



CBS HET ANKER

Leren doe je samen!

Zorgplan

2018|2019



Inleiding

Voor u ligt het zorgplan van CBS Het Anker, gebaseerd op het zorgplan van de VPCO-scholen. Het document pretendeert niet om volledig te zijn, wel wil het een goede basis geven om verder te bouwen aan het zorgbeleid. Het document zal dan ook jaarlijks worden geëvalueerd en, indien nodig, bijgesteld. Dat geeft mogelijkheden tot groei! Het is gebaseerd op zowel het Handelings Gericht Werken (HGW) als het Opbrengst Gericht Werken (OGW).

Naast het aangeven van de zorgniveaus welke we binnen de VPCO hanteren, verwijzen we naar een schooladministratieprogramma dat de zorg structureert, dat overzicht creëert en managementinformatie genereert. Daarbij is het niet het doel om informatie te verzamelen en te structureren maar om de verkregen informatie te analyseren en te gebruiken om optimaal recht te doen aan de leerling. Daarmee komen we bij ons doel om de zorg van de kinderen, die binnen onze vereniging aan ons zijn toevertrouwd, te optimaliseren, passend bij hun mogelijkheden. Zie dit document daarbij als rode draad en naslagwerk.

Om elke school optimaal recht te doen is er per locatie een document draaiboek *Opbrengst Gericht Werken*. In dit document worden de locatie specifieke afspraken bijgehouden. In het IB-MT-overleg bespreken we wat we gezamenlijk doen en overnemen in het zorgplan.

Dat we samen staan voor zorg rond onze kinderen!

Namens de werkgroep Intern Begeleiders VPCO Hasselt,

Ben Roeten
(algemeen directeur)

NB: De laatste wijzigingen - specifiek voor CBS Het Anker - zijn mei 2018 toegevoegd door de IB'er en de locatieleider van Het Anker.

Inhoud

Inleiding	3
Inhoud	4
1. Indeling in zorgniveaus	5
2. Signalering	7
3. Problemen analyseren	9
4. Oudergesprekken	12
5. Leerlingbespreking / groepsbespreking	13
6. Handelingsplan / groepsplan	15
7. Handelen	16
8. Evaluatie	18
9. Orthotheek, toetsen en dossiers	19
10. Verlengde periode in groep 1 of 2	20
11. Versnelde doorstroming/ verrijkte stof	22
12. (Hoog) begaafdheid	23
13. Afwijking van het lesrooster	24
14. Opvang nieuwe leerlingen	25
15. Verlaten van de school	27
16. Taken van de groepsleerkracht	28
17. Taken van de intern begeleider	29
18. Taken van de remedial teacher	30
19. Taken van de directeur	31

1. Indeling in zorgniveaus

Voor alles geldt: overmacht daargelaten (o.a. afhankelijkheid van termijnen bij externe instanties)

De leerlingenzorg is georganiseerd in zorgniveaus. Het onderstaande is op Het Anker een theoretisch model waarop we keuzes maken voor indeling in instructiegroepen en overleg om tot passend onderwijs te komen. In de praktijk zijn onderstaande zorgniveaus op Het Anker per groep terug te vinden op het blad 'groepsoverzicht zorgniveaus' in de kolommen niveaugroep, basisgroep, plusgroep en eigen leerlijn.

Een korte omschrijving van de inhoud van de zorgniveaus:

Zorgniveau 1: In zorgniveau 1 zitten de leerlingen die door de leerkracht onderwijs op maat geboden krijgen vanuit het reguliere programma in de betreffende jaargroep. (basisgroep)

Zorgniveau 2: In zorgniveau 2 zitten de leerlingen die een extra aanbod op een of meerdere vakgebieden nodig hebben. Dit extra aanbod wordt gerealiseerd door de leerkracht(en) van de groep die daarvoor eventueel overleg hebben gevoerd met collega-leerkrachten. (niveau óf plusgroep)

Zorgniveau 3: In zorgniveau 3 zitten de leerlingen die door de leerkrachten onder de aandacht van onze interne begeleiders zijn gebracht. Zij stellen samen met de leerkrachten en in overleg met de ouders een passend onderwijsaanbod samen voor de betreffende leerlingen. (niveau-plus- of eigen leerlijn groep)

Zorgniveau 4: In zorgniveau 4 zitten de leerlingen die externe zorg (zorg vanuit externe instanties) geboden krijgen. Ook in dit zorgniveau is er altijd nauw overleg tussen de interne begeleiders, leerkrachten en ouders.

Bij zorgniveau 4 wordt gesproken over begeleiding van externe instanties. Het blijft lastig hier dwingende grenzen aan te geven, maar hieronder enkele richtlijnen:

Bijv. wél ondersteuning n.a.v. een diagnose zoals vergoede dyslexiebehandeling vanuit het KBC, bijles spelling voor zwakke ll niet. Fysio/ ergo n.a.v. diagnose DCD wél, fysio in algemeen niet. Psycho-educatie n.a.v. diagnose ADHD of ASS wel. Sova-training voor weerbaarheid niet.

Door het gebruik van de woorden 'zorg' en 'zorgniveaus' lijkt het wellicht alsof het vanaf zorgniveau 2 altijd gaat om leerlingen die niet goed meekomen met de leerstof. Dit is een verkeerde aanname. Ook leerlingen die meer aankunnen dan het reguliere programma van de betreffende jaargroep (bv. hoogbegaafde leerlingen) worden ondergebracht in de zorgniveaus 2, 3 of 4 om ook voor hun een passend en uitdagend onderwijsaanbod te realiseren.

Gedurende het schooljaar kan een leerling van zorgniveau wisselen.

Het onderwijsaanbod voor een groep leerlingen of individuele leerlingen wordt vastgelegd in een groepsplan en/of individueel handelingsplan of OPP (eigen leerlijn /

ontwikkelingsperspectief). Na een periode van tien weken worden deze groeps- en/of handelingsplannen geëvalueerd en kan het onderwijsaanbod voor de volgende periode opgesteld worden. Deze evaluatiemomenten zijn dan ook de momenten waarop een leerling mogelijk wisselt van zorgniveau.

2. Signalering

Toetsen:

Volgens een vastgestelde toetskalender worden alle leerlingen op verschillende onderdelen getoetst:

CITO-leerlingvolgsysteem:

Taal voor kleuters	groep 2
Rekenen voor kleuters	groep 2
DMT	groep 3 t/m 8
Begrijpend Lezen	groep 4 t/m 8
Spelling	groep 3 t/m 8
Rekenen en wiskunde	groep 3 t/m 8
Woordenschat	groep 3 t/m 8
Kanvas	groep 1 t/m 8

Overige niet-methode gebonden toetsen zijn ter aanvulling te gebruiken:

Cito-AVI	groep 3 t/m 8
PI	groep 3 t/m 8
Tempo toets rekenen	groep 3 t/m 8
DLE rekenen Teije de Vos	groep 3 t/m 8
Bareka	groep 3 t/m 8
Beginnende geletterdheid	groep 3 t/m 8
Cito SO-toetsen spelling, begrijpend lezen en rekenen	groep 3 t/m 8

In groep 7 en 8 gebruiken we de Advieswijzer van IEP.

In groep 8 doen de leerlingen vanaf 2016 mee aan het Schooleindonderzoek van de IEP.

Op Het Anker bekijken we voor welke leerlingen het van belang is om in groep 8 ook de NIO af te nemen. De uitslag kan meegenomen worden in de onderbouwing van ons schooladvies aan de leerlingen en ouders.

Sociaal – emotioneel volgsysteem:

Binnen de VPCO Hasselt werken wij per locatie met een observatie instrument voor de sociaal emotionele vaardigheden. Op Het Anker werken we met Kanvas, omdat dit instrument ontwikkeld is vanuit de Kanjertraining die wij hanteren. In groep 1 en 2 wordt daarnaast gewerkt met het KindVolgModel.

Motoriek en logopedie:

Er zijn geen toetsen voor motoriek en logopedie. We werken met een screeningslijst. Deze wordt op Het Anker afgenomen na signalering door de (kleuter)leerkracht. Op de jaarkalender wordt hiervoor een aandachtsmoment ingepland.

Werkwijze:

Er wordt volgens schema getoetst (zie bijlage 1)

Verantwoordelijkheden:

1. De leerkracht neemt de toetsen af, voert deze in in het schooladministratieprogramma en maakt de eerste analyse.
2. De IB'er bespreekt de toetsresultaten met de leerkrachten in een groep/ leerlingbespreking.
3. Twee keer per jaar is er een trendanalysevergadering waarbij elke collega de resultaten van de eigen groep presenteert en toelicht. De IB'er geeft op die vergadering een overzicht van de schoolresultaten. Tips en tops worden gedeeld en meegenomen bij het opstellen van de nieuwe groepsplannen en het jaarplan van de school.
4. Directeur en IB'er maken een jaar- en meerjaren analyse en nemen de hieruit voortvloeiende actiepunten mee in het jaarplan en de beleidsplannen.

Observaties:

Afspraak: bijzonderheden worden per kind in het schooladministratieprogramma bijgehouden; datum en naam van het kind worden altijd vermeld.

Tussentijdse zorgen rond een kind worden met de IB'er besproken en in het dossier (het schooladministratieprogramma) van het kind vermeld.

Rol ouders/verzorgers:

Signalen die ouders/verzorgers geven worden serieus genomen. Met het HGW als uitgangspunt worden zij actief betrokken om mee te denken in oplossingen.

Indien nodig wordt een verslag gemaakt en toegevoegd aan het leerlingendossier in het schooladministratieprogramma.

Rol externe instanties:

Verschillende externe deskundigen kunnen een adviserende rol spelen bij signalering, diagnostisering en vervolgbesluiten: Het expertisecentrum (EC) Adapt (voorheen SWV de Brug) GGD, CJG, (school)logopedist, fysiotherapeuten, deskundigen van dyslexiecentra, orthopedagogische centra en medische deskundigen.

Vier á vijf keer per jaar is er een overlegmoment gepland met EB (orthopedagoge Adapt), school en ouders over leerlingen waar we, met name, op cognitief gebied zorg over hebben.

Wanneer nodig is er een ZT overleg met school, ouders en contactpersoon GGD/CJG/gemeente over leerlingen waarbij zorg rond welbevinden speelt.

3. Problemen analyseren

1. Er wordt gekeken hoe het kind in de groep functioneert.
2. De cognitieve ontwikkeling van het kind wordt gevolgd door de uitkomsten van de toetsen van het leerlingvolgsysteem te verwerken in het LVS in het administratieprogramma.
3. Indien nodig worden kinderen die beneden de signaallijn scoren nader geanalyseerd.
4. Technisch lezen: in groep 3 worden signaaltoetsen (herfst/winter en lentesignalering) gebruikt. Bij het verdere technische lezen wordt DMT gebruikt en als aanvulling AVI.
5. Bij toetsing Cito:
 - a. Kinderen met een E of D-score en met een hoge A worden nader bekeken: hebben ze al zorg, is de zorg voldoende, moeten we kortdurende interventies ondernemen?
 - b. Leerlingen die drie keer een E-score gehaald hebben, of vanaf gr 6 een blijvend leerrendement <70 % en extra zorg ontvangen hebben, komen in aanmerking voor een ontwikkelingsperspectief op dat vakgebied.
 - c. Kinderen die zich niet ontwikkelen volgens hun eigen ontwikkelingslijn krijgen een extra zorginterventie, die omschreven wordt in een handelingsplan (individueel handelingsplan, ontwikkelingsperspectief of verwerkt in het groepsplan).
6. Bij overige toetsen, bijv. op sociaal emotioneel gebied, worden de normen van die toetsen gebruikt.

Bij het analyseren gebruiken we de volgende stappen (conform protocol zorgniveaus):

1. Gemaakte toetsen worden geanalyseerd.
 2. Recent werk wordt bekeken en geanalyseerd.
 3. Nadere observatie, oudere gegevens worden bekeken.
 4. Gesprek met de IB'er.
 5. Gesprekken met leerkrachten, eventueel IB'er, en ouders (HGW).
 6. Eventueel het opstellen van een handelingsplan.
- Op Het Anker is dit terug te vinden in het formulier 'stappenplan zorgleerlingen'.

Eventuele vervolgstappen:

- Consultatie extern begeleider.
- Bespreking in het ZT.
- Verwijzing naar externe hulp, zoals de dyslexiespecialist, logopedie, fysiotherapie, sociale vaardigheidstraining, etc.
- Deelonderzoeken.
- Breed onderzoek.

Contacten:

- De eerste contacten met de EB'er, GGD, huisarts en verdere externe contacten verlopen altijd via de IB'er.
 - Verdere contacten verlopen via de leerkracht en/of de IB'er.
- Bijvoorbeeld: consultatie- en evaluatiegesprekken.

Leerlingbegeleiding/ contacten met externe instanties:

- 1^e stap Consultatie gesprekken met de extern begeleider (EB'er) en/of in zorgteam. (ZT)
Dit eerste contact wordt gelegd via de IB'er.
Aanmelding kind: bespreken met ouders/verzorgers en ouders/verzorgers om toestemming vragen. Probleem en inhoud van het gesprek moet duidelijk zijn voor ouders. Het gesprek wordt gevoerd door de leerkracht en/of de IB'er.
Waar nodig kan de directeur bij de gesprekken betrokken worden. Gesprekken worden schriftelijk vastgelegd. Ouders/verzorgers krijgen een kopie van het verslag.
- 2^e stap: Onderzoek: een (deel)onderzoek door een extern begeleider, orthopedagoog, een schoolarts, huisarts, fysiotherapeut, logopedist, etc.
- 3^e stap: Na het onderzoek krijgen de ouders van de instanties bericht. De school rekt op een coöperatieve samenwerking van de ouders met de school en verwachten een kopie van het onderzoek te ontvangen. De ouders zullen erom gevraagd worden. Dit verslag zal bewaard worden in het schooladministratieprogramma.
- 4^e stap Er wordt, indien nodig, een handelingsplan opgesteld door de leerkracht, eventueel met steun en advies van EB'er of IB'er, onderwijsassistent of leerkrachtondersteuner.
- 5^e stap: Afspraken en het vervolgtraject verlopen via leerkracht / IB'er, waar nodig i.o.m. EB'er of andere externen. Consultatie, evalueren en bijstellen van het plan is belangrijk. De leerkracht is eindverantwoordelijk, ondersteund door IB'er.

Ontwikkelingsperspectief:

Voor leerlingen die de doelen op een of meerdere vakgebieden niet op het streefniveau van de basisschool kunnen halen, wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld. We handelen daarbij als volgt:

1. De ouders worden geïnformeerd over de noodzaak van het opstellen van een ontwikkelingsperspectief.
2. De orthopedagoog, school en ouders, en waar nodig andere deskundigen, zijn betrokken bij het opstellen van het OPP. School bepaalt en onderbouwt het uitstroomprofiel; i.o.m. ouders worden de korte termijndoelen en uitvoering daarvan bepaald.
3. Dit ontwikkelingsperspectief wordt met de ouders besproken en door hen en IB'er ondertekend.
4. De ontwikkelingsperspectieven worden in het schooladministratieprogramma opgenomen.

Vastleggen gegevens:

De leerlinggegevens worden in het schooladministratieprogramma verwerkt.

Leerkrachten houden de cijfers van de methodetoetsen en de uitwerkingen van methodetoetsen overzichtelijk bij in het schooladministratieprogramma.

De volgende gegevens komen in het schooladministratieprogramma:

- Verslag huisbezoek
- Observaties

- Verslag van gesprekken met ouders / verzorgers
- Contacten met externe deskundigen/instanties en de verslaglegging hiervan
- Onderzoekgegevens

Van belang zijnde observaties / toetsen / gesprekken worden vastgelegd en voorzien van een datum en namen van de aanwezigen en komen in het leerlingendossier (het schooladministratieprogramma).

Alle vertrouwelijke gegevens worden veilig bewaard. Afgeschermd in het schooladministratieprogramma of (op papier) in een afgesloten archiefkast op een centrale plaats.

4. Oudergesprekken

Gesprekken met ouders/verzorgers:

- Gesprek bij voorkeur op school.
- Liefst op afspraak en met beide ouders/verzorgers.
- Er wordt de tijd genomen en vooraf een verwachte gespreksduur besproken.
- In een verslag worden afspraken en de essentie van het gesprek vermeld; indien nodig krijgen ouders/verzorgers dit verslag ook.

Soort gesprekken:

- Bij de start van het schooljaar omgekeerde oudergesprekken.
- 15-minuten gesprekken.
- Voortgangsgesprekken zoals EB/ZT gesprekken.
- Indien er veranderingen zijn in afspraken (bijvoorbeeld: bijstellen van de hulp) worden de ouders op de hoogte gebracht. Dit kan afhankelijk van de situatie telefonisch of in oudergesprek.

Wanneer zit de IB'er bij het gesprek?

- Wanneer een uitslag van bijv. een onderzoek bekend is.
- Wanneer er externe instanties betrokken zijn.
- Wanneer de leerkracht of IB'er of ouder dat nodig acht.

Wanneer zit de directeur bij het gesprek?

- Wanneer de leerkracht en de IB'er dit nodig achten.
- Wanneer de directeur dit (al dan niet na vraag van ouders) wenselijk acht.

5. Leerlingbespreking / groepsbespreking

IB'er en leerkracht:

Naar aanleiding van toetsing of observatie gaat de leerkracht na welke leerlingen in aanmerking komen voor extra zorg. De leerkracht controleert de leerresultaten van de groep en gaat na of de leerlingen hun eigen leerlijn volgen.

De IB'er en de leerkracht bespreken viermaal per jaar samen de groepsoverzichten. Dit gebeurt na de afnamen van de Citotoetsen in januari en juni en na de tussentoetsen in oktober en april. Het gaat hier zowel over de resultaten, als over de algehele ontwikkeling van de individuele leerlingen en de groep als geheel.

In dit gesprek wordt vastgesteld welke kinderen in aanmerking komen voor extra zorg. Ook kan vastgesteld worden of er kinderen met externen moeten worden besproken. Daarnaast worden in januari en juni de opbrengsten per groep besproken. Indien mogelijk zal de directeur bij deze gesprekken aanwezig zijn.

Er wordt besproken of er sprake is van een individueel probleem, een groepsprobleem of een schoolprobleem.

Wanneer het een groepsprobleem of een schoolprobleem betreft wordt de directeur van de school hiervan op de hoogte gesteld. Deze onderneemt samen met de IB'er en/of leerkracht actie.

IB'er, leerkracht, leerkrachtondersteuner en onderwijsassistent:

De leerlingen waarbij externen betrokken zijn of die een handelingsplan hebben worden regelmatig, ten minste 2x per jaar, door de leerkracht geëvalueerd. Wanneer de hulp wordt geboden door een onderwijsassistent of andere ondersteuner kunnen de handelingsplannen en de evaluaties in overleg door de uitvoerder en/of leerkracht gemaakt worden. De leerkracht blijft eindverantwoordelijk.

Team/Bouw:

De opbrengsten van de groepen en de bijzonderheden van leerlingen worden in een team- of bouwvergadering gedeeld. Het team kan daarin elkaar bevragen, ervaringen delen en adviseren.

Wanneer?

Tenminste 4 keer per jaar wordt elke groep door leerkracht en IB'er besproken zoals hierboven beschreven.

Indien nodig is er tussentijds overleg door leerkracht en IB'er.

Aandachtspunten bij leerlingbespreking/groepsbesprekingen:

Verantwoording:

- Zorgdragen voor continuïteit in leerstofaanbod, leerlijnen en hulp aan leerlingen
- Bevordering van de deskundigheid

- Ontwikkeling van pedagogisch klimaat
- Bevordering van zelfvertrouwen en onderlinge betrokkenheid
- Aandacht voor een specifiek groeps- of schoolprobleem

Vorbereiding vooraf:

De leerkracht ordent vooraf de gegevens van de leerling(en) en/of de groep.

Per locatie worden eigen documenten gebruikt, zie het *draaiboek opbrengst gericht werken* per locatie.

Mogelijke aandachtspunten voor een leerling- of groepsbespreking zijn:

1. Leerling gegevens:
 - didactisch niveau (LVS)
 - sociaal-emotioneel
 - medisch-zintuiglijk-lichamelijk
2. Klassegegevens en schoolgang:
 - sfeer in de klas
 - aantal leerlingen
 - specifieke groepsproblemen pedagogisch/didactisch
 - omgang leerling ten opzichte van de groep
 - omgang kind met de leerkracht
 - motivatie om te leren
 - doublure / versnelling
 - inzet DI-model
 - inzet dalton
3. Milieu:
 - gezinssituatie
 - pedagogisch klimaat
 - samenwerking school en gezin
4. Mijn probleemstelling is: ...

6. Handelingsplan / groepsplan

Wanneer?

1. Bij toetsing Cito:
 - a. Kinderen met een E of D-score en met een hoge A worden nader bekeken: hebben ze al zorg, is de zorg voldoende, moeten we kortdurende interventies ondernemen?
 - b. Leerlingen die drie keer een E-score gehaald hebben en extra zorg ontvangen hebben, komen in aanmerking voor een ontwikkelingsperspectief op dat vakgebied.
Uitzondering: Bij dyslexie geen OPP nodig, kan in groepsplan.
 - c. Kinderen die zich niet ontwikkelen volgens hun eigen ontwikkelingslijn krijgen een extra zorginterventie, die omschreven wordt in een handelingsplan (individueel handelingsplan, groepshandelingsplan, ontwikkelingsperspectief of verwerkt in groepsplan)
2. Bij overige toetsen, bijv. op sociaal emotioneel gebied, worden de normen van die toetsen gebruikt.

Wat gebruiken we?

- Groepsplannen.
- Individuele handelingsplannen.
- Ontwikkelingsperspectief

Wie?

- Leerkracht maakt het handelingsplan. De EB'er en IB'er kunnen hierbij adviseren en ondersteunen.
- De ouders worden op de hoogte gesteld van de omschreven extra zorg in het plan.
- Het plan wordt indien nodig besproken met de ouders/verzorgers.
- Bij een OPP wordt het handelingsdeel door school en ouders ondertekend.

Inhoud van het plan:

- Inhoud en doelen zijn overeenkomstig de gegevens van de analyse.
- SMART: het plan is:
 - o Specifiek
 - o Meetbaar / toetsbaar
 - o Acceptabel voor alle partijen
 - o Realistisch
 - o Tijdgebonden

Waar worden de dossiers bewaard?

- Alle handelingsplannen staan in het schooladministratieprogramma, samen met de evaluatie en de resultaten.
- Groepsplannen staan op de (computernetwerk) server van de school.

7. Handelen

Diverse niveaus:

Hulp in de klas:

- Kleine interventies (naar aanleiding van methodegebonden toetsen) worden door de leerkracht op individueel niveau in de klas opgelost. Een handelingsplan is hierbij niet nodig. Er wordt een korte notitie in de klassenmap gemaakt.
- Hardnekkige structurele problemen worden na bespreking met IB'er en ouders beschreven in een handelingsplan. Dagelijks, of zo vaak als nodig, kan in de klas hieraan gewerkt worden.

Huiswerk mee:

- De leerkracht kan in goed overleg met de ouders/verzorgers evt. op grond van het handelingsplan gericht huiswerk meegeven als extra training.
- Dit huiswerk wordt op school nagekeken en besproken met het kind.

Hulp van de rt'er / leraarondersteuner / onderwijsassistent:

- Samen met de leerkracht, IB'er en de ondersteuner wordt gekeken welke onderdelen buiten de klas gedaan moeten worden. Belangrijk hierbij is het aantal zorgleerlingen in de groep. Het groeps- of handelingsplan is hier uitgangspunt.
- Deze hulp richt zich op:
 - o Controle van de opdrachten die thuis of in de klas worden gedaan
 - o Extra uitleg (pre-teaching)
 - o Extra training en oefening
 - o Nieuwe taakinstructie: huiswerk en/of werk op eigen niveau in de klas

Dagelijkse training in de klas:

- Er moet in de klas voldoende gelegenheid zijn om het leerprobleem te oefenen.
- De taak (dag-/ weektaak) is duidelijk omschreven voor het kind
- De leerkracht kan controleren. De ondersteuner kan hier ook een taak hebben.

Een ontwikkelingsperspectief [OPP] / eigen leerlijn:

- Er kan besloten worden voor een speciale leerlijn wanneer:
 - o De zorg structureel is en de ontwikkeling traag verloopt (herhaalde E-score en het fundamentele niveau wordt voor dat vakgebied niet meer gehaald).
 - o Uit nader onderzoek blijkt dat het kind zich op het probleemgebied traag ontwikkelt en niet op groepsniveau kan meedoen.
 - o Er een positief advies van het zorgteam is. (EB/ZT)
 - o Bij dit alles wordt de uitslag van de (indien afgenomen) NSCCT / IQ test meegewogen.
- Er wordt een speciaal pakket voor dit kind samengesteld.
- Het kind krijgt in principe geen RT meer, tenzij dit een onderdeel van het OPP is.

- Alles wordt goed met de ouders/verzorgers besproken en ouders/verzorgers tekenen voor deze aanpak.

Verwijzing naar het speciaal (basis) onderwijs:

- Vanaf 1 aug 2014 is de wet op Passend Onderwijs hier van kracht.
- Uitgangspunt voor onze school is dat het kind op onze school zo lang mogelijk welkom is.
- Er kunnen situaties zijn dat onze zorg niet toereikend is. In goed overleg met de ouders/verzorgers kunnen we dan verwijzen naar een andere reguliere school of het speciaal (basis) onderwijs wanneer aan onderstaande voorwaarden voldaan is:
 - o Dit uit een onderzoek van de IB'er, EB'er en eventueel andere deskundige de beste optie blijkt.
 - o We alle door deskundigen geadviseerde zorg goed hebben overwogen en geprobeerd.
 - o Dit voldoende blijkt uit de schoolresultaten.
 - o We op school de nodige zorg niet meer kunnen bieden; dit blijkt uit:
 - Gedragsproblemen die de gehele groep benadelen.
 - Sociaal emotionele problemen, waar onze school geen antwoord op heeft.
 - Fysieke/ medische problematiek die binnen onze schoolsetting niet op te vangen is.
 - Leerproblemen: Wanneer onze school de leerling niet meer de voor hem / haar wenselijke optimale ontwikkeling kan bieden.

De verwijzing zal dan plaatsvinden volgens de richtlijnen zoals die zijn opgesteld door SWV 2305 waar ons bestuur deel van uit maakt.

Aanvraag Leerling Gebonden Financiering:

Sinds 1 aug 2014 de wet Passend Onderwijs van kracht is, is er sprake van andere geldstromen. Binnen ons bestuur werken we met een budget voor basiszorg per school en de mogelijkheid tot aanvragen van een aanvullende zorgfinanciering via een MT-IB overleg.

8. Evaluatie

Evaluatie en bijstellen:

Groepsplannen worden 4 keer per jaar geëvalueerd naar aanleiding van de toetsresultaten, observaties en de aantekeningen uit de klassenmap. Na de januari en junitoetsen wordt een nieuw groepsplan opgesteld.

Korte intensieve zorgtrajecten:

Deze trajecten kunnen onderdeel van een groepsplan zijn en zullen dan geëvalueerd worden.

Handelingsplannen en groepshandelingsplannen:

- Het handelingsplan is tijdgebonden (meestal 10 weken)
- Na een periode volgt een evaluatie.
- Het handelingsplan wordt geëvalueerd op de geformuleerde doelen. Dit doet de leerkracht in samenwerking met de betrokkenen.

- Hierna volgen diverse beslissingsmomenten:
 - o Het proces is volledig en succesvol doorlopen en wordt stopgezet.
 - o Het plan wordt voortgezet. Vervolgtraject.
 - o Het plan wordt op inhoud gewijzigd en besproken met ouders/verzorgers.

9. Orthotheek, toetsen en dossiers

Orthotheek:

In de IB-kamer.

Toetsen leerlingvolgsysteem:

In de IB-kast en in het schooladministratieprogramma.

Leerlingendossiers:

Het leerlingendossier wordt bijgehouden in het schooladministratieprogramma ParnasSys. Elke groep heeft een eigen dossiermap die opgeborgen wordt in een kast van de IB'er (Deze staat op Het Anker in een afgesloten kast in de teamkamer). Hierin komen de originele verslagen; de primaire administratie is digitaal.

De leerkrachten zorgen ervoor dat de gegevens in het bezit van school komen.

Het leerling-dossier kan bestaan uit:

- Individueel toetsoverzicht
- Kopie sociogram (indien afgenomen)
- Kleuterobservatie-instrumenten
- Verslagen leerling-besprekingen
- Leerling-beschrijving van de leerkracht / observaties
- Gespreksverslagen met ouders/verzorgers
- Onderzoeksgegevens van schoolarts, logopedist, fysiotherapeut, GGD, EB'er
- Handelingsplannen
- Toestemming ouders/verzorgers voor een onderzoek
- Onderwijskundig rapport
- Besprekingen met EB'er of zorgteam
- Afspraken met ouders/verzorgers / bijvoorbeeld: hulp binnen de klas / training thuis
- Onderwijskundig rapport school van afkomst (indien van toepassing)
- Handelingsplannen, die al gedaan zijn
- Kopie rapport

Actuele handelingsplannen:

In het schooladministratieprogramma.

Groepsmappen:

Schoolafhankelijk. Het uitgangspunt is dat alles zoveel mogelijk in het schooladministratieprogramma staat en niet langer in afzonderlijke mappen.

Mappen die aanwezig zijn dienen, indien er vertrouwelijke of persoonlijke gegevens in staan, in een afgesloten ruimte (centraal) te worden bewaard.

10. Verlengde periode in groep 1 of 2

Kinderen gaan in principe als ze groep 1 doorlopen hebben, naar groep 2. Omdat niet alle kinderen een volledig jaar in groep 1 meedraaien, kan het wenselijk zijn dat de kinderen na de zomervakantie opnieuw in groep 1 starten. In de regel laten we kinderen die nog geen half jaar onderwijs gevolgd hebben (vanaf ongeveer januari) na de zomer opnieuw in groep 1 beginnen. In het verleden legden de scholen die scheidslijn bij 1 oktober.

Leerlingen die jarig zijn tussen 1 oktober en 1 januari vormen een kwetsbare groep: soms te oud voor nog een keer groep 1 en soms te jong voor groep 2. Zouden ze in groep 1 blijven, dan zouden ze meer dan 2½ jaar over de kleuterperiode doen. Zouden ze naar groep 2 gaan, dan zouden ze minder dan 2 jaar kleuteronderwijs volgen.

Het verlengd kleuteren kan voordelen hebben:

Kinderen die heel jong zijn in leeftijd en gedrag kunnen een jaar doorgroeien, voor ze aan groep 3 beginnen. Deze kinderen hoeven minder op hun tenen te lopen. Het zelfbeeld kan zich positiever ontwikkelen, omdat het kind voelt dat het leren gemakkelijker gaat.

Te lang kleuteren kan ook nadelen hebben, omdat een kind zich kan vervelen en het onderwijs als saai gaat ervaren. We zullen deze leerlingen dan ook passend onderwijs met uitdaging bieden.

Ons streven is om oktober-november-december-kinderen van groep 1 mee te nemen naar groep 2. Vanwege de kwetsbaarheid volgen we deze kinderen nauwlettend.

Het welzijn en de ontwikkeling van het individuele kind staat hierbij altijd voorop!

We gebruiken daarvoor onderstaande meetinstrumenten en procedure.

Als **meetinstrumenten** gebruiken we:

- Observaties van het KindVolgModel in groep 1
- De Pravoo-toetsen (of andere observaties) in groep 1
- De bevindingen van de leerkracht over de concentratie, de werkhouding, de mate van zelfstandigheid en de emotionele ontwikkeling en de registraties van het werken in de groep.
- Overgangsobservatie / Beslissingenblad groep 1 naar groep 2

Procedure:

De ouders worden tijdens de reguliere oudergesprekken op de hoogte gehouden van de vorderingen van de kinderen.

In april worden de leerlingen besproken door de leerkrachten met de interne begeleider.

De leerkrachten bespreken de conclusies met de ouders.

Indien wenselijk worden er extra observaties of onderzoeken uitgevoerd.

Een definitieve keuze wordt in mei of juni gemaakt door de leerkrachten en de interne begeleider.

Het document: "Overgangsobservatie / Beslissingenblad groep 1 naar groep 2"

wordt dan voor de betreffende kinderen ingevuld en met de ouders besproken. In ParnasSys

wordt dit gesprek vastgelegd.

Ook bij andere kinderen uit groep 1, waarbij we twijfel over de overgang van groep 1 naar groep 2 hebben, hanteren we bovenstaande procedure.

Deze kinderen blijven we volgen in groep 2 en we gebruiken bij twijfel over de overgang naar groep 3 dezelfde meetinstrumenten die bij de overgangsnormen van groep 2 gehanteerd worden, aangevuld met Cito Taal en Rekenen voor kleuters. Mochten de betrokken partijen niet tot elkaar komen m.b.t. doorstroming of verlenging, dan ligt de beslissing over plaatsing van de leerling bij de directeur.

11. Versnelde doorstroming / verrijkte leerstof

In het algemeen zijn we erg terughoudend bij een versnelde doorstroming. Er moeten goede argumenten aanwezig zijn. We zoeken eerder de oplossing in een breed aanbod van verrijkte leerstof.

Procedure groepen 1 en 2

- Zie hierboven.
- Kinderen die meer uitdaging nodig hebben worden besproken met de interne begeleider.

Per locatie is dit onderdeel in ontwikkeling, zie het *draaiboek opbrengst gericht werken*.

Procedure overige groepen

- Kinderen die zeer begaafd zijn komen in aanmerking voor extra lesstof.
- Uit het leerlingvolgsysteem blijkt of hier sprake van is: deze leerlingen hebben op een breed gebied A-scores.
- Deze kinderen hebben een zeer brede belangstelling.
- We vragen hierbij indien nodig advies van de EB'er en/of het zorgteam.
- We hebben overleg met de ouders/verzorgers. De school beslist.
- We hebben ook oog voor onderpresteerders.

Per locatie is dit onderdeel in ontwikkeling, zie het *draaiboek opbrengst gericht werken*.

12. (Hoog)begaafdheid

Zie ook versnelde doorstroming en ons protocol Begaafdheid.

(Hoog)begaafdheid is soms moeilijk te onderkennen.

Kenmerken kunnen bijvoorbeeld zijn:

- brede interesse
- grote motivatie
- creatieve oplossingen zoeken
- sociaal-/emotioneel zwak
- snel van begrip
- sterk vermogen tot abstraheren
- hekel aan herhalen
- nieuwsgierig/leergierig
- grotere/snellere verwerkingscapaciteit
- we hebben ook oog voor onderpresteerders

We geven deze leerlingen extra uitdaging.

Naast de basisstof bieden de weekopdrachten veel mogelijkheden om deze leerlingen aangepaste leerstof/mogelijkheden te bieden.

Per kind zal nauwkeurig gekeken moeten worden welke oefenstof aangeboden wordt.

Op Het Anker werken wij met Plusklassen voor de leerlingen van groep 4 t/m 8 voor wie wij dit passend achten. Daarnaast kunnen leerlingen uit groep 8 soms deelnemen aan Plusklassen die door het voortgezet onderwijs aangeboden worden.

Per locatie is dit onderdeel in ontwikkeling, zie het *draaiboek opbrengst gericht werken*.

13. Afwijking van het lesrooster

Wanneer een leerling onder schooltijd naar een deskundige [binnen of buiten de school] gaat in het belang van zijn/haar ontwikkeling, wordt hiervoor ruimte gegeven.

Dit kan voorkomen wanneer er sprake is van:

- Onderzoek
- Logopedie
- Therapie
- Extra ondersteuning

14. Opvang nieuwe leerlingen

Instroom van vierjarigen:

Ouders/verzorgers die hun kind hebben aangemeld als leerling van onze school mogen hun kind voorafgaand aan de 4^e verjaardag tweemaal een dagdeel de kleutergroep laten bezoeken, in overleg met de leerkracht.

De kinderen die vier jaar worden starten op school in de maand dat zij vier jaar zijn geworden. Sinds 1 aug 2014 de Wet Passend Onderwijs van kracht is, is het doel van het intakegesprek verruimd. Er wordt nu samen met ouders extra gekeken of deze school het beste kan bieden wat hun kind nodig heeft. Bij vermoeden van (langdurige) extra zorg kan er bijvoorbeeld al voor aanmelding observatie bij de voorschoolse opvang of thuis of overleg met deskundigen plaatsvinden om zo samen met de ouders de meest passende school voor hun kind te vinden. Hierin volgen we de mogelijkheden, adviezen en richtlijnen zoals deze door ons SWV 2305 gegeven worden.

Procedure:

- Voordat het oudste kind van een gezin op school komt, is er met de ouders/verzorgers een intakegesprek met de locatieleider.
- De ouders/verzorgers krijgen, indien gewenst, specifieke informatie over de kleutergroepen.
- Ouders/verzorgers krijgen een rondleiding door de school. Op Het Anker gebeurt dit door een van de ouders.
- Ouders/verzorgers die later nog vragen hebben zijn natuurlijk welkom om deze te stellen.

Nieuwe kinderen op school:

Het kan gebeuren dat ouders/verzorgers hun kinderen tussentijds aanmelden voor een groep in de school.

De procedure is dan als volgt:

- De ouders/verzorgers die belangstelling hebben voor onze school worden bij een eerste contact gastvrij, duidelijk en zorgvuldig geïnformeerd.
- Ouders/verzorgers mogen de school bezoeken en er wordt een afspraak gemaakt voor een gesprek met de directeur.
- De ouders/verzorgers ontvangen schriftelijke informatie over de school.
- Bij toelating ontvangen we graag:
 - o De ingevulde inschrijfformulieren
 - o Een uitschrijfbewijs van de school die het kind verlaat
 - o Een onderwijskundig rapport van de vorige school
 - o Gegevens van een leerling-dossier (vaak via OSO)
 - o Zoveel mogelijk informatie over de leervorderingen en/of bijzondere zaken waar we als school rekening mee moeten houden
- De vorige school ontvangt van ons een bewijs van inschrijving
- De gemeente ontvangt automatisch bericht van inschrijving via BRON.

In alle gevallen zal er contact plaatsvinden met de vorige school om in overleg met ouders een weloverwogen beslissing te kunnen nemen of onze school ook de meest passende is voor de aangemelde leerling en te zorgen voor een optimaal doorgaande lijn voor de leerling.

15. Verlaten van de school

Naar een andere basisschool:

- Uitwisseling van de gegevens gebeurt met behulp van het schooladministratieprogramma.
- Dit rapport wordt met het uitschrijfformulier naar de ontvangende school gestuurd.
- Daarnaast hechten wij als Anker grote waarde aan een warme overdracht. Er zal naast schriftelijke overdracht dan ook altijd sprake zijn van persoonlijk / telefonisch contact tussen de scholen. Het initiatief hiertoe ligt bij de IB'er.

Naar het SO/SBO:

- Wij volgen de richtlijnen van ons SWV 2305 zoals deze in het kader van de Wet Passend Onderwijs zijn aangegeven.
- In praktijk is er al een zorgdocument met OPP van de aan te melden zorgleerling opgestart. Dit wordt aangevuld aangeleverd bij het CTT (Commissie Toewijzing SO/SBO).
- Ouders worden vanzelfsprekend betrokken bij dit overleg, de school meldt aan en CTT heeft de eindbeslissing betreffende het schooladvies.
- Mocht er een overstap plaatsvinden naar het S(B)O dan zal er ook een warme overdracht plaatsvinden.

Naar het voortgezet onderwijs:

- Eind groep 7 wordt er een pre-advies gegeven gebaseerd op het leerlingvolgsysteem, observaties in de klas en de IEP-Advieswijzer.
- De leerlingen van groep 8 worden getoetst d.m.v. de IEP-Eindtoets.
- De ouders/verzorgers van de leerlingen van groep 8 worden in oktober/november op de hoogte gebracht van de procedure rond de Eindtoets en aanmelding vervolgonderwijs.
- De ouders/verzorgers krijgen de gelegenheid om samen met hun kind de open dagen van het voortgezet onderwijs te bezoeken.
- De ouders/verzorgers ontvangen voldoende achtergrondinformatie: brochures van het ministerie en van de scholen van voortgezet onderwijs.
- De leerkracht van groep 8 heeft in januari een eindgesprek met de ouders/verzorgers t.a.v. de keuze van vervolgonderwijs.
- De ouders/verzorgers ontvangen na de uitslagen van de toetsen een kopie van deze toetsen en het bijbehorende advies dat de school geeft.
- Na goed overleg met de ouders/verzorgers volgt er een aanmelding, die door onze school wordt verzorgd.
- Van de aanmelding wordt een kopie op school bewaard.
- Van zorgleerlingen gaat relevante informatie naar het VO. Ook hier via een warme overdracht.
-

16. Taken van de groepsleerkracht

- De leerkracht is verantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen in zijn groep en gaat ervan uit dat leerlingen verschillende onderwijsbehoeften hebben. De taak van de leerkracht is om zo goed mogelijk aan deze behoeften tegemoet te komen.
- De leerkracht is bekend met het interne zorgsysteem van de school.
- De leerkracht neemt de toetsen af en kijkt ze na; indien nodig worden de gegevens in het schooladministratieprogramma ingebracht.
- De leerkracht maakt een groepsoverzicht.
- De leerkracht geeft toetsinformatie door aan de interne begeleider.
- De leerkracht legt schriftelijk verslag van de vorderingen van de leerlingen in het schooladministratieprogramma.
- De leerkracht signaleert, observeert en interpreteert de toetsgegevens, samen met de interne begeleider en stelt, indien nodig, een groeps- of individueel handelingsplan op.
- De leerkracht bereidt groepsbesprekingen voor.
- De leerkracht bereidt leerlingenbesprekingen voor.
- De leerkracht meldt zorgleerlingen aan bij de interne begeleider voor nader overleg.
- De leerkracht geeft ouders/verzorgers bericht wanneer de speciale begeleiding start, waaraan gewerkt zal worden en wanneer geëvalueerd wordt.
- De leerkracht onderhoudt regelmatig contact met ouders/verzorgers 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 leerlingenproblematiek.
- De leerkracht werkt de leerlingengegevens bij.

17. Taken van de Intern Begeleider

De taken van de interne begeleiders zijn onder te brengen in drie gebieden:

Coördinerende taken:

- Opstellen van procedures en richtlijnen; o.a. het opzetten en uitwerken van het LVS.
- Organiseren van onderzoek en hulp.
- Bewaken van procedures en afspraken.
- Plannen van activiteiten rondom de zorg.
- Voorbereiden en voorzitten van leerlingenbesprekingen, groepsbesprekingen en intern zorg overleg.
- Regelmatig overleg met directeur.
- Dossiervorming en dossierbeheer.
- Opstellen van de toetskalender.
- Verzamelen van toetsgegevens en/of groepsoverzichten.
- Coördineren van aanmelding en verwijzing van leerlingen voor interne zorg.
- Onderhouden van contacten met externe instanties.
- Coördineren activiteiten m.b.t. schoolverlaters.
- Coördineren van het terugplaatsen van leerlingen van het SBO naar het BAO.

Begeleidende taken:

- Collegiale consultatie; hulp en advies geven aan collega's m.b.t. zorgleerlingen, didactische vragen e.d.
- Indien gewenst leerkrachten hulp bieden bij het maken van een groepsplan, of individueel handelingsplan.
- Leerkrachten ondersteunen bij het zoeken van remediërend materiaal / wegwijz maken in de orthotheek.
- Observeren van klassensituaties.
- Informeren van leerkrachten en directie omtrent zorg-gerelateerde onderwerpen.
- Coachen van leerkrachten.
- Onderhouden van contacten met ouders/verzorgers.
- Oudergesprekken op verzoek van ouders/verzorgers.

Innoverende taken:

- Kennisoverdracht bij inhoudelijke vergaderingen.
- Analyseren van de zorgverbreding; uitwerken van didactische leerlijnen n.a.v. toetsresultaten en gegevens afkomstig uit groeps- en leerlingenbesprekingen, plannen/ ideeën terugkoppelen naar het team.
- Evalueren van de zorgverbreding.
- Motiveren van leerkrachten.
- Initiatieven nemen in innovatieve veranderingen m.b.t. het didactisch en sociaal-emotioneel functioneren van de leerlingen binnen de school.

18. Taken van de remedial teacher/ leraarondersteuner

Met RT'er hieronder wordt ook de leraarondersteuner bedoeld.

- De RT'er verricht werkzaamheden met individuele of groepjes leerlingen. Werkzaamheden vinden zowel binnen als buiten de groep plaats. Alle aanmeldingen lopen via de IB'er.
- De RT'er bespreekt de aangemelde leerlingen met de interne begeleider of leerkracht en stelt, zo mogelijk samen met de leerkracht en indien gewenst samen met interne begeleider een individueel of groepshandelingsplan op.
- De RT'er draagt in overleg met de leerkracht zorg voor de evaluatie van de handelingsplannen.
- De RT'er heeft regelmatig een voortgangsoverleg met de leerkracht. Terugkoppeling met IB vindt plaats bij de groepsbespreking 4x per jaar door de leerkracht of indien wenselijk tussentijds door leerkracht of RT'er.
- Tenminste 1x per jaar vindt een evaluatie plaats tussen IB'er en RT'er over invulling van de werkzaamheden van de RT'er en de praktische invulling voor de periode erna.
-

19. Taken van de directeur

- 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 coördineert de ontwikkelingen op het gebied van de zorg i.o. met de IB'er.
- De directeur neemt besluiten m.b.t. zorg i.o. met de IB'er.
- De directeur initieert veranderingen en ontwikkelingen, zo mogelijk samen met de voor de zorg verantwoordelijke personen.
- De directeur heeft regelmatig overleg met de interne begeleider en andere voor de zorg verantwoordelijke personen binnen de school.
- De directeur maakt de zorgparagrafen van het schoolplan en de schoolgids i.o.m. de IB'er.
- 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.



CBS HET ANKER

Leren doe je samen!

Dr. H. A. W. van der Vechtlaan 7 | 8061 HJ Hasselt