

Zorgplan Lea Dasberg school

2022-2023

Inhoudsopgave



Onderwerp	Pagina
1 Visie	2
1.1 Visie van de Lea Dasbergschool	2
1.2 Handelingsgericht werken	3
1.3 De cyclus van handelingsgericht werken	4
2 Zorgroute in schema	5
2.1 Wie doet wat en wanneer	5
3 Planmatig handelen	7
3.1 Analyses	7
3.2 Groepsplannen	7
3.3 Individueel handelingsplan	7
3.4 Cyclus groepsplannen in schema	7
3.5 Het ontwikkelingsperspectief (OPP)	8
3.6 Stappenplan Dyslexie	9
4 Bespreekmomenten	11
4.1 Groepsbespreking	
4.2 Analyse toetsresultaten op leerteam-niveau	11
4.3 Consultatie/Leerlingbespreking	11
4.4 Zorgteam	12
4.5 Het zorgadviesteam ZAT+	12
4.6 Arrangeren	12
5 Groepsbezoeken	13
5.1 Groepsbezoek door intern begeleider	13
5.2 Groepsbezoek door collega	13
5.3 Groepsbezoek door externe partij	13
6 Passend Onderwijs	13
6.1 Verwijzingen naar het s(b)o	13
7 Leerlingvolgsysteem	13
7.1 Het leerlingvolgsysteem	13
7.2 Toetsen LOVS Cito	14
7.3 Kleuter in beeld	14
7.4 De sociale competentie observatielijst (SCOL)	14
7.5 Dossiervorming leerlingen	16
8 Instroom en uitstroom leerlingen	17
8.1 Instroom van leerlingen	17
8.2 Tussentijdse uitstroom van leerlingen	17
8.3 Uitstroom van leerlingen naar het voortgezet onderwijs	17
9 Richtlijnen doublure / klas overslaan	19
9.1 Traject doubleren/versnellen gr 3 t/m 8	19
9.2 Doubleren/ versnellen in de kleuterperiode	20
10 Meldcode	20
11 Afsluiting	21

1. Visie

1.1 Visie van de Lea Dasbergschool

Onze Visie



Waar staan wij voor?

Wij staan voor doelgericht, kwalitatief goed onderwijs in een veilige omgeving. Leren is leuk en wij bouwen samen met de leerlingen en hun ouders aan een stevige basis voor de toekomst. Door het opdoen van succeservaringen krijgen kinderen zelfvertrouwen, dit motiveert kinderen om zich optimaal te ontwikkelen.

Wat bieden wij leerlingen en ouders?

Het doel van ons onderwijs is dat alle kinderen de kerndoelen halen. Daarom maken we zo veel mogelijk gebruik van convergente differentiatie. Alle leerkrachten gebruiken in de school dezelfde didactische principes bij het aanleren van kennis en vaardigheden. Expliciete directe instructie (EDI) vinden we van essentieel belang. De leerkracht kiest na de klassikale instructie welke werkvorm het beste aansluit bij het inoefenen van de lesstof. Bij bewegend leren wordt de stof ingeoefend middels

beweging. Bij een coöperatieve werkvorm wordt de stof ingeoeft middels overleggen en samenwerken. beide werkwijzen vinden wij heel belangrijk op de Lea Dasbergschool en gebruiken wij veelvuldig.

We evalueren de effecten van ons onderwijs door zowel formatief (tussentijds, ontwikkelingsgericht) als summatief (aan het eind) te toetsen.

Met behulp van de Vreedzame School zetten we in op een veilig en vertrouwd pedagogisch klimaat. De Vreedzame School is een programma dat er naar streeft om de school een veilige plek te laten zijn. Het uitgangspunt hierbij is dat de school een gemeenschap is waarin iedereen zich betrokken en verantwoordelijk voelt en waarin iedereen op een positieve manier met elkaar omgaat.

Waar mag men ons op aanspreken?

Onze lerende organisatie is continu bezig met ontwikkelen (nieuwe doelen stellen), verbeteren (het nog beter doen) en vernieuwen (anders doen). Dat betekent dat wij onze visie actueel houden, nieuwe inzichten onderzoeken en bewust keuzes maken wat er wel en niet veranderd wordt.

Verandering vindt vooral plaats door professionalisering. Leraren zijn eigenaar van hun eigen ontwikkeling en van de onderwijsinhoudelijke ontwikkelingen binnen de school. Door te werken in leerteams waar collectief actieonderzoek wordt gedaan, data worden verzameld en wetenschappelijk onderzoek wordt bestudeerd, werken we gezamenlijk aan de verbetering van het onderwijs. Door te evalueren, te borgen en elkaar aan afspraken te houden, bewaken we dat verandering constructief is en toegepast wordt in de praktijk.

1.2 Handelingsgericht werken

Het handelingsgericht werken (HGW) is het kader van waaruit we passend onderwijs vormgeven. Met HGW beogen wij de kwaliteit van ons onderwijs en de begeleiding van al onze leerlingen te verbeteren. HGW maakt onderwijs op maat en doeltreffende leerlingbegeleiding concreet. Het streven is zo optimaal mogelijk om te gaan met verschillen tussen leerlingen, maar tegelijk op een convergente wijze les te geven. Met convergent bedoelen we dat de leerdoelen voor alle leerlingen zo veel mogelijk hetzelfde zijn, maar dat de weg ernaartoe verschilt in aanbod van instructie, inoefening, en herhaling. HGW is een planmatige en cyclische werkwijze waarbij we de volgende zeven uitgangspunten toepassen.

1. De onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal: wat heeft een leerling nodig om onderwijsdoelen te behalen?
2. Het gaat om de leerling in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school en van deze ouders. Het is een proces van afstemming en afwisseling.
3. De leerkracht doet ertoe: de leerkracht realiseert passend onderwijs en levert daarmee een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van de leerlingen.
4. Positieve aspecten zijn van groot belang: van zowel de leerling, leerkracht, school, de groep en ouders. Positieve factoren bieden aanknopingspunten voor het stellen van ambitieuze doelen en om een succesvol plan van aanpak te kunnen uitvoeren.

5. We werken constructief samen: samenwerking tussen leerkracht, leerling, ouders, interne en externe begeleiders is noodzakelijk om een effectieve aanpak te realiseren.
6. Ons handelen is doelgericht: het team formuleert doelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren van alle leerlingen en evalueert deze in een cyclus van planmatig handelen.
7. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant: het is voor betrokkenen duidelijk hoe de school wil werken en waarom.

De rol van de ouders bij handelingsgericht werken:

School en ouders hebben een gezamenlijk belang; hun kind, onze leerling. De verantwoordelijkheden van school en ouders verschillen. In de samenwerking heeft iedereen zijn bijdrage.

1.3 De cyclus van handelingsgericht werken



2. Zorgroute in schema

2.1 Wie doet wat en wanneer

Wat vindt plaats?	Welk moment?	Wie neemt deel?	Vorbereiding	Wat wordt besproken?	Vastlegging	Wie legt vast?
1. Groeps-bezoek en Groeps-bespreking in leerteam	3 x per jaar - oktober/november - februari/maart - juni/juli	Leerkracht IB-er	Formulier: -Analyse van toetsresultaten voorafgaand invullen in februari en juni. -Overzicht SCOL uitprinten. -Geactualiseerd	Aanpak hele groep op basis van GP. Toetsresultaten/ vaardigheidsgroei Doel: Onderwijs afstemmen naar de behoefte van de groep.	IB'er notuleert afspraken.	IB-er
2. Gesprekken met ouders en/of kind	Wanneer nodig. In ieder geval 3x per jaar → 10 min. gesprekken.	Leerkracht Soms IB-er of directie	De leerkracht kent het dossier.	Zorgen worden gedeeld (afstemming) mogelijkheden worden verkend en afspraken worden gemaakt. Onderwijsbehoefte en van de leerling in kaart brengen	Individuele notitie in Esis	Leerkracht, ib, directie, gespreksvoerder
3. leerling-bespreking over het individuele kind	N.a.v. groepsbespreking of op aanvraag van de leerkracht. - Groot Overleg voor IIn met arrangement	Leerkracht -IB-er -soms ouder <i>Eventueel:</i> - Ambulant begeleider	Aanmelding via Esis middels het invullen van het aanmeldings formulier leerlingbespreking bij de registraties. Doel stellen voor de bespreking	Het beantwoorden van de hulpvraag van de leerkracht De vervolgacties uitzetten.	Afspraken worden vastgelegd d.m.v. → notitie in Esis	Leerkracht

Zorgplan Lea Dasbergschool

4. Consultatie	6 x per jaar	-IB' er -SCP -soms de leerkracht	Intern begeleider	Hulpvraag van leerkracht of intern begeleider	Afspraken worden vastgelegd d.m.v. → notitie in Esis	Intern begeleider
5. ZT bespreking	Naar behoefte	-Directeur -Leerkracht -IB' er -SCP -JGZ -Wijkcoach -Ouders -Ook andere betrokken personen kunnen op uitnodiging aanwezig zijn.	Aanmelding zorgteam, bevorderende en belemmerende factoren, uitdraai cito, eventueel onderzoeksverslagen	Hulpvraag van de ouder en de leerkracht. Onderwijsbehoefte en van leerling, ondersteuningsbehoefte van leerkracht en ouder	Verslag zorgteam Ouders tekenen het ZT toestemmingsformulier Leerkracht zorgt voor evt. bijstelling HP en GP.	Directeur zit voor. Intern begeleider zorgt voor verslaglegging naar zorgteam en in Esis
6. ZAT+ bespreking	Planning bovenschools	- ZAT+ voorzitter -IB' er -SCP -Wijkcoach -jeugdarts -Leerplichtambtenaar -Ook andere betrokken personen kunnen op uitnodiging aanwezig zijn.	Intern begeleider	Complexe hulpvraag waarbij multidisciplinair overleg nodig is	Bespreking wordt voorgezeten en genoteerd door Bovenscholmedewerker ZAT +	Secretariaat ZAT + Ib-er is casusbeheerder

3. Planmatig handelen

3.1 Analyses

Een belangrijk deel van de leerlingenzorg is het analyseren van gegevens van de leerling. Hiervoor worden de Cito toetsen gebruikt, maar ook de methodegebonden toetsen, observaties van de leerkracht en IB'er, Scol etc. Voor de kleuters gebruiken we KIIK. Wat doen we goed en moeten we blijven doen? Wat zijn oorzaken van mindere opbrengsten bij de leerling en/of de groep? Hoe pakken we dat vervolgens aan? Door een gerichte analyse kan de concrete vertaling in het groepsplan worden beschreven. Op verschillende manieren en op verschillende momenten worden gegevens geanalyseerd:

- Leerkrachten analyseren de gegevens van de leerlingen gedurende het schooljaar. Tijdens groepsbesprekingen en leerlingbesprekingen worden deze besproken.
- Twee keer per jaar worden in een algemene teamvergadering de resultaten op groepsniveau en schoolniveau besproken. We kijken naar inspectienormen, onze eigen schoolnormen, de groepsdoelen van dit schooljaar en de trendanalyses.

3.2 Groepsplannen

Onze groepsplannen bestaan uit 2 onderdelen:

Het onderdeel groepsoverzicht waarin de leerkrachten een doel stellen in vaardigheidsscore van de cito toetsen, de beheersing van de cruciale doelen per vakgebied volgen, de onderwijsbehoeften omschrijven en de betrokkenheid volgen.

En het onderdeel doelenplanner waarin de leerkrachten per blok of thema de doelen uitwerken en omschrijven welke interventies er nodig zijn om alle leerlingen aan het eind van het blok de leerdoelen te laten beheersen.

3.3 Individueel handelingsplan

Ons uitgangspunt is dat er zoveel mogelijk in het groepsplan aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen tegemoet gekomen wordt. Leerlingen met intensievere ondersteuningsbehoeften kunnen een individueel handelingsplan nodig hebben. De leerkracht overlegt het opstellen hiervan altijd met de intern begeleider.

3.4 Cyclus groepsplannen in schema: wie doet wat en wanneer

Verklaring termen: GO= groepsoverzicht, GP = groepsplan, IB=intern begeleider.

Stap	Actie	Wanneer	Wat	Vastleggen	Monitoring
1.	<u>Groepsplan:</u> Opstellen groepsoverzicht en doelenplanner	Eerste 4 weken van het schooljaar. Aug./Sept.	<u>Vakgebieden</u> : -Rekenen -Spelling -Technisch lezen -Begrijpend lezen	De leerkracht maakt het groepsoverzicht 2.0 in Google Spreadsheet. De doelenplanners worden per blok of thema gemaakt in een Google Docs document.	Directeur / IB
2.	<u>Groepsplan:</u> Verzamelen gegevens van: - Observaties - Gesprekken met leerlingen/ouders - Methodegebonden toetsen - SCOL (november)	Aug.-Jan	-Rekenen -Spelling -Technisch lezen -Begrijpend lezen	Leerkrachten houden het behalen van de 10 gestelde cruciale doelen bij in het groepsoverzicht in Google Spreadsheet. En passen het groepsoverzicht aan wanneer nodig. Doelenplanner wordt per blok gemaakt in een Google Docs document.	leerkrachten wisselen onderling uit in de bouw
3.	<u>Groepsplan 2.0:</u> Verzamelen gegevens van: - Observaties - Gesprekken met leerlingen/ouders - Methodegebonden toetsen - SCOL (april)	Febr.-jun	Rekenen Spelling -Technisch lezen -Begrijpend lezen	Leerkrachten houden het behalen van de 10 gestelde cruciale doelen bij in het Google Spreadsheet document.	leerkrachten wisselen onderling uit in de bouw.
7.	<u>Overdracht</u> Toelichten van onderwijsbehoeften en gemaakte keuzes in de doelenplanners	Juli	<u>Alle vakgebieden</u>		Leerkracht/IB

3.5 Het ontwikkelingsperspectief (OPP)

Alle leerlingen met een arrangement / indicatie én alle leerlingen die of één of meerdere vakken een eigen leerlijn hebben (aanpassingen binnen de doelen en werkwijze zoals beschreven in het

groepsplan) hebben een eigen ontwikkelingsperspectief. De afspraken rond het ontwikkelingsperspectief:

Welke leerlingen krijgen een ontwikkelingsperspectief?

- Vanaf augustus 2014 leerlingen die extra ondersteuning (een arrangement) vanuit het samenwerkingsverband ontvangen.
- Leerlingen die op een of meer vakken afwijken van het reguliere programma (die dus een eigen leerlijn hebben)
- Leerlingen met een verwachte uitstroom naar Praktijk Onderwijs of Voortgezet Speciaal Onderwijs.

Wie stellen het OPP vast?

- De intern begeleider en de leerkracht eventueel met ondersteuning van externe deskundigen (schoolcontactpersoon, orthopedagoog etc.)
- ouders ondertekenen het voor gezien, het OPP is vastgesteld.

Waaruit bestaat het OPP?

- Algemene gegevens: leerling-gegevens , psychologische gegevens (IQ, indien bekend), informatie van ouders, bevorderende en belemmerende factoren van gezin en school en onderwijsbehoeften van de leerling.
- De geplande vaardigheidsgroei (GVG) voor de betreffende vakgebieden. De GVG wordt bepaald aan de hand van eerdere toets afnamen (minimaal 3 toetsmomenten).
- Het uitstroomniveau verwacht op basis van voorgaande gegevens (vanaf eind groep 6).
- Tussendoelen als basis voor het plannen van het leerstofaanbod en het volgen van de ontwikkeling. De concrete uitwerking van de tussendoelen wordt alleen gedaan voor de vakken waarvoor de school het nodig vindt, bij de andere vakgebieden verwijzen we naar het groepsplan.

Motivering en evaluatie

De intern begeleider, de leerkracht , de ouder(s) en het kind evalueren het OPP twee keer per schooljaar. Zij monitoren de ontwikkeling van de leerling en evalueren de gevolgde aanpak door middel van het beantwoorden van de volgende vragen:

- 1) Is de geplande vaardigheidsgroei per vakgebied behaald
- 2) Zijn de inhoudelijke tussendoelen, leergebiedspecifiek en/of leergebied overstijgend, bereikt
- 3) Was het aanbod qua inhoud, aanpak en organisatie voldoende afgestemd op de leerling
- 4) Wat moeten we in het OPP bijstellen?

In het format wordt beschreven of het (tussen-) doelen wel/niet behaald zijn en de reden, wat de analyse is en vervolgens de conclusie en bijstelling . De evaluatie van voorgaande jaren blijft staan.

3.6 Stappenplan Dyslexie

Actie	Toelichting	Vervolgactie onderwijs en begeleiding
Hoofdmeting 1	Afname van Cito DMT in januari of juni.	Effectief leesonderwijs Toepassing Interventie 1. Kinderen met een IV en V: toepassing interventie 2.

Zorgplan Lea Dasbergschool

Tussenmeting	Afname van Cito DMT in oktober/november of april.	
Hoofdmeting 2	Afname van Cito DMT in januari of juni.	Effectief leesonderwijs Toepassing Interventie 1. Kinderen met een IV : toepassing interventie 2. Kinderen met een V: toepassing interventie 3
Tussenmeting	Na een periode van 10-12 weken intensieve begeleiding vindt er een tussenmeting plaats. Ruwe scores en vaardigheidsscores van een leerling worden vergeleken met de scores van hoofdmeting 2 om het effect van de begeleiding te bepalen.	Voortzetten van (extra) begeleiding interventie 1,2 en 3 met eventuele aanpassingen.
Hoofdmeting 3	Afname van Cito DMT in januari of juni.	Bepaald wordt welke begeleiding een leerling vervolgens nodig heeft op school en of een leerling in aanmerking komt voor doorverwijzing naar de zorg.
Doorverwijzing?	Een leerling komt voor doorverwijzing in aanmerking als: 1. De scores op de 3 hoofdmetingen waren: -DMT: E score -DMT: D score én spelling: E score 2. Begeleiding zoals hierboven beschreven.	

Interventies

Interventie 1 Goed lees en spellingonderwijs in klassenverband	1. Kwaliteit instructie 2. Juist gebruik van methode 3. Gebruik leerlingvolgsysteem
Interventie 2 Verlengde instructie in de klas door de leerkracht (IV en V leerlingen)	4. Vaststellen van uitvallers en voldoende differentiatie in de klas bieden
Interventie 3 Specifieke interventies uitgevoerd of ondersteund door zorgspecialist in de school (V leerlingen)	5. Vaststellen leerlingen met ernstige lees- en spellingsproblemen. Instructie individueel of in kleine groepjes. 6. Vaststellen van achterstand en hardnekkigheid. Vermoeden van dyslexie.
Diagnostiek en behandeling bij zorginstituut	7. Vaststellen van dyslexie 8. Dyslexiebehandeling

4. Bespreek momenten

4.1 Groepsbespreking

De groepsbespreking vindt plaats tijdens een leerteam bijeenkomst. Iedere leerkracht reflecteert op eigen handelen in relatie tot het groepsplan, de toetsresultaten en het groepsklimaat. Naar aanleiding van deze reflectie ontstaat er een gesprek in het leerteam waarin de leden van het leerteam meedenken in het plan van aanpak voor de komende periode. Deze besprekingen (3 x per jaar) zijn in de jaarplanning opgenomen. Met het evalueren van het groepsplan en het bijwerken van het groepsoverzicht ronden we de cyclus af en tegelijkertijd starten we de volgende cyclus, waarin we het nieuwe groepsplan opstellen.

Een goede voorbereiding is noodzakelijk voor het slagen van de groepsbespreking. De leerkracht analyseert vooraf de toetsresultaten. De intern begeleider gaat op groepsbezoek.

Vorbereiding

De leerkracht:

- evalueert het vorige groepsoverzicht en doelenplanners.
- evalueert de opbrengsten; zijn de doelen bereikt?
- maakt een analyse van de toetsen (gebruikt het toets analyseformulier)
- bekijkt welke kinderen de komende periode extra begeleiding nodig hebben.
- stelt doelen en onderwijsbehoeften bij.
- clustert kinderen met vergelijkbare onderwijsbehoeften en beschrijft de nieuwe aanpak.
- zet de bespreekpunten op een rij.

Vorbereiding

De Intern begeleider:

- bestudeert ter voorbereiding op de bespreking het groepsoverzicht endoelenplanners.
- gaat op groepsbezoek. Observaties uit het groepsbezoek worden in het gesprek meegenomen.

Kinderen die de leerkracht en / of IB'er diepgaander wil bespreken worden aangemeld voor een leerlingbespreking.

4.2 Analyse toetsresultaten op leerteam-niveau

Tijdens de groepsbespreking in het leerteam is er op groepsniveau geanalyseerd.

Bij de analyse op leerteam-niveau is het belangrijk om te kijken wat je kunt doen met de informatie uit deze groepsbesprekingen op leerteam-niveau. Staan de interventies die ingezet moeten worden in de verschillende groepen los van elkaar, of zien we hierin overeenkomsten? Is er iets wat we op leerteam-niveau kunnen analyseren en aanpakken? Dan gaat het leerteam hier gezamenlijk mee aan de slag middels een analyse formulier op leerteam-niveau. De fasen van deze analyse bestaan uit; beschrijven, verklaren en interventies uitzetten.

4.3 Consultatie/ Leerling bespreking

Tijdens de leerlingbesprekingen doorlopen we de HGW-cyclus op leerlingniveau. De leerlingbespreking is een bespreking tussen de leerkracht en de IBer. Op afroep is er een leerlingbespreking met een orthopedagoog (consultatie). De IBer bekijkt met de leerkrachten bij welke leerlingbesprekingen het wenselijk is dat de orthopedagoog aansluit. Indien de orthopedagoog aansluit worden ouders altijd geïnformeerd over de bespreking. De leerkracht vult in esis het leerlingbespreking sjabloon in bij de registraties.

De leerlingbespreking kent drie stappen:

1. Overzicht: Wat gaat er goed en wat niet?
2. Inzicht en analyse: Hoe zou het kunnen komen dat de situatie nu zo is? Wat is er al aan gedaan? Wat is er nodig?
3. Aanpak: Wat betekent de analyse voor de aanpak?

4.4 Het zorgteam (ZT)

Het ZT is een schoolinterne casuïstiekbespreking, waarin ondersteuningsvragen van kinderen, ouders en leerkrachten besproken worden met inzet van school nabije externe deskundigheid. Dit zijn de vaste leden van het zorgteam.

Het doel is vroegtijdige signalering en het vroegtijdig inzetten van hulp. Diagnostiek, advisering en consultatie zijn handelingsgericht. Als de ondersteuningsvraag helder is, kan het zorgteam indien gewenst:

- een interventie/arrangement aanvragen
- verwijzen voor nadere diagnostiek en/of (jeugd)hulpverlening
- een andere reguliere basisschool adviseren
- verwijzen naar SBO/SO (zwaarste arrangement)

De aanmelding voor het ZT geschiedt via aanmelding zorgteam en bevorderende en belemmerende factoren, beide te vinden als sjablonen in Esis bij de registraties.

Wanneer de ondersteuningsvragen onvoldoende in het ZT beantwoord kunnen worden, is opschaling naar het ZAT+ gewenst en noodzakelijk. De casusregie ligt bij de IB'er.

De volgende personen zijn bij een zorgteam altijd aanwezig

- leerkracht
- ouder(s) / verzorger (s)

- directeur (voorzitter)
- intern begeleider (notulist)
- SCP, tevens orthopedagoog
- wijkcoach
- jeugdverpleegkundige

4.5 Het zorgadviesteam (ZAT+)

Binnen het samenwerkingsverband PassendWijs zijn er op vaste tijd geplande multidisciplinaire zorgadviesteam. Als vanuit het ZT van de school niet de juiste hulp voor de leerling geboden kan worden, wordt een bespreking in het ZAT + geadviseerd.

4.6 Arrangeren

Met ingang van 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs in werking getreden. Hierbij hoort ook het aanvragen van arrangementen wanneer de basisondersteuning op de Lea Dasbergschool niet voldoende is voor een leerling. Voordat een arrangement kan worden toegekend is de leerling besproken in het ZT of ZAT+.

5 Groepsbezoeken

5.1 Groepsbezoek door intern begeleider

Bij een groepsbezoek door de intern begeleider geeft de intern begeleider aan wat zij wil zien of geeft de leerkracht aan wat haar/zijn hulpvraag is bij de observatie, welke vragen zij/hij heeft, wanneer er geobserveerd wordt en waar de observatie zich precies op richt.

- Het groepsbezoek wordt gedaan door de intern begeleider.
- De observatie doelen zijn voor beide duidelijk.
- De IB er geeft van te voren aan wat ze wil zien.
- Nabespreking is een onderdeel van de groepsbespreking.

5.2 Groepsbezoek door collega

Wij vinden het belangrijk dat leerkrachten van elkaar leren. Een mooi moment om van elkaar te kunnen leren is door bij elkaar op groepsbezoek te gaan en na afloop van de les feedback elkaar feedback te geven.

5.3 Groepsbezoek door externe partij

Ook krijgen leerkrachten bij ons op school geregeld groepsbezoeken door externe partijen. Deze groepsbezoeken zijn meestal gericht op coaching. Bijvoorbeeld coaching op instructie of coaching bij het invoeren van een nieuwe lesmethode.

6 Passend Onderwijs

6.1 Verwijzingen naar het s(b)o

Als de stappen van de 1 zorgroute zoals eerder beschreven onvoldoende effect hebben, kan het nodig zijn een leerling te verwijzen. We doen dit conform de afspraken zoals die gemaakt zijn binnen het samenwerkingsverband Passend Wijs.

Soms is dat naar een andere basisschool in de buurt. Dan wordt uw kind daar in overleg met u aangemeld. Kan een reguliere school de extra ondersteuning niet bieden, dan gaan we kijken of plaatsing op een sbo- of so-school mogelijk is. Hiervoor is een Toelaatbaarheidsverklaring nodig.

7 Leerlingvolgsysteem

7.1. Leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem van de Lea Dasbergschool wordt bijgehouden in het administratiesysteem Esis B. Het leerlingvolgsysteem bestaat uit:

- Observaties en verslaglegging van de leerkrachten.
- Gesprekken met ouders
- Tussentijdse methodetoetsen worden geregistreerd in de resultatenmonitor van Basispoort.
- Gesprekjes met leerlingen over welbevinden en leerresultaten.
- Sociaal emotioneel volgsysteem SCOL
- Voor de groep 1 en 2 Kleuter in Beeld
- Toetsen LOVS cito volgens richtlijnen monitoring (stichting PAS Arnhem)

7.2 Toetsen LOVS Cito

Sinds de toetskalender van Stichting Pas is losgelaten stellen wij onze eigen toetskalender vast. Zie bijlage.

7.3 Kleuter in beeld, leerlingvolgsysteem voor kleuters

Kleuter in beeld is een online leerlingvolgsysteem voor de kleuters. De leerkracht vult het leerlingvolgsysteem in m.b.v. eigen observaties, dit noemen we de leerkracht-route.

Mocht de leerkracht naar aanleiding van de eigen observaties nog twijfels hebben of meer informatie willen, dan kunnen er ook onderdelen van de kind-route worden afgenomen. De kind-route bestaat uit korte opdrachten, digitaal of op papier, om een nog beter beeld te krijgen van de leerling.

7.4 SCOL (De Sociale Competentie Observatielijst)

SCOL is een sociaal emotioneel volgsysteem en wordt geïntegreerd in ons administratie systeem Esis. SCOL maakt onderdeel uit van de leerling registraties. De SCOL bestaat uit 27 vragen die telkens concreet sociaal competent gedrag beschrijven. Er zijn vanzelfsprekend veel meer sociaal competente gedragingen dan in de SCOL zijn opgenomen. De vragen beschouwen we als voorbeelden van sociaal competent gedrag. De 27 vragen zijn ondergebracht in acht categorieën van sociaal competent gedrag.

De 8 categorieën zijn:

1. Ervaringen delen.

Deelt de leerling met anderen wat hem bezighoudt, zowel de positieve als de negatieve ervaringen? Heeft hij plezier met andere kinderen?

2. Aardig doen.

Benadert de leerling andere leerlingen op een positieve manier en draagt hij zorg voor anderen?

3. Samen spelen en werken.

Kan de leerling met anderen iets tot stand brengen: overleggen, afspraken maken en ideeën inbrengen?

4. Een taak uitvoeren.

Hoe gaat de leerling om met opdrachten? Denk hierbij niet alleen aan schoolse taken, maar ook aan andere taken, zoals de planten water geven, het bord schoonmaken, de klas opruimen en dergelijke.

5. Jezelf presenteren.

Hoe beweegt de leerling zich onder de mensen; hoe gemakkelijk maakt hij zich kenbaar?

6. Een keuze maken.

Gaat de leerling impulsief te werk? Blijft hij bij een beslissing? Hoe gemakkelijk hakt hij een knoop door? In hoeverre beslist de leerling zelf en in hoeverre laat hij zich leiden door anderen?

7. Opkomen voor jezelf.

Hoe gaat de leerling om met weerstand? Kan hij voor zichzelf zorgen? Vraagt hij op tijd om hulp?

8. Omgaan met ruzie.

Kan de leerling een verschil van mening of een belangentegenstelling oplossen, zonder dat het leidt tot een knallende ruzie?

Monitor Sociale Veiligheid (MSV)

De MSV meet de sociale veiligheid van leerlingen aan de hand van vragen over hun gedrag, het welbevinden, de veiligheidsbeleving en de aantasting van hun sociale en fysieke veiligheid. De MSV is net als de LeerlingSCOL bedoeld voor leerlingen van groep 6 tot en met groep 8 van het basisonderwijs. De MSV is als volgt gekoppeld aan de LeerlingSCOL: De Monitor Sociale Veiligheid:

- is facultatief bij het gebruik van de LeerlingSCOL;
- wordt alleen door de leerlingen ingevuld;
- bestaat uit de schalen Welbevinden, Sociale veiligheidsbeleving en Aantasting van de sociale en fysieke veiligheid;
- de schalen Welbevinden en Veiligheidsbeleving maken voor een groot deel gebruik van items uit de LeerlingSCOL, waardoor de invultijd van de vragenlijst beperkt blijft.

LeerlingSCOL

De LeerlingSCOL meet het oordeel van leerlingen over hun eigen sociale competentie aan de hand van vragen over hun gedrag. De vragen gaan over concreet gedrag in sociale situaties op school. In de LeerlingSCOL wordt naar hetzelfde gedrag gevraagd als in de SCOL. De vragen zijn volledig vergelijkbaar. De LeerlingSCOL bevat dus ook 27 vragen met dezelfde betekenis als de vragen van de SCOL. De vragen van de SCOL zijn 'vertaald' in taal die de leerlingen kennen en begrijpen.

Afspraken

- Scol wordt door groep 3 en 4 twee keer per jaar door de leerkracht ingevuld.
- Scol wordt van groep 5-8 twee keer per jaar ingevuld door leerkracht en leerlingen.
- De resultaten worden geanalyseerd door de leerkracht en gebruikt voor het bepalen van de onderwijsbehoeften.
- De resultaten worden, indien afwijkend, besproken met ouders.

- De resultaten worden op schoolniveau geanalyseerd door de intern begeleider en maken onderdeel uit van de groepsbespreking.

Normen SCOL :

De SCOL scores zijn ingedeeld in normgroepen, op dezelfde manier als u gewend bent van de Cito-leerlingvolgsystemen.

- I 20% hoogst scorende lln.
- II 20% bovengemiddeld scorende lln.
- III 20% gemiddeld scorende lln.
- IV 20% onder gemiddeld scorende lln.
- V 20% laagst scorende lln.

Leerling SCOL:

Bij de LeerlingSCOL scores wordt de indeling in vijf normgroepen niet gehanteerd. Hier wordt onderscheid gemaakt tussen voldoende en onvoldoende scores op de LeerlingSCOL.

Totaalscore SCOL en LeerlingSCOL

De totaalscores op de SCOL en de LeerlingSCOL zijn als volgt verdeeld over de normgroepen.

SCOL

Normgroep Totaalscore

- I 118-135
- II 109-117
- III 103-108
- IV 96-102
- V 27-95

LeerlingSCOL

Normgroep Totaalscore

- voldoende 62-81
- onvoldoende 27-61

7.5 Dossiervorming leerlingen

	WAT	WIE	WAAR	WANNEER
1	Inschrijfformulier	Administratie	Esis/Dossier	zodra inschrijving is afgerond
2	Overdracht peuterspeelzaal of kinderdagverblijf.	Leerkracht	Esis/Dossier	Voor de leerling komt ontvangen → lezen → in dossier
3	Cito-toetsen SCOL	Leerkracht	Esis Uitdraai in groepsmap	2 x per jaar volgens toetsrooster
4	Gespreksverslagen 10 minutengesprekken	Leerkracht	Esis-Notities	Wanneer het zich voordoet en na alle 10 minutengesprekken.

Zorgplan Lea Dasbergschool

4	Groepsoverzichten en groepsplannen	Leerkrachten	Esis	Zie cyclus groepsplannen
5	Onderzoeken, meldingen van instanties, gesprekken met derden.	Leerkracht en/of IB-er	Esis	Wanneer het zich voordoet
6	Handelingsplan Dyslexieprotocol	Leerkracht	ESIS	Wanneer nodig.
7	Verzuim of verlofafspraken	Directie of IB-er	Esis	Wanneer het zich voordoet

8 Instroom en uitstroom van leerlingen

8.1. Instroom van leerlingen

Bij een aanmelding van een nieuwe leerling die instroomt als de leerling vier jaar is gelden de volgende stappen:

wat	Wanneer	Wie	Opmerkingen
Eerste kennismaking	Op verzoek van ouders	Onderbouw leerkracht	Eerste oriëntatie. Onderbouw leerkracht vraagt over algemene zaken, laat ouders school zien etc. Kleuterjuf neemt intake gesprek af, vraagt of er bijzonderheden zijn.
Bevestiging en inschrijving in Esis	Binnenkomst inschrijfformulier	Administratie	De onderbouwleerkrachten delen samen de nieuwe leerlingen voor de komende periode in.
Afspraken rond wennen en afspraak intakegesprek	3-6 maanden voor 4 ^e verjaardag	leerkracht	De leerkracht belt de ouders om afspraken te maken rond wennen. Kinderen wennen 10 dagdelen verspreid over maximaal 4 weken voor de 4 ^e verjaardag.
Overdracht	Indien mogelijk zorgen we dat het overdrachtsformulier van de voorschoolse voorziening aanwezig is (psz, KDV)	Contactpersoon peuterspeelzaal	Groepsleerkracht heeft contact met peuterspeelzaal of kinderdagverblijf over bijzonderheden als dat nodig is. Ook vragen ze een overdrachtsformulier als deze er nog niet is.
Ouders en leerling welkom heten	Eerste wendag, om 8.30	Groepsleerkracht	Zorgen dat de leerling en ouders zich welkom voelen, voorbereidingen klaar zijn etc.

Zij instromers

Bij leerlingen die na groep 1 instromen gelden de volgende afspraken:

- Intern begeleider heeft contact met de intern begeleider en/of de leerkracht van de andere school
- Er wordt gekeken naar de samenstelling van de groep waar de leerling in komt en op basis van de groepssamenstelling en de onderwijsbehoeften van de leerling stemmen we samen met ouders de mogelijkheden af.

8.2 Tussentijdse uitstroom van leerlingen

Tussentijdse uitstroom

- Intern begeleider heeft contact met de intern begeleider en/of de leerkracht van de andere school
- De leerkracht schrijft een onderwijskundig rapport in Esis,
- Intern begeleider controleert het onderwijskundig rapport
- Ouders ondertekenen het rapport
- De administratie stuurt het onderwijskundige rapport naar de school op.
- De administratie zorgt voor het versturen van OSO naar de andere school.

8.3 Uitstroom van leerlingen naar het voortgezet onderwijs

De overdrachtsprocedure PO-VO van Arnhem wordt gevolgd.

De volgende stappen worden doorlopen:

Stap 1 (groep 1 t/m 6)

In de rapporten worden altijd de resultaten van de citotoetsen vermeld en toegelicht. Leerkrachten leggen in de oudergesprekken uit wat de functioneringsniveau 's (1t/m 5) betekenen.

Stap 2 (groep 7)

-september: groepsouderavond: informatie over VO-traject groep 7 en 8

-april: afnemen entreetoets groep 7

-juni: ouders worden geïnformeerd over de uitslag van de entreetoets en krijgen een pre-advies. Dit mag een dakpan-advies zijn.

-juli/augustus: overdracht door de leerkrachten van groep 7 naar de leerkrachten van groep 8

Tussenstap:

Af en toe komt het voor dat een leerling na groep 7, maar wel na minimaal 8 jaar basisonderwijs, de Lea Dasbergschool verlaat. Deze leerling heeft een groeidocument (inclusief OPP) en doet evt. mee aan de LWOO toetsen van Eecee. Dit is altijd in overleg met de ouders.

Stap 3 (groep 8)

In oktober/november maken de ib-er en de leerkracht van groep 8 een *voorlopig advies* van uitstroom voor iedere leerling. Dit wordt toegelicht aan ouders en leerlingen in een gesprek van 15 minuten. Als er uit de resultaten blijkt dat LWOO nodig is wordt dit al aan ouders uitgelegd en toestemming voor het LWOO onderzoek van het samenwerkingsverband gevraagd.

De leerkracht van groep 8 besteedt in de lessen aandacht aan het voortgezet onderwijs. Hij legt de leerlingen de procedure uit en gaat later met de klas naar verschillende VO scholen in de regio.

Procedure voorlopig advies:

Los van elkaar maken de leerkracht van groep 8 en de ib-er een analyse van de leerresultaten.

Op basis van de Cito lvs toetsen van 1-7 en het functioneren in de klas.

De ib-er kijkt naar :

- Analyse resultaten LOVS, rapportage en verslaglegging voorgaande schooljaren en bij zij-instromers naar de rapportage van de vorige school.
- Eventuele handeling en begeleidingsplannen en OPP's
- Resultaten van SCOL (sociaal emotioneel volgsysteem) van meerdere jaren
- De leerkracht groep 8 kijkt naar:
 - Observatiegegevens, resultaten methode toetsen
 - Sociaal emotionele competenties, specifieke kindgerichte omstandigheden, motivatie en werkhouding en huiswerkgedrag.

De leerkracht van groep 8 besteedt in de lessen aandacht aan het voortgezet onderwijs. Hij legt de leerlingen de procedure uit en gaat met de klas naar verschillende VO scholen in de regio.

Hieruit komt een gezamenlijk voorlopig advies. Aan ouders wordt uitgelegd hoe het advies tot stand is gekomen in een gesprek van 15 minuten. De procedure van scholen bezoeken en scholenmarkten voor ouders wordt uitgelegd. Ouders krijgen een voorlichtingsbrochure mee.

De leerkracht van groep 8 bespreekt in september/oktober met de ouders de procedure voor aanmelding LWOO/ PRO. De leerlingen die door het expertisecentrum EeCee gaan worden getest worden aangemeld door leerkracht.

Stap 4 (groep 8)

September: leerkracht bespreekt procedure LWOO/PRO met ouders wanneer dit nodig is.

Groepsouderavond: cito, eindadvies, keuzegids en vo-gids, LWOO-toets, aanmelding VO

Oktober: pre-advies wordt per brief meegegeven aan de ouders.

November: Toetsdag LWOO/PRO georganiseerd door EECEE

Meegeven schoolkeuzegidsen

Januari: uitslag toetsen EECEE, ouders worden geïnformeerd.

Stap 5 (groep 8)

De leerkracht van groep 8 besteedt in de lessen aandacht aan het voortgezet onderwijs. Hij legt de leerlingen de procedure uit en gaat met de klas naar verschillende VO scholen in de regio.

Stap 6 (groep 8)

Tijdens de oudergesprekken van februari krijgen de ouders het eindadvies. Als het preadvies is bijgesteld, wordt dit altijd met ouders besproken.

Het onderwijskundig rapport wordt door de leerkracht gemaakt in Esis. Ouders krijgen dit ter inzage. Zij tekenen dit voor gezien (tweevoud). Het voorblad krijgen de ouders mee en kunnen zij inleveren op de school voor voortgezet onderwijs.

Februari: Oudergesprekken en eindadvies voortgezet onderwijs, voor 1 maart moet het advies door school gegeven zijn

Maart: ouders moeten hun kind voor 15 maart aanmelden op de school voor voortgezet onderwijs.

April: de eindtoets wordt gemaakt door alle groep 8 leerlingen van de Lea Dasbergschool. Als leerlingen ontheffing krijgen is dit altijd in overleg met IB en ouders (directie is op de hoogte).

Het overstapdossier wordt door de leerkracht klaargezet in ESIS, de VO school die hier als eerste om vraagt krijgt het dossier digitaal (inclusief advies en evt. OPP)

Mei: Wanneer de uitslag van de eindcito binnen is kan het advies naar boven bijgesteld worden (nooit naar beneden)

9 Richtlijnen doublure/ klas overslaan

9.1 Traject bij doubleren of klas overslaan groep 3 t/m 8

Doublures vinden over het algemeen plaats in de groepen 1 t/m 4. Er zijn geen vaststaande criteria voor, er wordt steeds goed naar het individuele kind gekeken. Een kind kan maar één keer doubleren. Ook kan er een reden zijn om een kind een jaar over te laten doen of een kind vervroegd door te laten gaan. Wanneer er wordt gedacht aan vervroegd doorgaan wordt hetzelfde traject afgelegd als bij een doublure. Zie het traject hieronder vastgelegd in een overzicht.

Wanneer	Activiteit	Door wie
Okt/nov	IB'er en leerkracht bespreken twijfels t.a.v. overgang tijdens een leerlingbespreking. IB'er en leerkracht bespreken twijfels t.a.v. voldoende uitdaging in de lesstof tijdens een leerlingbespreking	Leerkracht en IB'er
Uiterlijk januari / begin februari	Ouders worden geïnformeerd over twijfels t.a.v. overgang naar de volgende groep. Ouders worden geïnformeerd over twijfels t.a.v. voldoende uitdaging in de lesstof.	leerkracht
Uiterlijk januari / begin februari	Er wordt een traject uitgezet om in mei een definitieve beslissing te kunnen nemen over doublure of overgang. Er wordt een traject uitgezet om extra uitdaging in de lesstof te brengen. Er wordt gebruik gemaakt van de verrijkingsmaterialen die op school aanwezig zijn.	Leerkracht en IB
Februari t/m april	Het kind wordt specifiek gevolgd m.b.v. Observaties van de leerkracht (methode)toetsen. Volgsystemen (KIJK!/SCOL/Cito) Indien nodig specifieke toetsen/analyse. Het welbevinden van het kind wordt goed geobserveerd.	Leerkracht Leerkracht/IB Leerkracht
Februari t/m april	Ouders worden gedurende het traject geïnformeerd over de stand van zaken en activiteiten. Ouders worden gedurende het traject geïnformeerd over de stand van zaken en activiteiten. Ook worden zij meegenomen in een eventuele overweging voor een versnelling van de leerstof. Hoe staan ouders hierin?	Leerkracht
Mei	Het kind wordt in kaart gebracht m.b.v. alle informatie die is verzameld in de afgelopen periode. Er wordt gekeken naar: Cognitieve ontwikkeling Vaardigheden Sociaal emotionele ontwikkeling Werkhouding Minimumdoelen voor overgang worden meegenomen. Voordelen/nadelen van overgang worden op een rijtje gezet. Cruciale vraag is: wat moet een doublure opleveren voor het kind (op lange termijn)? Er wordt een definitieve beslissing genomen. Het kind wordt in kaart gebracht m.b.v. alle informatie die is verzameld in de afgelopen periode. Er wordt gekeken naar: -Het effect van de extra uitdaging in de lesstof middels de	Leerkracht en IB

Zorgplan Lea Dasbergschool

	verrijkingsmaterialen. -De uitstroomprognose van het LOVS op alle vakgebieden, met extra aandacht voor rekenen en begrijpend lezen. -in hoeverre de leerstof van de huidige groep volledig en goed wordt beheerst. Eventueel doortoetsen volgend leerjaar. -sociaal emotionele ontwikkeling, aansluiting bij groepsgenoten. Er wordt een definitief standpunt ingenomen.	
Mei/begin juni	Ouders worden geïnformeerd over besluit. Hier wordt een gespreksverslag van gemaakt. Dit komt in Esis. Ouders worden geïnformeerd over standpunt, samen wordt er een beslissing genomen. Hiervan wordt een gespreksverslag gemaakt, dit komt in Esis.	Leerkracht
Juni	Wanneer er sprake is van een doublure wordt de verantwoording beschreven in het dossier (notitie in Esis, gespreksverslag in Esis, aanpak beschreven in groepsplan). Wanneer er sprake is van een klas overslaan wordt de verantwoording beschreven in het dossier (notitie in Esis, gespreksverslag in Esis, aanpak beschreven in groepsplan).	Leerkracht

9.2 doubleren/ versnellen in de kleuterperiode

Voor doubleren of versnellen in de kleuterperiode is een apart plan opgesteld.
 Zie bijlage 1

10. Meldcode

De Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een stappenplan waarin staat hoe bijvoorbeeld een huisarts, kinderopvang medewerker, leerkracht of hulpverlener moet omgaan met het signaleren en melden van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling.

Iedere school is verplicht de meldcode te gebruiken bij vermoedens van huiselijk geweld en/of kindermishandeling.

De stappen van deze meldcode zijn opgenomen in bijlage ...

Naast het gebruik van de meldcode zorgen wij als school dat we up-to-date blijven rondom ontwikkelingen en veranderingen m.b.t. de meldcode.

11. Afsluiting

- Het zorgplan is de weerslag van de huidige situatie en de gemaakte afspraken op de Lea Dasbergschool.
- Het zorgplan wordt ieder jaar bijgesteld.
- De ambities van de school op het gebied van de zorg worden meegenomen in het jaar ontwikkelingsplan en het SOP.

Figuur 1: **Stappenplan verbeterde meldcode**

