



Larense Montessorischool

Zorgplan van de Larense Montessorischool

Vooraf

Het zorgplan van de Larense Montessorischool beschrijft de zorgstructuur van de school. Het doel is ervoor te zorgen dat problemen van leerlingen zo vroeg mogelijk worden onderkend, benoemd en vervolgens adequaat worden behandeld. Het zorgplan beschrijft de verschillende stappen en benoemt de onderscheiden taken, activiteiten en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen bij dit proces. Dit zorgplan kent de volgende paragrafen:

- 1 – Algemeen
 - 2 – Betrokkenen
 - 3 – Zorgstructuur
 - 4 – Overlegbijeenkomsten over de zorg
- Bijlagen

1 - Algemeen

Op de Larense Montessorischool is de groepsleerkracht verantwoordelijk voor en bevoegd tot het organiseren van een diversiteit aan onderwijsleersituaties in de eigen groep. Zo zorgen wij ervoor dat de leerlingen op verschillende manieren kunnen leren.

Leerlingen werken individueel of in kleine groepjes aan materiaal dat zij zelf aan het begin van de dag gekozen hebben. Dat materiaal is oorspronkelijk vanuit wetenschappelijke observaties door Maria Montessori ontworpen en later uitgewerkt en uitgebreid. De leerkracht (in een montessorischool leidster of leider genoemd) observeert de activiteiten van kinderen, om er achter te komen wat op een bepaald moment hun behoefte is. Zij zal dan materiaal daarvoor aanreiken.

Via het volgen van de **zorgstructuur**, welke is opgebouwd uit verschillende stappen die hierna afzonderlijk worden beschreven, zullen problemen bij leerlingen worden gesignaleerd, bewaakt en de uitvoering van de probleembehandeling worden gewaarborgd.

Bij een probleem met een leerling is de leerkracht 'probleemeigenaar'. Deze leerkracht is blijft verantwoordelijk voor het gehele zorgtraject van dit kind. De leerkracht is dan ook in degene die aanspreekbaar is op het verloop van het zorgtraject. De intern begeleider (IB-er) en de remedial teacher (RT-er) en eventueel de rugzakbegeleider kunnen bij de uitvoering van het traject worden ingeschakeld en spelen daarbij elk hun eigen rol.

2 - Betrokkenen

Bij de zorg voor de leerlingen spelen de volgende personen een heel belangrijke rol.

- groepsleerkracht
- intern begeleider (IB-er)
- remedial teacher (RT-er)
- rugzakbegeleider
- bouwcoördinatoren
- directeur

In de beschrijving van de verschillende stappen en de overlegbijeenkomsten komen de onderscheiden taken en verantwoordelijkheden aan de orde.

3 - Zorgstructuur

Stap 1: Signalering

Via toetsing en/of observatie wordt er door de leerkracht een probleem gesignaleerd op gebied van:

1. Fysieke problemen:

Observeren van fijne en grove motoriek; observeren van spraak-, gehoor- of gezichtsvermogen.

2. Sociaal-emotioneel:

Actief observeren van gedrag en werkhouding, zoals het gedrag redelijkerwijze verwacht wordt om het programma van de groep te kunnen volgen.

Gedragsproblemen betreffen o.a.: overactief gedrag, naar buiten gericht probleemgedrag, naar binnen gericht probleemgedrag.

Werkhoudingproblemen betreffen o.a.: concentratie, zelfbeeld, motivatie, taakgerichtheid, zelfstandigheid, faalangst.

3. Cognitief:

Toetsen van de behandelde leerstof gebeurt via methodegebonden toetsen en via niet-methodegebonden toetsen. Voor de niet-methodegebonden toetsen wordt het leerlingvolgsysteem (LVS) van het CITO gebruikt. Hiervoor wordt jaarlijks de toetskalender gehanteerd. (zie bijlage 1 toetskalender, jaarlijks aangepast).

Bij methodegebonden toetsen is een onvoldoende reden tot: observatie, herhaling: uitleg en extra oefening. Bij het leerlingvolgsysteem van het CITO gebeurt dit bij alle kinderen met een D of E score.

Het toetsen heeft betrekking op de volgende leergebieden: spel, ordenen, taalontwikkeling, woordenschat, oriëntatie in ruimte en tijd, technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, rekenen en wiskunde.

De intern begeleider is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het samenstellen van de toetskalender. Tevens is zij verantwoordelijk voor en bevoegd tot het controleren van de signalering en analyse. Hiervoor maakt zij 3 keer per jaar afspraken met de leerkrachten.

- 1^e afspraak: september. Betreft overdracht zorgleerlingen vorig leerjaar; controle op uitgevoerde stappen zorgplan vorig schooljaar.

- 2^e afspraak: januari/februari. Betreft controle LVS signalering en analyse.

- 3^e afspraak: juni. Betreft controle LVS signalering en analyse. Tevens wordt controle uitgevoerd op de overdracht van de zorgleerlingen naar het volgende schooljaar.

Eindcontrole van de doorlopen stappen van het zorgplan.

De leerkracht is verantwoordelijk en bevoegd tot het afnemen van de toetsen, het signaleren en het analyseren van de problemen.

De resultaten van de toetsen worden bewaard in de blauwe kinderdagboeken map.

Een kopie van de groepstoetsresultaten uit het leerlingvolgsysteem wordt door de leerkracht verstrekt aan de IB-er. De IB-er bespreekt de resultaten van de toetsen met de groepsleerkracht waarbij zowel individuele resultaten als groepsresultaten onderwerp van gesprek zijn. Van dit gesprek wordt een rapportage gemaakt. De IB-er bespreekt 2x per jaar (na iedere toetsronde) de hoofdpunten van deze rapportages in de stuurgroep.

De toetsen worden afgenomen als de kinderen de te toetsen leerstof hebben verwerkt.

Na het signaleren van het probleem ziet de leerkracht zelf mogelijkheden om het probleem op te lossen in 6 tot 8 weken, door het nemen van de volgende stap.

** zie verkort stappenplan, bijlage 4*

Stap 2: Analyseren

- De leerkracht analyseert de afgenomen observatie en/of toets en past zijn handelen aan. Er wordt materiaal gebruikt uit de methode, niet uit de orthotheek.
- Evaluatie vindt plaats door middel van het afnemen van dezelfde toets bij signalering of een deelttoets hiervan.

- De leerkracht bespreekt het probleem met ouders, collega's van de parallelgroep en/of andere collega's.

Bovenstaande wordt beschreven in het Kinderdagboek. De duur van de aanpak is niet langer dan 6 tot 8 weken. Deze gegevens moeten worden gebruikt bij aanmelding intern begeleider (zie bijlage 2)

Indien er verbetering optreedt wordt de gekozen aanpak voortgezet.

Indien geen resultaat geboekt wordt, wordt de gekozen aanpak beëindigd.

De leerkracht neemt contact op met de Intern begeleider en vult het aanmeldingsformulier in. Dit geldt ook voor de situatie waarin de leerkracht vindt dat het probleem te ernstig is om zelf op te lossen.

Stap 3: Specifieke analyse - aanmelding bij de intern begeleider

- De leerkracht verdiept zich verder in het gesignaleerde en geanalyseerde probleem. Tevens kijkt zij/hij of er zich ook problemen op andere gebieden voordoen. Alle eerdere toetsgegevens en de gegevens in het dossier worden naast de huidige gegevens gelegd.
- De ouders worden door de leerkracht op de hoogte gesteld van de aanstaande aanmelding bij de IB-er.
- Aanmeldingsformulier voor de IB-er wordt ingevuld door de leerkracht. (zie bijlage 2). Al de toetsgegevens van de vorige jaren worden gemeld.
- Na deze aanmelding vindt er een gesprek plaats tussen de IB-er en de leerkracht. Resultaat van dit gesprek kan zijn:
 1. handelingsplan in de klas.
 2. handelingsplan uitgevoerd door RT-er.
 3. advies over onderzoek of ander soort begeleiding.
- De IB-er is verantwoordelijk en bevoegd tot het volgen van de leerlingen, die aangemeld zijn door de leerkracht. Hiertoe maakt zij eens in de 6 weken een afspraak met de leerkracht om het handelen of de gegeven adviezen te controleren en evalueren.
- De leerkracht is verantwoordelijk en bevoegd tot het opstellen van het handelingsplan. (zie bijlage 3). De IB-er geeft advies over de inhoud van het plan.
- De leerkracht is alleen bevoegd tot het geven van adviezen aan ouders over de leerling alleen en uitsluitend nadat er een gesprek met de IB-er heeft plaatsgevonden (nadat stap 3 is uitgevoerd).
- Indien het handelingsplan door de RT-er wordt uitgevoerd vindt er overleg tussen IB-er en RT-er plaats over de organisatie. Hierover is iedere 6-7 weken overleg tussen de IB-er en RT-er. De RT-er neemt indien nodig contact op met de leerkracht over de inhoud. Dit contact is bij voorkeur schriftelijk.
- De RT-er is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het geven van advies en het melden van zijn bevindingen over de leerling, na het uitvoeren van het handelingsplan. Dit wordt schriftelijk gemeld aan de leerkracht. De IB-er krijgt een kopie.
- De leerkracht is verantwoordelijk voor de communicatie met de ouders over bovengenoemde adviezen of begeleiding.

Stap 4: Diagnostiseren

Wanneer het gegeven advies en/of het handelingsplan niet tot bevredigend resultaat heeft geleid, moet er een nadere diagnose of een zeer specifieke begeleiding plaatsvinden. De ouders worden hier intensief bij betrokken.

Bij nadere diagnose wordt er verder gekeken naar de oorzaak van het probleem. Om deze te kunnen opsporen moet er specifiek nader onderzoek en/of observatie plaatsvinden. De intern begeleider kan eventueel een observatie doen met het doel het probleem duidelijk te krijgen, om eventueel volgende stappen te kunnen bepalen.

Daarna kan er besloten worden dat er observatie/onderzoek verricht wordt door:

- Ambulant begeleider van het zorgplatform, om nadere observaties uit te voeren of specifieke handelingsadviezen te geven.
- Zorgplatform, onderzoek.
- Eduniek (de schoolbegeleidingsdienst), onderzoek en/of observatie.
- Fysiotherapeut
- Logopedist
- Schoolarts
- Particuliere deskundige

Bij zeer specifieke begeleiding wordt de leerling aangemeld bij het ambulatorium. Dit kan zijn:

- het leesambulatorium
- ambulatorium voor sociale vaardigheidstraining

De intern begeleider heeft regelmatig overleg met de leerlingbegeleider van Eduniek over de leerlingen waarbij onderzoek is verricht door de Eduniek of het Zorgplatform, zodat de continuïteit gewaarborgd is. In het kader van bovenstaande heeft de Intern begeleider regelmatig overleg met de leerkrachten in relatie tot WSNS en de bovengenoemde gewenste hulp.

Stap 5: Aanmelding speciaal onderwijs/aanvraag rugzak

Indien bovenstaande niet tot oplossingen heeft geleid, kan het zijn dat er voorgesteld wordt, de leerling in overleg met het Zorgplatform of de andere onderzoekers:

- Aangemeld wordt bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg, voor een beschikking toelaatbaarheid speciale school voor basisonderwijs.
- De ouders het advies krijgen een rugzak aan te vragen.

Stap 6: Eindevaluatie

Aan het eind van het schooljaar wordt het zorgplan geëvalueerd en worden eventuele aanpassingen gemaakt door de IB-er.

4 - Overlegbijeenkomsten over de zorg

Zorgoverleg leerkrachten

Voorzitter : IB-er
Agenda : IB-er
Frequentie : 1x per 6 weken
Aanwezig : Leerkrachten, soms per bouw

In het zorgoverleg leerkrachten nemen alle leerkrachten deel. Afhankelijk van de agenda vindt er een gescheiden onderbouw- en bovenbouwoverleg plaats.

Het volgende kan ter sprake komen:

- LVS systeem
- Zorgstructuur, stappenplan
- Problemen t.a.v. organisatie m.b.t. zorgleerlingen
- Thema's, waarin 1 probleem centraal gesteld wordt (o.a. werkhouding, gedrag, dyslexie). Tevens kunnen hier leerlingen besproken worden, die problemen hebben bij het gekozen thema.
- Collegiale consultatie, intervisie.

Groot overleg

Voorzitter : IB-er
Agenda : IB-er
Frequentie : 3x per jaar
Aanwezig : Alle leerkrachten

De IB-er organiseert overleg met alle leerkrachten naar aanleiding van het LVS, dit is 3 keer per jaar.

- 1^e afspraak: september
Betreft overdracht zorgleerlingen vorig leerjaar; controle op uitgevoerde stappen zorgplan vorig schooljaar.
- 2^e afspraak: januari/februari.
Betreft controle LVS signalering en analyse.
- 3^e afspraak: juni.
Betreft controle LVS signalering en analyse. Tevens wordt controle uitgevoerd op de overdracht van de zorgleerlingen naar het volgende schooljaar. Eindcontrole van de doorlopen stappen van het zorgplan. De conclusies worden besproken in de zorgstructuurgroep.

Stuurgroep

Voorzitter : Directeur
Agenda : Directeur
Frequentie : 10x per jaar (eens per maand)
Aanwezig : directeur, bouwcoördinatoren, intern begeleider

In de zorgstructuurgroep worden alle zaken over de leerlingenzorg op organisatie- en beleidsniveau besproken. Tevens komt hier de deskundigheid van de leerkrachten m.b.t. zorg aan de orde. Conclusies uit de gesprekken van de intern begeleider met de leerkrachten over de toetsen uit het LVS worden hier besproken.

Conclusies uit andere overleggen, evenals externe ontwikkelingen worden teruggekoppeld naar de stuurgroep.

Bijlagen

Bijlage 1

Toetskalender groep 1-2

| <u>Groep1</u> | |
|-------------------------|---------|
| CITO Taal voor kleuters | januari |
| | mei |
| CITO Ordenen | januari |
| | mei |

| <u>Groep 2</u> | |
|--------------------------------|-------------------|
| Pravoo checklist voor kleuters | meerdere momenten |
| CITO Taal voor kleuters | januari |
| | Mei |
| CITO Ordenen | januari |
| | Mei |

Toetskalender groep 3-4

| <u>Groep 3</u> | |
|-----------------------|-----------|
| Herfstsignalering | oktober |
| AVI | maart |
| Tempotoets Rekenen | november |
| | Februari |
| DMT | december |
| | Maart |
| | Mei/Juni |
| CITO SVS | januari |
| | Mei/ juni |
| CITO Rekenen/wiskunde | januari |
| | Mei/ juni |
| Luistertoets | januari |
| | Mei/ juni |

| <u>Groep 4</u> | |
|-----------------------|-----------|
| Herfstsignalering | oktober |
| AVI | oktober |
| | maart |
| DMT | oktober |
| | januari |
| | maart |
| | mei/ juni |
| Tempotoets Rekenen | november |
| | februari |
| CITO SVS | januari |
| | mei/ juni |
| CITO Rekenen/wiskunde | januari |
| | mei/ juni |
| Begrijpend Lezen | januari |
| | juni |
| Luistertoets | december |

mei/ juni

Toetskalender groep 5-6

| <u>Groep 5</u> | |
|--------------------------------------|-----------|
| AVI | oktober |
| | maart |
| DMT | oktober |
| | maart |
| Tempotoets Rekenen | november |
| | februari |
| CITO SVS | januari |
| | mei/ juni |
| CITO Rekenen/wiskunde | januari |
| | mei/ juni |
| Begrijpend Lezen | januari |
| <u>Groep 6</u> | |
| VI | oktober |
| | maart |
| DMT alleen uitvallers dmt en svS | oktober |
| alleen uitvallers dmt en svS | maart |
| Tempotoets Rekenen alleen uitvallers | november |
| alleen uitvallers | februari |
| CITO SVS | januari |
| | mei/ juni |
| CITO Rekenen/wiskunde | januari |
| | mei/ juni |
| Begrijpend Lezen | januari |

Toetskalender groep 7-8

| <u>Groep 7</u> | |
|--------------------------------------|------------------------------|
| AVI alleen uitvallers | oktober |
| Alleen uitvallers | maart |
| DMT alleen uitvallers dmt en svS | oktober |
| alleen uitvallers dmt en svS | maart |
| Tempotoets Rekenen alleen uitvallers | november |
| alleen uitvallers | februari, tijdens CITO, gr 8 |
| CITO SVS | februari ,, |
| CITO Rekenen/wiskunde | februari ,, |
| Begrijpend Lezen | februari ,, |
| CITO Entreetoets | mei/juni |

| <u>Groep 8</u> | |
|--------------------------------------|----------|
| AVI alleen uitvallers | oktober |
| Alleen uitvallers | maart |
| DMT alleen uitvallers dmt en svS | oktober |
| alleen uitvallers dmt en svS | maart |
| Tempotoets Rekenen alleen uitvallers | november |
| alleen uitvallers | februari |
| Begrijpend Lezen | januari |
| CITO Eindtoets | februari |
| CITO Rekenen/wiskunde (eventueel) | maart |
| CITO Spelling (eventueel) | maart |

Bijlage 2 Aanmeldingsformulier voor de Intern Begeleider

Al de toetsgegevens van de leerling worden van alle jaren ingevuld.

| | | |
|------------------------|---|--|
| Naam leerling: | : | |
| Ouders geïnformeerd op | : | |
| Groep: | : | |
| Aanmeldingsdatum: | : | |
| Naam leerkracht (en): | : | |

Aanmelding n.a.v.:

- Signaleringstoets Welke:.....
- Observatie:
- Verzoek van ouders

Problemen op het gebied van:

- | | | |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Nederlandse taal | <input type="checkbox"/> technisch lezen | <input type="checkbox"/> begrijpend lezen |
| <input type="checkbox"/> spelling | <input type="checkbox"/> rekenen en wiskunde | <input type="checkbox"/> schrijven |
| <input type="checkbox"/> sociale ontwikkeling | <input type="checkbox"/> motorische ontwikkeling | <input type="checkbox"/> emotionele ontwikkeling |
| <input type="checkbox"/> geheugen | <input type="checkbox"/> spraak/ taalontwikkeling | <input type="checkbox"/> speel-/ werkgedrag |
| <input type="checkbox"/> gedrag | <input type="checkbox"/> taaldenken/ rekentaal | <input type="checkbox"/> visueel ruimtelijke waarneming |
| <input type="checkbox"/> anders, te weten | | |

Beginsituatie: signalering-, analyse-, diagnose gegevens opschrijven.

.....

Toetsgegevens:

| Toets | Resultaat | | | | |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|------------------|--------------------|--------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> CITO Taal voor kleuters | | | | | |
| <input type="checkbox"/> CITO Ordenen | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Herfstsignalering | | | | | |
| <input type="checkbox"/> DMT | Gr. 3: | Gr. 4: | Gr. 5: | | |
| <input type="checkbox"/> AVI niveau: | moment van aanmelding: | Radend: | Spellend: | | |
| <input type="checkbox"/> SVS spelling | Gr. 3: | Gr.4: | Gr. 5: | Gr. 6: | Gr. 7: |
| <input type="checkbox"/> Luistertoets | Gr. 3: | Gr.4: | | | |
| <input type="checkbox"/> Begrijpend lezen | Gr. 3: | Gr.4: | Gr. 5: | Gr. 6: | Gr. 7: |
| <input type="checkbox"/> CITO Rekenen en wiskunde | Gr. 3: | Gr.4: | Gr. 5: | Gr. 6: | Gr. 7: |
| <input type="checkbox"/> Tempo toets rekenen | Gr. 3: | Gr.4: | Gr. 5: | | |

Hulp die al geboden is naar aanleiding van de signalering en analyse van het probleem (stap 1 en 2)

.....
.....
.....

Aanvullingen:.....

.....
.....
.....
.....

| | | |
|---------------------------------------------------------------|--------|--|
| | | |
| Evaluatie doormiddel van: | Datum: | |
| | | |
| Conclusies en bevindingen na zes weken: | | |
| <i>Deze worden schriftelijk aan de leerkracht meegedeeld.</i> | | |

Dit zorgplan is vastgesteld na overleg met de medezeggenschapsraad van de Larense Montessorischool.

Namens de medezeggenschapsraad:

Bernt Kok, voorzitter

Dit zorgplan is vastgesteld na overleg met de medezeggenschapsraad van de Larense Montessorischool.

Namens de medezeggenschapsraad:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'BK', with a long horizontal stroke extending to the right.

Bernt Kok, voorzitter