



**Calvijn**school  
*gereformeerde basisschool*



# Op weg naar zelfstandigheid

Waardevol Gereformeerd onderwijs

Zorgplan 2017 2018

## Inhoudsopgave

<b>VOORWOORD .....</b>	<b>2</b>
<b>1 HANDELINGSGERICHT WERKEN .....</b>	<b>3</b>
DE CIRKEL VAN HANDELINGSGERICHT WERKEN .....	4
DE VERSCHILLENDE ONDERSTEUNINGSNIVEAU'S .....	6
ONDERZOEK DOOR EXTERNE DESKUNDIGEN:.....	8
EXTERNE ONDERSTEUNING VAN LEERLINGEN .....	8
DE ZORGRROUTE: WIE DOET WAT EN WANNEER?.....	9
<b>2 HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN KINDEREN .....</b>	<b>10</b>
DOSSIER.....	10
DE DOORSTROOM IN DE SCHOOL ( VERTRAGEN/VERSNELLEN) .....	11
PROCEDURE ADVISERING EN VERWIJZING NAAR HET VO .....	12
NIEUWE LEERLINGEN .....	12
<b>3 COMMUNICATIE.....</b>	<b>14</b>
<b>4 OVERIGE .....</b>	<b>16</b>
WPR ( WET PERSOONS REGISTRATIE) .....	16
VVE.....	16
GGD.....	17
VIR ( VERWIJS INDEX RISICOJONGEREN) .....	17
MELDCODE KINDERMISHANDELING: .....	18
PROTOCOLLEN .....	18
<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>20</b>
BIJLAGE 1 SOCIALE KAART BUNSCHOTEN .....	20
BIJLAGE 2 ZORGRROUTE SAMENWERKINGSVERBAND DE EEM.....	21
BIJLAGE 3 DOORGAANDE LIJN CALVIJNSCHOOL- VOORTGEZET ONDERWIJS.....	22
BIJLAGE 4 PROTOCOL OVERGANG GROEP 1-2-3.....	23
BIJLAGE 5 BELEID MEDICIJNGEBRUIK CALVIJNSCHOOL .....	24

## Voorwoord

Ieder kind is een uniek schepsel van God, met ieder zijn eigen talenten en gave. Met behulp van dit zorgplan willen we laten zien op welke manier wij hen kunnen/willen begeleiden gedurende de tijd dat ze bij ons op school ingeschreven zijn. Het is geschreven voor u als ouders, maar ook voor ons als leerkrachten. We willen met dit document bereiken dat u een duidelijk beeld heeft van hoe de zorg in de school geregeld is. Voor de leerkrachten is het een 'handboek' van de zorg. Op deze manier is het helder wanneer, welke stappen verwacht worden in het verlenen van zorg voor uw kind.

Het eerste hoofdstuk is gewijd aan het handelingsgericht werken. Met handelingsgericht werken geven wij onze zorgcyclus vorm. Het is een praktische manier van werken waardoor we in staat zijn om op verschillende niveau's te werken. Het tweede hoofdstuk geeft meer inzicht in hoe we de kinderen volgen. Op welke wijze toetsen we en hoe volgen we ook de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen. Het werken met kinderen neemt met zich mee dat we veel overleggen met ouders. Hoe we dit organiseren is vermeld in hoofdstuk drie. Tot slot hebben we een hoofdstuk waarin we diverse zaken bespreken die te maken hebben met de zorg van leerlingen. Ook wordt soms vermeld naar de andere plannen die de Calvijnsschool heeft, zoals het veiligheidsplan. Naast het zorgplan zijn het veiligheidsplan en het schoolplan belangrijke documenten. Deze drie plannen omvat bijna alles waar we hier in school mee werken.

## 1 Handelingsgericht werken

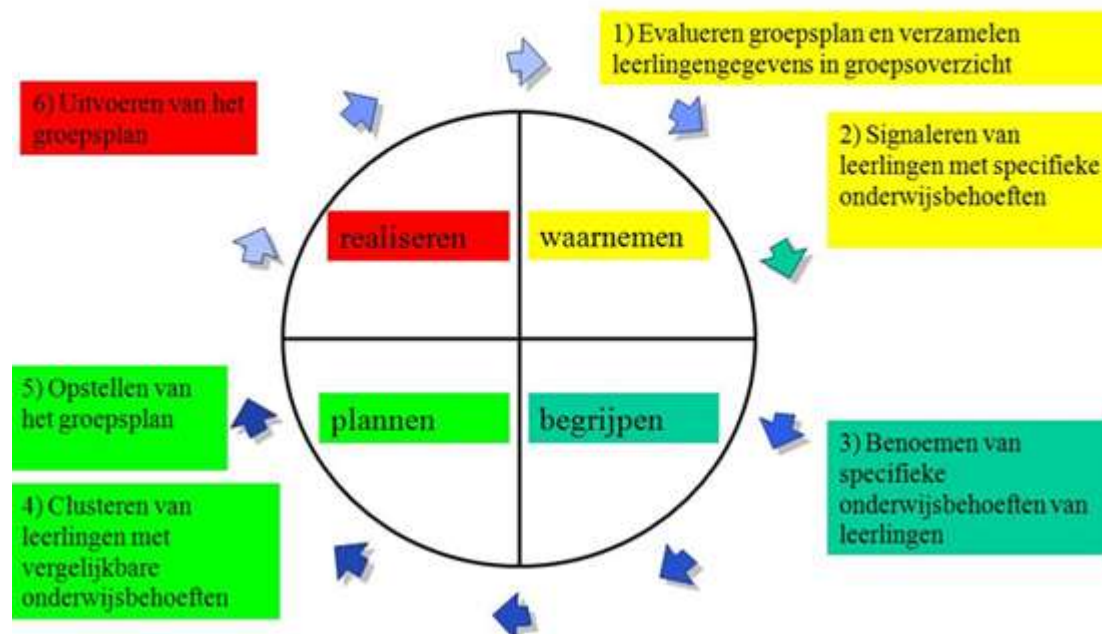
Ieder kind op school verdient onze zorg. Vanuit het traject afstemming werken we als school aan deze zorg. Het handelingsgericht werken (HGW) is het kader van waaruit we de kinderen begeleiding willen geven. Met HGW beogen wij de kwaliteit van ons onderwijs en de begeleiding van al onze kinderen te verbeteren. HGW maakt adaptief onderwijs en doeltreffende kindbegeleiding concreet, zodat ons team effectief kan omgaan met verschillen tussen kinderen. HGW is een planmatige en cyclische werkwijze waarbij we de volgende zeven uitgangspunten toepassen.

1. De onderwijsbehoeften van kinderen staan centraal: wat heeft een kind nodig om onderwijsdoelen te behalen?
2. Het gaat om afstemming en wisselwerking: het gaat niet alleen om het kind, maar om het kind en de wisselwerking met zijn omgeving. Het gaat om het kind in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school en van deze ouders.
3. De leerkracht doet ertoe: de leerkracht realiseert passend onderwijs en levert daarmee een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van de kinderen.
4. Positieve aspecten zijn van groot belang: van zowel kind, leerkracht, school, de groep en ouders. Positieve factoren bieden aanknopingspunten voor het stellen van ambitieuze doelen en om een succesvol plan van aanpak te kunnen uitvoeren.
5. We werken constructief samen: samenwerking tussen leerkracht, kind, ouders interne en externe begeleiders is noodzakelijk om een effectieve aanpak te realiseren.
6. Ons handelen is doelgericht: het team formuleert korte- en lange termijndoelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren van alle kinderen en evalueert deze in een cyclus van planmatig handelen.
7. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant: het is voor betrokkenen duidelijk hoe de school wil werken en waarom.

De zeven uitgangspunten bieden een kader. We streven ernaar alle uitgangspunten tot hun recht te laten komen binnen een cyclisch proces. Het werken volgens de zeven uitgangspunten kan een omslag in denken betekenen, zoals:

- Van wat een kind heeft (het probleem) naar wat een kind nodig heeft van de leerkracht:
- Van probleem gericht naar oplossingsgericht denken en handelen:
- Van een school die ouders informeert naar een school die tevens de ervaringsdeskundigheid van ouders benut in haar onderwijs.

## Handelingsgericht werken





## De cirkel van handelingsgericht werken

We onderscheiden vier verschillende fases met in totaal zeven stappen.

- *Fase 1. Waarnemen/signaleren*

Stap 1: verzamelen van kindgegevens

Stap 2: signaleren van kinderen die extra begeleiding nodig hebben

Stap 2a: bepalen van de doelen voor de komende periode

- *Fase 2. Begrijpen/analyseren*

Stap 3: benoemen van de onderwijsbehoeften van kinderen

- *Fase 3. Plannen*

Stap 4: clusteren van kinderen met vergelijkbare onderwijsbehoeften

Stap 5: opstellen van een groepsplan

- *Fase 4. Realiseren*

Stap 6: uitvoeren van het groepsplan

De stappen 1, 2 en 3 staan in notities in Parnassys. Die geven per kind een overzicht van de gegevens uit de toetsen, observaties en gesprekken en tevens de onderwijsbehoeften.

De stappen 4 en 5 verwerken we in een groepsplan. Daarin staat het basisaanbod voor de hele groep en het specifieke onderwijsaanbod voor enkele sub groepjes. Het groepsplan is het kerndocument waarmee we de ontwikkeling van kinderen in relatie tot de gestelde doelen en het onderwijsaanbod plannen, volgen en evalueren. We streven naar een preventieve aanpak. We kijken vooruit: wat zijn de doelen voor de komende periode en wat hebben onze kinderen nodig om die doelen te bereiken?

### Fase 1: Waarnemen

*Stap 1: Verzamelen van kind-gegevens*

Gedegen informatie verzamelen vraagt om een open en onbevooroordeelde manier van kijken en luisteren. We stellen ons hierbij eerlijk en nieuwsgierig op. In de fase van het waarnemen verzamelt en ordent de leerkracht gegevens over alle kinderen en over de resultaten van het aanbod. Het gaat om gegevens uit observaties, analyses van het werk, gesprekken met kinderen en ouders, de resultaten op methodeonafhankelijke en methode gebonden toetsen en via de overdracht van vorige leerkracht.

*Stap 2 en 2a: Signaleren van kinderen die iets extra's nodig hebben*

In deze stap bepalen we welke doelen we voor de komende periode met de *hele* groep willen bereiken. Deze doelen betreffen de leerontwikkeling, de werkhouding en de sociaal emotioneel functioneren. Welke kinderen hebben extra begeleiding nodig om deze doelen te behalen? Leerkrachten signaleren deze kinderen op basis van meetbare criteria. Bij het signaleren gaat het om alle kinderen die meer nodig hebben dan het regulier basisaanbod. We signaleren niet alleen kinderen met een D of E niveau maar ook de kinderen met een leer-of ontwikkelingsvoorsprong. Daarnaast signaleren we ook de kinderen met een opvallende werkhouding, een specifieke leerstijl of die specifieke sociaal-emotionele vaardigheden missen of juist bezitten.

### Fase 2: Begrijpen

Op basis van de eerste twee stappen zetten we stap 3 in.

*3: benoemen van de onderwijsbehoeften van kinderen*

We formuleren doelen voor de hele groep en benoemen de onderwijsbehoefte van elk kind. Dit doen we door onszelf de vraag te stellen "wat vraagt dit kind van ons?". We maken hierbij gebruik van de notities stimulerende factoren, belemmerende factoren en onderwijsbehoeften. Er zijn kinderen die te weinig hebben aan het reguliere basisaanbod. Zij hebben extra begeleiding nodig om bepaalde vaardigheden te leren. Voor deze kinderen formuleren we voor die gebieden waarbij ze begeleiding nodig hebben- extra onderwijsbehoeften.

Dit specifieke aanbod moet er voor zorgen dat een kind de beschreven doelen kan behalen.

1. Vanuit wat een kind al kan (de beginsituatie), formuleren we een of meer doelen: wat willen we bereiken?
2. Wat heeft dit kind extra nodig om dit doel te bereiken?

### Fase 3: Plannen

Na het in kaart brengen van de onderwijsbehoeften van de kinderen die extra begeleiding nodig hebben, zetten we de stappen 4 en 5 in de fase van plannen:

### *Stap 4: Clusteren van kinderen met vergelijkbare onderwijsbehoeften*

Nu we onze groep goed in beeld hebben gaan we kijken hoe we op een haalbare manier kunnen differentiëren. We doen dit door een aantal kinderen die hetzelfde nodig hebben samen te voegen in een of meer cluster van enkele kinderen.

### *Stap 5: Opstellen van het groepsplan*

Nadat de kinderen met vergelijkbare onderwijsbehoeften geclusterd zijn, beschrijven we het onderwijsaanbod voor de komende periode. We doen dit voor de hele groep, de subgroepen en eventueel enkele individuele kinderen. Een groepsplan bevat schriftelijke richtlijnen voor het onderwijs aan alle kinderen in de groep. Het bevat de didactische en pedagogische doelen voor de komende periode (10 weken) en wat de kinderen daarvoor nodig hebben.

### **Groepsbesprekingen)**

De groepsbespreking van de leerkracht met de intern begeleider heeft een centrale plaats in de HGW cyclus. Deze besprekingen zijn in de jaarplanning opgenomen. Met het bijwerken van en het evalueren van het groepsplan, ronden we de cyclus af. Tegelijkertijd starten we de nieuwe cyclus, waarin we een nieuw groepsplan opstellen.

#### Vorbereiding van de groepsbespreking

Een grondige voorbereiding is voorwaardelijk voor het welslagen van de groepsbespreking. IB en leerkracht bereiden zich beiden voor.

#### Vorbereiding leerkracht:

- Evaluatie van het vorige groepsplan
- Het evalueren van de opbrengsten; zijn de doelen bereikt die genoemd zijn in de groepsplannen?
- Welke kinderen zullen de komende periode extra begeleiding nodig hebben?
- Stelt doelen en onderwijsbehoeften bij.
- Clustert kinderen met vergelijkbare onderwijsbehoeften en beschrijft de nieuwe aanpak.
- Zet de bespreekpunten op een rij.  
Het formulier 'groepsbespreking' in Parnassys wordt hierbij gebruikt.

#### Vorbereiding IB:

- De IB 'er bestudeert ter voorbereiding op de bespreking het groepsplan, de resultaten en het ingevulde formulier 'groepsbespreking'.

#### Uitvoering van de groepsbespreking:

De reflectie van de leerkracht op het eigen handelen in relatie tot het groepsplan staat centraal. Het is van groot belang dat de leerkracht daarom ook aangeeft welke punten zij/hij wil bespreken. De groepsbespreking kent echter wel een aantal vaste agendapunten:

- Bespreekpunten en hulpvragen van de leerkracht en de intern begeleider.
- Evaluatie vorig groepsplan: zijn de doelen behaald?
- Aandachtspunten voor de hele groep: hoe is bv. het werkklimaat?
- Inzoomen op bepaalde kinderen: bij welke kind(en) heb je vragen?
- Realiseren van het groepsplan: heeft de leerkracht bij de uitvoering ondersteuningsbehoeften?
- Motivatie, zelfvertrouwen en competentie: waar heeft de leerkracht zijn of haar begeleidingsbehoeften?
- Groepsbezoek: welke observatievragen heeft de leerkracht voor de interne begeleider?
- Aanmelding voor één of meerdere kinderen voor de leerlingbespreking: het betreft hier die kinderen die we diepgaander willen bespreken.

De leerkracht is "eigenaar" van het groepsplan. De IB coacht stuurt aan en ondersteunt. De IB verwerkt en bewaakt de afspraken in een verslag (formulier 'groepsbespreking'), dit wordt vastgelegd in Parnassys. Ook wordt vastgelegd wie verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de acties. Een belangrijke actie is het verwerken van de kind-specifieke gegevens in het groepsplan door de groepsleerkracht. De relevante handelingen m.b.t. de zorg aan kinderen worden vastgelegd. Het groepsplan vormt een richtlijn gedurende een vooraf vastgestelde periode voor de leerkracht zelf, maar is ook belangrijk in de overgang naar de volgende groep.

### **Het groepsbezoek**

Een groepsbezoek is altijd goed voorbereid. De leerkracht geeft aan wat haar/zijn hulpvraag is bij de observatie, welke vragen zij/hij heeft, wanneer er geobserveerd wordt en waar de observatie zich precies op richt. Het groepsbezoek kan worden gedaan door IB, externen en leidinggevendenden.

#### **Fase 4: Realiseren**

Stap 6: Uitwerking groepsplan

Om het groepsplan zo soepel mogelijk te laten verlopen is een goed klassenmanagement voorwaardelijk. Het groepsplan is beschikbaar in Parnassys.

Nadat alle stappen doorlopen zijn, begint de cyclus weer opnieuw bij fase 1. Zo zijn we continu bezig met de zorgcyclus.

### **De verschillende ondersteuningsniveau's**

De schaal van zorg/ondersteuning in relatie tot HGW kan op de volgende manier weergegeven worden.

#### **Ondersteuningsniveau 1: Basisaanbod door de leerkracht binnen de groep.**

Het kind wordt gevolgd in de groep. De leerkracht is verantwoordelijk voor leerstofaanbod en begeleiding, waarbij het groepsplan het uitgangspunt vormt. De IB-er fungeert als klankbord voor de leerkracht en heeft een stimulerende en bewakende taakstelling t.a.v. de groep en de individuele kinderen.

De algemene zorg heeft een preventieve functie.

Kenmerken van algemene zorg zijn:

- Helderheid over de na te streven (minimum) doelen
- Structurele signaleringsdocumenten
- Optimale taakgerichte leertijd
- Consequente pedagogische – didactische aanpak voor de leerkracht
- Een positief werkklimaat
- Bevorderen van deskundigheid en vaardigheid

#### **Ondersteuningsniveau 2: Extra ondersteuning door de leerkracht binnen de groep.**

Wanneer de leerkracht signaleert dat de ontwikkeling van een kind op één of meerdere ontwikkelingsgebieden stagneert, stemt de leerkracht het onderwijsaanbod af op de specifieke onderwijsbehoeften van het kind. In het groepsplan beschrijft de leerkracht concreet op welke wijze (doelen, aanpak, richtinggevers voor weekplanning) het onderwijsaanbod vorm wordt gegeven.

De extra zorg kan in het handelen van de leerkracht tot uitdrukking komen door:

- Meer gerichte leer- en instructietijd
- Extra korte specifieke begeleiding
- Een aangepaste groepsorganisatie
- Extra pedagogische maatregelen

#### **Ondersteuningsniveau 3: Extra ondersteuning in samenspraak met IB-er, maken van een individueel HP**

Wanneer een kind, na de evaluatie in het cyclisch proces, de doelen onvoldoende bereikt heeft, of de doelen onvoldoende uitdaging bieden en onduidelijk is wat de kind nodig heeft, wordt het kind besproken tijdens de groepsbespreking met de IB-er. Mocht tijdens de groepsbespreking blijken dat er meer tijd nodig is om goed in te kunnen zoomen op de onderwijsbehoeften van een kind dan wordt een afspraak gepland voor een leerlingbespreking. Er wordt afgestemd wie bij deze vervolgbespreking aanwezig zijn (denk ook aan ouders). De leerkracht bereidt deze bespreking voor middels het formulier 'leerlingbespreking' in Parnassys. De bespreking onderscheidt drie fasen: overzicht, inzicht en uitzicht. De leerkracht krijgt handelingsgerichte adviezen die verwerkt worden in het groepsplan en/of een handlingsplan.

#### **Leerlingbespreking**

We doorlopen nu de HGW-cyclus op individueel niveau: Dit betekent intern overleg met leerkracht, IB en eventueel ouders. Ouders dienen altijd geïnformeerd te worden.

Deze bespreking kent drie stappen:

1. Wat gaat er goed en wat moeilijk?
2. Hoe zou het kunnen komen dat de situatie nu zo is?
3. Wat betekent de analyse voor de aanpak?

**Ondersteuningsniveau 4: Als de aanpak niet werkt dan.....Aangepaste doelen**

**Het schoolbezoek**

Een schoolbezoek is een gepland overleg tussen leerkracht, IB, schoolbegeleider en eventuele andere externe deskundigen. Het is gericht op een individueel kind, met als doel het verkennen van, meer inzicht krijgen in en het beantwoorden van de ondersteuningsbehoefte van het kind, de leerkracht of ouders. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. Ook dit overleg kent de drie stappen beschreven bij de leerlingbespreking. Ouders worden vooraf geïnformeerd en evt. ook uitgenodigd voor dit overleg.

**Individueel handelingsplan**

Ons uitgangspunt is dat waar mogelijk we in het groepsplan aan de specifieke onderwijsbehoeften van de kinderen tegemoet willen komen. Het werken met een veelheid aan individuele handelingsplannen bleek in de praktijk niet haalbaar. Op onze school wordt incidenteel een individueel handelingsplan opgesteld. Het besluit om een individueel handelingsplan op te stellen wordt in het schoolbezoek genomen, bijvoorbeeld als de bijzondere aanpak van een kind onvoldoende gespecificeerd kan worden in een groepsplan.

Voor kinderen met Dyslexie en/ of arrangement, of in de weg naar aanvraag, arrangement of dyslexieverklaring, wordt altijd een individueel handelingsplan gemaakt en geëvalueerd. In een individueel handelingsplan staat aangegeven hoe de komende periode aan de specifieke onderwijsbehoeften van een kind tegemoet gekomen gaat worden. Het handelingsplan kan een bijlage zijn bij het groepsplan en is erop gericht dat het kind weer gaat profiteren van het groepsplan. Het handelingsplan is van tijdelijke aard en is voor dezelfde periode als het groepsplan. Het handelingsplan wordt door de groepsleerkracht geëvalueerd. Bij onvoldoende resultaat of voortgang wordt het kind opnieuw besproken in de bespreking of ZAT.

**Individuele leerlijn voor de leerling ( leerrendement / uitstroomperspectief/ passend perspectief) het Ontwikkelingsperspectief**

Soms kan het zo zijn dat een kind na intensief begeleiden te weinig vooruitgang boekt en een groepsplan / individueel handelingsplan niet meer volstaat. In het kader van Passend Onderwijs treffen wij dan in samenspraak met ouders voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften aparte voorzieningen en bieden wij planmatige zorg: een eigen leerlijn voor één of meerdere vakken. Bij voorkeur start een eigen leerlijn vanaf groep 6. Daarvoor wordt geprobeerd met extra hulp het kind zo lang mogelijk bij de groep te houden. De eigen leerlijn wordt beschreven door IB-er en/of RT-er in het opgestelde ontwikkelingsperspectief (OPP). Bij de beslissing om over te gaan tot een eigen leerlijn is er altijd overleg met de IB, de leerkracht(en) en ouders, aangevuld met andere deskundigen.

**Ondersteuningsniveau 5: Toekennen van een arrangement of plaatsing op een andere voorziening die past bij de ondersteuningsbehoeften van de kind**

De school kan geen passend onderwijsaanbod voor een kind realiseren. Er is sprake van handelingsverlegenheid van de school. Het kind heeft een andere voorziening nodig die beter aansluit bij de onderwijsbehoeften van het kind. Denk aan: een arrangement, een andere basisschool, SBO, of REC 1 - 4. Dit wordt gedaan door de IB-er bij het samenwerkingsverband De Eem en of Auris. De onderwijsondersteuner wordt ingeschakeld. Samen met alle betrokken partijen (denk aan ouders, leerkrachten, IB-er, externe deskundigen) wordt een gesprek gepland om in kaart te brengen wat de leerling nodig heeft. Over het toewijzen van een arrangement, en voor plaatsing op een andere school beslist het Multi Disciplinaire Team (MDT). Bij een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) melden ouders aan en hebben de keuzevrijheid voor plaatsing.



### Onderzoek door externe deskundigen:

De leerkracht heeft met de ouders gesproken over het leer- of gedragsprobleem, en heeft overleg gehad met de intern begeleider. School en ouders overleggen samen over de te nemen vervolgstappen. (o.a. consultatie externe deskundigen, observatie, intern onderzoek, onderzoek door externe deskundigen)

Voordat er tot een onderzoek door een extern bureau of Cordeo Onderwijspunt kan worden besloten moet er eerst een aantal maatregelen zijn genomen om verbetering in het gedrag of leerproces te bewerkstelligen. Deze interventies worden vastgelegd in het groepsplan en/of handelingsplan. Heeft dit te weinig effect en denkt de school aan een onderzoek door een extern bureau of Cordeo Onderwijspunt, dan dient er een duidelijke hulpvraag te liggen t.a.v. de aanpak van een bepaald kind, de school is "handelingsverlegen". De opbrengst van het uit te voeren onderzoek zou moeten resulteren in een grotere "handelingsbekwaamheid".

Wanneer de school (leerkrachten, IB, directie) geen probleem ervaart in de begeleiding van een kind met een leer- en/of gedragsprobleem, wordt er geen handelingsverlegenheid ervaren en dus geen onderzoek bij externe deskundigen aangevraagd.

Indien er aanwijzingen zijn dat de leer /gedragsproblemen hun oorzaak vinden in een eventueel aanwezige persoonlijkheidsstoornis kunnen de ouders het advies krijgen om hun kind extern te laten onderzoeken. Er zijn dan mogelijkheden bij bijvoorbeeld kinderarts ( via huisarts), sociaal team de Lijnt, Bureau jeugdzorg, GGD, of andere externe bureaus. Op school hebben we hier voor een adressenlijst beschikbaar.

Ook school kan hierin het initiatief nemen. Als er handelingsverlegenheid is, of dreigt te ontstaan in de toekomst, kan de school, in overleg met de ouders, stappen ondernemen om een diagnostisch onderzoek te laten verrichten bij een externe instantie. In eerste instantie ligt de verantwoordelijkheid tot het initiëren van een onderzoek naar persoonlijkheidsstoornissen bij de ouders.

Kinderen met gedrags- of leerproblemen aan wiens ontwikkelbehoeften de school in voldoende mate tegemoet kan komen, worden dus niet door de school voor een onderzoek aangemeld. De voortgang die een kind al dan niet maakt, is aantoonbaar doordat de groei ( zowel didactisch als sociaal-emotioneel) wordt bijgehouden in het Cito LOVS en KanVAS (Kanjervolg en Advies Systeem ). Daarnaast zijn er uiteraard de rapporten en observaties.

### Externe Ondersteuning van leerlingen

Externe ondersteuning van leerlingen (bijv. logopedie, fysiotherapie, RT, e.d.) aangevraagd door ouders, vindt in principe niet plaats onder schooltijd.

De inspectie zegt hierover het volgende:

*In principe dient het onderwijs, inclusief eventueel benodigde extra zorg, te worden verzorgd door de school waar de leerling staat ingeschreven. De leerling is ook gehouden deel te nemen aan alle voor hem/haar bestemde onderwijsactiviteiten, inclusief de nodig geachte extra zorg. Beide aspecten zijn in de wet vastgelegd.*

*Als vanuit de ouders een verzoek wordt gedaan om een leerling remedial teaching door een derde partij te laten volgen onder schooltijd, is dat feitelijk in strijd met de twee hiervoor genoemde principes. Er kunnen zich echter omstandigheden voordoen waarin de school het wenselijk acht om op het verzoek van de ouders in te gaan. In die gevallen kan de directeur op basis van de Leerplichtwet de leerling vrijstelling verlenen van de schoolbezoekplicht (Leerplichtwet artikel 11, lid g en artikel 14); het is echter aan de school om te bepalen of en in welke gevallen een dergelijke vrijstelling verleend wordt.*

*Als onze inspecteurs in het toezicht constateren dat een school externe remedial teaching onder schooltijd toestaat, dienen zij te wijzen op de risico's die dit met zich mee kan brengen, met name de mogelijke ongelijke behandeling van leerlingen. Het mag niet zo zijn dat leerlingen van noodzakelijke zorg worden uitgesloten omdat hun ouders dat niet kunnen of willen bekostigen. Een tweede punt is of het wenselijk is dat leerlingen in het voorkomende geval onderwijstijd verliezen met het reizen naar de plek waar de remedial teaching wordt gegeven. Met name door het eerstgenoemde aspect kan toestaan van (extra) remedial teaching op kosten van ouders onrust binnen de school ontstaan.*

Concluderend:

Onder bepaalde omstandigheden kan gedoogd worden dat door ouders betaalde remedial teaching onder schooltijd wordt gegeven. De school dient echter altijd de noodzaak van de constructie te kunnen beargumenteren en moet kunnen aangeven waarom zij zelf niet in staat geacht mag worden om in deze kennelijk noodzakelijke zorg te voorzien.

**De zorgroute: wie doet wat en wanneer?**

Wat vindt plaats?	Welk moment?	Wie neemt deel?	Vorbereiding	Wat wordt besproken?	Vastlegging	Wie legt vast?
<b>Groepsbespreking en groepsbezoek</b>	4x per jaar een gesprek en minimaal 1x per jaar een bezoek	LK en IB	<i>Formulier:</i> 'groepsbespreking' door de LK. Geactualiseer de leerlinggegevens en groepsplan	Aanpak hele groep – lukt het om af te stemmen op de onderwijsbehoefte Eigen inbreng onderwerpen LK	IB maakt verslag van gesprek en zet deze in Parnassys in het formulier 'groepsbespreking'.	IB
<b>Gesprekken met ouders en/of kind</b>	Dit wordt vastgelegd tijdens het startgesprek aan het begin van het jaar	Leerkracht en indien nodig IB		Zorgen worden gedeeld, mogelijkheden worden verkend en afspraken worden gemaakt	Individuele notitie in Parnassys	LK
<b>Gesprekken met collega's</b>	Wanneer nodig, niet vooraf gepland	Leerkracht en indien nodig IB		Zorgen worden gedeeld, mogelijkheden worden verkend en afspraken worden gemaakt	Individuele notitie in Parnassys	LK
<b>Leerling - bespreking</b>	Vaste momenten: 3x in het jaar na elk groepsbespreking indien nodig.  Overleg leerlingen met een arrangement/ OPP.	Leerkracht(en) IB Soms de ouder  Eventueel: AB Logopedist Psycholoog Andere specialist	Formulier: 'leerlingbespreking'	Het beantwoorden van de hulpvraag van de leerkracht.  Doel stellen voorafgaand aan de lng - bespreking	Eventueel aanpassing in groepsplan, maken van een individueel HP. Afspraken m.b.t. een onderzoek, observatie of eventueel inbrengen schoolbezoek  Afspraken worden in Parnassys beschreven bij het kind	LK maakt HP en notitie
<b>Aanmelding indien nodig bij Het Cordeo Onderwijspunt of SWV De Eem</b>	Na GGS en leerlingbespreking en gesprek met ouders en eventueel kind	IB	Formulier: aanmelding schoolbezoek en/of ontwikkelperspectief (OP) in Parnassys in combinatie met melding ondersteuning vraag	Onderwijsbehoefte en de inhoud van de verschillende formulieren	De formulieren worden als bijlage in Parnassys bij het kind toegevoegd of op de website van swv De Eem ingevuld.	IB
<b>Overleg MT (BC, IB en DI)</b>	Op geplande tijdstippen	Bouwcoördinatoren, IB en Directeur		Vorbereiding studiedagen Vorbereiding vergaderingen Uitslagen toetsen analyseren Wat verder ter tafel komt	Verslag van hetgeen besproken wordt	IB BC DI

## 2 Het volgen van de ontwikkeling van kinderen

Hoe gaat het met het kind en welke ontwikkelingen maakt het door?

Willen we samen verantwoordelijk zijn voor de antwoorden op deze vragen en gericht aanbod hebben, dan dienen we het kind goed in beeld te hebben en ook te houden. Daartoe maken we gebruik van diverse instrumenten en overlegsituaties.

### Dossier

Het is de verantwoordelijkheid van school om duidelijk zicht te krijgen op de factoren die invloed hebben op de ontwikkeling van de kinderen op school. Daarom bouwen we voor alle leerlingen een dossier op in Parnassys.

- Groepsplannen, individuele handelingsplannen (ontwikkelingsperspectieven), historisch overzicht met afspraken, uitslagen van onderzoeken.
- De gegevens van het Cito-volgsysteem en de uitkomsten van de methode gebonden toetsen.
- De gegevens van gestandaardiseerd onderzoek naar de sociaal-emotionele ontwikkeling; de resultaten van KanVas.
- Rapportage van onderzoek door externe deskundigen, die betrokken zijn bij de schoolse ontwikkeling van een kind.
- Een overzicht van de speciale onderwijsbehoeften van het kind
- Verslagen van gesprekken met ouders.

### CITO toetsen

De volgende CITO toetsen worden afgenomen

Kleuters	Cito taal voor kleuters M1 en E2 voor de VVE kinderen Cito rekenen voor kleuters LOVS M2 Cito taal voor kleuters LOVS M2
Groep 3 - 8	Cito spelling Cito drie minuten toets Cito AVI Cito rekenen Cito begrijpend lezen

In de schoolgids staat een overzicht van de gebruikte methodes voor de verschillende vakgebieden. Daarvan worden de cijfers in Parnassys bijgehouden.

### Kanjer vragenlijst

De functie van de Kanjervragenlijst is: leerkrachten in staat stellen hun leerlingen beter te begrijpen, te begeleiden en te ondersteunen in hun sociaal functioneren in de klas. Naar aanleiding van de uitslag kan de leerkracht in gesprek gaan met de leerling en zijn of haar ouders. In overleg met de ouders kan vervolgens een handelingsplan worden opgesteld. Tevens kan de leerkracht bepaalde oefeningen (van de Kanjertraining) extra inzetten in de klas en/of extra aandacht besteden aan het eigen leerkrachtgedrag. Als leidraad hiervoor kunnen de uitslagen van de vragenlijst en de pedagogische adviezen worden gebruikt. Er zijn vragenlijsten voor leerkrachten over leerlingen en voor leerlingen zelf. Daarnaast wordt er een sociogram ingevuld. De leerlingen lijsten en sociogram worden door leerlingen van groep 6-8 ingevuld. Tot slot wordt er een mail gestuurd naar ouders met informatie over het sociaal emotioneel klimaat van de klas. Zo zijn ouders op de hoogte wat er speelt in de klassen.

### Opbrengst gericht werken OGW

Op onze school willen wij het OGW vorm geven door jaarlijks minimaal 1x een trendanalyse te doen op de Citoresultaten. Deze resultaten worden verzameld door de IB en besproken op een plenaire teamvergadering. Verwacht wordt dat alle collega's bij deze vergadering aanwezig zijn. De directeur en de IB bewaken de gemaakte afspraken en komen hier in verschillende gesprekken met de collega's op terug. M.b.t. opbrengst gericht werken zijn we in ontwikkeling als het gaat om het

kijken naar alle data rond een leerling, het analyseren en interpreteren van deze gegevens. Het is een speerpunt dat verdere aandacht vraagt.

### **KIJK**

De kleuters maken niet veel toetsen. De Cito voor groep 1 wordt niet meer afgenomen, behalve voor de VVE kinderen. In plaats daarvan gebruiken we het observatie programma Kijk.

De volgende observatie lijnen worden bijgehouden

1. Basiskenmerken
2. Betrokkenheid
3. Spelontwikkeling
4. Auditieve waarneming
5. Spraak en taal ontwikkeling
6. Beginnende geletterdheid
7. Beginnende gecijferdheid
8. Cognitieve ontwikkeling
9. Kleine motoriek
10. Grote motoriek

### **Overdracht tussen 2 leerjaren**

Aan het einde van het cursusjaar staan er twee soorten overdrachtsgesprekken gepland. Ten eerste de zorggesprekken. Tijdens deze gesprekken worden de leerlingen besproken, die we met de leerkrachten van huidige en toekomstige groep bespreken. Vragen die aan bod komen zijn; Hoe gaat het met deze leerling, is het nodig om een arrangement aan te vragen, is er sprake van een doublure, heeft deze leerling vanaf het begin ondersteuning nodig en op welk gebied. Het gaat hier om de leerlingen die de meeste ondersteuning nodig hebben, meestal zijn het er twee of drie per groep. Daarnaast hebben we de groepsgesprekken. Bij deze gesprekken gaan we in op de onderwijsbehoefte van de groep. Wat heeft deze groep nodig van de leerkracht, hoe gaat met het de afzonderlijke vakken; spelling, rekenen en taal. Op basis van deze informatie kunnen leerkrachten hun eerste groepsplannen maken voor het nieuwe jaar.

### **De doorstroom in de school ( vertragen/versnellen)**

In de wet wordt aangegeven dat leerlingen de basisschool in 8 aaneensluitende jaren moet kunnen doorlopen. Wanneer er bij ons op school sprake is van versnellen of vertragen wordt dit onderbouwd met argumenten en toetsresultaten. Voor dit kind wordt dan een handelingsplan opgesteld.

#### ***Wanneer gaat een kind vertragen? ( blijven zitten)***

We nemen de beslissing van vertragen alleen als de resultaten en de ontwikkeling van de leerling structureel achter blijven dan dat je zou mogen verwachten t.a.v. leeftijdgenootjes. Als we als school geen andere oplossing voor deze leerling hebben dan zou zitten blijven een optie kunnen zijn. We streven er naar om het kind binnen de huidige groep te houden, tenzij het niet anders mogelijk is. De beslissing wordt zorgvuldig genomen op basis van feiten, analyses en de afweging of de doublure meerwaarde heeft voor het kind.. We bedoelen met meerwaarde dat we - voor zover mogelijk is - inschatten dat een jaar extra er voor kan zorgen dat een leerling zich daarna op gemiddeld niveau kan door ontwikkelen. Voorafgaand wordt ook altijd een IQ onderzoek uitgevoerd. Zo wordt ook vastgesteld wat de mogelijkheden zijn van het kind.

#### ***Wanneer mag een kind versnellen?***

We laten een leerling alleen versnellen als de resultaten en de ontwikkeling van het kind boven het niveau ligt dat men zou verwachten in vergelijking met leeftijdgenootjes. We toetsen deze leerlingen door en analyseren het niveau van de leerling. Bij de beslissing wordt de sociaal emotionele ontwikkeling nadrukkelijk meegenomen.

Ouders worden in dit proces meegenomen. De beslissing wordt uiteindelijk door de school genomen.

### **Het beleid t.a.v. de oktober, november en december leerlingen in groep 1 en 2:**

Wat zegt de Inspectie van het Onderwijs hierover?

*Het percentage kleutergroepverlenging is te hoog wanneer het boven de 12% ligt. In het inspectierapport wordt dan vermeld dat de school afwijkt van het landelijke beeld. Het percentage wordt berekend door de groep late leerlingen in groep 3 te delen door het aantal leerlingen in groep 3, exclusief de zittenblijvers van groep 3. Een te hoog percentage kleutergroepverlenging is des te relevanter als de school geen beleid voert ten aanzien van de doorstroming van groep 1 naar 2 en groep 2 naar 3. In dat geval spreekt de inspectie de school erop aan dat beleid ontbreekt. In het inspectierapport kunnen de bevindingen van het gesprek worden opgenomen. Van scholen mag worden verwacht dat zij argumenten hebben wanneer zij leerlingen in de leerjaren 1 en 2 een verlengde kleuterperiode geven.*

### **Hoe willen we hiermee omgaan?**

Niet de leeftijd, maar het ontwikkelingsniveau en het ontwikkelingsverloop bepalen de schoolloopbaan van een kind. De inspectie verwacht een duidelijke beargumentering en onderbouwing van de school bij kleutergroepverlenging. Dit geldt uiteraard ook voor een versnelde doorstroming. Op onze school werken we met het leerlingvolgsysteem van KIJK. Dit is een door de inspectie goed beoordeelde volgmethode.

Bij aanmelding informeert de directie de ouders van herfstleerlingen over het beleid. Zij maakt inzichtelijk naar ouders hoe de schoolloopbaan van een kind kán verlopen, dat verlengen van de kleuterperiode dus tot de mogelijkheden behoort. Het advies van de school is bindend. Doel is wel om dit besluit in goed overleg te nemen. Bij een verlenging geeft de school duidelijk aan hoe zij de ontwikkeling van het kind verder gaat stimuleren. Alle herfstleerlingen worden in groep 2 in februari, na de Cito, expliciet door de leerkracht samen met de IB, bekeken op hun totale ontwikkeling. Herfstkinderen die regulier doorstromen vragen extra aandacht. Ze moeten immers in minder dan twee leerjaren voldoende ontwikkeling doormaken om de leerlijnen te kunnen volgen.

Zie voor een verdere uitwerking van dit beleid:

*Document kleuterverlenging/versnelling.*

### **Procedure advisering en verwijzing naar het VO**

De Calvijnsschool vindt het heel belangrijk dat er een goed advies wordt gegeven voor de vervolgschool. We hebben hiervoor een protocol opgesteld dat in de bijlage is toegevoegd. Hierin staat stap voor stap de activiteiten beschreven. In groep 7 beginnen de leerkrachten al om ouders en kinderen te informeren. Dit gebeurt door het uitstroomprofiel bij te voegen bij het rapport, maar ook doordat kinderen naar de Entree toets toewerken. Eind groep 7 maken de kinderen de Entreetoets in plaats van de Cito LOVS E7. Op basis van de Entree toets krijgen ze hun eerste advies. Tijdens de startgesprekken van groep 8 wordt dit advies besproken en ook gekeken aan welke doelen de komende tijd wordt gewerkt. Vervolgens zijn er de voorlopige en definitief adviesgesprekken. Bij beide gesprekken worden ouders en kinderen uitgenodigd, zodat gezamenlijk wordt besproken wat het beste past bij het kind. Na het definitief advies maakt de leerling de CITO eindtoets. Afhankelijk van de score kan er nog een gesprek plaatsvinden.

### **Nieuwe leerlingen**

*Tussentijdse instromers d.m.v. verhuizing en/of op verzoek van de ouders.*

We hanteren het volgende beleid ten aanzien van tussentijdse instromers:

- Ouders maken kennis met de school d.m.v. een gesprek met de directeur en evt. de Intern begeleider.
- De ouders worden toegelaten op grond van hun christelijke identiteit. Mocht het zijn dat ouders een andere identiteit hebben dan Gereformeerd Vrijgemaakt, Christelijk Gereformeerd of Nederlands Gereformeerd dan vindt er een toelatingsgesprek plaats met de bovenschoolse directeur en locatiedirecteur.
- Het desbetreffende kind mag een dagdeel kennis komen maken in de nieuwe klas. Hiervan wordt de leerkracht op de hoogte gesteld.
- Met de ouders, IBer en de leerkracht wordt een afspraak gemaakt om te praten over de ontwikkeling van het kind.
- Vanuit de vertrekkende school worden de gegevens opgestuurd naar onze school

## Zorgplan Calvijnsschool

In specifieke gevallen (ouders vragen om toelating zonder dat er een verhuizing aan vast zit) wordt er, mocht het nodig zijn met de leerling gesproken. De uiteindelijke beslissing wordt genomen door het MT en/of de leerkrachten die het desbetreffende kind in de toekomst in de klas krijgen. Daarnaast wordt er contact opgenomen met de huidige school van de leerling om na te vragen welke specifieke zorgen er zijn rond het eventueel vertrekkende kind.



### 3 Communicatie

Zoals uit voorgaande blijkt worden veel zaken vastgelegd. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe de communicatie hierover verloopt, zowel intern als extern.

#### Interne communicatie

Dit betreft de communicatie binnen de school om de kwaliteit van onderwijs, en dus voor de zorg van alle kinderen, te verhogen.

De volgende geplande situaties kennen we:

- De gesprekkencyclus vanuit directie
- Management team vergaderingen
- Medezeggenschapsvergaderingen (MR)
- Teamvergaderingen
- Bouwvergaderingen
- Intervisie
- Diverse besprekingen passend binnen HGW ( groepsbesprekingen en leerlingbespreking)
- De jaaroverdrachten (gekoppeld aan het groepsplan)
- Het maken van notities in Parnassys
- Het bijhouden van de KIJK dagboeken

#### Externe communicatie

##### 1.Contacten met ouders ( gesprek)

- Startgesprekken. Deze vinden plaats aan het begin van het schooljaar. Het doel van het startgesprek is om verwachtingen uit te spreken. Wat verwachten we van het komende schooljaar. Ook is er ruimte om het gespreksarrangement te bepalen. Hoe vaak zien ouders en leerkrachten elkaar.
- Ouderspreekavonden: Inclusief de startgesprekken zijn er 5 rondes oudergesprekken. Welke bezocht worden wordt vastgelegd in het gespreksarrangement. Als er opvallende ontwikkelingen zijn, is het natuurlijk altijd mogelijk om een extra gesprek aan te vragen.
- Klankbord groep. Er zijn twee soorten evaluatie avonden. De eerste is met de ouders van nieuwe leerlingen. Als een kind tussen de 3-6 maanden op school zit, worden ouders uitgenodigd om de eerste periode te evalueren. Wat ging goed en wat kon beter. Daarnaast kunnen per groep twee ouders participeren in de klankbordgroep. Doel van dit gesprek is dat ouders kunnen uiten wat er leeft bij de ouders. De tips en tops voor de school. Niet altijd worden alle tips gelijk opgepakt. Maar voor de school is het goed om te weten wat er beter kan en wat er goed gaat.

##### 2.Informatievoorziening:

- Ouderportaal: Ouders kunnen in Parnassys inloggen. De school heeft voor de ouders openstaan gegevens over:
  - methodetoetsen
  - methode onafhankelijke toetsen
  - notities
  - Rapport
  - Afwezigheid
- Website: Via de website van de school worden de ouders geïnformeerd over diverse zaken. Enkele beleidstukken staan er vermeld en actueel nieuws. Ook staat de groepsinformatie vanaf het begin van het schooljaar op de site.
- Facebook – de foto's van activiteiten en uitjes worden steeds meer gepubliceerd via Facebook en minder via de website.
- Klasbord – enkele klassen werken met klasbord. Daar worden foto's gedeeld van de klas. Het is een afgeschermd gebied, ouders krijgen de toegangscode van de leerkracht.
- Jaarboekje: In het Jaarboekje bevinden zich :
  - adresgegevens van o.a. leerlingen, leerkrachten, schoolcommissies
  - vakantierooster
  - jaarrooster
  - psalm – en gezangen rooster

- informatie van MR

### 3. Contacten met externe organisaties

- Zorgfederatie Cordeo Onderwijspunt
- Opleidingsscholen VIAA in Zwolle, CHE in Ede, Driestar in Gouda, ROC Amersfoort en Midden Nederland in Amersfoort
- GGD-Eemland
- Vertrouwenspersoon van de school
- Centrum voor jeugd en gezin
- Jongeren centrum De Boei (maatschappelijke stage)
- Logopedist
- Kinderoefentherapeut
- Externe psychologenpraktijken
- Ambulante begeleiding REC, Auris
- Peuterspeelzalen en kinderdagverblijven ter plaatse
- IB-Netwerk
- Scholen VO (o.a. Guido de Bres en Meerwegen)
- Dorpsbreed commissie Gezin School en Kerk (GSK)
- Wijkteam De Lingt
- SWV de Eem

## 4 Overige

In dit hoofdstuk worden enkele wetten, instanties en regelingen beschreven die van invloed zijn op de zorg van de leerlingen.

### WPR ( Wet Persoons Registratie)

Ook op onze school geldt de Wet Persoons Registratie (WPR) . In deze wet zijn de rechten van de ouders/verzorgers vastgelegd. Zo heeft de ouder/verzorger de volgende rechten:

- Recht van kennisgeving: ouders dienen op de hoogte te zijn van de geregistreerde gegevens van hun kind.
- Recht op kennisneming: gegevens van oud-leerlingen dienen 5 jaar na het verlaten van de school bewaard te blijven.
- Recht op inzage: iedere ouder of verzorger heeft ten allen tijde het recht om op afspraak alle verzamelde gegevens van zijn eigen kind in te zien.
- Recht op verbetering: u heeft het recht om verandering in de persoonsgegevens te laten aanbrengen.
- Recht van kennisneming van verstrekking van gegevens: overdracht van kennis aan derden kan alleen na schriftelijke toestemming van de ouders.

Deze wet wordt medio mei 2018 vervangen door wet Informatiebeveiliging en privacy.

### VVE

#### Waar staat VVE voor?

VVE staat voor: Voor- en Vroegschoolse Educatie.

Dit is een verzamelnaam voor de methodische en systematische ondersteuning van de ontwikkeling van jonge kinderen, in de leeftijd van 2 tot 6 jaar. Dit vindt plaats door middel van een VVE programma.

#### Waarom VVE?

Een vroege aanpak van achterstanden in de (taal) ontwikkeling kan een slechte start op de basisschool voorkomen. Daarom is landelijk de regeling VVE van kracht geworden.

#### Voor wie is het VVE programma?

- VVE wordt aangeboden in peuterspeelzalen of dagopvang. Alle kinderen volgen het VVE programma. Maar het is speciaal gericht op kinderen van 2 tot 6 jaar die risico lopen op ontwikkelingsachterstand. Dit zijn doelgroepkinderen. Voor hen is het beter als zij 4 dagdelen komen, hiervoor zijn gesubsidieerde plaatsen beschikbaar.

Dit programma staat onder verantwoordelijkheid van de gemeenten.

- In de groepen 1 en 2 van de basisschool gaat het programma door voor de doelgroepkinderen.  
Er is een onderwijsassistent aangesteld voor 1 x per week 20 min. VVE ondersteuning aan deze leerlingen. Dit programma valt onder de verantwoordelijkheid van de school.

#### Activiteiten

VVE in de praktijk – Voorscholen

- Methode Uk en Puk
- Geschoolde pedagogische medewerkers
- Doelgroepleerlingen op basis van consultatiebureau
- Logopedische screenings
- Boekenpret en verteltassen
- Ouderbijeenkomsten

VVE in de praktijk – Groep 1 en 2

- VVE ondersteuner voor taalondersteuning van doelgroepleerlingen

## Zorgplan Calvijschool

- Boekenpret en Bibliotheek op school
- Bouw – van groep 2 naar groep 3
- Oudercomponent VVE
- Ouderbetrokkenheid via ouderbijeenkomsten

### Overige

- Doorgaande lijn dmv Kijk en warme overdracht
- Verbinding met Partners uit de zorg
- Verbinding met de bibliotheek
- Uitwisseling voor en voerschool via bijeenkomsten, intervisie
- Monitor Sovee VVE resultaten

## GGD

De GGD brengt 2x per schooljaar een bezoek aan school. Tijdens deze bezoeken staat centraal of er nog specifieke bijzonderheden zijn t.a.v. de leerlingen. Daarbij worden ook gegevens vanuit het consultatiebureau meegenomen. Daarnaast vindt er in groep 2 en in groep 7 een onderzoek plaats t.a.v. de gezondheid van de kinderen.

## VIR (verwijs Index Risicjongeren)

Met de meeste kinderen en jongeren gaat het gelukkig goed, maar soms heeft een jeugdige tijdelijk extra ondersteuning nodig tijdens het opgroeien of opvoeden. Een professional besteedt dan extra zorg aan een jeugdige en/of ouders. Soms zijn er niet direct zorgen om de jeugdige, maar wil een professional laten zien dat hij of zij betrokken is bij de jeugdige en/of ouders. Zodat er goed kan worden samengewerkt.

De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals hun betrokkenheid bij een jeugdige en/of ouders kunnen laten zien door een signaal erin te zetten.

Uit ervaring en vanuit de media weten we wat een enorme ellende het kan opleveren als professionals niet van elkaars betrokkenheid bij jeugdigen op de hoogte zijn. Door het maken van afspraken met alle relevante ketenpartners is het mogelijk om de betrokkenen, onder andere via de Verwijsindex, vroegtijdig in beeld te krijgen. Sluitende aanpak, en niet langs elkaar heen werken, begint bij het weten wie nog meer betrokken is en vervolgens vooral samenwerken. De Verwijsindex is daarmee niets meer dan een ondersteunend instrument voor professionals om bij zorgen de extra check te kunnen maken wie nog meer betrokken is. De professional koppelt hiermee zijn eigen naam en contactgegevens aan die van de jeugdige. Hoe eerder het signaal wordt afgegeven, hoe groter de kans op een tijdige match en hoe minder intensief de coördinatie van zorg en de onderlinge samenwerking hoeft te zijn. De Verwijsindex kan ook tijdswinst opleveren en, niet onbelangrijk, duidelijkheid voor de jeugdige en het gezin!

Signaleringsbevoegde hulp- en dienstverleners geven tijdig in de Verwijsindex een signaal af wanneer zij vaststellen dat het opgroeien van de jeugdige met enige zorg verloopt (aan de hand van landelijk bepaalde criteria). Het gaat enkel over het bericht DAT er zorgen zijn. Uiteraard zal de jeugdige en/ of ouders (afhankelijk van de leeftijd van de jeugdige) hierover geïnformeerd worden. In de Verwijsindex staat niet WAT de zorg is. Als blijkt dat er minimaal nog een signaal over dezelfde jeugdige geregistreerd is, dan ontstaat er een match tussen deze professionals. Deze match zal alleen ontstaan tussen instanties die reeds een directe betrokkenheid hebben bij de jeugdige. De instanties zoeken vervolgens contact met elkaar om de samenwerking op te starten. Uiteraard zal met instemming van de ouders en/ of jeugdige (afhankelijk van de leeftijd) alleen voor de samenwerking relevante informatie onderling worden uitgewisseld om uiteindelijk te kunnen komen tot een sluitend aanbod. Na de match zullen de professionals de samenwerking met instemming en hulp van de jeugdige en / of ouders verder vorm geven.

Signaal afgeven en ontstaan match.

Een professional geeft een signaal af en gaat gewoon verder met zijn werk: hulp of begeleiding bieden aan de jeugdige en/of ouders. Op het moment dat een andere professional een signaal afgeeft, ontstaat er een match. De professionals krijgen een mail en moeten dan met elkaar contact opnemen om hun betrokkenheid af te stemmen.

Wat te doen bij te doen bij een match?

Eén van de professional neemt in geval van een match contact op met de jongere en/of de ouders. Hij zal vertellen dat hij contact gaat opnemen met de andere professional(s). Het uitwisselen van informatie tussen professionals gaat in overleg met de jeugdige en/of ouders. Daarna bespreken ze samen met jongere en/of ouders wat de best passende hulp is. Eén professional coördineert deze afstemming. Zo zorgt de Verwijsindex voor overzicht, samenwerking en goede afspraken tussen de verschillende professionals.

Wat staat er in de Verwijsindex?

Het signaal bevat alleen de naam, het adres en de geboortedatum van de jeugdige, gekoppeld aan de naam en contactgegevens van de betrokken professional. Er staat geen inhoudelijk informatie over de jeugdige en/of het gezin in. De professional rapporteert deze informatie in zijn eigen cliëntendossier.

Het signaal is maximaal 2 jaar actief. Na 2 jaar (of eerder) wordt het signaal inactief. Dan krijgt de professional geen mail meer, maar is nog wel zichtbaar voor nieuwe partijen gedurende 5 jaar. Indien nodig kan er contact gelegd worden met professionals uit het verleden. Na 5 jaar wordt het signaal definitief verwijderd.

Het kan voorkomen dat er gedurende de schoolloopbaan van uw kind zorgen ontstaan. Bijvoorbeeld: zorgen over de leerprestaties of het gedrag. Indien er zorgen zijn, bespreken we die binnen onze interne zorgstructuur en natuurlijk met u als ouder. Een hulpmiddel binnen onze zorgstructuur is de Verwijsindex (VIR). De verwijsindex is een hulpmiddel voor school (en ouders) om bij zorgen bij een kind snel contact te kunnen leggen met eventuele overige betrokkenen.

### Meldcode Kindermishandeling:

Ten aanzien van de meldcode handelen wij op school volgens het protocol die beschreven staat op <http://www.handelingsprotocol.nl/bo-utrecht>

*Als beroepskrachten hebben zij een bijzondere verantwoordelijkheid voor de veiligheid van de kinderen en ouders met wie zij in hun werk te maken hebben. Zij zijn degene die in actie moeten komen als er mogelijk sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld.*

Wij werken op school volgens de volgende stappen van de meldcode:

1. Breng alle signalen in kaart
2. Vraag advies aan een deskundige collega, aandachtfunctionaris, bij BJZ/AMK en/of SHG
3. Praat met cliënt, ouder(s) en/of kind
4. Weeg aard, ernst van en risico op kindermishandeling of huiselijk geweld
5. Beslis zelf: zelf hulp organiseren of melding doen bij BJZ/AMK en/of SHG

Dit proces wordt altijd in overleg gedaan met ons vertrouwenspersoon H. Grit.

### Protocollen

Dyslexie

We volgen op school het stappenplan voor het vaststellen van dyslexie zoals zorgfederatie Cordeo Onderwijspunt heeft vastgesteld.

Zie <http://www.kompas.nu/kenniscentrum/dyslexie/>

Dyscalculie

We volgen hierin de stappen zoals zorgfederatie Cordeo Onderwijspunt heeft beschreven in het protocol dyscalculie

<http://www.kompas.nu/kenniscentrum/dyscalculie/>

Medicijngebruik op school

Zie bijlage

Hoog- en/of meerbegaafdheid

## Zorgplan Calvijnschool

Nog in ontwikkeling

Pestprotocol  
Staat in het veiligheidsplan

Rouwverwerking  
Staat in veiligheidsplan



## Bijlagen

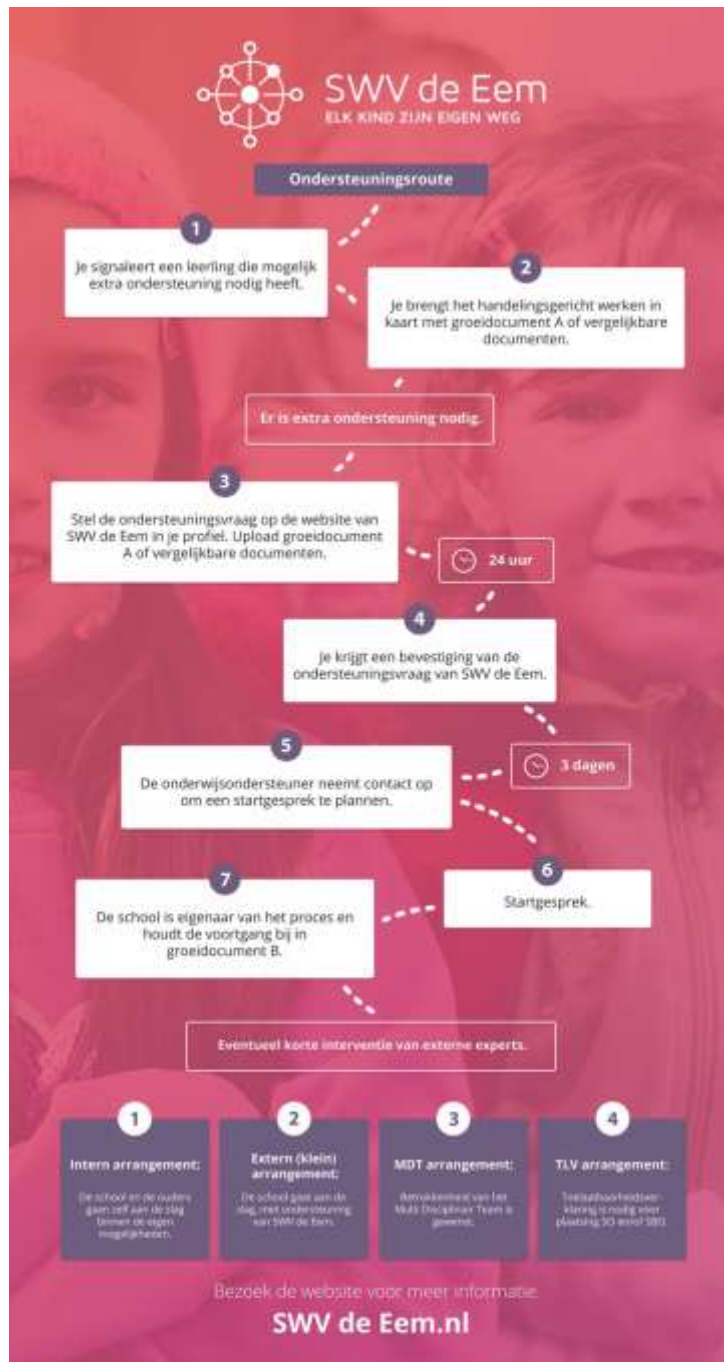
1. Sociale kaart van gemeente Bunschoten
2. Zorgroute SWV de Eem
3. Doorgaande lijn Calvijnsschool voortgezet onderwijs
4. Kleuter verlenging/ versnelling
5. Protocol medicijngebruik op school

### Bijlage 1 sociale kaart Bunschoten

#### **Sociale kaart Bunschoten**

De sociale kaart van de gemeente Bunschoten is beschikbaar via onderstaande link:  
<https://bunschoten.socialekaartnederland.nl/>

## Bijlage 2 Zorgroute Samenwerkingsverband de Eem



## Bijlage 3 Doorgaande lijn Calvijschool- Voortgezet Onderwijs

Stappen	Wie	Hoe/Wat	Wanneer
Entreetoets groep 7	Leerkrachten groep 7	I.p.v. Cito E7, de Entreetoets	juni
Voorlichting ouders en kinderen groep 8	Leerkrachten groep 8	Startgesprekken Bespreken uitslag Entreetoets Info op website	september
Opstellen voorlopig advies	Leerkrachten groep 8/IB	LVS-bevindingen leerkrachten groep 7 en 8-Entreetoets laten meewegen in advies	november
Gesprekken ouders en kinderen groep 8	Leerkrachten groep 8	Voorlopig adviesgesprekken	november
Inschrijven Centrale Eindtoets	IB	Zie site Centrale Eindtoets	november/december
Scholenmarkt	Leerkrachten groep 7 en 8	Voorlichting VO scholen voor de groepen 7 en 8	november
Opstellen definitief advies en voeren van gesprekken met ouders en kind	Leerkrachten groep 8/IB	LVS-rapport februari-bevindingen leerkrachten 8-voorlopig advies laten meewegen in advies	februari
Overdrachtdossier aanleveren VO	Leerkrachten groep 8	Uitwisseling	februari
Warme overdracht PO-VO	VO	VO maakt afspraak	april
Info en Centrale Eindtoets	Leerkrachten groep 8	Mail naar ouders en site Centrale Eindtoets	april
Heroverwegingsbespreking met ouders n.a.v. uitslag Centrale Eindtoets	Leerkrachten groep 8/IB	Uitleggen waarom herziening wel of niet verstandig is	mei
Kinderen groep 8 uitschrijven naar Vo school	Directeur	Leerkrachten groep 8 zet vervolgschool in Parnassys	juni

## Bijlage 4 Protocol overgang groep 1-2-3

Bij overgang van de kinderen nemen we de resultaten van observatieprogramma Kijk als uitgangspunt. Middels dit observatieprogramma kijken we breed naar het kind. De leerlijnen zijn in het zorgplan vermeld. Op basis van de observatie krijgt een kind een ontwikkelingsleeftijd. Deze kan overeenkomen met de kalender leeftijd, maar een kind kan ook voor- of achterlopen op deze leeftijd. Voor een overgang hebben we een minimale ontwikkelingsleeftijd vastgesteld. Dit is de ontwikkelingsleeftijd die een kind minimaal moet hebben om goed mee te kunnen draaien met de groep. Het heeft zelfs de voorkeur dat de ontwikkelingsleeftijd hoger ligt dan deze grens. Hieronder een overzicht met de grenzen per registratie momenten in de groepen 1 en 2.

Groep	Kijk leeftijd januari	Kijk leeftijd juni
Groep 1	4:04	4:10
Groep 2	5:04	5:10

Als blijkt dat kinderen onder of ver boven deze Kijk leeftijd zitten, dan wordt gekeken naar kleuter verkorting of verlenging.

### Overgang groep 1 naar 2

Aangezien we werken met heterogene groepen, zal het kind op basis van zijn kijkleeftijd worden ingedeeld en niet op basis van leeftijd. Het kan dus zijn dat dat herfst of winterkinderen gewoon doorstromen naar groep 2, omdat ze voldoende KIIK leeftijd hebben

### Overgang groep 2 naar 3

De overgang van groep 2 naar 3 is een mijlpaal. Vanaf januari wordt in kaart gebracht welke leerlingen volgens de KIIK leeftijd nog niet klaar zijn voor de overgang naar groep 3. Ook de Cito resultaten en de uitslag van de KRS worden vergeleken met de uitkomsten van Kijk en de bevindingen van de leerkracht.

Met de ouders van deze kinderen wordt in gesprek ingepland in februari. Naar aanleiding van dit gesprek worden afspraken gemaakt. De leerkracht en IB maken een handelingsplan voor deze kinderen. Hierin wordt vastgelegd wat de doelstellingen worden de komende periode. In april worden de risico kinderen besproken met IB-OB-Directie en de leerkracht. Afhankelijk hiervan en de mening van de leerkracht wordt besloten of het kind naar groep 3 kan.

Eind mei worden de ouders uitgenodigd, bij dit gesprek is de IB-er en leerkracht aanwezig. Tijdens dit gesprek wordt aan de ouders meegedeeld wat het plan is (verlenging of doorstromen) en plan van aanpak.

Indien er sprake is dat het kind in groep 2 blijft, dan zal met de IB en leerkracht een handelingsplan worden geschreven voor het kind. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de leerdoelen van Kijk. Dit zodat het hele jaar het kind wel uitgedaagd wordt. Op deze wijze komt er geen stagnatie in het ontwikkeling van het kind.

Bij overgang naar groep 3, wordt het kind ook extra in de gaten gehouden vanaf de start van het schooljaar.

## Bijlage 5 Beleid medicijngebruik Calvijnsschool

In de dagelijkse praktijk krijgt de school te maken met kinderen die medicijnen gebruiken. De laatste jaren neemt het aantal medicijngebruikers toe. Het komt voor dat kinderen ook overdag, dus tijdens schooltijd, medicijnen in moeten nemen. Het is van belang goede afspraken te maken tussen ouders en/of verzorgers en school. Wij maken als school onderscheid in het plotseling ziek worden van een kind en een kind wat vanwege chronische ziekte medicatie nodig heeft, ook onder schooltijd.

### **Doel beleid medicijngebruik**

- Het verantwoord omgaan met medicijnen is voor alle betrokkenen van belang.
- De verantwoordelijkheid van medicijngebruik ligt primair bij ouders en/of verzorgers.
- Kinderen die medicijnen gebruiken dienen een zo normaal mogelijk schoolleven te leiden.
- Onder medicijnen worden zowel door een arts voorgeschreven geneesmiddelen als paracetamol of aspirine verstaan.

### **Afspraken gebruik medicijnen**

Een kind wat plotseling ziek wordt gaat naar huis. Er wordt contact opgenomen met de ouders om te overleggen hoe en wie het kind komt ophalen.

Ouders geven aan de directeur schriftelijk door dat medicijngebruik tijdens schooltijd noodzakelijk is. Indien het kind niet in staat is zelf medicijngebruik toe te passen en de toediening onder schooltijd dient te geschieden, dan kunnen ouders en/of verzorgers de leerkracht verzoeken hierbij behulpzaam te zijn. Ouders en/of verzorgers dienen in bovengenoemde situatie schriftelijk het volgende te melden: welk medicijn en voor welke aandoening, dosering, tijdstip, wijze van toediening en bewaarcondities.

De school heeft geen noodvoorraad medicatie in beheer omdat ouders het wel eens kunnen vergeten.

Leerkrachten mogen niet op eigen initiatief medicijnen aan kinderen geven. I.v.m. mogelijk allergische reacties geven wij alleen paracetamol of aspirine na schriftelijke toestemming van de ouders en/of verzorgers (zelf meenemen van huis) of na telefonisch overleg.

In de school is een afgesloten kast waar de medicijnen bewaard worden, uitgezonderd de medicijnen die in de koelkast moeten liggen. Alleen medicijnen waar de naam van het kind opstaan worden geaccepteerd. De medicijnen zitten in een doosje met naam per dag of per week. De medicijnen worden bewaard volgens afspraak met de ouders.