst met hen.

Pas als de school niet in staat is uw kind aan ondersteuning te bieden wat hij/zij nodig heeft, wordt gekeken naar opties buiten de school. In dat geval vindt allereerst een gesprek plaats met (onder meer) de ouders, waarbij gezamenlijk de mogelijkheden worden besproken.

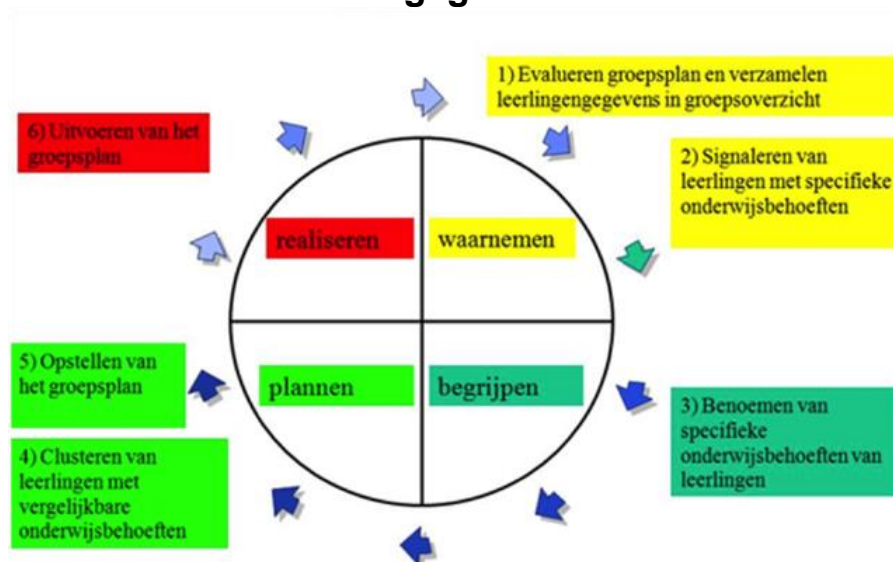
Als er gedacht wordt om een leerling naar het speciaal basisonderwijs of naar het speciaal onderwijs te laten gaan wordt de leerling aangemeld bij Commissie Toewijzing Toelaatbaarheid(CTT). Zij kunnen een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) afgeven.

Informatie

Algemene informatie over Passend Onderwijs kunt u vinden op een speciale site van het ministerie van Onderwijs: www.passendonderwijs.nl. en op www.steunpuntpassendonderwijs.nl, een site speciaal voor ouders.

Organisatie van de leerlingenzorg binnen de school

De cirkel van handelingsgericht werken



- **Waarnemen/signaleren**
 - verzamelen van kindgegevens in een groepsfoto (stimulerende en compenserende factoren, risico's en belemmeringen, sociaal-emotionele ontwikkeling, zijn er externe partijen betrokken)
 - signaleren van leerlingen die extra begeleiding nodig hebben
 - gegevens uit het leerlingvolgsysteem en de methode-gebonden toetsen en observaties
- **Begrijpen/analyseren**
 - instructiebehoefte voor de cognitieve vakken bepalen
 - benoemen van de onderwijsbehoeften van alle leerlingen. Dit wordt ook genoteerd in de groepsfoto.
- **Plannen**
 - clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften
 - -opstellen van een groepsplan met de doelen voor de komende periode
- **Realiseren**
 - Uitvoeren, evalueren en evt. tussentijds aanpassen van het groepsplan.

De groepsfoto en het groepsplan zijn de kerndocumenten waarmee we de ontwikkeling van leerlingen in relatie tot de gestelde doelen en het onderwijsaanbod plannen, volgen en evalueren. We streven daarbij naar een preventieve aanpak. We kijken vooruit: wat zijn de doelen voor de komende periode en wat hebben onze leerlingen nodig om die doelen te bereiken?

Over het algemeen zal de extra hulp van de leerlingen plaatsvinden in de eigen groep. Dit kan zijn door:

- verlengde instructie aan de instructietafel
- door middel van een eigen programma voor een of meerdere vakken

- een aangepaste hoeveelheid werk

Soms krijgen leerlingen extra ondersteuning van de onderwijsassistent. De intern begeleider overlegt met de leerkracht welke leerlingen op basis van toetsresultaten, onderwijsbehoeften en observaties hiervoor in aanmerking komen.

De fasen van zorgniveau

<p>1. Basiszorg De leerkracht maakt een groepsplan waarin leerlingen geclusterd zijn op basis van onderwijs- en instructiebehoefte. Hierin zijn de doelen voor de komende periode beschreven.</p>	
<p>2. Als blijkt dat een leerling onvoldoende of geen vorderingen maakt wordt de intern begeleider ingeschakeld en is er een gesprek met ouders. Hierna kan externe hulp worden ingeschakeld, met toestemming van ouders (orthopedagoog, preventief begeleider, fysiotherapeut, logopedie, schoolmaatschappelijk werk etc.)</p> <p>3. Mochten deze interventies niet voldoende resultaat opleveren dan kan er doorverwezen worden naar instanties zoals Dimence, Karakter, Accare, dyslexie-specialisten etc. voor verder onderzoek.</p> <p>4. N.a.v. het onderzoek wordt een plan opgesteld welke begeleiding de leerling op school krijgt. Zo nodig wordt er een ontwikkelingsperspectief geschreven. Het kan ook zijn dat de leerling wordt aangemeld bij de CTT voor een verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs.</p>	<p>2. Als blijkt dat een leerling een voorsprong heeft van meer dan 10 maanden op de Cito-toetsen van rekenen en begrijpend lezen, dan krijgt hij/zij verrijgings- en of verdiepingsstof. De ouders worden op de hoogte gesteld.</p> <p>3. Jaarlijks vult de leerkracht een screeningslijst hoogbegaafdheid in (SIDI protocol) Naar aanleiding van deze signaleringslijst wordt de leerling doorgetoetst (Cito-toetsen uit een hoger leerjaar, zie protocol hoogbegaafden beleid).</p> <p>4. Mochten leerlingen opvallen in de signaleringslijst en de toetsresultaten, dan vult de leerkracht een vragenlijst in. Alle gegevens worden naar de orthopedagoog van het expertisecentrum hoogbegaafdheid gestuurd. Er wordt bekeken of deze leerling in aanmerking komt voor een intelligentie onderzoek gericht op hoogbegaafdheid. Mocht de leerling hiervoor in aanmerking komen, dan worden de ouders op de hoogte gesteld.</p> <p>5. Wanneer een leerling een intelligentie van 130 of meer heeft, komt het in aanmerking voor de bovenschoolse lesvoorziening voor hoogbegaafden (de Cnopiusklas).</p>

Leerlingvolgsysteem

Op school worden methodetoetsen en de methode-onafhankelijke toetsen van het CITO afgenomen. Het doel is de leerlingen in hun ontwikkeling te kunnen volgen, ongeacht het niveau waarop ze presteren.

De leerkracht neemt de toetsen af volgens het Toetsprotocol van OOZ.

In overleg met de IB-er kan bepaald worden, dat een leerling een andere toets maakt, dit kan zijn een afnamemoment eerder of later.

Na het corrigeren worden de toetsen ingevoerd door de leerkracht in ParnasSys.

De Cito-toetsen die afgenomen worden zijn:

- Taal voor Kleuters
- Rekenen voor Kleuters
- AVI
- DMT
- Spelling en Werkwoordspelling (vanaf eind groep 7)
- Rekenen en Wiskunde
- Begrijpend Lezen
- Studievaardigheden (vanaf eind groep 5)

Bij de kleuters worden tevens toetsen afgenomen in verband met het tijdig opsporen van dyslectische leerlingen (deze toets bestaat uit het vlot kunnen benoemen van kleuren en letters en de beginklank van een woord kunnen aangeven). Ook worden voor de kleuters de Kleuterobservatielijsten ingevuld.

Voor het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling gebruiken we ZIEN! binnen ParnasSys.

In november wordt de NIO in groep 8 afgenomen. In april volgt dan de CITO-Eindtoets voor groep 8.

Groepsbesprekingen

Tweemaal per jaar na elke toetsperiode worden er OGW-gesprekken (OpbrengstGericht Werken) gepland met de groepsleerkracht(en), intern begeleider en directeur.

Besproken worden: de toetsresultaten, de analyse van de toetsen, de vorderingen van individuele leerlingen, zijn de gestelde doelen gehaald.

Doubleren en versnellen

Doubleren of versnellen geschiedt alleen in die gevallen waarbij wij er van overtuigd zijn dat dit positieve effecten zal hebben voor de leerling.

Natuurlijk worden ook de ouders hierbij betrokken.

In principe wordt bij het tweede oudergesprek (in februari) door de leerkracht aangegeven dat de ouders er rekening mee moeten houden dat de leerling het mogelijk een jaar overdoet. De directeur neemt de uiteindelijke beslissing. De sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling is belangrijk en wordt in de afweging meegenomen.

Wanneer er aan versnellen wordt gedacht nemen we altijd contact op met het Expertisecentrum Hoogbegaafdheid van ons Dienstencentrum. Zij doen aanvullend onderzoek en geven advies aan school en ouders.

Leerlingen met dyslexie

We werken op school met een protocol voor dyslexie. Vanaf groep 1 worden de risicoleerlingen in de gaten gehouden en is er extra aandacht voor hun taal- en leesontwikkeling. Wanneer na intensieve begeleiding blijkt dat er een hardnekkige achterstand is, wordt met de ouders overlegd over het inschakelen van een onderzoeksbureau.

Leerlingen die een dyslexieverklaring hebben, krijgen compensatie op het gebied van tempo, tijd, vergroten van toetsen, spellingfouten worden niet zo zwaar gerekend bij het schrijven van teksten of topografie.

Er bestaat de mogelijkheid voor het inzetten van compenserende middelen.

Leerlingen met dyscalculie

We werken op school met het protocol ERWD. In het Protocol Ernstige Reken-Wiskundeproblemen en Dyscalculie (ERWD) wordt beschreven wat het onderwijs kan doen aan het signaleren en begeleiden van leerlingen met ernstige reken-wiskundeproblemen en hoe er uiteindelijk geconstateerd kan worden of er sprake is van dyscalculie. Wanneer na intensieve begeleiding blijkt dat er een hardnekkige achterstand is, wordt met de ouders overlegd over het inschakelen van een onderzoeksbureau.

Kinderen die een dyscalculieverklaring hebben, kunnen - in overleg met de rekenspecialist - compensatie op het gebied van tijd en inzet van materialen krijgen.

Beleid ten aanzien van zieke leerlingen

Een kind dat langdurig ziek is heeft recht op onderwijs. Is een leerling korter dan 3 weken, of zeer regelmatig, ziek dan krijgt de leerling huiswerk mee. (indien de ziekte dit toelaat). De leerkracht overlegt met de ouders. Is de leerling langer dan 3 weken ziek, dan wordt er door de intern begeleider contact gezocht met een "consulent onderwijs aan zieke leerlingen". In overleg met ouders en de consulent worden afspraken gemaakt over hoe de leerling het best begeleid kan worden.

Meer informatie over dit onderwerp is te vinden op de website van de stichting 'ziek zijn en onderwijs' (www.ziezon.nl)

Dossiervorming

Voor alle leerlingen is er een digitaal dossier. Hierin worden toetsresultaten ingevoerd en handelingsplannen bijgehouden. Daarnaast bevat het aantekeningen en verslagleggingen van gesprekken. Verslagen die wij binnenkrijgen van IQ-testen, psychologische onderzoeken en dergelijke worden ingescand en opgeslagen in het digitale dossier. De papieren versie wordt vervolgens in het papieren dossier van het kind opgeslagen. De dossiers worden 5 jaar nadat het kind van school is gegaan vernietigd.

Overdracht

Voor de start van ieder schooljaar vindt de overdracht plaats. Dit is een gesprek tussen de huidige leerkracht(en) en de nieuwe leerkracht(en).

De groepsfoto is hierbij het uitgangspunt, waarbij alle leerlingen individueel besproken worden.

Tevens worden de toetsresultaten besproken en de gevolgen die dit heeft voor het lesrooster in de klas. Zo kan het voorkomen dat er bijvoorbeeld voor het vak rekenen extra tijd op het lesrooster moet komen te staan.

Procedure bij aanmelding

Bij de aanmelding van een kleuter, vullen de ouders een intakeformulier in. Wanneer een kleuter bij ons op school komt, leveren de ouders het Zwols overdrachtsformulier, dat is ingevuld door peuterspeelzaal of kinderdagverblijf, in. Zo nodig wordt een warme overdracht gedaan, samen met kinderdagverblijf of peuterspeelzaal, ouders en school. In de eerste 6 weken dat een kind bij ons op school is, wordt door de leerkracht een gesprek met de ouders gepland.

Bij aanmelding van een leerling die vanaf een andere school instroomt wordt eerst contact gezocht met de vorige school. Het is belangrijk om specifieke kindkenmerken gelijk te weten zodat we daar rekening mee kunnen houden.

Trendanalyse van de CITO toetsen

(Taal voor Kleuters, Rekenen voor Kleuters, Begrijpend Lezen, Rekenen, Spelling, DMT en AVI)

De analyse wordt door de intern begeleider twee keer per jaar gemaakt: na de CITO toetsen.

Er wordt naar twee dingen gekeken:

- de trend van de jaargroepen: de scores die door leerlingen in opeenvolgende jaren in een jaargroep zijn behaald, worden vergeleken
- de trend van de leerlinggroepen: de scores van de groep worden door de jaren heen gevolgd: hoe ontwikkelt de groep zich / wat zijn de prestaties van de groep door de jaren heen.

De volgende punten worden meegenomen in de analyse en het verslag:

- we kijken naar de gegevens / scores van de afgelopen 3 jaar. Het aantal leerlingen in de groep wordt hierin meegenomen. Bij een klein aantal leerlingen kunnen enkele extreem hoge of lage scores het gemiddelde behoorlijk beïnvloeden.
- wat zijn positieve factoren in de scores?
- wat zijn eventueel belemmerende factoren in de scores?

- wat is de trend van de afgelopen jaren, welke conclusie kunnen we daaruit trekken?
- hoe gaan we verder? plan van aanpak.

De rol van de ouders

De rol van de ouders is erg belangrijk. We hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de leerling. Voor een goede afstemming is het nodig dat de school en de ouders op één lijn zitten.

Als ouders zorgen hebben worden zij altijd in de gelegenheid gesteld om een gesprek aan te vragen bij de leerkracht en/of de intern begeleider.

De ouders worden altijd geïnformeerd als een kind extra hulp krijgt. Ook vragen wij soms van de ouders om thuis te oefenen met hun kind.

Toestemming wordt altijd gevraagd in het geval van observaties en/of onderzoek door een preventief begeleider of orthopedagoog.

Dat geldt ook zeker voor het plaatsen van leerlingen in een tweede leerweg of het vaststellen van een ontwikkelperspectief.

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Op dit moment wordt er gezocht naar een nieuwe methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. Vanaf schooljaar 2016-2017 zal deze ingevoerd gaan worden.

De kleuterobservatielijsten van CITO die wij hanteren in de groepen 1 en 2 hebben ook een onderdeel opgenomen om de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen in beeld te brengen.

Omdat wij graag een beter en breder beeld van alle leerlingen willen hebben worden de vragenlijsten van ZIEN! in ParnasSys ingevuld.

De leerlingen van de groepen 5 t/m 8 vullen de leerlingvragenlijsten van ZIEN! in.

Bij uitval staan er tevens een aantal handvatten die de leerkrachten kunnen inzetten om het geconstateerde gedrag te veranderen.

Procedure bij aanmelding

Bij de aanmelding van een kleuter, vullen de ouders een inschrijfformulier in. Wanneer een kleuter bij ons op school komt, leveren de ouders het Zwols overdrachtsformulier, dat is ingevuld door peuterspeelzaal of kinderdagverblijf, in. Leerlingen die vanaf de peuterspeelzaal binnen onze Brede School instromen worden door middel van een warme overdracht besproken. Dit houdt onder meer in dat de leerling gezamenlijk wordt besproken met ouders, peuterspeelzaalleidster en de nieuwe leerkracht van groep 1. Op deze manier wordt de overgang van peuterspeelzaal naar basisonderwijs zo makkelijk mogelijk gemaakt. In de eerste 6 weken dat een kind bij ons op school is, wordt door de leerkracht een gesprek met de ouders gepland.

Bij aanmelding van een leerling die vanaf een andere school instroomt wordt eerst contact gezocht met de vorige school. Het is belangrijk om specifieke kindkenmerken gelijk te weten zodat we daar rekening mee kunnen houden.

Taken van de leerkracht

- De leerkracht is verantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen in zijn groep
- De leerkracht weet dat kinderen verschillende onderwijsbehoeften hebben en sluit daarop aan, de leerkracht organiseert onderwijs op maat. De leerkracht past instructie aan op de instructiebehoefte van leerlingen. Als een leerling uitvalt op een bepaald gebied of vaardigheid, geeft de leerkracht gepaste hulp.
- De leerkracht is binnen de zorgverbreding verantwoordelijk voor het afnemen van, op de daarvoor afgesproken momenten, observaties en toetsen, en ook het registreren van de toetsresultaten in Parnassys
- De leerkracht signaleert, observeert en interpreteert de toetsgegevens, indien gewenst, samen met de intern begeleider. De leerkracht maakt groeps- of individuele handelingsplannen naar aanleiding van de toetsgegevens. De leerkracht is verantwoordelijk voor het opstellen, bijstellen en uitvoeren van de groeps- en handelingsplannen. De leerkracht geeft toetsinformatie door aan de interne begeleider
- De leerkracht bereidt OGW-gesprekken voor
- De leerkracht meldt zorgleerlingen bij de intern begeleider
- De leerkracht onderhoudt regelmatig contact met ouders van alle leerlingen in de groep en draagt zorg voor rapportage
- De leerkracht draagt bij aan innovaties en ontwikkelingen binnen de school
- De leerkracht dient op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen op het gebied van zorg en/of leerlingproblematiek
- De leerkracht reflecteert op zijn eigen handelen
-

Taken intern begeleider

Coördinatie en uitvoering zorgbeleid in de school.

- draagt zorg voor opzet en uitwerking van de zorgstructuur binnen de school en stelt dit zonedig bij
- draagt zorg voor dossiervorming ten behoeve van zorgleerlingen, dyslexieonderzoeken;
- plant en bereidt de bijeenkomsten voor OGW-gesprekken voor
- maakt trendanalyse van toetsen en Cito-eindtoets en bespreekt deze
- coördineert de aanmeldingen van leerlingen; bewaken van voortgangsaafspraken en werkprocedures
- initieert en coördineert de indicering van leerlingen naar clusterscholen of SBO
- coördineert de begeleiding die door externen wordt verzorgd; organiseert en neemt deel aan intern en extern overleg met betrekking tot zorgleerlingen;
- coördineert de terugplaatsing van leerlingen vanuit het speciaal onderwijs in het basisonderwijs;

Begeleiding en ondersteuning van leerkrachten

- draagt kennis over leerlingenzorg over aan collega's binnen de school;
- ondersteunt bij het zoeken van lesmateriaal voor remedial teaching;

- adviseert collega's over zorgleerlingen, didactische vragen en verwijst zo nodig door naar de rekenspecialist of didactisch coach
- begeleidt als er vragen zijn bij het interpreteren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen, het opstellen en uitvoeren van handelingsplannen en het bewaken van het vervolg daarop;
- neemt diagnostische toetsen af
- observeert klassensituaties/doet klassenbezoeken
- ondersteunt leerkrachten in de contacten met ouders/verzorgers
- coördineert ondersteuning voor leerkrachten door onderwijsassistent

Interne en externe contacten

Intern:

- heeft overleg met de directie over zorgaspecten;
- heeft overleg met leerkrachten over zorgaspecten en begeleiding;
- onderhoudt en bevordert contacten met de ouders over (zorg)leerlingen;
- neemt deel aan het kaderteam van de school

Extern:

- neemt deel aan van het bovenschoolse netwerk van Intern Begeleiders (Platform)
- neemt deel aan bijeenkomsten van het Sociaal Wijkteam
- neemt deel aan multidisciplinair overleg over leerlingen
- verstrekt informatie naar externe organisaties over leerlingen;
- onderhoudt contacten dienstencentrum De Stroming, schoolarts/schoolverpleegkundige, logopedist, fysiotherapeut, school voor speciaal (basis)onderwijs, instellingen voor kinderpsychiatrie,

Taken van de directeur in het kader van de zorg

- De directeur is eindverantwoordelijk voor de zorg binnen de school
- De directeur laat zich informeren door alle bij de zorg betrokken personen
- De directeur geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de bij de zorg betrokken personen
- De directeur initieert veranderingen en ontwikkelingen samen met de voor de zorg verantwoordelijke personen
- De directeur heeft regelmatig overleg met de intern begeleider en andere voor de zorg verantwoordelijke personen binnen de school
- De directeur stimuleert nascholing op het gebied van specifieke leerlingenzorg
- De directeur onderhandelt en sluit contracten met externe zorginstanties
- De directeur bewaakt het ontwikkelingsproces van de school, rekening houdend met het schoolconcept en het schoolplan
- De directeur houdt zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen m.b.t. onderwijsinnovaties
- De directeur legt verantwoording af aan het bevoegd gezag

Tot slot

In de inleiding werd al gesproken over het feit dat een zorgplan geen statisch geheel is.

Protocollen en de manier hoe we werken op school zijn afhankelijk van

- de maatschappij die verandert
- inzichten die veranderen
- maatregelen die ons bestuur neemt
- de overheid die processen aanstuurt.

Daarom zal dit document ieder jaar geëvalueerd en aangepast worden.