

Ondersteuningsplan Afspraken en protocollen

R.K. Basisschool Willibrordus



Inhoudsopgave

Algemene inleiding

- 1. Inleiding**
- 2. De doelen**
 - 2.1 Ondersteuningsniveaus
- 3. Ondersteuning binnen de groep**
 - 3.1 Stappen binnen de zorg
 - 3.2 De groeps- en leerlingbesprekingen
 - 3.3 Leerling-overzicht en groepsplannen
 - 3.4 Materialen
 - 3.5 Protocollen
- 4. Ondersteuning binnen de school**
 - 4.1 De intern begeleider
 - 4.2 Het ondersteuningsteam
 - 4.3 Resultaten van toetsen
 - 4.4 ParnasSys
- 5. Ondersteuning buiten de school**
 - 5.1 Stichting katholiek onderwijs de Streek
 - 5.2 Samenwerkingsverband de West-Friese knoop
- 6. Kinderen met een arrangement**

Bijlages

- GSO
- Stappenplan zorgleerlingen
- Procedure ondersteuningsteam

1. Inleiding

Dit is het ondersteuningsplan van R.K. Basisschool Willibrordus. Dit document wordt ieder schooljaar bijgesteld. Dit ondersteuningsplan heeft als doel het verbeteren van de kwaliteit en het plannen van activiteiten rond de ondersteuning op onze school.

In dit plan staat beschreven hoe wij op onze school omgaan met de leerling ondersteuning. Dit geldt voor ondersteuning aan alle kinderen bij ons op school.

De resultaten van de kinderen op onze school worden op de voet gevolgd. We maken hiervoor gebruik van het leerlingvolgsysteem van de methodes en ParnasSys. In de kleuterbouw wordt gebruik gemaakt van het observatiesysteem in het computerprogramma Digikeuzebord. Dit systeem zorgt voor een goede eerste kijk op de kinderen de eerste twee jaar bij ons op school.

Op onze school streven we ernaar om de kinderen zo hoog mogelijke resultaten te laten behalen binnen de grenzen van het kind.

We werken volgens het Directe Instructie Model en G.I.P (Groeps- en Individueel gericht Pedagogisch en didactisch handelen van de leerkracht). Dit model zorgt ervoor dat je doelgericht met de kinderen aan de slag gaat en tijdens de lesruimte ontstaat om kinderen in kleine groepjes of individueel extra instructie of begeleiding te geven.

Onze school heeft ervoor gekozen om vroegtijdig leer- en ontwikkelingsproblemen te signaleren. Wanneer een leerkracht met betrekking tot een leerling handelingsverlegen is wordt deze leerling besproken in het bouwoverleg. Wanneer de leerkracht met de adviezen onvoldoende bereikt wordt de leerling besproken met de intern begeleider en vervolgens indien nodig in het ondersteuningsteam.

2. De doelen

2.1 Ondersteuningsniveaus

De ondersteuning binnen onze school wordt planmatig uitgevoerd.

We spreken binnen de school over 4 ondersteuningsniveaus.

Binnen niveau 1 en 2 speelt de leerkracht de grootste rol met ondersteuning van interne specialisten.

Binnen niveau 3 wordt hulp gezocht van externe specialisten en/of instanties.

Indien de grenzen van de zorg binnen de school worden overschreden, zullen we overgaan naar niveau 4 en zal verwijzing naar een school voor speciaal basisonderwijs plaatsvinden.

Niveau 1	Ondersteuning door de leerkracht binnen de groep
Niveau 2	De leerkracht met ondersteuning van interne specialisten binnen de groep.
Niveau 3	Externe specialisten en/of instanties, binnen en/of buiten de groep
Niveau 4	Speciaal basisonderwijs

De ouders worden nauw betrokken bij de ondersteuning rond hun kind. Door dit contact zijn zij op de hoogte van de werkwijze en het advies van de school in het kader van extra ondersteuning voor hun kind. Zo spelen zij ook een rol in het nemen van de juiste beslissingen.

3. Ondersteuning binnen de groep

3.1 Stappen binnen de zorg

Tijdens het schooljaar worden diverse toetsen afgenomen; methode gebonden en methode onafhankelijke.

Landelijk genormeerde toetsen op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling, technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, en rekenen bieden de mogelijkheid om de vooruitgang van de leerlingen objectief te meten.

In groep 1 en 2 wordt gewerkt met het Digikeuzebord. In dit digitale programma zit een observatiesysteem voor kleuters.

Als een leerkracht signaleert dat een leerling niet voldoende vorderingen maakt, problemen heeft op sociaal-emotioneel gebied of een specifieke aanpak nodig heeft, dan nemen we de volgende stappen in de zorg:

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

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

Zij/hij kan:

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

De leerkracht maakt een periodeplanning waarin alle kinderen zijn opgenomen.

Na acht weken wordt de extra zorg geëvalueerd. Op grond van de resultaten worden beslissingen genomen over het voortgangstraject:

- stoppen met de begeleiding: de aanpak was succesvol
- doorgaan met de extra hulp, er is vooruitgang.
- Bespreken in het bouwoverleg als er geen vooruitgang geboekt is, stap 2.

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

Stap 2. Leerling bespreken tijdens een bouwoverleg

In de vorm van een collegiale consultatie wordt gekeken welke mogelijkheden er nog zijn om de betreffende leerling verder te helpen. Het gebruik maken van elkaars expertise is hierbij belangrijk. De leerkrachten vullen hiervoor het formulier Leerlingbespreking bouwoverleg in. Zij zorgen er ook voor dat de verslaglegging na de bespreking in ParnasSys komt. Mocht deze hulp niet voldoende zijn dan gaan we over naar stap 3.

Stap 3. Aanmelden bij de interne begeleiding

De leerkracht meldt de leerling aan bij de intern begeleider. Er volgt een probleem verkennend gesprek. Uit dit gesprek kunnen de volgende mogelijkheden voortvloeien:

- Er is meer informatie nodig om het probleem helder te krijgen, bijvoorbeeld door extra toetsing of observatie. Dit wordt door de intern begeleider gedaan.
- Er worden binnen het groepsplan nieuwe doelen worden opgeteld en een andere aanpak gekozen.
- Het kan ook zijn dat de leerling buiten de groep extra zorg gaat krijgen door de remedial teacher. In samenspraak met de leerkracht maakt de RT-er een opzet en doet verslag van het proces. De ouders worden op de hoogte gesteld van de RT.
- Het kind wordt aangemeld voor het ondersteuningsteam.

Stap 4. Aanmelding bij het ondersteuningsteam

In het ondersteuningsteam worden kinderen besproken die meer zorg en aandacht vragen. Het ondersteuningsteam bestaat uit de directeur van de school, de intern begeleider, de groepsleerkracht(en) van de desbetreffende leerling, een orthopedagoog, een gespecialiseerde groepsleerkracht van het SBO en een maatschappelijk werkster vanuit het Centrum jeugd en gezin.

Desgewenst wordt het ondersteuningsteam aangevuld met andere deskundigen, zoals een dyslexiespecialist, een logopedist enz.

We werken in het ondersteuningsteam volgens het Handelingsgericht Arrangeren. Bij deze werkwijze worden ouders ook in het voortraject al betrokken en zij worden uitgenodigd bij het OT. Het document dat wordt gebruikt is een online groeidocument. Er kan steeds informatie aan worden toegevoegd.

Er worden vijf ondersteuningsteams per jaar gehouden.

Welke adviezen geeft het ondersteuningsteam? Een aantal voorbeelden:

- Een kind wordt in een zogenaamde tweede leerlijn geplaatst. Dit houdt in dat het kind een andere methode voor een bepaald vak krijgt of het gaat de leerstof van een lagere groep nog een keer doen, in eigen tempo. Deze kinderen krijgen voor dat vakgebied een Ontwikkelingsperspectief.
- Een observatie in de groep door een psycholoog.
- Een doublure.
- Een capaciteitenonderzoek door de psycholoog of pedagoog van het zorgteam. Dit advies kan eventueel leiden tot een aanmelding voor het speciaal onderwijs.
- Het invullen van specifieke vragenlijsten die meer zicht geven op het functioneren van de leerling.
- Nader onderzoek door een psychologenpraktijk, bijvoorbeeld onderzoek naar ADHD of dyslexie.
- “Kanjerttraining Ouder-Kind” of “Rots en Water” via het SWV.

Het ingevulde formulier voor het OT wordt vooraf met de ouders besproken, zij moeten hierbij zelf ook onderdelen invullen.

Wij kiezen er voor om de ouders bij het gesprek in het OT uit te nodigen. Dit heeft een grote meerwaarde. De ouders kunnen na afloop, het verslag van het gesprek lezen in het groeidocument.

Een handleiding over het werken met een OT is vanuit het SWV opgesteld. Als onderzoek na bespreking in het OT laat zien dat er op de reguliere basisschool niet voldoende mogelijkheden meer zijn om het kind de benodigde zorg te bieden, dan volgt in overleg met de ouders het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring speciaal basisonderwijs.

Drie criteria om een leerling toch op onze school te houden, zijn:

1. voelt het kind zich (nog steeds) prettig op onze school
2. maakt het kind voldoende vorderingen
3. gaat wat gevraagd wordt de zorgcapaciteit van onze school niet te boven.

3.2 De groeps- en leerlingbesprekingen

Vier keer in een jaar worden er groepsbesprekingen gehouden.

September/oktober/november	Februari	Mei	Juni	
-Start van het schooljaar -Leerling-overzicht -Weekplanning Groepsbespreking Sociaal-	-Resultaten GSO januari -Leerling-overzicht - Weekplanning	-Tussentijdse evaluatie -De leerlingen	-Resultaten GSO juni -Leerling - overzicht -Overdracht	

3.3 Leerling-overzicht en groepsplannen

De ondersteuning binnen onze school wordt planmatig uitgevoerd. De leerkracht maakt hiervoor gebruik van groepsplannen.

Het groepsplan wordt opgesteld aan de hand van het leerling-overzicht. In dit overzicht staan voor ieder kind de resultaten, een foutenanalyse, onderwijsbehoeften en doelen voor de komende periode.

In het groepsplan spreken we over drie groepen. De middengroep, deze groep volgt het basisaanbod. De zorggroep volgt het basisaanbod, indien nodig met aanpassingen en krijgt verlengde instructie. De plusgroep volgt het basisaanbod en krijgt verrijkend materiaal. De groepsplannen zorgen ervoor dat extra zorg zoveel mogelijk binnen het dagelijks aanbod kan worden gerealiseerd.

De leerkracht wordt hierbij ondersteund door de remedial teacher en intern begeleider.

3.4 Het ontwikkelingsperspectief

Soms wordt de lesstof van een vakgebied voor een kind te moeilijk. De leerkracht kan dan in overleg met de intern begeleider en de ouders na bespreking in het ondersteuningsteam besluiten om het kind voor dat vakgebied een eigen leerlijn te laten volgen. Deze leerlijn met einddoelen wordt omschreven in een ontwikkelingsperspectief.

3.5 Materialen

In de RT en IB ruimte zijn verschillende materialen beschikbaar om in te zetten binnen het onderwijs. Dit wordt ook wel de orthotheek genoemd. De verschillende materialen worden ingezet in ons onderwijs. Materialen zoals aanvullende methodes, handleidingen en materialen om het rekenonderwijs visueel te maken.

3.6 Protocollen

Binnen onze school wordt gewerkt met verschillende protocollen. De protocollen zijn aanwezig op school.

4 Ondersteuning binnen de school

4.1 De intern begeleider

De intern begeleider heeft binnen onze school de volgende taken:

- het onderhouden van het contact met scholen voor speciaal onderwijs
- onderwijskundige vernieuwingen/verbeteringen aandragen n.a.v. analyse van de opbrengsten
- het onderhouden van het contact met andere (basis) scholen
- het coördineren van de ondersteuning voor kinderen met een begeleidingsarrangement.
- het onderhouden van het contact met ambulante begeleiders en ouders van leerlingen met een begeleidingsarrangement.
- het onderhouden van regelmatig contact andere I.B.-ers
- het coördineren van de zorg op school
- het plannen en uitvoeren van ondersteuningsteams
- het regelmatig overleggen met directie en remedial teacher
- het aanpassen van het ondersteuningsplan
- het samenstellen van de toetskalender en coördineren van de GSO.
- het volgen van de stappen bij het GSO.
- het voeren van gesprekken met ouders en leerkrachten
- het onderhouden van het contact (samen met directie) met de inspectie van het basisonderwijs
- het coördineren van het werken volgens het protocol dyslexie
- het onderhouden contact met de O.B.D.
- het onderhouden contact met het SWV.
- het begeleiden van leerkrachten bij een hulpvraag
- aanvullende onderzoeken uitvoeren
- begeleiden van de groepsleerkracht bij het invullen van de onderwijskundige rapporten en dyslexiedossiers.

4.2 Het ondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam bestaat uit de directie, de intern begeleider(s), de leerkracht(en) en externe medewerkers. De externe medewerkers zijn een orthopedagoog, een deskundige vanuit het SBO en een maatschappelijk werkster vanuit het Centrum jeugd en gezin. Daarnaast wordt incidenteel een specialist uitgenodigd zoals een logopedist of fysiotherapeut.

Tijdens bijna ieder ondersteuningsteam worden ook de ouders van het kind dat wordt besproken uitgenodigd.

Het team komt minimaal vijf keer in een jaar bij elkaar. De intern begeleider stelt de agenda op en maakt de notulen. De directeur is de voorzitter van het ondersteuningsteam. In het ondersteuningsteam wordt de hulpvraag van een leerling besproken.

De leerkracht vult voor het ondersteuningsteam het groeidocument in en informeert de ouders vooraf en achteraf. De intern begeleider zorgt voor aanvullende informatie. Het verslag van het ondersteuningsteam wordt achteraf door de intern begeleider in het groeidocument geplaatst. De leerkrachten hebben een protocol over de te volgen stappen voor het ondersteuningsteam.

4.3 Resultaten van toetsen

In januari en juni maken de kinderen van onze school de Cito-toetsen.

Door middel van deze toetsen kunnen we de leerlingen tijdens hun schooltijd volgen. De resultaten van deze toetsen worden verwerkt in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys. Tijdens de groeps- en leerling besprekingen worden de resultaten op groepsniveau geanalyseerd en besproken. Tijdens een teamvergadering worden de resultaten op schoolniveau geanalyseerd. De directie en intern begeleider analyseren ook samen de resultaten op schoolniveau. De stappenplan rond de resultaten van de Cito toetsen staan in de bijlage GSO.

De resultaten van de toetsen worden op groepsniveau gebruikt voor het opstellen van het leerling-overzicht en het groepsplan en op schoolniveau voor verbetertrajecten.

4.4 ParnasSys

ParnasSys is een administratie systeem en leerlingvolgsysteem. In dit systeem worden verslagen van bijvoorbeeld oudergesprekken, toets gegevens en leerling gegevens opgeslagen. Het voordeel aan dit systeem is dat alle leerkrachten gemakkelijk de gegevens in ParnasSys kunnen bekijken.

5 Ondersteuning buiten de school

5.1 Stichting katholiek onderwijs De Streek

Onze school valt onder de stichting katholiek onderwijs De Streek. SKO De Streek is verantwoordelijk voor het onderwijs op de tien katholieke basisscholen in de gemeenten Stede Broec en Drechterland.

Bij SKO De Streek werken ongeveer 220 medewerkers in vaste dienst: leraren, onderwijsondersteunend personeel, intern begeleiders en leidinggevenden. Mensen die zich met hart en ziel inzetten voor de gemeenschappelijke opdracht: een bijdrage leveren aan het leren en ontwikkelen van de aan de scholen van SKO De Streek toevertrouwde kinderen. Meerdere keren in een jaar komen de intern begeleiders van de stichting bij elkaar om verschillende onderwerpen rond de zorg op school te bespreken.

5.2 Samenwerkingsverband De Westfriese knoop

Naast dat onze school een onderdeel is van Samenwerkingsverband De Streek zijn wij ook een onderdeel van Samenwerkingsverband De Westfriese Knoop.

Een samenwerkingsverband van ruim 18 schoolbesturen in West-Friesland dat verantwoordelijk is voor de invulling van passend onderwijs in West-Friesland. Binnen het samenwerkingsverband worden regelmatig bijeenkomsten en cursussen aangeboden over allerlei onderwerpen die met de zorg op school te maken hebben.

Aanvullend onderzoek, zoals een intelligentieonderzoek, het aanvragen van een arrangement en de verwijzing naar een school voor SBO gaat ook via het samenwerkingsverband.

Voor deze aanmelding moet door de leerkracht met ondersteuning van de intern begeleider een groeidocument worden ingevuld waarin ook vragen worden gesteld aan de ouders.

6 Ondersteuningsarrangementen

Per 1 augustus 2014 verdwijnen de rugzakken uit het basisonderwijs. Voor de kinderen met een diagnose en behoefte aan extra ondersteuning wordt een arrangement opgesteld. In dit arrangement staat omschreven welke extra ondersteuning er voor het kind nodig is. Het opstellen van een arrangement wordt uitgevoerd door de leerkracht en intern begeleider. Er gelden strenge criteria bij het aanvragen en opstellen van een arrangement.

Gemeenschappelijk School Onderzoek (GSO)

De trendanalyse

Stap 1 Leerkracht Administratief medewerkster	GSO -De leerlingen maken de toetsen -De leerkracht kijkt de toetsen na en voert de resultaten in -De leerkrachten maken indien gewenst een foutenanalyse. -De leerkrachten bergen de gemaakte toetsen op in de kast op de afgesproken plaats.
Stap 2 Directie IB	Directie-IB overleg -De directie en IB-er bekijken de resultaten op school en groepsniveau.
Stap 3 Team Directie IB	Trendanalyse -Tijdens de teamvergadering worden de resultaten geanalyseerd a.d.h.v. de volgende vragen: -Wat valt op als je de getallen met elkaar in verband brengt ? -Wat zijn de mogelijke oorzaken/ wat werkt? -Zijn er verbanden met ander vakgebieden? -Conclusies/ vervolgacties (plan van aanpak) Onderwijsbehoeften leerlingen/leerkrachten Doelen.
Stap 4 IB Leerkracht	Groepsbespreking -Resultaten GSO januari -Leerling overzichten -Weekplanning
Stap 5 Leerkracht	DGO en groepsplannen -De leerkrachten maken een leerling-overzicht. Ze maken de groepsplannen voor rekenen, spelling, begrijpend lezen, technisch lezen.
Stap 6 Directie IB	Klassenbezoeken -De directie en intern begeleiders leggen klassenbezoeken af a.d.h.v. het lesobservatieformulier (Marlies Harlaar). Zij bekijken ook of de aanpak die beschreven staat in de groepsplannen zichtbaar is in de klas.
Stap 7 SKO De Streek (bestuurs-)Directie IB	SKO De Streek -Bespreken van de resultaten binnen stichting katholiek onderwijs De Streek.

Stappenplan zorgleerling

Bij zorg over een leerling volg je het volgende stappenplan:

1

Wanneer je zorgen hebt over een leerling bespreek je deze leerling eerst met je collega's in de **leerlingbespreking** tijdens het **bouwoverleg**. Je vult hiervoor het formulier *Leerlingbespreking bouwoverleg* in. *(ongeveer 8x per schooljaar)*

2

Vervolgens wanneer dit niet voldoende is bespreek je de leerling in een **leerlingbespreking met de IB**. Dit kan door een afspraak te maken met de IB. Je neemt hiervoor het formulier vanuit het bouwoverleg mee en als dit van toepassing is (bijv. IV/V) het deel van het groepsplan van het betreffende kind, met een evaluatie van de laatste 8 weken. *(incidenteel)*

3

Na de leerlingbespreking kan een kind worden besproken in het **kleine ondersteuningsteam** en vervolgens in het **ondersteuningsteam**. Hiervoor wordt het groeidocument ingevuld. Dit formulier heeft de IB-er *(ongeveer 6x per jaar/1 x in de 6/7 weken)*

4

Vanuit het ondersteuningsteam kan een leerling worden aangemeld bij samenwerkingsverband. Hiervoor wordt het groeidocument gebruikt. *(incidenteel)*

Tijdens de **groepsbespreking** worden de behoeften van de groep en de leerkracht besproken. *groepsbespreking* in. *(4x per jaar)*

Procedure ondersteuningsteam

- De leerkracht en/of IB geeft aan dat ze een kind willen bespreken in het ondersteuningsteam nadat het kind al een bouwoverleg is besproken.
- De leerkracht vraagt toestemming aan de ouders om een kind te bespreken in het ondersteuningsteam.
- De leerkracht vult digitaal het groeidocument in, deze wordt door de IB aangeleverd. Indien nodig vult de intern begeleider het document aan.
- De intern begeleider stuurt het groeidocument met de ouders en de ouders beantwoorden de vragen voor de ouders. De IB-er zorgt dat deze antwoorden in het groeidocument komen.
- De IB zorgt dat het groeidocument, de didactische kaart en de aanvullende informatie compleet is.
- De IB zorgt voor de agenda, het groeidocument, de didactische kaart, het formulier hoe denk ik erover en eventuele andere informatie ongeveer een week van te voren klaar staan.
- De leerkrachten lezen voor het ondersteuningsteam het groeidocument goed door.
- Bij het ondersteuningsteam zijn naast de leerkracht van de desbetreffende leerling, de intern begeleider, de directeur en de ouders, ook enkele externe deskundigen: Suzan Leijen (Centrum jeugd en gezin), Lianne Broersen (P2O) en Noortje Vriend (orthopedagoog) aanwezig.
- Incidenteel wordt ook deskundigen zoals een fysiotherapeut, logopedist uitgenodigd.
- De leerkrachten en de IB zorgen voor het uitvoeren van de handelingsadviezen die uit het overleg zijn gekomen.
- Het ingevulde Groeidocument fungeert tevens als verslag van het ondersteuningsteam.