

ZORGCYCLUS
Basisschool de Provenier
Schooljaar 2019-2020



Zorgcyclus Groep 1-2 (Let op: 2-jaarlijkse cyclus)



THEMA PLANNING EN UITVOERING:

Leerlingen worden op niveau opgenomen in het groepsplan. Dit wordt ieder thema geëvalueerd met IB en bijgesteld voor het volgende thema.

ANALYSE GEGEVENS: logboek, ingevulde K.IJK-lijnen en toetsresultaten

Per thema en periode wordt de volgende cyclus doorlopen:

- 1 evaluatie, interpreteren analyse gegevens. Lkr.
- 2 Groepsbespreking Lkr – IB
3. opstellen plan lkr.
4. vaststellen nieuwe groepsplan lkr-ib.

Zorgcyclus groep 3-8 (1 jaarlijkse cyclus)



ANALYSE GEGEVENS: Per periode wordt de volgende cyclus doorlopen:

1. Wat weet ik? (Nav data)
2. Wat betekent dat?
3. Plan opstellen
4. Plan uitvoeren en tussentijds bijstellen waar nodig (n.a.v. tussentijdse data, observaties, onderwijsbehoeften)

MONITOR + OPBRENGSTEN:

Leerkrachten analyseren opbrengsten in relatie tot voorgaande jaren en eerderer afnames. (monitor) Ze presenteren opbrengsten aan elkaar en formuleren ambitieuze doelen. Deze doelen worden meegenomen in de groepsplannen.

Inhoudsopgave

1. Voorblad
2. Zorgcyclus 1-2
3. Zorgcyclus 3-8
4. Inhoudsopgave
5. Jaarplanning zorg/IB/directie 2018-2019
6. Toetsplanning 2018-2019
7. Afnameschema
8. ABC zorgcyclus

Jaarplanning zorg/IB/directie 2018-2019

Actie leerkracht

Actie intern begeleider

Actie directie

Maand	Week	Activiteit	Groep			
Augustus	34	Plan van aanpak af	1-8			
	33/34	Groepsbespreking voorbereiden	1-8			
	34	Opstellen themaplanning; mijn lichaam	1-2			
	35	Inplannen groepsbespreking	1-8			

Maand	Week	Activiteit	Groep			
September	36	Groepsbespreking	1-8			
	36	Groepsbespreking	1-8			
	36	Kennismakingsgesprekken	1-8			
	37/38	Klassenconsultaties; klassenmanagement	1-8			
	38	Opstellen themaplanning / groepsplan 'Kom erbij" kinderboekenweek	1-2			
	39	Voorbereiden leerlingbespreking	1-8			
	39	OPP's af en besproken met ouders	6-8			

Maand	Week	Activiteit	Groep			
Oktober	40	Afname Toets Beginnende Geletterdheid Analysetoets & Synthesetoets	1-2			
	40	Leerlingbespreking	1-8			
	40	Opstellen themaplanning / groepsplan: Herfst-markt	1-2			
	41	IB-directieoverleg	1-8			
	42	Extra afname AVI / DMT zwakke lezers (Zie toetskalender)	4-8			
	42	Afname ZIEN! leerkrachten- en leerlingen vragenlijst	3-8			
	42	Update plan van aanpak (optioneel)	3-8			
	42	Inplannen bespreking groep/leerlingen (optioneel)	3-8			

Maand	Week	Activiteit	Groep			
November	44	Bespreking groep/leerlingen (optioneel)	1-8			
	45	Opstellen themaplanning / groepsplan: Feest	1-2			
	45/46	Klassenconsultaties; EDI	1-8			
	47	Voorbereiden leerlingbespreking	1-8			
	48	Rapportgesprekken	3-8			

Maand	Week	Activiteit	Groep			
December	48	Leerlingbespreking	1-8			
	49	IB - directieoverleg	1-8			

	50	Opstellen themaplanning / groepsplan: Een huis voor Harry.	1-2	■		
	51	Update plan van aanpak (optioneel)	1-8	■		

Maand	Week	Activiteit	Groep			
Januari	2	Bijstellen onderwijs- en ondersteuningsbehoeften	1-2	■		
	2	Inplannen bespreking groep/leerlingen (optioneel)	1-8	■	■	
	3	Alle KIJK-lijnen ingevuld	1-2	■		
	4/5	Klassenconsultatie; plan van aanpak	1-8	■	■	■
	5	Cito toetsafname rekenen	2	■		
	5	Rapportgesprekken	1-2	■		
	5	Cito M toetsafname	3-8	■		

Maand	Week	Activiteit	Groep			
Februari	6	Cito M toetsafname	3-8	■		
	6	Opstellen themaplanning / groepsplan: Verkeer en vervoer	1-2	■		
	7	Vorbereiden leerlingbespreking	1-8	■		
	7-8	Afname UGT bij zwakke rekenaars	1-2	■		
	7	Klassenconsultaties; EDI	1-8	■	■	■
	7	Deadline toetsgegevens in Parnassys	1-8	■	■	
	8	Leerlingbespreking	1-8	■		
	8	Analyse CITO M	1-8	■		
	8	Opstellen themaplanning / groepsplan: De bakker	1-2	■		
	8	Update plan van aanpak (verplicht)	1-8	■		
	8	Start OPP periode 2 – nieuw leerstofaanbod af & besproken met ouders	3-8	■	■	

Maand	Week	Activiteit	Groep			
Maart	10	Groepsbespreking voorbereiden + inplannen groepsbespreking	1-8	■	■	
	11	Opstellen themaplanning / groepsplan: Sport en voeding; Lekker-Fit		■	■	
	11-12	Groepsbespreking	1-8	■	■	
	12	Ib-directieoverleg			■	■
	13	Presentatie monitor afname M	1-8	■		

Maand	Week	Activiteit	Groep			
April	14	Afname rijmtoets / benoemensnelheid	2	■		
	14	Vorbereiden leerlingbespreking	1-8	■	■	
	14	Invullen format leerlingbespreking	1-8	■		
	15	Afname ZIEN! leerkrachten- en leerlingenvragenlijst	3-8	■		
	15	Klassenconsultaties IB Onderwerp: rekenen	1-8	■	■	■
	15	Opstellen themaplanning / groepsplan:	1-2	■		

		Kleine beestjes/voorjaar				
	16	Leerlingbespreking	1-8			
	16	Ib-directieoverleg				
	16	Tussentijdse afname AVI / DMT zwakke lezers	4-7			
	16	Update plan van aanpak (optioneel)	1-8			
	16	Centrale eindtoets	8			

Maand	Week	Activiteit	Groep			
Mei	19	Afname Toets Beginnende Geletterdheid Analysetoets & Synthesetoets	2			
	20	Inplannen bespreking groep/leerlingen (optioneel)	1-8			
	21	AVI / DMT Afname (3 tijdens eindsignalering VLL)	4-7			
	21	Opstellen themaplanning / groepsplan: Heelal/lucht				
	22	Afname Cito-toets rekenen Leerlingen met 'Onvoldoende score in febr.	2			
	22	Cito toetsafname E	3-7			

Maand	Week	Activiteit	Groep			
Juni	23	Cito toetsafname E	3-8			
	23	IB-directieoverleg	1-8			
	23	Ontwikkelingslijnen 'KIJK' ingevuld	1-2			
	24	Bijstellen onderwijs- en ondersteuningsbehoeften	1-2			
	24	Vooradviezen groep 7	7			
	24	Cito resultaten in Parnassys	3 - 8			
	24	Analyse CITO E	3 - 7			
	24	Start overdracht; lesbezoek, opstellen PvA startsituatie, groepsoverzicht onderwijsbehoefte.	1-8			
	24	Opstellen themaplanning / groepsplan: Water / vakantie	1-2			
	25	Gesprekken ouders vooradviezen groep 7	7			
	25	OPP leerstofaanbod nieuwe schooljaar af + besproken met ouders incl opbrengstverwachting	3-8			

Maand	Week	Activiteit	Groep			
Juli	27	Monitor	1-8			
	28	Overdracht documenten af	1-8			
	29	Overdracht documenten checken, groepsplannen checken.	1-8			

In de planning zijn een aantal zaken nog niet afgenomen:

- Definitieve adviesgesprekken groep 8 (afhankelijk van Plaatsingswijzer FOKOR)
- Voorlopige adviesgesprekken groep 7 (afhankelijk van Plaatsingswijzer FOKOR)

Wanneer duidelijk is wanneer deze zaken plaats kunnen vinden, zullen ze worden opgenomen in de planning.

Toetsplanning 2018-2019

Groep 1 en 2		
Maand	Toets	Groep
Oktober	Toets beginnende geletterdheid : Analysetoets (Protocol leesproblemen en dyslexie) Synthesetoets (Protocol leesproblemen en dyslexie)	Groep 2
Januari	Cito rekenen voor kleuters M2	Groep 2
	KIJK-lijnen ingevuld	Groep 1 & 2
februari	Afnemen UGT's bij zwakke rekenaars.	Groep 2.
April	Benoemselheid cijfers en letters . (Protocol leesproblemen en dyslexie)	Groep 2
Mei	Analysetoets (Protocol leesproblemen en dyslexie) Synthesetoets (Protocol leesproblemen en dyslexie) Cito-rekenen voor kleuters E2. Optioneel. kinderen met onvoldoende score in febr.)	Groep 2
juni	KIJK-lijnen ingevuld	Groep 1 & 2

Groep 3		
Week van	Toets	Groep
15 oktober	Afname ZIEN! leerkrachtenvragenlijst	3
Begin november	Herfstsignalering VLL	3
Eind november	Wintersignalering VLL Met ook: - AVI - DMT (Kaart 1-2)	3
25 januari - 5 februari	CITO Rekenen en Wiskunde 3.0	3
	Tempo Toets Rekenen	3
	CITO Spelling 3.0	3
16 – 20 maart	Lentesignalering VLL	3
8 april	Afname ZIEN! Leerkrachtenvragenlijst	3
	Eindsignalering VLL Met ook: - AVI - DMT	3
6 - 17 juni	CITO Rekenen en Wiskunde 3.0	3
	Tempo Toets rekenen	3
	CITO Spelling	3
8 – 12 juni	Eindsignalering VLL	3

Week van	Toets	Groep
31 oktober	AVI en DMT tussentijdse afname zwakke lezers	4-8
15 oktober	Afname ZIEN! Groep 4: Leerkrachtenvragenlijst Groep 5-8: Leerkrachten- en leerlingenvragenlijst	4-8
23 januari	AVI en DMT alle leerlingen	4-8
30 januari	CITO Rekenen en Wiskunde	4-8
	Tempo Toets Rekenen	4-8
	CITO Spelling	4-8
	CITO Begrijpend lezen	4-8
8 april	Afname ZIEN! Groep 4: Leerkrachtenvragenlijst Groep 5-8: Leerkrachten- en leerlingenvragenlijst	4-8
18 april	AVI en DMT tussentijdse afname zwakke lezers	4-7
22 mei	AVI en DMT alle leerlingen	
29 mei	CITO Rekenen en Wiskunde	4-7
	Tempo Toets Rekenen	4-7
	Cito Spelling	4-7
	CITO Begrijpend lezen voor OPP / eigen leerlijn kinderen (Adaptief, overleg met IB)	4-7

Overig

18-20 april	Eindtoets groep 8
-------------	-------------------

Afnameschema

DMT

Afnamemoment	Maand	Kaart(en)
M3	2 ^e helft jan / 1 ^e helft feb	1A en 2A
E3	2 ^e helft mei / 1 ^e helft jun	1B, 2B, 3B
M4	2 ^e helft jan / 1 ^e helft feb	1C,2C,3C
E4	2 ^e helft mei / 1 ^e helft jun	1A,2A,3A
M5	2 ^e helft jan / 1 ^e helft feb	3B (+2B, +1B)
E5	2 ^e helft mei / 1 ^e helft jun	3C (+3C, +3B)
M6	2 ^e helft jan / 1 ^e helft feb	3A (+3A, +3A)
E6	2 ^e helft mei / 1 ^e helft jun	3B (+2B, +1B)
M7	2 ^e helft jan / 1 ^e helft feb	3C (+3C, +3B)
E7	2 ^e helft mei / 1 ^e helft jun	3A (+3A, +3A)
M8	2 ^e helft jan / 1 ^e helft feb	3B (+2B, +1B)

Extra afname momenten zwakke lezers	
9 – 13 november	Kaart die hierna als laatste aan de beurt is
11-15 april	Kaart die hierna als laatste aan de beurt is

Vanaf groep 5 start je met de afname van kaart 3. Afhankelijk van het aantal goed gelezen woorden (zie onderstaand schema), neem je ook de kaarten 1 en 2 af.

M5	Minder dan 61 woorden: Neem ook kaart 1 en 2 af
E5	Minder dan 65 woorden: Neem ook kaart 1 en 2 af
M6	Minder dan 70 woorden: Neem ook kaart 1 en 2 af
E6	Minder dan 73 woorden: Neem ook kaart 1 en 2 af
M7	Minder dan 73 woorden: Neem ook kaart 1 en 2 af
E7	Minder dan 73 woorden: Neem ook kaart 1 en 2 af
M8	Minder dan 73 woorden: Neem ook kaart 1 en 2 af

AVI

Afnamemoment	Maand	Versie
M3	2 ^e helft jan / 1 ^e helft feb	A
E3	2 ^e helft mei / 1 ^e helft jun	B
M4	2 ^e helft jan / 1 ^e helft feb	A
E4	2 ^e helft mei / 1 ^e helft jun	B
M5	2 ^e helft jan / 1 ^e helft feb	A
E5	2 ^e helft mei / 1 ^e helft jun	B
M6	2 ^e helft jan / 1 ^e helft feb	A
E6	2 ^e helft mei / 1 ^e helft jun	B
M7	2 ^e helft jan / 1 ^e helft feb	A
E7	2 ^e helft mei / 1 ^e helft jun	B
M8	2 ^e helft jan / 1 ^e helft feb	A

Extra afname momenten zwakke lezers	
Midden november	Versie die hierna als laatste aan de beurt is
Midden april	Versie die hierna als laatste aan de beurt is

AVI afnemen tot instructie of frustratieniveau bereikt wordt. Starten bij de afname volgend op het laatst gehaalde beheersingsniveau.

ABC zorgcyclus

In dit hoofdstuk staat een korte omschrijving van alle termen uit dit document.

Adviesgesprekken groep 8

Na de midden-screening Cito worden de adviezen opgesteld (eind januari) en in een persoonlijk gesprek met ouders en leerling gegeven (februari).

Afname eindtoets groep 8

De eindtoets wordt afgenomen medio mei.

Afname methode gebonden toetsen.

De tijd van afnemen verschilt per methode. Dit staat in de methode aangegeven en in iedere jaarplanning (zie groepsmappen). Iedere methodetoets wordt geanalyseerd door de leerkracht. De leerkracht bekijkt of de leerlingen op diverse onderdelen remediëring nodig hebben. De leerkracht houdt de methodetoetsen naast de gegevens van de CITO en bepaald voor de komende periode waar de behoefte van de leerlingen liggen.

Afname toetsen Cito

De leerkracht neemt de toets af volgens de richtlijnen vanuit het Cito binnen de gestelde tijd. Kinderen, die ziek waren tijdens de afnameperiode moeten de toets alsnog inhalen. Na de afname van CITO vullen de leerkrachten het analyse formulier van iedere toets in. Op basis van deze analyse wordt het plan van aanpak geüpdatet. De CITO-analyse wordt naast de methodetoetsen gelegd om de onderwijsbehoefte van de leerlingen concreet en helder in kaart te krijgen. Tevens wordt het analyseformulier aan het einde van het schooljaar overgedragen aan de volgende groepsleerkracht. Het analyseformulier staat in de leerkrachtenmap onder: sharepoint – plan van aanpak – format – analyse CITO.

Analyse CITO spelling

Het programma LOVS CITO spelling wordt gebruikt voor een diepere analyse. De leerkrachten voeren alle fouten in en op deze wijze ontvouwt het systeem zich met een analyse. Het programma berekent welke categorieën onvoldoende zijn, dit kan zowel op leerling- als groepsniveau. Omdat we deze analyse voorgaande schooljaren ook al hebben ingevuld, kunnen we dit ook met elkaar vergelijken. De analyse wordt twee keer per jaar ingevuld, na de midden- en de eindscreening.

Hoe voer je de analyse in LOVS4?

Open LOVS4 CITO (Bureaublad) - Log in met systeem (wachtwoord = Systeem2018) - klik op resultaten invoeren - klik je toets aan - klik je groep aan - invoermethode is fouten aanklikken - vul in en klik op bewaar. Bij rapporten evaluatie kan je de analyse ophalen.

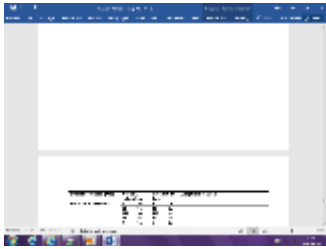
Analyse CITO

Na het afnemen van de CITO toetsen, volgt de analyse. De analyse van spelling krijgt een diepe analyse, namelijk op de verschillende categorieën (zie boven). Vorig jaar hebben wij besloten om rekenen/wiskunde en begrijpend lezen niet te analyseren volgens LOVS4. Dit betekent natuurlijk niet dat we dit niet zelf kunnen analyseren 😊!

In jullie plan van aanpak staan de analyseformulieren van CITO (bijlage 1). Deze vul je verder in. Je vult eerst de behaalde vaardigheidsscore in, geeft hier het juiste kleurtje aan (rood = achteruit in vaardigheidsscore oranje = streefdoel niet behaald groen = streefdoel behaald).

We krijgen dus een mooi overzicht van alle leerlingen gedurende hun schoolcarrière.

Vervolgens vul je de dwarsdoorsnede in t.o.v. de vorige toetsafname.



Daarna geef je zo concreet mogelijk antwoord op de vragen (wat valt op? welke verklaring? en ga zo maar door...).



Tot slot vul je de verwachte vaardigheidsscore van alle leerlingen in. Dit is het doel voor de eindafname. Je gebruikt deze voor het herzien van je plan van aanpak. De verwachte vaardigheidsscore kun je berekenen door gebruik te maken van 'tabellen tussenopbrengsten CITO LOVS' (zie bijlage mail of leerkrachtenmap - cito - cito - ontwikkelingslingsoverzicht en mediaan - CITO 3.0 VSC tabellen 2018).

Je doet dit voor ALLE afgenomen toetsen.

Arrangement

Binnen PPO kan een arrangement voor een leerling worden aangevraagd. Dit arrangement kan zich bijvoorbeeld richten op ambulante begeleiding op diverse vakgebieden of een psychodiagnostisch onderzoek. Voorafgaand aan het aanvragen van een arrangement hebben diverse observaties en besprekingen plaatsgevonden omtrent de leerling. Ouders worden nauw betrokken bij dit proces. Voor het aanvragen van een arrangement moeten de onderstaande punten in acht worden genomen:

- Een getekend OPP (ontwikkelingsdeel + planningsdeel) door ouders is verplicht bij het indienen van de aanvraag (dit geldt voor aanvraag AB, PO, PPO lezen, maatwerk, SBO maatwerk, TLV).
- Indien alle informatie uit de arrangementsaanvraag in het OPP staat is het document arrangementsaanvraag PPO niet nodig. Wel schriftelijke toestemming met handtekening van ouders/verzorgers voor de inzet van het arrangement.
- Arrangement AB: ouders moeten ten minste uitgenodigd worden voor de evaluatiemomenten.
- Werkaantekeningen over leerlingen met een arrangement worden opgeslagen in het logvel van de betreffende leerling in de kindmap.

NB Als scholen nu geen OPP hebben voor een leerling die een arrangement krijgt vanuit PPO dan zijn zij in overtreding met de wet. School moet zorgen dat er een deugdelijk OPP wordt gemaakt voorzien van de handtekening van ouders. PPO moet de handtekening gezien hebben.

Bewaren CITO boekjes

We bewaren de CITO boekjes en formulieren in de IB ruimte. Ben je klaar met afnemen en heb je de boekjes eventueel gebruikt voor je analyse? Dan mag je deze bij ons brengen. Ik zorg voor een lege kast waar we dit kunnen bewaren.

CITO

In groep 3 t/m 8 worden de volgende CITO 3.0 afgenomen:

- Begrijpend lezen (groep 4 t/m 8)
- Spelling
- Rekenen & wiskunde
- AVI + DMT
- Tempotoets rekenen

Dyscalculie op de Provenier

In het protocol 'Dyscalculie op de Provenier' wordt nader toegelicht op welke wijze wij vormgeven aan het beleid rondom dyscalculie. Zie leerkrachtenmap - dyscalculie

Dyslexie op de Provenier

In het protocol 'Leesproblemen en dyslexie op basisschool de Provenier' wordt nader toegelicht op welke wijze wij vormgeven aan het beleid rondom dyslexie. Zie leerkrachtenmap - dyslexie

Dyslexiekaart

De dyslexiekaart is een kaart met daarop aangegeven welke dispenserende en compenserende maatregelen van toepassing zijn bij leerlingen met een dyslexieverklaring. Deze kaart is in bezit van de leerling op school en wordt bewaard in het leerlingdossier. In Parnassys (leerlingvolgsysteem) staat de gescande versie.

Groepsbespreking

De groepsbespreking wordt voorbereid door de intern begeleider. De intern begeleider maakt gebruik van het format groepsbespreking. In de jaarplanning staat genoteerd op welk moment de groepsplannen af moeten zijn en wanneer de intern begeleider de groepsbespreking voorbereid. Een groepsbespreking wordt dus zowel door de leerkracht (plan van aanpak) als door de intern begeleider (format groepsbespreking) voorbereid. Hierna volgt de bespreking tussen de leerkracht en de intern begeleider. Samen worden de afspraken schriftelijk vastgelegd. Na de bespreking past de leerkracht het plan van aanpak aan en checkt de intern begeleider of deze aanpassingen correct zijn uitgevoerd.

Klassenconsultaties

Intern begeleider en directie nemen diverse klassenconsultaties af. Het doel hiervan is om afspraken te borgen, onderwijskundige kwaliteit te verhogen en de teamontwikkeling te bevorderen. De consultaties kunnen diverse onderwerpen bevatten zoals; klassenmanagement, expliciet directe instructie, rekenen, taal. Het is mogelijk om zelf een hulpvraag bij de intern begeleider of directie neer te leggen. Dit kan ook een hulpvraag zijn met betrekking tot een leerling. De klassenconsultaties staat ingepland in de jaarplanning.

Kleuters

Twee keer per schooljaar vullen de leerkrachten de KIJK registratie in.

Na het registreren van de KIJK-lijnen (2x per jaar) stelt elke leerkracht het plan van aanpak bij.

Koers VO

Koers VO is het samenwerkingsverband passend onderwijs voor middelbare scholen in de regio Rotterdam. Hieronder vallen ruim honderd scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs. Het is de verantwoordelijkheid van Koers VO om ouders goed te informeren over werkwijzen en spelregels van

passend voortgezet onderwijs in de regio Rotterdam. Aan de hand van de leerresultaten eind groep 7 wordt door leerkrachten en IB-er bepaald welke leerlingen in aanmerking komen voor Koers VO.

Leerlingbespreking

Wij hechten veel waarde aan de kennis die wij in huis hebben en willen deze kennis graag op een constructieve manier met elkaar delen. Bovendien vinden wij het belangrijk om onze leerlingen te 'kennen'. Delen en uitwisselen draagt bij aan een transparante en professionele organisatie. Daarom geven wij de leerlingbespreking vorm vanuit enkele principes van oplossingsgericht werken en handelingsgericht werken. In de jaarplanning is terug te vinden op welke momenten deze leerlingbespreking plaatsvinden. Ter voorbereiding van deze bespreking vullen alle groepsleerkracht het format van de leerlingbespreking in (zie bijlage). Tijdens de leerlingbespreking worden er 3 á 4 casussen behandeld. Voorafgaand aan de leerlingbespreking worden er inhoudelijke onderwerpen behandeld. Het team kan bij de intern begeleiding aangeven waar behoefte aan is.

Leerlingen in Onderwijs Transparant

In deze digitale omgeving vindt de overdracht plaats van de leerlingen van groep 8 naar het VO. Alle leerlingen uit groep 8 worden in Onderwijs Transparant gezet door de IB-er in januari.

Literatuur

Wij verwachten dat alle groepsleerkracht, intern begeleiders en directieleden kennis hebben genomen van de onderstaande literatuur. Deze literatuur ondersteunt de zorg die wij uitdragen.
Handboek oplossingsgericht werken in het onderwijs. Cauffman & van Dijk (2011)
Expliciete directe instructie. Schmeier (2015)
Teach like a champion. Lemov (2014)
Teach like a champion; het jonge kind. Stout-Kreuk (2014)
Handelingsgericht werken een handreiking voor het schoolteam. Pameijer (2011)
Protocol leesproblemen en dyslexie (Leerkrachtenmap Provenier – dyslexie)

Logboek

Ieder les maken wij gebruik van het logboek in het groepsplan. Dit logboek zorgt ervoor dat wij ons handelen helder in kaart brengen. Door middel van de hulpvragen kunnen leerkracht hun effectief handelen zo goed mogelijk omschrijven. Het logboek gebruiken wij als meetinstrument waarop wij onze analyse/evaluatie onder anderen baseren.

Meldcode.

Vanaf januari 2019 werken wij met de vernieuwde meldcode. Deze vind je in het protocol meldcode. Hierin staan de verantwoordelijkheden en wie welke actie onderneemt beschreven van de leerkracht, de aandachtsfunctionaris, de directie, ib-er, andere medewerkers en het bestuur (kindermishandeling en huiselijk geweld).

Observatie

Een leerkracht kan een hulpvraag hebben m.b.t. de ontwikkeling van een leerling. Een observatie vindt altijd eerst plaats door de intern begeleider. Deze observatie is altijd gepland en doelgericht. De observatie kan richting geven aan de ondersteuning van de leerkracht. De observatie bevat dus altijd praktische handreiking voor de praktijk. Het kan ook voorkomen dat de schoolcontactpersoon of ambulante begeleider wordt ingezet voor de observatie. Ook hier voortvloeien praktische handreikingen uit. De observatie van de schoolcontactpersoon of ambulante begeleider wordt ingezet als preventief traject, de onderstaande werkwijze wordt gevolgd:

- Noodzakelijk is schriftelijke toestemming met handtekening van gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) voor observatie door SCP of een preventief traject. School is verantwoordelijk voor het opslaan van deze toestemming in het schooldossier, het is voldoende als de SCP weet dat de toestemming op school aanwezig is.

- Er is geen OPP nodig.
- Indien uitwisseling van gegevens zoals LVS, handelingsplan, OPP is school verantwoordelijk voor het vragen van toestemming. Mogelijk verandert dit met de komst van kindkans.
- Verslag van de observatie wordt opgeslagen in de kindmap onder preventief.
- De bevindingen vanuit de observatie worden alleen in het bijzijn van ouders besproken. Met toestemming van ouders kan de terugkoppeling via school plaatsvinden.

Onderwijs zorg overleg (OZO)

In dit overleg zijn ouders aanwezig om met betrokken instanties (zie ZAT-overleg) te praten over de zorg/problematiek en met elkaar af te stemmen wat een goede aanpak is en wie dit gaat doen.

Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Ib-er en leerkracht stellen een OPP op indien besloten als een kind meer ondersteuning behoeft dan de school / leerkracht kan bieden. Dit is besproken tijdens een groeps- of een kindbespreking. Wij hanteren het format van de PO-raad voor groep 1 t/m 8. Het OPP wordt na invulling besproken met de ouders en ondertekend. Bij een aanmelding bij PPO voor ondersteuning is een OPP verplicht. Er vindt telkens na een half jaar een tussentijdse evaluatie plaats a.d.h.v. de KIJKlijnen en/ of Cito-toetsen. Aan het einde van het schooljaar is de evaluatie. Dit gebeurt samen met de ouders met ondertekening. Zie leerkrachtenmap – zorg - OPP

Overdracht

Aan het einde van het schooljaar bereiden alle groepsleerkrachten de overdracht voor. Wij streven naar een warme overdracht van leerkracht op leerkracht, zodat alle leerlingen het onderwijs krijgen wat zij nodig hebben. In deze overdracht benoemen we zo concreet mogelijk de onderwijsbehoefte van elke leerling voor ieder vakgebied. In de bijlage is het overdrachtsformulier opgenomen. De intern begeleiders checken aan het einde van het jaar de overdracht van de groepen.

PDCA

De kwaliteitscirkel van Deming gebruiken wij als hulpmiddel om de kwaliteit van ons onderwijs te waarborgen. Iedere laag in onze organisatie maakt gebruik van deze cyclus. Een voorbeeld: de leerkrachten maken iedere periode groepsplannen (Plan). Door middel van het IGD model voeren zij de plannen in de praktijk uit (Do). In het logboek benoemen de leerkrachten wat zij hebben gedaan en welk effect het handelen heeft gehad (Check). Deze check zorgt voor een aanpassing in het handelen van de leerkracht (Act).

In deze zorgcyclus is deze PDCA cyclus van iedere laag opgenomen.

Plan van aanpak

Het plan van aanpak is opgesteld om de ontwikkeling van de leerlingen zo goed mogelijk in kaart te brengen, te monitoren en naar een hoger plan te tillen. Met behulp van dit document kunnen we gericht en onderbouwd aan het werk met de doelen die we stellen.

Parnassys

Op de Provenier werken wij met het leerlingvolgsysteem Parnassys. In Parnassys worden toetsresultaten, notities en absenties bijgehouden. Alle oudergesprekken worden kort genotuleerd in de notities van Parnassys.

Passend primair onderwijs (PPO)

Passend primair onderwijs (PPO) Rotterdam is een samenwerkingsverband voor passend onderwijs. Het doel is om nog beter, efficiënter en passender primair onderwijs te geven aan alle kinderen in de stad Rotterdam. De intern begeleider heeft maandelijks een overleg met de contactpersoon van PPO.

In dit overleg wordt zorg met elkaar afgestemd. De leerkracht kan de zorg omtrent een leerling bij de intern begeleider neerleggen. De intern begeleider kan besluiten om de casus te bespreken met PPO. Om de leerling te kunnen bespreken moeten de ouders een toestemmingsverklaring moeten ondertekenen. De ouders moeten bekend zijn met de zorgen omtrent de leerling.

Reparatieplan

Het reparatieplan is een plan voor een leerling gericht op één vakgebied. In uitzonderlijke gevallen kan er gekozen worden voor het clusteren van een groep leerlingen. Het plan moet een extra impuls geven waarbij we de achterstand binnen 6 maanden inhalen. De interventies vinden plaats naast de reguliere lessen en worden dus niet vervangen door een les. Zie leerkrachtenmap – zorg – reparatieplan.

Schoolcontactpersoon

Het samenwerkingsverband is “Passend primair onderwijs”, ook wel PPO genoemd. Er is één schoolcontactpersoon toegewezen aan de school. De leerkracht kan een hulpvraag bij de intern begeleider inbrengen, samen kan besloten worden om het schoolcontactpersoon om advies te vragen. Onderstaand de werkwijze van PPO voor het bespreken van een leerling tijdens het overleg van IB en SCP zonder observatie:

- Noodzakelijk is schriftelijke toestemming met handtekening van gezaghebbende ouder(s)/verzorger(s) voor bespreken van huidig functioneren van de leerling met PPO. School is verantwoordelijk voor het opslaan van deze toestemming in het schooldossier, het is voldoende als de SCP weet dat de toestemming op school aanwezig is.
- Er is geen OPP nodig.
- Indien uitwisseling van gegevens zoals LVS, handelingsplan, OPP is school verantwoordelijk voor het vragen van toestemming. Mogelijk verandert dit met de komst van kindkans.
- Werkaantekeningen voortkomend uit dit soort besprekingen worden opgeslagen in één document in de schoolmap op sharepoint.
- Anoniem bespreken van leerlingen is mogelijk, echter worden hier geen aantekeningen van gemaakt.
- School is verantwoordelijk voor de terugkoppeling van de bevindingen vanuit dit IB-SCP overleg.

NB Ouders hebben altijd recht op inzage van alle aantekeningen en verslagen van gesprekken over hun kind!

Schoolmaatschappelijk werker

Op school hebben wij één schoolmaatschappelijk werker (SMW), zij heet Genelfa Cruden. Schoomaatschappelijk werk is een laagdrempelige voorziening, aanwezig op school, welke erop gericht is om problemen vroegtijdig te signaleren en aan te pakken. Zij vervult een brugfunctie tussen kind, ouders en school. Zij richt zich op het kind bij wie de ontwikkeling stagneert. Leerkrachten kunnen bij de intern begeleider aangeven welke leerling zij mogelijk willen voordragen aan SMW. De leerkracht en intern begeleider bekijken samen welke stap genomen kunnen worden. Een aantal keer per jaar heeft de intern begeleider een overleg met de schoolmaatschappelijk werker. Hier kunnen diverse casussen worden doorgenomen. Voor het aanmelden van een leerling moet een aanmeldformulier ingevuld worden en ondertekend worden door (beide) ouders.

Voorlopige adviesgesprekken

Eind groep 7 krijgen de leerlingen en ouders in een gesprek het voorlopig advies. Dit advies wordt geformuleerd door de leerkrachten van groep 7, groep 8, intern begeleider en directie.

ZIEN!

De leerkrachtenvragenlijst helpt om de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen systematisch in kaart te brengen. Beter gezegd: om achter het gedrag van een leerling de zorgbehoefte(n) te zien. Om de resultaten van de leerkrachtenvragenlijst beter te interpreteren nemen wij in de groepen 5 t/m 8 ook de leerlingenvragenlijsten af. De leerlingenvragenlijsten worden daarnaast ook gebruikt om de sociale veiligheid op school te monitoren.

De resultaten van de vragenlijsten worden geanalyseerd om vervolgens een aanpak op te stellen (indien nodig) dat verwerkt wordt in het plan van aanpak. De vragenlijsten worden in oktober en april afgenomen/ingevuld.

Zorgleerlingen bespreken

Na elke groepsbespreking worden de zorgleerlingen met de IB-er en leerkracht besproken. Tussendoor is er ook ruimte voor overleg met de IB-er. De IB-er kan zorgleerlingen ook met het samenwerkingsverband bespreken. Het samenwerkingsverband is "Passend primair onderwijs", ook wel PPO genoemd. Er is één schoolcontactpersoon toegewezen aan de school.

Zorg advies team (ZAT)

Dit overleg vindt plaats indien gewenst. De volgende partners zijn hierbij betrokken:

- Intern begeleider
- Directie
- Schoolmaatschappelijk werker
- Contactpersoon passend primair onderwijs
- Jeugdverpleegkundige
- Wijkteam

Op uitnodiging kan de leerplichtambtenaar, wijkagent ook aanschuiven.

Wij streven ernaar om de groepsleerkracht hierbij aanwezig te laten zijn.

In dit overleg worden kinderen besproken met een complexere problematiek, zoals leerproblemen en sociaal-emotionele problemen (bv thuis). Hieronder een korte beschrijving van de werkwijze voor het aanmelden van een ZAT:

- Het is wenselijk dat ouders worden uitgenodigd voor de bespreking.
- Indien ouders niet aanwezig zijn bij het ZAT, worden de bevindingen vanuit het ZAT door school teruggekoppeld aan ouders.
- Werkaantekeningen worden opgeslagen in het algemene document in de schoolmap of indien een arrangement in het logvel van de betreffende leerling.