

	Openbare Daltonbasisschool De Meander	
	Pauwenburg 4 8226 TA Lelystad tel: 0320-240521	Bingerden 41 8219 AT Lelystad tel: 0320-219317
www.demeander.eu meander3@xs4all.nl		

Zorgstructuurplan de Meander.

In de groep wordt gesignaleerd m.b.v. de volgende middelen:

	Signalerings-instrument	Uitvoerende(n)	Moment(en)	Doelstelling	Mogelijke consequenties	Tijdsduur
1	Observatie	Leerkracht	Dagelijks tijdens instructie en zelfstandig werk	Inzicht in moeilijke onderdelen	<ul style="list-style-type: none"> • Extra instructie • Plaatsing in de verlengde instructie of in "de kleine groep" • Aanbieden van remediërende stof 	Maximaal 3 – 4 weken
		Intern begeleider	Op afgesproken tijden tijdens groeps- of kind-observatie	Inzicht in instructiewijze of verwerkingwijze	Overleg met leerkracht over wijziging in instructie of verwerking	Max. 3 dagen na observatie
2	Controle dagelijks werk	Leerkracht	Dagelijks bij correctie	Inzicht in foutieve verwerking	Verbeteren van fouten en/of aanvullende instructie	Dagelijks
3	Methode-gebonden toetsen	Leerkracht	Op vastgesteld toetsmoment.	Inzicht verkrijgen in mate van verwerking	Aanvullende instructie of extra oefenstof voor beter inslijpen	Direct na correctie en analyse van toetsen
		Intern begeleider	De leerkracht zorgt, dat de IB'er binnen max. 2 (??) werkdagen een kopie	Nadere analyse van toetsresultaten (individueel en	Overleg met en advies aan leerkracht over aanvullende maatregelen	Binnen 1 week na ontvangst van gegevens

			ontvangt van de resultaten en de te nemen maatregelen binnen de groep.	groepsgewijs)		door IB'er
4	Methode-onafhankelijke toetsen	Leerkracht	2 x per jaar (voor technisch lezen vaker om ontwikkeling beter te kunnen volgen)	Inzicht verkrijgen in totale leerstofontwikkeling van kinderen en groep	Inzetten van handelingsplannen voor alle D/E-scores en in overleg met IB'er ook voor C-scores (evt. groepshandelingsplan)	Binnen 2 weken na opstellen van de analyses (invoeren in CITO-LOVS binnen 1 week na afname en direct analyse opstellen)
		Intern begeleider	Idem	Idem, maar ook schoolbreed	Idem. Evt. adviezen aan school om aanbod van leerstof aan te passen of te wijzigen	Binnen 1 week na invoeren in CITO-LOVS draait de IB'er een overzicht uit van de resultaten en de analyses van de afgenomen toetsen. Max 2 weken na dit moment worden in overleg met de leerkracht afspraken gemaakt over de inzet van handelingsplannen.

STAPPENPLAN LEERLINGBESPREKING:

Stap 1: De leerkracht levert 1 werkweek voorafgaande aan de bespreking, zie jaarkalender, een digitaal format “aanmelding leerlingen bespreking” in bij de intern begeleider. Tevens zorgt de leerkracht dat de intern begeleider 1 werkweek voorafgaand aan de bespreking een kopie ontvangt van de activiteitenoverzichten.

Naast de vastgestelde leerlingbesprekingen kunnen tussentijds extra afspraken worden gemaakt voor kinderen die anders te lang moeten wachten. De leerlingbespreking mag niet later dan 2 werkweken na de aanmelding worden gehouden.

Stap 2: Tijdens deze bespreking heeft de leerkracht altijd zijn zorgmap bij zich met de handelingsplannen en activiteitenoverzichten. Tijdens de bespreking geeft de leerkracht informatie. Indien noodzakelijk wordt er in overleg met de IB'er een handelingsplan opgesteld. De IB'er verleent ondersteuning en/of assistentie aan de leerkracht. De leerkracht maakt het handelingsplan binnen een werkweek na de bespreking en stuurt een kopie naar de IB'er.

In dit plan moet duidelijk staan wie waar verantwoordelijk voor is en wanneer het een en ander gerealiseerd moet worden (SMART, specifiek en meetbaar maar ook realistische doelen in tijd)

Tevens wordt een nieuwe datum vastgesteld voor een tussenevaluatie. Ook voor deze tussenevaluatie geldt, een werkweek van tevoren handelingsplan/activiteitenoverzicht digitaal bij de IB'er inleveren.

Stap 3: Van deze leerlingbespreking wordt door de IB'er een verslag gemaakt. De leerkracht en de directie krijgen hiervan een kopie.

Stap 4: De ouders worden door de groepsleerkracht op de hoogte gesteld van het eventuele handelingsplan, binnen een werkweek na de bespreking. De leerkracht maakt een kort verslag van dit gesprek voorzien van handtekening van de ouder(s) en geeft dit verslag ook door aan de IB'er.

Stap 5: In het handelingsplan worden naast de beginsituatie de reeds uitgevoerde activiteiten opgenomen. Vervolgens worden de doelen vermeld, zoals die tijdens de leerlingbespreking zijn vastgesteld. Indien mogelijk worden ook de tussendoelen genoemd, waardoor via kleine stapjes de einddoelen bereikt zouden moeten worden. In het geval er recente toetsen zijn afgenomen, worden deze vermeld in het handelingsplan. Na 6 tot 8 werkweken na de start van het handelingsplan wordt een nieuwe leerlingbespreking gehouden, waarin de afgelopen periode wordt geëvalueerd en indien nodig een volgende fase van begeleiding wordt opgezet. Ook deze nieuwe fase wordt weer via de leerkracht met de ouders besproken en ondertekend.

Stap 6: Daarnaast kan er overleg plaats vinden of het wenselijk is of er ondersteuners van buiten school (IJsselgroep, schoolarts, maatschappelijk werk enz.) in te schakelen. De ouders dienen hiervoor een toestemmingsformulier te ondertekenen.

De procedure van de aanmelding voor het ZPL wordt gemonitord volgens het volgende schema:

ZPL-procedure	Leerling:	Geb. datum	groep:
----------------------	------------------	-------------------	---------------

Doelstelling aanmelding:				
Onderdeel	Door	dd	Opmerkingen	Akkoord
Leerlingbespreking				
Bespreking in consultatie				
Verzoek ouders om handtekening				
Handtekening ouders ontvangen				
Verzoek aan leerkracht om invullen ZPL-formulieren				
ZPL-formulieren ingevuld ontvangen				
Dossier compleet gemaakt				
<input type="checkbox"/> ZPL-toestemmingformulier				
<input type="checkbox"/> ZPL-aanmeldingsformulier				
<input type="checkbox"/> bijlage A: ZPL-aanmelding				
<input type="checkbox"/> bijlage: Onderwijskundig rapport				
<input type="checkbox"/> leerlinggegevens CITO-LOVS				
<input type="checkbox"/> handelingsplannen				
<input type="checkbox"/> activiteitenoverzichten				
<input type="checkbox"/> gespreksverslagen				

<u>Verantwoordelijkheden en tijdpad:</u>		
Wanneer?	Wat?	Wie?
1 week na observatie en/ of toetsresultaat:	Eerste signalering en eerstelijns hulpverlening	leerkracht
Na max. 4 weken hulpverlening in de groep met onvoldoende resultaat:	Aanmelding voor leerlingbespreking	Leerkracht na 4 weken herinneringsmail naar leerkracht + cc. Dir.
Direct na aanmelding bij IB'er:	Melden van leerlingbespreking bij ouders	leerkracht
Na max. 2 weken na aanmelding:	Voeren leerlingbespreking	intern begeleider + leerkracht
Tijdens leerlingbespreking:	Vaststellen vervolgbespreking	intern begeleider + leerkracht

Binnen week na leerlingbespreking:	Verslag leerlingbespreking	intern begeleider + leerkracht in eigen zorgmap (zie stappenplan)
Binnen 2 weken na leerlingbespreking:	Opstellen handelingsplan	leerkracht (evt. met ondersteuning van intern begeleider)
Max. 1 week na opstellen en indienen bij IB'er:	Uitvoeren handelingsplan	leerkracht
Vanaf eerste hulpmoment uit handelingsplan:	Bijhouden activiteitenoverzichten	leerkracht
Indien afgesproken z.s.m. afhankelijk van beschikbaarheid van externe hulpverlener:	Overleg met externe hulpverleners	intern begeleider (evt. met leerkracht)
Binnen 2 weken na besluit tot aanmelding bij ZPL:	Opstellen ZPL-formulieren (zie bijlage)	leerkracht + intern begeleider na 2 weken stukken niet binnen herinneringsmail van IB'er naar leerkracht + cc. directie
Binnen 2 weken na ontvangst van alle stukken:	Inzenden ZPL-formulieren	intern begeleider
Indien nodig en afgesproken:	Contact met externe hulpverleners	intern begeleider (evt. met leerkracht)