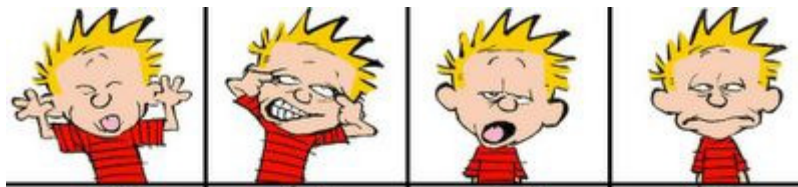


2010/2011

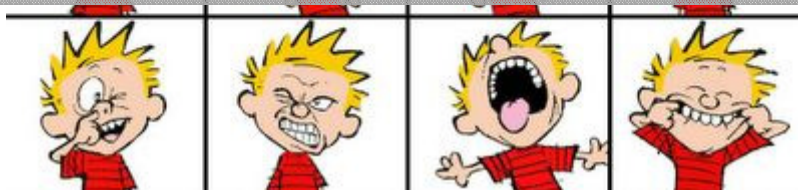
Naam: Sandra Cuijpers.
Studentnr.: 2153252
Titel: "Samen opstellen van een zorgplan, wat een verandering".
Leerroute: Spec. Educ. Needs: Ler. Spec Ondw. Deeltijd.
Begeleid door: Ine Segers.

Mei 2011.



SANDRA
CUIJPERS.

SAMEN OPSTELLEN VAN EEN ZORGPLAN,
WAT EEN VERANDERING.



Inhoud:

Voorwoord	3
Hoofdstuk 1	4
1.1 Situering van Bs. “De Driehoek”	4
1.2 Visie van het bestuur op de zorg.....	4
1.3 Aanleiding en onderzoeksvragen.....	5
Hoofdstuk 2	6
2 Theoretische onderbouwing.....	6
2.1 Cascade model	6
2.2 Een zorgplan	6
2.3 Veranderingsprocessen	7
2.4 Omgaan met weerstanden	9
2.5 LSD	11
2.6 PDCA	11
2.7 Teamrollen van Belbin	13
2.8 Leerstijlen van Kolb	14
Hoofdstuk 3	15
3 Hoe was de situatie, hoe is het nu en waar willen we naartoe	15
3.1 Hoe was de situatie	15
3.2 Hoe is het nu	19
3.3 waar willen we naartoe.....	19
Hoofdstuk 4	21
4.1 Conclusies.....	21
4.2 Persoonlijke evaluatie	21
Literatuurlijst	23

Bijlagen	24
1. <i>Zorgplan</i>	24
2. <i>Teamrollen van Belbin (28-09-2009)</i>	24
3. <i>Uitleg: teamrollen van Belbin</i>	24
4. <i>Leerstijlen van Kolb (28-09-2009)</i>	24
5. <i>Leerstijlen van Kolb (28-04-2011)</i>	24
6. <i>Ingevulde formulieren zorgvergadering (16-09-2009)</i>	24
7. <i>Overzicht afspraken Dotcomschool</i>	24
8. <i>Agenda en bijlage zorgvergadering (01-02-2011)</i>	24

Voorwoord:

“Samen opstellen van een zorgplan, wat een verandering”, leek mij een goede naam voor dit eindwerkstuk.

Het onderwerp van dit eindwerkstuk is het opstellen van een zorgplan waar we op basisschool “De Driehoek”, mee werken.

Als startend intern begeleider was het een hele zoektocht om voor jezelf alles op een rijtje te zetten en om de organisatie van een nieuwe school in beeld te krijgen. Je krijgt te maken met nieuwe mensen, andere visies.

Je moet op zoek naar een weg die je samen met het team in wilt slaan.

Om dit zorgplan op te stellen heb ik een hele speurtocht gemaakt en inmiddels is het een plan waar praktisch mee gewerkt kan worden en waar iedereen in het team over mee heeft gedacht.

Het zorgplan is voor dit moment af al zal altijd in ontwikkeling blijven.

Het plan zal mee ontwikkelen met de schoolontwikkeling en jaarlijks bijgesteld worden.

Zoals ik al aangaf was het een hele speurtocht maar zijn we als team tevreden over het resultaat tot nu toe.

Hoofdstuk 1.

1.1 Situering van Basisschool “De Driehoek”:



Figuur 1: Basisschool “De Driehoek”.

Basisschool “De Driehoek” ligt in Griendtsveen een peeldorpje met ongeveer 600 inwoners.

Onze basisschool heeft momenteel vier groepen.

Groep 1/2, groep 3/4, groep 5/6 en groep 7/8.

Het aantal kinderen is op dit moment 72.

Er werken vier groepsleerkrachten, een intern begeleider voor één dag die tevens drie dagen in verschillende groepen leerkracht is, een vakleerkracht muziek, een administratief medewerkster die tevens in de groepen 1 t/m 4 ondersteuning geeft, een conciërge en een directeur voor 3 dagen tot de zomervakantie. Na de zomervakantie wordt opnieuw bekeken wat de school nodig heeft qua leidinggevende. Door de vele wisselingen van leidinggevende is de school vaak stuurloos geweest. De school ontwikkeling verloopt hierdoor erg vertraagd.

1.2 Visie op zorg van het bestuur:

Basisschool “De Driehoek” is één van de scholen van het samenwerkingsverband “Dynamiek” scholengroep. Dit samenwerkingsverband is sinds de gemeentelijke herindeling per 1 januari 2010 actief op alle scholen van de gemeente Horst aan de Maas, dit zijn 22 scholen en 3 scholen van de gemeente Venray. Het bestuur heeft de laatste jaren haar beleid richting passend onderwijs aangepast. Alle scholen zijn verantwoordelijk voor zorg op maat voor kinderen met speciale onderwijsbehoeften. Het samenwerkingsverband is ontstaan omdat de opdracht om leerlingen met speciale onderwijsbehoeften op te vangen soms niet door de afzonderlijke scholen tot de mogelijkheden

bestond. De samenwerking is nodig om sommige kinderen een juiste plek binnen het onderwijs te bieden.

Het samenwerkingsverband is erop gericht om de zorgbreedte van de scholen zo breed mogelijk te maken om zoveel mogelijk kinderen in hun eigen omgeving te kunnen begeleiden. De scholen zijn verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit en voor de opvang van alle leerlingen. Het onderwijs moet zoveel mogelijk afgestemd worden op de verschillen tussen leerlingen wat betreft de mogelijkheden en de behoeften van de kinderen. Afstemming is erg belangrijk. Binnen het bestuur hebben we één SBO school deze heeft een dienstverlenende functie voor alle scholen binnen het samenwerkingsverband en fungeert als expertisecentrum voor de zorgleerlingen.

Het bestuur geeft richtlijnen voor het zorgplan op de verschillende scholen maar elke school geeft hier zijn eigen invulling aan. De school moet zelf zorgen voor een goed zorgbeleid.

1.3 Aanleiding en onderzoeksvragen:

Zoeken naar “hoe ging het voorheen”, zoeken naar “een duidelijke structuur”, zoeken naar “een weg die je als team wilt bewandelen”, zoeken naar “waar willen we naartoe”. Dit waren overwegingen die ik had in het begin van mijn speurtocht in 2008. In het team speelde dit een kleinere rol.

Iedereen deed zijn werk op de voor hem juiste manier.

14 en 15 april 2009 hebben we met het team een studie tweedaagse gehad en kwamen we tot de conclusie dat de zorgstructuur binnen de school een groot aandachtspunt was.

We zijn toen een traject ingestapt om de zorg binnen de school beter gestructureerd te krijgen.

Gedurende dit traject merkte ik “Als je de kar alleen wilt trekken, de kar alleen maar zwaarder wordt”, er weinig vooruitgang wordt geboekt.

Je komt dan zelf in zwaar weer en komt er niet meer uit. Je hebt hier het gehele team voor nodig.

1 april 2010 constateerde de Inspectie van Onderwijs dat de zorg die aan onze leerlingen gegeven wordt te weinig planmatig wordt uitgevoerd.

Er kwam toen duidelijk een onderzoeksvraag bij mij naar boven:

- *Hoe zet je een zorgplan op dat door het team gedragen wordt?*
- *Hoe steekt dit team in elkaar en wat is mijn rol als intern begeleider hierin?*

Door me hierin te verdiepen hoopte ik in dit veranderingsproces beter mijn doelen te behalen en hiervan te leren voor de toekomst.

Hoofdstuk 2.

2. Theoretische onderbouwing.

Om er achter te komen hoe een zorgplan, zorgstructuur eruit ziet heb ik andere intern begeleiders binnen ons bestuur gevraagd hoe zij hiermee omgingen.

Na diverse gesprekken was duidelijk dat er een basis is voor een zorgplan vanuit het bestuur.

Alleen iedere school heeft hier een eigen visie op en geeft er zijn eigen aanvullingen aan. De basis voor ons zorgplan is het cascade model.

2.1 Cascade model.

Het cascade-model omvat de totale leerlingbegeleiding in de basisschool. Een begeleiding waarin leerkrachten, ouders, remedial teacher, "externe" deskundigen een rol kunnen spelen. In de leerlingbegeleiding worden twee vormen onderscheiden:

1: de algemene of gewone.

2: de speciale leerlingbegeleiding.

Binnen deze vormen treft men verschillende niveaus aan. Op bestuursniveau zien de zorgniveaus er als volgt uit:

Zorgniveau 1: Algemene zorg in de groep.

Zorgniveau 2: Extra zorg in de groep.

Zorgniveau 3: Extra zorg na consultatie en/of onderzoek.

Zorgniveau 4: ZAT inclusief PCL.

Zorgniveau 5: Plaatsing SBO.

2.2 Een zorgplan.

(Uit: "De intern begeleider", van Niek van der Zanden, 2003).

Om een goed zorgplan op te stellen heb ik me ook verdiept in de theorie van een zorgplan.

Een zorgplan is eigenlijk een gedeelte uit het schoolplan. Het is een strategisch beleidsstuk. Zorgverbreding is erg belangrijk in het huidige onderwijs en daarom wordt het zorgplan vaker als apart document gezien.

De veranderingen in de omgeving, de samenleving, hebben invloed op de wijze waarop scholen zijn georganiseerd en op de inhoud van het onderwijs.

Strategisch management van de zorgverbreding is een duidelijke verandering, je hoort als school een gedegen zorgplan te hebben om in de huidige maatschappij goed te kunnen functioneren. Vooral met de nieuwe ontwikkelingen wat betreft "passend onderwijs" is het van belang

overzichtelijk en duidelijk te kunnen aantonen hoe je als school hier aandacht aan besteed.

Wat is strategisch management?

“De positiebepaling van de school ten opzichte van ontwikkelingen in de omgeving noemen we strategisch management”. (*Van Wieringen, 1993*).

De “ruimte” van de leerlingenzorg moet verbreed worden, dat vereist nieuwe vaardigheden van leerkrachten, een andere organisatie van het onderwijs, andere kennis en een gewijzigde visie op ontwikkelingsmogelijkheden van kinderen. Strategisch management is toekomstgericht, het gaat niet alleen om het hier en nu maar ook om het voortbestaan van de school en het kunnen realiseren van de visie op langere termijn.

Het zorgplan bestaat uit drie niveaus:

- *Het strategisch niveau: de gezamenlijke visie die het team heeft op zorgverbreding.*
- *Het tactisch niveau: dit niveau bestaat uit een zelfanalyse met behoud van de schoolspecifieke kwaliteitsstandaarden. Deze zelfanalyse is uitgangspunt voor het plannen van activiteiten en het stellen prioriteiten. Zorg voor evaluaties tussendoor, is er daadwerkelijk vooruitgang geboekt.*
- *Het operationeel niveau: de concrete acties worden gepland, voorbereid en uitgevoerd. Dit gebeurt voor een periode van één jaar. Activiteiten worden zo concreet mogelijk beschreven.*

Het opstellen van het zorgplan het vaststellen van de doelen en het uitzetten van de grote lijnen was vrij snel duidelijk. Ik heb me vooral gericht op het operationeel niveau omdat er nog weinig op papier stond en weinig planmatig werd gewerkt. Wat meer tijd nodig heeft is het gegeven dat je op je school iets gaat veranderen en dat je met mensen werkt die allemaal een eigen mening en eigen inzichten hebben.

Kennis van de veranderprocessen binnen een school is erg belangrijk.

De theorie heb ik hieronder uitgewerkt.

2.3 Veranderingsprocessen.

Over veranderingsprocessen wordt veel geschreven in de literatuur en op internet zijn veel theorieën te vinden. Veel is gericht op het bedrijfsleven, ik wil me vooral richten op de theorieën die relevant zijn voor het onderwijs.

Tijdens de *module “verandermanagement”* hebben we kennis gemaakt met “Het spel van de verandering”. Door het spelen van het spel heb ik ervaren dat het belangrijk is te weten in welke fase van het veranderingsproces je je bevindt om doelbewust de volgende stappen te kunnen zetten.

De fasen van het spel geven mij houvast om alle belangrijke stappen uit te voeren. Het veranderingsproces is verdeeld in de volgende vijf fases:

1: *informereren.*

2: *oriënteren.*

3: *voorbereiden.*

4: *experimenteren.*

5: *gebruiken.*

Het is belangrijk om goed in de gaten te houden in welke fase je zit om vervolgens te kijken hoe je verder gaat. Je moet er rekening mee houden dat de teamleden ieder afzonderlijk of in groepjes, in eigen tempo, het proces zullen doorlopen. John Kotter, samen met Holger Rathgeber, beschrijft de 8 stappen van een succesvolle verandering in de vorm van een fabel over pinguïns onder de titel: ‘Onze ijsberg smelt!. Succesvol veranderen in moeilijke omstandigheden’.

(Uit: *Opleidingstraject voor intern begeleiders: verandermanagement: 22 en 23 september 2011, artikel: “Het proces van succesvolle verandering”*).

Deze 8 stappen kun je in de vijf stappen betrekken, ze komen ongeveer op hetzelfde neer:

- *In de eerste fase (informereren) is het goed om het team goed in kaart te brengen. Als je draagvlak wilt creëren is het belangrijk om te weten welke mensen een belangrijke rol in de ontwikkeling kunnen spelen die je dus mee moet krijgen (vernieuwers en vroege volgers) en welke mensen je juist moeilijk mee zult krijgen (afwijzers).*
- *Creëer een gevoel van urgentie, gevoel voor noodzaak versterken kan d.m.v. een praktijksituatie die de kloof tussen de huidige en de gewenste prestaties van de school laat zien.*
- *Vorm een sterk, leidend team, hierbij is het van belang de juiste mensen te betrekken, duidelijke doelen te formuleren en een klimaat van vertrouwen en betrokkenheid binnen het team te ontwikkelen.*
- *De tweede fase is het oriënteren. Belangrijk is het informeren en adviseren van het team. Mondelinge toelichtingen kunnen effectief zijn om weerstanden weg te nemen.*

- *Ontwikkel een visie en strategie voor de verandering, daarbij moet duidelijk worden gemaakt waarom een visie nodig is, moet de visie worden ontwikkeld en geanalyseerd en moet de rol van het team dat de visie ontwikkelt worden verduidelijkt.*
- *Communiceer om draagvlak en betrokkenheid te creëren, het gaat hier om het communiceren van de visie, maar ook moet constant de dialoog worden aangegaan met het team en moet het team betrokken worden bij het veranderingsproces.*
- *In de derde fase (voorbereiden) staan de eerste activiteiten centraal.*
- *Maak het anderen mogelijk om te handelen, om dit te creëren moeten barrières worden weggenomen die mensen verhinderen om de visie in de praktijk te brengen. Belangrijk is verder om mensen aan te moedigen om risico's te nemen en innovatief te zijn.*
En na te gaan welke zorg en emoties er achter weerstand zitten.
- *In de vierde fase gaan teamleden zelf experimenteel aan de slag. Ondersteuning is van groot belang. Succeservaringen naar de voorgrond halen helpt anderen ook naar de experimentele fase te krijgen.*
- *Genereer korte termijn successen, zichtbare prestatieverbeteringen moeten gepland worden en deze moeten ook daadwerkelijk tot een succes gemaakt worden.*
- *Houdt het tempo hoog, de snelheid en de geloofwaardigheid moeten met elkaar in evenwicht worden gebracht om bereikte resultaten te borgen.*
- *In de laatste fase is de verandering doorgevoerd en is het evalueren en borgen van de nieuwe vaardigheden, inzichten en competenties van groot belang.*
- *Creëer een nieuwe cultuur, nieuwe benaderingen binnen de school moeten worden verankerd. Dit betekent dat er een nieuwe cultuur moet worden gecreëerd.*

2.4 Omgaan met weerstanden.

(Uit: "Voor de verandering" van Paul Kloosterboer, 2005).

Het is belangrijk te weten hoe je team in elkaar steekt. Je bent dan bewust welke rol de teamleden in het veranderingsproces kunnen spelen. Je weet dat

een verandering ook weerstanden bij verschillende teamleden op kan roepen en niet alleen bij de “afwijzers”. Weerstanden geven een soort tegendruk. Het is lastig als je weerstand krijgt en het voelt negatief. Het liefst wordt weerstand de kop ingedrukt of omzeild en kunnen veranderaars veel stress geven. Tegenstand kan ook positief benaderd worden. Weerstand hoort bij een veranderingsproces. Mensen die weerstand geven zijn in ieder geval betrokken. Door deze mensen te waarderen, ze serieus te nemen en naar ze te luisteren, kan weerstand ombuigen in een positieve richting. Oorzaken van weerstanden zijn vooral angst voor veranderingen, het niet kunnen loslaten van de oude situatie. Extra werk of energie die van de mensen wordt verwacht kan ook een oorzaak zijn van weerstand. Zonder weerstand kan er geen verandering op gang komen of tot stand komen. Als in een veranderproces de emotionele kant te weinig aandacht krijgt zullen de mensen zich niet serieus genomen voelen. Wordt de rationele kant ondergeschikt dan zal een veranderingsproces verzanden in veel discussies en zullen partijen gaan strijden op zoek naar het recht van de sterkste. Een evenwichtige verandering is gebaseerd op zowel de rationele als de emotionele aspecten. Je moet als veranderaar duidelijk hebben dat de weerstand niet op jou gericht is maar op de situatie en je moet niet verwachten dat de weerstand na één gesprek wel weer voorbij zal zijn. Bij weerstand moet je luisteren niet sturen.

Als je uitgaat van een strikt rationele benadering, dan zijn er zeven logische stappen te onderscheiden. Deze zeven stappen worden in het veranderproces gekoppeld aan de zes emotionele fases van het proces van verliesverwerking (*Kübler Ross, 1969*). Werkelijke aanvaarding van het nieuwe bestaat niet zonder afscheid te nemen van het oude vertrouwde. Dit proces is alleen te voltooien door alle stadia van weerstand te doorlopen. Deze stadia zijn: ontkenning, woede, onderhandelen. Door de koppeling van de rationele en de emotionele kant te maken ontstaan effectieve veranderstappen. (*zie figuur 2*). Niet in alle processen zullen alle stappen duidelijk te zien zijn. In sommige processen vallen stappen samen, vloeien sneller in elkaar over of worden overgeslagen.

“Veranderen is verwerken. Door het rouwen te activeren in de vorm van bouwen zal het proces makkelijker verlopen en meer opleveren”. (*Kloosterboer, 2005*).

Organisatiekundige stap.	Emoties.	Veranderkundige stap.
--------------------------	----------	-----------------------

1.Probleem definiëren.	Ontkennen.	1.Bewust maken.
2.Visie en opties ontwikkelen.	Woede.	2.Pijn (h)erkennen en toekomstdiscussie entameren (aanvangen).
3.Strategische keuzen maken.	↓	3.Duidelijkheid scheppen.
4.Uitwerken, invullen.	Onderhandelen.	4. Medeverantwoordelijk maken.
5.Invoeringsbesluit nemen.	Depressie.	5.Onomkeerbaar maken.
6.Implementeren.	Berusting.	6.ondersteunen leer- en gewenningsproces.
7.Bewaken en evalueren.	Aanvaarding.	Bekrachtigen.

Figuur 2: Uit “Voor de verandering” van Paul Kloosterboer, 2005.

2.5 LSD.

(www.leren.nl).

In bovenstaand stuk over weerstanden komt duidelijk naar voren dat je de emotionele kant niet uit moet vlakken. Je moet de mensen waarderen, ze serieus nemen en naar ze luisteren dan kan weerstand ombuigen in een positieve richting. Om duidelijk te krijgen wat mensen binnen je team willen, is het belangrijk om te luisteren, samen te vatten en door te vragen. Op deze manier kom je erachter wat mensen echt bezig houdt en hoe je hier het beste op in kunt spelen.

Het LSD principe is hierbij een belangrijk onderdeel.

Luisteren, samenvatten en doorvragen.

- Luisteren: doe je niet alleen met je oren, maar met je hele lichaam.

Door je lichaamshouding laat je de ander zien dat je geïnteresseerd bent in wat hij te zeggen heeft. Een goede luisteraar let aandachtig op wat de ander te zeggen heeft: aandachtspunten zijn:

- *De woorden, wat zegt iemand letterlijk.*
- *De manier waarop de ander de woorden uitspreekt, toon, volume en kracht.*
- *De lichaamstaal, houding, gebarentaal en gezichtsexpressie.*

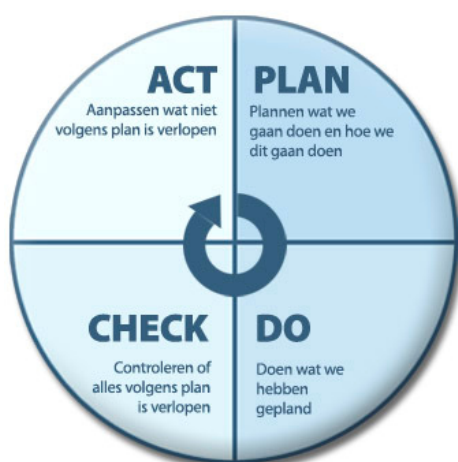
- Samenvatten: als de ander klaar is met zijn verhaal, dan vat je het samen met je eigen woorden. Door samen te vatten, controleer je of je de boodschap goed hebt begrepen. Is dat niet het geval, dan geef je de ander de gelegenheid aan te vullen of te corrigeren. Samenvattingen geven een gesprek structuur.

- Doorvragen: het is belangrijk dat je op zoek gaat naar aanknopingspunten om door te vragen. Let goed op vaagheden, subjectieve uitlatingen, aannames, algemene waarheden en formuleringen met ‘moeten’ of ‘kunnen’.

De taalpatronen bevatten vaak waardevolle informatie. Als je oplet wat een ander wel of niet zegt dan krijg je meer informatie los.

2.6 PDCA.

(Uit: Opleidingstraject intern begeleider: Plan, Do, Check, Act: 23 en 24 september 2009). Om de doelen te realiseren en duurzaam te implementeren moet een duidelijk stappenplan gemaakt worden. In dit plan moeten doelen, uit te voeren stappen, evaluaties en vervolgstappen duidelijk in een tijdspad uitgezet worden. Dit is nodig om het proces steeds goed te kunnen volgen en uiteindelijk te borgen. Om te komen tot een overzichtelijk en uitvoerbaar plan is het belangrijk doelen SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden) te formuleren. Zo geef je duidelijk aan wat er bereikt moet worden. Op deze manier wordt het gedrag van alle betrokkenen (ook van de veranderaar) aangestuurd. Door duidelijk aan te geven welke resultaten, wanneer bereikt moeten zijn, vergroot je de kans van slagen. PDCA staat voor: Plan – Do – Check – Act. De PDCA-cyclus wordt ook wel de kwaliteitscirkel van Deming genoemd, naar de Amerikaanse statisticus Walter Edwards Deming (1900-1993). De cirkel bevat vier activiteiten die steeds op alle verbeteringen in elke organisatie van toepassing kunnen zijn. Door het cyclische model wordt de kwaliteitsverbetering steeds onder de aandacht gebracht.



Figuur 3: De PDCA cirkel (www.lcinformatica.nl).

- **Plan:** plannen, stel een plan op voor de uitvoering van processen en stel de doelen vast. Kijk ook naar de randvoorwaarden om de processen uit te voeren.
- **Do:** doen, voer de geplande processen uit. Realisatie en monitoren.
- **Check:** controleren, evalueren: Het is nodig om steeds te controleren of het veranderproces zich nog steeds in de gewenste richting ontwikkelt. Meet of de doelen bereikt worden. Kijk naar het effect.
- **Act:** handelen, verbeteren: Borging en aanpassing. Plan nieuwe processen als dat nodig is. Vervolgens begint de cyclus weer van voor af aan.

De PDCA-cyclus is een veelgebruikte methode van kwaliteitszorg. Het helpt bij het kwaliteitsbewustzijn en de resultaatgerichtheid. Door het stappenplan volgens de PDCA-cyclus uit te werken voor het gehele schooljaar en het voor te leggen aan het team kan het richtinggevend werken. De kwaliteitszorg wordt minder controlerend en zorgt op deze manier voor meer duidelijkheid en betrokkenheid. In het meerjarenplan voldoet een kortere versie van het PDCA. De PDCA-cyclus geeft mij een goed houvast.

(Zie bijlage: zorgplan).

Na het maken van de plannen, het bepalen van de doelen en het uitzetten van de verschillende stappen, kwamen bij mij verschillende vragen naar boven: Wat is mijn eigen rol, wat moet je allemaal kunnen om een veranderproces te laten slagen, welke competenties spelen een rol, welke competenties zijn (bewust, onbewust) aanwezig, aan welke competenties moet ik nog werken, hoe kijk ik tegen mezelf aan als persoon, hoe kijk ik naar anderen, welke werkwijze past goed bij mij, kan ik eigenlijk wel leidinggeven, hoe neem je mensen mee in een verandering, wat vraagt dat van mijn gedrag, wat vraagt dat van mijn manier van communiceren?

Heb ik de competenties die een intern begeleider nodig heeft om een veranderproces op gang te brengen? Het werken aan eigen ontwikkeling op verschillende gebieden speelt een grote rol in het kunnen leiden van een veranderproces. Als intern begeleider ben je onderdeel van een verandering en daar moet je je bewust van zijn. Om te kijken of je goed op weg bent en om competentier te worden is het goed om te kijken naar je eigen leerstijl (Kolb) en wat is je rol in het team, teamrollen (Belbin).

(Zie bijlage: teamrollen van Belbin 28-09-2009, leerstijlen Kolb 28-09-2009).

Voor een effectieve samenwerking is het goed de kenmerkende gedragspatronen in de interactie van jezelf en de ander te herkennen. Het is goed na te gaan waar je sterke en zwakke punten liggen. Waar ben je op gericht, waar ligt je voorkeur en welke leervormen liggen je goed. Over het algemeen heeft iedereen minimaal twee rollen (Belbin) waar je goed in thuis bent. Het kan heel goed werken die andere rol eens op te pakken. Door het hele team de teamrollen van Belbin in te laten vullen krijg je inzicht hoe de rollen in je team zijn verdeeld en hoe je mensen kunt benaderen om ze zo effectief mogelijk mee te laten denken in de ontwikkelingen in een veranderproces.

2.7 Teamrollen van Belbin.

(Uit: Opleidingstraject intern begeleider: teamrollen van Belbin: 23 en 24 september 2009).

In teams vervul je vaak telkens dezelfde rol. De Britse onderzoeker Meredith Belbin onderzocht de belangrijkste teamrollen en omschreef ze nauwkeurig.

Belbin toonde aan dat de belangrijkste factoren bij het voorspellen van de effectiviteit van een team verborgen liggen in het samenspel van deze teamleden. Elke rol heeft sterke en minder sterke punten. Teams bestaan uit verschillende mensen, ieder met zijn favoriete rol. Als team werk je samen aan een gemeenschappelijk doel. Als je een goede mix kunt maken van de verschillende teamrollen is de kans van slagen groter.

Er zijn acht verschillende teamrollen:

de plant, de voorzitter, de vormer, de brononderzoeker, de bedrijfsman, de monitor, de groepswerker, de zorgdrager.

(Zie bijlage: uitleg: teamrollen van Belbin).

2.8 Leerstijlen van Kolb.

(www.thesis.nl: leerstijlen van Kolb).

De psycholoog Kolb deed onderzoek naar verschillende manieren van leren van mensen en hij onderscheidde er vier, die hij als fasen kon vastleggen. Deze vier leerfasen zijn:

1. *Concreet ervaren.*
2. *Waarnemen en overdenken.*
3. *Abstracte begripsvorming.*
4. *Actief experimenteren.*

Dit model kun je zien als een cyclisch model. Als je iets meemaakt, je ervaring, dan is het belangrijk daarna je ervaringen te overdenken (reflectie) en te veralgemeniseren (begripsvorming). Je kan dan een aanpak bedenken waarmee je een overeenkomstige gebeurtenis tegemoet kan treden (experimenteren).

Hoofdstuk 3.

3 Hoe was de situatie, hoe is het nu en waar willen we naartoe?

Hieronder heb ik de activiteiten beschreven die zijn ingezet om mijn doel te bereiken: Een zorgplan opstellen dat gedragen wordt door het team:

	Datum.	Activiteit.
1.	14 en 15 april 2009.	Studie tweedaagse met het gehele team.
2.	16 september 2009.	Zorgvergadering: inventariseren hoe wordt de algemene zorg in de groep en de extra zorg in de groep weergegeven.
3.	1 april 2010.	Inspectie van Onderwijs.
4.	20 en 22 april 2010.	Zorgvergadering: bevindingen van de Inspectie van Onderwijs en hoe nu verder?
5.	29 juni 2010.	Zorgvergadering: evalueren, werken met zorgplan.
6.	1 februari 2011.	Zorgvergadering: evalueren, werken met zorgplan.

Figuur 4: Overzicht met activiteiten om mijn doel te bereiken .

3.1 Hoe was de situatie.

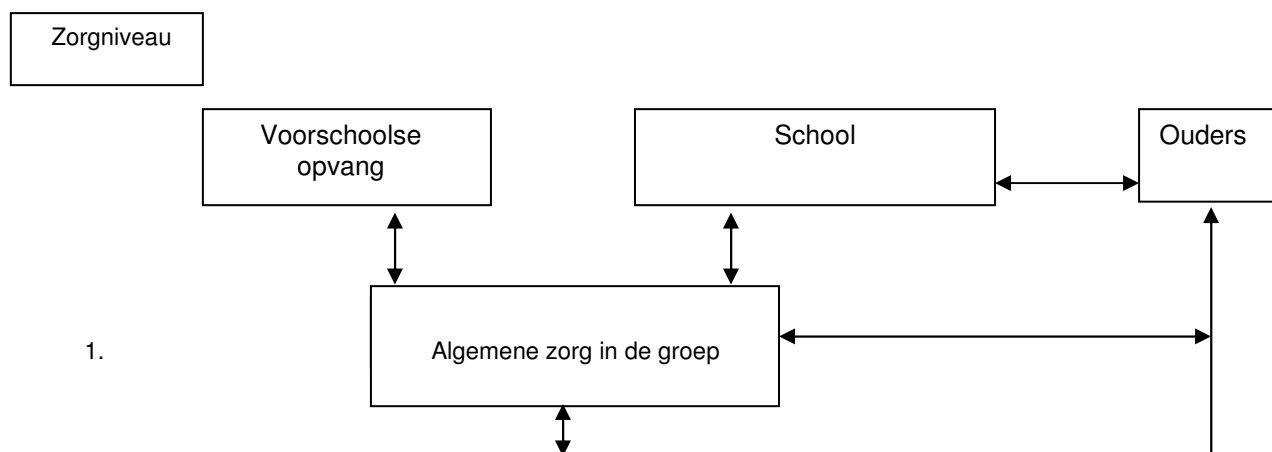
Ad 1:

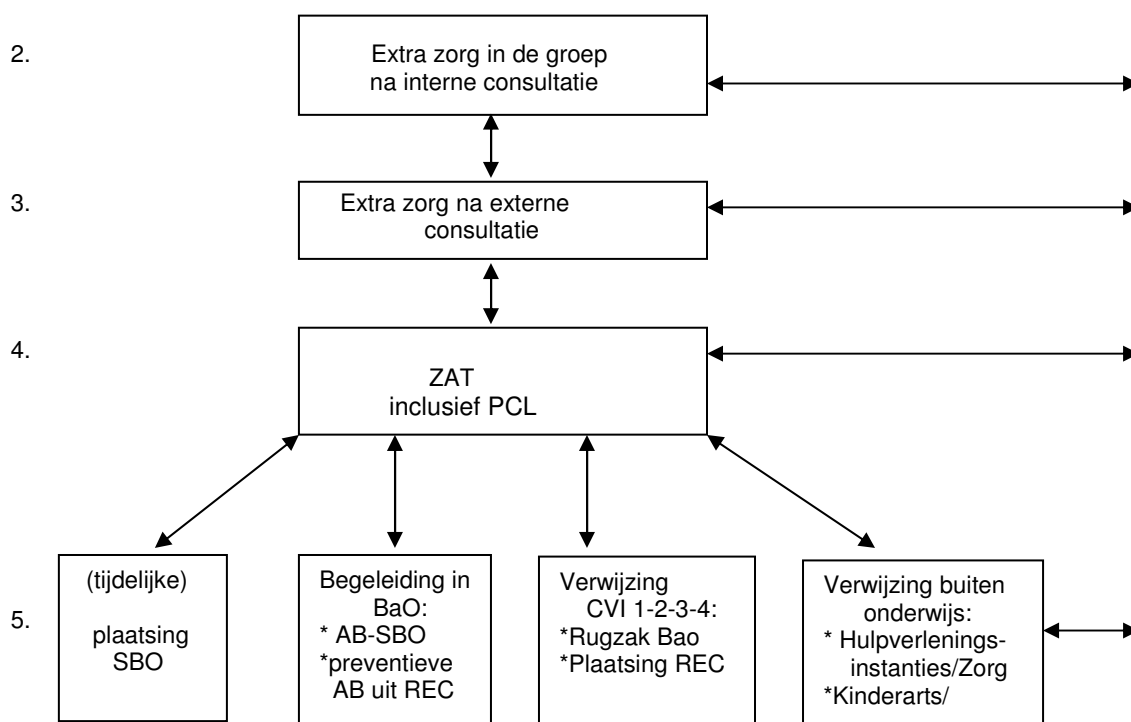
Tijdens de tweedaagse op 14 en 15 april 2009 werd het team gevraagd wat gaat er al goed binnen onze school en waar moeten we nog in groeien. De conclusie was dat het zorgsysteem niet duidelijk was voor iedereen en dat er op verschillende manieren met zorg in de groep wordt omgegaan. Dit heeft te maken met de vele wisselingen in de directie. Er is weinig aandacht aan besteed om plannen te borgen. Het hele team vindt dat daar de urgentie ligt. Er wordt een stappenplan gemaakt:

- *Schooljaar 2008 – 2009:*
Inventariseren wat is er allemaal al wat betreft de zorg, hp, hgpd's, gespreksformulieren, sjablonen e.d. en wat is hier al van bekend?
- *schooljaar 2009 – 2010:*
 - *Extra zorgvergaderingen worden gepland.*
 - *Bespreken en bekijken van cascade-model van de zorg.*
 - *Wat voor zorg is er nodig bij welk niveau, wanneer heb je als leerkracht de intern begeleider nodig en wanneer wordt BCO erbij gehaald of een andere externe instantie. Wanneer wordt er met ouders kortgesloten over de zorg, wie voert deze gesprekken met de ouders.*
 - *Werkvergaderingen waar alle groepen in beeld worden gebracht d.m.v. de niveaus van de zorg. Samen met collega's een HP of HGPD opstellen.*
 - *Klassenconsultaties, elkaar feedback geven.*

Ad 2:

Op 16 september 2009 hebben we voor het eerst een zorgvergadering. Tijdens deze vergadering willen we een overzicht krijgen hoe het team op dit moment omgaat met zorg in de groep. Om het team een beeld te geven hoe de zorgstructuur binnen het bestuur eruit ziet heb ik hun hier uitleg over gegeven. Dit door middel van het cascade model en de zorgniveaus die daarbij horen.





Alle zorgniveaus heb ik toegelicht. Daarna hebben de teamleden een moment voor zichzelf gekregen om voor zichzelf op te schrijven hoe zij de algemene zorg in de groep en de extra zorg in de groep weergeven op papier.

(Zie bijlage: Ingevulde formulieren zorgvergadering 16-09-2009).

Na inventarisatie kwamen we tot de conclusie dat niet iedereen dezelfde formulieren gebruikt voor bijv. gespreksverslagen, handelingsplannen, HGPD's, Er zijn geen formats voor de formulieren die nodig zijn om de zorg goed in beeld te krijgen. Deze formats heb ik gemaakt zodat iedereen dezelfde formulieren gebruikt en de zorg op dezelfde manier weergeeft.

Hoe en wanneer er gebruikt wordt gemaakt van deze formulieren hebben we niet besproken. Ieder teamlid heeft hier zijn eigen invulling voor.

Dit wordt nogmaals pijnlijk duidelijk als op 1 april 2010 de Inspectie van Onderwijs komt.

Ad 3:

De bevindingen van de Inspectie van Onderwijs zijn dat de zorg en begeleiding niet goed gedocumenteerd worden, iedereen werkt op zijn eigen manier. Er is geen planning of verantwoording van de zorg die in de groep plaatsvindt.

Eenduidigheid en een gemeenschappelijke visie van het team op de wijze waarop de signalering, analyses en het werken met handelingsplannen met effect in de school worden uitgevoerd is echter een noodzaak.

De kwaliteitszorg schiet op alle gebieden tekort.

De veranderingen die plaats moeten vinden binnen de school hebben voor de leerkrachten gevolgen. De leerkrachten vinden het geven van de juiste zorg belangrijk voor de leerlingen. De meeste leerkrachten zijn op dit punt zeker competent. Het schrijven van handelingsplannen is voor de leerkrachten een werkdrukverhogende factor. Ten eerste omdat zij vinden dat alle leerlingen hun eigen extra zorg nodig hebben en er dan voor elke leerling een handelingsplan geschreven zou moeten worden. Ten tweede wanneer zouden deze plannen geschreven moeten worden, de factor tijd speelt zeker een grote rol. De tijd die zij in het schrijven zouden moeten steken besteden zij liever aan het uitvoeren van de zorg in de groep. De leerkrachten zijn gewend handelend in de groep bezig te zijn. We doen al een heleboel. Nu moet het nog effectief gepland worden.

Ad 4:

Tijdens de zorgvergadering van 20 april 2010 worden de bevindingen van de Inspectie van Onderwijs met het team besproken. De meningen over de bevindingen lopen sterk uiteen. De conclusie is dat we moeten gaan kijken naar ons onderwijs en hoe we met zorg omgaan omdat de Inspectie van Onderwijs hierom vraagt en iedereen zijn steentje hieraan moet bijdragen.

Eigen belangen en principes moeten aan de kant geschoven worden om aan de Nederlandse wetgeving te voldoen.

Het inzetten van Dotcomschool, een leerling/administratie programma, zal de zorg een stuk overzichtelijker maken.

De afspraken hoe we gaan documenteren in Dotcomschool heb ik op papier gezet. *(Zie bijlage: overzicht afspraken Dotcomschool)*

Afspraken wanneer er aantekeningen, handelingsplannen en dergelijke gemaakt worden staan in het zorgplan. Het maken van een zorgplan sloot goed aan bij de opleiding voor intern begeleider en heb ik voordat de Inspectie van Onderwijs kwam gedaan. Vooral hoe gaan we praktisch met de zorg om:

Het operationele niveau, is omschreven in het zorgplan.

onderverdeeld in het cascade-model. De vijf zorgniveaus van de zorg.

In het zorgplan staat een jaarplan (PDCA) waarin vergadertijd is vrijgemaakt voor het opzetten van handelingsplannen, het evalueren en het bijstellen. Hier hebben we de factor tijd al enigszins mee opgevangen. Zodra het plan er ligt wil het niet zeggen dat er meteen mee gewerkt kan en gaat worden.

Belangrijk is om samen met het team het zorgplan door te nemen en samen beslissingen over de uitvoering vast te leggen, je moet draagvlak creëren zodat hetgeen beschreven ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd.

Het gemaakte zorgplan wordt 22 april 2010 besproken met het team. Iedereen denkt mee en geeft aan waar verander- of verbeterpunten moeten komen.

Het is van belang dat iedereen zich gehoord voelt en meedenkt.

Tijdens deze vergadering heb ik iedereen uitgedaagd om zijn woordje te doen, de team-rollen van Belbin heb ik erbij gepakt om te kijken wie ik op welke manier moet benaderen.

De “plant” moet naar voren te geschoven worden en aan het woord gelaten worden.

De “vormer” moet duidelijk hebben dat hij zijn beurt af moet wachten en moet luisteren wat een ander te zeggen heeft en hier zich in proberen te verplaatsen. Om dit te bewerkstelligen heb je de “groepswerker” uit het team nodig.

Dit is de persoon die met alle teamleden een band heeft en die de “vormer” kan remmen en juist de “plant” aan het woord kan laten.

De “groepswerker” kan de “vormer” een spiegel voorhouden hoe hij op de “plant” reageert. Dit kan de “groepswerker” doen door aan te geven wat hij hoort en ziet, zo concreet mogelijk.

De “bedrijfsman” in het team kan helpen om de afspraken die gemaakt worden vast te leggen en iedereen hierop aan te spreken.

De “bedrijfsman” moet wel het nut van de afspraken inzien omdat deze erg vasthoudend is aan de gang van zaken en niet altijd openstaat voor vernieuwingen, een persoon die je nodig hebt.

De “groepswerker” zorgt ervoor dat het team bij elkaar blijft en heeft voor iedereen een luisterend oor en kan mensen bij elkaar brengen.

Na de vergadering is het zorgplan aangepast zoals besproken. Het bleek dat het gebruiken van de teamrollen een lastig karwei is en dat ik als intern begeleider daar nog in kan groeien.

Ad. 5

29 juni 2010 hebben we geëvalueerd hoe de stand van zaken is. Het blijft toch lastig om volgens het zorgplan te werken. Niet iedereen heeft de intrinsieke motivatie en de leidinggevende persoon ontbreekt om mensen erop aan te spreken. Nogmaals wordt benadrukt hoe belangrijk het is om alles duidelijk te documenteren. Het draagvlak is nog niet groot genoeg. Als we naar het veranderproces kijken hebben we fases 1 t/m 3 ongeveer doorlopen.

De urgentie wordt ingezien, het team heeft zich kunnen oriënteren iedereen heeft voor de eerste keer gewerkt met het zorgplan maar er zijn mensen die nog barrières zien en hebben weerstand, gekeken moet worden waar de weerstand vandaan komt.

Afspraak: na de zomervakantie gaat iedereen werken volgens het zorgplan en in januari als ik, de intern begeleider, terug ben met zwangerschapsverlof wordt er geëvalueerd.

3.2 Hoe is het nu.

Ad 6:

1 februari 2011 de evaluatie van het werken met het zorgplan.

De teamleden hebben de agenda een week voor de vergadering ontvangen en hebben zich voor kunnen bereiden.

Er zijn weinig tot geen aanpassingen meer nodig, het team weet wat ervan hen verwacht wordt en door de klassenconsultaties die nu plaatsvinden door de leidinggevende worden zij er op aangesproken als niet alles terug te zien is.

Het team vindt dat hetgeen beschreven in het zorgplan werkbaar is.

Het feit dat de werkvergaderingen er vaker bij inschieten blijft een hekel punt.

Er wordt voor de rest van het jaar een planning opgesteld waar de onderwerpen die nog aan bod moeten komen in vermeld worden.

(Zie bijlage: agenda en bijlage zorgvergadering 01-02-2011).

Deze vergadering is de afsluiting van mijn onderzoek hoe ik een team mee kan nemen in een verandertraject en hoe je draagvlak creëert.

3.3 Waar willen we naartoe.

Wat willen we als team voor de toekomst?

Na veel vergaderingen en besprekingen zijn we er achter dat we als team een leidinggevende nodig hebben die knopen doorhakt.

Vervolgens samen met het team zorgt dat gemaakte afspraken nagekomen worden. Het borgen van processen is in het verleden te weinig gedaan.

We zullen een gezamenlijke visie op gaan stellen van waaruit we verder kunnen werken aan uitdagend, passend onderwijs voor al onze leerlingen.

Om nader tot elkaar te komen gaan we samen een communicatiecursus volgen.

We willen bewuster met elkaar omgaan en duidelijk hebben wat communicatie met ons als "klein" team doet.

De teamrollen van Belbin staan centraal, hoe hiermee om te gaan moet nog verder uitgediept worden.

Kortom:

- *Een team dat functioneert als een team.*
- *Een team dat een gezamenlijke visie uitdraagt.*
- *Een team dat planmatig en doelgericht met zorgleerlingen omgaat.*

Mijn rol als intern begeleider hierin:

- *Blijven meedenken hoe we onze doelen bereiken, wat we daarvoor nodig hebben, welke stappen er gezet moeten worden.*
- *Schoolbelangen staan voorop, dit voorspiegelen aan het team.*

Hoofdstuk 4.

4.1 Conclusie.

Ik beschreef in het voorwoord dat het een hele speurtocht is om een zorgplan op te stellen waar een team praktisch mee kan en wil werken.

Dat heb ik zeker ervaren.

Deze speurtocht kun je niet alleen maken. Je hebt hier het hele team en een duidelijk plan voor nodig. Het eerste wat je moet weten is de beginsituatie en van daaruit kun je gaan kijken waar je naar toe wil en hoe je daar kunt komen. Tijdens een speurtocht heeft iedereen invloed en impact. Je moet erover communiceren, overleggen en naar oplossingen zoeken om samen tot een succesvol einde te komen. Je moet als veranderaar een oplossingsgerichte en handelingsgerichte houding hebben en aansluiten bij wat al goed gaat.

Zo kun je telkens een stapje verder komen. Heel belangrijk is een goede concrete planning (PDCA) met haalbare doelen en data.

Waar we als team tegenaan zijn gelopen is dat er veel wisselingen zijn geweest in de directie. In de drie jaar dat ik nu werk op bs. “De Driehoek”, heb ik drie verschillende directeuren gehad. Door het tekort aan leiding is iedereen in het team zijn eigen weg gegaan en lopen er weinig tot geen doorlopende lijnen door de school. Iedereen werkt op zijn eigen manier en voor hem de juiste manier. Inmiddels zijn we een weg ingeslagen die we samen willen volgen om de speurtocht tot een goed einde te maken. Al hebben we nog een lange weg te gaan, samen hebben we er het volste vertrouwen in.

4.2 Persoonlijke evaluatie.

In het kennismakingsgesprek voor de opleiding heb ik aangegeven dat ik een doener ben. (*Zie bijlage: leerstijlen Kolb 28-09-2009*).

Er werd toen gezegd dat dit een valkuil kon zijn. Ik heb gemerkt dat dit voor een deel waar is. Gedurende de opleiding was een groot aandachtspunt meer plannen. Dit is een echte eyeopener geweest.

Zonder goede planning is het lastig je doel te bereiken. Stel je doel vast en hoe bereik je dit doel. Maak kleine stappen en ben blij met elke stap die gelukt is. Dit zit niet echt in mijn systeem. Ik ben er nu wel bewuster mee bezig.

Zo ook het gebruik van literatuur. Nu ik in de literatuur ben gedoken zie ik dat het vaak in de praktijk uitpakt zoals beschreven.

Om te zien of ik gedurende de opleiding ben veranderd heb ik de Kolb test aan het einde van de opleiding nogmaals gedaan en kwam tot de conclusie dat ik in de afgelopen drie jaar ben veranderd van een doener naar een beslisser.

(*Zie bijlage: leerstijlen Kolb 28-04-2011*).

Hier kun je zien dat ik plannen en doelgericht werken nu belangrijker vind.

Ik, als startend intern begeleider, heb de opleiding en dit eindwerkstuk ervaren als een speurtocht waar ik veel wijzer van ben geworden.

Door de onderbreking van het zwangerschapsverlof merk ik dat het onderwerp voor dit eindwerkstuk teveel omvattend is geweest en moeilijk te begeleiden.

Als ik het nogmaals zou moeten doen zou ik het onderwerp kleiner houden en met één leerkracht aan de slag gaan. Het onderwerp zou meer groepsgericht zijn. Op die manier heb je minder te maken met weerstand en zul je sneller tot resultaat komen. We hebben nu de fases van het veranderproces, zie theoretische onderbouwing, niet doorlopen. Ik zou beter plannen en eerst de literatuur erop naslaan om tot een bevredigender en een verdiept, doordacht resultaat te komen.

Ik wil me volledig inzetten voor de school en probeer anderen mee te nemen in de plannen voor de toekomst. Mijn kwaliteiten komen niet altijd goed naar voren. Mijn zelfvertrouwen is nog groeiende. Ik ben vaak te meegaand en werp me niet op als leider. Toch als ik het met bepaalde beslissingen niet eens ben of als bepaalde zaken niet snel genoeg gaan geef ik dat wel aan.

Nu we een vaste leidinggevende hebben die gedurende de gehele week aanwezig is verwacht ik dat het alleen maar beter zal gaan.

Ik voel me nog erg ongemakkelijk als leider. Op dit gebied kan ik me nog verder ontwikkelen.

Literatuurlijst:

- *Titel: "Voor de verandering"*
Schrijver: Paul Kloosterboer.
Uitgever: Sdu Uitgevers bv, Den Haag, 2005.
- *Titel: "De intern begeleider".*
Schrijver: Niek van der Zanden.
Uitgever: Kluwer, Alphen aan den Rijn, 2003.
- *Opleidingstraject voor intern begeleiders:*
Module: verandermanagement:
22 en 23 september 2011.

Artikel: "Het proces van succesvolle verandering".

- *Opleidingstraject intern begeleider:
Module: kwaliteitsverbetering:
23 en 24 september 2009.
Artikel: "Het INK-managementmodel".
Hfdst: Plan, Do, Check, Act.*
- *Opleidingstraject intern begeleider:
Module: teamrollen:
23 en 24 september 2009.
Artikel: "Teamrollen van Belbin".*

Websites:

- <http://lcinformatica.nl>.
- <http://www.leren.nl>.
- <http://www.thesis.nl>.

Bijlagen:

1. Zorgplan.



Zorgplan basisschool "De Driehoek".
2010-2011.

Inleiding.

Dit zorgplan geeft een nadere invulling van de leerlingenzorg en de schoolontwikkeling voor het schooljaar 2010/2011.

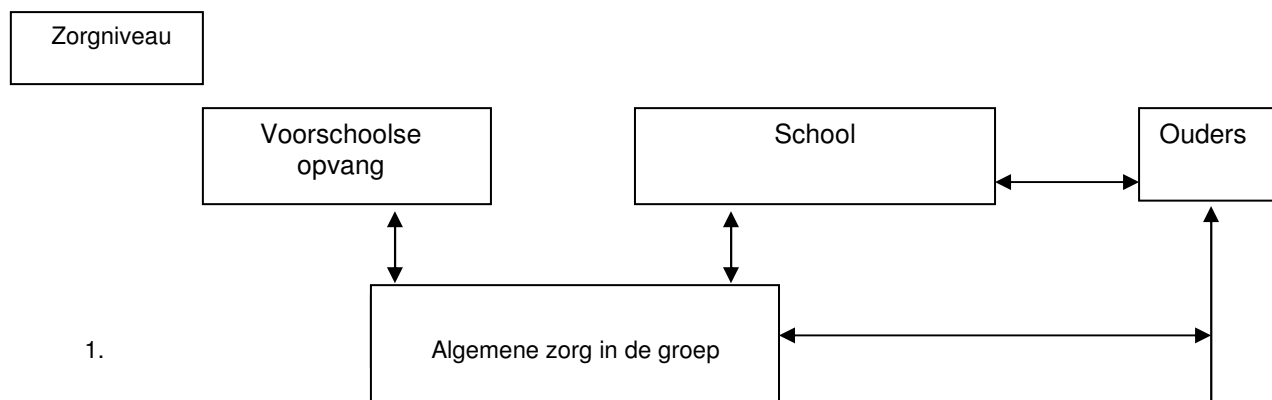
Het vormt het kader waarbinnen onze school de leerlingenzorg en de schoolontwikkeling vorm en inhoud krijgen. Het plan geeft een concretisering van het jaarplan WSNS en ons schoolplan voor de periode 2007 - 2011.

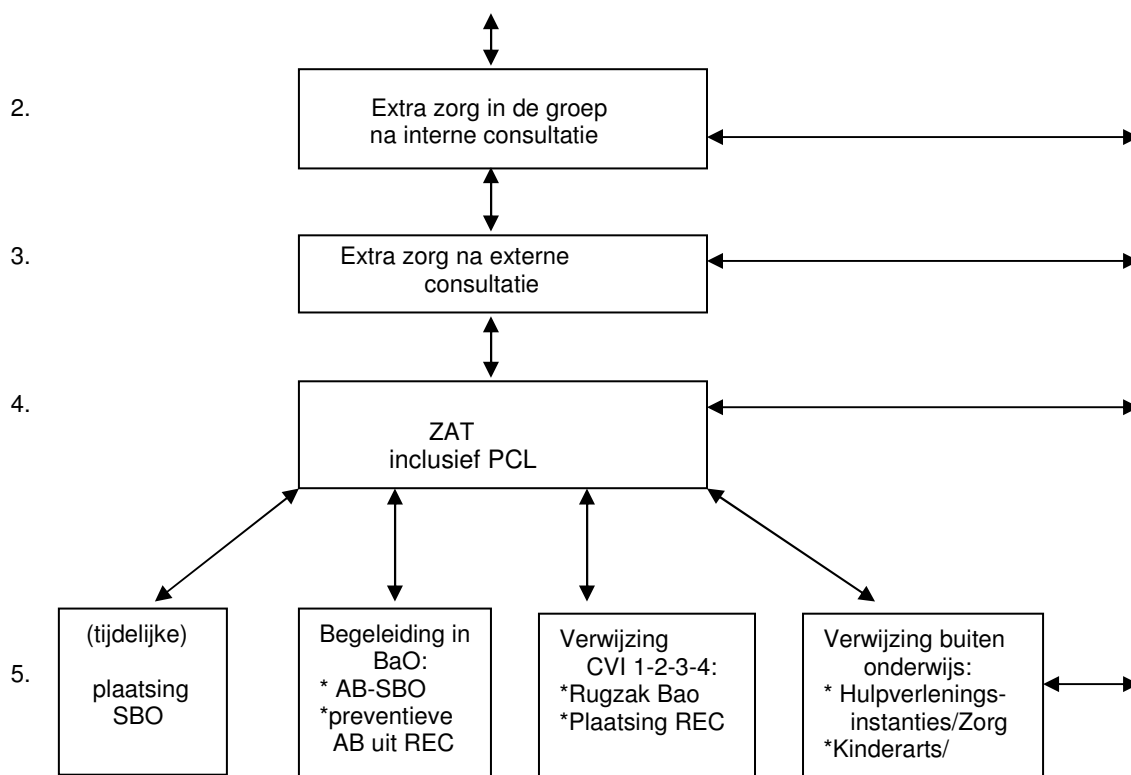
In mei van elk jaar evalueren we de uitvoering van dit plan en stellen eventueel op basis van onze ervaringen de afspraken en doelstellingen bij. Daarna stelt de schoolleiding in overleg met de leerkrachten het "nieuwe" jaarplan op.

Afspraken voor de leerlingenzorg.

2.1 Zorgstructuur.

Het continuüm van zorg ziet er als volgt uit:





Zorgniveau 1 Algemene zorg in de groep.

De leerkracht is verantwoordelijk voor het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs aan zijn groep. Hij speelt daarbij in op de onderwijsbehoeften die de leerlingen hebben. Hij richt het onderwijs aan de groep dusdanig in dat de kans op het ontstaan van ontwikkelingsproblemen bij leerlingen zoveel mogelijk wordt voorkomen.

De leerkracht:

- schept een positief werk- en een pedagogisch klimaat, waarbinnen de leerlingen voldoende tijd en gelegenheid krijgen tot ontwikkelen en leren.
- professionaliseert zichzelf in een continue ontwikkeling om het hierboven genoemde te kunnen (blijven) realiseren.
- stelt zich open op t.a.v. het samenwerken met collega's met als opdracht het leren van en met elkaar.
- gebruikt verantwoorde methoden en werkwijzen.
- differentieert naar tempo en behoefte.
- gaat effectief om met de onderwijstijd door het voeren van een goed klassenmanagement.
- hanteert een flexibele klassenorganisatie.

- evalueert regelmatig de vorderingen van de leerlingen.
- de leerkracht maakt aanpassingen in het leerstofaanbod voor individuele leerlingen of groepen van leerlingen.

Indien de ontwikkeling van leerlingen daartoe aanleiding geeft draagt de leerkracht de verantwoording voor het inschakelen van extra ondersteuning om deze leerlingen goed te kunnen blijven begeleiden.

We spreken dan van extra zorg in de groep op zorgniveau 2.

Hoe voeren we dit uit op "De Driehoek":

- | | |
|----|---|
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> • Indien er aanpassingen zijn in het leerstofaanbod voor individuele of groepen leerlingen dan staan die vermeld in het "overzicht van de zorg" in Dotcomschool. • In de klapper van de leerkracht zitten de volgende formulieren: <ul style="list-style-type: none"> - Leerlingenlijst met adressen, geboortedatum. - Plattegrond van de groep. - Lesrooster. - Algemene afspraken, afspraken die in de groep gelden. - Dag/weekplanning. - Toetskalender. (zie bijlage). - Analyses van de methode gebonden toetsen. - "Overzicht van de zorg" in de groep. Deze wordt met de leerlingbespreking (indien nodig tussendoor) ingevuld, aangevuld en met de intern begeleider en directeur besproken. - Puntenlijsten van de methode gebonden toetsen zitten in een aparte klapper. • In de koffiekamer staat een klapper met alle telefoonnummers van alle kinderen. Ouders kunnen telefoonnummers altijd wijzigen door een briefje in te leveren waarna de leerkracht zorgt dat het juiste telefoonnummer in de klapper komt te staan. Daarnaast wordt in het begin van elk schooljaar een brief meegegeven voor de oudste. De klapper wordt dan helemaal opgeschoond door Sandra. • Drie maal per jaar ontvangen ouders het rapport van hun kinderen. Kopie van het rapport wordt in het papieren dossier van de leerling gedaan. Met uitzondering van groep 1/2. • Naar aanleiding van dit rapport is er twee keer per jaar een vijftien minuten gesprek, na het derde rapport is dit facultatief. <ul style="list-style-type: none"> - vijftien minuten gesprekken worden door de leerkrachten voorbereid. - bijzonderheden worden in Dotcomschool opgeslagen. • De leerkrachten hebben twee indien nodig drie keer per jaar leerlingbespreking met de internbegeleider. <ul style="list-style-type: none"> - De leerlingbesprekingen vinden voorafgaand aan de vijftien minuten gesprekken plaats. - Toetsresultaten worden in leerlingbesprekingen twee keer per jaar met de intern begeleider besproken. In groep 1/2 worden D/E scores geanalyseerd. Zien we een daling van het resultaat dan wordt er besproken hoe dit komt en wat we eraan gaan doen, hierbij worden de analyses van de methode gebonden toetsen gebruikt en worden |
|----|---|

eventuele eerdere handelingsplannen of handelingen besproken en geëvalueerd.

- Een week voor de bespreking zorgt de leerkracht dat het "overzicht van de zorg" in Dotcomschool aangevuld is. Aan de hand van dit overzicht vindt de leerlingbespreking plaats.
- Methode gebonden toetsen worden door de leerkracht in de groep afgenomen. Indien een leerling uitvalt wordt de toets geanalyseerd en wordt de rt uit de methode gedaan.
De analyses van de toetsen worden 1 jaar bewaard.
- De leerkrachten nemen zelf de Cito toetsen af.
 - Zie toetskalender.
 - De leerkrachten kijken de toetsen na.
 - Intern begeleider zet de toetsen klaar om resultaten in te kunnen vullen
 - De leerkrachten voeren de resultaten in het leerlingvolgsysteem Cito.

Zorgniveau 2

Extra zorg in de groep.

Indien de ontwikkeling van leerlingen daartoe aanleiding geeft draagt de leerkracht de verantwoording voor het inschakelen van extra ondersteuning om deze leerlingen goed te kunnen blijven begeleiden. We spreken dan van extra zorg in de groep op zorgniveau 2.

De leerkracht geeft extra zorg aan kinderen die dat nodig hebben. Hij geeft deze extra begeleiding op basis van verzamelde gegevens die hij met de interne begeleider heeft besproken.

De leerkracht geeft deze extra zorg door:

- meer individuele instructie en verwerking binnen de groep te realiseren en zijn organisatie hierop af te stemmen.
- het stellen van duidelijke, eventueel aangepaste, doelen.
- extra ondersteuning en feedback aan kinderen te geven.
- het inzetten van extra pedagogische maatregelen en/of didactische middelen en materialen.
- eventueel al te starten met het invullen van het HGPD-formulier (HandelingsGerichte ProcesDiagnostiek).
- het inzetten van handelingsplannen.

De leerkracht evalueert na een afgesproken periode de gegeven hulp en gaat na of de extra zorg succes heeft gehad. Op grond van de evaluatiegegevens neemt de leerkracht een voortgangsbepaling.

Dit kan zijn:

- extra zorg in de groep na interne consultatie van IB-er.
- door de leerling weer op te nemen in de algemene zorg in de groep (zorgniveau 1).
- doorgaan met de ingezette extra zorg (zorgniveau 2).
- door in overleg met de interne begeleider de leerling voor te dragen voor speciale zorg, omdat de problematiek ernstiger en complexer blijkt en daardoor vraagt om speciale zorg met intern en/of extern onderzoek (niveau 3). Vanaf deze beslissing wordt er gewerkt volgens de HGPD-leidraad en wordt voor de leerling het HGPD-formulier ingevuld.

Hoe voeren we dit uit op "De Driehoek":

- | | |
|----|---|
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> • De leerlingen die andere onderwijsbehoeften nodig hebben op bepaalde ontwikkelingsgebieden/leergebieden/gedragsgebieden krijgen een handelings/"groeps" handelingsplan. Dit wordt gemaakt in Dotcomschool. Het moet haalbaar zijn in de organisatie van je groep. • De handelings/"groeps" handelingsplan worden door de leerkracht (soms in samenspraak met de leerling) opgesteld en de intern begeleider wordt op de hoogte gesteld. • Indien een handelings/"groeps" handelingsplan na een periode van een half jaar geen gewenst effect heeft gaan we over in handelen. We vermelden welke handelingen dit zijn in het "overzicht van de zorg" in de groep. • Na een periode van 6 á 8 weken worden de handelingsplannen, tijdens een zorgvergadering, door de leerkrachten geëvalueerd, aangepast, aangevuld of afgerond. Om de twee weken is er een zorgvergadering die voor een deel werkvergadering zal zijn. • De leerlingen met handelings/"groeps" handelingsplan komen altijd in de leerlingbesprekingen met de intern begeleider terug. • Facultatief vult de leerkracht een HGPD in. • Remediërende materialen staan in de orthotheek. |
|----|---|

Zorgniveau 3 Extra zorg na consultatie en/of onderzoek.

De leerkracht bespreekt de leerling met de interne begeleider en een externe deskundige (meestal een psycholoog of orthopedagoog van het BegeleidingsCentrum voor Onderwijs & Opvoeding (BCO)). In deze bespreking worden de vervolgstappen afgesproken en vervolgens uitgevoerd. Dit kan intern of extern pedagogisch-didactisch onderzoek betekenen, waarbij de ouders nauw betrokken worden (zij moeten hiervoor altijd schriftelijk toestemming geven). Op basis van de systematisch verzamelde informatie en conform de HGPD-leidraad, brengen de leerkracht en de interne begeleider, samen met de externe deskundige, het probleem van de leerling in kaart en wegen samen mogelijke oplossingen.

Om deze oplossingen om te zetten in concrete activiteiten wordt een handelingsplan opgesteld. De handelingsacties beschrijven de speciale zorgactiviteiten die de leerkracht gaat uitvoeren. De leerkracht voert de handelingsacties in de groep uit, eventueel ondersteund door de interne begeleider en/of de remedial teacher.

Het inzetten van speciale zorg richt zich o.a. op:

- het aanpassen van het ontwikkelingsprogramma;
- het vaststellen van aangepaste doelen en in het verlengde daarvan aangepaste leerlijnen;
- de intensivering van (individuele) instructie en verwerking;
- het ondersteunen van het leerproces door middel van orthodidactische en pedagogische materialen;
- het creëren van een positief werkklimaat;
- het blijven bevorderen van een positief zelfbeeld bij het kind.

De leerkracht, de interne begeleider en eventueel de externe deskundige evalueren de gegeven hulp en gaan na of de speciale zorg effect heeft.

Op grond van deze evaluatie nemen de leerkracht, de interne begeleider en eventueel de externe deskundige een voortgangsbeslissing.

Dit kan zijn:

- doorgaan met begeleiding in de speciale zorg op dit niveau, gericht op haalbare doelen;
- teruggaan naar het niveau van extra zorg (zorgniveau 2) of het niveau van algemene zorg (zorgniveau 1);
- aanmelding voor advies van de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL - zorgniveau 4).

Zorgniveau 3:*

Extra zorg na externe consultatie. Dit kan zijn: BCO-onderwijs of een instelling die valt onder GGZ.

De externe consultants zijn BIG-geregistreerd.

De school vult een OWR in.

Hoe voeren we dit uit op "De Driehoek":

- | | |
|----|---|
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> • Een HGPD wordt door de leerkracht ingevuld. • Een HGPD wordt vervolgens met de intern begeleider besproken. • Een HGPD wordt met de ouders besproken door de leerkracht eventueel samen met de intern begeleider. • Ouders geven schriftelijk toestemming om het HGPD met derden te bespreken. • De leerkracht en ouders zijn tijdens gesprekken met derden aanwezig. • Het HGPD wordt door de leerkracht aangevuld indien er veranderingen zijn. • De leerlingen met HGPD komen altijd in de leerlingbesprekingen met de intern begeleider terug. Hier wordt een HGPD besproken. • Aanvullingen, bijstellingen of vervolg van het HGPD gebeurt in overleg met de intern begeleider en/of derden, met vermelding van de datum waarop de aanpassing van kracht is gegaan. |
|----|---|

Zorgniveau 4 ZAT inclusief PCL.

Algemeen:

De ouders melden hun kind aan bij de PCL met de vraag of hun kind verder begeleid kan worden in het reguliere basisonderwijs (eventueel met ambulante begeleiding) of aangewezen is op speciaal basisonderwijs op een SBO-school. Alle relevante gegevens van de leerling worden daartoe, na schriftelijke goedkeuring door de ouders, door de school overgedragen aan de PCL.

Als de PCL nog vragen heeft, kan aanvullend extern onderzoek plaatsvinden om de hulpvraag nog duidelijker in beeld te brengen.

Vervolgens doet de PCL een bindende uitspraak:

- de leerling kan verder begeleid worden in het reguliere basisonderwijs;
- de leerling kan verder begeleid worden in het reguliere basisonderwijs met ambulante begeleiding;
- de leerling kan geplaatst worden in het speciaal basisonderwijs.

Ook kan de PCL adviseren de leerling op een andere basisschool te plaatsen (Bao-bao-verwijzing).

De inhoud, plaats en traject van het ZAT is beschreven in de brochure 'Concretisering van het Zorg Advies Team voor de gemeenten Horst aan de Maas, Meerlo-Wanssum en Sevenum'.

Zorgniveau 4:

Een integrale zorgstructuur voor 0-13 jarigen op basis van een ononderbroken ketenbenadering en doorgaande zorglijnen.

Zat-aanmeldingen worden gedaan door professionals.

Middels een aanmeldingsformulier kan gevraagd worden om:

- Een Raadpleging op naam, dus met toestemming van de ouders:
 - Een consultatie: op een consultatieformulier (een A4tje) wordt compact de vraag gesteld.
 - Een dossierbespreking: de informatie is een volledig dossier. Als BCO betrokken geweest is bij de casus dan heeft de BCO-medewerker van de school het HGPD aangevuld.
- Een anonieme Raadpleging: op een consultatieformulier (een A4tje) wordt compact de vraag gesteld.

Naar aanleiding van de melding nodigt het ZAT-loket casusspecifiek de personen uit die noodzakelijk zijn voor de bespreking.

In het ZAT zijn de IB-er van de basisschool, de PCL, BJZ, Synthese (maatschappelijk werk), GGD en BCO onderwijsadvies altijd vertegenwoordigd.

Anderen zoals JGZ (wijkverpleegkundige), jeugdfunctionaris politie en de ambtenaar leerplichtzaken zijn op afroep beschikbaar.

De PCL is een onderdeel van het ZAT bestaande uit: de directeur van het SBO, de zorgcoördinator van het SWVB en de IB-er van de school van betrokken leerling. Een BCO-medewerker (orthopedagoog) is een toegevoegd deskundige. De PCL geeft een beschikking af voor ondersteuning doormiddel van Ambulante Begeleiding vanuit het SBO of een beschikking tot plaatsing in het SBO. Ten behoeve van een SBO-beschikking wordt een volledig dossier aangeleverd. Bij een eenduidige AB-vraag kan volstaan worden met een consultatieformulier.

Ligt er een vraag voor een REC-indicatie, dan wordt een vertegenwoordiger van het IDT uitgenodigd. Samen met de PCL-leden heeft deze groep de bevoegdheid om een REC-beschikking te indiceren of preventieve ambulante begeleiding vanuit REC-4 toe te kennen.

In deze situatie levert de basisschool niet het OWKR van het SWVB aan (het HGPD-verslag) maar de REC-formulieren. Dit om de school nog meer verslaggeving te besparen.

Hoe voeren we dit uit op "De Driehoek":

4.	• De leerkracht en de intern begeleider zijn bij de PCL/ZAT besprekingen aanwezig. Zij kunnen eventuele vragen beantwoorden en als er onduidelijkheden zijn toelichting geven. • Bij overleg met de ambulant begeleider zal de leerkracht, de ouders, de intern begeleider en remedial teacher aanwezig zijn. De datum voor deze besprekingen wordt per keer bekeken.
----	--

Zorgniveau 5 Plaatsing in het SBO

Zeer speciale zorg in de speciale school voor basisonderwijs (SBO, niveau 5)

Als de PCL een positieve beslissing heeft genomen op de aanvraag van de ouders over de toelaatbaarheid op de speciale school voor basisonderwijs, wordt de zeer speciale zorg geëffectueerd nadat de ouders hun kind bij de SBO-school hebben aangemeld en vervolgens is aangenomen.

Het begeleidingsteam van het SBO bestaat uit: de intern begeleider, de orthopedagoog en de leerkracht. Op afroep zijn beschikbaar: de directeur (tevens voorzitter PCL); schoolmaatschappelijk werk en de schoolarts.

Het begeleidingsteam heeft alle kennis en deskundigheid om te besluiten dat een tijdelijke beschikking omgezet kan worden in een definitieve. Dit besluit wordt aan de PCL voorgelegd die het bekrachtigt na een korte toelichting.

Als het begeleidingsteam van de SBO, samen met de ouders, vaststelt dat de zorg op het SBO ontoereikend is voor een leerling dan wordt besloten tot een REC-3 of REC-4 aanvraag. Bij deze bespreking wordt een medewerker van het IDT uitgenodigd. Ook deze groep heeft de bevoegdheid om een REC-beschikking te indiceren of preventieve ambulante begeleiding vanuit REC-4 toe te kennen.

Hoe voeren we dit uit op "De Driehoek":

- | | |
|----|---|
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> • Indien er aanpassingen in de klas nodig zijn voor bepaalde tijd zullen de leerkracht en de intern begeleider samen bekijken hoe ze dit aan gaan pakken. |
|----|---|

2.2 Protocol doubleren / versneld doorgaan.

Algemeen:

Op iedere school treffen we kinderen aan, waarvan de leerkrachten in de groepen signaleren, dat kinderen zich minder snel ontwikkelen of zich juist heel vlot ontwikkelen. Soms is het voor een kind beter een jaar over te doen of juist een jaar over te slaan. In zulke gevallen overleggen wij altijd met de ouders / verzorgers.

Zittenblijven kan nog voorkomen, wanneer het team en de ouders overtuigd zijn van de zin ervan voor het verdere verloop van het onderwijsproces. Het moet voor het kind een verrijking inhouden en er moeten echt positieve resultaten te verwachten zijn. Dit geldt ook voor het eventueel overslaan van een groep.

Procedure:

- Indien de ontwikkeling van een kind anders verloopt, wordt de leerling besproken in de leerlingbespreking met de intern begeleider. (bij voorkeur in februari / maart of eerder vanwege de procedure die doorlopen moet worden).
- Naar aanleiding van dit gesprek heeft de leerkracht (evt. met de IB-er) een gesprek met de ouders. Indien nodig of gewenst kan hierbij het BCO ingeschakeld worden.
- Op het moment dat de leerkracht (samen met de IB-er) denkt aan doubleren of versnellen, volgt er een informatief gesprek met de directeur.
- Vervolgens vindt er een gesprek plaats tussen de ouders, de leerkracht en de IB-er om samen een juiste beslissing te kunnen nemen. Uiteraard wordt de visie van de ouders / verzorgers meegenomen in de besluitvorming.
- De leerkracht formuleert, in overleg met de IB-er en de directeur een besluit.
- Dit wordt met de ouders doorgesproken; het standpunt wordt toegelicht.
- De leerkracht maakt een eindverslag, in Dotcomschool, van de gevolgde procedure en het besluit.
In dit eindverslag worden de argumenten genoemd die aan het doubleren of versneld doorgaan ten grondslag liggen. Daarnaast worden de ontwikkelpunten, waaraan in het komende schooljaar expliciet gewerkt gaat worden concreet benoemd.
- Een kopie van dit verslag wordt in het papieren dossier opgeborgen.

2.3 Interne begeleiding.

De interne begeleiding wordt uitgevoerd door: Sandra Cuijpers - Rijs.

De interne begeleiding is op woensdag aanwezig en voert de volgende taken uit:

- Administratieve en organisatorische taken intern begeleider.
- Observaties en onderzoeken.
- Gesprekken met leerkrachten, ouders, andere instanties.
- Tijd voor eventuele vragen.

Bijzondere taken voor de intern begeleider zijn:

- Structureren en begeleiden van extra zorg.
- Beheer, integratie, uitbreiding van leerlingvolgsysteem.
- Zich bekwaam en ervaringen opdoen wat betreft diagnostiek t.a.v. gedrags- en leerproblematiek (handelingsgerichte diagnostiek)
- stimuleren en organiseren van leermomenten voor onderwijsteam n.a.v conclusies uit signalering/analyse op individueel -, school en groepsniveau.

- een uitgebreidere taakbeschrijving. (zie bijlage)

2.4 Leerlingvolgsysteem.

Voor het hanteren van het leerlingvolgsysteem gelden de volgende specifieke afspraken:

Leerlingvolgsysteem in Cito, Dotcomschool en het leerlingdossier:

- gegevens vanuit signaleringsrondes worden door de groepsleerkrachten verzameld.
- de gegevens worden door de leerkracht verwerkt in leerlingvolgsysteem Cito.
- de groepsleerkracht heeft zelf inzage in de leerlingvolgsysteem Cito en Dotcomschool.

2.5 Dossier.

Elke leerkracht heeft in zijn klas een klapper met leerling-gegevens.

- Leerlingenlijst met adressen, telefoonnummers, geboortedatum.
- Plattegrond van de groep.
- Lesrooster.
- Algemene afspraken, afspraken die in de groep gelden.
- Dag/weekplanning, extra zorg voor leerlingen komt hierin terug.
- Toetskalender.
- Puntenlijsten van de methode gebonden toetsen.
- "Overzicht van de zorg" in de groep. Deze wordt met de leerlingbespreking (indien nodig tussendoor) ingevuld, aangevuld en met de intern begeleider en directeur besproken.

Alle niet actuele leerlinggegevens horen thuis in het leerlingdossier.

Dit is de kast in de IB-ruimte.

Met niet actuele bedoelen we:

- Entreeformulier.
- Afgesloten en geëvalueerde handelingsplannen.
- Afgesloten en geëvalueerde HGPD's.
- Gespreksverslagen.
- Verslagen van BCO en andere (externe) instanties.
- Uitslagen van onderzoeken.
- Rapporten.
- Cito-entreetoets.
- Cito-eindtoets.
- Verslaglegging kortdurende begeleiding vanuit de PCL.

2.6 Verslaglegging.

Voor verslaglegging wordt gebruik gemaakt van de formulieren uit de map zorgdocumenten of Dotcomschool.

In de map team/leerlingenzorg/zorgdocumenten op het netwerk bevindt zich de elektronische versie van deze formulieren.

De intern begeleider verzorgt een map waarin gegevens van leerlingen die op een bepaald moment extra zorg krijgen bewaard worden; hierin bevinden zich roosters extra begeleiding, data consultaties, data leerling- cito besprekingen, "overzicht van de zorg".

2.7 Leerlingbesprekingen.

Voor de uitvoering van het leerlingbesprekingen gelden de volgende specifieke afspraken:

- Leerling/toets besprekingen met de groepsleerkrachten vinden drie keer per jaar plaats, twee keer a.d.h.v. de toetsrondes (maart en juni) en een keer tussentijds (november/december).
Zie overzicht planning 2010-2011.
- Hieraan wordt deelgenomen door de groepsleerkracht en intern begeleider.
- Een week voor de bespreking zorgt de leerkracht dat het "overzicht van de zorg" in Dotcomschool aangevuld is. Aan de hand van dit overzicht vindt de leerlingbespreking plaats. Tijdens de leerlingbespreking worden handelings/"groeps" handelingsplan en HGPD's ook besproken.
- Onderwijs - /leerproblemen op individueel - ,groeps - , en schoolniveau komen aan de orde; aanleiding zijn de scores van de Cito toetsen, maar ook de praktische bevindingen van leerkrachten en hulpverleners.
- Na elke gespreksronde maakt de intern begeleider een verslag en kan een nadere analyse door de intern begeleider volgen; het HGPD en de verslagen van de gesprekken zijn hiervoor uitgangspunt; deze analyse kan leiden tot de wens om bepaalde leerlingen / groepen nog eens diepgaander te bespreken; deze besprekingen worden gehouden met de leerlingenbegeleider van het BCO; de aanwezigheid van de groepsleerkracht en/of ouders kan gewenst zijn (diagnosegesprek). Ouders worden door de leerkracht op de hoogte gesteld en ondertekenen het HGPD.
- Indien tot extra zorg besloten wordt, worden de ouders hierover door de groepsleerkracht en eventueel de intern begeleider ingelicht, de ouders proberen we waar mogelijk bij de uitvoering van een handelingsplan te betrekken.
- Na het evalueren en evt. beëindigen van de extra zorg (handelingsplan), worden de resultaten en de voortgang, indien nodig, weer met de ouders besproken (dit door de groepsleerkracht en indien gewenst samen met de intern begeleider).

Consultaties:

zie overzicht planning 2010-2011.

Deze afspraken zijn gemaakt met de begeleider van het BCO, Mevr. Ine Segers.

In onderling overleg en op aanvraag van betrokkenen kan tussentijds een moment van overleg/onderzoek vastgesteld worden.

De desbetreffende leerkrachten eventueel ouders zullen bij de besprekingen aanwezig zijn.

Er wordt na besprekingen een verslag gemaakt door de intern begeleider. Hierin staan conclusies en zorgmaatregelen die op school worden genomen.

Ook kunnen de verslagen ten grondslag liggen aan nieuwe ontwikkelpunten.

2.8 Zorgbespreking.

De praktische uitvoering en de organisatie van de zorg wordt besproken door directie en intern begeleider. Dit overleg vindt maandelijks plaats.

Het formulier "Overzicht van de zorg" in de groep wordt met de leerlingbespreking (indien nodig tussendoor) ingevuld, aangevuld en door de intern begeleider en directeur besproken in het maandelijks overleg.

Bijlagen.

3.1 "Overzicht van de zorg" in de groep.

In dit overzicht staan per groep alle leerlingen waar zorgen bij zijn, op welk gebied of ze een handelings/"groeps" handelingsplan, HGPD hebben, welk zorgniveau ze zitten, andere bijzonderheden en het handelen in de groep. Dit overzicht blijven we bijstellen voor de leerlingbesprekingen en tussendoor indien nodig. Een actueel overzicht is terug te vinden in Dotcomschool.

3.2 Functie beschrijving intern begeleider.

Om de intern begeleider op onze basisschool een duidelijk omschreven taak te geven wordt het volgende kader voorgesteld.

Alle bij de extra zorg betrokkenen kunnen hierin lezen wat hun taken zijn.

Deze omschrijving van taken en activiteiten van de intern begeleider vormt het gezamenlijke kader waarbinnen de aan onze school verbonden intern begeleider functioneert.

1. De positie van de intern begeleider binnen de schoolorganisatie:
2. De werkzaamheden staan ten dienste van het schoolteam bij het voorkomen en oplossen van onderwijsleerproblemen (het accent ligt daarbij op preventie), en het realiseren van onderwijs dat inspeelt op verschillen tussen leerlingen.
3. De werkzaamheden worden uitgevoerd onder directe verantwoordelijkheid van de directeur van de school.
4. Aan de directeur wordt verantwoording afgelegd over de uitvoering en de kwaliteit van de leerlingenzorg.
5. De intern begeleider is lid van het netwerk Intern Begeleiders.

- Verantwoordelijkheden:
 - Het mede (waar)borgen van de kwaliteit van de leerlingenzorg en de zorgverbreding.
 - Het uitvoeren van daaruit voortvloeiende operationele activiteiten.
 - Werkzaamheden:

Elke basisschool werkt vanuit een zorgcyclus waarin problemen worden gesignaleerd, geanalyseerd en gediagnosticeerd, waarna zorgactiviteiten worden uitgevoerd, geëvalueerd en bijgesteld. Dit geldt zowel op groepsniveau als op het niveau van individuele kinderen. De intern begeleider heeft in dit proces belangrijke taken, welke worden uitgevoerd in samenspraak met de leerkracht(en).

Taken op het niveau van de individuele leerkrachten:

- Het verzamelen van analysegegevens.
- Het voeren van analysegesprekken.
- Toezien dat afspraken worden uitgewerkt en vastgelegd.
- Toezien dat ouders op de hoogte worden gesteld van zorgactiviteiten.
- Het coachen van de leerkracht bij het geven van zorg op maat aan (groepen) kinderen.
- Het begeleiden van leerkrachten bij de Handelingsgerichte Procesdiagnostiek (HGPD).
- Het begeleiden van leerkrachten bij het uitvoeren en interpreteren van diagnostisch onderzoek.
- Het begeleiden van leerkrachten bij het opstellen, uitvoeren en evalueren van handelingsplannen en individuele leerlijnen.

- Het begeleiden van leerkrachten in het voorbereiden en voeren van ouder-gesprekken voor zorgleerlingen.
- Het bijwonen van overleg met ambulant begeleiders en andere externe hulpverleners.
- Het aanspreken van leerkrachten op de aangeboden zorg aan leerlingen.
- Mede inschatten of een kind op SBO is aangewezen; meebeslissen over door- of terugplaatsing.

Taken op schoolniveau:

- Kennis en vaardigheden
- Inzicht in organisatorische en functionele verhoudingen van de interne organisatie en van externe organisaties.
- Op hoofdlijnen kennis van didactisch en pedagogisch aanbod en van zorgverbredingsmaterialen en in staat deze kennis functioneel toe te passen.
- Vaardigheid in het toepassen van pedagogisch didactisch onderzoek op basis van handelingsgerichte procesdiagnostiek.
- Vaardigheid in het systematisch en planmatig werken.
- Vaardigheid in het organiseren en coördineren van werkzaamheden met betrekking tot leerlingenzorg.
- Vaardigheid in het coachen van collega's met betrekking tot leerlingenzorg.
- Vaardigheid in het optreden bij conflict- en overlegsituaties.
- Vaardigheid in sturing van veranderingsprocessen met betrekking tot leerlingenzorg.
- Vaardigheid in het analyseren van knelpunten en het uitbrengen van adviezen.
- Vaardigheid in het effectief kunnen communiceren, zowel mondeling als schriftelijk.
- Persoonlijkheidskenmerken
 - Het zorgdragen voor het onderhouden van goede relaties.
 - Zelfvertrouwen hebben en uitstralen.
 - Vertrouwen kunnen wekken.
 - Verantwoordelijkheid kunnen en willen nemen.
 - Op vernieuwingen gericht zijn.
 - Het bezitten van relativiseringsvermogen.
 - Een teamworker kunnen zijn.
 - Het bezitten van doorzettingsvermogen.
 - Kan organiseren, is accuraat en werkt systematisch en planmatig.

Activiteiten van de intern begeleider:

- Signalering (door de leerkracht binnen de eigen groep).
 - Stuurt signalering aan.
 - Analysegesprek tussen leerkracht en coördinator leerlingenzorg.
 - Verzamelt analysegegevens
 - Plant analysegesprekken.
 - Bereidt analysegesprek voor.
 - Voert analysegesprek.
 - Ziet toe dat afspraken worden uitgewerkt en vastgelegd.
 - Maakt verslag met conclusies op schoolniveau.
- Diagnose:
 - Ondersteunt de leerkracht bij de voorbereidingen wanneer deze zelf het onderzoek uitvoert.
 - Voert onderzoek uit.

- Ziet toe dat afspraken worden uitgewerkt en vastgelegd.
- Diagnosegesprek:
 - Nodigt deelnemers tijdig uit.
 - Bereidt gesprek voor.
 - Stelt gesprekslijn op.
 - Zorgt voor duidelijke en haalbare voortgangsafspraken.
 - Legt afspraken vast.
- Uitvoeren zorgmaatregelen:
 - Ondersteunt leraren bij het maken van handelingsplannen en eigen leerlijnen.
 - Bewaakt de voortgang van het plan.
 - Ziet toe dat ouders op de hoogte worden gesteld van zorgmaatregelen.
 - Coacht de leerkracht bij het geven van zorg op maat aan (groepen) kinderen.
 - Ondersteunt de leerkracht bij eventuele onverwachte problemen.
- Evaluatie:
 - Bewaakt de afspraken.
 - Helpt de leerkracht bij het uitvoeren van de evaluatie.
 - Plant een evaluatiegesprek.
 - Nodigt de deelnemers tijdig uit.
 - Bereidt voor a.h.v. het evaluatieverslag van de leerkracht en andere zorgverleners.
 - Stelt gesprekslijn op.
 - Zorgt voor concrete voortgangsafspraken.
 - Stelt een verslag op.
 - Ziet toe dat (resultaten van) zorgmaatregelen in het leerlingendossier, Cito en Dotcomschool worden geregistreerd.
- Contacten:
 - Coördineert de activiteiten van en contacten met de zorgverleners (RT, BCO, ambulante begeleiding).
 - Houdt regelmatig voortgangsgesprekken (consultatie).
 - Maakt vooraf overzicht van besprekpunten.
 - Stuurt relevante gegevens op.
 - Bereidt gesprek voor.
 - Stelt gesprekslijn op.
 - Zorgt voor heldere voortgangsafspraken en legt deze vast.
 - Maakt een kort verslag met daarin de voornaamste conclusies.
 - Ziet toe dat het onderwijskundig rapport t.b.v BCO, PCL, etc. tijdig tot stand komt en wordt verstuurd.
 - Houdt contact met externe zorgvoorzieningen (bijv. PCL).
- Rapportage:
 - Rapporteert over de analysegesprekken en de zorgactiviteiten van zorgverleners (BCO, ambulant begeleider, etc.).
 - Maakt verslag van de rapportage en zorgt voor duidelijke voortgangsafspraken.
 - Verantwoordelijk voor Leerlingvolgsysteem Cito.
 - Draagt relevante gegevens aan voor beleidsdocumenten van de school (jaarverslag, schoolgids).

- Overig:
 - Houdt deskundigheid op peil middels scholing, vakliteratuur, etc.
 - Adviseert de directie over de organisatie van de leerlingenzorg, het zorgbeleid en de aanschaf of vernieuwing van materialen voor de leerlingenzorg.
 - Neemt deel aan de activiteiten van het coördinatorenberaad WSNS.

Deze taakomschrijving voor de intern begeleider wordt op basisschool "De Driehoek" gehanteerd in het schooljaar 2010 - 2011.

3.3 Toetskalender.

Deze toetskalender geeft aan welke Cito toetsen op welk moment gebruikt worden.

Als de resultaten van de toetsen hiertoe aanleiding geven bestaat er de mogelijkheid tot nader onderzoek (diagnose). Hulpverlening vindt plaats al of niet na nader onderzoek. De middelen die daarvoor gebruikt kunnen worden staan in de orthotheek.

Zie: snelkoppeling naar zorg → toetskalenders → schooljaar 1011.

Planning 2010-2011.

4.1 Leerlingbesprekingen:

	Groep 1/2.	Groep 3/4.	Groep 5/6.	Groep 7/8.
November 2010.	Niet plaats-gevonden ivm zwangerschaps-verlof.	Niet plaats-gevonden ivm zwangerschaps-verlof.	Niet plaats-gevonden ivm zwangerschaps-verlof.	Niet plaats-gevonden ivm zwangerschaps-verlof.
Maart 2011.	21 maart, 15.15 uur.	22 maart, 10.45 uur.	22 maart, 8.45 uur.	22 maart, 9.45 uur.
Juni 2011.	7 juni, 8.45 uur.	7 juni, 9.45 uur.	9 juni, 15.15 uur.	7 juni, 10.45 uur.

(Voorafgaand aan de 15 minuten gesprekken).

Vorbereiding: een week van tevoren bij de IB-er inleveren en aangevuld in Dotcomschool of leerlingvolgsysteem Cito:

- "Overzicht van de zorg" in de groep, zie Dotcomschool, aangevuld.
- Maart en juni overzicht citogegevens.
- Overzicht van de methode gebonden toetsen.

4.2 HP/HGPD evaluaties:

Schooljaar.	Datum.	Wat.
2009 - 2010.	- Week 27: 05-07-2010 t/m 09-07-2010.	- HGPD's bijstellen. - evalueren HP's.
2010 - 2011.	- Week 38: 20-09-2010 t/m 24-09-2010.	- aanpassen of opstellen HP's.
2010 - 2011.	- Week 46:	- evalueren, aanpassen of

	15-11-2010 t/m 19-11-2010.	opstellen HP's. - bijstellen HGPD's.
2010 - 2011.	- Week 2/3/4. - Week 5: 31-01-2011 t/m 04-02-2011.	- CITO toetsen. - evalueren, aanpassen of opstellen HP's. - bijstellen HGPD's.
2010 - 2011.	- Week 13: 28-03-2011 t/m 01-04-2011.	- evalueren, aanpassen of opstellen HP's. - bijstellen HGPD's.
2010 - 2011.	- Week 21/22/23/24. - Week 25: 20-06-2011 t/m 14-06-2011.	- CITO toetsen. - evalueren, aanpassen of opstellen HP's. - bijstellen HGPD's.

- Indien het tussendoor van belang is om een HP op te stellen wordt dit gedaan, evaluatie na 8 weken.
- Indien er tussendoor belangrijke aanvullingen op het HGPD zijn worden deze genoteerd.

4.3 Consultaties BCO:

Datum.	Tijd.
Dinsdag 16 november 2010.	13.00 uur - 14.30 uur. (Jacqueline Kurver, vervangster van Sandra Cuijpers ivm zwangerschapsverlof).
Dinsdag 1 februari 2011.	9.00 uur: tijdsduur afhankelijk van de agenda. Aansluitend coachingsgesprek Sandra.
Dinsdag 5 april 2011.	9.00 uur: tijdsduur afhankelijk van de agenda. Aansluitend coachingsgesprek Sandra.
Dinsdag 28 juni 2011.	9.00 uur: tijdsduur afhankelijk van de agenda.
Nog nader in te vullen.	

Indien een leerkracht een kind in wil brengen bij de consultatie graag twee weken van tevoren bij IB-er aangeven i.v.m. agenda samenstellen. Voor een consultatie moet het HGPD ingevuld/aangevuld zijn. Het HGPD moet met de ouders besproken zijn en zij moeten hier schriftelijk toestemming voor geven.

4.4 Zorgvergaderingen:

Datum.	Onderwerp.
1 maart 2011.	• Zorgplan nogmaals bespreken. Eerste kwartier voor mededelingen en post. • Zorgplan in stukken verdelen en bespreken.
22 maart 2011.	• Cito analyses, dwarsdoorsnede, wat gaan we met de gegevens vervolgens doen, wat wordt ons handelen? • Hoe staan wij als team er tegenover om een keer met

	SMW de problematiek van de samengestelde/gescheiden gezinnen te bespreken. Zij willen graag meedenken en kijken wat zij hierin voor ons kunnen betekenen.
5 april 2011.	• Informatie groepsplannen. • Eventueel de zorgvergadering samen met SMW, Tanja Cuppen.
19 april 2011.	
17 mei 2011.	
31 mei 2011.	
14 juni 2011.	
28 juni 2011.	

Voor de zorgvergaderingen zorgt de IB-er een week van tevoren voor de agenda zodat de teamleden zich eventueel voor kunnen bereiden of in kunnen lezen.

7. Overzicht afspraken Dotcomschool.

Afspraken DOTCOM school.

Wat.	Ingangsdatum.	Stappenplan.
Absenten		Overzicht klas → vul groep in → naam leerling → absenten → nieuwe absentie → reden van absentie. (Indien een leerling ziek is vergeet dan niet als de leerling terug is de einddatum in te vullen).
Aantekeningen.		Overzicht klas → vul groep in → naam leerling → notities over deze leerling kunnen eronder getypt worden.
Observaties.		Overzicht klas → vul groep in → naam leerling → verslaglegging → nieuwe verslaglegging → soort verslaglegging → observatie.
Gespreksverslagen met ouders en externe.		Overzicht klas → vul groep in → naam leerling → verslaglegging → nieuwe verslaglegging → soort verslaglegging → gespreksverslag.
Vorbereiding en verslag 15 minuten gesprekken.		Overzicht klas → vul groep in → naam leerling → verslaglegging → nieuwe verslaglegging → soort verslaglegging → 15 minutengesprekken.
Leerlingbespreking voorbereiding en verslag.		Overzicht klas → vul groep in → groepsverslag → nieuw verslag → kies een standaard verslaggeving → overzicht zorg en je eigen groep.
Handelingsplan.		Overzicht klas → vul groep in → naam leerling → handelingsplan → nieuw handelingsplan → soort handelingsplan → handelingsplan → vul in: schoolvak, vakonderdeel, naam leerkracht, eind datum.
Groepsplan.		
Overzicht van de zorg.		Overzicht klas → vul groep in → groepsverslag → nieuw verslag → kies een standaard verslaggeving → overzicht zorg en je eigen groep.
Beslissings-formulier.		Overzicht klas → vul groep in → naam leerling → verslaglegging → nieuwe verslaglegging → soort verslaglegging → beslissingsformulier groep 2, 3.

8. Agenda en bijlage zorgvergadering 01-02-2011.



BASISSCHOOL DE DRIEHOEK

Helenaveenseweg 52

5766 PB Griendtsveen

Tel.: 0493 –529468

e-mail: info@bsdedriehoek.nl

Agenda teambespreking:

1 februari 2011 15.30 - 17.00 koffiekamer

1. Opening inventarisatie rondvraag
2. Notulen laatste bijeenkomst n.v.t.
3. Mededelingen
 - wat is er vandaag in de consultatie besproken met Ine.
 - wat is er tijdens de tweedaagse van de IB ers aan de orde geweest.

Pedagogisch Klimaat op school besproken aan de hand van de volgende punten:

- Gebouw en inrichting.
- Onderwijsconcept.
- Regels en afspraken.
- Omgang met elkaar.
- Ouders.
- Volgen van kinderen op sociaal emotioneel gebied.
- Straffen en belonen.
- Gebruik sociaal emotioneel programma/methode.
- Ondersteuning sociaal emotioneel gebied.
- Team.

Sociaal emotionele ontwikkeling en volgsysteem:

- inventarisatie wat wordt er op eigen school gedaan en uitwisselen.
- Welke methoden worden gebruikt aantal zijn hiervan gepresenteerd.
- Scol.
- Vision.
- KIJK.
- OVM.
- Sociogram als extra.

Waarnemen van gedrag:

- Hoe observeer je objectief en concreet.
- Ge oefend naar aanleiding van een filmpje.

Ouders en school:

- de ouders als klant of als partner, hoe ga je hiermee om als school, verschillende opties besproken.

Werken met groepsplannen:

- samen aan de slag gegaan.

Deze twee daagse veel informatie gekregen, je ogen worden weer geopend waar op je eigen school nog winst te behalen is. We zijn al een stukje op weg met ons overzicht van de zorg wat betreft een overzicht krijgen van de kinderen voor een groepsplan. Het handelen in de groep zal concreter omschreven moeten worden om van daaruit eventueel in de toekomst met groepsplannen te gaan werken volgens de 1-zorgroute.

4. Ingekomen post

5. Leerlingenzorg

* Het zorgplan evaluëren in tweetallen of drietallen.

- Je bespreekt samen het zorgplan en maakt aantekeningen indien er wijzingen of aanpassingen gedaan moeten worden.
- Plenair wijzigingen of aanpassingen bespreken en aanpassen.

Het zorgplan bijgevoegd om eventueel van tevoren door te lezen.

- We gaan in groepjes van twee bij elkaar zitten, Ruud en ik zullen ons elk bij een groepje aansluiten.
- Elk groepje bespreekt van het zorgplan zorgniveau 1 en 2.
- Hiervan schrijf je op:
 - Wat doen we al en gaat er goed.
 - Wat moeten we aanpassen/wijzingen uit zorgniveau 1 en 2, hoe gaan we dit aanpassen/wijzingen en binnen welk tijdsbestek gaan we het zo uitvoeren?
 - Wat willen we weglaten en met welke argumenten.
- Plenair bespreken wat beide groepen hebben besproken wat vinden we hier als team van.
- Waar moeten we volgende vergadering nog op terugkomen?
- Willen we zorgniveau 3 en 4 ook op deze manier bespreken?

6. Aanvullingen team.

7. Rondvraag:

Onderwerpen voor volgende zorgvergaderingen:

- Zorgniveau 3 en 4 doornemen met het team.
- Dotcomschool samen bekijken, wordt alles opgeslagen zoals afgesproken, eventuele vragen beantwoorden.
- Weektaken met elkaar afstemmen.
- Trendanalyses en dwarsdoorsneden dito toetsen bespreken.
- ...

Teambespreking 8 februari

Wanneer jullie onderwerpen hebben die ook eens geagendeerd dienen te worden graag melden!

- 1 Opening
- 2 Notulen 18 januari
- 3 Mededelingen
- 4 Ingekomen post

- Zorgvergadering.
1 februari 2011.
Aantekeningen zorgplan.**

- Pagina
45

