



Jaffahof 75 - 3061 KZ Rotterdam

tel. 010 452 07 66 - fax 010 452 95 72

e-mail directie@arentschool.nl

website www.arentschool.nl

Zorgplan

Arentschool 2016-2020

De Arentschool:

De kleinschalige buurtschool waar het beste uit ieder kind wordt gehaald.

Plezierig, persoonlijk, kleinschalig en creatief.



Inhoud

1. Inleiding	3
2. Zo werken we op de Arentschool	4
3. Zorgprocedure Arentschool	6
4. Toelichting interne zorgprocedure	11
5. Toelichting externe zorgprocedure	15
6. Nawoord	20

De genoemde bijlagen in dit document zijn te vinden op de server in de map ZORGPLAN.

1. Inleiding

De Arentschool is een kleinschalige buurtschool waar kinderen uit diverse milieus en met verschillende culturele achtergronden welkom zijn. De school stelt zich tot doel uit al deze kinderen met hun uiteenlopende leerniveaus het beste naar boven te halen. Wij zijn ervan overtuigd dat kinderen het beste leren in een leeromgeving waarin naast de leervakken ook ruimte is voor de ontwikkeling van de sociale, creatieve en persoonlijke ontwikkeling. Hierbij hanteren wij een positieve benadering met veel aandacht voor het ontwikkelen van een goed zelfbeeld. We bereiden de kinderen voor op de toekomst zodat ze zich ontwikkelen tot zelfstandige, weerbare mensen die keuzes kunnen maken. We leren de kinderen omgaan met verschillende tussen mensen.

Onze school zorgt voor kwalitatief goed onderwijs door professionele leerkrachten, waarbij de gezamenlijke zorg rondom de brede ontwikkeling van het kind centraal staat. Ouders willen wij graag betrekken bij het leerproces van hun kind. Wij bieden ons onderwijs aan volgens het leerstofjaarklassensysteem. Het onderwijs wordt deels klassikaal, deels individueel aangeboden. Een klassikale aanpak met groepsdifferentiatie naast individuele leerlijnen zijn kenmerkend voor het onderwijs van de Arentschool.

In dit zorgplan wordt allereerst de werkwijze op de Arentschool beschreven. Vervolgens volgt de zorgprocedure welke wij hanteren en een toelichting hierop.

2. Zo werken we op de Arentschool

Binnen ons systeem van leerstofjaarklassen streven we ernaar het onderwijs zo te organiseren dat er rekening gehouden wordt met de specifieke behoeften en mogelijkheden van elk kind. Het ene kind is het andere niet, kinderen verschillen in hoe ze leren, wat ze makkelijk en moeilijk, leuk en lastig vinden. Dit doen we volgens de denkwijze van 1 stap verder met de 1-zorgroute: we werken efficiënt aan opbrengsten binnen handelingsgericht werken. Handelingsgericht werken gaat uit van de volgende 4 stappen: waarnemen – begrijpen – plannen – realiseren. Deze stappen zijn terug te zien in de groep.

Waarnemen

Wat zien we in de klas? Leerkrachten observeren de kinderen in de klas, nemen toetsen af, voeren gesprekken met de kinderen en met de ouders. Al deze informatie wordt meegenomen en naast elkaar gelegd. Kinderen met specifieke behoeften worden hier gesignaleerd. Een overzicht van de toetsen die op school worden afgenomen is opgenomen als bijlage.

Begrijpen

Als alle gegevens naast elkaar zijn gelegd dan wordt er gekeken hoe dit naar de praktijk kan worden vertaald. Waar hebben de kinderen behoefte aan? Op welk niveau functioneert de groep, dit kind en waar wil ik naartoe? Er worden doelen gesteld en wanneer nodig onderwijsbehoeften geformuleerd.

Plannen

De IB-ers stellen een schoolplan op. In dit schoolplan worden kinderen met vergelijkbare onderwijsbehoeften geclusterd. In principe wordt er vanuit drie verschillende niveaus gewerkt: instructie, basis en plus. Wanneer een kind niet binnen één van deze niveaus kan worden geplaatst krijgt deze een specifiek plan. Dit kan zowel voor extra/intensieve instructie zijn of voor verrijking. Wij noemen dit het opstellen van een eigen leerlijn. Daarnaast kan het ook zo zijn dat er aanpassing op het schoolplan wordt gemaakt voor een bepaalde groep.

Realiseren

De schoolplannen zijn opgesteld en het onderwijs wordt gerealiseerd. De leerkrachten maken hierbij gebruik het directe instructiemodel, waarbij de principes van 'effectieve instructie' en 'verlengde instructie' gehanteerd worden. Met een effectieve instructie wordt gekeken met welke aanwijzingen de kinderen het beste gaan presteren. Kinderen willen niet onnodig wachten op instructies en willen vooruit met hun werk. Door het geven van een effectieve instructie is het mogelijk om goed te kunnen differentiëren in de klas en kunnen kinderen op hun eigen niveau werken. Voor de kinderen die daaraan behoefte hebben is er de mogelijkheid om verlengde instructie te krijgen. Dit kan zowel in de vorm van remedial teaching (in of buiten de klas) zijn, als door extra leeruitdagingen te krijgen door verrijkingsopdrachten. Bij de verlengde instructie krijgt een groepje kinderen extra uitleg. Op deze manier geven wij voor ieder kind vorm aan passend onderwijs.

Bijlage: cirkel HGW

Opbrengsten

Naast deze handelingsgerichte stappen op groepsniveau wordt er op schoolniveau gekeken naar de opbrengsten van de school. Hiermee worden de Cito toetsen bedoeld. Dit doen we om ons bewust te maken van wat wij willen bereiken met onze kinderen. Er wordt gekeken naar de huidige situatie en naar onze ambitie als school. Dit vergelijken we met de landelijke standaard, andere scholen van het bestuur, maar ook met de Inspectie van het Onderwijs.

Na het afnemen komt dit ook terug bij het stuk *waarnemen* en *begrijpen*. De leerkrachten bekijken in hoeverre de doelen behaald zijn. De leerkrachten maken een analyse van hun groep op de verschillende vakgebieden n.a.v. de cito scores (cijfermatige data) maar ook van andere waarnemingen: data uit gesprekken en enquêtes, data uit observaties en analyse (audits, klassenbezoeken, inspectiebezoek en analyse instrumenten zoals Viseon enz). Dit noemen de triangulatie van data.

School Ondersteuningsprofiel

De Arentschool heeft een school ondersteuningsprofiel opgesteld. Hierin wordt aangeven aan welke kinderen wij onderwijs en zorg kunnen bieden, wat onze mogelijkheden zijn, maar ook wat onze belemmeringen zijn. Bij aanmelding van nieuwe leerlingen bekijken wij of dit passend is binnen ons school ondersteuningsprofiel. Mochten wij niet de juiste zorg kunnen bieden, maar weten wij een school in de wijk die dit wel kan, dan verwijzen wij de ouders door.

Bij aanmelding van een leerling aan het begin van de schoolloopbaan wordt er via een oudergesprek informatie ingewonnen over de toekomstige leerling. Ook wordt toestemming gevraagd om informatie in te winnen bij de peuterspeelzaal of het kinderdagverblijf. Er wordt specifiek gevraagd naar eventuele redenen tot zorg over de ontwikkeling van het kind. Indien het aantal zorgleerlingen in een bepaalde groep te groot wordt, wordt de leerling niet aangenomen. Bij twijfel vindt een extra oudergesprek plaats.

Bij aanmelding tijdens de schoolloopbaan wordt allereerst gekeken of de leerling binnen ons school ondersteuningsprofiel valt. Dit wordt gedaan door eerst een gesprek tussen de (adjunct)directeur en de ouders, waarbij wordt benoemd dat de inschrijving onder voorbehoud is. Er wordt contact opgenomen met de vorige school over het pedagogisch en didactisch niveau van de leerling. Bij een leerling met extra zorgen zal worden gekeken of dit binnen ons school ondersteuningsprofiel valt. Ook zal er worden gekeken of de leerling in een groep past waar voldoende hulp kan worden geboden om zich goed te kunnen ontwikkelen. Dit is onder meer afhankelijk van de ernst van de problematiek en de samenstelling van de betreffende groep. Vervolgens kan het besluit tot aanname volgen. Ouders en de nieuwe leerkracht worden hierover ingelicht.

Bijlage: School Ondersteunings Profiel

3. Zorgprocedure van de Arentschool

Deel a: interne zorgprocedure

Stap 1 Het groepsoverzicht

De leerkracht maakt elk schooljaar een groepsoverzicht in Esis. De leerkracht brengt alle leerlingen in kaart door de stimulerende en belemmerende factoren te benoemen. Vervolgens worden hieruit onderwijsbehoeften geformuleerd. Het groepsoverzicht vormt de basis voor het werken met de leerlingen in de groep. We besteden veel aandacht aan de zorgvuldigheid en scherpste waarmee het groepsoverzicht gemaakt wordt. We stellen dit overzicht twee maal per jaar bij. We verwijderen geen informatie uit het groepsoverzicht. Wanneer iets niet meer speelt/geldt dan maken we de tekst rood en noteren de datum erbij. Wanneer we het groepsoverzicht aanvullen met nieuwe informatie, dan noteren we ook de datum erbij.

- Februari (na de M-afname Cito: bijstellen groepsoverzicht)
- Juni (na de E-afname Cito: bijstellen groepsoverzicht)

Met het verzamelen van gegevens is de leerkracht iedere dag bezig; observeren, informatie vanuit de methode gebonden toetsen, in gesprek gaan met ouders, in gesprek gaan met kinderen. Ook de Cito toets gegevens leveren uiteraard veel nieuwe informatie op voor het groepsoverzicht en vervolgens voor het werken met de leerlingen in de groep.

Het laatste groepsoverzicht is tevens de leidraad voor de overdracht aan het einde van het schooljaar. Leerkrachten maken hiervoor zelf een afspraak met collega's in de laatste twee weken van het schooljaar.

Bijlage: groepsoverzicht, voorbeelden onderwijsbehoeften, checklist HGW.

Stap 2 Schoolplan

De IB-ers stellen op de server een schoolplan op voor de diverse vak- en ontwikkelingsgebieden.

Groepen 1 en 2 : schoolplan voor rekenen, taal, eventueel sociaal emotioneel.

Groep 3: schoolplan voor rekenen, technisch lezen, woordenschat (tweede helft van het jaar begrijpend lezen en spelling), eventueel sociaal emotioneel.

Groep 4-8 : groepsplannen voor rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen, spelling en woordenschat, eventueel sociaal emotioneel.

De lb-ers maken 1 schoolplan per jaar en stelt deze wanneer nodig in februari bij:

- Schoolplan: na de start van het schooljaar (augustus/september en in februari) ,met behulp van de schoolzelfevaluaties van het afgelopen jaar na de M en E toetsen en het lopende jaar, bijstellen wanneer nodig. De adviezen vanuit de schoolzelfevaluatie worden hierbij opgevolgd.

- Aanpassing op het schoolplan: Als de leerkracht zicht heeft op de groep en afwijkingen signaleert, kunnen er aanpassingen voor een groep op het schoolplan volgen. Dit gebeurt doorgaans na de M en E cito toetsperiode in januari en juni. De leerkracht weet hoe de leerlingen functioneren en op welk niveau; waar de sterke en zwakke kanten zitten, en wat de groep nodig heeft.
- Administreren van aanpassing op het schoolplan voor de groep of voor individuele leerlingen (na de afname van de M-cito toetsen en het bijstellen van het groepsoverzicht of na de afname van de E-cito toetsen en het bijstellen van het derde groepsoverzicht)

Opmerking:

De leerkracht is het hele jaar door aan het evalueren met toetsen en observeren en verzamelt zo gegevens als basis voor het onderwijsaanbod. Soms moet een schoolplan worden bijgesteld. Dit gebeurt als de doelen al bereikt zijn of als de doelen te ambitieus waren. De IB-ers maken hiervoor niet steeds een nieuw schoolplan, maar houden op eigen wijze nauwkeurig bij welke bijstellingen gedaan zijn in het schoolplan.

Bijlage: schoolplannen, leerlijnen (server & handleidingen), checklist HGW

Stap 3 Groepsbespreking

Na het maken van de eventuele aanpassing(en) op het schoolplan volgt de groeps/schoolbespreking. De leerkrachten gaan in gesprek met de IB-er. De groeps/schoolbespreking wordt voorbereid door de leerkrachten m.b.v. het voorbereidingsformulier van te voren gemaald door de IB-ers of door het maken van de analysetabel na de M en E toetsen van cito.

Groepsbespreking 1 in september

Bij de eerste bespreking staat de nieuwe groep en de doorgaande lijn ten opzichte van het vorige schooljaar centraal. De schoolplannen die opgesteld zijn op het advies van de vorige schoolzelfevaluatie worden besproken. Ook is er een terugblik naar de analyse van de groep eind vorig schooljaar.

Rol IB: Meekijken. Wat zijn de eerste ervaringen? Groepsvorming. Hoe gaat het differentiëren? Vinger aan de pols. Vroegtijdig signaleren.

Na de eerste groepsbespreking wordt het groepsoverzicht verder aangevuld; onderwijsbehoeften benoemen, belemmerende en stimulerende factoren. Mogelijkheid tot een aanpassing doen op het schoolplan.

Groepsbespreking 2 in november

De nadruk van deze bespreking ligt op de onderwijsbehoeften van de kinderen. Wat heeft het kind nodig en wat is jouw rol als leerkracht daarin? Daarnaast worden de mogelijke knelpunten besproken en wordt er feedback op de administratie van de leerkracht gegeven. Heb je de kinderen in beeld, hoe is je relatie met het kind?

Rol IB: Luisteren. Feedback geven. Alles in beeld. Hoe is de relatie? Wordt er gedaan wat er wordt gezegd?

In februari is er een opbrengstenvergadering om te kijken wat de vorderingen zijn, maar ook om samen de gegevens te analyseren. De schoolplannen worden geëvalueerd, en wanneer nodig bijgesteld. Het groepsoverzicht wordt bijgesteld.

Groepsbespreking 3 maart

Analyse van de M-toetsen, waarnemen en begrijpen – focus op speerpunten: waar is de groep sterk/zwak in? Wat heeft de middenmoot nodig? Waar nodig kort inzoomen op leerlingen, voorsortierend op de leerlingbespreking. Welke leerlingen drijven vermoedelijk boven? Waar moet lestijd op ingezet worden? De eventuele aanpassingen op het schoolplan worden besproken.

Rol IB: Analyseren van de gegevens zowel in de klas als Cito. Hierover in gesprek gaan en bekijken wat hiermee wordt gedaan.

Groepsbespreking 4 juni

Analyse van de E-toetsen. Persoonlijke ontwikkeling benoemen. Overdracht voorbereiden. Zijn de doelen behaald? Wat is de focus voor volgend jaar? Wat zijn de behoeftes van de groep en van de leerlingen voor volgend jaar? Afronden van het jaar.

Rol IB: Evaluatie van het jaar. Overzicht.

Opmerkingen:

De eerste ronde groepsbespreking verloopt anders dan de tweede en volgende rondes. Dit is te verklaren met het feit dat het eerste groepsoverzicht nog aangepast/ bijgesteld moet worden. Het gesprek zal deze eerste keer met name gaan over de groep, waar nodig over individuele leerling(en) en hulp bij het bijstellen van het groepsoverzicht.

Aansluitend op een groepsbespreking kan een groepsbezoek volgen. Zowel de leerkracht als de IB-er kunnen aangeven of dit nodig is. De leerkracht geeft aan wat haar begeleidingsbehoefte is. De leerkracht bereidt een les /activiteit voor met een heldere begeleidingsvraag. Samen met de intern begeleider reflecteert de leerkracht op haar handelen en stelt haar plannen en handelen op basis van deze reflectie bij. Als het nodig is volgt er nog één of meerdere klassenbezoeken. De leerkracht en/of IB-er kunnen dit aangeven.

Stap 4. Leerlingbespreking

De leerlingen die besproken worden betreft dus leerlingen waarvan blijkt dat de stappen 1 t/m 3 onvoldoende zijn om deze leerling passend onderwijs te bieden.

Als er één of meerdere leerlingen komen 'bovendrijven' tijdens de groepsbespreking, waarvan de leerkracht (en de IB-er) denk(en) dat er dieper op de situatie of een probleem ingegaan moet worden, wordt er een leerlingbespreking georganiseerd. Dit gebeurt als de leerkracht aangeeft onvoldoende in staat te zijn om passend onderwijs te bieden aan de betreffende leerling(en).

Stap 5. Vanuit deze bespreking zijn er de volgende mogelijkheden:

- a. De leerkracht maakt een aanpassing op het schoolplan voor deze leerling in de vorm van een bijlage voor deze leerling .
- b. Of het blijkt dat er meer gegevens nodig zijn via onderzoek en/of dat er externe begeleiding moet worden ingezet.
- c. Bij sociale problemen kan op dit moment ook het schoolmaatschappelijk werk (SMW) ingeschakeld worden voor consultatie en/of begeleiding. De aanmeldingen voor SMW lopen via de IB-er in overleg met de leerkracht . Hiervoor wordt het aanmeldingsformulier SMW gebruikt.

Alle leerlingen worden pas aangemeld en besproken na contact met de ouders. De leerkracht neemt in overleg met de IB-er contact op met ouders en informeert hen hierover. Ook zijn dit de leerlingen waarbij extra voortgangsgesprekken worden gevoerd i.p.v. de gebruikelijke 10-minutengesprekken. Bij deze gesprekken worden afspraken gemaakt met de ouders over de noodzaak en datum van een volgend contact. De IB-er is bij deze gesprekken aanwezig.

Bijlage: aanmeldingsformulier SMW, oudergespreksformulier(=registratie in Esis), OPP

Deel b: externe zorgprocedure

Opmerking: De externe zorgprocedure is aangepast in schooljaar 2015-2016.

Stap 6 Overleg met de schoolcontactpersoon (SCP) vanuit PPO Rotterdam over de te volgen aanpak van de gesignaleerde problemen.

(Bij deze stap kunnen ook eventueel andere instanties ingeschakeld worden (via de ouders), zoals bijv. logopedie, fysiotherapie, jeugdzorg enz.)

Vanuit dit overleg kunnen verschillende stappen worden ondernomen:

- a. Een observatie door de SCP in de groep. De SCP maakt hier een verslag van en bespreekt handelingsadviezen met de leerkracht en IB-er (evt. ook met de ouders). De leerkracht voert de handelingsadviezen uit. De leerkracht verwerkt de onderwijsbehoeften van de leerling in het groepsoverzicht. Indien nodig maakt de leerkracht een aanpassing op het schoolplan.

De leerling heeft een te grote achterstand (op twee vakgebieden minstens een jaar), die niet meer kan worden ingehaald met een intensief aanbod. Voor de leerling wordt door de leerkracht in overleg met de IB-er een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Ouders worden bij het opstellen betrokken en op de hoogte gebracht van de inhoud.

Zie ook hoofdstuk 4.3 van dit zorgplan.

- b. De leerling wordt in aanwezigheid van ouders besproken in ons Onderwijs Zorg Overleg (OZO). Het OZO (Onderwijs Zorg Overleg) ondersteunt en geeft advies bij de te nemen aanpak. Aanwezig zijn hierbij wanneer ze betrokken zijn bij dit gezin: schoolverpleegkundige vanuit CJG, SMW ook afhankelijk van de hulpvraag, SCP, IB, ouders (en of andere externe betrokkenen).

- c. Inzet van een kortdurende consultatie van een specialist binnen PPO (ambulante begeleiding). Deze ambulant begeleiders voeren observaties uit, geven de leerkrachten handelingsadviezen en bespreken hun bevindingen met school en ouders.
- d. Als deze stappen onvoldoende blijken te zijn dan volgt er na overleg met de schoolcontactpersoon een aanmelding bij PPO Rotterdam.

Stap 7 Arrangement aanvraag bij het Onderwijs Arrangeer Team (OAT) van PPO Rotterdam.

In overleg met ouders en de schoolcontactpersoon wordt voor de leerling een arrangement aangevraagd bij het OAT. Voor de leerling wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld en het formulier aanvraag arrangement ingevuld. De arrangementen zijn er op het gebied van lezen, logopedie, psychodiagnostisch onderzoek en ambulante begeleiding. De ambulante begeleiding biedt laagdrempelige, praktische en oplossingsgerichte ondersteuning op het gebied van o.a. didactiek, werkhouding, gedrag, Leerplichtige Anderstalige Nieuwkomers (LAN), hoogbegaafdheid, spraak-taal ontwikkeling, het jonge kind, Zeer Moeilijk Lerende Kinderen (ZMLK) en lichamelijk of meervoudig gehandicapte kinderen. Per ambulant begeleidingstraject zal in onderlinge afstemming met leerkracht, IB, ouders en eventueel de leerling de duur van het traject bepaald worden. De richtlijn hiervoor is twee tot tien maanden.

De ambulant begeleider houdt een rapport bij waarin de doelen en handelingsadviezen staan voor de leerling. Dit rapport is de leidraad van de begeleiding en wordt op school besproken met ouders, IB-er en leerkracht.

Nodig: OPP en formulier aanvraag arrangement (website PPO). Dossier aanmaken in Klndkans.

Stap 8 Maken en uitvoeren van een bijlage/aanpassing op het schoolplan met ambulante begeleiding van PPO.

Aan de hand van een aanpassing op het schoolplan, waarin gedetailleerd wordt aangegeven wat de bedoeling is (doel, aanpak, materiaal, organisatie en evaluatie) wordt uitvoering gegeven aan de adviezen die zijn gegeven.

Dit gebeurt in overleg met de leerkracht, de leerlingbegeleider/ AB-er, IB-er en ouders.

Stap 9 Evaluatie van de gemaakte aanpassing.

Na evaluatie:

- a. Bij vooruitgang/succes: evalueren en afronden.
- b. Bij onvoldoende resultaat: overleggen met PPO over de vervolgstappen.

Stap 10 Aanmelding/verwijzing naar andere scholen of aanvraag maatwerkbudget bij onvoldoende resultaat

1. Aanmelding bij een andere reguliere basisschool. Er wordt gekeken naar een geschikte plek voor de leerling naar de schoolondersteuningsprofielen (SOP) van de andere scholen in de wijk.

2. Via het OAT wordt er een toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd voor een SBO- of SO school.
3. Bij het OAT wordt er een maatwerkbudget aangevraagd om de leerling op de Arentschool te behouden. Dit budget is voor leerlingen met extra onderwijsondersteuningsbehoeften die zonder deze financiële ondersteuning op speciaal onderwijs aangewezen zouden zijn.

4.Toelichting interne zorgprocedure

Directe instructiemodel

De leerkracht geeft gedifferentieerd les volgens het directe instructie model. Hieronder staat dit model in schema.

Directe instructiemodel - Instructieschema :

Effectieve klassikale instructie gehele groep		
Verlengde Instructie	Instructie en Basis groep	Zelfstandig werken Plus groep (incl. verrijking)
Instructietafel Instructie groep	Zelfstandig werken Basis groep	
Klassikale afsluiting/reflectie		

Hierin staan drie groepen: Instructiegroep, Basisgroep en Plusgroep. Deze groepen vormen samen het groepsplan. In de schoolplannen wordt aangegeven wat er met elke groep wordt gedaan.

Schoolplannen

Instructie groep: Instructieafhankelijke leerlingen (D en E scores). Dit zijn de leerlingen die meer instructie en begeleiding van de leerkracht nodig hebben. Zij ontvangen naast de basisinstructie verlengde instructie. De uitleg wordt aangepast aan de individuele leerling. Kenmerkend voor deze kinderen is dat zij baat hebben bij een enkele oplossingsstrategie. Doordat deze kinderen meer tijd kwijt zijn aan uitleg, hebben zij minder tijd om zelfstandig te werken. Daarom hoeven zij ook minder lesstof te maken en maken zij alleen de belangrijkste oefenstof. Deze kinderen herhalen de lesstof vaker waardoor deze niet wegzakt.

Basis groep: Instructiegevoelige leerlingen (B en C scores). Dit is de basisgroep, waartoe over het algemeen het merendeel van de leerlingen behoort. Zij ontvangen de basisinstructie. Deze kinderen maken de reguliere lesstof. Als ze klaar zijn met het werk, zijn er passende opdrachten om lesstof indien nodig te herhalen of wanneer mogelijk te verrijken.

Plus groep: Instructieonafhankelijke leerlingen (A en B scores). Dit zijn de goede leerlingen die vaak voldoende hebben aan een korte instructie. Zij hoeven daarom niet de hele uitleg te volgen en mogen eerder aan het zelfstandig werken. Deze kinderen krijgen wel extra uitleg op het verrijkingswerk dat ze krijgen. Deze kinderen zijn van nature gemotiveerd om te leren. Ze hebben vaak een compact-programma waarbij niet alles gemaakt hoeft te worden. Zo worden herhalingsommen overgeslagen omdat zij die al beheersen. Nieuwe

stof wordt wel altijd gemaakt. Met de tijd die zij overhouden door de verkorte uitleg en het compact-programma, maken zij verrijkingsopdrachten waar zij extra uitleg over krijgen. Zij krijgen deze extra uitleg zodra alle leerlingen zelfstandig aan het werk zijn.

In de schoolplannen die opgesteld worden n.a.v. de uitslagen van de cito houden we zeker ook rekening met de resultaten van de methode gebonden toetsen en de observaties van de leerkrachten. Hoe eerder je het onderwijs aanpast aan de behoefte van de leerlingen, hoe effectiever je onderwijs zal zijn. In de bijlage staan de toetsen en observatie systemen vermeld die wij op school gebruiken. Jaarlijks wordt er een toets kalender opgesteld welke is opgenomen in de jaarplanning. Leerkrachten zijn vrij om, indien bepaalde omstandigheden hiertoe aanleiding geven, de betreffende afnamedata iets te verschuiven. De leerkracht voert de resultaten in in Esis. Wanneer er een analyse van de toets vereist is, moeten de resultaten ingevoerd worden in de LOVS. Zoals in de zorgprocedure beschreven staat worden deze geanalyseerde resultaten besproken tijdens een school-,groeps- of leerlingbespreking. Door analyse van deze gegevens en het bespreken hiervan krijgen we een beeld van de vorderingen en de eventuele problemen die de leerlingen ondervinden bij het leerproces.

Werknemers op de Arentschool

De leerkrachten

De belangrijkste taak op onze school is weggelegd voor de groepsleerkracht. Hij/zij is de spil waaromheen de hele zorg voor het kind zich concentreert. Zij werken dagelijks handelingsgericht met de leerlingen. Zij zorgen voor de administratie en communicatie naar en met ouders. Als er zorgen zijn dan is de leerkracht het eerste aanspreekpunt. Andersom, wanneer een leerkracht een zorg heeft, communiceert zij dit ook als eerste naar de ouders.

Voor alle leerkrachten geldt:

- Registratie van leerlingengegevens in Esis (start schooljaar 2014-2015). Onder leerling gegevens wordt verstaan: gesprekken met ouders of leerling, bijzonderheden, zorgen, onderzoeken.
- Registratie van de methodetoetsgegevens digitaal in Esis. Geplande overdracht organiseren van leerlingengegevens van groep naar groep.

De intern begeleiders

De intern begeleiders zijn verantwoordelijk voor de zorg binnen de school. Zij zetten de zorgstructuur op en bewaken dit. Naast het bieden van begeleiding en ondersteuning bij het opstellen en uitvoeren van de groepsplannen en groepsoverzichten, zijn zij er ook voor begeleiding van de leerkrachten in de groep, contacten met ouders van zorgleerlingen en het contact met externen.

De Ondersteuner en de Rugzak Begeleider

Onze leerlingen worden in sommige gevallen mede ondersteund door de ondersteuner en/of Rugzak begeleider. Zij begeleiden leerlingen buiten of in de klas.

De schoolleiding

De schoolleiding is verantwoordelijk voor het beleid van de school. Zij zijn op de hoogte van de zorgleerlingen en beslissen over de aanname van nieuwe leerlingen. Voor meer informatie hierover zie ook het schoolplan.

Onderwijs Ondersteunend Personeel

Er is divers ondersteund personeel aanwezig voor het reilen en zeilen binnen de school. De rollen en taakverdeling is wisselend. Er is een ouderconsulent die aanspreekpunt is voor ouders, maar die ook extra activiteiten en middagen organiseert. De conciërge verlicht het werk van de leerkrachten. De administratief medewerker verlicht het werk van de directie.

Contacten met ouders

Op de Arentschool is er een grote betrokkenheid tussen ouders en leerkrachten. Een van de ambities van school en van passend onderwijs is een goede onderlinge communicatie en samenwerking tussen school en ouders. De nagestreefde, gewenste situatie is er een waarin ouders en leerkracht als gelijkwaardige gesprekspartners hun rol spelen in de zorg voor het kind. Bij gesprekken worden daarom zowel de stimulerende als de belemmerende factoren van het kind besproken en ook de onderwijsbehoeften die het kind heeft en waar de leerkracht rekening mee houdt in het realiseren van zijn onderwijsaanbod.

De contacten met de ouders over de vorderingen van kinderen bij ons op school worden op de volgende wijze onderhouden:

- In sept-oktober van het schooljaar worden alle ouders van de leerlingen uit groep 1-8 uitgenodigd voor een ouder-vertel-gesprek. N.a.v. een door ouders vooraf door school ontvangen vragenlijst vindt er een gesprek plaats tussen ouders en leerkracht over hun kind.
- Twee maal per jaar ontvangen de ouders van de leerlingen uit groep 2-8 een schriftelijke rapportage van de vorderingen van hun kind.
- Twee maal per jaar worden de ouders uitgenodigd om met de groepsleerkracht de vorderingen van hun kind te bespreken in een tien minuten gesprek. De derde en laatste keer is er een inloop voor de ouders op school, zij kunnen tijdens deze inloop de rapportage in ontvangst nemen. Eventuele gesprekken n.a.v. de derde rapportage vinden plaats op initiatief van de leerkracht of ouders.
- Voorlichting over de leerlingenzorg op onze school wordt gegeven bij het aanmeldingsgesprek, op speciale themabijeenkomsten en op de informatieavonden per groep voor alle ouders van de school.
- Aan het begin van het schooljaar vindt er een algemene informatieavond plaats. Tijdens deze avond ontvangen ouders informatie over de algemene gang van zaken op de Arentschool en de werkwijze van de groep van hun zoon of dochter in het bijzonder.
- In het tweede trimester van groep 8 worden ouders uitgenodigd om het basisschool advies te bespreken voor het vervolgonderwijs. Hierbij is de plaatsingswijzer van FOKOR leidend.
- Wanneer deze, in de jaarkalender opgenomen, contactmomenten niet voldoende zijn, worden er extra tussendoor afspraken tussen de leerkrachten(en/of intern begeleiders) en ouders gemaakt. Dit is vaak het geval wanneer kinderen meer of andere zorg, op welk gebied dan ook vragen.

Extra zorg binnen de school

Het kan zijn dat een leerling niet mee komt met de standaard groepsplannen, maar een specifiekere behoefte heeft die om iets extra's vraagt. Hieronder wordt uitleg gegeven over de extra zorg die wordt geboden op de Arentschool.

Individuele handelingsplannen (zorgprocedure stap 5)

Soms lukt het kinderen ondanks de extra hulp binnen het schoolplan niet om mee te komen met de lesstof. Er is dan een tijdelijke oplossing in de vorm van een individueel handelingsplan. Dit handelingsplan kan een individuele leerling of een groepje leerlingen met dezelfde zorgvraag betreffen. Van belang is om het handelingsplan SMARTI op te stellen. Dit wil zeggen: **s**pecifiek (precies het onderdeel benoemen), **m**etbaar (toetsresultaat) en **a**ceptabel (is het haalbaar voor dit betreffende kind). Daarnaast moet het ook **r**ealistisch (is het toepasbaar binnen de mogelijkheden van de school), **t**ijdgebonden (periode van..tot..) en **i**nspirerend zijn.

Het individuele handelingsplan wordt uitgevoerd in de klas door de leerkracht. Wanneer het mogelijk is wordt dit plan ondersteund door de ondersteuner.

Ontwikkelingsperspectief (OPP) met een eigen leerlijn

Indien een leerling intensieve hulp heeft gehad, tijdelijke oplossingen niet voldoende hebben uitgethaald en de achterstand meer dan één jaar op één of meerdere vakgebieden betreft, kunnen kinderen een OPP krijgen. Een doublure is in dit geval niet (meer) aan de orde. De zorg om de leerling is meerdere malen besproken in leerling- of groepsbespreking(en) en in het overleg met de Schoolcontact Persoon. Voor leerlingen die een achterstand van een jaar of meer laten zien op een vakgebied zijn wij als school verplicht om een ontwikkelingsperspectief (OPP) met een eigen leerlijn op te stellen. De uitstroombestemming van deze leerling dient vanaf groep 3 te worden vastgesteld. Het opstellen van een OPP gebeurt in overleg tussen leerkracht, intern begeleider en ouders.

Kinderen met een OPP sluiten aan bij leerstof uit een ander leerjaar. Zij werken in hun eigen klas op een eigen programma voor één of meerdere vakken. Door op deze wijze te werken voorkomen we dat kinderen werken op frustratieniveau. We willen kinderen succeservaring laten hebben waardoor zelfvertrouwen kan groeien.

Sinds schooljaar 2017-2018 zullen er ook OPP's worden geschreven voor kinderen die boven de stof uitstijgen. Hier worden kinderen bedoelt die uit de SIDI3 naar voren zijn gekomen en voor wie de reguliere verrijking niet voldoende is. Er is enkele gevallen een vermoeden van (hoog)begaafd bij deze kinderen.

Protocollen en beleid

Naast de in dit zorgplan beschreven zorg is er soms ook specifieke zorg op een bepaald gebied. Hiervoor zijn verschillende protocollen opgesteld waarin deze zorg beschreven staat. Op de Arentschool zijn de volgende protocollen aanwezig:

- Beleid m.b.t. doubleren, verlengde kleuterperiode, versnellen.
- Wanneer er sprake is van pestgedrag hanteren wij ons pestprotocol.
- Wanneer school te maken krijgt met het overlijden van leerling of leerkracht volgen wij ons rouwprotocol.

- Wanneer er leerlingen ernstige leesproblemen hebben, gaan we te werk volgens het protocol dyslexie, zoals dit is vastgelegd door het expertisecentrum Nederlands. (nieuwe versies aangeschaft schooljaar 2014-2015)
- Wanneer er zorg is om kinderen waarbij de oorzaak mogelijk ligt in de thuissituatie hanteren we het protocol 'Er is iets niet Pluis' zoals binnen de gemeente Rotterdam gebruikelijk is.
- Als school hebben wij ook zorg- en meldplicht. Wij hanteren hiervoor de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Vanuit de stichting is er het protocol dyslexie en dyscalculie.
- Voor kinderen die verrijking nodig hebben hanteren wij een protocol Verrijking (is herzien in schooljaar 2017-2018)
- Voor wat betreft de samenwerking met PPO, volgen we de werkwijze zoals die beschreven is in het ondersteuningsplan van PPO Rotterdam. Jaarlijks maken wij een plan van aanpak voor de samenwerking met de schoolcontact persoon. Ook voor de schoolmaatschappelijk werkster (SMW) stellen we jaarlijks een plan op.

Deze protocollen zijn te vinden in de map vademecum in de directiekamer. Digitaal staan deze op de server in de map ZORGDOSSIER-ALGEMEEN-VADEMECUM.

Hoofdstuk 5: Toelichting externe zorgprocedure

In hoofdstuk 3 wordt de zorgprocedure op de Arentschool beschreven. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de externe personen en organisaties waar onze school mee te maken heeft.

Passend primair onderwijs (PPO)

De Arentschool is aangesloten bij het samenwerkingsverband PPO Rotterdam-Kralingen.

SCP

Onze school krijgt ondersteuning vanuit PPO door de Schoolcontact persoon. Deze begeleider ondersteunt ons op verschillende manieren. De begeleider kan worden ingezet bij het uitvoeren van observaties, praktische adviezen geven wat betreft keuze en invoering van methoden, opstellen van leerlijnen, bespreken van leerproblemen, enz.

Kortdurende interventies

Als er na bespreking met de leerkracht en SCP nog hulpvragen zijn dan kan in overleg met de ouders preventieve ambulante begeleiding worden aangevraagd. De ambulante begeleider is een expert op het gebied waar de hulpvraag voor is gesteld. De leerkracht wordt begeleid om het onderwijsaanbod voor het kind te optimaliseren.

Arrangement aanvraag bij het onderwijs arrangeer team (OAT) van PPO

Wanneer eerder genomen maatregelen niet het gewenste effect hebben en de school behoefte heeft aan meer deskundige begeleiding op een bepaald gebied dan kan er een arrangement bij PPO worden aangevraagd. PPO biedt de volgende arrangementen aan:

- Psychodiagnostisch onderzoek
- Leesbehandeling
- Ambulante begeleiding
- Logopedie (ambulante begeleiding en onderzoek)
- Maatwerkbudget
- Schoolmaatwerkbudget
- Speciaal basisonderwijs
- Speciaal onderwijs
- Professionaliseringsgelden
- AB+

Via de schoolcontactpersoon wordt de leerling bij het OAT aangemeld. De benodigde dossiergegevens worden verzameld in Kindkans geupload. Eventueel kan het aanvraagformulier ook worden ingevuld. Dit is niet verplicht. Het aanvragen van een arrangement gebeurt altijd in overleg met de ouders. Ouders worden bij de gesprekken betrokken en krijgen de documenten die worden gedeeld te zien.

Het OAT van PPO hecht veel belang aan de bijgeleverde plannen, zodat duidelijk is dat de school alle mogelijke moeite heeft gedaan om de leerling de benodigde hulp te bieden. Vervolgens worden er vervolgstappen bepaald. Indien nodig neemt een onderzoeker van PPO een intelligentieonderzoek af bij de betreffende leerling. Er kan ook ambulante begeleiding starten of een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) volgen. Hieronder worden deze twee verder toegelicht.

De Arentschool valt onder het OAT Kralingen-Crooswijk.

Ambulante begeleiding

Ambulante begeleiding wordt ingezet op het gebied waar de school moeite mee heeft. Er vinden observaties plaats in de klas en gesprekken met de leerkracht. Wat hierbij centraal staat is: 'Wat is er nodig voor de leerling?' en 'Op welke manier gaan we hiervoor zorgen?'. Vaak worden er pedagogische of didactische handelingsadviezen geboden. Op deze manier helpt de ambulante begeleider de leerkracht om het onderwijsaanbod te optimaliseren. De ambulante begeleiding is voor een langere, intensieve periode.

Doorverwijzing SBO- of SO scholen

Bij het beoordelen of een leerling toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs, wint het onderwijsarrangeerteam advies in van twee deskundigen. Het onderwijsarrangeerteam stelt in overleg met de ouders en de intern begeleider een eindadvies op. Als het eindadvies is dat de leerling (tijdelijk) naar het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs gaat, geeft de toelaatbaarheidscommissie daarvoor een toelaatbaarheidsverklaring af.

De volgende speciaal basisonderwijs scholen zijn in de buurt van de Arentschool.

- De 'Bergkristal'.
- De 'Johan Martinusschool'

Maatwerkbudget (stap 10)

Het maatwerkbudget is een financiële ondersteuning om een leerling op school te kunnen behouden. Dit budget wordt per schooljaar afgegeven zodat extra begeleiding ingekocht kan worden. Dit geldt voor leerlingen met aanvullende ondersteuningsbehoeften ter voorkoming van doorverwijzing SO.

Leeskliniek

Leerlingen met leesachterstanden kunnen worden aangemeld bij de Leeskliniek naar School van PPO. Om voor deze hulp in aanmerking te komen moet het leerrendement op gebied van tekst lezen (AVI-niveau) lager zijn dan 60% en op het gebied van woordlezen (DMT) drie keer een D. Wanneer er lagere scores worden gehaald (DMT E) Zijn er veel aanwijzingen voor dyslexie, dan kunnen ouders hun kind ook aanmelden voor vergoede behandelingen via de zorgverzekering. Het IWAL, Leestalent, Onderwijs advies en RID zijn kwaliteitsinstituten op gebied van dyslexie. Op de Arentschool wordt veel samengewerkt met Onderwijs Advies. Zij verzorgen dyslexie begeleiding op school.

Koers-VO

Leerlingen die eind groep 7 een leerachterstand laten zien, kunnen worden aangemeld bij Koers-VO voor verder onderzoek. Vaak volgen deze leerlingen al een eigen leerlijn. De leerlingen moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

- IQ 75-90
- Leerachterstand op 2 gebieden van 0,25-0,50 (spellen en technisch lezen in combinatie is onvoldoende)
- Bij een IQ 91-120 moet sociaal emotionele problematiek een rol spelen.

Bij het laatste rapportgesprek nodigt de leerkracht van groep 7, samen met de IB-er, de ouders uit voor een gesprek. Er wordt informatie gegeven over de aanmelding. Ouders dienen akkoord te gaan met de aanmelding en ondertekenen een toestemmingsformulier. Zonder deze toestemming kan er geen aanmelding plaats vinden. Na de toestemming wordt er een digitaal dossier aangemaakt voor Koers-VO. De leerling neemt in oktober van groep 8 deel aan een onderzoek. De resultaten van dit onderzoek worden gedeeld met de school en ouders. Hieruit kan het advies Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO) komen. Dit onderwijs wordt op meerdere VO-scholen gegeven. De leerling heeft hier de gehele schoolloopbaan recht op.

School maatschappelijk werkster – SMW

De schoolmaatschappelijk werkster biedt aan ouders en kinderen preventieve zorg. Ouders kunnen zelf contact opnemen met schoolmaatschappelijk werk, maar vaak gebeurt dit via de leerkracht. De leerkracht vraagt, na overleg met de intern begeleider, aan de betrokken ouders of deze ouders instemmen met een contactmoment met de schoolmaatschappelijk werker. De intern begeleider bespreekt de problematiek van deze leerlingen met de schoolmaatschappelijk werker alvorens hij/zij afspraken met de ouders maakt. Voordat de schoolmaatschappelijk werker een afspraak met een kind maakt is er altijd een overlegmoment met de ouders. Dit kan op afspraak, maar dit kan ook telefonisch. We gebruiken hiervoor als richtlijn de stedelijke aanpak sluitende zorg (basisprotocol 'Er is iets niet pluis') en de checklist 'inventarisatie van zorgen'. De school maatschappelijk werker maakt elk cursusjaar een kort verslag van alle afgelegde bezoeken en gevoerde adviesgesprekken.

Zorg Advies Team – ZAT of Multi Disciplinair overleg – MDO

Wanneer nodig is er overleg tussen intern begeleiders, schoolmaatschappelijk werk, schoolcontact persoon wijkteam, wijkverpleegkundige van CJG en SCP. Wanneer de zorg rondom een kind stagneert en de school behoefte heeft aan hulp en advies kan een kind op dit overleg worden besproken. Dit wordt overlegd met ouders. Ouders zijn bij dit overleg aanwezig om met elkaar tot een aanpak te komen voor hun kind. Sinds school jaar 2014-2015 wordt dit gedaan.

Cesartherapie

Op school wordt cesartherapie gegeven door 't lage land. Bij de kleuters vindt een screening motoriek plaats. Komen hier signalen naar voren van een motorische achterstand, dan kan de kleuter worden aangemeld voor cesartherapie. De behandelingen vinden op school onder schooltijd plaats.

Overige contacten met externen

Wanneer kinderen logopedie, fysiotherapie of andere therapie volgen, kan het zo zijn dat de vorderingen ook met de intern begeleider en leerkracht worden besproken. Dit is afhankelijk van de externe organisatie of en hoe dit overleg plaats vindt. Wij streven naar een zo goed mogelijke afstemming tussen behandeling extern en de begeleiding in de klas op school.

Hoofdstuk 6: Nawoord

In dit zorgplan staat de algemene werkwijze van 4 jaar beschreven. Per jaar worden er waar nodig aanpassingen gedaan. Dit leggen we medio september vast in een plan van aanpak. Jaarlijks zullen we dit document herzien naar de nieuwe situatie. Zo kan het voorkomen dat er hier zaken beschreven staan en die niet meer zo zullen gaan.

