

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	1
VISIE EN MISSIE	2
VISIE.....	2
NADERE UITWERKING VAN DE MISSIE	2
VERANTWOORDELIJKHEDEN, TAKEN EN BEVOEGDHEDEN	3
FUNCTIEOMSCHRIJVING INTERN BEGELEIDER.....	3
TAKEN VAN DE GROEPSLEERKRACHT	4
TAKEN VAN DE DIRECTEUR.....	5
OVERLEGVORMEN BINNEN DE ZORGSTRUCTUUR.....	6
OVERLEG OUDERS EN LEERKRACHT.....	6
OVERLEG LEERKRACHTEN EN INTERN BEGELEIDER.....	6
<i>Permanente overlegstructuur.....</i>	<i>6</i>
<i>Leerlingbespreking (zie ook protocol leerlingbespreking)</i>	<i>6</i>
<i>Groepsplanbesprekingen (zie ook protocol groepsplanbespreking).....</i>	<i>6</i>
CONTACTEN VAN DE INTERN BEGELEIDER MET OUDERS.....	7
OVERLEG DIRECTIE EN INTERN BEGELEIDER	7
CONTACTEN MET INSTANTIES EN OVERLEGORGANEN BUITEN DE SCHOOL, BETREFFENDE DE ZORG VOOR LEERLINGEN.	7
DE ORGANISATIE VAN DE BEGELEIDING VAN LEERLINGEN	8
ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF:(ZIE OOK PROTOCOL OPP)	8
DYSLEXIE	9
DOSSIERVORMING	10
UITGANGSPUNTEN	10
DE LEERLINGENADMINISTRATIE	10
DOCUMENTEN, PROTOCOLLEN EN VASTGESTELD BELEID.....	11
SUPPLEMENT: SOCIAAL EMOTIONEEL VOLGSYSTEEM ZIEN.....	11

Visie en missie

Visie

De Bakelgeert stemt het onderwijs af op de behoeften van het kind, passend in de visie van de school:

Onze school is een vitale, lerende organisatie voor teamleden en kinderen, waarin het welbevinden van en het vertrouwen in kinderen, teamleden en ouders de basis vormt voor het optimaal ontwikkelen van ieders talenten.

Dalton is leidend: vanuit vertrouwen kun je verantwoordelijkheid nemen en geven, door samenwerking groei je optimaal. Wij blijven specifieke Daltonontwikkelingen implementeren, waar het gaat om wat kinderen nodig hebben om zelfstandig in de snel veranderende maatschappij te kunnen functioneren. Alle betrokkenen onderschrijven en ondersteunen de visie van de school.

Nadere uitwerking van de missie

Het onderwijs afstemmen op het kind geeft aan dat we als school omgaan met verschillen. We gaan daarbij uit van de mogelijkheden en leerbehoeften van kinderen. Dit vereist een constante kritische analyse van de manier waarop we onderwijs geven en de wijze waarop doorgaande lijnen gerealiseerd worden.

We moeten echter ook realistisch zijn en duidelijk aangeven welke zorg we wel en welke zorg we niet kunnen verlenen. In het nog te maken schoolondersteuningsprofiel SOP,-is dit nadrukkelijk vastgelegd. Dit zorgplan ligt daaraan mede ten grondslag.

Het realiseren van kwalitatief goed onderwijs heeft onze voortdurende aandacht. Het Daltononderwijs biedt mogelijkheden om, binnen het jaarklassensysteem, om te gaan met verschillen in tempo, prestatie, motivatie en persoonsgebonden factoren.

Een goede, transparante zorgstructuur schept duidelijkheid over de wijze waarop de zorg vormgegeven wordt.

De interne zorgstructuur van de school is een samenhangend geheel van observaties, signaleringsinstrumenten, toetsen overlegvormen en –procedures, begeleidings- en evaluatieafspraken, die bedoeld zijn om de zorg aan leerlingen te optimaliseren en zorgleerlingen zoveel mogelijk binnen de eigen schoolorganisatie op te vangen.

Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden

Een goede, transparante zorgstructuur vraagt om een duidelijke omschrijving van verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden.

Funcieomschrijving Intern Begeleider

I Bijdrage beleidsvoorbereiding zorgbeleid
Adviseert de directeur bij het ontwikkelen van onderwijs- en zorgbeleid in de school.
<ul style="list-style-type: none"> • Woont IB-netwerkbijeenkomsten bij om actuele ontwikkelingen uit te wisselen en te vertalen naar de school. • Informeert de directeur op basis van vakliteratuur en contacten met IB-netwerken over de stand van zaken van actuele ontwikkelingen en maakt de vertaalslag naar school. • Denkt met de directeur na over de te volgen stappen voor het uitvoeren van de betreffende ontwikkelingen. • Bespreekt in teamvergaderingen (max. 15 minuten, bij meer tijd: vooraf afstemmen) actuele ontwikkelingen t.a.v. het zorgbeleid om leerkrachten te informeren. • Heeft een helicopterview op de doorgaande lijn in de school.
Adviseert de directeur t.a.v. de aanname en plaatsing van nieuwe (zorg)leerlingen.
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt samen met de directeur het aannamebeleid vast, evalueert tweejaarlijks en stelt (indien nodig) bij.
II Coördinatie en uitvoering zorgbeleid op schoolniveau
Draagt zorg voor de opzet en uitwerking van het zorgplan.
<ul style="list-style-type: none"> • Eenmaal per jaar evalueert de IB met de directeur of het plan nog voldoet aan de wensen en eisen van de school. • Indien nodig past de IB onderdelen van het plan aan de actuele wensen en eisen aan.
Organiseert onderzoek en speciale hulp m.b.t. zorgleerlingen, zorgt voor dossiervorming.
<ul style="list-style-type: none"> • Organiseert groeps- (2x per jaar) en leerlingbesprekingen (3x per jaar). • Bewaakt de uitvoering van de week- en groepsoverzichten en stemt het resultaat af met de directeur. • Komt i.s.m. de directeur tot actiepunten op basis van deze resultaten.
Komt op basis van resultaten tot overkoepelende analyses en aanbevelingen voor verdere ontwikkeling van het zorgbeleid.
<ul style="list-style-type: none"> • Is verantwoordelijk voor opstelling en naleving van de toetskalender. • Brengt de schoolresultaten in kaart m.b.v. de niveauscores (Parnassys). • Analyseert 2 keer per jaar de schoolresultaten op methodeonafhankelijke toetsen en bespreekt deze met de directeur. • Bespreekt tijdens de groepsbespreking de groepsanalyses met de leerkrachten en spreekt actiepunten af. • Bespreekt de analyses op schoolniveau in teamvergaderingen in maart en juni.
Coördineert verwijzingen van leerlingen.
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt voor kinderen met een individuele leerlijn een OPP op. • Controleert (door leerkrachten samengestelde) onderwijskundige rapporten op zorgvuldigheid, juistheid en volledigheid. • Verzorgt de overdracht naar ondersteuningsplatform (etc.) door benodigd dossier toe te

voegen, de informatie te versturen en – indien nodig – toe te lichten.
Organiseert en neemt deel aan intern en extern overleg over zorgleerlingen
<ul style="list-style-type: none"> • Is (mede)organisator van (onderdelen van) teamvergaderingen, studiedagen op school. • Neemt deel aan bijeenkomsten van IB-netwerken (Optimus en Boxmeer en ondersteuningsplatform).
III Begeleiding leerkrachten
Ondersteunt leerkrachten en RT-ers bij het zoeken van lesmateriaal en adviseert over zorgleerlingen, didactische vragen e.d.
<ul style="list-style-type: none"> • Ondersteunt leerkrachten bij het bepalen van interventies voorleerlingen met bijzondere onderwijsbehoeften; door door te vragen komen de leerkrachten zelf tot oplossingen. • Levert inhoudelijke input. • Is sparringpartner voor leerkrachten om differentiatie in de groep toe te passen.
Begeleidt en coacht leerkrachten bij het analyseren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen, het opstellen en uitvoeren van groepsplannen en het bewaken van het vervolg daarop.
<ul style="list-style-type: none"> • Bewaakt de naleving van de groepsoverzichten en weekoverzichten.
Draagt zorg voor het leggen en onderhouden van contacten met ouders/verzorgers van zorgleerlingen.
<ul style="list-style-type: none"> • Vraagt schriftelijk instemming aan ouders voor een individuele leerlijn (OPP). • Stuurt ouders terug naar de leerkracht wanneer deze niet is betrokken bij de hulpvraag. • Stelt zich op de hoogte van gevoerde gesprekken tussen leerkrachten en ouders van zorgleerlingen. • Is – indien nodig – aanwezig bij gesprekken met ouders.
IV Professionalisering
<ul style="list-style-type: none"> • Houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit (w.o. bijhouden vakliteratuur). • Neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten (w.o. collegiale consultatie).

Taken van de groepsleerkracht

- De leerkracht is verantwoordelijk voor het stimuleren en begeleiden van de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen in zijn/ haar groep en gaat er van uit dat leerlingen verschillende onderwijsbehoeften hebben. De taak van de leerkracht is om het onderwijs af te stemmen op deze behoeften.
- De leerkracht is bekend met het interne zorgsysteem van de school.
- In de eerste twee weken van het schooljaar zoekt de leerkracht zelf contact met de ouders van zorgleerlingen om hen te laten weten dat de zorg over het kind is doorgegeven door de vorige leerkracht
- De leerkracht neemt de toetsen af, kijkt ze na en registreert ze in Cito/ParnasSys.
- De leerkracht signaleert, observeert en interpreteert de toets gegevens. De leerkracht gebruikt daartoe halfjaarlijks uit Cito zelfevaluatie
 1. De dwarsdoorsnede en daarvan het cirkeldiagram;
 2. Het rapport vaardigheidsgroei
 3. Het alternatief leerling rapport
 4. De categorieën analyse

- hieruit trekt de leerkracht conclusies om te komen tot een afstemming van onderwijs- en ondersteuningsbehoeften
- Dit is de basis voor het opstellen van een groepsoverzicht.
- De leerkracht ziet erop toe dat de evaluatie van dit overzicht op de voorgenomen datum plaatsvindt. De resultaten van de evaluatie en de vervolgspraak worden in het weekoverzicht genoteerd
- De leerkracht bereidt leerlingbespreking en groepsbesprekingen voor, conform de vastgelegde afspraken. De leerkracht draagt zorg voor rapportage en onderhoudt contacten met de ouders van de leerlingen.
- De leerkracht draagt bij aan innovaties en ontwikkelingen op onderwijskundig gebied binnen de school.
- De leerkracht dient op de hoogte te blijven van recente ontwikkelingen op het gebied van zorg- en/of leerlingenproblematiek.

Taken van de directeur

- De directeur is eindverantwoordelijk voor de zorg binnen de school.
- De directeur laat zich informeren door alle bij de zorg betrokken personen. De directeur delegeert het nemen van besluiten m.b.t. zorg aan de Intern Begeleider.
- De directeur geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de bij de zorg betrokken personen.
- De directeur heeft wekelijks overleg met de Intern Begeleider.
- De directeur stimuleert nascholing op het gebied van specifieke leerlingenzorg.
- De directeur bewaakt het ontwikkelingsproces van de school, rekening houdend met het schoolconcept en het schoolplan.
- De directeur houdt zich op de hoogte van actuele ontwikkelingen m.b.t. onderwijsinnovaties.

Overlegvormen binnen de zorgstructuur

Overleg ouders en leerkracht

De leerkracht is voor de ouders het eerste aanspreekpunt wat betreft de zorg voor het kind. Indien er meer aan de hand is en ouders en /of leerkracht dit wenselijk achten wordt de Intern begeleider betrokken bij dit overleg.

Overleg leerkrachten en Intern Begeleider

Permanente overlegstructuur

Het meest frequent en daarom het eerst genoemd zijn de informele overlegmomenten. De Intern Begeleider is op alle aanwezige momenten aanspreekpunt voor de leerkrachten. Veel hulpvragen kunnen op deze manier snel en adequaat worden beantwoord. Op basis van deze momenten worden afspraken vastgelegd voor verdere gesprekken, eventueel met ouders. Structureel vinden drie maal per schooljaar leerling-besprekingen plaats en twee maal per schooljaar groepsbesprekingen.

Leerlingbespreking (zie ook protocol leerlingbespreking)

De IB plant de leerlingbespreking:

- De eerste kort na de eerste groepsbespreking.
- De tweede kort na de tweede groepsbespreking
- Voor potentiële verlengers en zittenblijvers wordt medio april een extra leerlingbespreking ingelast .
- De vierde eind schooljaar vóór het maken van het volgende groepsplan. Deze is facultatief.

De leerlingbespreking vindt in principe plaats na schooltijd.

We bespreken kinderen waarvan in de groepsplanbespreking bleek dat nadere bespreking noodzakelijk is en leerlingen waarover een concrete hulpvraag is.

Voor leerlingen met een ontwikkelingsperspectief worden andere afspraken gemaakt. Zie procedure OPP leerlingen.

Groepsplanbesprekingen (zie ook protocol groepsplanbespreking)

Groepsbesprekingen vinden plaats onder schooltijd. Vervanging in de groep wordt geregeld.

De IB plant groeps bespreking, op twee momenten in het schooljaar.

Het eerste moment is na twee a drie weken werken in het schooljaar. De leerkracht is dan gestart met het werken met het groepsoverzicht dat door de vorige groepsleerkracht is gemaakt.

Het tweede moment ligt ruim veertien dagen ná de citoafnames, medio schooljaar

In de week na de Cito-afnames maakt de leerkracht analyses conform de werkwijze van Pierre Wolters en stuurt dit naar IB en directie. Dit gebeurt na de M-toetsen en na de E toetsen en is tevens de basis voor het daarna te maken groepsoverzicht.

De leerkracht vult het voorbereidingsformulier voor groepsbespreking in en zorgt dat ook dit een week tevoren in bezit van de IB is, zodat deze zich kan voorbereiden.

Contacten van de intern begeleider met ouders

De IB bevordert en bewaakt de contacten tussen school en ouders van zorgleerlingen. Op verzoek van de groepsleerkracht en na informatie hierover aan de ouders is de IB aanwezig bij besprekingen met ouders van zorgleerlingen en maakt hiervan een verslag. Teneinde zich een beeld te kunnen vormen van de te bespreken leerling kan de IB de leerling in een klassensituatie observeren.

Overleg directie en intern begeleider

De directie en Intern Begeleider hebben een wekelijks overlegstructuur om lopende zaken binnen de zorg te bespreken, wat betreft leerlingen en school organisatorische zaken.

Contacten met instanties en overlegorganen buiten de school, betreffende de zorg voor leerlingen.

Schoolarts (GGD), School Maatschappelijk Werk, fysiotherapeut, logopedist,. De IB heeft vijf tot zes maal per jaar een gesprek met de GGD verpleegkundige en Schoolmaatschappelijk Werk over de zorgleerlingen van de school. In principe is de groepsleerkracht van de zorgleerling contactpersoon naar logopedist en fysiotherapeut. Op verzoek van ouders, groepsleerkracht, team of de hulpverlenende instantie wordt de IB bij deze contacten betrokken.

Netwerken Intern Begeleiders : Regio Boxmeer en SKOV en OPTIMUS
Structureel vindt drie maal per jaar een bespreking plaats met Intern Begeleiders van OP -land van Cuijk, regio Boxmeer en SKOV.
Gezamenlijk met de Intern Begeleiders worden cursussen gevolgd en studiedagen bijgewoond.
Structureel vindt 5 maal per jaar een IB-netwerk bijeenkomst plaats met de Intern Begeleiders van Optimus.

Stromenland Ondersteuingsplatform land van Cuijk
De huidige werkwijze is vastgelegd , betreffende de periode april tot juli 2015, en staat als pdf in de cloud.

De organisatie van de begeleiding van leerlingen

De eerstverantwoordelijke voor de begeleiding van de leerlingen is de groepsleerkracht. Hij/Zij volgt de ontwikkeling van de leerlingen van zijn/haar groep en stemt het onderwijsaanbod zo goed mogelijk daarop af.

De coördinatie van de zorgstructuur op onze school ligt bij de Intern Begeleider. Leerkrachten kunnen ook op grond van eigen bevindingen kinderen die 'opvallen' signaleren (bijvoorbeeld n.a.v. oudergesprekken, toetsen en observaties) en buiten leerling- en groepsbesprekingen om in overleg treden met de IB.

Alleen bij uitzondering en speciale zorg -zowel binnen als buiten de groep- stelt de groepsleerkracht een individueel handelingsplan op .

Er wordt duidelijk vermeld waarom dit kind een andere aanpak nodig heeft, op welke manier dit geschiedt en met welk doel.

In dit stadium worden de ouders ook door de leerkracht ingelicht over de extra zorg voor hun kind. Na afloop wordt een individueel handelingsplan geëvalueerd.

Leerlingen die een ontwikkelingsvoorsprong hebben worden gesignaleerd en begeleid conform het beleid, vastgelegd in het protocol meerbegaafdheid.

Ontwikkelingsperspectief:(zie ook Protocol OPP)

Op de Bakelgeert wordt binnen de ontwikkelingen van Passend Onderwijs en Handelingsgericht Werken tegemoet gekomen door aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, leerlingen met een ontwikkelingsachterstand, een passend onderwijsaanbod te realiseren.

Werken met een ontwikkelingsperspectief (OPP) is hierbij richtinggevend.

De didactische voortgang, het uitstroom- en doorstroomperspectief, de tussendoelen en de pedagogische aanwijzingen worden in het ontwikkelingsperspectief weergegeven.

De IB maakt een OPP voor een leerling vanaf groep 6, of eerder indien er gedoubleerd is.

Er moet worden voldaan aan tenminste een van de onderstaande voorwaarden:

- De leerling behaalt minstens drie keer een E score en geen vorderingen binnen E
- De leerling heeft een leerachterstand van minimaal één jaar op één of meerdere kernvakken
- De leerling heeft een S(B)O indicatie
- De leerling heeft een uitstroomverwachting richting Praktijkonderwijs.
- De leerling is bekend bij OP Land van Cuijk en in dit kader is een groeidocument opgesteld.

Het doel van het werken met een ontwikkelingsperspectief is om deze leerlingen op een systematische, verantwoorde en doelgerichte manier te begeleiden en te volgen, op één of meerdere vakgebieden.

Op basis van een diagnose van de beginsituatie van een leerling wordt een streefdoel gesteld voor het verwachte eindniveau. Per half schooljaar wordt op basis van de gegevens uit het OPP een individueel plan opgesteld. De leerkracht draagt zorg voor de uitvoering van het plan. Er wordt gewerkt vanuit hoge verwachtingen, zodat gestreefd wordt naar het hoogst mogelijke niveau voor deze leerling op deze school.

De communicatie met ouders en leerling speelt een belangrijke rol bij het werken met een ontwikkelingsperspectief.

Zo nodig wordt er externe hulp gezocht. Deze contacten lopen altijd via de Intern Begeleider.

Dyslexie

De school hanteert het protocol leesproblemen en dyslexie. Doublure en verwijzing naar S(B)O

Het kan voorkomen dat door de groepsleerkracht in overleg met de ouders een keuze gemaakt wordt voor groepsverlenging of groepsversnelling. De groepsleerkracht neemt hierover contact op met de IB.

De beslissingsprocedure die we hierbij hanteren staat beschreven in het Overgangsprotocol.

In uiterste gevallen kan het voorkomen dat plaatsing op een andere school wenselijk is, omdat wij het kind niet datgene kunnen bieden wat het nodig heeft.

Een nadere uitwerking van de grenzen van de school is vastgelegd in het schoolondersteuningsprofiel.

Daarnaast geldt zal het protocol aannamebeleid De IB coördineert het verwijzingsproces. De aanmelding bij het SBO of SO loopt via OP land van Cuijk, commissie toelaatbaarheid.

Dossiervorming

Uitgangspunten

- het garanderen van de doorgaande lijn in de Bakelgeert;
- de ontwikkeling van kinderen inzichtelijk maken om zodoende het onderwijsaanbod zo goed mogelijk erop afstemmen;
- het kunnen constateren van stagnaties;
- het vastleggen van gegevens (voor andere leerkracht, eigen ouders, andere scholen of externe instanties).

De leerlingenadministratie

De meeste gegevens worden rechtstreeks op de computer geregistreerd en zijn daar voor leerkrachten, directie en IB toegankelijk.

- Cito-uitslagen: in LOVS systeem
- Leerling-verslagen in Parnassys
- Groepsplannen in Parnassys
- OPP's In Parnassys
- Overzicht zorgleerlingen: Op Mijn Cloud.

Deze gegevens zijn uit te draaien, maar ook het maken van een digitaal overdrachtdossier is mogelijk.

Dossierkast:

Van iedere leerling op school is een digitaal dossier aangelegd. Enkele zaken worden uitsluitend op papier bewaard en opgeborgen in de leerlingdossiers in een dossierkast. Deze kasten zijn i.v.m. privacygevoelige informatie gesloten en alleen toegankelijk voor onderwijzend personeel.

In de dossierkasten wordt bewaard: Voor iedere leerling een leerlingdossiermap met daarin

- Intake formulier
- Niet digitaal vastgelegde observatie/registratiegegevens en correspondentie van voorafgaande schooljaren, waaronder de rapportgegevens
- Eventuele niet digitaal vastgelegde onderzoeksgegevens

Documenten, protocollen en vastgesteld beleid

Voor een aantal procedures zijn op de Bakelgeert speciale protocollen opgesteld. Deze protocollen zijn gebaseerd op :

voorschriften van het ministerie van onderwijs
voorgeschreven richtlijnen van Optimus, het bestuur van de school,
besluiten van het team van de school.

Hieronder worden de voor dit zorgplan relevante protocollen en beleidsstukken genoemd. Ze zijn te vinden in Mijn Cloud in de map leerlingenzorg.

- Jaarrooster groeps- en leerling besprekingen
- Toetskalender
- Protocol Meerbegaafdheid
- Optimus toestprotocol
- Protocol leerlingbesprekingen
- Protocol groepsbesprekingen
- Protocol Ontwikkelingsperspectief
- Overgangprotocol
- Protocol aannamebeleid

Supplement: Sociaal emotioneel volgsysteem Zien

Vanaf schooljaar 2014-2015 wordt het sociaal emotioneel functioneren van de leerlingen twee maal per jaar systematisch in kaart gebracht met het instrument ZIEN in Parnassys.

Aan de hand van de resultaten geeft het instrument concrete doelen en handelingssuggesties om de leerlingen of de groep gericht en planmatig te ondersteunen.

Na de scoring in oktober en mei maakt de Intern Begeleider een analyse van de schoolresultaten.

De leerkracht analyseert de groepsresultaten, en geeft de conclusies door aan de Intern Begeleider.

Betrokkenheid en welbevinden beïnvloeden het leerrendement en lage groepsscores op het gebied van betrokkenheid en welbevinden dienen in ieder geval te worden geanalyseerd.

Opvallende lage groepsscores zijn uitgangspunt voor planmatige groepsgerichte interventies. Dit wordt met de ouders van de groep gecommuniceerd.

Kinderen met scores in risicogebieden worden door de leerkracht met de Intern Begeleider

besproken. Indien er sprake is van dieper liggende problematieken is nadere diagnostiek en mogelijk externe hulpverlening gewenst. De leerkracht gaat hierover in gesprek met de ouders van het kind.