

Zorgplan R.K. Jenaplanbasisschool De Hüssel

2009

Geschreven door: Interne Begeleider & Directeur

1. Inleiding

Kinderen hebben hun unieke persoonlijkheid en een behoefte om te spelen en te leren. De meeste leerlingen leren op een regelmatige, gemiddelde manier. Sommige leerlingen hebben een langere tijd nodig om iets te kunnen leren. Er zijn ook leerlingen die maar weinig uitleg nodig hebben om hele grote leerstappen te kunnen maken. Deze verschillen ontstaan door verschillen in intelligentie, sociale- en emotionele ontwikkeling, lichamelijke condities, motorische ontwikkeling, werkhouding en door het milieu en de cultuur waar onze leerlingen uit vandaan komen. Het team heeft als taak om het onderwijs zo in te richten dat elk kind maximaal presteert, gelet op zijn/haar mogelijkheden. Dit vraagt om een gestructureerde, veilige leeromgeving, waarin door vakbekwame leerkrachten goed onderwijs wordt gegeven. Ook als bovengenoemde aspecten aanwezig zijn, zullen er kinderen zijn die extra zorg nodig hebben. In dit zorgplan wordt beschreven hoe die zorg geregeld is.

2. Doelstelling van de zorg

Wij treffen voorzieningen voor leerlingen, die moeilijkheden ondervinden in hun leer- en ontwikkelingsproces. Met deze voorzieningen willen wij er zorg voor dragen dat elke leerling een doorgaande ontwikkeling doormaakt die recht doet aan deze leerling. Op het moment dat onze middelen op school niet (meer) toereikend zijn maken wij gebruik van het Samenwerkingsverband "de Streek", zodat er passende hulp geboden kan worden, bijvoorbeeld in de vorm van ambulante hulp. Als ook deze hulp niet toereikend is, volgt een verwijzing naar een vorm van Speciaal BasisOnderwijs.

3. Wie draagt er zorg voor de leerlingen?

De leerkracht.

Een belangrijke taak is weggelegd voor de groepsleerkracht. Zij/hij is in eerste instantie de spil van de zorg voor uw kind. Welke kwaliteiten vragen wij van onze collega's om deze zorgtaak te kunnen vervullen? De leerkracht dient te beschikken over de volgende kwaliteiten

Hij/zij:

- geeft de leerlingen voldoende tijd en gelegenheid tot leren
- is duidelijk op de hoogte van onderwijskundig verantwoorde methoden.
- stelt duidelijke doelen
- geeft effectieve instructie en verwerking
- voert een goed klassenmanagement
- hanteert een leerlingvolgsysteem
- schept een positief werkklimaat
- hanteert een flexibele klassenorganisatie
- werkt samen met collega's en vraagt om hulp indien nodig.
- evalueert regelmatig de vorderingen van de leerlingen
- signaleert een leerling die opvalt in zijn ontwikkeling en/of leervorderingen.
- kan een handelingsplan (betreffende een individueel kind of een groep) opstellen en uitvoeren.
- kan de uitvoering van dit plan evalueren.

De leerkracht wordt bij haar/zijn taak ondersteund door anderen:

De intern begeleider

De intern begeleider heeft als taak om leerkrachten te ondersteunen in het bieden van zorg. De taken van de intern begeleider zijn:

Toetsing

*Leerlingvolgsysteem:

- opstellen toetskalender (GSO)
- voorbereiden toetsing (o.a. zorg voor de nodige materialen)
- verwerken van de toetsen in het Leerlingvolgsysteem
- bespreken van de toetsresultaten met de groepsleerkrachten
- evaluatie van de toetsing ten behoeve van:
 - directie en het team
 - schoolbestuur
 - inspectie
- diagnostisch onderzoek
- klassenbezoek met betrekking tot zorgleerlingen
- meewerken met het opstellen van handelingsplannen
- bewaken van de dossiervorming en dossier
- zorg dragen voor de afname van het dyslexieprotocol en daaruit voortvloeiende activiteiten
- afname van de dyslexiescreening in groep 8

Overleg

- zorgvergaderingen met de directie
- zorgvergaderingen met onderbouw-middenbouw-bovenbouw
- aansturen de remedial teacher
- met ambulante begeleiders
- netwerk intern begeleiders van het Samenwerkingsverband
- netwerk intern begeleiders van het SKOS (stichting)
- onderwijsbegeleidingsdienst:
 - Directe Externe Ondersteuning (DEO)
 - bespreking Nio-uitslagen
- externe organisaties als “het Antwoord” en “de Praktijk”

PCL

(Permanente Commissie
Leerlingenzorg)

Voortgezet Onderwijs:

- zorg dragen voor de verzending van het Onderwijskundig rapport. De eindverantwoording van het OKR ligt bij het zorgteam.
- bijwonen van de vergadering van het PCL. Indien mogelijk bezoekt ook de groepsleerkracht deze bijeenkomst.

Basisschool:

- zorg dragen voor de verzending van het Onderwijskundig rapport. De eindverantwoording ligt bij het zorgteam.
- het bijwonen van de vergadering van het PCL
- medesamensteller van het handelingsplan

Beleidstaken

- verder ontwikkelen GIP en klassenbezoeken
- leescoördinator, medeverantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van dit invoeringstraject
- Kanjertraining, bewaker van het proces

De remedial teacher

Remedial teaching (RT) wil zeggen dat er pedagogische en didactische hulp wordt geboden aan leerlingen, buiten de stamgroep. De interne begeleider beslist n.a.v. GSO of dyslexieprotocol in overleg met de leerkracht welke leerlingen in aanmerking komen voor remedial teaching. De interne begeleider heeft daarvoor leerling-besprekingen gehad met de leerkracht. De remedial teacher stelt een handelingsplan op. In het handelingsplan staat o.a. welke doelen bereikt moeten worden.

De activiteiten van de remedial teacher zijn als volgt te omschrijven:

- Individuele begeleiding of in kleine groepjes
- Planmatig werken: signaleren, diagnosticeren, remediering, evaluatie
- Doelgericht en intensief werken met een leerling of leerlingen
- Hulp op maat n.a.v. een hulpvraag (leerlingen met L.G.F)
- Aanleren van vaardigheden om met leerproblemen of stoornis om te kunnen omgaan
- Een handelingsplan maken dat in de groep gebruikt kan worden
- Het aanbieden van een tweede leerlijn
- Zorg dragen voor materialen en onderwijsmiddelen voor leerlingen met een achterstand.
- Overleg met ambulante begeleiding speciaal basisonderwijs
- Overleg met externe instanties bv logopedie of fysiotherapie
- Ondersteunen van de leerkracht bij het uitvoeren van het handelingsplan
- Leerlingen ondersteunen die niet mee kunnen komen met de reguliere methode
- Verslag uitbrengen naar de leerkracht en de interne begeleider van de vorderingen en evaluatie van het handelingsplan

Alle activiteiten vallen onder de eindverantwoordelijkheid van de intern begeleider.

De ambulante begeleider

- We kunnen de ambulante begeleiding in twee groepen indelen. De ambulante begeleider van het Samenwerkingsverband begeleidt de kinderen maximaal voor een periode van 16 weken. De kinderen kunnen worden meestal begeleid voor rekenen, technisch lezen of op sociaal-emotioneel gebied. In een aantal gevallen vindt ook leerkrachtbegeleiding plaats.
- De ambulante begeleider van de REC's. Zij begeleiden leerkrachten in het kader van Leerling-gebonden Financiering. Deze begeleiding is voor een lange periode. Eén keer in de vijf weken komt de ambulante begeleider op school. Zij/hij observeert, geeft adviezen voor het werken in de groep, draag materiaal aan, maakt verslagen enz. Er is contact met de ouders.

De schoolleiding

De schoolleiding heeft (binnen de zorg) als taak de school zo optimaal mogelijk te laten functioneren, zodat zorg kan worden voorkomen.

De taken zijn:

- scheidt een positief (werk-)klimaat voor leerling, leerkrachten en ouders
- is mede observator bij gedrag leerlingen en bespreekt dit binnen het zorgteam
- het ondersteunen van de intern begeleider bij het maken van een trendanalyse uit de gegevens van het leerlingvolgsysteem.
- het stellen van een schooldiagnose n.a.v. de halfjaarlijkse toetsing en eventueel te nemen maatregelen. Dit wordt verwerkt in een meerjarenactiviteitenplan.
- mede bewaken van de continuïteit van het leerlingvolgsysteem en de schoolverbetering
- neemt deel aan regionaal zorgoverleg in het SamenwerkingsVerband (SWV de Streek)
- zit namens de SKOS in de stuurgroep voor zorg.
- is eindverantwoordelijk voor het goed structureel functioneren van het zorgteam op de school.

4. *Stappenplan van de zorg*

Stap 1 *De leerkracht ziet zelf mogelijkheden om het probleem op te lossen en gaat aan de slag.*

Zij/hij heeft dan de volgende mogelijkheden tot haar beschikking.

Zij/hij kan:

- een leerling extra observeren
- didactische toetsen afnemen en analyseren (eventueel door ib)
- meer individuele instructie en verwerking geven
- extra pedagogische en didactische maatregelen nemen
- inbrengen in de bouwvergadering
- met de vorige leerkracht en/of de ouders praten
- toepassen van groepsorganisatie om verschillen in leermogelijkheden mogelijk te maken.
- zo mogelijk de ouders inschakelen

De leerkracht maakt het handelingsplan; een groepshandelingsplan als meerdere leerlingen dezelfde problematiek hebben. De ouders worden geïnformeerd over de extra aandacht en zorg die hun kind krijgt en ondertekenen het handelingsplan. Een kopie van het plan wordt aan de intern begeleiding verstrekt. In principe wordt na acht weken de extra zorg geëvalueerd. Op grond van de resultaten worden beslissingen genomen over het voortgangstraject:

- stoppen met de begeleiding: de aanpak was succesvol
- doorgaan met de extra hulp, er is vooruitgang.
- aanmelding bij de interne begeleiding als er geen vooruitgang geboekt is

De ouders worden geïnformeerd over de vervolgstappen. De leerkracht maakt aantekeningen in het leerlingvolgsysteem.

Stap 2. *Aanmelden bij de interne begeleiding*

De leerkracht meldt de leerling aan bij de intern begeleider. Er volgt een probleemverkennd gesprek. Uit dit gesprek kunnen de volgende mogelijkheden voortvloeien: er is meer informatie nodig om het probleem helder te krijgen, bijvoorbeeld door extra toetsing of observatie. Dit wordt door de intern begeleider gedaan. Er wordt een nieuw handelingsplan opgesteld. Dit wordt geschreven door de groepsleerkracht, in samenspraak met de intern begeleider.. Het kan ook zijn dat de leerling buiten de groep extra zorg gaat krijgen door de remedial teacher. In dit geval maakt de remedial teacher het handelingsplan, in samenspraak met de groepsleerkracht.

Note: Twee keer per jaar nemen we de niet-methodegebonden toetsen af. De uitslagen hiervan worden met de leerkrachten besproken. Uit deze besprekingen volgt voor het aantal leerlingen het advies om een handelingsplan te maken. Dit geldt ook voor afname van het dyslexieprotocol. Dit wordt drie keer per jaar afgenomen. Voor bepaalde leerlingen wordt daarna een handelingsplan gemaakt of aangepast.

Stap 3. *Aanmelding bij het zorgteam*

Het zorgteam van de school bestaat uit de volgende personen:

- de directie
- de intern begeleider

Het zorgteam kan ook een beroep doen op de groepsleerkracht en/of de remedial teacher om de problematiek van een bepaalde leerling of leerlingen nader uit te leggen. Het zorgteam brengt een advies uit over het vervolg van de aanpak van een leerling. Dit kan een aanmelding zijn voor een onderzoek bij de PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg). Er zijn verschillende onderzoeken mogelijk. Voor de aanmelding zijn formulieren te downloaden van de website van het Samenwerkingsverband. De ouders vullen een ouderformulier in. Het gedeelte van de school (onderwijskundig rapport) wordt door de groepsleerkracht en de intern begeleider ingevuld. Na ondertekening door de ouders wordt het digitaal verzonden naar het PCL.

Het is van eminent belang dat de continuïteit van de zorg gewaarborgd blijft. We handelen hierbij vanuit de PDCA-cirkel. (Plan Do Check Act)

5 *Leerlinggebondenfinanciering*

De Rugzakfinanciering is een andere naam voor de wet op de Leerling Gebonden Financiering (lgf-wet). Deze wet geeft ouders van een kind met een handicap het recht om die school voor hun kind te kiezen die zij het meest geschikt vinden. Dat kan een reguliere (gewone) school zijn of een school voor speciaal onderwijs. De Rugzakwetgeving is bedoeld voor kinderen in het basis- en voortgezet onderwijs.

De ouders vragen een rugzak aan bij de Commissie voor Indicatiestelling (CvI) en vragen een indicatiestelling voor de bepaalde groep (cluster) waarbinnen de handicap van het kind valt. Er zijn 4 verschillende clusters:

- Cluster 1: voor kinderen met visuele handicaps; (blinde of slechtziende kinderen)
- Cluster 2: voor kinderen met communicatieve handicaps (gehoor-, taal- en/of spraakproblemen);
- Cluster 3: voor kinderen met een verstandelijke en/of lichamelijke handicap;
- Cluster 4: voor kinderen met psychiatrische of gedragsstoornissen, (bijvoorbeeld autisme)

Als een leerling een indicatie krijgt bij één van de clusters, krijgt het een leerling-gebonden financiering. Met dit geld kunnen ouders en school de specifieke begeleiding inkopen die deze leerling nodig heeft. Een rugzakleerling in de klas hoeft geen belemmering op te leveren voor de andere leerlingen binnen de groep. Toch zal voor elke Rugzakleerling individueel moet worden bekeken of plaatsing binnen de groep wenselijk is, zowel voor de rugzakleerling als in relatie tot de andere leerlingen in de groep. Er valt een onderscheid te maken tussen een leerling, die aangemeld wordt met een Rugzak en een leerling, die al op de Hussel zit en dan een Rugzak krijgt.

6. *2e Leerlijnleerlingen*

Voor sommige leerlingen gaat het tempo van de groep veel te snel of veel te langzaam. Ook voor deze leerlingen moet het onderwijs zo ingericht zijn dat zij in het tempo mogen leren dat zij aankunnen. Voor deze leerlingen maken wij in het uiterste geval een tweede leerlijn. Dit kan pas gedaan worden na gedegen onderzoek.

Leerlijn voor lager presterende leerlingen:

Een leerling die het groepstempo niet aankan, leert misschien 6 schoolmaanden per jaar of misschien wel nog minder. Hierbij gebruiken we de didactische kaart. Voor deze leerlingen maken wij een eigen leerlijn die aansluit bij de mogelijkheden van deze leerling. Deze leerlingen verlaten de basisschool met een niveau dat lager ligt dan eindniveau groep 8.

De huidige opvattingen over didactiek waarschuwen om een kind al te snel in een tweede leerlijn te plaatsen. Voor deze groep leerlingen, met een individuele leerlijn moet aan een aantal zaken worden voldaan:

- Er wordt een handelingsplan gemaakt, dat uiteraard periodiek wordt geëvalueerd.
- Er wordt een ontwikkelingsperspectief gemaakt. Hierin wordt de wenselijke vooruitgang aangegeven per periode.
- Ook wordt een eindperspectief gegeven: op welk niveau zal deze leerling de basisschool verlaten.

Als aan de voorwaarden van een tweede leerlijn wordt voldaan, worden deze leerlingen niet meegeteld in de opbrengsten en trendanalyses. Dit geldt ook voor Rugzakkinderen.

7. *Dossiervorming*

Ook op onze school geldt de Wet Persoons Registratie (WPR) . In deze wet zijn de rechten van de ouders/verzorgers vastgelegd. Zo heeft u als ouder/verzorger de volgende rechten:

- recht van kennisgeving: ouders dienen op de hoogte te zijn van de geregistreerde gegevens van hun kind.
- recht op kennisneming: gegevens van oud-leerlingen dienen 5 jaar na het verlaten van de school bewaard te blijven.
- recht op inzage: iedere ouder of verzorger heeft ten allen tijde het recht alle gegevens van zijn eigen kind die verzameld zijn in te zien.
- recht op verbetering: u heeft het recht om verandering in de persoonsgegevens te laten aanbrengen.
- recht van kennisneming van verstrekking: over dracht van kennis aan derden kan alleen na schriftelijke toestemming van de ouders.

De groepsleerkracht zorgt voor het onderhoud van de klassenmap.

De internbegeleider is verantwoordelijk voor de zorgmappen in de ib-ruimte.

Ouders kunnen het dossier inzien wanneer zij een afspraak hebben gemaakt met de directie of intern begeleider. Eén van beiden is ook aanwezig bij het inzien van het dossier en geeft toelichting waar nodig.

Wie hebben toegang tot de dossiers?

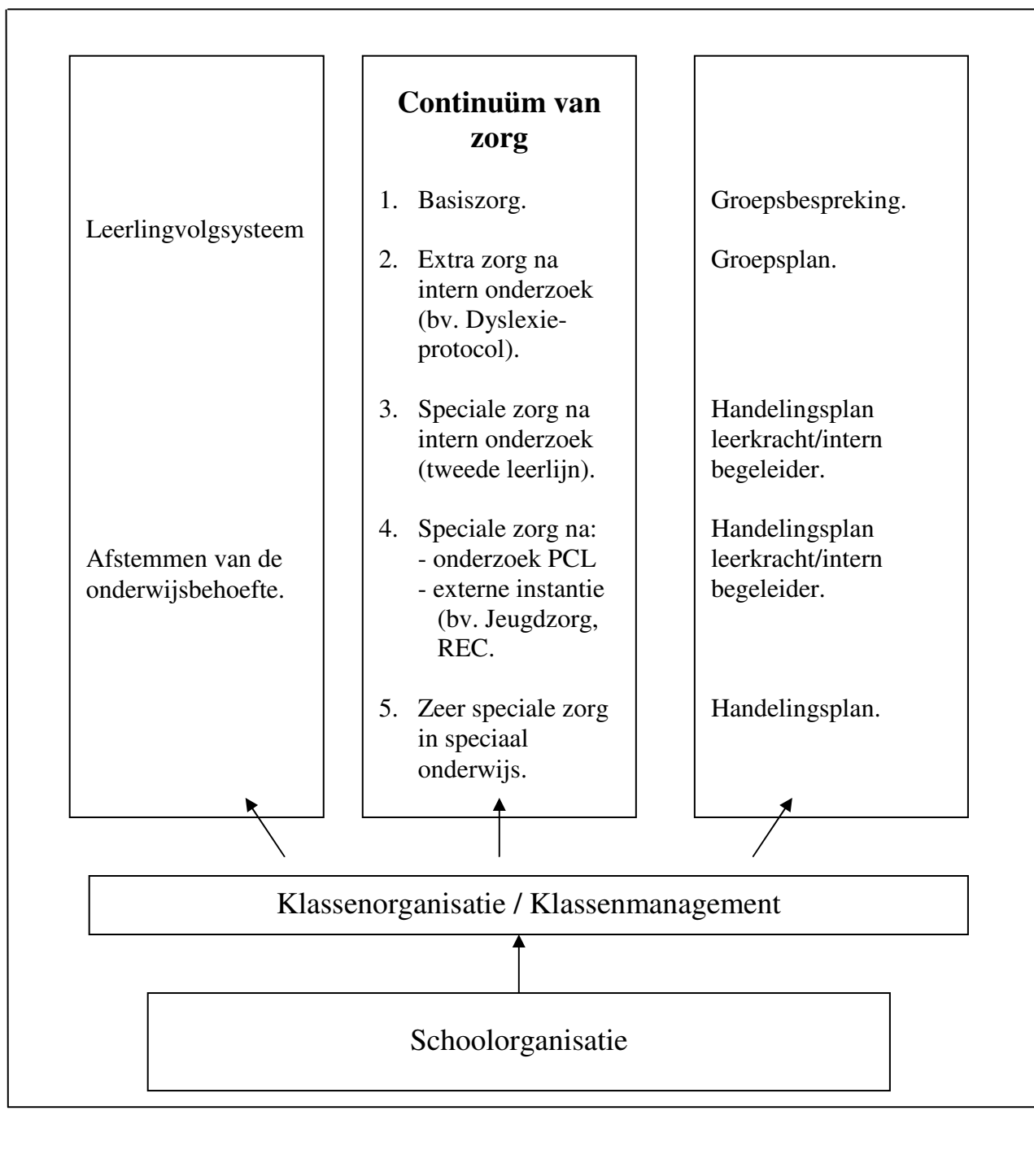
- de directie
- de intern begeleider
- de groepsleerkrachten
- de remedial teacher
- ouders, volgens bovengenoemde afspraken

We eindigen dit zorgplan met een overzicht waarin bovenstaande op schematische wijze wordt weergegeven. Het is afkomstig uit het Zorgplan van het Samenwerkingsverband "De Streek".

Bijlage A: Het zorgplan schematisch weergegeven

HET ZORGPLAN (SWV)

Coördinatie leerlingenzorg door intern begeleider



Bijlage B: De toetskalender, DMT en dyslexieprotocol

Toets	januari	juni
Taal voor Kleuters, groep 1		
Taal voor Kleuters, groep 2	Medio 2	Eind 2
Toets Ordenen, groep 1		
Toets Ordenen, groep 2	Medio 2	Eind 2
Rekenen & Wisk. groep 3	Alg. M3	Alg. E3
Rekenen & Wisk. groep 4	Alg. M4	Alg. E4
Rekenen & Wisk. groep 5	Alg. M5	Alg. E5
Rekenen & Wisk. groep 6	Alg-MTG-GB M6	Alg-MTG-GB E6
Rekenen & Wisk. groep 7	Alg-MTG-GB M7	Alg-MTG-GB E7
Rekenen & Wisk. groep 8	Alg-MTG-GB M8	
Begrijpend Lezen, groep 3		SBR E3
Begrijpend Lezen, groep 3		SVR 1
Begrijpend Lezen, groep 4	SBR toets M4	Toets A
Begrijpend Lezen, groep 4	SVR toets M4	
Begrijpend Lezen, groep 5	TBL, deel 1 (1+2 of 1+3)	TBL, deel 1 (1+2 of 1+3)
Begrijpend Lezen, groep 6	TBL, deel 2 (1+2 of 1+3)	TBL, deel 2 (1+2 of 1+3)
Begrijpend Lezen, groep 7	TBL, deel 3 (1+2 of 1+3)	TBL, deel 3 (1+2 of 1+3)
Begrijpend Lezen, groep 8	TBL, deel 4 (1+2 of 1+3)	
Spelling groep 3	SVS M3B	SVS E3B
Spelling groep 4	SVS M4B	SVS E4B
Spelling groep 5	SVS M5B	SVS E5B
Spelling groep 6	SVS M6B	SVS E6B
Spelling groep 7	SVS M7B	SVS E7B
Spelling groep 8	SVS M8B	
Hoofdrekenen groep 3	-	Plus-min
Hoofdrekenen groep 4	Plus-min-keer	Plus-min-keer
Hoofdrekenen groep 5	Alle bewerkingen	Alle bewerkingen
Hoofdrekenen groep 6	Alle bewerkingen	Alle bewerkingen
Hoofdrekenen groep 7	Alle bewerkingen	Alle bewerkingen
Hoofdrekenen groep 8	Alle bewerkingen	
Woordenschat		

D.M.T. [Drie Minuten Toets]

groep	mnd	kaarten	mnd	kaarten	mnd	kaarten
3	dec	B3-krt 1A	mrt	M3- krt 1B-2B	mei	E3-krt 1C-2C-3C
4	okt	B4-krt 1A-2A-3A	mrt	M4- krt 1B-2B-3B	mei	E4-krt 1C-2C-3C
5	okt	B5-krt 3A (2A-1A)	mrt	M5- krt 3B (2B-1B)		
6	okt	B6-krt 3C (2C-1C)	mrt	M6- krt 3A (2A-1A)		
7	okt	B7-krt 3B (2B-1B)	mrt	M7- krt 3C (2C-1C)		
8	okt	B8-krt 3A (2A-1A)				

Het dyslexieprotocol

groep	maand	maand	maand
1	januari		juni
2	januari		juni
3	oktober	februari	mei-juni
4	oktober	februari	mei-juni
5	oktober	februari	
8		februari*	

*Dit betreft de aanmaak van de dyslexiedossiers.