



...een school die werkt!

School ondersteuningsplan

Inhoudsopgave

Inleiding

Hoofdstuk 1. Visiebeschrijving op ondersteuning

1.1 Visie

Breed gedragen visie

- Belangrijke waarden
- Kwaliteiten van de school
- De ambitie

Hoofdstuk 2. Onderwijsaanbod in relatie tot basisondersteuning.

2.1. Handelingsgericht werken (HGW)

2.2. Klassenmanagement.

2.3. Samenhangend systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van leerlingen.

2.4. De groepsoverzichten en groepsplannen.

2.5. Het groeidocument en het ontwikkelingsperspectief.

2.6. Toeleiding tot ondersteuning in de basisondersteuning.

Hoofdstuk 3. Basisondersteuning.

3.1 De arrangementen binnen onze basisondersteuning

3.2. Afspraken t.a.v. de basis ondersteuningsstructuur.

3.3. dyslexieprotocol / dyscalculie protocol

3.4. protocol (meer/ hoog) begaafdheid

3.5. anti-pestprotocol.

3.6. Ouderbetrokkenheid.

Hoofdstuk 4. De expertise.

4.1. Visie op scholing.(in relatie tot ambitie zie 1.1)

4.2. In het team aanwezige specifieke kennis op de verschillende terreinen.

4.3. Inzet externe expertise.

Hoofdstuk 5. Ruimtelijke omgeving.

5.1. De toegankelijkheid van de school in kaart gebracht, voor de leerlingen met lichamelijke, audiologische en visuele problemen.

5.2. De ambitie.

5.3. Voorzieningen inzake medicatie, rust en leerlingen met een fysieke aandoening.

Hoofdstuk 6. Ondersteuningstoewijzing in het samenwerkingsverband.

6.1. Breedteondersteuning.

6.2. Diepteondersteuning.

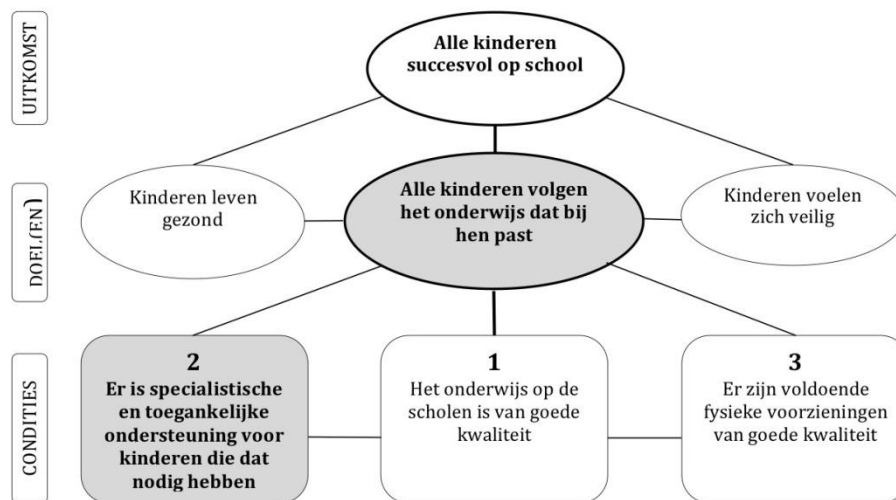
6.3. Toeleiding tot speciale arrangementen. (wordt nog aangepast)

Inleiding

Dit document beschrijft het ondersteuningsplan van de Sancta Maria school.

Dit document is het uitgangspunt voor het inrichten van het onderwijs aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, het bepalen van de grenzen van de zorg en het voldoen aan de wettelijke bepalingen die bestaan rondom de zorgplicht en Passend onderwijs.

Passend onderwijs in breed perspectief:



Bron: PO Raad

Dit houdt in:

- Scholen hebben een zorgplicht en zoeken een passende plek voor ieder kind
- Leerkrachten en scholen worden beter toegerust
- Speciaal (basis)onderwijs blijft bestaan en wordt verbeterd
- Een bundeling van de zorg binnen regionale samenwerkingsverbanden in het primair- en voortgezet onderwijs
- Betere samenwerking tussen scholen, jeugdzorg en gemeenten

1. Visiebeschrijving op ondersteuning

1.1 visie

Kernwaarden: Waarvoor staan wij?

Voor goed onderwijs waarbij we rekening houden met

de verschillen tussen leerlingen wat betreft hun capaciteiten en mogelijkheden.

Voor het bieden van een veilige leerrijke omgeving, waar de leerlingen zich thuis voelen en geprikkeld worden zich zo goed mogelijk te (kunnen) ontwikkelen.

Hoger doel: Waarom bestaan wij?

Onze school ligt in de binnenstad en heeft alle kenmerken van een centrumschool. Wij zijn ontstaan als katholieke meisjesschool in 1873 en pas 100 jaar later deden de jongens hun intrede. We leven mee met het leven in de stad.

Het stadscarillon houdt ons bij de tijd en draaiorgelklanken dringen regelmatig door tot in onze leslokalen.

De schoolbevolking is even gevarieerd als de bevolking van het stadscentrum zelf. Onze katholieke school heeft ongeveer 240 leerlingen die voor de overgrote meerderheid in en rond het stadscentrum wonen, maar ook van daarbuiten komen kinderen naar onze school.

Gewaagd doel: Waarheen gaan wij?

We willen rekening houden met verschillen tussen leerlingen wat betreft hun capaciteiten en mogelijkheden. We willen opbrengstgericht werken.

We willen adaptief onderwijs bieden waarbij de instructietafel een centrale rol speelt.

We willen oplossingsgericht gaan denken en werken o.a. met het HGW en HGPD.

Kernkwaliteiten: Waarin blinken wij uit?

Het leerlingvolgsysteem geeft ons informatie over de resultaten van ons onderwijs.

Dit biedt ons de mogelijkheden tot effectieve begeleiding en waar nodig (individuele) bijsturing.

Onze zorg strekt zich uit tot alle leerlingen, maar we beseffen dat sommige leerlingen extra zorg nodig hebben. Dit wordt per leerling en per geval bekeken.

Onze school is een lerende school, waarbij het hele schoolteam via scholing zich voortdurend de nieuwste onderwijskundige inzichten eigen maakt.

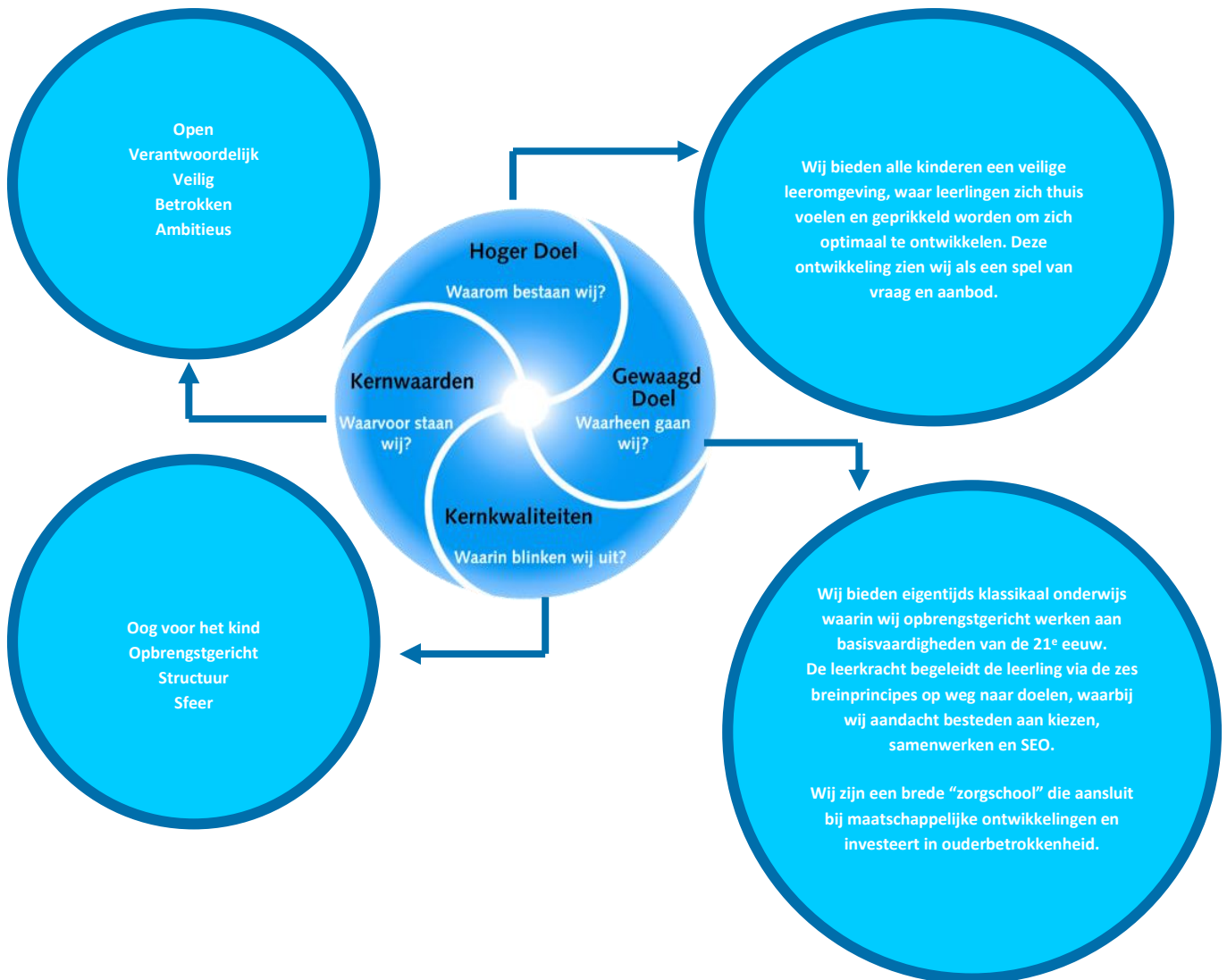
Ambitie:

Wij willen de basiszorg gaan aanbieden op het hoogste niveau, waarbij per keer bekeken wordt of dit haalbaar, wenselijk en realiseerbaar is. Uitgangspunt blijft het welbevinden van de leerling en het maximaal te behalen rendement uit de zorg die we willen bieden in relatie tot de optimale ontwikkeling van de leerling.

Het motto van de Lowijs Porquinstichting is “Samen één in verscheidenheid”.

Daarom heeft de **Sancta Maria** eigen doelwaarden, missie, ambitie en kernwaarden in beeld gebracht.

1.2 Visiebol



2. Onderwijsaanbod in relatie tot ondersteuning.

2.1 1 Zorgroute, HGW en OGW

Bij de 1 zorgroute werken we met het eind(doel) inzicht, we zorgen voor één doorgaande lijn van 1 naar 8. We moeten ons bewust zijn wat dit betekent en zullen dus planmatig moeten werken. We moeten ook om kunnen gaan met de verschillen tussen de leerlingen, waarbij natuurlijk wel gekeken moet worden of het haalbaar is.

Het groepsoverzicht en het groepsplan zijn hulpmiddelen om ons doel te bereiken.

Uitgangspunten van HGW zijn:

We werken doelgericht en evalueren zeer regelmatig of we de doelen bereikt hebben. (denken aan preventief en proactief)

We gaan uit van de onderwijsbehoeften van een kind.

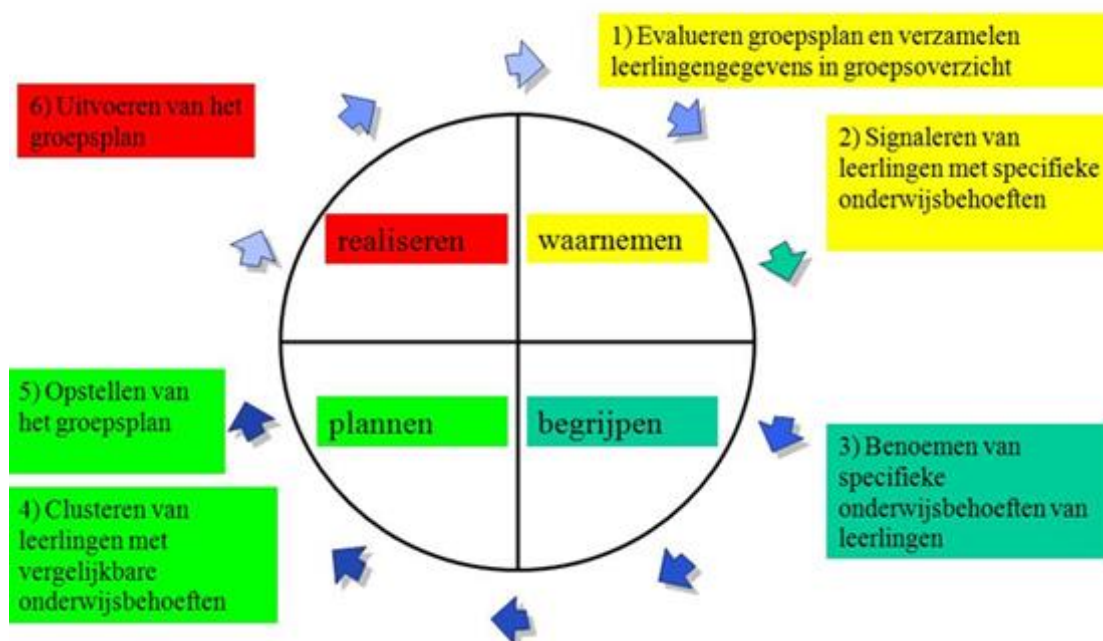
We kijken ook naar de ondersteuningsbehoeften van de leraren en ouders.

Er is een wisselwerking en afstemming tussen de verschillende groepen.

We vertrekken vanuit de positieve factoren (Wat kan wet).

We werken systematisch en transparant volgens het POCA principe.

Handelingsgericht werken



Uitgangspunt OGW:

We stellen duidelijk doelen voor een bepaalde periode, werken/ handelen proactief om deze te halen.

We proberen deze doelen zo smart mogelijk op te stellen, zodat ze specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden zijn.

Ook hier werken we volgens het PDCA principe.

Naast inhoudelijke doelen stellen we ook cijfermatige doelen per leerling, groep en school. Deze kunnen we dan vergelijken met medeleerlingen en groepen .

Vergelijking met andere leerlingen en groepen.

A = 25%		B = 25%		C = 25%		D = 15%		E = 10%	
I = 20%		II = 20%		III = 20%		IV = 20%		V = 20%	
VOLDOENDE					ONVOLDOENDE				
Van hoog naar leeg op één bepaald moment									
Zowel voor alle leerlingen, als voor de groepen									

2.2 Klassenmanagement

Er wordt gewerkt met het model ADI (Activerende Directe Instructiemodel):

De essenties:

Recht doen aan verschillen in instructiebehoefte:

A kinderen: instructie onafhankelijk

B kinderen: instructie gevoelig

C kinderen: instructie afhankelijk

Leren doe je constructief

Leren doe je samen in interactie

Leren is betekenisvol.

Terugblik : (A,B,C Kinderen)

Bespreek vorig werk

Haal voorkennis op, vat samen (wat weten de leerlingen, nog/al)

Stel eventuele voorkennis opnieuw aan de orde

Coöperatieve werkvormen gebruiken (bijv. D-D-U)

Orientatie: (A,B,C kinderen)

Presenteer lesonderwerp

Relateer les aan voorafgaande en komende lessen

Relateer les aan betekenisvolle situaties

Geef lesoverzicht

Geef lesdoelen aan (wat gaan we leren)

Uitleg; ((A), B,C kinderen)

Redelijk hoog tempo

Kleine stappen en heldere taal

Concrete voorbeelden

Gebruik materialen en stappenplannen

Doe de vaardigheid hardop voor (modelleren)

Vat samen aan het eind van de les

Check: 70-80 % van de II. begrijpt de uitgelegde leerstof zodat ze aan het werk kunnen.

Coöperatieve werkvormen

Begeleide inoefening :((A),B,C kinderen)

Korte snelle opdrachtjes door de stof heen

Coöperatieve werkvormen

Je weet dan dat de meeste kinderen zelf aan de slag kunnen
 Eventueel voor leerlingen die verleng. Instr. krijgen een korte tussenopdracht (C kinderen)

Zelfstandig verwerken (A), B kinderen

De grote groep gaat zelfstandig aan het werk:
 Inhoud leerstof is dezelfde als in de vorige fase
 Leerlingen kunnen direct beginnen
 Leerlingen weten dat het werk wordt nagekeken
 Principes zelfstandig leren/werken gelden

Verlengde instructie: (C leerlingen)

Kleine groep krijgt verlengd instructiemoment:
 De leerstof wordt opnieuw, met aanvullende instructie aangeboden en verwerkt
 Beheerst ? zelfstandig verder werken
 Instructietafel.

Evaluatie:

Is het lesdoel bereikt ?
 Wat liep goed, minder goed ?
 Feedback, feedforward in de lessenreeks

“Zelfstandigheid”

Competentie Zelfstandigheid				
Wij laten kinderen voortdurend ervaren dat ze steeds meer ZELF kunnen.				
	Concreet handelen	Groep 1/2	Groep 3,4 en 5	Groep 6,7 en 8
1.	Leraren leren kinderen hoe ze zelf problemen kunnen oplossen en stimuleren zelfstandig gedrag.	Dagelijks: - d.m.v. zelfstandig werk (teken) - terugkoppeling aan leerlingen	Dagelijks: - zelfstandig werk (teken) - bij vragen over werk niet de oplossing geven, maar er zelf over na laten denken (vraag terugleggen) - vaste tafel voor inleveren gemaakt werk	Dagelijks: - zelfstandig werk (teken) - zelfstandig werken en daar op terugkomen. - het motiveren van zelfstandig verwerken van opdrachten - bespreken van mogelijke oplossingen
2.	Leraren geven ll. positieve feedback als ze zelf naar oplossingen voor	Dagelijks: -complimenten geven - “dikke duim” - stickers	Dagelijks: -complimenten geven - dikke duimen - stickers	Dagelijks: - complimenten geven (zeker klassikaal)

	hun problemen zoeken.		- dansen - gesprek n.a.v. Z.W.	-dagelijkse evaluatie
3.	Leraren geven kinderen ruimte om eigen opvattingen, ervaringen en ideeën in te brengen.	Dagelijks: - tijdens inloop vertellen van ervaringen - kleine kring - woordveld - speeltijd: "wat kun je met...."	Dagelijks: (nuanceverschil i.v.m. leeftijd) - vooral bij WO maar ook andere vakken - tijdens kringgesprek of inleidingen; maar het doel verandert niet van de les	Dagelijks/ 3 maal per week: - overleg; aandacht voor strategieën - WO: gesprek - rekenen: eigen strategieën - Trefwoord
4.	Leraren geven kinderen ruimte voor eigen keuzes binnen afgebakende grenzen en duidelijke afspraken.	Dagelijks: - onder werktijd - buiten spel - inloop - planbord	Dagelijks/ 3 maal per week - ZW blok: kinderen maken keuzes wanneer, wat gedaan wordt - keuze klaar opdrachten	Dagelijks/ 3 maal per week - planning van de dag - ZW: waar begin je mee ? - weektaak: dagelijks wanneer werk ik waaraan ?
5.	Leraren beperken hun eigen sturende rol, wanneer dat mogelijk/wenselijk is. Gaat gedurende het schooljaar steeds verder.	Dagelijks: - interactie kleine kring - elders gaan begeleiden (na de uitleg)	Dagelijks: (afhankelijk van de groep)	Dagelijks: - zelf met ideeën/oplossingen laten komen
6.	Leraren stimuleren dat kinderen met elkaar overleggen, elkaar helpen en van elkaar leren. Coöperatief leren	Dagelijks: - zelfstandig werken - hoeken (met 2en) - ontwikkelingsmat. (met tweetallen) - in gesprek met leerlingen	Vaak dagelijks: - Wereld Oriëntatie - bij rekenproblemen - tijdens ZW (ook bij een takenkaart)	Dagelijks/ 3 maal per week: - tijdens instructie - soms tijdens ZW (beperken) - duowerk, groepswork - tijdens rekenen/taal of bij zaakvakken (vaak aan instructietafel) - DDU
7.	Leraren stimuleren II. zelf de benodigde materialen klaar te	Dagelijks: - fruit eten - tijdens speeltijd zelf spullen pakken	Dagelijks: - uitdelers / ophalers - spullen voor ZW zelf klaar leggen op je tafel	Dagelijks: -d.m.v. rooster - klaarleggen op hoek van je tafel

	leggen en weer op te ruimen.	- tijdens werktijd zelf spullen pakken - helpende handjes	- meerdere taken tijdens ZW (ook bij takenkaart)	-materialen liggen klaar - helpende handjes - leerlingen hebben zelf spullen in de lades
8.	Leraren bevorderen dat kinderen hun eigen werk en tijd plannen.	Dagelijks: - Planbord: groep 2 - "Ga je nu kiezen ? Of..."	Drie maal per week: - ZW- blok: alles binnen een bepaalde tijd af - meerdere taken tijdens ZW	Dagelijks / 4 maal per week: - eindtijd aangeven - keuze volgorde - takenkaart - weektaak: gedeelte zelf werken
9.	Leraren dagen leerlingen uit tot meedenken en meebeslissen wanneer dat mogelijk is	Dagelijks; - woordveld - inbreng binnen een thema - kringgesprek	Wekelijks: - meebeslissen in te maken keuzes - interactie tijdens de les	Drie maal per week: - overleg tijdsplanning a.d.h.v. rooster - kringgesprekken en zaakvakken
10.	Leraren moedigen de zelfstandigheid van kinderen aan	Dagelijks: - " Eerst zelf..." - " Proberen kun je leren."	Dagelijks: - vanaf groep 5: zelf nakijken; indien 'veel' fouten zelf om extra uitleg vragen - zelf zorgen dat alles op tijd ingeleverd is - door vragen te stellen - tijdens ZW (takenkaart).	Dagelijks: - zelfredzaamheid: zelf nadenken zelf oplossingen zoeken - elke dag bij elke activiteit; vraag met vraag beantwoorden -weektaak - DDU - coöperatief leren

Er wordt voor alle duidelijkheid nog even aangegeven:

"Tijdens het Zelfstandig Werken mogen kinderen hun vraag/ probleem voorleggen aan een ander kind (en dus samenwerken...) Als je dat niet wenst noem het dan geen zelfstandig (ver)werken, maar individueel (ver)werken. (dit kan ook tijdens een periode binnen het zelfstandig werken). Dan mag het kind geen hulp vragen en moet het alles alleen oplossen.

2.3 Samenhangend systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van leerlingen.

Procedure vaststellen CITO toetsen:

deze procedure beoogt te waarborgen dat de toetsing op onze school op kwalitatief hoogstaand niveau blijft.

<i>Stap</i>	<i>Activiteit</i>	<i>Door wie</i>	<i>Wanneer</i>
1.	De samenstelling van de test- en toets batterij jaarlijks kritisch beoordelen en doen vaststellen in de teamvergadering.	Intern begeleider	mei
2.	Nagaan of leraren de toetsen op de juiste wijze afnemen, nakijken, registreren en interpreteren door steekproefsgewijs te observeren bij toets afname en te bevragen op wijze van corrigeren en hanteren handleidingen.	Intern begeleider	Tijdens toets periode
3.	Verzorgen scholing aan teamleden over nieuwe toetsen.	Intern begeleider	Op te nemen in jaarplan

Procedure plannen en verwerken:

In deze procedure beschrijven we de toets lijn die we in onze school volgen om continu te kunnen vaststellen of we de nagestreefde resultaten met de leerlingen behalen. Bovendien beschrijft de procedure de wijze van registratie van de toets gegevens.

<i>Stap</i>	<i>Activiteit</i>	<i>Door wie</i>	<i>Wanneer</i>
1.	Vaststellen toets kalender in team.	Intern begeleider	September
2.	Afname, correctie en registratie toetsen volgens kalender.	groepsleraren	Zie toetskalender
3.	Registratie toets uitslagen in geautomatiseerd bestand.	Intern begeleider	Zie toetskalender
4.	Maken overzicht van te bespreken leerlingen op basis van toets gegevens. Te bespreken zijn minimaal de volgende leerlingen: • D/E • Leerlingen met teruggang in vergelijking vorige toets afname	groepsleraar	Zie toetskalender
5.	Bespreking toets uitkomsten met intern begeleider volgens data toets kalender en maken werkafspraken.	groepsleraren	Zie toetskalender
6.	Afname, correctie en registratie toetsen volgens kalender.	groepsleraren	Zie toetskalender
7.	m.b.t. leerlingen die niet hebben meegedaan aan de toets afname vanwege ziekte of anderszins hebben we afgesproken dat de groepsleraar verantwoordelijk is voor de toets afname en overdracht van gegevens aan intern begeleider. Deze gegevens worden verstrekt uiterlijk 1 week nadat de leerling weer op school is.	groepsleraren	

Protocol toets afname voor methode overstijgende toetsen t.b.v. leerlingvolgsysteem (CITO)

Stap	Activiteit	Toelichting
	Niveau van het team	
1.	De intern begeleider stelt aan de teamvergadering voor welke methode overstijgende toetsen zullen worden opgenomen in de toetskalender.	Criteria die hierbij gelden: 1. Alleen toetsen afnemen als je wilt weten: hebben leerlingen geleerd wat wij ze willen leren? (relatie naar onderwijsdoelen in schoolplan) 2. Als je prestaties wilt vergelijken met een normgroep, geformuleerde doelen en/of voorgaande prestaties. 3. Toetsen voldoen aan criteria voor betrouwbaarheid en validiteit.
2.	De leerkracht gaat na of het onderwijsprogramma aansluit bij de doelen van de school zoals die in de af te nemen toetsen zijn geoperationaliseerd.	Eerst zijn er de doelen, die operationaliseer je middels een toets, daarop sluit het onderwijsprogramma aan.
3.	De intern begeleider formuleert als voorstel naar de teamvergadering de doelen die de school wenst te behalen. (geoperationaliseerd in toetsscores/niveau's)	Stel een doel: ambitieus, maar realistisch 1. In relatie tot nulmeting 2. In relatie tot andere opbrengsten: • Als het ons lukt op taal een A score te behalen moet het toch ook lukken dit bij rekenen te bereiken • In verhouding met andere soortgelijke scholen: als zij het kunnen, moeten wij dat ook kunnen • In relatie tot kansen en bedreigingen (factoren waarop wij geen/nauwelijks (directe) invloed hebben) • In relatie tot onze sterkten en zwaktes (wat hebben we in huis: factoren waarop wij invloed op hebben) • In relatie tot onze visie en missie (als wij zeggen dat 'we willen tot de beste 40% van de scholen behoren', dan moeten we er ook voor gaan!) • In relatie tot de mogelijkheden en materialen en methoden die hun effectiviteit hebben bewezen (evidence based) • In relatie tot wat je zelf als mogelijkheden ziet (geloof)
4.	De intern begeleider hanteert een systeem dat er toe bijdraagt	Elementen uit zo'n systeem zijn ondermeer: 1. Scholing van leraren in algemene toetsinstructie en

Stap	Activiteit	Toelichting
	dat leraren de toets exact volgens de handleiding afnemen.	specifiek op de toets gerichte instructie 2. Regelmatige toetsing door bevraging en observatie nagaan of de leraar handelt conform toetsinstructie. (alleen dat mag wat in de handleiding staat) 3. Nagaan of de leraar de handleiding tijdens toetsafname hanteert. 4. Bespreken in werkoverleg van het belang van het hanteren van de toetsinstructie 5. Controle op scoring en invoer in computer
5.	De intern begeleider draagt jaarlijks zorg voor een actuele toetskalender en voor de beschikbaarheid van materialen en toetshandleidingen.	Alleen als in de handleiding is vermeld dat gebruik mag worden van kopieën is dit toegestaan. Als een handleiding (of gedeelte) in gekopieerde vorm beschikbaar wordt gesteld, zorgt de intern begeleider er voor dat de toetsinstructie exact dezelfde is als in het origineel. (dus geen samenvattingen of uitsneden)
6.	Indien een bepaalde toets wordt vervangen door een nieuwe, dan wordt voor het maken van een goede trendanalyse voor één keer de oude en de nieuwe toets afgenomen.	Dit is om de prestaties van leerlingen reëel te kunnen vergelijken met resultaten op eerdere toetsen. Alleen als de leerlingen op de oude toets geen uitval laten zien en dit op de nieuwe toets wel zo is, kun je met meer zekerheid zeggen dat de uitslag beïnvloedt wordt door de nieuwe toets.
	Niveau van de leerkracht	groepsplannen
1.	Iedere leerkracht zorg dat hij aan het begin van het jaar op de hoogte is van de inhoud van de toetsen die hij in het schooljaar dient af te nemen.	- Een goede manier is om de toetsen vooraf zelf te maken. - Als de toetsen worden gehanteerd als een operationalisering van de te bereiken doelen, is het vooraf doornemen van de toets een middel om effectief onderwijs te geven.
2.	De leerkracht draagt er zorg voor dat zijn onderwijsprogramma gericht is op de inhoud van de toetsen.	Zie ook punt 1 op het niveau van de leerkracht en punt 1 op het niveau van het team.
3.	De leerkracht formuleert aan het begin van het jaar en/of tussentijds op basis van de vorige toetsafname een concreet doel wat hij op klassenniveau wil behalen.	In principe geldt dat de schooldoelen hierbij richtinggevend zijn. Naar boven toe bijstellen zal voor niemand een probleem zijn. Vindt de leerkracht op basis van de analyse van de vorige toets dat hij het klassikale doel naar beneden dient bij te stellen, dan doet hij dit in overleg met de intern begeleider. Uitgangspunt daarbij is dat een realistisch doel het beste middel is om op termijn achterstanden in te halen.
4.	Indien de leerkracht in de loop van de periode denkt zijn doel	In principe worden tussentijds geen doelen bijgesteld. De nadruk ligt op de interventies: meer tijd, gefaseerde

Stap	Activiteit	Toelichting
	niet te halen, (dreigt te halen) dan plant hij aanvullende maatregelen en deelt deze mee aan de intern begeleider/PDOer en deze maakt hiervan in het formulier “voortgang groepsplan” een notitie. De leerkracht verwerkt het in het groepsplan.	instructie, andere oefenvormen enz. Eventueel gericht op individuele of groepen leerlingen.
5.	De leerkracht neemt de toets van het leerlingvolgsysteem af exact volgens de handleiding.	Bij het vermoeden van leerstoornissen, zoals dyslexie, mag geen gebruik gemaakt worden van een cd-rom, of voorlezen maar wel van een vergrote en/of zwart/wit versie. Auditieve ondersteuning door leerkracht is nooit toegestaan.
6.	- De leerkracht draagt zorg voor een afstandelijke houding tijdens de toetsafname. - Hij draagt er zorg voor dat de leerlingen niet bij elkaar kunnen kijken. (de leerlingen zitten in de vaste toetsopstelling). - De leerkracht zorg voor een rustige omgeving - De leerkracht heeft geregeld wat de leerlingen kunnen gaan doen als zij klaar zijn met hun toets. (het werk dat zij dan kunnen doen ligt in hun kastje; voorkom geloop) - De leerkracht spreekt vooraf af dat als de leerlingen klaar zijn, zij het werk op hun tafel laten liggen. - De leerkracht draagt er zorg voor dat de leerlingen altijd onder toezicht de toets maken. - De leerkracht loopt niet al te veel rond. - De leerkracht kijkt tijdens de toets geen toetsen na van leerlingen die al klaar zijn.	
7.	Een leerkracht neemt de toets af bij alle leerlingen.	

Stap	Activiteit	Toelichting
	(uitzondering groep 8 cito eindtoets; leerlingen die uitstromen naar voortgezet speciaal onderwijs of praktijkonderwijs hoeven toets niet te maken; conform inspectierichtlijnen) Alleen als een leerling als zodanig als zorgleerling op schoolniveau is vastgesteld en voortdurend een E score haalt en op een eigen programma werkt kan hier in overleg met intern begeleider en ouders van worden afgeweken. Deze leerling krijgt dan op klassenniveau een fictieve E (zie verder bij zorgleerling)	
8.	Na afloop analyseert de leerkracht zijn eigen toetsresultaten. Daarbij gaat hij eerst na in hoeverre hij de geformuleerde doelen op klassenniveau heeft behaald, hij analyseert de gegevens en trekt conclusies, waarbij hij nieuwe doelen formuleert voor de volgende periode. De resultaten, analyses en conclusies zijn onderwerp van gesprek met de ib'er/directie Op dezelfde wijze analyseert hij de resultaten op kind niveau Hij gaat ook na of de toetsresultaten overeenkomen met eigen indrukken. (je stuurt niet alleen op de 'meters' maar ook op 'gevoel/ervaring').	Aanvullende suggesties: Analyseer de data (opbrengst) Zowel als de prestaties overeenkomen met het doel, hoger en lager zijn. • Wat is gemiddelde Betrek hierbij ook of er sprake is van bv. een hoge of lage C • Wat is standaarddeviatie • In relatie tot vorige metingen • Per groep/leerkracht • Relatie met methode gebruik • Gegevens van individuele kinderen of groepen • Specifieke fouten Zoeken naar mogelijke verklaringen. Waar zou het aan kunnen liggen dat de resultaten zo zijn zoals ze zijn?) • Inventariseer eerst alle mogelijke verklaringen. • Herformuleer ze daarna door te beginnen met: 'Ik'. • Geef aan welke verklaringen voor jou het meest relevant zijn, ga daarna na of je de verklaringen met feiten kan bevestigen of ontkennen. • Ga verder met de verklaringen die je het meest kon bevestigen (die dus het meest plausibel zijn) • Ga na wat je op basis van deze verklaring kan gaan doen:

Stap	Activiteit	Toelichting
		i. Om de fout te herstellen (achterstand in te lopen) ii. In soortgelijke situaties in de toekomst anders te handelen (om van te leren) iii. Succesvolle interventies elders toepassen. iv. Het doel aanpassen: hoger of lager v. Het borgen van de aanpak vi. Met minder inspanningen zelfde doel bereiken Mogelijke verklaringen: 1. Missers bij vaststellen doel en activiteiten: a. Verkeerde inschatting beginsituatie b. Te ambitieus doel c. Middelen en methoden ingezet waarvan bewezen is dat ze niet (meer) het gewenste effect hebben 2. Missers tijdens het werken: a. Niet (goed) uitgevoerd wat was afgesproken b. Er geen geloof in gehad c. Andere interventies speelden die contraproductief werkten d. Niet gereageerd op signalen en/of gevoelens dat doel niet gehaald dreigde te worden e. Veranderende situaties tijdens de uitvoering f. Geen commitment bij betrokkenen 3. Bij toetsing a. Eind en/of nul niveau niet goed gemeten (niet volgens procedure) b. Storende factoren tijdens meting c. Toevalstreffen (moment opname)
	Niveau van de leerkracht op het gebied van zorgleerlingen	
1.	Indien voor zorgleerlingen een afzonderlijk toetsprogramma wordt opgesteld (door toetsen cq terugtoetsen) dan blijft gehandhaafd dat ook hier de handleiding exact wordt gevolgd en dat in het leerling-overzicht overduidelijk is aangegeven met	Bij de zorgleerlingen geeft CITO aan pas te toetsen als dit zinvol is. Er kan voor uitstel gekozen worden als er té trage vorderingen zijn of het kind niet goed in zijn vel zit. Methodegebonden dient dan wel de vooruitgang gevolgd te worden en voorafgaand zijn dan wel doelen gesteld wat wel te bereiken. Bij de interpretatie van zorgleerlingen kan dit op 3 niveaus: vgl. met eerdere prestaties van de leerling a.d.h.v. de

Stap	Activiteit	Toelichting
	welke leerlingen (groep) de leerling op dat moment wordt vergeleken.	gestegen vaardigheidsscore vgl. met andere leerlingen door te zien of het kind nog steeds op D of E niveau scoort of dat hij de achterstand in- of de achterstand groter wordt. vgl. met het vooraf gestelde doel. Na 3/4 jaar i.p.v. 1/2 jaar de stof eigen gemaakt en dus toetsbaar middels bijv. CITO.
2.	In het kader van het werken met een HGPD zorgt de leerkracht ervoor dat het te behalen doel geformuleerd wordt in te behalen toetsresultaten en dat er altijd een nul-meting voorhanden is die te vergelijken is met de te hanteren eindmeting. Hij draagt er zorg voor dat de condities waaronder de toets bij de nulmeting en de eindmeting wordt afgenomen identiek zijn.	

Opmerking:

In het protocol wordt er van uit gegaan dat de school de eigen prestaties afzet t.o.v. een normgroep. De zogenaamde I t/m V scores.

Deze scores zijn vaak gebaseerd op een normeringsonderzoek van enkele jaren geleden.

In de tussentijds hebben veel scholen veel pogingen ondernomen om hun onderwijs kwalitatief te verbeteren en hebben dit zichtbaar gemaakt door meer A en B scores te halen en het aantal D en E scores terug te brengen.

Als het Cito nu een nieuwe toets op de markt brengt die (nagenoeg) hetzelfde meet als de voorgaande dan zijn de scores gebaseerd op een nieuw en recenter normeringsonderzoek.

Aan dat onderzoek doen scholen mee (en dat zullen er relatief veel zijn) die hun onderwijs de afgelopen jaren kwalitatief hebben verbeterd. Het is dus mogelijk dat zij een lagere positie zullen innemen dan bij de vorige toets.

Vergelijk het met de records op de Olympische spelen: Wat eens een goede tijd was voor een gouden medaille, levert bij de laatst gehouden spelen niet eens meer een finale plaats op.

Wees hier op gespitst:

Zorg dat als je van een oude naar een nieuwe toets overstapt minimaal één moment in waarop je beide toetsen afneemt.

Weekplanning leerlingvolgsysteem schooljaar 2014-2015

<i>Datum</i>	<i>Ma</i>	<i>wk.nr. jr</i>	<i>wk.nr.school</i>	<i>toets + groep</i>
• 25 augustus		35	01	
• 01 september		36	02	
• 08 september		37	03	
• 15 september		38	04	Groepsplan gesprekken
• 22 september		39	05	
• 29 september		40	06	
• 06 oktober		41	07	
• 13 oktober		42	08	
• 20 oktober		43	**	Herfstvakantie
• 27 oktober		44	09	
scol digi invullen in de maand november/december				
• 03 november		45	10	
• 10 november		46	11	Taalschaal 5 t/m 8
• 17 november		47	12	IB gesprekken
• 24 november		48	13	Rapport 1 (1 t/m 8)
• 01 december		49	14	Rapportgesprekken
• 08 december		50	15	
• 15 december		51	16	
• 22 december		52	**	Kerstvakantie
• 29 januari		01	**	Kerstvakantie
• 05 januari		02	17	VK /Rek. 1-2 starten
• 12 januari		03	18	Leestechneik (3) - leestempo (4-8)
• 19 januari		04	19	DMT 3 t/m 8
• 26 januari		05	20	Rekenen 3 t/m 8
• 02 februari		06	21	BL 4 t/m 8
• 09 februari		07	22	SVS 3 t/m 8
				----- periode 2
• 16 februari		08	**	Krokusvakantie
• 23 februari		09	23	
• 02 maart		10	24	gesprekken over groepsplannen
• 09 maart		11	25	
• 16 maart		12	26	
• 23 maart		13	27	
• 30 maart		14	28	Rapport 2 (3 t/m 8)
• 06 april		15	29	
• 13 april		16	30	Taalschaal 4, (5 t/m 7 D/E) Rapportgesprekken
• 20 april		17	31	IB gesprekken
• 27 april		18	**	Meivakantie
scol digi invullen in de maand mei/juni				
• 04 mei		19	**	Meivakantie
• 11 mei		20	32	
• 18 mei		21	33	
• 25 mei		22	34	BL 3 en 4
• 01 juni		23	35	TVK / Rek. 1-2, DMT 3 t/m 7
• 08 juni		24	36	Leestechneik(3) en leestempo (3-7)
• 15 juni		25	37	Rekenen 3 t/m 7
• 22 juni		26	38	SVS 3 t/m 7 / Rapport groep 1/2
• 29 juni		27	39	W.O. gr.6-7
• 06 juli		28	40	gesprekken over groepsplannen
• 13 juli		29	41	Rapport 3(3 t/m 8)
• 20 juli		30		Grote vakantie

2.4.1 Het Groepsoverzicht

Om inzicht te krijgen in de onderwijsbehoeften van de leerlingen is het noodzakelijk om eerst het groepsoverzicht in te vullen. Dit begint met Fase 1 (waarnemen / signaleren)

Alle bekende zaken worden ingevuld, zoals de namen, toets scores, en specifieke zaken die bekend zijn n.a.v. gesprekken, observaties en onderzoeken.

Vervolgens wordt per leerling gekeken naar de positief/stimulerende en beschermende/compenserende aspecten enerzijds, en de risico/ belemmerende aspecten anderzijds.

Als Fase 1 is afgerond gaan we naar fase 2 (begrijpen/ analyseren)

Per kind/ leerling wordt nu eerst gekeken naar de algemene onderwijsbehoeften (geven aan wat een kind nodig heeft om de onderwijs doelen te bereiken). Hierbij moeten we denken aan: - Hoe sluit ik aan bij dit kind?

- Hoe leert dit kind het beste (handreiking)?
- Wat heeft dit kind nodig om zich te kunnen ontwikkelen?
- Wat zorgt ervoor dat het kind erbij hoort en zich gewaardeerd voelt?
- wat heeft het kind nodig gezien zijn leerstijl, zelfbeeld of 'eigen' aardigheden?

Bij het invullen starten we dan ook met: Deze II. Of dit kind heeft.....

Vervolgens gaan we bekijken of er nog specifieke onderwijsbehoeften zijn bij de leerdomeinen.

Voor groep (1) 2 gaat het dan over: geletterdheid/ taal
 gecijferdheid/ rekenen
 overleg (spel - motoriek – creativiteit)

Voor groep 3 t/m 8 gaat het over: technisch lezen
 begrijpend lezen
 spelling
 rekenen

Op basis van alle gegevens (algemene en specifieke onderwijsbehoeften en toets scores) worden de leerlingen geclusterd, hierbij zullen we keuzes moeten maken daar we niet tot in het oneindige groepjes kunnen maken (moet werkzaam blijven).

Normaal gaan we uit van 3 (4) deling instructie afhankelijke kinderen
 instructie gevoelige kinderen
 instructie onafhankelijke kinderen
 (I.O.P. = individueel ontwikkelingsperspectief)

Het groepsoverzicht is een dynamisch document, dus kunnen er zaken bij komen of afgaan. Jaarlijks wordt het gebruikt als overdrachtdossier. Op grond van de clustering kan de nieuwe leerkracht zijn nieuwe groepsplan gaan opstellen. (zie bijlage 1a en 1b)

2.4.2 De Groepsplannen

Een groepsplan is een beschrijving van de doelen, acties en handelen voor een bepaalde periode. In een schooljaar worden er per vakgebied (in groep 2 is dat rekenen en taal en voor groep 3 t/m 8 is dat voor rekenen, spelling, technisch lezen en begrijpend lezen)

2 gemaakt. De eerste is voor de periode augustus – januari met een tussenevaluatie in oktober en een eindevaluatie in februari/ M, de tweede is voor de periode februari- juli met een tussenevaluatie in april en een eindevaluatie in juli/ E.

De tussenevaluatie vindt plaats op basis van de methode(gebonden) toetsen en de eindevaluatie is op basis van de CITO toetsen.

Een groepsplan moet ervoor zorgen dat onze leerlingen het aanbod en de aanpak krijgen die ze nodig hebben voor een goede ontwikkeling.

Een groepsplan helpt ons om de focus te leggen op hogere opbrengsten en dus betere resultaten. Per vakgebied worden naast de inhoudelijke doelen ook cijfermatige doelen beschreven zowel voor het individu, maar ook voor de groep als totaal.

Dat betekent voor onze school dat we de resultaten van de leerlingen volgen volgens het CITO leerlingvolgsysteem en interventies plegen indien noodzakelijk.

Van alle kinderen wordt verwacht dat zij altijd vorderingen maken in de vaardigheidsscores.

De gemiddelde vaardigheidsscores van de groep liggen minimaal op niveau II (CITO).

De VS (vaardigheid score) groeit minimaal met de groei die landelijk gemiddeld is en we streven ernaar om minimaal boven de inspectienorm te blijven, maar liefst de gestelde schooldoelen (score ligt tussen 1 tot II niveau) te halen.

Individueel willen we dat 60 % van onze leerlingen een I / II scoort; en maximaal 20 % een IV /V .

We werken op de Sancta Maria met twee modellen.

Een model is voor de groep (1) 2

Hierbij is de link van de doelen met de gebruikte materialen erg groot.

Voor de groepen 3 t/m 8 gebruiken we per vakgebied één groepsplan.

De doelen bij rekenen en taal (spelling) zullen we koppelen aan de referentiekaders zoals die landelijk worden / zijn afgesproken. Bij lezen en begrijpend lezen moeten we de doelen nog gaan vaststellen, dit zal in de loop van dit schooljaar of uiterlijk volgend schooljaar zijn beslag krijgen.

Tijdelijk (overgang) wordt er voor spelling- lezen en begrijpend lezen nog gewerkt met een verouderd model dat alleen uitgaat van de behaalde resultaten.

Cijfermatig worden de doelen gesteld volgens CITO in Romeinse cijfers + vaardigheid score en voor de groep in een Gemiddelde Vaardigheid Score.(GVS) (zie bijlage 2a en 2b)

2.5 Het Groeidocument en het I.O.P

Het groeidocument wordt op dit moment nog aangepast aan de wensen en eisen van de LPS. Zo gauw dit ter beschikking is wordt dit opgenomen als bijlage bij dit ondersteuningsplan.

De school vult het groeidocument in als een leerling extra ondersteuning nodig heeft.

Hierin staat beschreven wat de bevorderende en belemmerende factoren van een leerling zijn, ook wat de doelstellingen zijn op korte en lange termijn en wat de extra interventies zijn die specifiek nodig zijn voor deze leerling.

Dit alles om te kunnen beoordelen of onze basisondersteuning toereikend is of niet, of dat we in aanmerking kunnen komen voor breedte, - of diepteondersteuning (bijlage 3)

Op moment dat we een leerling niet meer bij de groep kunnen houden omdat de vorderingen veel te traag verlopen of omdat door omstandigheden de achterstand dusdanig groot geworden is, moeten we gaan nadenken over loskoppelen en op eigen niveau verder gaan. Mogelijk is er dan al wel een traject gestart om extra ondersteuning te krijgen (diepte of breedte ondersteuning) die niet past in de basisondersteuning. Dit is dan ook het moment waarop we een I.O.P. (Individueel Ontwikkeling Perspectief) gaan opstellen.

Voor kinderen waarbij er al een arrangement is (bijvoorbeeld kinderen met een rugzakje) moet er ook een I.O.P. opgesteld worden.

Hiervoor is een specifiek format ontwikkeld, dat we dan gaan invullen (bijlage 4), ook in het groepsplan is er extra ruimte voor ingeruimd. (zie bijlage 2)

2.6 Toeleiding tot ondersteuning in de basisondersteuning.

Op school werken we met vijf ondersteuningsniveaus.

- Ondersteuningsniveau 1: kwalitatief goed onderwijs
Beschreven in groepsoverzichten en groepsplannen
- Ondersteuningsniveau 2: extra begeleiding in de groep door de leerkracht
Beschreven in groepsoverzichten en groepsplannen
- Ondersteuningsniveau 3: extra begeleiding in/buiten de groep in overleg met IB
Beschreven in groepsoverzichten, groepsplannen, gesprekken, groeidocumenten en/of OPP.
- Ondersteuningsniveau 4: extra begeleiding door inzet breedteondersteuning (bijv. Ambulant Begeleider, Trajectbegeleider, onderwijsassistent)
Beschreven in groepsoverzichten, groepsplannen, gesprekken, groeidocumenten en/of OPP en MDO (Multi Disciplinair Overleg)
- Ondersteuningsniveau 5: plaatsing S(B)O
Indien bovenstaande stappen ontoereikend zijn en het S(B)O de meest passende plaats is voor een leerling

3. Basisondersteuning.

3.1 Arrangementen

De basisondersteuning omvat alle zaken die kunnen bijdragen aan het optimaal ontwikkelen van een leerling. Ook onderstaande arrangementen behoren tot de basiszorg.

De school is in staat om een voorspelbare en gestructureerde leeromgeving te bieden (t.b.v. van autisme-spectrumstoornissen/ ADD/ ADHD).

De school is in staat om aangepast en uitdagend onderwijs te bieden voor leerlingen met een eigen leerlijn die naar verwachting 1 F niet halen, maar uitkomen op S 1 (t.b.v. kinderen met een beperkte begaafdheid of vertraagde leerontwikkeling). (1F= Het niveau dat leerlingen aan het einde van groep 8 moeten beheersen voor de overstap naar het VO.)

De school is in staat om een uitdagende, verrijkende, verdiepende en verbrede leeromgeving te creëren (bijv. t.b.v. hoogbegaafde kinderen).

De school is in staat om een taalrijke leeromgeving te bieden waarbij het ontwikkelen van taalvaardigheden plaatsvindt in een communicatief ingestelde omgeving met veel interactie tussen spreker en ontvanger (t.b.v. kinderen met spraaktaal problemen, ASS, dyslexie).

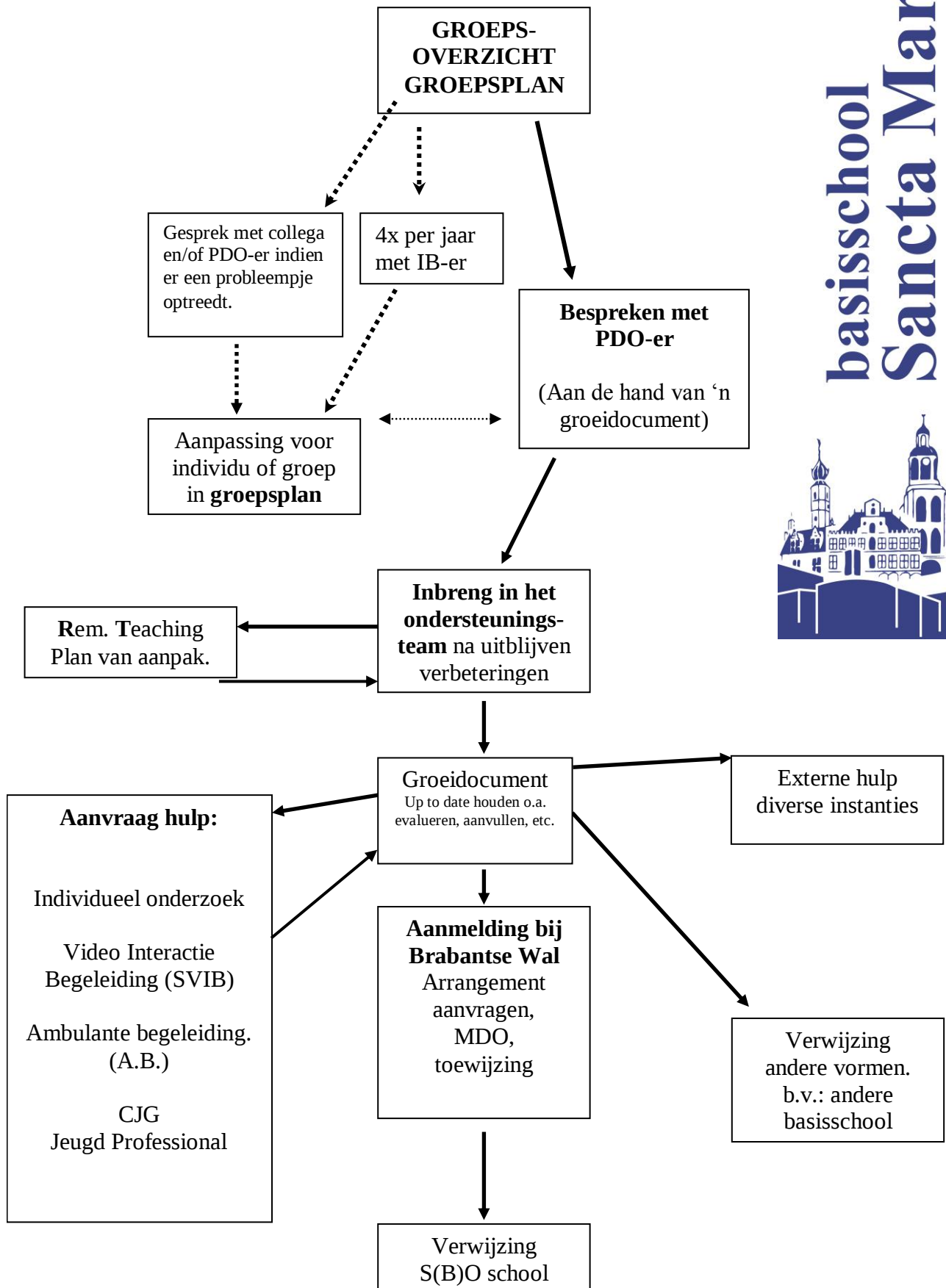
De school is in staat, om op een oplossingsgerichte wijze, verschillende gedragsinterventietechnieken toe te passen (bv t.b.v. leerlingen met oppositioneel gedrag, ADHD, ASS).

De school is in staat om leerlingen met een vertraagde/ stagnerende leesontwikkeling tot een adequaat leesontwikkelingsniveau te brengen.

De school is in staat om het rekenen en wiskunde diagnosticerend te onderwijzen (t.b.v. kinderen met een vertraagde ontwikkeling op het vakgebied rekenen en wiskunde).

In de Bijlage 5 staan de indicatoren van arrangementen uit de basisondersteuning.

Stappenplan zorgstructuur
Vanaf begin tot eind.



basisschool
Sancta Maria
... een school die werkt!



3.2 Ondersteuningsstructuur

Passend onderwijs:

We volgen de één zorg route, gaan vooral uit van de kansen van de leerling en proberen het onderwijs af te stemmen op de onderwijsbehoeftes van de leerling.

Dit proces wordt vastgelegd in een groepsoverzicht en groepsplannen die dynamisch blijven gedurende de hele periode dat de leerling op onze school is. Mocht door omstandigheden blijken dat wij handelingsverlegen raken wordt er hulp gezocht volgens het model ondersteuning, waarbij de leerlingen middels het groeidocument wordt aangemeld bij het SWV De Brabantse Wal.

Daar wordt het proces verder begeleidt door een trajectbegeleider, die samen met alle noodzakelijke disciplines (MDO) komt tot een zorgarrangement op maat, dit kan zijn een breedte arrangement, een dieptearrangement op de basisschool of alsnog verwijzing naar het SO/SBO.

De centrale figuur in de ondersteuningsstructuur rond de leerlingen is de **groepsleerkracht**.

We werken volgens het H.G.W. principe waarbij waarnemen, plannen, aanbod op maat een grote rol speelt.

We starten in groep 1 (nadat de leerling meer dan een half jaar op school zit) met een eerst opzet van een groepsoverzicht, dit wordt daar waar nodig bijgesteld en / of aangevuld.

Het groepsoverzicht dient als uitgangspunt bij de overdracht naar de volgende groep, het wordt minimaal twee keer per jaar tegen het licht gehouden (rondom de M en E toetsen van CITO).

In het groepsoverzicht staat welke onderwijsbehoefte een leerling heeft en deze gegevens vormen samen met de toets uitslagen uitgangspunt voor het clusteren van de leerlingen.

Bij de overgang naar de volgende groep dient deze clustering als startpunt voor de volgende leerkracht om het groepsplan te gaan opstellen. Daarom wordt er in het begin van het schooljaar tijd ingeruimd om de **GROEPSPLANNEN** op te stellen. We maken voor de groepen 3 tot en met 8 een groepsplan voor **technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen**, voor de groepen (1)-2 worden er 2 groepsplannen gemaakt (**taal en rekenen**). De hulp die in het plan wordt beschreven, wordt door de eigen leerkracht in de klas gegeven of als dat wenselijk is, verzorgd door een andere leerkracht buiten de klas.(als er ruimte en tijd voor is). Het betreft dan hooguit 1 of 2 keer per week en voor een zeer korte periode.

De leerkracht zal 4 x per jaar de groepsplannen met de IB-er doorspreken/ evalueren.

Dit wordt een voortgangsgesprek na ongeveer 10 en 30 weken, m.b.t. het groepsplan en alles wat ermee samenhangt. **Uitgangspunt zijn dan de methodische toetsen.**

Na 20 en 40 weken volgt dan een evaluatiegesprek, waarbij ook de directie aansluit.

Hierbij zijn de CITO toetsen leidraad. Voor zorgleerlingen vindt er vaker overleg plaats, om voortgang en ontwikkeling te blijven volgen.

Bij waarneming van een hulpvraag probeert de groepsleerkracht het probleem eerst zelf op te lossen. Vanuit een observatie door de groepsleerkracht, aangevuld met de toets gegevens van het LVS, wordt aangegeven wanneer het met een kind (niet) goed gaat.

Als het probleem aanhoudt overlegt de groepsleerkracht met de IB-er/ PDO-er van de groep. Als ze er samen uitkomen zal de PDO-er verslag uit brengen in het zorgteam. Zijn de problemen hardnekkiger, dan vindt er een uitvoeriger gesprek plaats op uitnodiging van de leerkracht, maar.... dit kan alleen als het voorblad van een GROEIDOCUMENT (A/B) is ingevuld! Dit dient ingevuld te worden door leerkracht EN ouders, hiertoe is er dus een overleg moment nodig met de ouders. De

leerling wordt daarna ingebracht en besproken in een volledige ondersteuningsteamvergadering. De groepsleerkracht/mogelijk op termijn ook de ouders van de betreffende leerling zijn bij deze besprekingen aanwezig. Na een bespreking in het ondersteuningsteam, vult de leerkracht (m.b.v. de PDO-er) het groeidocument verder aan en stelt een actieplan op om het gesignaleerde probleem middels de besproken interventies aan te pakken. Het actieplan wordt ook met de ouders besproken en ondertekend, middels dit actieplan wordt bijgehouden wat er gedaan wordt en wat het opgeleverd heeft.

Daarna wordt het opgeslagen op de server. (Zorg ook voor een exemplaar voor in je klas).

Er moet rekening gehouden worden met het feit dat de meeste hulp in de klas gegeven zal moeten worden, daar waar mogelijk kunnen we andere leerkrachten inschakelen om te helpen.

De **I.B.-er** van de school bewaakt o.a. de procedures en het leerlingvolgsysteem.

Ongeveer zes keer per jaar komt het volledige ondersteuningsteam van de school bijeen.

Het ondersteuningsteam, zonder de schoolbegeleider, komen zo nodig bij elkaar om de lopende/dringende zaken te bespreken en om elkaar te raadplegen. Dit zijn meestal korte bijeenkomsten.

Als het ondersteuningsteam van mening is dat externe hulp gewenst is, wordt in overleg met en na toestemming van de ouders het kind door de IB-er aangemeld bij het SWV De Brabantse Wal. Zij zorgen voor een trajectbegeleider, die een MDO procedure opstart.

De uitslag van het onderzoek kan er toe leiden dat de ouders en school in gezamenlijk overleg tot het besluit komen dat het kind beter geholpen kan worden met een zorgarrangement op maat, in het uiterste geval op een andere school of een school voor Speciaal (Basis)Onderwijs.

Ondersteuning zorgtaken binnen de school.

Zoals in het begin al gezegd, draait ons onderwijssysteem om de leerlingen in een groep met de eigen leerkracht. Soms heeft een groep 2 nauw met elkaar samenwerkende groepsleerkrachten die samen een groep verzorgen. Vooral voor de extra zorg maakt de groepsleerkracht regelmatig gebruik van ondersteunende functionarissen binnen de school.

A. De leden van het zorgteam:

- **Intern Begeleider** Sjef de Wit
- **Schoolbegeider (ster)** ondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband De Brabantse Wal
- **PDO-ers** Mayke van Loon, tevens p.l.v. directeur.
Annelies Niederer, verzorgt de SOVA training
- **CJG of SMW kan op afroep aansluiten!!!**

De PDO-ers zijn twee dagdelen per week ambulant.

De PDO-ers gebruiken de vrijgekomen tijd om leerkrachten te ondersteunen bij leerlingen met een hulpvraag. Zij kunnen leer - of gedragsprobleem van een leerling nader bestuderen, observaties doen, helpen bij het verder invullen van het Groeidocument of/en als er voldoende tijd beschikbaar is kortstondig een RT traject begeleiden.

Zij zijn aanwezig bij gesprekken met ouders als de leerkracht daarom vraagt.

De IB-er volgt alle procedures en afspraken rondom de extra ondersteuning voor leerlingen en zorgt dat alle afspraken worden nagekomen.

B. Overige ondersteunende functionarissen.

- **Coördinator Lezen:**

Een leerkracht die extra geschoold is in deze materie.

Op verzoek van de overige leerkrachten geeft hij/zij advies.

Indien nodig of wenselijk zal deze leerkracht de overige leerkrachten ondersteunen bij het begeleiden van kinderen met een leesprobleem.

- **Coördinator Rekenen:**

Een leerkracht die extra geschoold is in deze materie.

Op verzoek van de overige leerkrachten geeft hij/zij advies.

Indien nodig of wenselijk zal deze leerkracht de overige leerkrachten ondersteunen bij het begeleiden van kinderen met een rekenprobleem

Het leerling-dossier.

Van iedere leerling wordt een (digitaal)leerling-dossier aangelegd. De ouders kunnen dit, op verzoek, altijd inzien. Het totale dossier omvat de volgende gegevens:

- De ondertekende inschrijfformulieren
- Het registratieformulier van de kleuters: KIJK, Kijken naar Kinderen
- De uitslagen van het leerlingvolgsysteem
- De rapportcijfers vanaf groep 3
- Groeidocument , plan van aanpak of delen van een groepsplan indien van toepassing.
- Verslagen van gesprekken met de ouders n.a.v. onderzoek, voortgang of overgangsrapport.
- Informatie van schoolarts, logopediste e.d.
- Ingevuld formulier sociaal emotionele ontwikkeling SCOL

Naast bovengenoemde zorg vindt er tevens zorg plaats op het gebied van de G.G.D. en de schoolarts. Kernelementen zijn:

- Kinderen worden opgeroepen per geboortjaar i.p.v. per klas
- Kinderen worden onderzocht o.a. ogen, logopedisch, etc.
- Onderzoeken zullen meer gericht zijn op mogelijke risico's in de ontwikkeling
- Extra aandacht voor kinderen met problemen o.a. door pestgedrag in / door de groep.

Aansluitend aan het onderzoek worden aan de ouders en aan de leerkrachten adviezen gegeven met het doel de gezondheidstoestand van het kind te verbeteren en/of te behouden.

Niet systematisch onderzoek van leerlingen:

Voor een niet systematisch onderzoek worden leerlingen door de ouders of met medeweten van de ouders door de leerkrachten en/of andere jeugdgezondheidsmedewerkers aangemeld.

3.3.1. Dyslexieprotocol

De school heeft een dyslexieprotocol. Dit gebruiken we als aanvulling op het aanbod voor leerlingen met (ernstige) lees- en /of spellingproblemen en / of dyslexie

3.3.2. Dyscalculie protocol

Dit is nog in ontwikkeling.

3.4. Protocol (meer/ hoog) begaafdheid

Dit protocol wordt ingezet voor leerlingen die meer aankunnen, of meer uitdaging nodig hebben.

3.5 Anti-pestprotocol

Op school hebben we een anti-pestprotocol. We schenken aandacht aan het handelen en voorkomen bij/ van pestproblematiek. Het pedagogisch klimaat, de groepsvorming en een veilige sfeer is hierbij van groot belang. We werken met Goed Gedaan en Trefwoord en gebruiken het LVS SCOL.

3.6 Ouderbetrokkenheid

Ouders hebben een belangrijke rol binnen het leerproces van de kinderen. Zo zal in de toekomst meer met ouders over de vorderingen gepraat worden op basis van wederzijds belang.

Hierdoor zal het onderwijsleerproces verder worden geoptimaliseerd.

De school hecht een groot belang aan een open communicatie met en betrokkenheid van ouders.

We hebben een ouderpanel, MR en ouderraad.

Gedurende het schooljaar zijn er verschillende gesprekken met ouders:

- kennismakingsgesprek aan het begin van elk schooljaar
- rapportgesprekken (minimaal twee keer per jaar)
- vordering gesprekken bij leerlingen die extra begeleiding krijgen
- verder kunnen ouders en leerkrachten zelf een afspraak maken indien gewenst

Daarnaast zullen ouders ook betrokken blijven bij de organisatie van diverse festiviteiten (de oudervereniging) zoals we die binnen de school organiseren (denk hierbij bijvoorbeeld aan Sinterklaas en Kerstmis)

Het ouderpanel als klankbord zal ook blijven bestaan. Samen met ouders praten over de ontwikkelingen en ideeën voor de school alvorens ze verder uit te werken als eventueel beleid is een goede zaak.

4. De expertise.

4.1 Visie op scholing en ontwikkeling

Binnen de Sancta Maria is het besef (*kernwaarden verantwoordelijk en ambitieus*) dat de leerkracht de spil is binnen het geven van goed onderwijs. Zo wordt er met leerkrachten gesproken binnen de gesprekkencyclus over de mogelijkheid tot verdere scholing/ ontwikkeling. Dit zal in de toekomst nadrukkelijker worden besproken.

Vanaf het schooljaar 2015-2016 zal nog verder worden ingezet op de individuele scholing van leerkrachten. In de nieuwe cao is sprake van het voldoen aan het lerarenregister. Het werken aan het (digitale) bekwaamheidsdossier zal daar zeker in worden meegenomen.

Naast individuele scholing worden er ook momenten binnen het jaar gecreëerd om gezamenlijk tot leren te komen. Denk hierbij aan scholing over de vaardigheden van de 21^{ste} eeuw . Hier zal zeker ook in de toekomst een vervolg aan worden gegeven.

Binnen de school werken we ook met het principe om van en met elkaar te leren. Zo hebben leerkrachten de mogelijkheid om min. 4 maal per jaar met elkaar in overleg te gaan en of bij elkaar in de groepen te kijken en van en met elkaar te leren aan de hand van een vooraf opgestelde vraag.

Daarnaast zijn we afgelopen jaar gestart met het opzetten van professionele leergemeenschappen (PLG's) binnen de school. In eerste instantie voor cultuur en rapportage. De werking van PLG's zal verder worden uitgebouwd in de komende planperiode. Het doel is dat iedere leerkracht deel uitmaakt van minimaal één PLG die gericht is op het gewaagde doel van de school: *Wij bieden eigentijds klassikaal onderwijs waarin wij opbrengstgericht werken aan basisvaardigheden van de 21ste eeuw. De leerkracht begeleidt de leerling via de zes breinprincipes op weg naar doelen, waarbij wij aandacht besteden aan kiezen, samenwerken en SEO. Wij zijn een brede zorgschool die aansluit bij maatschappelijke ontwikkelingen en investeert in ouderbetrokkenheid.*

4.2 In het team aanwezige specifieke kennis op verschillende terreinen

Het team van de Sancta Maria beschikt over specifieke kennis op verschillende terreinen.

Daarnaast zijn er ook verschillende taken die worden vervuld.

Directie: directeur en plaatsvervangend directeur (tevens onderbouw coördinator)

MT : bestaat uit de directeur, plaatsvervangend directeur en de IB-er

OAT: is het ondersteuningsadvies team dat bestaat uit IB-er, Twee PDO leerkrachten, een adviseur vanuit het SWV De Brabantse Wal, een CJG Jeugd Professional en op aanvraag een medewerkster vanuit de GGD

Ook heeft de school een leesspecialist en een rekenspecialist die de collega's met raad en daad bijstaan bij zaken rondom hun specialisme.

Een leerkracht heeft de SVIB opleiding afgerond in combinatie met gedrag, – en SOVA training.

De komende jaren zal er specifieke kennis bijkomen, want er zijn collega 's bezig met een opleiding.

4.3 Inzet externe expertise

Het SWV De Brabantse Wal heeft in samenwerking met de schoolbesturen van o.a. LPS, SOM en ABOS een aantal clusters samengesteld van verschillende scholen, die school doorbrekend hun kennis kunnen uitwisselen en delen. Een belangrijke plaats wordt hierbij ook toegedicht aan de VLC (Virtual Learning Community) dit om sneller te komen tot uitwisseling als er vragen zijn die de schoolkennis te boven gaan. Ook heeft men een eigen EIC (Expertise en Innovatie Centrum).

De school kan ook een beroep doen op het Centrum voor Jeugd en Gezin (Jeugdprofessionals), Regionale Expertisecentra (Auris – Kameleon- Driespan) en externe onderzoeks- en/of behandelbureaus.

5. Ruimtelijke omgeving.

5.1 Toegankelijkheid van de school.

Het gebouw van de Sancta Maria heeft een gehandicapten toilet. Echter het gebouw is niet geheel rolstoelvriendelijk / toegankelijk. Ook voor leerlingen met specifieke audiologische en / of visuele problemen zal het gebouw (mogelijk) moeten worden aangepast. Dit is nu niet aan de orde en de directie verwacht dan ook geen financiële compensatie op dit moment of in de nabije toekomst zodat het gebouw hiervoor kan worden aangepast.

5.2 De ambitie

Het is niet realistisch om te verwachten dat alle scholen in de (nabije)omgeving (binnen het samenwerkingsverband) worden aangepast voor boven genoemde lichamelijke, audiologische en visuele problemen. De ambitie nu is om te bezien hoe het samenwerkingsverband De Brabantse Wal denkt over het aantal schoolgebouwen (in relatie tot voedingsgebieden) die zouden moeten worden aangepast. Gezien de ruimte is dit niet direct haalbaar.

De leerling prognose voor de komende 4 jaar geeft aan dat er rekening gehouden dient te worden met een verdere groei. Als gevolg van de inpandige huisvesting van de BSO en de peuterspeelzaal, zal er op korte termijn gezocht worden naar de mogelijkheid om hen binnen een korte straal van de school te huisvesten.

5.3 Voorzieningen inzake medicatie, rust en II. met een fysieke aandoening.

Op dit moment heeft de school geen voorziening in deze.

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten verwacht zoals het geven van sondevoeding, toedienen van een injectie, het prikken van een bloedsuiker etc.

Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico's met zich mee, ook op juridisch gebied. Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens een vooraf afgesproken en ondertekend protocol. (bijlage)

6. Ondersteuningstoewijzing in het samenwerkingsverband.

6.1. . Breedteondersteuning.

Wanneer de school zelf tijdelijk of langdurig niet in staat is in de specifieke onderwijsbehoeften van een leerling te voorzien dan gaat de school die samenwerking aan die past bij de ondersteuningsbehoefte van de school t.a.v. die leerling. De school voert regie over deze ondersteuning en is verantwoordelijk voor het onderwijs van de leerling. De leerling blijft ingeschreven op de school.

6.2. Diepteondersteuning.

De onderwijsbehoeften van de leerling zijn van dien aard dat de school handelingsverlegen is in de tegemoetkoming van deze onderwijsbehoeften en waarbij breedteondersteuning ontoereikend is. De leerling is, in overleg met ouders, leerkracht, school en voorziening, verwezen naar een voorziening die een afgestemd arrangement heeft in de tegemoetkoming van de onderwijsbehoefte van de leerling. De toelaatbaarheidsverklaring heeft een tijdelijk karakter. De plaatsing is gericht op overplaatsing.

6.3. Toeleiding tot speciale arrangementen. (wordt nog aangepast op LPS niveau)

Fasen.	Acties.	Tijdsduur.(MAX.)
1. School meldt aan bij SWV. De Brabantse Wal	SWV administreert en geleidt door naar Traject Begeleider	1 werkdag.
2. Doorgeleiding naar TB. (of trajectcoach)	TB beoordeelt groeidocument op ontvankelijkheid. • Consultatieformulier voldoende relevant? • Ouderformulier aanwezig?	5 werkdagen.
3. TB organiseert MDO.	TB organiseert met IB een MDO. • Datum en tijdstip • Aanwezigen (Aanwezigheid cluster 1 of 2 noodzakelijk?)	10 werkdagen.
4. MDO.	MDO wordt op de school uitgevoerd. • Bespreking laatste consultatie. • MDO formulier. • Invulling 5 velden= arrangement • Opstelling advies. • Akkoordverklaring ouders en school. • Evaluatie van het MDO op overeenkomst.	Binnen de 10 werkdagen.
5. TB advies naar SWV.	Dossier en Planning & control.	2 werkdagen.
6. TB advies naar deskundigenpanel.	• beoordeling van het advies middels criteria SWV. • Evt. TLV met plaatsingsduur en categorie.	5 werkdagen.
7. Besluit deskundigen naar SWV.	• Dossier en planning & Control. • TLV: toekennen volgnummer • Afschrift advies naar ouders.	1 werkdag.
8. Besluit naar TB.	• Communicatie met IB. • Indien noodzakelijk assistentie bij op gang brengen van arrangement. (diepteondersteuning)	1 werkdag.

Verantwoording naar SWV.	School verantwoordt: • Inzet middelen. • Effecten van deze inzet.	Binnen 2 weken na beëindiging van arrangement breedteondersteuning.
Aflopen TLV.	Cie. van begeleiding SBO/ SO beoordeelt voortgang van de diepteondersteuning mede op basis van het terugplaatsingsbeleid SWV.	6 maanden voor het aflopen van de TLV.
Besluit cie. van begeleiding naar SWV.	Bij verlenging besluit naar TB.	Binnen 1 week na besluit.
TB organiseert overleg op SBO/SO.	• Advies van CvB akkoord? • Advies naar SWV.	1 week.
SWV geleidt advies TB door naar deskundigenpanel.	• Beoordeling advies m.b.v. criteria SWV. • TLV	1 week.
Besluit naar SWV.	• Dossier. Toekennen volgnummer. • Afschrift besluit naar ouders.	1 week.
	Stap 1 t/m 8	Totaal maximaal 25 werkdagen.